

**Zarządzenie Nr 74/07**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im Witelona w Legnicy**  
**z dnia 26 listopada 2007 r.**

**w sprawie powołania Rady Wydawniczej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz.328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120 poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Radę Wydawniczą Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, której skład, kompetencje i tryb działania zawiera Regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 31 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 30 sierpnia 2000 r. w sprawie powołania Rady Wydawniczej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Regulamin Rady Wydawniczej  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

§ 1.

W skład Rady Wydawniczej, zwanej dalej „Radą”, wchodzi:

- 1) Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą – jako Przewodniczący Rady,
- 2) Przedstawiciele wszystkich kierunków nauczania realizowanych w Uczelni - wytypowani przez dziekanów,
- 3) Kierownik Działu Promocji i Wydawnictw - bez prawa głosu,
- 4) Pracownik Biura Badań i Projektów, jako Sekretarz Rady – bez prawa głosu.

§ 2.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy przewidzianego niniejszymi przepisami składu Rady.
3. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 3.

Do kompetencji Rady należy:

- 1) określanie planu wydawniczego publikacji naukowych Uczelni w ramach kwoty, wyodrębnionej na ten cel, w rocznym planie rzeczowo-finansowym Uczelni,
- 2) dokonywanie wyboru recenzenta/recenzentów,
- 3) zatwierdzanie publikacji (z uwzględnieniem recenzji),
- 4) ustalanie wielkości nakładów zatwierdzonych publikacji.

§ 4.

1. Rada zbiera się nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. Na każdym posiedzeniu Rada określa półroczny plan wydawniczy.

§ 5.

1. Pracownicy dydaktyczni składają zgłoszenia publikacji do planu wydawniczego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, wraz z ankietą autorską - załącznik nr 2.
2. Termin zgłoszenia publikacji upływa na tydzień przed posiedzeniem Rady.
3. Do projektu planu wydawniczego przyjmowane są tylko zgłoszenia kompletne i poprawne formalnie, to jest spełniające wymagania określone w ust.1.
4. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu publikacji do planu wydawniczego autor informowany jest pisemnie w terminie 2 tygodni od daty posiedzenia Rady.

§ 6.

1. Autor zobowiązany jest do przekazania Przewodniczącemu Rady w terminie co najmniej 3 miesięcy - od uzyskania pisemnej informacji o zakwalifikowaniu publikacji do planu wydawniczego - pełnego opracowania publikacji w formie wydruku (2 egz.) oraz w formie elektronicznej (CD).
2. Przewodniczący Rady kieruje publikację do recenzenta/recenzentów w terminie 2 tygodni od otrzymania pełnego opracowania
3. Wydaną recenzję Przewodniczący Rady kieruje do autora, który – jeśli tak wynika z recenzji - nanosi w pracy zmiany i w ciągu 2 tygodni, wraz z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3, ponownie składa Przewodniczącemu Rady.
4. Rada, na podstawie recenzji, podejmuje decyzję o dopuszczeniu publikacji do druku.
5. Niedotrzymanie przez autora/ów terminów określonych w ust. 1 i ust. 2 skutkuje niemożnością ponownego zgłoszenia tytułu przez autora na najbliższym posiedzeniu Rady.

§ 7.

Wybór wydawnictwa odbywa się z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i jest realizowany przez Kierownika Działu Promocji i Wydawnictw.

§ 8.

Kwestie sporne rozstrzyga Rada.

## ZGŁOSZENIE PUBLIKACJI DO PLANU WYDAWNICZEGO

1. Autor/autorzy/ Wydział .....

2. Tytuł .....

3. Dyscyplina naukowa .....

4. Rodzaj wydawnictwa (proszę wstawić krzyżyk)

- ☐ skrypt  
☐ monografia  
☐ książka  
☐ materiały konferencyjne  
☐ Zeszyt Naukowy PWSZ  
☐ inne.....(jakie?)

5. Proponowany nakład i format .....szt. /.....

6. Przewidywana liczba stron .....

7. Proponowani recenzenci .....

8. Przewidywane koszty - w uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Promocji i Wydawnictw

| l.p. | Rodzaj kosztu                | Kwota |
|------|------------------------------|-------|
| 1    | Honorarium autorskie         |       |
| 2    | Koszty recenzji              |       |
| 3    | Koszt przygotowania (składu) |       |
| 4    | Koszty drukarskie            |       |
| 5    | Koszty razem                 |       |

.....  
podpis autora/autorów

10. Opinia Dziekana Wydziału

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

## ANKIETA AUTORSKA

Zwracamy się z prośbą o wypełnienie tego formularza, gdyż uzyskane dzięki temu informacje będą pomocne przy prowadzeniu skutecznej promocji i sprzedaży książki.

**1. Tytuł książki**

.....

**2. Nazwisko i imię autora/ów**

.....

**3. Tytuły i stanowiska naukowe**

.....

**4. Adres i miejsce zamieszkania**

.....

**5. Ocena autorska pracy**

Proszę podać krótki opis książki ze wskazaniem np.: czemu na służyć, co jest w niej nowego, jakich dostarcza czytelnikowi korzyści (tu wymienić kilka), jakie ma zalety, jaką wartość. Proszę podać streszczenie książki, wskazując na jej najbardziej oryginalne cechy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. Konkurencja**

Proszę wskazać, czym książka się wyróżnia wśród innych publikacji podobnych tematycznie. Proszę podać tytuły konkurencyjnych opracowań i nazwy wydawnictw.

.....  
.....  
.....

**7. Rynek**

- a) jaki jest główny krąg odbiorców książki (np. typ szkoły wyższej, grupa wiekowa i poziom kwalifikacji – wskazując przy tym wszelkie dane świadczące o tym, że będzie przeznaczona właśnie dla nich lub będzie im przydatna),

.....

.....  
.....  
.....

- b) jaki dodatkowy krąg odbiorców byłby zainteresowany książką (np. zawody) ?

.....  
.....  
.....

## 8. Promocja i sprzedaż

- a) proszę wyliczyć znane sobie organizacje zawodowe, stowarzyszenia oraz księgarzy, recenzentów i inne osoby mogące oddziaływać na rynek, do których warto wysłać egzemplarz książki; Proszę o wyszczególnienie czasopism czy periodyków, w których można zareklamować książkę,

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- b) czy autor/autorzy lub wskazane przez niego/nich osoby mogą dostarczyć spisy członków odpowiednich organizacji, by można było o pojawieniu się książki zawiadomić ich listownie ?

.....  
.....

## 9. Autor/autorzy

- a) dane biograficzne wg uznania autora/autorów do wykorzystania w promocji bądź na okładce książki,

.....  
.....  
.....  
.....

- b) proszę wyliczyć inne publikacje, dzieła wydane bądź będące w trakcie opracowywania,

.....  
.....  
.....

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis autora/autorów

Imię i nazwisko(a) autora(ów)

.....  
.....  
.....

### **OŚWIADCZENIE AUTORA(ÓW)**

Opracowania pt.:

.....  
.....

- przedłożone opracowanie nie było dotychczas publikowane ani przesłane do jakiegokolwiek redakcji w celu opublikowania,
- autor/autorzy zapewnia/ją, że utwór jest wynikiem twórczości i nie narusza w żaden sposób praw autorskich osób trzecich,
- jeżeli w utworze dostarczonym przez autora/ów ilustracje lub inne materiały są chronione prawem autorskim, autor/autorzy zobowiązany/i jest/są do uzyskania pisemnego zezwolenia na ich wykorzystanie przez Wydawcę oraz poniesienia związanych z tym kosztów i podania w utworze źródła pochodzenia materiałów,
- poprawiono zgodnie z uwagami recenzenta,
- gwarantuję/my, że przedłożony utwór ma treść i formę ostateczną, zgadzam/y się na dokonywanie poprawek stylistycznych, językowych oraz innych poprawek redakcyjnych.

.....  
podpis autora(ów)