Załącznik
do Zarządzenia Nr 73/2020
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 28 lipca 2020 roku

Regulamin organizacyjny Wydawnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwane dalej Wydawnictwem, jest jednostką ogólnouczelnianą Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie prowadzącą działalność wydawniczą w Uniwersytecie.

§ 2

Wydawnictwo we współpracy z Kolegium Wydawniczym:

1) realizuje pełen proces wydawniczy przyjętych do druku prac,
2) publikuje oryginalne prace naukowe, czasopisma, prace dydaktyczne i informacyjne,
3) wydaje prace w języku polskim i w językach obcych.

§ 3

Wydawnictwo realizuje swoje zadania na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących działalności wydawniczej, prawa autorskiego, zarządzeń władz uczelni, a także polskich i międzynarodowych norm w zakresie sztuki edytorskiej.

§ 4

Nadzór nad działalnością Wydawnictwa sprawuje upoważniony przez Rektora prorektor.

§ 5

Wydawnictwo może posiadać własne logo, które jest umieszczane na okładkach książek, czasopism oraz na innych materiałach.

II. Struktura organizacyjna

§ 6

1. Wydawnictwo posiada następującą strukturę:
   1) Dyrektor (redaktor naczelny).
   2) Zespół redakcji wydawniczej.
   3) Zespół składu komputerowego i opracowania graficznego.
   4) Zespół administracyjno-ekonomiczny.
   5) Dział dystrybucji.
2. W Wydawnictwie mogą być tworzone inne stanowiska pracy i zespoły, jeśli wymaga tego usprawnienie procesu wydawniczego lub organizacyjnego.

§ 7

1. Dyrektora (redaktora naczelnego) Wydawnictwa powołuje Rektor.
2. Dyrektor (redaktor naczelny) kieruje pracami całego zespołu pracowników i jest bezpośrednio odpowiedzialny za całokształt pracy Wydawnictwa przed kierownictwem Uczelni.
3. Dyrektor (redaktor naczelny) Wydawnictwa jest przełożonym wszystkich pracowników.

4. Do zadań dyrektora (redaktora naczelnego) należy również:
   1) reprezentowanie Wydawnictwa na zewnątrz,
   2) udział w posiedzeniach i pracach Kolegium Wydawniczego,
   3) dysponowanie przydzielonymi Wydawnictwu środkami finansowymi,
   4) kształtowanie wewnętrznej struktury organizacyjnej Wydawnictwa, ustalenie zakresu czynności pracowników,
   5) zawieranie umów wydawniczych,
   6) kierowanie maszynopisów prac do recenzentów i zawieranie z nimi umów.
5. Dyrektor (redaktor naczelny) wykonuje inne prace związane z realizacją planów wydawniczych uczelni na polecenie Rektora.

§ 8

1. Zespół redakcji wydawniczej zajmuje się wykonywaniem wszystkich prac edytorskich związanych z przygotowaniem maszynopisu do druku.
2. Redaktorzy, członkowie Zespołu redakcji wydawniczej, opierają się na przyjętych przez Wydawnictwo zasadach edytorskich oraz na najnowszych osiągnięciach nauki w zakresie redakcji książek.
3. Redaktorzy zapoznają się z otrzymanym maszynopisem, sprawdzają jego kompletność i dokumentację.
4. Redaktorzy współpracują z Zakładem Poligraficznym w zakresie nadzoru produkcyjnego.

§ 9

1. Podstawowym zadaniem redaktora jest dbałość o przygotowanie dzieł stojących na najlepszym poziomie merytorycznym i edytorskim.
2. Redaktor opracowuje koncepcję edytorską książki i przedstawia ją do aprobaty dyrektora (redaktora naczelnego) Wydawnictwa oraz opracowuje teksty pod względem merytorycznym i edytorskim. Opracowanie to polega na fachowej adiustacji tekstu:
   1) zredagowaniu tekstu (w sposób elektroniczny lub tradycyjny) w sposób czytelny dla operatora składu komputerowego i autora, przy zastosowaniu fachowej terminologii i znaków korektorskich,
   2) przekazywanie tekstu do składu komputerowego,
   3) wykonanie korekty tekstu złożonego.
3. Redaktor ściśle współpracuje z autorem dzieła w zakresie proponowanych przez siebie zmian.
4. Redaktor zobowiązany jest do podwyższania swoich kwalifikacji (stosowania najnowszych osiągnięć nauki w zakresie redagowanych dyscyplin).

§ 10

1. Zespół składu komputerowego i opracowania graficznego składa i łamie opracowane maszynopisy w programach używanych przez Wydawnictwo.
2. Członkowie zespołu są odpowiedzialni za właściwe korzystanie ze sprzętu i stan techniczny urządzeń.
3. Członkowie zespołu współpracują z Zakładem Poligraficznym w zakresie nadzoru produkcyjnego.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do podwyższania swoich kwalifikacji.

§ 11

Do obowiązków zespołu administracyjno-ekonomicznego należy między innymi:
   1) prowadzenie kartotek kosztów publikacji,
   2) sporządzanie wszystkich umów, których stroną jest Wydawnictwo (m.in. umów z autorami
      i innymi wykonawcami),
   3) wystawianie faktur za wykonane prace wydawnicze,

4) przygotowywanie rozliczeń z autorami (wypłacanie honorariów),
5) sporządzanie sprawozdań,
6) rozliczanie dotacji,
7) obliczanie objętości dzieł i ustalanie cen publikacji w porozumieniu z dyrektorem (redaktorem naczelnym) Wydawnictwa,
8) prowadzenie ewidencji wydatków Wydawnictwa,
9) wykonywanie innych prac księgowych i kancelaryjnych w Wydawnictwie.

§ 12

1. Przedmiotem dystrybucji są publikacje własne Wydawnictwa.
2. Dystrybucją zajmują się etatowi pracownicy Wydawnictwa i księgarnie/hurtownie/inne podmioty współpracujące z Wydawnictwem.
3. Wydawnictwo posiada magazyn własnych publikacji.

III. Kolegium Wydawnicze

§ 13

1. Kolegium Wydawnicze jest organem o charakterze doradczym i opiniotwórczym. Kształtuje strategię wydawniczą Uniwersytetu.
2. O przyjęciu propozycji wydawniczej do planu decyduje Kolegium Wydawnicze wspólnie z Wydawnictwem, biorąc pod uwagę opinie recenzentów, profil książki, jej wartość naukową, tematykę, oryginalność i przydatność dla odbiorców.
3. W skład kolegium wchodzą:
   1) przewodniczący,
   2) zastępca przewodniczącego,
   3) dyrektor (redaktor naczelny) Wydawnictwa,
   4) redaktorzy działowi.
4. Przewodniczącego Kolegium Wydawniczego powołuje Rektor.
5. Zastępcę przewodniczącego Kolegium Wydawniczego powołuje Rektor na wniosek przewodniczącego Kolegium.
6. Redaktorem działowym jest przewodniczący rady naukowej dyscypliny (lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego po zasięgnięciu opinii rady naukowej dyscypliny). Redaktorów działowych powołuje Rektor.
7. Kadencja Kolegium Wydawniczego odpowiada kadencji rady naukowej dyscypliny.