

# REGULAMIN WYDAWNICTWA UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Zadaniem Wydawnictwa jest obsługa procesu edytorskiego podręczników akademickich, monografii, publikacji ciągłych oraz dokumentacyjno-informacyjnych ze wszystkich dziedzin wiedzy objętych działalnością badawczą i dydaktyczną Uniwersytetu Gdańskiego.
2. Wydawnictwem kieruje redaktor naczelny, którego zatrudnia Rektor na wniosek Prorektora ds. Nauki
3. Przy Wydawnictwie działa Rada Redakcyjna składająca się z przedstawicieli poszczególnych wydziałów. Członków Rady Redakcyjnej Wydawnictwa powołuje Rektor na wniosek rad wydziałów w pierwszym miesiącu nowej kadencji rektorskiej.

## § 2

### Planowanie

1. Podstawą działania Wydawnictwa jest „Plan tytułowy Wydawnictwa” sporządzany corocznie na podstawie zgłoszeń poszczególnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu (wydziałów, instytutów, katedr itp.), zatwierdzanych przez Radę Redakcyjną Wydawnictwa. Termin składania zgłoszeń upływa 25 marca każdego roku poprzedzającego złożenie tytułu (przez złożenie rozumie się dostarczenie wydruku komputerowego i wersji elektronicznej utrwalonej na nośniku). Termin złożenia podręczników upływa 30 września każdego roku poprzedzającego rok wydania, pozostałe rodzaje publikacji można składać w ciągu całego roku.
2. Przyjęcie do wydania następuje na podstawie pozytywnej recenzji uzyskanej od specjalisty w danej dziedzinie wiedzy – pracownika naukowego spoza Uniwersytetu z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. Osobę recenzenta zatwierdza Rada Redakcyjna spośród kandydatów zgłoszonych przez przedstawiciela wydziału w Radzie Redakcyjnej.

## § 3

### Finansowanie

Wydanie podręczników akademickich i monografii mających stanowić rozprawę habilitacyjną o objętości do dziesięciu arkuszy wydawniczych finansowane jest z budżetu Wydawnictwa. W szczególnie uzasadnionych wypadkach objętość podręczników finansowanych z budżetu Wydawnictwa może być zwiększona do piętnastu arkuszy wydawniczych. Koszt arkuszy ponadnormatywnych i wyposażenia ponadstandardowego (np. barwne ilustracje, oprawa złożona) oraz pozostałe rodzaje publikacji finansowane są ze środków wskazanych przez jednostki organizacyjne zgłaszające tytuł.

## § 4

### Organizacja procesu wydawniczego

1. Za organizację, koordynację i nadzór procesu wydawniczego odpowiada redaktor naczelny Wydawnictwa.
2. Redaktor naczelny występuje o przyznanie numerów ISBN i ISSN.
3. Po przyjęciu tytułu po recenzji i ewentualnych poprawkach autorskich redaktor naczelny przekazuje wydruk do opracowania redakcyjnego redaktorowi Wydawnictwa bądź zleca opracowanie redaktorom świadczącym usługi wydawnicze.
4. Wydawnictwo może zlecać prace innym podmiotom.
5. Za standardowe nakłady dla poszczególnych grup publikacji przyjmuje się:

monografie mające stanowić	–	110 egzemplarzy
rozprawy habilitacyjne		
pozostałe monografie	–	200 egzemplarzy
podręczniki	–	maksymalnie 1/2 liczby studentów, dla których podręcznik w ciągu najbliższych 2 lat będzie zalecany

W uzasadnionych przypadkach nakłady mogą być podwyższone.

## § 5

### Promocja i dystrybucja

1. Informacje o nowościach Wydawnictwo zamieszcza w specjalistycznych periodykach, własnej dysponendzie (wydawanej dwa razy w roku) i ogólnopolskiej dysponendzie wydawanej przez Stowarzyszenie Wydawców Książki Akademickiej, we własnej witrynie internetowej oraz w witrynie Internetowej Księgarni Akademickiej. Egzemplarze recenzyjne nowości przesyła do miesięcznika „Nowe Książki” oraz redakcjom specjalistycznych czasopism wskazanych przez autorów, a także do prasy lokalnej, radia i telewizji. Egzemplarze sygnałowe nowości przesyła współpracującym stale z Wydawnictwem księgarniom. Oprócz tradycyjnej wersji papierowej Wydawnictwo rozpowszechnia swoje publikacje w wersji elektronicznej (w postaci e-booka) na platformie cyfrowej wyspecjalizowanych firm, z którymi zawiera umowę na czas określony.
2. Wydawnictwo uczestniczy w ogólnopolskich targach książki, współorganizuje promocje książek oraz prezentuje publikacje na konferencjach i imprezach tematycznie związanych z problematyką wydawanych książek.
3. Sprzedaż książek Wydawnictwo prowadzi za pośrednictwem hurtowni oraz księgarń uczelnianych i naukowych. Wydawnictwo prowadzi także sprzedaż dla indywidualnych odbiorców po uprzednim zamówieniu.
4. Ceny książek Wydawnictwo ustala na podstawie badań rynku księgarskiego. Co roku dokonuje się przeglądu książek w magazynie. Po trzech latach od daty wydania do dalszej sprzedaży powinno zostać tyle egzemplarzy danego tytułu, ile dotychczas sprzedano, pozostałe egzemplarze podlegają likwidacji, przecenie i po obniżonej cenie mogą być oferowane zainteresowanym.

5. Szczegółowe tryby ustalania cen, przecen i rabatów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

## **§ 6**

### **Honoraria autorskie**

Autorom przysługuje honorarium z tytułu wydania książek po ich sprzedaniu (z wyjątkiem monografii mających stanowić rozprawę habilitacyjną o nakładzie 110 egz.).

Wysokość honorarium oraz tryb jego wypłacania reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

## **§ 7**

### **Rejestr publikacji**

Wydawnictwo prowadzi rejestr własnych publikacji.

## **§ 8**

### **Sprawozdanie z działalności**

Do końca marca każdego roku redaktor naczelny Wydawnictwa składa Senatowi sprawozdanie z działalności Wydawnictwa za rok ubiegły.