

ZARZĄDZENIE NR 2/10
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE
z dnia 14 stycznia 2010 roku
w sprawie tworzenia opracowań wydawniczych

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), w związku z § 40 ust. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

1. Zgłoszenie opracowania wydawniczego do Planu wydawniczego Uczelni następuje na wniosek Rady Wydawniczej powołanej przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. Wniosek o wydanie opracowania wydawniczego Autor/Autorzy zgłasza/zgłaszają do Planu wydawniczego Uczelni, po wcześniejszej akceptacji Rady Instytutu (kierownika jednostki międzyinstytutowej).
3. Wniosek wydawniczy składa się w Sekretariacie Prorektorów, na druku, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, w terminie do 15 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok wydania opracowania. Wniosek bez opinii Rady Instytutu (kierownika jednostki międzyinstytutowej) nie będzie rozpatrywany.
4. Nie stosuje się ograniczeń, co do liczby zgłaszanych wniosków wydawniczych.
5. Do Planu wydawniczego wprowadza się wnioski wydawnicze, pozytywnie zaopiniowane przez Radę Wydawniczą, w liczbie adekwatnej do kwoty, przewidzianej na ten cel w Planie rzeczowo-finansowym Uczelni, przy czym, bezwzględne pierwszeństwo mają rozprawy habilitacyjne i opracowania przeznaczone dla studentów, w związku z realizacją procesu dydaktycznego.
6. Rektor zawiera z Autorami prac, oraz z Autorami projektów okładek tych prac, umowę o przeniesieniu autorskich praw majątkowych, na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie wysokości stawek za opracowania wydawnicze w danym roku kalendarzowym.

§ 2.

1. Procedury przetargowe na wydanie opracowania wydawniczego realizuje się 1 raz w roku kalendarzowym.
2. Warunkiem umieszczenia danej publikacji w procedurze przetargowej jest jej włączenie do Planu wydawniczego Uczelni oraz złożenie w terminie do 15 czerwca w Sekretariacie Prorektorów następujących materiałów:
 - 1) wersja drukowana (1 egzemplarz), wykonana według wskazówek, zawartych w załącznikach Nr 2 i Nr 3 do niniejszego zarządzenia, wraz z oświadczeniem Autora/Autorów, że została dokonana korekta stylistyczna i gramatyczna tekstu, w wersji elektronicznej i drukowanej,
 - 2) Płyta CD, zawierająca: plik z publikacją **.doc*, folder z elementami graficznymi (zdjęcia, rysunki, tabele, wzory matematyczne), wykonanymi w formacie *tif* o rozmiarach i rozdzielczości, przewidzianej do druku (nazwy

obiektów powinny być zgodne z numeracją obiektów w publikacji) oraz projekty okładki, jeśli zostały opracowane.

3) Recenzja/Recenzje.

3. Przed umieszczeniem danej publikacji w procedurze przetargowej, Prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni dokonuje sprawdzenia wszystkich materiałów pod względem formalnym.

4. W przypadku stwierdzenia wad formalnych, materiały są zwracane Autorom, w celu usunięcia tych wad.

§ 3.

1. Autor publikacji powinien niezwłocznie dokonać korekty składu, przedstawionego przez drukarnię (nie dopuszcza się na tym etapie korekt redakcyjnych. Korekta ma na celu poprawienie ewentualnych błędów, powstałych w procesie składu.

2. Wszelkie kwestie techniczne, rozstrzygają Autorzy bezpośrednio ze wskazaną przez Sekretariat Prorektorów osobą odpowiedzialną za druk, ze strony wykonawcy.

§ 4.

1. Wydrukowane publikacje wykonawca przekazuje w całości do Biblioteki Głównej.

2. Dyrektor Biblioteki Głównej przeprowadza dystrybucję publikacji, na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora, z wyłączeniem rozpraw habilitacyjnych, których dystrybucję określają inne ustalenia.

3. Autor/Autorzy są zobowiązani do promocji swojej publikacji wśród studentów.

§ 5.

1. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydania publikacji nie ujętej w Planie wydawniczym, z pominięciem procedury określonej niniejszym zarządzeniem, z utworzonej na ten cel rezerwy budżetowej w wysokości 18% środków finansowych przeznaczonych w danym roku na realizację Planu wydawniczego.

2. Za wyjątkowe i szczególnie uzasadnione przypadki uważa się w szczególności wydanie publikacji:

- 1) o znacznej wartości naukowej i badawczej,
- 2) o istotnym znaczeniu dla społeczności akademickiej oraz lokalnej miasta i regionu,
- 3) zawierających treści o charakterze innowacyjnym i prekursorskim,
- 4) jubileuszowych Uczelni.

3. Przyjęcie do realizacji publikacji, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania akceptacji Rady Wydawniczej oraz zgody Rektora, wyrażonej po zasięgnięciu opinii Kanclerza.

4. Procedura przetargowa przeprowadzana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 6.

Traci moc zarządzenie nr 1/06 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 5 stycznia 2006 roku w sprawie tworzenia opracowań wydawniczych, z późniejszą zmianą: zarządzeniem nr 1/08 z dnia 4 stycznia 2008 roku.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2010 roku.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Staszica w Pile

prof. dr hab. Adam Marcinkowski