**Regulamin**

**Wydawnictwa Naukowego**

**Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej**

**w Krakowie**

**§ 1**

Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej prowadzi działalność wydawniczą na podstawie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym z 27 lipca 2005 roku (Dz.U. 2005 Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. 2017 poz. 880), obowiązujących rozporządzeń wykonawczych do wskazanych ustaw, Statutu Uczelni oraz innych aktów wewnętrznych Uczelni.

**§ 2**

Wydawnictwo Naukowe jest jednostką ogólnouczelnianą wspomagającą kształcenie, prowadzącą działalność na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni. Podstawowym celem Wydawnictwa jest publikowanie monografii naukowych, skryptów, podręczników akademickich oraz wyników badań i dorobku naukowego nauczycieli akademickich Uczelni.

**§ 3**

Do zadań Wydawnictwa w szczególności należy:

1. doskonalenie procesu techniczno-edytorskiego publikacji,
2. przygotowanie pozycji do druku, w tym prace redakcyjne (redakcja merytoryczna
i językowa) oraz korekty, skład i łamanie, opracowanie graficzne i techniczne,
3. prowadzenie finansowej i materiałowej działalności wydawniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. rozliczanie finansowe i materiałowe działalności wydawniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. prowadzenie ewidencji wydawnictw,
6. ustalanie ceny za świadczone usługi oraz sprzedawane książek,
7. wybór podwykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. rozpowszechnianie i dystrybucja wydawnictw,
9. powiązana ze sprzedażą działalność marketingowa i promocyjna, w tym promocja przy pomocy narzędzi internetowych,
10. prowadzenie procesu recenzyjnego każdej publikowanej pracy naukowej,
11. rozpowszechnianie czasopism w wersji elektronicznej w trybie open access, rozpowszechnianie wersji elektronicznych publikacji w funkcjonujących
w Internecie bazach danych.

**§ 4**

Nadzór nad działalnością Wydawnictwa Naukowego sprawuje Prorektor ds. Rozwoju.

**§ 5**

Wydawnictwem kieruje Redaktor Naczelny powołany przez Rektora na wniosek Prorektora ds. Rozwoju. Redaktor Naczelny podlega bezpośrednio Prorektorowi, który ustala zakres jego obowiązków.

**§ 6**

1. Redaktor Naczelny jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydawnictwa.
2. Funkcję Zastępcy Redaktora Naczelnego Wydawnictwa Naukowego pełni Kierownik Zespołu Poligrafii.

**§ 7**

Do obowiązków Redaktora Naczelnego w szczególności należy:

1. nadzorowanie i koordynowanie prac Wydawnictwa,
2. sporządzanie sprawozdań z działalności Wydawnictwa,
3. przygotowywanie umów z autorami i podwykonawcami,
4. występowanie do Prorektora ds. Rozwoju/Kanclerza w sprawach personalnych dotyczących podległych pracowników,
5. ustalanie zakresu obowiązków podległym pracownikom,
6. sporządzanie umów o współpracy Uczelni z wydawnictwami obcymi.

**§ 8**

W Wydawnictwie ustala się następujące stanowiska:

1. redaktor, starszy redaktor, redaktor techniczny,
2. sekretarz redakcji, pracownik administracyjny,
3. operator składu komputerowego, operator grafiki komputerowej,
4. operator maszyn poligraficznych, introligatorskich, offsetowych.

**§ 9**

Strukturę organizacyjną Wydawnictwa przedstawia schemat, stanowiący Załącznik
do niniejszego Regulaminu.

**§ 10**

1. Działalność Wydawnictwa jest finansowana ze środków własnych oraz środków zewnętrznych, m.in. opłat za świadczone usługi, sprzedaży wydawnictw, dotacji celowych, itp.
2. Wydawnictwo obciąża się co miesiąc o naliczony automatem kosztowym wskaźnik narzutu kosztów pośrednich. Podstawę obciążenia stanowią wszystkie koszty bezpośrednie, których źródłem finasowania nie są środki pochodzące z działalności badawczej oraz narzutów na badania.
3. Niewykorzystane w danym roku środki finansowe pozostają do dyspozycji jednostki.
4. Wszystkie wydrukowane pozycje, również w wydawnictwach zewnętrznych, przyjmowane są pozabilansowo na stan Magazynu Wydawnictwa.

**§ 11**

1. Każda usługa świadczona przez Wydawnictwo powinna być wyceniona zgodnie
z zasadami obowiązującymi na rynku wydawniczym oraz *Zasadami wyceny kosztów publikacji nakładu książki* (dalej: „Zasady wyceny kosztów”) obowiązującymi
w Uczelni, zatwierdzonymi przez właściwego Prorektora.
2. Jednostki organizacyjne Uczelni lub osoby zlecające pozycje do wydania w Wydawnictwie wskazują w Zgłoszeniu wydawniczym źródło finansowania kosztów produkcji, które obejmują: recenzje, opracowanie redakcyjne i techniczne, korekty, skład i łamanie, opracowanie graficzne, druk i oprawę oraz dystrybucję. Wzór Zgłoszenia propozycji wydawniczej wprowadza się decyzją właściwego Prorektora.
3. W celu ustalenia wysokości kosztów publikacji nakładu książki, każde Zgłoszenie wydawnicze poprzedzone powinno być Wstępną kalkulacją kosztów publikacji nakładu danego tytułu. Kalkulacja ta opracowana zostaje w zgodzie z przyjętymi Zasadami wyceny kosztów.
4. Jednostki organizacyjne Uczelni lub osoby zlecające pozycje do wydania
w wydawnictwie zewnętrznym postępują zgodnie z Decyzją Prorektora ds. Rozwoju w sprawie wniosków o zgodę na przeniesienie publikacji poza Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Decyzja
Nr RR/D.0201-2/2017 ). W przypadku zmiany lub uchylenia tejże Decyzji stosuje się każdy aktualnie obowiązujący akt wewnętrzny regulujący kwestię przeniesienia publikacji w wydawnictwie zewnętrznym.
5. Honoraria autorskie za pozycje wydawane przez Wydawnictwo są finansowane:
6. za podręczniki i skrypty - przez jednostki zlecające ich wydanie, z zastrzeżeniem zapisów pkt c),
7. za monografie niebędące rozprawami habilitacyjnymi oraz czasopisma naukowe -
z dotacji budżetowej przeznaczonej na dokształcanie kadry naukowej,
8. za usługi świadczone przez Wydawnictwo związane z kształceniem na studiach stacjonarnych - z dotacji podstawowej.
9. Koszty wznowienia wydania danej pozycji winny być finansowane przez jednostkę zlecającą lub Wydawnictwo, jeżeli wpływy ze sprzedaży pokrywają koszty ich produkcji.
10. Wszystkie usługi poligraficzne świadczone przez Wydawnictwo są finansowane przez jednostki je zlecające.

**§ 12**

1. Za gospodarkę finansową Wydawnictwa odpowiada Redaktor Naczelny wobec Prorektora ds. Rozwoju. Wysokość poniesionych kosztów w ciągu roku budżetowego nie może przekraczać przychodów. Redaktor Naczelny jest zobowiązany do utrzymania płynności finansowej jednostki.
2. Wydawnictwo jest zobowiązane do prowadzenia sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności. W terminach ustalonych przez Kwestora Redaktor Naczelny Wydawnictwa przedkłada plan finansowy, a po zakończeniu roku budżetowego sprawozdanie z jego wykonania.

**§ 13**

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu Rektora.

Załącznik do Regulaminu Wydawnictwa Naukowego UP

**Struktura Wydawnictwa Naukowego**

operator składu komputerowego, operator grafiki komputerowej,

operator maszyn poligraficznych, introligatorskich, offsetowych

Magazyn wydawnictww

operator składu komputerowego lub grafiki komputerowej

sekretarz redakcji

Sekretariat

redaktor

starszy redaktor

redaktor techniczny

Redaktor Naczelny

Redakcja

Wydawnictwo

Pracownia składu komputerowego

Kierownik

Zespołu Poligrafii

Zespół Poligrafii