

**Regulamin
Wydawnictwa Naukowego
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej
w Krakowie**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, zwane dalej „Wydawnictwem” jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej, zwanego dalej „Uczelnią”.
2. Wydawnictwo jest jednostką wspomagającą działalność naukowo-badawczą.
3. Wydawnictwo jest tworzone, przekształcane i likwidowane przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. W strukturze Wydawnictwa może funkcjonować Rada Wydawnicza pełniąca funkcję doradczą w sprawach wydawniczych.
5. Podstawę działalności Wydawnictwa stanowi Statut Uczelni oraz niniejszy regulamin.

Cele i zadania Wydawnictwa

§ 2

1. Główne cele działalności Wydawnictwa:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelników poprzez wydawanie wysokiej jakości książek,
 - 2) skuteczne promowanie osiągnięć naukowych pracowników Uczelni,
 - 3) dbanie o wysoki poziom publikacji naukowych,
 - 4) budowanie silnej marki kojarzonej z najwyższą jakością,
 - 5) permanentny rozwój Wydawnictwa,
 - 6) poszerzanie oferty wydawniczej,
 - 7) wykorzystanie nowoczesnej technologii dla potrzeb czytelników.
2. Do zadań Wydawnictwa należy:
 - 1) publikowanie monografii naukowych, skryptów, podręczników akademickich, czasopism oraz wyników badań i dorobku naukowego nauczycieli akademickich Uczelni,
 - 2) doskonalenie procesu techniczno-edytorskiego publikacji,
 - 3) przygotowanie pozycji do druku,
 - 4) prace redakcyjne (recenzje, redakcja merytoryczna i językowa) oraz korekty,
 - 5) skład i łamanie, opracowanie graficzne i techniczne materiałów do publikacji,
 - 6) prowadzenie procesu recenzyjnego każdej publikowanej pracy naukowej,
 - 7) prowadzenie działalności wydawniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) rozliczanie działalności wydawniczej,
 - 9) prowadzenie ewidencji wydawnictw,
 - 10) opracowywanie cennika świadczonych usług oraz pozycji książkowych,
 - 11) rozpowszechnianie oraz dystrybucja wydawnictw,
 - 12) działania marketingowe i promocyjne (organizowanie spotkań promocyjnych, wieczorów autorskich, udział w targach książki, promocja przy pomocy narzędzi internetowych),

- 13) rozpowszechnianie czasopism w wersji elektronicznej.

Zasady działania Wydawnictwa

§ 3

1. Pracami Wydawnictwa kieruje Redaktor Naczelny.
2. Redaktora Naczelnego powołuje i odwołuje Rektor.
3. Nadzór nad działalnością Wydawnictwa sprawuje Prorektor ds. Nauki.
4. Redaktor Naczelny jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydawnictwa.
5. W Wydawnictwie ustala się następujące stanowiska:
 - 1) redaktor, starszy redaktor,
 - 2) sekretarz redakcji, pracownik administracyjny,
 - 3) operator składu komputerowego, operator grafiki komputerowej, technolog,
 - 4) operator maszyn poligraficznych, introligatorskich, offsetowych.

Obowiązki Redaktora Naczelnego

§ 4

Do obowiązków Redaktora Naczelnego należy w szczególności:

- 1) Nadzorowanie i koordynowanie pracy Wydawnictwa.
- 2) Sporządzanie sprawozdań z działalności Wydawnictwa.
- 3) Przygotowywanie umów z autorami i podwykonawcami.
- 4) Kierowanie podległym zespołem pracowników.
- 5) Sporządzanie umów o współpracy Uczelni z wydawnictwami zewnętrznymi oraz nadzór nad realizacją zadania.

Finansowanie Wydawnictwa

§ 5

1. Wydawnictwo Naukowe prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez Prorektora ds. Nauki, który sprawuje nadzór nad jego tworzeniem i wykonaniem.
2. Gospodarka finansowa Wydawnictwa prowadzona jest zgodnie z przyjętymi w Uczelni zasadami optymalizacji.
3. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Wydawnictwa odpowiedzialność ponosi Redaktor Naczelny.
4. Działalność Wydawnictwa jest finansowana ze środków własnych oraz środków zewnętrznych między innymi: opłat za świadczone usługi, środków ze sprzedaży wydawnictw itp.
5. Niewykorzystane w danym roku środki finansowe pozostają do dyspozycji jednostki.
6. Wszystkie wydrukowane pozycje przyjmowane są pozabilansowo na stan Magazynu Wydawnictwa.
7. 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.
8. Jednostki organizacyjne Uczelni lub osoby zlecające pozycje do wydania w Wydawnictwie lub w wydawnictwie zewnętrznym 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.

9. 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.
10. Jednostki organizacyjne Uczelni lub osoby zlecające pozycje do wydania w wydawnictwie zewnętrznym postępują zgodnie z obowiązującymi w Uczelni regulacjami.
11. Honoraria autorskie za redakcję tematyczną poszczególnych numerów punktowanych czasopism naukowych publikowanych przez Wydawnictwo są finansowane z subwencji dydaktycznej przeznaczonej na rozwój zawodowy pracowników Uczelni.
12. Koszty wznowienia wydania danej pozycji winny być finansowane przez jednostkę zlecającą lub Wydawnictwo, jeżeli wpływy ze sprzedaży pokrywają koszty ich produkcji.
13. Wszystkie usługi poligraficzne świadczone przez Wydawnictwo są finansowane przez jednostki je zlecające.
14. Jeśli w okresie 3 ostatnich lat utrzymuje się ujemny wynik finansowy Redaktor Naczelny opracowuje program naprawczy, który ma na celu odzyskanie równowagi finansowej oraz redukcję zadłużenia i przedstawia go za pośrednictwem Prorektora ds. Nauki Senatowi do zatwierdzenia. Pierwszy program naprawczy Redaktor Naczelny przedkłada w 2019 roku. Za realizację programu odpowiada Redaktor Naczelny, który składa roczne sprawozdanie z jego realizacji.

Zadania Rady Wydawniczej wydawnictwa Naukowego

§ 6

Do zadań Rady należy:

- 1) wsparcie i doradztwo wobec Prorektora ds. Nauki w sprawach wydawniczych;
- 2) opiniowanie i konsultacja planu wydawniczego;
- 3) przedstawianie propozycji dotyczących działalności wydawniczej
- 4) opiniowanie:
 - a) propozycji wydawniczych;
 - b) wyboru recenzentów publikacji;
 - c) warunków finansowania publikacji.

Postanowienia końcowe

§ 7

W kwestiach nie ujętych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Redaktor Naczelny w porozumieniu z Prorektorem ds. Nauki.

§ 8

Zmian w regulaminie Wydawnictwa dokonuje się w trybie określonym przez Statut.