

## **REGULAMIN WYDAWNICTWA NAUKOWEGO UNIwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie**

### **§ 1**

1. Wydawnictwo Naukowe UPJPII jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie powołaną do prowadzenia działalności wydawniczej.
2. Działalność wydawnicza obejmuje w szczególności publikowanie książek i czasopism.
3. Działalność wydawnicza finansowana jest:
  - a) z dotacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego przyznanej Uniwersytetowi Papińskiemu Jana Pawła II w Krakowie na działalność statutową, na utrzymanie potencjału badawczego poszczególnych jednostek organizacyjnych,
  - b) ze środków systemu grantowego przyznanych Uniwersytetowi Papińskiemu Jana Pawła II w Krakowie jako wnioskodawcy,
  - c) ze środków ogólnouczelnianych Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie,
  - d) ze środków pozauczelnianych, czyli nieobjętych lit. a)–c).
4. Przychody i koszty działalności Wydawnictwa Naukowego ujęte są w planie rzeczowo-finansowym Wydawnictwa, który powstaje na podstawie planu wydawniczego.
5. Plan rzeczowo-finansowy Wydawnictwa jest elementem planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie.

### **§ 2**

1. Publikacje, których wydawcą jest Uniwersytet Papiński Jana Pawła II w Krakowie, są oznaczane nazwą: Uniwersytet Papiński Jana Pawła II w Krakowie lub Uniwersytet Papiński Jana Pawła II w Krakowie Wydawnictwo Naukowe.
2. Nazwa Wydawnictwa Naukowego w języku angielskim brzmi: The Pontifical University of John Paul II in Krakow Press.

### **§ 3**

1. Wydawnictwem Naukowym kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Do kompetencji Dyrektora Wydawnictwa Naukowego UPJPII należy kierowanie działalnością Wydawnictwa Naukowego Uniwersytetu Papińskiego Jana Pawła II w Krakowie, a w szczególności:
  - a) reprezentowanie Wydawnictwa Naukowego,
  - b) zarządzanie personelem Wydawnictwa Naukowego,
  - c) akceptowanie kalkulacji kosztów wydania publikacji,
  - d) zamawianie recenzji (w sytuacjach nadzwyczajnych),

- e) nadzorowanie przygotowania do druku i druku publikacji,
- f) zatwierdzanie projektu publikacji, w tym okładki, karty tytułowej i układu,
- g) określanie wysokości nakładu publikacji,
- h) udzielanie zamówień związanych z działalnością wydawniczą (m.in. na przygotowanie do druku i druk publikacji, wydanie publikacji poza Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie),
- i) nadzorowanie przyznawania numerów ISBN i ISSN, eISBN, eISSN,
- j) nadzorowanie: rejestracji czasopism w rejestrze dzienników i czasopism, Platformy Czasopism, generowania DOI, Baz-Hum itp.,
- k) pozyskiwanie środków finansowych na działalność wydawniczą,
- l) przyjmowanie wniosków na zlecenie wydawnictwa publikacji w wydawnictwach zewnętrznych, i po ich weryfikacji przekazywanie do Prorektora ds. potencjału badawczego i współpracy międzynarodowej UPJPII do zaopiniowania i podjęcia ostatecznej decyzji,
- ł) opracowywanie planów promocji i dystrybucji publikacji wydawanych przez Wydawnictwo Naukowe UPJPII,
- m) przygotowywanie planu wydawniczego na rok kalendarzowy na podstawie zebranych danych od kierowników jednostek i Centrum Naukowo-Badawczego i Współpracy Międzynarodowej,
- n) wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z wykonywaną funkcją.

3. W przypadku pracowników UPJPII powierzenie funkcji Dyrektora Wydawnictwa wiąże się z koniecznością aneksowania umowy o pracę, przez wskazanie zmiany zakresu obowiązków pracownika.

4. W przypadku Dyrektora Wydawnictwa zatrudnionego na podstawie umowy o pracę odwołanie z funkcji Dyrektora Wydawnictwa uzasadnia dokonanie wypowiedzenia lub wypowiedzenia zmieniającego umowę o pracę w zależności od tego, czy kontynuuje on zatrudnienie na UPJPII na innym stanowisku.

5. Odwołanie Dyrektora Wydawnictwa uzasadnione jest w szczególności nieprawidłowym wykonywaniem przez niego obowiązków lub zaistnieniem innych okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy o pracę zgodnie z kodeksem pracy.

#### § 4

1. Pracowników Wydawnictwa Naukowego na zaakceptowany przez Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej wniosek Dyrektora Wydawnictwa Naukowego zatrudnia Rektor.

2. W skład struktury zatrudnienia wchodzi następujące stanowiska: redaktor, korektor, redaktor techniczny, referent ds. kolportażu, samodzielny referent ds. rozliczeń z możliwościami awansu/przeszeregowania na wyższe stanowiska. Struktura zatrudnienia może ulec zmianie ze względu na zwiększenie lub zmniejszenie zakresu wydawania publikacji.

3. Prace prowadzone w ramach Wydawnictwa Naukowego deleguje na poszczególne stanowiska Dyrektor Wydawnictwa Naukowego.

4. Odpowiedzialność za prace wykonywane na danym stanowisku ponosi pracownik.

5. Pracownicy Wydawnictwa Naukowego zobowiązani są do rzetelnego wykonywania swej pracy i do raportowania Dyrektorowi w formie pisemnej efektów wykonanych działań na ostatni dzień danego miesiąca.

## § 5

1. Po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego – Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej Dyrektor Wydawnictwa Naukowego składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności Wydawnictwa Naukowego do 31 marca każdego roku kalendarzowego za rok poprzedni.

2. W terminie:

- a) do dnia 30 listopada na rok następny – w przypadku wydawnictw periodycznych oraz
- b) do dnia 28 lutego na dany rok – w przypadku wydawnictw książkowych

Dyrektor Wydawnictwa Naukowego składa bezpośrednio przełożonemu – Prorektorowi ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej preliminarz wydatków opracowany w oparciu o zgłoszone zlecenia wydawnicze oraz przewidywane zapotrzebowanie na usługi wydawnicze.

## § 6

1. Wydawnictwo Naukowe przyjmuje zlecenia wydawnicze od autorów zatrudnionych w UPJPII.

2. Wydawnictwo Naukowe przyjmuje zlecenia wydawnicze od autorów niezatrudnionych w UPJPII.

3. Wydawnictwo Naukowe przyjmuje wnioski od autorów zatrudnionych przez UPJPII, którzy chcą wydać publikację poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII. W tych sprawach decyzje podejmuje Prorektor ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej UPJPII.

## § 7

1. Na podstawie wydziałowych planów wydawniczych złożonych:

- a) do 30 września roku poprzedniego w stosunku do roku, którego plan dotyczy – w przypadku wydawnictw periodycznych i planowych jak czasopisma;
- b) do 31 stycznia tego roku każdego roku – w przypadku wydawnictw książkowych

Dyrektor Wydawnictwa Naukowego opracowuje plan wydawniczy.

2. Senat zatwierdza plan wydawniczy do dnia 31 października danego roku na rok kolejny w przypadku planów wskazanych w ust. 1 lit. a) oraz do 31 marca w przypadku planów wydawniczych, o których mowa w ust. 1 lit. b) powyżej.

3. Dyrektor Wydawnictwa Naukowego może przyjąć zlecenia wydawnicze poza planem wydawniczym, jeśli ich złożenie w terminie określonym w ust. 2 nie było możliwe z przyczyn o obiektywnym charakterze i opinia, o której mowa w ust. 4 poniżej, jest pozytywna.

4. Przyjęcie zlecenia wydawniczego wymaga skierowania przez Dyrektora Wydawnictwa Naukowego wniosku o opinię w tej materii do Senackiej Komisji Wydawniczej. Opinia Komisji jest dla niego wiążąca.

## § 8

1. Zleceniodawcy składają zlecenia wydawnicze wraz z tekstem publikacji oraz z dwoma recenzjami wydawniczymi, w tym z jedną zewnętrzną (zgodnie z procedurami opisanymi w Zarządzeniu Rektora w sprawie procedury kalkulacji kosztów zleceń

wydania książek i czasopism w Wydawnictwie Naukowym Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz procedury wydawniczej dla prac publikowanych poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII).

2. Decyzja o przyjęciu publikacji do wydania oparta jest na podstawie opinii Senackiej Komisji Wydawniczej, o której mowa w § 7 ust. 4. Powyższa opinia jest wiążąca dla Dyrektora Wydawnictwa Naukowego.

3. W przypadku wniosków o wydanie publikacji w wydawnictwie zewnętrznym, dokonuje się jej na podstawie decyzji podjętej przez Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej.

4. Wydawnictwo Naukowe prowadzi na bieżąco rejestr umów z wydawcami spoza uczelni, z zachowaniem zasad wynikających z obowiązujących zarządzeń Rektora dotyczących obiegu dokumentów i rejestracji umów.

5. Szczegółowe zasady zlecenia wydania publikacji wydawcom spoza uczelni określone są w Zarządzeniu Rektora w sprawie procedury kalkulacji kosztów zleceń wydania książek i czasopism w Wydawnictwie Naukowym Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz procedury wydawniczej dla prac publikowanych poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII.

## § 9

1. Publikacje wydawane przez Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie, lecz niebędące publikacjami naukowymi jego pracowników lub też będące publikacjami naukowymi lub nienaukowymi osób niebędących pracownikami UPJPII są przygotowywane do druku w Wydawnictwie Naukowym.

2. O kolejności i rodzaju prac związanych z przygotowaniem do druku na podstawie planu wydawniczego na dany rok decyduje Dyrektor Wydawnictwa Naukowego.

3. Dyrektor Wydawnictwa Naukowego zleca prace związane z przygotowaniem do druku podległym mu pracownikom albo po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej zleca zamówienia na ich przygotowanie do druku wykonawcom spoza Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

4. Przed wysłaniem pracy do druku Prorektor ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej przy kontrasygnacie finansowej kwestora podpisuje przygotowaną przez wydawnictwo umowę z autorem o przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie ze wzorem ustalonym w zarządzeniu Rektora, o ile co innego nie zostanie ustalone w toku negocjacji o przyjęcie utworu do druku. W umowie strony ustalają wynagrodzenie przysługujące autorowi z tytułu udzielenia licencji. Negocjacje treści umowy i wysokości wynagrodzenia prowadzone są przez Dyrektora Wydawnictwa. Treść umowy ustalona w toku negocjacji podlega przed podpisaniem akceptacji przez Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej.

## § 10

1. Wysokość nakładu książki wynosi co najmniej 50 egzemplarzy, w tym 30 egzemplarzy nieprzeznaczonych do sprzedaży i przekazanych do dyspozycji Wydawnictwa Naukowego UPJPII (m.in. egzemplarze obowiązkowe, okazowe, promocyjne) – dotyczy publikacji drukowanych.

2. Ostateczną wysokość nakładu – w oparciu o plan wydawniczy na dany rok ustala Dyrektor Wydawnictwa Naukowego z zastrzeżeniem ust. 1, uwzględniając charakter publikacji, wysokość dofinansowania i prognozowaną sprzedaż.

3. Liczba egzemplarzy autorskich wynosi 20 egzemplarzy wydrukowanych. W przypadku publikacji wieloautorskich (prace zbiorowe pod redakcją) liczba egzemplarzy autorskich będzie równa sumie autorów oraz 10 egzemplarzy przeznaczonych dla redaktora lub redaktorów.

## § 11

1. Czasopisma naukowe finansowane przez Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie wydawane są w Wydawnictwie Naukowym.

2. Czasopisma naukowe ukazują się w wersji drukowanej i w wersji elektronicznej.

## § 12

1. Publikacje Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie finansowane ze środków publicznych określonych w § 1 ust. 3 lit. a)–b) Regulaminu umieszczone są bezpłatnie w Internecie, w bibliotece cyfrowej prowadzonej przez Bibliotekę Główną UPJPII w terminie do 6 miesięcy od dnia ich publikacji, z zastrzeżeniem postanowień ustępów poniższych.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na zakres i treść publikacji, ochroną praw autorskich lub praw pokrewnych, publikacja, o której mowa w ust. 1, może zostać umieszczona w Internecie w bibliotece cyfrowej prowadzonej przez Bibliotekę Główną UPJPII w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 1, nie później jednak niż w terminie 3 lat od dnia publikacji. Decyzję o dacie zamieszczenia publikacji w Internecie podejmuje Dyrektor Wydawnictwa Naukowego.

3. Autorzy publikacji naukowych wydawanych w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie będący jego pracownikami naukowymi zawierają z uczelnią umowę licencyjną wyłączną na korzystanie z utworu zgodnie ze wzorem ustalonym w zarządzeniu Rektora Uniwersytetu, o ile co innego nie zostanie ustalone w toku negocjacji o przyjęcie utworu do druku. W umowie strony ustalają wynagrodzenie przysługujące autorowi z tytułu udzielenia licencji. Negocjacje treści umowy i wysokości wynagrodzenia prowadzone są przez Dyrektora Wydawnictwa. Treść umowy ustalona w toku negocjacji podlega przed podpisaniem akceptacji przez Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej.

4. Autorzy publikacji składają w Wydawnictwie Naukowym UPJPII Oświadczenie o oryginalności utworu wraz z ww. umową licencyjną, według wzoru ustalonego w zarządzeniu Rektora.

## § 13

Wydawnictwo Naukowe współpracuje z Biblioteką Główną UPJPII w zakresie uzupełniania jej zbiorów o publikacje Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz wymiany krajowej i zagranicznej.

§ 14

Sprzedaż książek i czasopism jest prowadzona przez działającą w ramach UPJPII Księgarnię LOGOS.

§ 15

Regulamin Wydawnictwa Naukowego Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Senat, to jest z dniem 21 listopada 2016 r.



REKTOR  
*Wojciech Zyżak*  
*ks. prof. dr hab. Wojciech Zyżak*