

**Uchwała nr 78/2009**  
**Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**  
**z dnia 29 kwietnia 2009 r.**

w sprawie: zaopiniowania *Regulaminu Wydawnictwa Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu*

Na podstawie § 27 ust. 1 pkt 28, w związku z § 14 ust. 8 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, Senat pozytywnie opiniuje *Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu* stanowiący załącznik do niniejszej uchwały. *Regulamin Wydawnictwa* wejdzie w życie po jego zatwierdzeniu przez Rektora.

R e k t o r

prof. dr hab. Grzegorz Skrzypczak

## **Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**

### **I. Podstawa i zakres działania Wydawnictwa Uniwersytetu**

#### § 1

1. Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zwane dalej „Wydawnictwem”, działa na podstawie § 14 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu oraz niniejszego regulaminu.
2. Wydawnictwo podlega prorektorowi ds. nauki i współpracy z zagranicą.

#### § 2

1. Wydawnictwo powołane jest do wydawania:
  - 1) czasopism naukowych w formie drukowanej i elektronicznej,
  - 2) rozpraw naukowych obejmujących przede wszystkim dysertacje,
  - 3) innych prac naukowych, np. monografii, materiałów konferencji naukowych organizowanych przez Uniwersytet lub z jego współudziałem itp.,
  - 4) pozycji dydaktycznych – podręczników, skryptów i materiałów do ćwiczeń,
  - 5) materiałów informacyjnych dotyczących Uniwersytetu,
  - 6) innych prac, w tym zleconych przez osoby trzecie.
2. Rektor, na wniosek Komitetu Redakcyjnego, powołuje nowe tytuły czasopism naukowych i decyduje o zaprzestaniu ich wydawania.

#### § 3

1. Plan finansowy podstawowej działalności wydawniczej (prace naukowe i pozycje dydaktyczne) wchodzi w zakres planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
2. Finansowanie dodatkowej działalności wydawniczej realizuje się:
  - 1) ze środków uzyskanych od jednostek zlecających wykonanie usługi,
  - 2) ze środków uzyskanych ze sprzedaży oraz z innych źródeł.
3. Wysokość honorariów autorów, recenzentów i redaktorów ustala Rektor na wniosek Komitetu Redakcyjnego.

### **II. Struktura Wydawnictwa Uniwersytetu**

#### § 4

1. W skład Wydawnictwa wchodzi:
  - 1) Komitet Redakcyjny, zwany dalej Komitetem.
  - 2) Dział Wydawnictw.

2. Komitet rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy związane z zatwierdzaniem pozycji wydawniczych do druku.
3. Dział Wydawnictw realizuje pozycje wydawnicze zatwierdzone przez Komitet.

### III. Komitet Redakcyjny

#### § 5

1. W skład Komitetu wchodzi:
  - 1) przewodniczący, będący profesorem, niebędący organem jednoosobowym ani jego zastępcą,
  - 2) redaktorzy działowi – po jednym przedstawicielu każdego wydziału,
  - 3) redaktorzy serii wydzielonych,
  - 4) kierownik Działu Wydawnictw.
2. Przewodniczącego Komitetu powołuje i odwołuje Rektor za zgodą Senatu.
3. Członków Komitetu powołuje Rektor na podstawie wniosków dziekanów zaopiniowanych przez rady wydziałów lub odpowiednio na wniosek przewodniczącego Komitetu.
4. Członkowie Komitetu wybierają ze swego grona wiceprzewodniczącego na wniosek przewodniczącego Komitetu.
5. Członkowie Komitetu są merytorycznymi redaktorami działowymi odpowiednich serii.
6. Komitet może w szczególnych przypadkach powierzyć opracowanie merytoryczne tytułu wydawniczego specjalście spoza Komitetu.
7. Przewodniczący i członkowie Komitetu są powoływani na okres kadencji organów Uniwersytetu.

#### § 6

1. Komitet lub jego przewodniczący mogą zapraszać na posiedzenie Komitetu lub określony punkt porządku obrad także inne osoby.
2. Osobom zaproszonym przysługuje prawo wyrażania opinii.

#### § 7

1. Do zadań Komitetu należy:
  - 1) dbanie o wysoki poziom merytoryczny pozycji wydawniczych,
  - 2) ustalanie rocznego tytułowego planu wydawniczego na podstawie propozycji wydziałów i innych jednostek organizacyjnych,
  - 3) opiniowanie merytoryczne pozycji wydawniczych,
  - 4) zatwierdzanie prac do druku,
  - 5) proponowanie powoływania i likwidacji serii wydawniczych oraz zmiany ich nazwy.
2. W uzasadnionych przypadkach Komitet może przekazać okresowo część swoich uprawnień przewodniczącemu Komitetu.
3. Komitet współpracuje z Senacką Komisją ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w sprawach dotyczących wydawnictw naukowych i z Senacką Komisją ds. Studiów w sprawach dotyczących wydawnictw dydaktycznych.

#### **IV. Przewodniczący Komitetu Redakcyjnego**

##### § 8

1. Pracami Komitetu kieruje jego przewodniczący.
2. Do obowiązków przewodniczącego Komitetu należy:
  - 1) organizowanie prac Komitetu,
  - 2) zwoływanie posiedzeń Komitetu i przewodniczenie jego obradom,
  - 3) zapewnienie wykonywania uchwał Komitetu,
  - 4) okresowe informowanie Senatu i Rektora o pracach Wydawnictwa.
3. Przewodniczącemu Komitetu przysługuje honorarium ustalone przez Rektora.

#### **V. Członkowie Komitetu Redakcyjnego**

##### § 9

1. Członkowie Komitetu, jako redaktorzy merytoryczni, uczestniczą w posiedzeniach osobiście.
2. Do zadań redaktorów należy:
  - 1) przyjmowanie od autorów prac przeznaczonych do druku,
  - 2) analiza złożonych prac i wstępna ich kwalifikacja,
  - 3) wyznaczanie recenzentów,
  - 4) ocena wykonania przez autorów zaleceń recenzentów,
  - 5) stawianie wniosków o przyjęcie prac do druku.
3. Członek Komitetu jest odpowiedzialny z tytułu pełnienia swej funkcji przed władzami Wydziału, który reprezentuje, a w zakresie merytorycznym – przed przewodniczącym Komitetu.
4. Redaktorowi merytorycznemu za czynności wymienione w ustępie 2 przysługuje honorarium według stawek zatwierdzonych przez Rektora.

#### **VI. Zasady działania Komitetu Redakcyjnego**

##### § 10

1. Komitet rozpatruje sprawy dotyczące działalności wydawniczej na posiedzeniach, które powinny się odbywać co najmniej jeden raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresu wakacyjnego.
2. Decyzje Komitetu są ustalane na jego posiedzeniach. W przypadku niejednorodnych poglądów członków Komitetu przewodniczący przeprowadza głosowanie. Za stanowisko Komitetu uważa się decyzję podjętą większością 50% + 1 ważnie oddanych głosów w obecności więcej niż 50% składu Komitetu.
3. Z obrad Komitetu sporządza się protokół zawierający zestawienie tematów diskutowanych na posiedzeniu oraz teksty stanowisk zajętych przez Komitet, a także – w razie takiego żądania – wypowiedzi członków Komitetu. Protokoły sporządza i przechowuje Dział Wydawnictw.

## **VII. Dział Wydawnictw**

### § 11

Dział Wydawnictw jest powołany do realizacji pozycji wydawniczych. Jako dział administracji centralnej Uniwersytetu podlega prorektorowi ds. nauki i współpracy z zagranicą, a pod względem merytorycznym przewodniczącemu Komitetu Redakcyjnego.

### § 12

1. Do Działu Wydawnictw należy realizacja zadań wydawniczych zatwierdzonych przez Komitet, zleconych przez Rektora i jego przedstawicieli oraz przyjętych do realizacji od innych jednostek lub osób trzecich. Dział Wydawnictw zapewnia i realizuje pełen cykl wydawniczy, od przyjęcia maszynopisu aż do dystrybucji gotowych pozycji wydawniczych.
2. W skład Działu Wydawnictw wchodzi pracownicy etatowi.
3. Działem Wydawnictw kieruje jego kierownik, zatrudniony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Komitetu.
4. Pracowników Działu Wydawnictw zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii kierownika Działu.

## **VIII. Kierownik Działu Wydawnictw**

### § 13

1. Kierownik Działu Wydawnictw planuje i organizuje jego pracę, a także odpowiada za współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. W ramach swoich obowiązków kierownik Działu Wydawnictw:
  - 1) dba o racjonalną gospodarkę przydzielonymi środkami,
  - 2) dba o wysoki poziom edytorski pozycji wydawniczych,
  - 3) ustala nakład i ceny publikacji,
  - 4) występuje z wnioskami o zatrudnienie w Dziale, o przeszerogowanie lub awans, wyróżnienie nagrodą lub ukaranie oraz o rozwiązanie umowy o pracę z pracownikami Działu.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### § 14

1. Regulamin niniejszy zaopiniowany przez Senat w dniu 29 kwietnia 2009 roku na podstawie § 14 Statutu Uniwersytetu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.
2. Zmiany w Regulaminie zatwierdza Rektor na wniosek Komitetu Redakcyjnego po zaopiniowaniu przez Senat.