

PROCES REDAKCYJNY

Tekst podlega opracowaniu redakcyjnemu. Na proces ten składają się:

- weryfikacja merytoryczna – sprawdzenie stanu prawnego publikacji, prawidłowości powołań aktów prawnych i orzecznictwa, a także literatury,
- korekty językowe,
- korekta autorska – tekst przekazywany jest autorowi przed złamaniem w pliku .docx albo w formacie PDF po złamaniu (jeśli tekst zawiera dużo elementów graficznych, których ostateczny wygląd można zweryfikować dopiero na tym etapie); czas przeznaczony na korektę jest ustalony w umowie,
- łamanie tekstu,
- ustalenie kompozycji, dostosowanie do danej serii wydawniczej,
- ujednoczenie zapisów (skrótów, literatury, przypisów, powołań),
- weryfikacja elementów ilustracyjnych (tabel, wykresów, diagramów, schematów, wzorów itp.),
- akceptacja autorska ostatecznej wersji tekstu oraz okładki przed drukiem,
- przekazanie ostatecznie zaakceptowanych materiałów do druku.

Co do zasady redakcję merytoryczną wykonuje się w pliku word w trybie rejestracji (śledzenia) zmian. Wszelkie pojawiające się w trakcie redakcji pytania zamieszczane są w tekście w formie komentarzy. Tylko w wyjątkowych przypadkach – zależnie od rodzaju tekstu i uzgodnień z autorem – redakcja wykonywana jest na wydruku.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami dotyczącymi standaryzacji zapisów obowiązujących w Wydawnictwie.

→ zob. plik **Szczegółowe zasady zapisu w publikacjach prawniczych**