

Regulamin Organizacyjny Wydawnictwa Naukowego Uniwersytetu Bielsko-Bialskiego

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

- 1.1 Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Bielsko-Bialskiego, zwane w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu Wydawnictwem, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną służącą potrzebom nauki i kształcenia oraz świadcząca usługi wydawnicze na rzecz środowiska Uniwersytetu.
- 1.2 Wydawnictwo nie posiada osobowości prawnej.
- 1.3 W Uniwersytecie Bielsko-Bialskim pieczę nad działaniem Wydawnictwa sprawuje Rada Wydawnicza, w skład której wchodzi:
 - prorektor właściwy ds. nauki jako redaktor naczelny,
 - przewodniczący rad dyscyplin naukowych jako redaktorzy działów, którzy sprawują nadzór merytoryczny nad edycjami naukowymi Wydawnictwa w ramach reprezentowanych dyscyplin,
 - sekretarz redakcji pełniący jednocześnie funkcję kierownika Wydawnictwa.
- 1.4 Pracą Rady kieruje redaktor naczelny.
- 1.5 Posiedzenia Rady są zwoływane nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- 1.6 Obsługę administracyjną Rady zapewnia Wydawnictwo.

Rozdział II

Funkcje i zadania Wydawnictwa

- 2.1 Wydawnictwo jako jednostka uczelniana koordynuje i realizuje całokształt zadań wydawniczych w Uniwersytecie Bielsko-Bialskim. Wydawnictwo wykonuje
- 2.2 niezbędne prace redakcyjne i administracyjne związane z drukiem poszczególnych pozycji wydawniczych mając wyłączność do nadawania nazwy Wydawnictwo Naukowe UBB.
- 2.3 Wydawnictwo prowadzi dokumentację w zakresie ustawy o egzemplarzu obowiązkowym oraz dokumentację numeracji wydawniczej.

- 2.4. Wydawnictwo prowadzi całościowy zakres czynności związanych z umowami autorskimi i recenzenckimi wydawanych pozycji.
- 2.5. Wydawnictwo przyjmuje do realizacji tylko materiały zgodne z obowiązującym prawem.
- 2.6. Wydawnictwo opracowuje instrukcje techniczne obowiązujące dla składających pozycje do realizacji wydawniczej.
- 2.7. Wydawnictwo corocznie opracowuje plany wydawnicze UBB w zakresie publikacji książkowych.
- 2.8. Wydawnictwo w porozumieniu z innymi jednostkami Uczelni może opracowywać plany wydawnictw użytkowych.
- 2.9. Wydawnictwo w procesie przygotowywania publikacji może współpracować z zewnętrznymi samodzielnymi jednostkami gospodarczymi, na zasadach zgodnych z uregulowaniami obowiązującymi w UBB.

Rozdział III

Gospodarka finansowa i majątkowa Wydawnictwa

- 3.1 W celu realizacji zadań Uczelnia zapewnia Wydawnictwu odpowiednie do potrzeb warunki lokalowe, kadrowe i finansowe.
- 3.2. Recenzje wydawnicze są finansowane ze środków wskazanych we Wniosku o wydanie pozycji zwartej (Załącznik nr 1).
- 3.3. Cenniki prac wydawniczych i recenzji są zatwierdzane przez redaktora naczelnego.
- 3.4. Wydawnictwo realizuje poszczególne etapy procesu wydawniczego takie jak: redakcja techniczna wraz ze składem i łamaniem, adiustacja i druk zgodnie z obowiązującym cennikiem prac wydawniczych.
- 3.5. Po zakończeniu edycji Wydawnictwo realizuje całość dokumentacji finansowej i edycyjnej procesu wydawniczego.
- 3.6. Niezależnie od rodzaju i nakładu wydawanych pozycji – jeżeli są one opatrzone numerami wydawniczymi ISBN lub ISSN – Wydawnictwo pobiera nieodpłatnie na poczet realizacji dyrektyw ustawy o egzemplarzu obowiązkowym i dla celów wewnętrznych UBB 28 egzemplarzy.
- 3.7. Wydawnictwo przekazuje autorowi publikacji nieodpłatnie 3 egzemplarze.
- 3.8. Wydawnictwo prowadzi działalność w zakresie sprzedaży realizowanych pozycji.

- 3.9. Wszelkie dokumenty finansowe stanowiące podstawę do wydatkowania środków na wnioski kierownika Wydawnictwa zatwierdza redaktor naczelny.
- 3.10. Redaktor naczelny ma prawo podjąć decyzję o obniżeniu jednostkowej ceny egzemplarza. Obniżka może zostać wprowadzona po upływie co najmniej sześciu miesięcy od dnia rozpoczęcia sprzedaży w maksymalnej wysokości do 50% pierwotnej ceny egzemplarza oraz po upływie roku od dnia rozpoczęcia sprzedaży w maksymalnej wysokości do 75% pierwotnej ceny egzemplarza.
- 3.11. Dokumenty wewnętrzne związane z kalkulacją kosztów i obrotem produktami zatwierdza kustosz i kierownik Wydawnictwa.
- 3.12. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i prawidłowe gospodarowanie majątkiem odpowiedzialność ponosi kierownik Wydawnictwa.

Rozdział IV

Nadzór, kierownictwo i pracownicy Wydawnictwa

- 4.1. Redaktor naczelny sprawuje całościowy nadzór nad wszelkimi zagadnieniami wiążącymi się z funkcjonowaniem Wydawnictwa oraz pełni rolę redaktora działu w przypadku edycji naukowych Wydawnictwa, które nie podlegają redaktorom działów.
- 4.2. Do kompetencji Rady Wydawniczej należy formułowanie polityki wydawniczej Uczelni oraz dbanie o odpowiedni poziom merytoryczny i techniczny wydawanych pozycji naukowych.
- 4.3. Do kompetencji redaktora działu należy:
 - dobór prac naukowych przeznaczonych do publikacji w ramach reprezentowanej dyscypliny,
 - wskazywanie recenzentów naukowych i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowością realizacji zmian w publikacjach wynikających z uwag zawartych w recenzjach.
- 4.4. Redaktor działu podejmuje decyzje na podstawie następujących dokumentów:
 - Wniosku autora o wydanie pozycji zwartej (Załącznik nr 1),
 - Oświadczenia dotyczącego praw autorskich (Załącznik nr 2),
 - treści recenzji opracowanych na zlecenie Wydawnictwa,

- Oświadczenia autora o ustosunkowaniu się do opinii recenzentów (Załącznik nr 3),
 - Zgody autora na druk publikacji w przedstawionej formie (Załącznik nr 4).
- 4.5. Nad działalnością bieżącą Wydawnictwa pieczę sprawuje kierownik, a w szczególności:
- jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Wydawnictwie,
 - organizuje i nadzoruje pracę w Wydawnictwie,
 - występuje z wnioskami dotyczącymi działalności jednostki,
 - bierze udział w posiedzeniach Rady Wydawniczej,
 - składa coroczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z działalności Wydawnictwa,
 - przedkłada projekt planu wydawniczego.
- 4.6. Pracownicy Wydawnictwa wykonują swoje zadania na podstawie szczegółowych zakresów obowiązków określanych przez kierownika.
- 4.7. Redaktor techniczny danej pozycji prowadzi rejestr czynności związany z Harmonogramem realizacji publikacji (Załącznik nr 5).