



ZARZĄDZENIE nr 5/2017
REKTORA UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE
z dnia 1 lutego 2017 r.

w sprawie

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

Działając na podstawie §31 Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie wprowadza się procedurę zleceń wydania książek i czasopism w Wydawnictwie Naukowym Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz procedurę wydawniczą dla prac publikowanych poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII.

§ 1

I Zasady ogólne

1. Środki finansowe Uczelni przeznaczone na finansowanie publikacji uniwersyteckich, bez względu na rodzaj i źródło pochodzenia, stanowią środki publiczne i podlegają rygorom ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013 poz. 885) z późn. zmianami oraz przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2015.2164 z późn. zmianami).
2. Zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
3. Jednostki organizacyjne UPJPII mogą zlecać usługi wydawnicze w Wydawnictwie Naukowym UPJPII bez stosowania trybów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i stosowania się do innych wymogów ustawy PZP.
4. Czasopisma naukowe mogą być wydawane wyłącznie w Wydawnictwie UPJPII.
5. Jednostka organizacyjna UPJPII, rozważająca zlecenie usługi wydawniczej w innym wydawnictwie niż Wydawnictwo UPJPII, jeżeli dzieło ma zostać dofinansowane ze środków finansowych Uczelni, zobowiązana jest do wstępnej weryfikacji warunków i kosztów wykonania zlecenia przez wydawnictwa zewnętrzne według postanowień ustępu III.
6. Jednostki organizacyjne UPJPII zobowiązane są do przekazywania Dyrektorowi Wydawnictwa UPJPII w terminie:
 - a) do 30 września roku poprzedniego w stosunku do roku, którego plan dotyczy w przypadku wydawnictw periodycznych i planowych jak czasopisma;
 - b) do 28 lutego tego roku każdego roku w przypadku wydawnictw książkowych; planów wydawniczych na rok następny obejmujących liczbę, planowany termin oddania do druku oraz planowaną objętość publikacji.

II Procedura składania zleceń publikacji w Wydawnictwie Naukowym UPJPII ze środków UPJPII

1. Autor/redaktor publikacji wypełnia Wniosek o skierowanie dzieła do publikacji (załącznik nr 1 – dalej jako „Wniosek”) w części A (tj. Informacje o autorze i publikacji) i przekazuje go do Wydawnictwa Naukowego UPJPII w celu uzyskania wstępnej informacji o koszcie wydania.
2. Wydawnictwo Naukowe UPJPII nadaje Wnioskowi sygnaturę (w formacie WN/nr kolejny/miesiąc/rok) i na podstawie informacji z części A Wniosku przygotowuje wstępną kalkulację wydania publikacji, uwzględniając nakład oraz koszty poszczególnych etapów procesu wydawniczego.
3. W przypadku gdy środki na publikację pochodzą z wkładu własnego Zleceniodawcy, nakład pomniejszony o liczbę egzemplarzy bibliotecznych i promocyjnych przysługuje Zleceniodawcy, zaś Wydawnictwo świadczy na jego rzecz jedynie usługę wydawniczą. W razie gdy dana publikacja finansowana jest ze środków UPJPII oraz ze środków własnych Zleceniodawcy, strony w umowie ustalą zasady podziału praw do wydanej publikacji oraz liczbę egzemplarzy przypadających na rzecz każdej ze stron.
4. Kalkulacja wstępna przekazywana jest do kwestora w celu uzyskania kontrasygnaty finansowej, a następnie do akceptacji przez dysponenta środków. W przypadku publikacji finansowanych ze środków na działalność naukowo-badawczą lub z sektora grantowego – dodatkowo do akceptacji przez Centrum Naukowo-Badawcze i Współpracy Międzynarodowej.
5. Zatwierdzenie kalkulacji wstępnej przez Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej stanowi podstawę do otwarcia zlecenia produkcyjnego i rozpoczęcia przez Wydawnictwo Naukowe UPJPII procesu wydawniczego.
6. Otwarcie zlecenia wydawniczego i nadanie mu odpowiedniego numeru odbywa się zgodnie z obowiązującymi na datę otwarcia zlecenia wydawniczego zasadami opisanymi w Instrukcji wydania publikacji zamieszczonej na stronie internetowej Wydawnictwa Naukowego UPJPII.
8. Wniosek o skierowanie dzieła do publikacji sporządzany jest w trzech egzemplarzach – po jednym dla Wydawnictwa Naukowego UPJPII, Kwestury i CNBiWM.
9. Po zatwierdzeniu kalkulacji wstępnej i przyjęciu publikacji do wydania pracownicy Wydawnictwa Naukowego dokonują korekty tekstów. Po naniesieniu ewentualnych modyfikacji i korekt (na podstawie załącznika nr 2), ale przed wysłaniem publikacji do druku Zleceniodawca ustala z Wydawnictwem Naukowym UPJPII i ostatecznie akceptuje formę wydania publikacji, która nie podlega już zmianom i modyfikacjom.
10. Po zakończeniu procesu wydawniczego, tj. w dniu przyjęcia książek do magazynu i wystawieniu dokumentu PWW (przyjęcie wyrobu wewnętrznego) Wydawnictwo sporządza „Kartę książki – notę wewnętrzną” (załącznik nr 3).
11. „Karta książki – nota wewnętrzną” sporządzana jest w trzech egzemplarzach – po jednym dla Wydawnictwa Naukowego UPJPII, Kwestury i CNBiWM.
12. W przypadku czynności wykonywanych przez pracowników własnych Wydawnictwa Naukowego UPJPII koszt usługi winien być wyliczony wg zasady podanej we Wniosku o skierowanie dzieła do publikacji, w części B. Arkusza kalkulacji wstępnej kosztów wydania publikacji.
13. Wszystkie dokumenty stanowiące dowód poniesienia rzeczywistych kosztów winny być dostarczone do Kwestury przed dniem wystawienia dokumentu PWW.
14. Wzory umów o przeniesienie praw autorskich oraz umów licencji wraz ze związanymi z nimi dokumentami zawarte są w obowiązującym zarządzeniu Rektora w spra-

wie zasad obiegu dokumentów związanych z wypłatą wynagrodzeń na podstawie umów zlecenia, umów o dzieło oraz umów o przeniesienie praw autorskich.

Umowy mogą ulegać zmianie, w stosunku do zaproponowanych wzorów, w toku negocjacji. 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.

III Procedura składania zleceń publikacji w Wydawnictwie Naukowym UPJPII ze środków własnych zleceniodawcy

1. W przypadku zlecenia wydania publikacji w Wydawnictwie Naukowym UPJPII finansowanego w całości lub w części ze środków własnych zleceniodawcy (na zasadach komercyjnych), podstawą zlecenia publikacji będzie kalkulacja wstępna kosztów publikacji sporządzona według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a do Zarządzenia.
2. Wstępna kalkulacja kosztów stanowi załącznik do umowy o wydanie publikacji zawieranej z kontrahentem.
3. Umowy zawierane są według wzorów stanowiących Załącznik nr 4 i 5 do niniejszego Zarządzenia.

IV Procedura wydawnicza prac publikowanych poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII ze środków UPJPII

1. W przypadku zamiaru zlecenia kompleksowej usługi wydawniczej lub dofinansowania wydania w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo UPJPII należy złożyć umotywowany wniosek do Prorektora ds. potencjału naukowego i współpracy międzynarodowej, za pośrednictwem dyrektora Wydawnictwa Naukowego UPJPII. Wzór wniosku wraz z określeniem jego załączników stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.
2. Po uzyskaniu zgody należy postępować, w porozumieniu z Biurem Zamówień Publicznych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem zamówień publicznych.
3. Wzór umowy o dofinansowanie wydania stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór umowy o zlecenie kompleksowej procedury wydawniczej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

V Procedura wydawnicza dla prac publikowanych poza Wydawnictwem Naukowym UPJPII ze środków finansowych autora

1. UPJPII przysługuje pierwszeństwo wydania publikacji naukowych wykonanych przez jej pracowników w ramach stosunku pracy.
2. W razie chęci wydania przez autora utworu samodzielnie ze środków własnych, bez dofinansowania ze strony UPJPII, w okresie objętym pierwszeństwem UPJPII, autor zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Prorektora ds. potencjału naukowego

i współpracy międzynarodowej na rezygnację z pierwszeństwa publikacji. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



ks. prof. dr hab. Wojciech Zyzak
REKTOR