

Przebieg procesu wydawniczego

ETAP I – praca na poziomie plików .doc (tłumaczenie i redakcja językowa tekstu)

- tłumaczenie – poza tekstem zasadniczym pracy – obejmuje też treść ilustracji (rysunków, schematów, wykresów) i tabel; na tym etapie niezbędne jest więc zgromadzenie grafiki w postaci wektorowej (rysunki z możliwością edycji, dane do tabel i wykresów), którą standardowo pozyskuje się od autora lub redaktora naukowego pracy; w przypadku braku dostępności danych należy przepisać treść ilustracji w osobnym pliku tekstowym;
- każdy przekład, a także zmiany wprowadzane w ramach korekty i redakcji językowej wymagają akceptacji autora i/lub redaktora naukowego; wątpliwości dotyczące poprawności zapisu lub uwagi związane z potrzebą naniesienia ewentualnych uzupełnień powinny znaleźć się w komentarzach do tekstu;
- poza przekładem i kwestiami poprawnościowymi należy zadbać o dodanie ujednoliceń w obrębie układu pracy i nazewnictwa (rozdziały, podrozdziały i inne części publikacji, takie jak np. afiliacje, abstrakty, słowa kluczowe, załączniki i aneksy);
- szczegółowy opis wymagań związanych z przygotowaniem pracy do łamania zawierają wytyczne dostępne w OW SGH i na stronie internetowej Wydawnictwa.

ETAP II – praca na poziomie plików .pdf (rewizja czystodruków i tekstu na IV stronie)

- tłumacz otrzymuje pliki .pdf po składzie, nanosi ewentualne poprawki i przesyła je do autora lub redaktora naukowego; po uzyskaniu autoryzacji zmian tłumacz wprowadza własną korektę i poprawki autorskie do jednego pliku;
- obowiązek przesłania pliku .pdf do autoryzacji leży po stronie tłumacza i dotyczy tylko pierwszego pliku po składzie (późniejsze materiały przesyłane między tłumaczem i redaktorem technicznym mają na celu głównie rewizję wprowadzonych uprzednio zmian) – na tym etapie przebiegają maksymalnie 3 korekty;
- w związku z potrzebą zaprojektowania okładki tłumaczenie obejmuje też fragment tekstu zamieszczanego na IV stronie (do 1500 znaków).

ETAP III – praca nad wydrukiem próbnym (rewizja próby)

- kompletny plik (razem z okładką, stronami tytułowymi i stopką redakcyjną) trafia do tłumacza z prośbą o ostateczną akceptację i przekazanie próby autorowi lub redaktorowi naukowemu, który potwierdza ewentualne poprawki i ostatecznie akceptuje do druku właściwego;
- po sprawdzeniu poprawności korekty redaktor techniczny zwalnia pracę do druku.

Ogólne wytyczne dotyczące przygotowania publikacji do składu

Termin przygotowania pracy do łamania (składu) ustalamy na podstawie liczby arkuszy wydawniczych (czas pracy przewidziany na korektę i redakcję językową 1 arkusza wydawniczego to w przybliżeniu 1 dzień roboczy, w przypadku tłumaczenia – 2 dni robocze).

Podczas pracy nad tekstem należy zastosować jak najprostsze formatowanie, ograniczone do niezbędnego minimum, bez ozdobników czy wymyślnego stylu wyróżnianych elementów, oraz wyłączyć hiperlinki – odsyłacze do konkretnych miejsc w dokumencie, a także cytowanych źródeł internetowych (obowiązkowo zaopatrzonych w datę dostępu).

Podobnie należy przygotować rysunki, tabele i wykresy – bez dodatkowego formatowania (w postaci ozdobników, kolorów tła i czcionki), w wersji edytowalnej (nie jako obraz lub skan). Wszystkie tego typu elementy powinny być ponumerowane cyframi arabskimi i opatrzone tytułem zwięzłe opisującym ich zawartość (bez kropki na końcu), zamieszczonym nad tabelą/ilustracją. Z kolei poniżej powinno znaleźć się wskazanie na źródło danych.

Proces wydawniczy, poza tłumaczeniem i redakcją językową tekstu, obejmuje wymianę korespondencji z autorem lub redaktorem naukowym publikacji, koordynatorem i redaktorem technicznym na wszystkich ww. etapach procesu wydawniczego.