

Polityka Of. Wyd. SMJiP

O nas

Oficyna Wydawnicza Stowarzyszenia Menedżerów Jakości i Produkcji została utworzona w roku 2011 w ramach działalności ww. Stowarzyszenia.

Autorami publikowanych prac są przede wszystkim pracownicy naukowcy Katedry Inżynierii Produkcji Bezpieczeństwa Wydziału Zarządzania Politechniki Częstochowskiej (zgodnie ze statutem Stowarzyszenia), ale również wybitni znawcy przedmiotu z innych ośrodków w kraju i za granicą. Natomiast problematyka publikacji skupiona jest wokół szeroko pojętej inżynierii produkcji i zarządzania.

Of. Wyd. SMJiP wydaje głównie następujące typy publikacji:

- publikacje naukowe – przedstawiające wyniki badań naukowych (monografie, artykuły naukowe zamieszczane w czasopismach, artykuły naukowe zamieszczane w materiałach konferencyjnych),
- publikacje dydaktyczne – głównie wspomagające proces dydaktyczny Katedry i Uczelni (podręczniki, skrypty, materiały pomocnicze).

W ramach oficyny wydawniczej wydawane są 3 czasopisma: [Production Engineering Archives](#), [Zeszyty Naukowe Quality Production Improvement](#) oraz [Archiwum Wiedzy Inżynierskiej](#).

Nasza oferta

Of. Wyd. SMJiP oferuje potencjalnym autorom współpracę w zakresie publikacji monografii naukowych oraz artykułów naukowych. Zapewnia profesjonalizm, terminowość oraz elastyczne dostosowanie się do potrzeb zleceniodawców.

Każdy tekst przesłany do opracowania wyceniany jest indywidualnie po wstępnym zapoznaniu się z całością lub reprezentatywną próbką materiału.

W razie potrzeby Of. Wyd. SMJiP oferuje także dodatkowe usługi w postaci składania, łamania monografii, projektu okładki, a także przygotowania materiału do druku. Usługi dodatkowe dostępne są na wyraźne życzenie klientów.

Informację o wszystkich publikacjach opracowanych przy udziale Of. Wyd. SMJiP umieszczane są na [stronie internetowej Stowarzyszenia](#).

Statystyki

Rok	Typ publikacji			
	Monografie naukowe	Production Engineering Archives	Zeszyty Naukowe Quality Production Improvement	Archiwum Wiedzy Inżynierskiej
2011	1	X	X	X
2012	11	X	X	X
2013	8	1	X	X
2014	13	4	1	X
2015	10	4	2	X
2016	19	4	2	1
2017	20	4	2	2

Nasze Wydawnictwo działa w zgodzie z Kodeksem Postępowania Komitetu ds. Etyki Wydawniczej (Committee on Publication Ethics – COPE). Wszystkie strony zaangażowane w proces publikacji (redaktor czasopisma, autor, recenzent i wydawca) powinny zapoznać się ze standardami zachowań etycznych stosowanymi w czasopismach wydawanych przez Nasze Wydawnictwo.

Procedura zabezpieczająca/ standardy etyczne

W czasie procesu publikacyjnego, Of. Wyd. SMJiP przestrzega zarówno procedury zabezpieczającej, jak i standardów etycznych.

[Procedura zabezpieczająca](#)

[Standardy etyczne](#)

Innymi ważnymi standardami uwzględnianymi przez Of. Wyd. SMJiP są:

Zasada fair play

Rasa, płeć, orientacja seksualna, wiara, pochodzenie, narodowość ani przekonania polityczne autorów prac zgłoszonych do publikacji nie będą miały wpływu na ich ocenę przez Kolegium Redakcyjne oraz Radę Naukową.

Poufność

Kolegium Redakcyjne oraz Rada Naukowa zachowują poufność wszelkich informacji o pracach udzielonych przez jej autorów. Informacje dotyczące manuskryptów nie będą omawiane ani ujawniane osobom postronnym – nie posiadzie o nich wiedzy nikt poza Kolegium redakcyjnym oraz recenzentami wytypowanymi do zrecenzowania tych pracy.

Procedura wydawnicza

Dla potencjalnych autorów monografii

1. Potencjalni autorzy publikacji powinni skontaktować się bezpośrednio z Of. Wyd. SMJiP, aby omówić zakres usługi.
2. Manuskrypt należy przesłać na adres: journalarchive@qpij.pl
3. Do publikacji przyjmowane są wyłącznie materiały oryginalne, dotychczas niepublikowane, nie jest złożone do druku w innym wydawnictwie, nie naruszające praw autorskich, interesów prawnych i materialnych innych osób w rozumieniu ustawy z dnia 4.02. 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83).
4. W czasie procesu publikacji uwzględniane są między innymi [procedura zabezpieczająca](#) oraz [standardy etyczne](#).
5. Po zapoznaniu się z manuskrytem i omówieniu zakresu usługi, wydawnictwo podejmuje decyzję dotyczącą publikacji otrzymanego materiału.
6. Jeśli materiał do publikacji przygotowywany jest przez autora(ów), musi(szą) on(oni) uwzględniać wymogi ustalone w umowie z wydawcą.
7. Autor(zy) może zażyczyć sobie dodatkowych usług w postaci przygotowania materiału do druku. Wtedy przesyła materiał bez konieczności formatowania według wymagań wydawcy.
8. Po otrzymaniu materiału i ustaleniu zakresu usług wydawca dokonuje wyceny publikacji.
9. Publikowane przez wydawnictwo materiały muszą zostać zrecenzowane przez co najmniej dwóch niezależnych recenzentów.
10. Autor(zy) musi odnieść się do recenzji i uwzględnić uwagi recenzentów w swoim manuskrypcie. W niektórych przypadkach może przekonać recenzentów do swoich racji.

11. Przed wysłaniem do drukarni materiał przesyłany jest do autorów, w celu dokonania ostatniej autorskiej korekty (akceptacja).
12. Przed wydrukiem publikacji autorzy zobowiązani są do podpisania [oświadczenia autora \(współautorów\)](#).

[oświadczenie autora \(współautorów\)/authors' copyrights](#)

Dla potencjalnych autorów i recenzentów artykułów w czasopismach

[PEA](#)

[QPI](#)

[AWI](#)

Procedura recenzowania monografii

1. Procedura recenzowania jest zgodna z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Po zaakceptowaniu przez wydawnictwo przesłanego materiału jako zgodnego z profilem wydawnictwa, jeden z członków Kolegium redakcyjnego dokonuje wyboru dwóch Recenzentów w danej dziedzinie (zgodnie z zasadą double-blind review).
3. W przypadku tekstów powstałych w języku obcym, jednym z recenzentów zostanie osoba afiliowana w instytucji zagranicznej innej niż narodowość Autorów pracy.
4. Wybrani Recenzenci, gwarantują: niezależność opinii, zachowanie poufności, co do zawartości merytorycznej materiałów, jak i opinii o nich, zgodnie z polityką Of. Wyd. SMJiP.
5. Recenzent może sporządzić recenzję nieodpłatnie lub odpłatnie (umowa o dzieło).
6. Recenzje publikacji powinna zawierać co najmniej ocenę: adekwatności tytułu publikacji, jasności i poprawności struktury pracy, poprawności języka, jakości oraz użyteczności rysunków i tabel, prawidłowości i oryginalności publikacji, poprawności doboru cytowanych źródeł.
7. Dane osobowe Recenzentów nie są jawne, a ich odtajnienie następuje tylko w szczególnych wypadkach na prośbę Autora/ów i za zgodą Recenzenta.
8. Recenzent przekazuje przygotowaną recenzję w wersji papierowej lub elektronicznej na adres wydawnictwa. W przypadku recenzji nie wymagającej poprawek, lub konieczności wprowadzenia tylko drobnych zmian o charakterze redakcyjnym publikacja może zostać przygotowana do druku przez jeden z członków Kolegium redakcyjnego. W przypadku, gdy Recenzent stwierdzi konieczność wprowadzenia znaczących zmian i ponownej recenzji, publikacja zostaje przesłana do Autora/ów wraz z uwagami Recenzenta w celu naniesienia poprawek. Jeżeli Autor/rzy nie zgadzają się ze stanowiskiem Recenzenta, przygotowują odpowiedź na recenzję.
9. Decyzję ostateczną o druku publikacji podejmuje Kolegium redakcyjne na podstawie wnikliwej analizy uwag zawartych w recenzjach.
10. W przypadku negatywnej recenzji publikacji, Kolegium redakcyjne podejmuje decyzję o przekierowaniu pracy do innego Recenzenta lub o jej dyskwalifikacji.
11. Teksty o charakterze nienaukowym nie wymagają recenzji i to Kolegium redakcyjne decyduje o ich zakwalifikowaniu do druku.

Kryteria kwalifikacji/ odrzucenia artykułów

Formularz recenzji (online, wymagane logowanie) znajduje się na stronie czasopisma. Recenzja musi kończyć się jednoznacznym wnioskiem Recenzenta co do dopuszczenia artykułu do

publikacji lub jego odrzucenia. Recenzent ma możliwość określenia w formularzu, czy artykuł może zostać:

- opublikowany bez zmian,
- opublikowany z niewielkimi zmianami,
- opublikowany z dużymi zmianami,
- po wprowadzeniu zmian skierowany do ponownej recenzji,
- odrzucony.

W przypadku potrzeby wprowadzenia zmian, autor(rzy) jest zobowiązany do poprawienia tekstu, wprowadzenia uzupełnień i korekt wymaganych przez Recenzentów. Po wprowadzeniu zmian, Redakcja podejmuje decyzję o skierowaniu tekstu do druku.

Jeśli Recenzent w formularzu zaznaczył, że artykuł po wprowadzeniu zmian powinien być skierowany do ponownej recenzji, artykuł po poprawieniu zostaje ponownie poddany procesowi recenzowania przez tych samych recenzentów.

W przypadku jednej recenzji negatywnej Redakcja powołuje trzeciego recenzenta. W przypadku dwóch recenzji negatywnych tekst nie zostaje dopuszczony do druku.

Oficyna Wydawnicza Stowarzyszenia Menedżerów Jakości i Produkcji
Armii Krajowej 19B, lok. 504z
42-218 Częstochowa, POLAND