

**Zarządzenie Nr 9/2018/2019**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 20 listopada 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Działalności Wydawnictwa Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

Na podstawie § 43 ust. 4 pkt 13 w związku § 25 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy z dnia 29 czerwca 2015 r. zmienionego Uchwałą Senatu UKW Nr 63/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. oraz Uchwałą Senatu UKW Nr 55/2017/2018 z dnia 27 marca 2018 r.

**zarządzam,**

**co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin Działalności Wydawnictwa Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 41/2008/2009 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu Działalności Wydawniczej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Jacek Woźny**

## **REGULAMIN**

### **DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICTWA UNIwersYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO**

Wydawnictwo Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego – zwane dalej Wydawnictwem UKW - prowadzi działalność wydawniczą na zasadach określonych w niniejszym regulaminie nadanym przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu. Wydawnictwo UKW podlega funkcjonalnie Rektorowi UKW, a bezpośredni nadzór nad jego działalnością sprawuje właściwy Prorektor.

Podstawowym celem działalności Wydawnictwa UKW jest publikowanie i rozpowszechnianie wyników badań i dorobku naukowego nauczycieli akademickich UKW oraz wydawanie skryptów i podręczników.

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Struktura Wydawnictwa UKW**

W skład Wydawnictwa UKW wchodzi:

1. Redakcja.
2. Poligrafia.
3. Magazyn i Dystrybucja.

### **§ 2**

#### **Zakres działalności Wydawnictwa UKW**

Do zadań Wydawnictwa należy:

1. Przygotowywanie umów w sprawie druku i innych usług wydawniczych
2. Realizacja Planu Działalności Wydawniczej UKW (tak jak w § 9) oraz druk materiałów złożonych przez inne pozawydziałowe jednostki uczelniane.
3. Dystrybucja i organizacja sprzedaży wydanych tytułów.
4. Promocja i reklama wydawnictw uczelnianych.
5. Przyjmowanie do druku zleceń od podmiotów zewnętrznych, pozauczelnianych.

### **§ 3**

Publikacje dzielą się na:

1. Prace będące podstawą do wystąpienia o tytuł lub stopień naukowy (habilitacyjne i profesorskie).
2. Inne publikacje naukowe:
  - 1) monografie (rozprawy będące wynikiem badań naukowych),
  - 2) prace zbiorowe zawierające artykuły naukowe, materiały z konferencji, etc.,
  - 3) wydawnictwa źródłowe,
  - 4) wydawnictwa ciągłe, tj. czasopisma naukowe oraz serie wydawnicze.
3. Publikacje dydaktyczne, takie jak: skrypty i podręczniki.

## **Rozdział II**

### **Zasady działalności Komitetu Redakcyjnego i Wydziałowych Komisji Wydawniczych**

### **§ 4**

1. Wydawnictwo UKW podlega bezpośrednio właściwemu Prorektorowi, który:
  - 1) sprawuje nadzór nad Wydawnictwem UKW,
  - 2) zatwierdza ceny książek i wysokość rabatów,
  - 3) podpisuje umowy z Autorami.
2. Politykę wydawniczą Uczelni kształtuje Komitet Redakcyjny UKW, zwany dalej Komitetem Redakcyjnym.
3. Członkowie Komitetu Redakcyjnego są powoływani przez Rektora na okres kadencji organów uczelni.
4. W skład Komitetu Redakcyjnego wchodzi:
  - 1) właściwy Prorektor, który pełni równocześnie funkcję przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego,
  - 2) przedstawiciele Wydziałowych Komisji Wydawniczych rekomendowani przez te Komisje,
  - 3) Dyrektor Wydawnictwa UKW, który pełni funkcję sekretarza.

### **§ 5**

#### **Zakres obowiązków Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego**

1. Zwołuje posiedzenia i kieruje pracami Komitetu Redakcyjnego.
2. Reprezentuje Komitet Redakcyjny wobec władz Uczelni.
3. Odpowiada za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

## **§ 6**

### **Zakres uprawnień i zadań Komitetu Redakcyjnego**

1. Komitet Redakcyjny odpowiada za poziom merytoryczny publikacji Wydawnictwa UKW.
2. Podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia prac do planu wydawniczego.
3. Decyduje o liczbie i osobach recenzentów.
4. W przypadku wydawnictw ciągłych (czasopism) odpowiedzialność za zrecenzowanie artykułów spoczywa na kolegium redakcyjnym czasopisma.
5. Zatwierdza do realizacji prace poprawione przez Autorów i Redaktorów po pozytywnych recenzjach.
6. Rozpatruje odwołania od decyzji Wydziałowych Komisji Wydawniczych.
7. Zatwierdza protokoły swoich posiedzeń.
8. Ważność decyzji Komitetu uwarunkowana jest obecnością jego Przewodniczącego i trzech członków.

## **§ 7**

### **Zakres obowiązków i uprawnień Wydziałowej Komisji Wydawniczej**

1. Członków Wydziałowej Komisji Wydawniczej (w liczbie co najmniej czterech osób) wybiera Rada Wydziału.
2. Funkcję Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Wydawniczej pełni dziekan.
3. Do zadań Wydziałowej Komisji Wydawniczej należy:
  - 1) opracowywanie rocznych planów wydawniczych Wydziału. Plan powinien uwzględniać rodzaj każdej publikacji (według podziału określonego w § 3), jej objętość oraz źródło finansowania (według wzoru – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu),
  - 2) zatwierdzanie kandydatów na recenzentów wydawniczych (spoza UKW),
  - 3) przyjmowanie od Autorów „Zgłoszenia propozycji wydawniczej” i „Konspektu” pracy, określonego w załączniku nr 1 i 2, będącego formalnym zgłoszeniem wydawniczym,
  - 4) wstępna ocena merytoryczna prac zgłoszonych przez Autorów,
  - 5) rekomendowanie przedstawiciela do Komitetu Redakcyjnego.
4. Ważność decyzji Komisji jest potwierdzana w drodze głosowania przy obecności bezwzględnej większości członków.

## **§ 8**

### **Zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Wydawnictwa UKW**

1. Dyrektor Wydawnictwa UKW kieruje samodzielnie działalnością Wydawnictwa UKW i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Rektor.

3. Ustala kolejność druku utworów, kierując się Planem Działalności Wydawniczej i stopniem zaawansowania pracy. Priorytet w procesie wydawniczym mają książki związane z uzyskiwaniem stopni i tytułu naukowego.
4. Proponuje ceny detaliczne książek.
5. Ustala nakład nowych tytułów.
6. Kieruje tytuły do druku i zatwierdza dodruki.
7. Nadzoruje i koordynuje realizację Planu Działalności Wydawniczej.
8. Dbą o wysoki poziom edytorski wydawanych tytułów.
9. Czuwa nad prawidłowym tokiem czynności edytorskich i drukarskich.
10. Organizuje współpracę z podmiotami zewnętrznymi (studia graficzne, drukarnie, pracownie składu komputerowego, organizatorzy targów itp.), z uwzględnieniem ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Przedstawia Autorowi propozycję rozwiązań edytorskich.
12. W porozumieniu z właściwym Prorektorem prowadzi politykę kadrową i ekonomiczną Wydawnictwa UKW.
13. Współpracuje z Wydziałowymi Komisjami Wydawniczymi, Komitetem Redakcyjnym, kwestorem i innymi komórkami organizacyjnymi UKW.
14. Jest bezpośrednim przełożonym pracowników Wydawnictwa UKW.

## **Rozdział III**

### **Zasady ogólne obowiązujące w działalności Wydawnictwa**

#### **§ 9**

#### **Sprawozdanie i Plan Działalności Wydawnictwa UKW**

1. Dyrektor Wydawnictwa UKW przedkłada Komitetowi Redakcyjnemu UKW projekt Planu Działalności Wydawnictwa UKW na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedniego, nie później jednak niż do 31 stycznia.
2. Komitet Redakcyjny UKW zatwierdza (po ewentualnych korektach) przedłożony Plan Działalności Wydawniczej na swym pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym, nie później jednak niż do 15 lutego.
3. Dyrektor Wydawnictwa UKW składa Komitetowi Redakcyjnemu UKW Sprawozdanie z Działalności Wydawniczej UKW za rok ubiegły do 31 stycznia roku następnego.
4. Komitet Redakcyjny UKW przyjmuje Sprawozdanie z Działalności Wydawnictwa UKW za ubiegły rok nie później niż do końca lutego roku następnego.
5. Plan Działalności Wydawnictwa UKW powinien zawierać:
  - 1) roczny Plan Finansowy,
  - 2) Plan Wydawniczy.
6. Plan Wydawniczy powinien zawierać:
  - 1) prace będące już w realizacji redakcyjno-poligraficznej,
  - 2) propozycje wydawnicze zgłoszone do planu (niezłożone).
7. O włączeniu prac do Planu Wydawniczego w ciągu danego roku decyduje Komitet Redakcyjny.
8. Plan Wydawniczy może ulec zmianie w ciągu roku w przypadkach:
  - 1) niezłożenia planowanej pracy w terminie,
  - 2) negatywnych recenzji,

- 3) rezygnacji z druku przez Autora(ów).

## **§ 10**

### **Finansowanie Wydawnictwa**

1. Wydawnictwo UKW realizuje zadania ze środków na działalność dydaktyczną i naukową, przyznanych zarządzeniem Rektora oraz z innych źródeł finansowania.
2. Prace finansowane w 100% ze środków Wydawnictwa:
  - 1) prace habilitacyjne i prace będące podstawą do wystąpienia o tytuł naukowy, do objętości 25 ark. wyd. Wydanie pracy o większej objętości wymaga finansowania przez Autora liczby arkuszy powyżej 25\*,
  - 2) czasopisma naukowe UKW o zasięgu pozalokalnym, tj. czasopisma posiadające punktację nadaną przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Prace finansowane w 50% ze środków Wydawnictwa:
  - 1) podręczniki,
  - 2) skrypty,
  - 3) czasopisma pretendujące do uzyskania punktacji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
  - 4) monografie autorskie.
4. Prace finansowane w 25% ze środków Wydawnictwa:
  - 1) prace zbiorowe pod redakcją.
5. Prace pokonferencyjne finansowane są w 100% ze środków jednostki organizacyjnej wnioskującej ich wydanie.
6. Całkowity koszt druku publikacji w oprawie twardej ponosi Autor/Redaktor.
7. Prace będące następstwem pozytywnie zakończonych przewodu doktorskiego mogą być opublikowane pod warunkiem całkowitego sfinansowania ze środków jednostki organizacyjnej wnioskującej o jej wydanie.

\* Po złożeniu przez Autora w Wydawnictwie pracy określonej przez niego jako „habilitacyjna” lub „profesorska” składa on oświadczenie, w którym zobowiązuje się do pokrycia kosztów poniesionych przez UKW, w przypadku gdy książka ta nie stanie się podstawą rozpoczęcia przewodu habilitacyjnego lub profesorskiego w ciągu 12 miesięcy od jej wydania.

## **§ 11**

### **Uprawnienia i obowiązki Autorów**

1. Twórcom, zwanym dalej Autorami, przysługują autorskie prawa osobiste i autorskie prawa majątkowe, określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Po otrzymaniu pozytywnych recenzji Autor składa w Wydawnictwie UKW (za zgodą Komisji Wydziałowej) poprawioną zgodnie z sugestiami recenzentów pracę wraz z odpowiedziami na recenzje.
3. Warunkiem przekazania pracy do realizacji jest podpisanie przez Autora zobowiązania finansowego wynikającego z przedstawionej kalkulacji (zapotrzebowania wymaganego przez dział Zamówień Publicznych).

4. Po przyjęciu utworu przez Komitet Redakcyjny i pozytywnym zaopiniowaniu Wydawnictwo UKW zawiera z Autorem umowę o nieodpłatnym korzystaniu z utworu, zwaną dalej „licencją”.
5. Jeżeli nie koliduje to z interesem Wydawnictwa UKW, publikacja na wniosek Wydawnictwa UKW, po akceptacji Komitetu Redakcyjnego, może być przekazana do zbiorów biblioteki cyfrowej UKW.
  
6. Wycofanie pracy z procesu wydawniczego przez Autora może nastąpić tylko po pokryciu kosztów poniesionych już przez UKW. Po przekazaniu pracy do Wydawnictwa UKW Autor zobowiązany jest złożyć oświadczenie, w którym zobowiązuje się do pokrycia kosztów poniesionych przez UKW przed wycofaniem przez niego pracy z procesu wydawniczego.
7. Autor otrzymuje bezpłatne egzemplarze utworu w liczbie określonej odrębnym zarządzeniem Rektora.

## **Rozdział IV**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12**

Stawki honorariów dla recenzentów oraz liczbę i sposób rozdysponowania egzemplarzy bezpłatnych określa odrębne zarządzenie Rektora.

#### **§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora.

Załączniki:

1. Formularz „Zgłoszenia propozycji wydawniczej”
2. Formularz „Konspektu”
3. Formularz „Zgłoszenie planu wydawniczego”