

## Od pomysłu do publikacji

KCNO → 7 – 8 czerwca 2025 (weekendowy)

(16 godzin lekcyjnych / 14 godzin zegarowych)

Studium PTWK zaprasza na **Kurs ON-LINE – CZASOPISMO NAUKOWE. Od pomysłu do publikacji.**

Czasopisma odgrywają ważną rolę w wymianie myśli naukowej i prezentowaniu wyników najnowszych badań. O ich renomie decyduje przede wszystkim jakość merytoryczna artykułów, ale muszą też sprostać wymaganiom stawianym przez Ustawę 2.0 MNiSW i bazy bibliometryczne. Duże znaczenie ma również promocja w środowisku naukowym. Osoby opracowujące koncepcję nowego czasopisma naukowego muszą wziąć pod uwagę wymienione elementy, a także specyfikę jego wydawania. Z kolei redakcje i wydawcy istniejących już periodyków dowiedzą się jakie zmiany należy wprowadzić, by zdobyły silną pozycję wśród badaczy i znalazły się na liście czasopism punktowanych.

Dostępne opracowania dotyczące wydawania czasopism naukowych opisują przede wszystkim warunki i wymagania stawiane czasopismom. Nie odpowiadają na pytania jak w praktyce je wprowadzić, jak radzić sobie ze sprzecznościami między wytycznymi MNiSW i baz indeksacyjnych, jak zorganizować współpracę między redakcjami czasopism a wydawcami, która może być źródłem licznych konfliktów.

*Celem kursu jest usystematyzowanie wiedzy o wydawaniu czasopisma naukowego, przedstawienie sposobów rozwiązywania problemów, które pojawiają się podczas planowania i realizacji.*

*Kurs skierowany jest do redaktorów naczelnych czasopism naukowych, sekretarzy i członków redakcji, redaktorów prowadzących, wydawców oraz osób, które zamierzają założyć nowe czasopismo naukowe.*

Uczestnicy kursu poznają, czym powinni kierować się tworząc nowe czasopismo naukowe i jakie zalecenia muszą uwzględnić. Od wyboru dyscypliny / dyscyplin, tematyki i jej zakresu, rozpoznania konkurencji po częstotliwość ukazywania się, sposób finansowania, dystrybucję. Prześledzą jakich formalności należy dopełnić, by zarejestrować czasopismo, nadać numery ISSN, e-ISSN, DOI, ORCID. Zapoznają się z podstawami prawa autorskiego, rodzajami licencji *Creative Commons*, wyjaśnieniem pojęcia „domena publiczna” oraz z czynnikami wpływającymi na wybór rodzaju licencji. **Przed zajęciami uczestnicy kursu będą musieli wykonać PRACĘ DOMOWĄ!**

### Pierwszy dzień – 7 czerwca 2025 (sobota)

1. Czasopismo naukowe – definicja wg Ustawy 2.0.
2. Specyfika wydawania czasopisma.
3. Koncepcja czasopisma naukowego:
  - a) Wybór dyscypliny, dyscyplin naukowych;
  - b) Zakres tematyczny;
  - c) Tytuł czasopisma.
4. Sposób finansowania czasopisma:
  - a) Dotacja;
  - b) Subskrypcja płatna.
5. Dystrybucja czasopisma:
  - a) Prenumerata;
  - b) Otwarty dostęp (open access);
  - c) Czasopisma hybrydowe.
6. Rejestracja czasopisma.
7. Identyfikatory w czasopiśmie:
  - a) ISSN, e-ISSN;
  - b) DOI i ORCID.
8. Prawo autorskie:
  - a) Umowy licencyjne dotyczące tekstów, ilustracji, dozwolony użytek;
  - b) Open access – rodzaje licencji dotyczących wolnego dostępu;
  - c) Domena publiczna.

## 9. Organizacja czasopisma:

- a) Rada Naukowa;
- b) Redakcja;
- c) Recenzenci;
- d) Wydawca.

## 10. Nowoczesne czasopismo:

- a) Layout;
- b) Struktura artykułu;
- c) Abstrakt;
- d) Słowa kluczowe;
- e) Bibliografia czy References.

## Drugi dzień – 8 czerwca 2025 (niedziela)

### 1. Bazy referencyjne Scopus i Web of Science:

- a) O bazie Scopus;
- b) O bazie Web of Science.

### 2. Minimalne kryteria, które musi spełnić czasopismo aplikujące do baz Scopus i Web of Science.

### 3. Przygotowanie czasopisma do zgłoszenia do baz Scopus i Web of Science:

- a) Dyscyplina naukowa czasopisma;
- b) Tytuł a tematyka czasopisma;
- c) Dostępność tekstów;
- d) Wymagania wobec recenzentów;
- e) Wymagania wobec Rady Naukowej czasopisma;
- f) Wymagania wobec Redakcji czasopisma;
- g) Artykuł naukowy – wygląd artykułu, forma artykułu;
- h) Abstrakt, słowa kluczowe, Bibliografia.

### 4. Przygotowanie strony internetowej czasopisma do zgłoszenia do baz bibliometrycznych Scopus i Web of Science:

- a) Adres strony internetowej czasopisma;
- b) Język w jakim publikowane są treści na stronie internetowej;
- c) Hierarchia informacji na stronie internetowej czasopisma;
- d) Konieczne elementy na stronie internetowej i ich widoczność;
- e) Strona artykułu;
- f) Format plików z artykułami;
- g) Inne dokumenty załączone do strony internetowej czasopisma.

### 5. Sposób aplikowania: Scopus i Web of Science.

### 6. Proces wydawniczy – role Redaktora Naczelnego, Redaktora naukowego, Sekretarza Redakcji, Wydawnictwa:

- a) Pozyskiwanie materiałów;
- b) Etapy procesu wydawniczego;
- c) Dystrybucja czasopisma.

### 7. Promocja czasopisma naukowego.

**Zajęcia prowadzi red. Dorota Dzedzic** – od 22 lat związana zawodowo z oficynami naukowymi. W Wydawnictwie Naukowym PWN prowadziła redakcję czasopism, w ramach której ukazywały się czasopisma naukowe oraz popularnonaukowe (m.in. „Charaktery”, „Mówią Wieki”) oraz redakcję projektów specjalnych, która wydawała książki naukowe zlecane i finansowane przez podmioty zewnętrzne. Realizowała też duże projekty koedycyjne z wydawnictwami zagranicznymi (Oxford Press, Elsevier, Penguin). Była redaktorem prowadzącym serii oxfordzkich słowników tematycznych. Kierowała Wydawnictwem Instytutu Psychologii Zdrowia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Tworzyła jego plan wydawniczy i budżet, pozyskiwała autorów, współpracowała z wydawcami zagranicznymi. Koordynowała prace nad tytułami od momentu zawarcia umów licencyjnych do dystrybucji. Stworzyła i prowadziła księgarnię internetową Instytutu. Od 6 lat pracuje w Wydawnictwach Uniwersytetu Warszawskiego. Jest redaktorem prowadzącym czasopisma naukowe. Obecnie prowadzi 15 periodyków – o różnej częstotliwości ukazywania się, w wersji papierowej i elektronicznej, także we współpracy z innymi uczelniami (Uniwersytet Europejski Viadrina). Zarządza całym procesem wydawniczym. Stworzyła i prowadzi strony internetowe wydawanych czasopism. Inicjuje zmiany, które uwzględniają wymagania Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz baz bibliometrycznych (m.in. Scopus i Web of Science). Współpracuje przy ich wdrażaniu. Dbając o wysoki poziom edytorski wydawanych czasopism wykorzystuje w pracy najnowsze technologie. Prowadzi szkolenia z zakresu

zarządzania procesem wydawniczym, przygotowywania czasopism i ich stron internetowych do umieszczania w bazach indeksacyjnych wskazanych przez MNiSW. Bierze udział w dyskusjach o wyzwaniach wobec których stają dzisiaj nauka, wydawnictwa i czasopisma naukowe, np. ostatnio w Goethe Institut.

## **KCNO → 7 – 8 czerwca 2025\_(weekendowy)**

### **Zajęcia (z przerwami):**

sobota i niedziela, godz. 09:00 – 16:00

Wykłady i ćwiczenia prowadzone są w grupach max. 20 osobowych.

***Aby uczestniczyć w szkoleniu należy w swojej, domyślnie ustawionej przeglądarce (np. Chrome) pobrać darmową aplikację TEAMS. Nie ma potrzeby zakładania konta oraz instalowania jakichkolwiek programów.***

*Wystarczy posiadać urządzenie (komputer, laptop) z w miarę stabilnym dostępem do internetu, a następnie kliknąć na link podany w zaproszeniach na poszczególne zajęcia. W komputerach stacjonarnych przydatne są kamery i słuchawki.*

Zastanowimy się, co powoduje, że z niektórymi osobami możemy się bez problemu porozumieć a z innymi rozmowa się nie klei. Poznamy podstawowe techniki komunikacji, narzędzia wspierające rozmowę i omówimy sytuacje trudne w pracy wydawcy. Praktyczne ćwiczenia i omawiane scenki z życia wydawcy pozwolą zastosować zdobytą wiedzę w codziennej pracy.

### **Koszt kursu:**

**970,00 złotych brutto (zwolnione z podatku VAT).**

- Przy zgłoszeniu minimum

3 osób z danej firmy – **920,00 złotych brutto od osoby.**

- Dla członków PTWK mających opłacone składki

członkowskie (10 % zniżki) – **873,00 złotych brutto od osoby.**

*Koszt obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, zaświadczenie ukończenia kursu.*

Wpłaty prosimy dokonywać na konto PTWK:

**38 1160 2202 0000 0000 5515 5678**

dopiskiem *Opłata za KCNO/6/2025*

**Zgłoszenia przyjmujemy na załączonym formularzu do**

**2 czerwca 2025**

**lub do wcześniejszego wyczerpania miejsc.**

=====  
Podpisany osobiście skan formularza **KCNO**

należy przesać na adres [ptwk@ptwk.pl](mailto:ptwk@ptwk.pl)

=====  
Formularz do pobrania:

**[KCNO – Formularz zgłoszenia \(czerwiec 2025\)](#)**

W przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych uczestników organizator zastrzega sobie prawo odwołania kursu, ale nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Bliższe informacje można uzyskać pod poniżej podanymi numerami telefonów.

**Lidia Sadowska**

Organizatorka kursu KCNO

kom. 600 871 810

=====

**Maria Kuisz**

Dyrektor Studium PTWK

kom. 606 75 75 29