



Zarządzenie nr 23/2023

Dyrektora Ośrodka Kultury Leśnej w Gołuchowie

z dnia 19.08.2023 r.

w sprawie powołania redaktora naczelnego oraz redakcji kwartalnika edukacyjno-informacyjnego „Zagajnik” wydawanego przez Ośrodek Kultury Leśnej w Gołuchowie

Znak sprawy: D.0210.20.2023

Na podstawie § 3 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Kultury Leśnej w Gołuchowie zatwierdzonego Zarządzeniem nr 12/2023 Dyrektora Ośrodka Kultury Leśnej w Gołuchowie z dnia 17.03.2023 oraz Zarządzeniem nr 20 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 29.03.2016 w sprawie zasad funkcjonowania Ośrodka Kultury Leśnej w Gołuchowie oraz Leśnego Banku Genów Kostrzyca, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję:

- 1) redaktora naczelnego czasopisma – kwartalnik edukacyjno-informacyjny „Zagajnik” – Alicję Antonowicz, kierownika Działu Edukacji Ośrodka Kultury Leśnej w Gołuchowie
- 2) redakcję czasopisma – kwartalnik edukacyjno-informacyjny „Zagajnik” w następującym składzie:
 - a) Jolanta Dragan, zastępca redaktora naczelnego – p.o. kierownik Działu Muzealnego
 - b) Anna Błaszczuk – rzecznik prasowy
 - c) Bogna Goździelewska – starszy referent w Dziale Edukacji
 - d) Grzegorz Sado – specjalista w Dziale Muzealnym
 - e) Krzysztof Sadowski – specjalista w Dziale Parkowym
 - f) Karolina Ziółkowska, sekretarz redakcji – starszy specjalista w Dziale Edukacji

§ 2

1. Do zadań Redakcji należą:

- 1) Kształtowanie merytorycznej zawartości i zasad funkcjonowania kwartalnika, w tym:
 - a) przygotowanie rocznego planu wydawniczego dotyczącego „Zagajnika”,
 - b) dobór tematyki i treści do kolejnych numerów,
 - c) opiniowanie i proponowanie rozwiązań dotyczących szaty graficznej,
 - d) określenie dostępności publikacji na rynku,





- e) określenie sposobu dystrybucji materiałów.
- 2) Pozyskiwanie materiałów wydawniczych:
 - a) zamawianie artykułów u kierowników działów Ośrodka, którzy wyznaczają autorów;
 - b) koordynowanie działań w zakresie pozyskiwania artykułów od autorów reprezentujących działy Ośrodka, oraz osób spoza placówki;
 - c) Koordynowanie działań w zakresie gromadzenia materiału ilustracyjnego.
- 3) Przyjęcie i kwalifikacja prac do publikacji:
 - a) ocena zgłoszonych do „Zagajnika” materiałów pod kątem ich zgodności z profilem czasopisma oraz konsultacje z autorami w zakresie proponowanych zmian;
 - b) przekazanie do recenzji artykułów wymagających oceny specjalisty z dziedziny, której artykuł dotyczy.
- 4) Redakcja i korekta materiałów wydawniczych:
 - a) redakcja i pierwsza korekta pod względem językowym oraz technicznym będzie przeprowadzona dwustopniowo, tj. po ocenie kwalifikującej artykuł oraz po raz drugi po ewentualnych zmianach, które wprowadzą autorzy;
 - b) druga korekta – po złożeniu materiału w całość, przed drukiem.
- 5) Nadzór nad składem i łamaniem kwartalnika.
- 6) Współpraca z drukarnią na etapie przygotowania do druku i druku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do wiadomości:

- 1. Redaktor naczelny i członkowie Redakcji
- 2. a/a

DYREKTOR
Ewa Jedlikowska

