

Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wydawnictwo Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwane dalej Wydawnictwem, jest ogólnouczelnianą jednostką o charakterze usługowym.
2. Wydawnictwo posługuje się nazwą:
WYDAWNICTWO UR
3. Wydawnictwo posługuje się logo:



oraz używa pieczętki podłużnej z tekstem:

**UNIWERSYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
WYDAWNICTWO UR
31-425 Kraków, al. 29 Listopada 46
tel. +48 (12) 662 51 57, fax +48 (12) 662 51 59**

4. Nadzór nad działalnością Wydawnictwa sprawuje Prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni.

§ 2

1. Do zadań Wydawnictwa należą w szczególności: wydawanie publikacji naukowych (monografii), czasopism, materiałów konferencyjnych, podręczników i skryptów oraz materiałów informacyjnych.
2. Wydawnictwo może prowadzić działalność gospodarczą, a w jej ramach może wydawać inne pozycje niż wymienione w ust. 1 oraz prowadzić sprzedaż wydawnictw własnych lub obcych. Działalność ta nie może naruszać zasad finansowych obowiązujących w Uczelni.
3. Redaktor naczelny przynajmniej raz na 3 lata składa Senatowi sprawozdanie z działalności Wydawnictwa.

§ 3

1. Działalność Wydawnictwa finansowana jest ze środków finansowych Uczelni.
2. Pozycje publikowane przez Wydawnictwo finansowane są ze środków wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz z opłat wnoszonych przez autorów. Wydawanie publikacji

może być również finansowane z innych źródeł, w tym zewnętrznych, po uzyskaniu akceptacji Redaktora Naczelnego Wydawnictwa.

3. Do podstawowych kosztów publikacji wlicza się: koszty druku, koszty techniczne (skład i łamanie) oraz honoraria recenzentów, grafików, redaktorów, tłumaczy i autorów.

§ 4

1. Za merytoryczne przygotowanie materiałów do druku odpowiada redaktor naczelny i redaktorzy naukowcy.
2. Za językowe, techniczne i organizacyjne przygotowanie materiałów do druku odpowiadają redaktorzy zatrudnieni w redakcji, sprawujący także nadzór nad współpracownikami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces wydawniczy.
3. Wszystkie publikacje wydawane z logo Wydawnictwa są akceptowane i redagowane przez Wydawnictwo, niezależnie od źródeł ich finansowania.
4. Wydawnictwo prowadzi dystrybucję wydawanych publikacji.

II. Organizacja Wydawnictwa

§ 5

1. W Wydawnictwie działają: Kolegium Wydawnictwa, redakcja i dział sprzedaży (magazyn-sklep wraz z księgarnią internetową).
2. Członkami Kolegium Wydawnictwa są:
 - a. redaktor naczelny, który jest przewodniczącym Kolegium Wydawnictwa,
 - b. redaktorzy naukowcy poszczególnych wydziałów,
 - c. redaktorzy naukowcy czasopism wydawanych przez Wydawnictwo,
 - d. redaktorzy serii czasopisma elektronicznego EJPAU,
 - e. Prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni,
 - f. kierownik Wydawnictwa.
3. Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich może być zapraszany na posiedzenia Kolegium, gdy omawiane są sprawy o charakterze dydaktycznym.
4. Posiedzenia Kolegium odbywają się co najmniej raz w roku.
5. Posiedzenia Kolegium zwołuje redaktor naczelny:
 - a. z inicjatywy własnej,
 - b. na wniosek Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni,
 - c. na pisemny wniosek co najmniej połowy ogólnej liczby składu Kolegium.
6. Zwołujący posiedzenie dostarcza wraz z zaproszeniem porządek obrad oraz materiały, nie później niż na trzy dni robocze przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Uchwały Kolegium podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
7. Kolegium Wydawnictwa w szczególności:
 - a. opracowuje politykę wydawniczą Uczelni,
 - b. wspomaga działalność redaktora naczelnego w sprawach dotyczących Wydawnictwa,
8. Obrady Kolegium są protokołowane.
9. Obsługę administracyjną Kolegium zapewnia kierownik Wydawnictwa.

III. Redaktor naczelny

§ 6

1. Redaktorem naczelnym może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na pełnym etacie, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
2. Redaktora naczelnego powołuje Rektor na okres pięciu lat.
3. Redaktor naczelny w zakresie swojej działalności podlega Prorektorowi ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni.
4. Redaktor naczelny Wydawnictwa w szczególności:
 - 1) w porozumieniu z Kolegium Wydawnictwa kreuje politykę wydawniczą oraz dba o poziom merytoryczny Wydawnictwa,
 - 2) odpowiada za finanse Wydawnictwa, w zakresie wynikającym z posiadanych uprawnień,
 - 3) określa wytyczne odnośnie do stosowania ujednoczonych kryteriów przyjmowania do druku prac naukowych, podręczników skryptów oraz materiałów informacyjnych,
 - 4) zatwierdza kandydatury recenzentów proponowanych przez redaktorów wydziałów,
 - 5) ustala wysokość stawek honorariów i innych składowych kosztów wynikających z procesu wydawniczego i w miarę potrzeb okresowo dokonuje ich zmian,
 - 6) zwołuje posiedzenia Kolegium Wydawnictwa,
 - 7) organizuje i nadzoruje pracę Kolegium Wydawnictwa,
 - 8) przedstawia Senatowi sprawozdania z działalności Wydawnictwa.
5. Redaktor naczelny może być odwołany przez rektora w przypadku niewypełniania przez niego zadań wynikających z Regulaminu Wydawnictwa lub naruszania tego Regulaminu. Z wnioskiem o odwołanie występuje Kolegium Wydawnictwa z inicjatywy co najmniej 2/3 swoich członków lub prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni.

IV. Redaktor naukowy

§ 7

1. Redaktorem naukowym może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na pełnym etacie, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
2. Redaktorów naukowych z poszczególnych wydziałów powołuje rektor na cztery lata, na wniosek koordynatora dyscypliny zaopiniowany przez dziekana.
3. Na wydziałach o zróżnicowanej problematyce i szerokiej działalności wydawniczej można powoływać dwóch lub więcej redaktorów naukowych (lub zespoły redakcyjne wspomagające działalność redaktorów naukowych).
4. Redaktor naukowy w szczególności:
 - 1) współpracuje z koordynatorem dyscypliny oraz dziekanem,
 - 2) dba o poziom naukowy i zakres merytoryczny publikowanych prac oraz ich przygotowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w Wydawnictwie. W razie gdy przesłane materiały nie odpowiadają przyjętym kryteriom wydawniczym, może je zwrócić autorom do poprawy lub odrzucić,
 - 3) proponuje recenzentów prac zgłoszonych do druku,
 - 4) przekazuje autorom uwagi recenzentów i w razie potrzeby uzgadnia sposób i zakres wykonywania poprawek lub uzupełnień,
 - 5) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy recenzentami i autorami, a w razie potrzeby zwraca się do redaktora naczelnego Wydawnictwa o opinię w tych sprawach,

- 6) weryfikuje poprawki dokonane przez autorów po recenzji i zatwierdza tekst do druku.
5. Redaktor naczelny może wystąpić do Rektora z wnioskiem o odwołanie redaktora naukowego w przypadku niewypełniania przez niego zadań bądź naruszania niniejszy regulamin.

V. Kierownik Wydawnictwa

§ 8

1. Kierownikiem Wydawnictwa może być osoba zawodowo związana z pracą wydawniczą i posiadająca profesjonalne doświadczenie w tym zakresie. Kierownik Wydawnictwa jest zatrudniony przez Rektora,
2. Kierownik Wydawnictwa jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w nim pracowników.
3. Kierownik Wydawnictwa w szczególności:
 - 1) organizuje i nadzoruje bieżącą działalność Wydawnictwa i redakcji oraz współpracuje z redaktorem naczelnym i redaktorami naukowymi,
 - 2) prowadzi ewidencję i sprawuje bieżącą kontrolę wydatków i wpływów Wydawnictwa
 - 3) opracowuje sprawozdania z działalności wydawniczej, utrzymuje kontakty z zakładami poligraficznymi oraz innymi jednostkami i podmiotami świadczącymi usługi dla Wydawnictwa,
 - 4) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.

§ 9

Pracownicy Wydawnictwa niebędący nauczycielami akademickimi przygotowują publikacje, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu, pod względem redakcyjnym, tj. dokonują opracowań redakcyjnych i technicznych, korekt oraz współpracują z autorami na każdym etapie procesu wydawniczego, zajmują się także przyjmowaniem, rejestrowaniem i dystrybucją wydanych pozycji.