



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
ANGELUSA SILESIUSA

Regulamin Wydawnictwa Naukowego Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa

§ 1. Działalność Wydawnictwa – postanowienia ogólne

1. Wydawnictwo Naukowe Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa (ANS AS), zwane dalej Wydawnictwem, działa na podstawie Statutu Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa i niniejszego regulaminu. Proces publikacyjny realizowany w Wydawnictwie opiera się na obowiązujących regulacjach prawnych, takich jak: Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994, nr 24, poz. 83), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie sporządzania wykazów wydawnictw monografii naukowych oraz czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych (Dz.U. 2018, poz. 2152), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej (Dz.U. 2019, poz. 392), zaleceniach Komitetu do spraw Etyki Publikacyjnej COPE (Committee on Publication Ethics), MNiSW („Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych”), a także zarządzeniach Rektora Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa dotyczących funkcjonowania Wydawnictwa.
2. Działalność wydawniczą koordynuje kierownik Wydawnictwa powoływany przez Rektora. Zakres kompetencji kierownika Wydawnictwa szczegółowo opisuje paragraf 16 Statutu Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
3. Wydawnictwo prowadzi działalność publikacyjną na podstawie rocznego planu wydawniczego zatwierdzanego przez Radę Wydawniczą. Zakres kompetencji Rady Wydawniczej i charakterystykę tego organu szczegółowo opisuje paragraf 17 Statutu Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
4. Zgłoszenia do planu wydawniczego można składać do 15 listopada każdego roku kalendarzowego drogą mailową lub osobiście. Formularz zgłoszenia dostępny jest na stronie Wydawnictwa (<https://www.ans.edu.pl/wydawnictwo-uczelniane>).
5. Wniosek wydawniczy musi zawierać rzetelnie oszacowaną objętość publikacji wyrażoną w arkuszach wydawniczych. Składający wniosek ponosi odpowiedzialność za dokładność podanych danych. Objętość wskazana we wniosku jest wiążąca i stanowi podstawę do planowania oraz szacowania kosztów wydawniczych, w tym ustalenia budżetu publikacji.
6. Gdy objętość ostatecznego maszynopisu przekroczy deklarowaną we wniosku o 15%, Wydawnictwo zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia tekstu do procedowania do czasu dostosowania przez wnioskującego objętości pracy do wcześniej zadeklarowanej lub zawarcia z wnioskującym odrębnego porozumienia (aneksu do wniosku wydawniczego), w którym wnioskujący wskaże źródło finansowania dodatkowych arkuszy, przy czym źródło finansowania musi być potwierdzone podpisem finansującego. Gdy objętość ostatecznego maszynopisu przekroczy deklarowaną we wniosku o 15%, a wnioskujący nie pozyska źródła finansowania dodatkowych arkuszy, Wydawnictwo zastrzega sobie prawo do wycofania książki z planu wydawniczego.

7. Wydawnictwo nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w harmonogramie wydawniczym wynikające z przekroczenia przez autora objętości deklarowanej we wniosku o przyjęcie do planu wydawniczego ani za konsekwencje z tym związane (np. opóźnienie w procesie awansowym, utrata finansowania).
8. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych znaczeniem publikacji dla rozwoju nauki, prestiżu Uczelni lub jej interesu instytucjonalnego, Rektor Uczelni wraz z Kanclerzem mogą podjąć decyzję o wydaniu publikacji poza planem wydawniczym.
 - 1) Wniosek o wydanie publikacji poza planem może złożyć:
 - a) nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni,
 - b) kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni/Dziekan Wydziału,
 - c) Rektor, Prorektor ds. nauki i rozwoju, Kanclerz.
 - 2) Wniosek o wydanie publikacji poza planem wydawniczym powinien zawierać: uzasadnienie potrzeby wydania publikacji poza planem, manuskrypt/streszczenie lub spis treści publikacji, źródło finansowania, objętość publikacji.
9. Podstawową jednostką obliczeniową stosowaną do zliczania objętości zawartości treściowej (tekstowej i graficznej) publikacji jest arkusz wydawniczy, na który składa się około 40 000 znaków typograficznych ze spacjami. Dla materiałów ikonograficznych, takich jak rysunki, fotografie, wykresy czy tabele, wielkość ta wynosi 3000 cm². Wydawnictwo oblicza objętość pracy z wykorzystaniem przygotowanego arkusza Excel dostępnego na stronie Wydawnictwa.
10. Szczegółowe informacje dla autorów, recenzentów redaktorów i osób współpracujących z Wydawnictwem zawarte są w wytycznych zamieszczonych na stronie Wydawnictwa.
11. Publikacje *on line* Wydawnictwo deponuje w Dolnośląskiej Bibliotece Cyfrowej (www.dbc.wroc.pl) i Bibliotece Nauki (<https://bibliotekanauki.pl>).
12. Wszystkie publikacje naukowe Wydawnictwa poddawane są weryfikacji za pomocą programu antyplagiatowego.
13. Autorzy, prócz weryfikacji przez program antyplagiatowy, są zobligowani do podpisania oświadczenia o nienaruszaniu praw autorskich osób trzecich, a także oświadczenia o wielkości wkładu w powstanie utworu wieloautorskiego. Formularze oświadczeń znajdują się na stronie Wydawnictwa.
14. Wydawnictwo, na podstawie umowy członkowskiej z Crossref, każdej publikacji *on line* lub rozdziałom w monografiach pod redakcją z oznaczeniem autorstwa nadaje unikatowy numer DOI – *Digital Object Identifier*, pod którym publikacja jest widoczna w bazach i który w odróżnieniu od identyfikatorów URL nie zależy od fizycznej lokalizacji dokumentu, lecz jest do niego na stałe przypisany.
15. Dążąc do zapewnienia widoczności zarówno publikacji Uczelni, jak i identyfikacji autorów w sieci, Wydawnictwo rekomenduje autorom wygenerowanie numeru ORCID (<https://orcid.org/register>) – *Open Researcher and Contributor ID*, będącego standardem używanym w nauce światowej.

§ 2. Procedury i zasady recenzowania

1. Publikowane przez Wydawnictwo prace przechodzą proces recenzowania zgodnie z przyjętymi w Wydawnictwie procedurami recenzyjnymi, opartymi na regulacjach i zaleceniach ogólnych oraz zarządzeniach wewnętrznych.
2. Proces recenzowania jest zarówno poufny, zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych – dostęp do recenzji mają jedynie osoby obsługujące proces wydawniczy, jak i udokumentowany – wszystkie dokumenty są archiwizowane zgodnie z przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

3. Recenzja jest wykonywana w trybie *double-blind*, czyli autor nie zna nazwiska recenzenta i recenzent nie zna nazwiska autora. Z kandydatami na recenzentów komunikuje się wyłącznie kierownictwo Wydawnictwa.
4. Recenzja ma formę pisemną. Jest wykonywana na formularzu recenzji i kończy się jednoznaczną konkluzją o dopuszczeniu pracy do publikacji lub o jej odrzuceniu. Recenzja powinna być rzetelna i obiektywna, a końcowa ocena – uzasadniona.
5. Wydawnictwo stosuje proces recenzji eksperckiej (*peer review*) w celu utrzymania jakości i wiarygodności wydawanych publikacji, polegającej na jakościowej ocenie dokonywanej na podstawie kryteriów merytorycznych przez specjalistów z danej dyscypliny naukowej lub dyscyplin pokrewnych z danej dziedziny nauki, posiadających stopień naukowy i niebędących pracownikami Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
6. Między autorem publikacji a recenzentem nie może występować konflikt interesów, za który uznaje się bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo, związki prawne, konflikt), relacje podległości zawodowej i bezpośrednią współpracę naukową.
7. Recenzent jest zobowiązany do ujawniania ewentualnych plagiatów, podejrzenia o plagiat lub zbłądną (zduplikowaną) publikację, a także uchybień w przytaczaniu danych (manipulacji danymi). – szczegółowe zasady etyczne obowiązujące recenzentów podano w paragrafie 5 niniejszego Regulaminu.
8. Kierownik Wydawnictwa powołuje recenzentów naukowych monografii pod redakcją z oznaczeniem autorstwa, kierując się listą proponowanych recenzentów, zawartą w piśmie kierowanym do Wydawnictwa przez redaktora opracowania lub dyrektora instytutu, w którym jest zatrudniony autor/redaktor pracy. W przypadku monografii autorskich pismo ze wskazaniem recenzentów kieruje do Wydawnictwa sam zainteresowany.
9. W odniesieniu do niżej wymienionych publikacji liczba proponowanych recenzentów jest następująca:
 - monografie jubileuszowe/monografie naukowe – nazwiska 4 osób, spośród których wybiera się 1 recenzenta,
 - monografie wykazywane jako główne osiągnięcie w postępowaniu awansowym – nazwiska 4 osób, spośród których wybiera się 2 recenzentów,
 - podręczniki – nazwiska 4 osób, spośród których wybiera się 2 recenzentów,
 - skrypty – nazwiska 3 osób, spośród których wybiera się jednego recenzenta.
10. Kierownik Wydawnictwa po zapoznaniu się z treścią recenzji przekazuje ją autorowi. Autor jest zobowiązany do poprawienia pracy zgodnie z uwagami recenzenta oraz do pisemnego ustosunkowania się do treści recenzji. Wydawnictwo przekazuje recenzentowi odpowiedź autora na treść recenzji wraz z poprawioną pracą. Po zapoznaniu się ze zmienioną wersją pracy recenzent podejmuje ostateczną decyzję o dopuszczeniu jej do druku lub o jej odrzuceniu. Do kompetencji kierownika Wydawnictwa należy zatwierdzenie pracy do dalszych etapów procesu wydawniczego. W przypadku prac pod redakcją z oznaczeniem autorstwa kierownik Wydawnictwa działa w porozumieniu z redaktorem książki.
11. Recenzenci, podejmując się wykonania recenzji, wyrażają zgodę na publikację ich nazwisk, numerów ORCID, stopni naukowych i afiliacji na stronie redakcyjnej recenzowanej pozycji.

§ 3. Wymagane elementy maszynopisu i cykl publikacyjny

1. Autor jest zobowiązany do złożenia w Wydawnictwie kompletnej pracy: w przypadku książki jedno- lub wieloautorskiej – tekstu głównego pracy, strony tytułowej, spisu treści, treści, streszczenia książki w językach polskim i angielskim, 3-5 słów kluczowych, w przypadku rozdziałów w monografii pod redakcją z oznaczeniem autorstwa rozdziałów – streszczenia

rozdziału w językach polskim i angielskim i 3-5 słów kluczowych w językach polskim i angielskim. Autorzy są zobowiązani do przygotowania i przekazania Wydawnictwu razem z plikiem głównym tekstów alternatywnych do wszystkich elementów nietekstowych swoich rozdziałów/książek, przy czym teksty alternatywne nie mogą być tytułami rysunków/tabel/mapy.

2. Cykl publikacyjny realizowany w Wydawnictwie przebiega według głównych etapów, które stanowią:
 - Nabór prac/wniosków i ich wpis do planu wydawniczego po uprzednim zatwierdzeniu planu przez Radę Wydawniczą.
 - Recenzowanie.
 - Opracowanie redakcyjne.
 - Korekta autorska po opracowaniu redakcyjnym.
 - Przygotowanie layoutu, opracowanie techniczne i skład.
 - Pierwsza i druga korekta wydawnicza.
 - Akceptacja ostatecznej wersji tekstu przez autora/redaktora.
 - Druk nakładu/przekazanie plików do DBC i bazy Polona (Repozytorium Biblioteki Narodowej).
 - Przekazanie egzemplarzy obowiązkowych do bibliotek i księgarni.

§ 4. Zakresy prac wydawniczych

1. Do zakresu czynności w ramach poszczególnych etapów wchodzi:
 - Redakcja językowa – weryfikacja tekstu pod kątem logicznym odbywająca się we współpracy z autorem/redaktorem, wyeliminowanie powtórzeń, błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, gramatycznych, leksykalnych i stylistycznych, porządkowanie struktury tekstu, ujednolicenie zapisów stosowanych w tekście i w literaturze, skontrolowanie zgodności zapisów w powołaniach na literaturę z bibliografią końcową, ujednolicenie zapisów bibliograficznych, skontrolowanie zgodności powołań na tabele i rysunki z ich zawartością.
 - Korekta językowa – kontrola błędów mogących się pojawić podczas przelewania tekstu do zaprojektowanego szablonu publikacji: sprawdzenie kompletności sformatowanego tekstu z plikiem przekazanym do składu, kontrola jednolitości zapisów skrótów, symboli, odwołań i nazw własnych, sprawdzenie poprawności numeracji przypisów, tabel i ilustracji, kontrola paginacji, zakresów stron podanych w spisie treści i spisach rysunków i tabel, kontrola jednolitości tytułów spisu treści, spisów tabel i rysunków z tytułami podanymi w tekście głównym, kontrola numeracji przypisów dolnych, kontrola dzieleń wyrazów oraz zapisów na końcu wiersza, korekta okładki i grzbietu książki, stron tytułowych, numeru ISBN/ISSN.
 - Skład i formatowanie tekstu – przelanie tekstu do zaprojektowanego szablonu, dobór fontów (czcionek), ich wielkości, dobór odpowiednich odstępów między wierszami, marginesów, wyglądu tabel, wykresów, ilustracji i przygotowanie ich w sposób gwarantujący im czytelność, nanoszenie poprawek po korekcie, w przypadku publikacji drukowanych – ustawienie spadów oraz linii cięcia i przygotowanie pliku pdf do wytycznych w drukarni, eliminacja kolorów RGB z pliku pdf.
 - Projekt okładki – zaprojektowanie okładki z wykorzystaniem sugestii autora bądź samodzielne przygotowanie projektu przez grafika Wydawnictwa.

2. Wysokość stawek za prace wydawnicze jest regulowana zarządzeniem Rektora ANS AS. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach wysokości stawek mogą być ustalane indywidualnie po uzyskaniu zgody Kanclerza i Rektora ANS AS.

§ 5. Zasady etyczne

Wydawnictwo kieruje się zasadami etyki publikacyjnej mającymi na celu przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom publikacyjnym, w szczególności wytycznymi Komitetu do spraw Etyki Publikacyjnej COPE (Committee on Publication Ethics; <https://publicationethics.org>). Szczegółowe zasady opracowane na podstawie wytycznych COPE określa się następująco:

1. Zasady obowiązujące wydawcę

Kontrolowanie standardów etycznych: Wydawnictwo czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących standardów wydawniczych i zasad etyki wydawniczej oraz zapobiega praktykom niezgodnym z przyjętymi standardami.

Kryteria przyjmowania tekstów do publikacji: warunkiem opublikowania tekstu naukowego jest uzyskanie pozytywnej recenzji.

Zasada poufności: Wydawca nie ujawnia osobom nieupoważnionym żadnych informacji na temat zgłaszanych do publikacji prac. Osobami upoważnionymi do posiadania tych informacji są: autor, wyznaczeni recenzenci, redaktorzy oraz inne osoby uczestniczące w procesie wydawniczym. Dane osobowe dotyczące autora, redaktora i osób współpracujących z Wydawnictwem są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Przeciwdziałanie konfliktom interesów: Nieopublikowane teksty nie mogą być bez pisemnej zgody autorów wykorzystywane przez pracowników Wydawnictwa ani żadne inne osoby uczestniczące w procesie wydawniczym.

2. Zasady obowiązujące redaktora naukowego publikacji zbiorowych

Zasada rzetelności naukowej: Redaktor naukowy monografii pod redakcją z oznaczeniem autorstwa ma obowiązek zapewnienia rzetelności naukowej wszystkich zebranych w niej prac, w związku z czym może za zgodą i wiedzą autorów nanosić zmiany i poprawki podnoszące jakość merytoryczną tekstów. W razie wykrycia niezamierzonych przez autora błędów (np. błędów w obliczeniach, błędów metodologicznych) zobowiązany jest podjąć decyzję o wycofaniu tekstu z publikacji zbiorowej lub wspólnie z autorem poprawić tekst, niwelując uchybienia. Redaktor naukowy ma prawo wycofać tekst z publikacji, jeżeli ma dowody świadczące o braku wiarygodności wyników badań i/lub fałszowaniu danych, jak również w przypadku dopuszczenia się przez autorów nieuczciwych praktyk (plagiatu).

Zasada akceptacji ostatecznej wersji tekstu: Redaktor naukowy ma obowiązek upewnienia się, że autorzy publikujący swoje rozdziały w monografii zbiorowej akceptują jej kształt przed wydrukiem nakładu/upublicznieniem książki.

3. Zasady obowiązujące autora

Zasada rzetelności naukowej: Autor jest zobowiązany do rzetelnego opisu wykonanych prac badawczych oraz obiektywnej interpretacji wyników. Prace powinny zawierać informacje umożliwiające identyfikację źródeł danych. Niezgodne z zasadami etyki wydawniczej prezentowanie i interpretowanie danych oraz wyników badań jest niedopuszczalne i może skutkować wycofaniem tekstu z cyklu wydawniczego.

Zasada oryginalności pracy: Autor może zgłaszać do publikacji wyłącznie własne, oryginalne teksty. Wykorzystane w publikacji badania i/lub informacje innych badaczy powinny być oznaczone w sposób wskazujący na cytaty. Niedopuszczalne są plagiat czy fałszowanie danych.

Zasady autorstwa pracy: Autorzy zgłaszający do publikacji teksty wieloautorskie mają obowiązek ujawnić wkład poszczególnych autorów w jego powstanie (z podaniem afiliacji autorów oraz informacji o tym, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod wykorzystanych przy tworzeniu tekstu).

Zasada rzetelności źródeł: Autor jest zobowiązany wymienić w bibliografii wyłącznie publikacje, które zostały przez niego użyte przy tworzeniu utworu, a także podać źródła wykorzystanych grafik zgodnie z regulacjami Ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994, nr 24, poz. 83).

Zasady dotyczące błędów w opublikowanych pracach: Jeśli autor odkryje znaczące błędy lub nieścisłości w swoim tekście, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Wydawnictwo w celu skorygowania błędów przy kolejnym wydaniu lub dodruku.

4. Zasady obowiązujące recenzenta

Zasada terminowości: Recenzent jest zobowiązany dostarczyć recenzję w ustalonym terminie. Jeżeli z jakichś względów (merytorycznych, braku czasu itp.) nie jest w stanie dotrzymać terminu bądź podjąć się recenzji, powinien niezwłocznie poinformować o tym Wydawnictwo.

Zasada poufności: Wszystkie recenzowane prace oraz ich recenzje mają charakter poufny. Ujawnianie prac osobom trzecim jest niedopuszczalne (z wyjątkiem osób, które biorą udział w procesie wydawniczym).

Zasada zachowania standardów obiektywności: Recenzja powinna mieć charakter obiektywny, a ocena negatywna pracy powinna zostać odpowiednio uargumentowana.

Zasada przeciwdziałania konfliktowi interesów: Recenzent nie może wykorzystywać recenzowanej pracy do osobistych potrzeb i korzyści. Nie powinien również oceniać tekstu w przypadku, kiedy może występować konflikt interesów z autorem, o czym ma obowiązek poinformować Wydawnictwo.

§ 6. Otwarte licencje

Mając na uwadze zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie dostępu do informacji naukowej i jej ochrony, a także wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego sformułowane w 2015 roku w dokumencie zatytułowanym „Kierunki rozwoju otwartego dostępu do publikacji i wyników badań naukowych w Polsce”, wskazujące na konieczność przyjęcia instytucjonalnej polityki otwartego dostępu, Wydawnictwo prowadzi działalność publikacyjną, opierając się na otwartych licencjach *Creative Commons*, gwarantujących większą dostępność prac, przyczyniających się do dalszego ich wykorzystywania i sprzyjających szybszemu rozwojowi nauki. W ramach otwartego dostępu (*Open Access*) publikacje Wydawnictwa Naukowego Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa wydawane są na licencjach CC BY 4.0 Uznanie autorstwa lub CC BY SA 4.0 Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach. Szczegóły dotyczące warunków licencji, pól eksploatacji utworu, sposobu jego rozpowszechniania i zasad wykorzystania są dostępne na stronie <https://creativecommons.org/share-your-work/cclicenses>

§ 7. Zasady finansowania

1. Wydawnictwo, wypełniając zadania naukowo-dydaktyczne względem Uczelni, finansuje swoją działalność ze środków własnych Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w przypadku:
 - a) publikacji pracowników Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa,

- b) monografii pokonferencyjnych, których autorami są uczestnicy konferencji organizowanej przez Akademię Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa, którzy wnieśli opłatę konferencyjną obejmującą wydanie artykułu.
2. Wydawnictwo może prowadzić odpłatną działalność wydawniczą na rzecz podmiotów zewnętrznych, zwanych dalej klientami zewnętrznymi. Działalność, o której mowa, obejmuje w szczególności wykonanie recenzji (jeśli wymaga charakter materiałów wydawniczych), opracowanie redakcyjne, korektę, skład, przygotowanie layoutu i okładek, a także druk na zlecenie klientów zewnętrznych. Zakres, warunki oraz sposób realizacji zlecenia ustalane są każdorazowo w umowie zawieranej pomiędzy Uczelnią a klientem zewnętrznym na podstawie indywidualnej oferty przygotowywanej przez Kanclerza i kierownika Wydawnictwa. Wydawnictwo zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia, jeżeli jego treść lub cel są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, dobrymi obyczajami lub wizerunkiem Uczelni.
3. Nadzór finansowy nad Wydawnictwem sprawuje Kanclerz ANS AS.

§ 8. Zasady archiwizacji

Publikacje Wydawnictwa, mające nadane numery ISBN lub ISSN, archiwizowane są przez Bibliotekę Narodową. Publikacje deponowane są także w Dolnośląskiej Bibliotece Cyfrowej.

§ 9. Wykorzystanie przez autorów AI w pracy nad utworem naukowym

W związku z pojawieniem się nierzetelnych praktyk w procesie tworzenia publikacji naukowych w następstwie publicznego udostępnienia narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji (*Artificial Intelligence*, AI), w tym zwłaszcza chatGPT, Wydawnictwo Naukowe ANS AS wdraża rekomendacje Stowarzyszenia Wydawców Szkół Wyższych (SWSW) dla wszystkich podmiotów biorących udział w procesie komunikacji naukowej. Autorzy prac naukowych są zobligowani do udokumentowania wykorzystania w ich pracy narzędzi AI, w tym podania nazwy narzędzia, celu, zakresu i sposobu jego użycia, a nawet wskazania konkretnych promptów. Oświadczenie takie należy przekazać Wydawnictwu na piśmie. Informacja o użyciu sztucznej inteligencji w procesie powstawania utworu powinna być zamieszczona na stronie redakcyjnej publikacji lub w jej innej części. Wydawnictwo nie przyjmuje do cyklu wydawniczego prac obcojęzycznych tłumaczonych wyłącznie przez narzędzia AI. Niezgłoszenie przez autora faktu wykorzystania AI podczas pracy nad tekstem i odkrycie tego przez moduł wykrywający AI w programie antyplagiatowym skutkuje wstrzymaniem prac nad tekstem do czasu wyjaśnienia sytuacji lub całkowitym wycofaniem tekstu z procesu wydawniczego. Autor manuskryptu ponosi całkowitą odpowiedzialność za naruszenie etyki publikacyjnej i praw autorskich osób trzecich w wyniku wykorzystania narzędzi AI.

§ 10. Dostępność cyfrowa publikacji

1. Wydawnictwo podejmuje działania zmierzające do spełniania wymagań dostępności określonych w Ustawie z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze (Dz. U. 2024, poz. 731), które stanowią: stosowanie struktur semantycznych dokumentu (nagłówki, akapity, listy, tabele), umożliwiających prawidłową nawigację przy użyciu technologii asystujących, zapewnienie alternatywnych opisów treści nietekstowych (np. ilustracji, wykresów, tabel), tworzenie plików w oparciu o standard

PDF/UA (ISO 14289), będący międzynarodową normą dostępu dla osób z niepełnosprawnościami, stosowanie odpowiednich kontrastów kolorystycznych oraz unikanie rozwiązań wizualnych opartych wyłącznie na kolorze, umożliwienie powiększania i zmiany sposobu prezentacji treści bez utraty czytelności i funkcjonalności dokumentu, zapewnienie czytelnej i logicznej kolejności odczytu treści, zgodnej ze strukturą dokumentu.

2. Autorzy zobligowani są do przygotowania plików Word zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie Wydawnictwa.