

Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, zwane dalej „Wydawnictwem”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, która:

- 1) prowadzi działalność wydawniczą Uniwersytetu w oparciu o roczny plan wydawniczy zatwierdzony przez Rektora;
- 2) prowadzi dystrybucję wydawnictw na terenie kraju za pośrednictwem hurtowni, księgarń, Internetu oraz sprzedaży bezpośredniej.

§ 2

1. Działalność Wydawnictwa nadzoruje prorektor właściwy ds. Wydawnictwa.
2. Ogólną kontrolę nad gospodarką finansową Wydawnictwa sprawuje Kwestor.

§ 3

Do zadań Wydawnictwa należy w szczególności:

- 1) wydawanie i rozpowszechnianie publikacji pracowników Uniwersytetu w formie podręczników, monografii, prac zbiorowych, wydawnictw seryjnych i ciągłych, informatorów i innych, zaakceptowanych do wydania w ramach zatwierdzonego planu wydawniczego lub na podstawie decyzji prorektora właściwego ds. Wydawnictwa;
- 2) świadczenie komercyjnych usług wydawniczych dla podmiotów zewnętrznych;
- 3) podejmowanie starań na rzecz pozyskiwania i publikowania nowych publikacji o charakterze komercyjnym.

§ 4

1. Wydawnictwo wydaje i rozpowszechnia publikacje w wersji papierowej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Czasopisma w Wydawnictwie wydawane są w wersji elektronicznej.
3. Publikacje będące podstawą awansu naukowego wydawane są w wersji papierowej i mogą być wydawane w wersji elektronicznej.

§ 5

1. Publikacje pracowników Uniwersytetu powinny być w pierwszej kolejności wydawane w Wydawnictwie.
2. Finansowanie lub dofinansowanie publikacji wydawanej poza Wydawnictwem, może nastąpić za zgodą prorektora właściwego ds. Wydawnictwa, w przypadkach związanych z interesem Uniwersytetu (w szczególności dotyczącym ewaluacji jakości prowadzonej w instytutach działalności naukowej) lub charakterem publikacji.
3. W przypadku pozyskania przez pracownika Uniwersytetu środków zewnętrznych na wydanie przygotowanej przez siebie publikacji, może on publikować we wskazanym przez finansującego lub innym wydawnictwie pod warunkiem wskazania afiliacji autora publikacji.
4. Wydawnictwa o charakterze jubileuszowym lub pamiątkowym powinny być finansowane w co najmniej 50% ze źródeł zewnętrznych albo wydawane jako dedykowane periodyki.
5. Zgodę na druk egzemplarzy okazowych periodyków, o których mowa w ust. 4 wyraża prorektor właściwy ds. Wydawnictwa.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Wydawnictwa

§ 6

1. Wydawnictwem kieruje Dyrektor Wydawnictwa zwany dalej „Dyrektorem”.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek prorektora właściwego ds. Wydawnictwa.
3. Dyrektor reprezentuje Wydawnictwo na zewnątrz, a także - na podstawie i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora - wydaje decyzje oraz podejmuje czynności prawne związane z działalnością Wydawnictwa.
4. Dyrektor odpowiada za opracowanie umów z autorami, recenzentami, tłumaczami, grafikami, redaktorami naukowymi, podmiotami wykonującymi skład, redakcje językową i druk oraz uczestniczącymi w dystrybucji i sprzedaży publikacji Wydawnictwa.
5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Wydawnictwa.
6. Oceny pracy Dyrektora dokonuje prorektor właściwy ds. Wydawnictwa.
7. W czasie nieobecności Dyrektora pracą Wydawnictwa kieruje Kierownik Działu Redakcja książek i czasopism.

§ 7

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie funkcjonowania wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydawnictwa;
- 2) opracowywanie planu wydawniczego;
- 3) przygotowanie koncepcji długofalowej działalności Wydawnictwa, w tym rozwoju wydawnictw elektronicznych i zwiększania ich udziału w ogólnej liczbie publikacji Wydawnictwa;
- 4) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (m.in. grantów wydawniczych), we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu;
- 5) podejmowanie bieżących decyzji organizacyjnych, finansowych, a także występowanie z wnioskami w sprawach osobowych;

- 6) nadzorowanie i koordynowanie cyklu wydawniczego publikacji;
- 7) współpraca z Dyrektorami Instytutów, Dziekanami i innymi kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie prowadzonej działalności wydawniczej.
- 8) tworzenie systemu motywacyjnego dla pracowników przez wnioskowanie o nagrody, premie, bonusy i dodatki zadaniowe oraz zmiany wynagrodzenia pracowników;
- 9) prowadzenie gospodarki środkami trwałymi, materiałami i środkami finansowymi, będącymi w dyspozycji Wydawnictwa;
- 10) dbałość o stan wyposażenia Wydawnictwa;
- 11) przedkładanie Rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Wydawnictwa;
- 12) wykonywanie innych czynności związanych z działalnością wydawniczą, zleconych przez Rektora lub prorektora właściwego ds. Wydawnictwa.

§ 8

1. Wewnętrzными jednostkami organizacyjnymi Wydawnictwa są działy.
2. W Wydawnictwie istnieje:
 - 1) Dział Redakcja książek i czasopism;
 - 2) Dział handlowo-finansowy.

§ 9

1. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydawnictwa, o których mowa w § 8, powołuje prorektor właściwy ds. Wydawnictwa na wniosek Dyrektora.
2. Do obowiązków kierowników należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie pracy podległych im pracowników;
 - 2) czuwanie nad właściwą realizacją zadań przypisanych do kierowanego działu, w szczególności związanych z czuwaniem nad sprawnym przebiegiem procesu wydawniczego;
 - 3) inicjowanie przedsięwzięć usprawniających funkcjonowanie podległego działu.

§ 10

1. Do właściwości Działu Redakcja książek i czasopism należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie, sprawdzanie kompletności i jakości technicznej oraz adiustacja techniczna materiałów wydawniczych (tekstów, rycin, ilustracji, podpisów itp.);
 - 2) obliczanie objętości książek w arkuszach wydawniczych i drukarskich na potrzeby kalkulacji;
 - 3) wybór techniki wykonania i formatu wydawanych książek;
 - 4) nadzór techniczny nad etapami składu, druku i oprawy publikacji oraz współpraca z redaktorami merytorycznymi i autorami;
 - 5) przygotowywanie zamówień na skład, druk i inne czynności związane z elementami cyklu wydawniczego;
 - 6) adiustacja i redakcja językowa publikacji;
 - 7) wykonywanie korekty;
 - 8) współpraca z autorami, redaktorami naukowymi tomów, tłumaczami, grafikami oraz osobami wykonującymi skład i łamanie w zakresie wskazanym przez kierownika działu lub Dyrektora;
 - 9) prowadzenie internetowej platformy czasopism naukowych;

- 10) opieka nad praktykantami i stażystami w zakresie redakcji merytorycznej i technicznej.
2. Redaktor wydawniczy książki jest odpowiedzialny za całokształt prac związanych z przygotowaniem jej do druku.
3. Czas pracy redaktorów wydawniczych wyznaczają powierzone im zadania. W stosunku do redaktorów wydawniczych może być stosowany zadaniowy system czasu pracy na zasadach określonych w Regulaminie pracy UMCS.

§ 11

Do właściwości Działu handlowo-finansowego należy w szczególności:

- 1) dystrybucja i sprzedaż publikacji Wydawnictwa;
- 2) prowadzenie ewidencji stanu magazynów i sprzedaży Wydawnictwa;
- 3) utrzymywanie i nawiązywanie kontaktów handlowych z księgarniami, hurtowniami oraz dystrybutorami (ustalanie warunków współpracy, przygotowywanie projektów umów, kontrola poziomu sprzedaży i rozliczeń finansowych, wysyłanie ofert handlowych i zbieranie zamówień);
- 4) reklama i promocja książek Wydawnictwa na terenie kraju, w szczególności przez udział w targach, wystawach i promocjach;
- 5) przygotowywanie i obsługa umów dla recenzentów, autorów, redaktorów, tłumaczy, grafików;
- 6) prowadzenie ewidencji kosztów oraz współpraca z Kwesturą;
- 7) prowadzenie ewidencji majątku Wydawnictwa.

Rozdział III

Zasady gospodarki finansowej Wydawnictwa

§ 12

Przychody Wydawnictwa stanowią w szczególności:

- 1) środki subwencyjne przekazane na finansowanie kosztów utrzymania Wydawnictwa;
- 2) środki z funduszu centralnego Uniwersytetu przekazane na pokrycie kosztów publikacji wydawnictw ogólnouczeniowych;
- 3) środki będące w dyspozycji jednostek organizacyjnych Uniwersytetu przekazane przez ich dysponentów na sfinansowanie publikacji;
- 4) środki pochodzące od podmiotów zewnętrznych przeznaczone na sfinansowanie lub dofinansowanie publikacji;
- 5) wpływy ze sprzedaży publikacji, w tym ich wersji elektronicznej.

§ 13

Koszty Wydawnictwa stanowią:

- 1) wynagrodzenia osobowe pracowników Wydawnictwa wraz z dodatkami;
- 2) honoraria autorów i redaktorów naukowych publikowanych prac;
- 3) wynagrodzenia recenzentów;
- 4) wynagrodzenia za adiustację i redakcję językową publikacji;
- 5) wynagrodzenia za wykonywanie składu publikacji;
- 6) wynagrodzenia za przygotowanie projektów graficznych, ilustracji i innych elementów publikacji;

- 7) składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy, PPK;
- 8) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 9) koszty oprawy i druku;
- 10) podróże służbowe;
- 11) amortyzacja;
- 12) materiały;
- 13) energia;
- 14) naprawy i konserwacje środków trwałych;
- 15) usługi obce, w tym:
 - a) pocztowe,
 - b) telekomunikacyjne,
 - c) pozostałe;
- 16) pozostałe koszty.

§ 14

Wyceny i likwidację zapasów Wydawnictwa dokonuje Dyrektor według poniższych założeń:

- 1) przecena do 75% - książek nie rokujących sprzedaży w dotychczasowej cenie po 5 latach od roku publikacji;
- 2) przecena do 90% - książek, niezależnie od roku publikacji, stanowiących końcówkę nakładu lub książek z widocznymi uszkodzeniami;
- 3) przecena do 50% - książek, które zostały opublikowane w wersji elektronicznej.

§ 15

1. Działalność wydawnicza prowadzona jest na podstawie planu wydawniczego obejmującego rok kalendarzowy, zwany dalej rokiem obrachunkowym.
2. Plan wydawniczy na dany rok obrachunkowy sporządzany jest według wzoru określonego w *załączniku 1*.
3. Plan wydawniczy opracowywany jest przez Dyrektora na podstawie zgłoszeń przedkładanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu oraz podmioty zewnętrzne.
4. Zgłoszenia do planu wydawniczego na kolejny rok obrachunkowy powinny być dokonane do 30 listopada roku poprzedniego przez osoby i podmioty wskazane w ust. 3.
5. Zgłaszający publikację do planu wydawniczego zobowiązany jest podać liczbę arkuszy wydawniczych oraz źródło i wysokość środków przekazywanych na sfinansowanie publikacji.
6. Wydawnictwo dokonuje koniecznych uzgodnień ze zgłaszającymi publikacje do planu wydawniczego w celu określenia kosztów i przychodów związanych z publikacją każdej pozycji.
7. Plan wydawniczy powinien być przedłożony przez Dyrektora Rektorowi do 15 grudnia roku poprzedniego.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z osobami i podmiotami wskazanymi w ust. 3 w terminach do 15 kwietnia i do 15 września przeprowadza weryfikację planu wydawniczego na dany rok obrachunkowy. O zmianach w planie wydawniczym informuje niezwłocznie Rektora.
9. Przyjęcie do realizacji publikacji nieujętej w planie wydawniczym wymaga zgody prorektora właściwego ds. Wydawnictwa.
10. Sprawozdanie roczne z realizacji planu wydawniczego Dyrektor przedkłada Rektorowi nie później niż do końca stycznia roku następnego.

§ 16

1. Wydawnictwo przygotowuje kalkulację wstępną kosztów publikacji w ujęciu jednostkowym.

2. Kalkulacja wstępna publikacji sporządzana jest w odniesieniu do każdej wydawanej pozycji według wzoru określonego w **załączniku 2** po przyjęciu recenzji wydawniczej.
3. Do kalkulacji przyjmowane są następujące rodzaje kosztów:
 - 1) honorarium autorskie za arkusz wydawniczy;
 - 2) honorarium za redakcję prac zbiorowych;
 - 3) wynagrodzenie recenzenta za arkusz wydawniczy;
 - 4) wynagrodzenie za adiustację i redakcję językową za arkusz wydawniczy;
 - 5) wynagrodzenie za opracowanie graficzne związane z publikacją;
 - 6) wynagrodzenie za skład za arkusz wydawniczy;
 - 7) koszty druku i oprawy;
 - 8) koszty publikacji elektronicznej;
 - 9) narzut kosztów pośrednich ogólnouczelnianych;
 - 10) marża handlowa na pokrycie udzielanych rabatów i skutków ryzyka handlowego.
4. Arkusz finansowania czasopisma stanowi **załącznik 3**.
6. Kwotę dofinansowania arkusza wydawniczego publikacji określa na wniosek Dyrektora kierownik jednostki organizacyjnej. Pozostałe koszty pokrywane są ze sprzedaży publikacji.
7. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu mogą zlecać Wydawnictwu, na zasadzie pełnej odpłatności, publikację książek wysoce specjalistycznych, których cały nakład zostanie przekazany do ich dyspozycji. Dystrybucja takich wydawnictw może odbywać się wyłącznie poza obrotem handlowym.
8. Zleceniodawcy spoza Uniwersytetu pokrywają pełne koszty wydania książki zgodnie ze sporządzoną kalkulacją.
9. Objętość publikacji w arkuszach wydawniczych oblicza Wydawnictwo po otrzymaniu od autora lub redaktora ostatecznej wersji publikacji przyjętej do druku.
10. Objętość publikacji w arkuszach wydawniczych oraz kwota dofinansowania publikacji wpisywane są do arkusza informacyjnego publikacji przyjętej do planu wydawniczego. Arkusz informacyjny publikacji przyjętej do planu wydawniczego stanowi **załącznik 4**.
11. Po zakończeniu cyklu produkcyjnego publikacji Wydawnictwo obciąża notą wewnętrzną podpisaną przez Dyrektora jednostkę, na rzecz której wydano książkę.
12. Zbiorcze zestawienia kosztów działalności wydawniczej sporządzane są dla okresów rocznych i obejmują koszty ujęte w kalkulacjach jednostkowych publikacji zrealizowanych w danym roku.

§ 17

1. Sprzedaż publikacji Wydawnictwa prowadzi Dział handlowo-finansowy na podstawie zawartych umów, regulujących między innymi maksymalną wysokość rabatów udzielanych nabywcom publikacji.
2. Dystrybucję wewnętrzną publikacji Wydawnictwa prowadzi Dział handlowo-finansowy na podstawie zasad określonych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez Rektora.
3. Dystrybucja egzemplarzy nieodpłatnych następuje na podstawie Arkusza egzemplarzy okazowych publikacji Wydawnictwa, przeznaczonych dla autorów, agend, instytucji zewnętrznych i Uniwersytetu. Arkusz egzemplarzy okazowych stanowi **załącznik 5**.
4. Wydawanie egzemplarzy nieodpłatnych, nieujętych w Arkuszu egzemplarzy okazowych publikacji Wydawnictwa, przeznaczonych dla autorów, agend, instytucji zewnętrznych i Uniwersytetu, następuje na podstawie decyzji Dyrektora.

§18

Umowy z osobami wykonującymi zlecenia na rzecz Wydawnictwa zawiera prorektor właściwy ds. Wydawnictwa lub Dyrektor, działający w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

§ 19

1. Wydawnictwo prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o plan rzeczowo-finansowy.
2. W przypadku braku środków w danej grupie kosztów, dopuszcza się przesunięcie środków z innej grupy na pisemny wniosek Dyrektora skierowany do Kwestora, zatwierdzony przez prorektora właściwego ds. Wydawnictwa. Nie dotyczy to pozycji planowanych centralnie (m.in. wynagrodzeń).
3. Niewykorzystane przez Wydawnictwo w danym roku obrotowym środki finansowe stanowią jego wynik finansowy.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących działalności Wydawnictwa, stosowne decyzje podejmuje prorektor właściwy ds. Wydawnictwa po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
2. W sprawach gospodarki finansowej Wydawnictwa nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy dotyczące organizacji i zasad prowadzenia gospodarki finansowej Uniwersytetu.