

Zarządzenie nr 56/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 09 czerwca 2020 r.

w sprawie ustalenia regulaminu Wydawnictwa Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie § 4 ust. 3 pkt 6 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy ustaląm, Regulamin Wydawnictwa Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w następującym brzmieniu:

§ 1.

1. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwane dalej Wydawnictwem działa w strukturze Działu Promocji i Wydawnictw, zwanym dalej Działem.
2. Zadaniem Wydawnictwa jest wydawanie drukiem i/lub w formie elektronicznej czasopism naukowych, monografii (jedno- i wieloautorских), książek, podręczników, materiałów informacyjnych dotyczących Uczelni oraz innych prac, w tym zleconych z zewnątrz, zwanych dalej publikacjami.
3. W celu realizacji zadania określonego w ust. 2 Wydawnictwo może nawiązywać współpracę z innymi podmiotami, na zasadzie współwydawcy w ramach odrębnie zawartych umów.
4. Wydawnictwo reprezentuje Uczelnię na ogólnopolskich i zagranicznych targach oraz wystawach związanych z ekspozycją publikacji naukowych i dydaktycznych.
5. Wydawnictwo wydaje publikacje w języku polskim i w językach kongresowych (angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim).
6. Nadzór nad Wydawnictwem sprawuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Prorektorem.
7. Wydawnictwo prowadzi działalność na podstawie rocznego planu wydawniczego (załącznik nr 1).
8. Zgłoszenia publikacji do rocznego planu wydawniczego autor/rzy lub redaktor/rzy składają na formularzu zgłoszenia (załącznik nr 2) wraz z ankietą autorską (załącznik nr 3) do sekretarza Wydawnictwa w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego.
9. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń sekretarz Wydawnictwa sporządza projekt przyszłorocznego planu wydawniczego, który jest opiniowany na posiedzeniu Rady Wydawniczej, zwanej dalej Radą.
10. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu publikacji do rocznego planu wydawniczego autor/redaktor jest informowany pisemnie w terminie dwóch tygodni od posiedzenia Rady.
11. Roczny plan wydawniczy stanowi podstawę do sporządzania planu rzeczowo-finansowego Wydawnictwa, będącego elementem składowym planu rzeczowo-finansowego Działu.

§ 2.

1. W celu realizacji zadań określonych w § 1 ust. 2 Wydawnictwo wykorzystuje środki finansowe ujęte w planie rzeczowo-finansowym Działu na wydawanie publikacji oraz środki finansowe:
 - 1) jednostek organizacyjnych zlecających usługi wydawnicze,
 - 2) z subwencji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - 3) z innych źródeł – instytucji i przedsiębiorstw państwowych lub prywatnych,
 - 4) stanowiące przychody za świadczone usługi wydawnicze zrealizowane na zlecenie przez jednostki spoza Uczelni,
 - 5) ze sprzedaży publikacji,
 - 6) uzyskane z przychodów z reklam.
2. Środkami finansowymi Wydawnictwa dysponuje kierownik Działu Promocji i Wydawnictw, zwany dalej Kierownikiem Działu.
3. Cennik usług wydawniczych zatwierdza Rektor, po zaopiniowaniu przez Prorektora na wniosek Kierownika Działu.

§ 3.

1. Organem doradczym i koordynującym działalność wydawniczą jest Rada, w skład której wchodzi:
 - 1) Prorektor, jako przewodniczący;
 - 2) redaktor naczelny Wydawnictwa, jako zastępca przewodniczącego – wskazany przez prorektora;
 - 3) przewodniczący Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy;
 - 4) redaktorzy tematyczni – wskazani przez dziekanów, reprezentujący następujące dziedziny nauki i dyscypliny naukowe:
 - a) dziedzina nauk humanistycznych: językoznawstwo;
 - b) dziedzina nauk inżynierijno-technicznych: informatyka techniczna i telekomunikacyjna, inżynieria lądowa i transport, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka;
 - c) dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu: nauki medyczne, nauki o kulturze fizycznej, nauki o zdrowiu;

- d) dziedzina nauk społecznych: ekonomia i finanse, nauki o bezpieczeństwie, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości, nauki prawne, pedagogika;
- 5) Kierownik Działu;
- 6) Sekretarz Wydawnictwa – bez prawa do głosowania.
- 2. Do zadań Rady należy:
 - 1) opiniowanie rocznego planu wydawniczego,
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie wielkości nakładów publikacji,
 - 3) opiniowanie odwołań autorów od decyzji redaktora naczelnego Wydawnictwa lub redaktorów tematycznych,
 - 4) wydawanie opinii w sprawach wniesionych przez Kierownika Działu oraz redaktora naczelnego Wydawnictwa.
- 3. Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego, co najmniej raz w roku.
- 4. Uchwały Rady podejmowane są przez głosowanie przy obecności więcej niż 50% składu Rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 5. Z posiedzeń Rady sekretarz Wydawnictwa sporządza protokół, który podlega zatwierdzeniu przez przewodniczącego Rady.
- 6. Rada jest powoływana przez Rektora.
- 7. Posiedzenie Rady podczas nieobecności przewodniczącego prowadzi redaktor naczelny Wydawnictwa.
- 8. W posiedzeniach Rady może brać udział w charakterze obserwatora, członek senatu Uczelni.
- 9. Rada, lub jej przewodniczący mogą zapraszać na posiedzenie Rady lub na określony punkt porządku posiedzenia inne osoby.
- 10. Obserwatorzy lub zaproszone osoby mają prawo do wyrażania opinii.

§ 4.

- 1. Do zadań redaktora naczelnego należy:
 - 1) wspieranie działań Kierownika Działu w zakresie poprawy efektywności i prawidłowego funkcjonowania Wydawnictwa,
 - 2) reprezentowanie Wydawnictwa na zewnątrz, bez możliwości podejmowania decyzji finansowych,
 - 3) przygotowywanie posiedzeń Rady,
 - 4) akceptowanie materiałów zleczanych do druku pod względem merytorycznym,
 - 5) desygnowanie redaktora merytorycznego specjalnego zeszytu, lub tytułu w uzgodnieniu z Radą lub Prorektorem,
 - 6) sporządzanie sprawozdań – w tym dotyczących działalności wydawniczej Uczelni i realizacji rocznego planu wydawniczego,
 - 7) przygotowywanie projektów umów wydawniczych z autorami i tłumaczami oraz umów z recenzentami, redaktorami technicznymi, redaktorami językowymi itp., które podpisuje zgodnie z upoważnieniem Rektora, Prorektor.
 - 8) współpraca z autorami w celu przygotowania publikacji do druku.
- 2. Redaktor naczelny odpowiada za swoje działania przed Rektorem.

§ 5.

- 1. Do zadań redaktora tematycznego należy:
 - 1) wstępna ocena poziomu naukowego tekstu publikacji zaproponowanej do opublikowania,
 - 2) opiniowanie zgłoszenia publikacji do rocznego planu wydawniczego,
 - 3) weryfikacja materiałów składających się na publikację zgodnie z zasadami wydawania publikacji określonymi przez Wydawnictwo,
 - 4) przekazywanie kompletu materiałów publikacji wraz z dokumentacją do redaktora naczelnego Wydawnictwa.
- 2. Redaktor tematyczny jest odpowiedzialny przed redaktorem naczelnym w zakresie przestrzegania regulaminu Wydawnictwa i zasad wydawania publikacji.
- 3. Przepisy w ust. 2 stosuje się do redaktora merytorycznego desygnowanego jednorazowo dla wydania określonego tytułu.

§ 6.

- 1. Wydawnictwem kieruje Kierownik Działu.
- 2. Kierownik Działu ponosi odpowiedzialność materialną za mienie Wydawnictwa.
- 3. Do zadań Kierownika Działu należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad właściwym przebiegiem cyklu wydawniczego,
 - 2) dystrybucja i promocja publikacji,
 - 3) przygotowywanie projektów umów licencyjnych z wydawnictwami na wydanie prac publikowanych przez Wydawnictwo, które podpisuje zgodnie z upoważnieniem Rektora, Prorektor,
 - 4) współpraca z redaktorem naczelnym i redaktorami tematycznymi,
 - 5) przygotowywanie projektów umów z współwydawcami,

- 6) planowanie potrzeb w zakresie usług drukarskich, przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania w trybie zamówień publicznych; zlecanie poszczególnych publikacji do druku drukarniom o ile zawarte i obowiązujące umowy z współwydawcami nie stanowią inaczej,
- 7) współpraca z współwydawcami i z drukarniami,
- 8) przygotowywanie i opracowywanie wniosków dotyczących cen usług wydawniczych,
- 9) ustalanie cen publikacji, negocjowanie rabatów z hurtowymi odbiorcami,
- 10) przedstawienie wniosków dotyczących rozbudowy i unowocześnienia sprzętu komputerowego i oprogramowania Wydawnictwa,
- 11) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp oraz dyscypliny pracy przez podległych pracowników Wydawnictwa,
- 12) wnioskowanie zmian personalnych w Wydawnictwie (dotyczących m.in. zatrudniania pracowników, awansowania, nagradzania itd.),
- 13) dbałość o podnoszenie kwalifikacji pracowników Wydawnictwa w zakresie nowych technik edytorskich,
- 14) zaopatrywanie Wydawnictwa w sprzęt techniczny, materiały i inne wyposażenie,
- 15) ustalanie nakładu publikacji po zasięgnięciu opinii Rady lub redaktora naczelnego Wydawnictwa.

§ 7.

Organizacja pracy w Wydawnictwie jest podporządkowana wymogom cyklu wydawniczego i obejmuje, z wyjątkiem spraw regulowanych umowami o współwydawnictwie:

- 1) sprawy dotyczące prowadzenia dokumentacji poszczególnych tytułów, dokumentacji zleceń oraz kosztów, dokumentów związanych z funkcjonowaniem Wydawnictwa,
- 2) redakcje: merytoryczną i techniczną,
- 3) zlecanie druku, opraw introligatorskich i innych prac, których wykonanie w Wydawnictwie jest niemożliwe,
- 4) dystrybucję i promocję publikacji.

§ 8.

Wydawanie i rozpowszechnianie publikacji przez Wydawnictwo odbywa się na podstawie szczegółowych zasad zawartych w „Zasadach wydawania publikacji obowiązujących w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy” stanowiących załącznik nr 4 oraz w „Zasadach wydawania Zeszytów Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” stanowiących załącznik nr 5.

§ 9.

Traci moc zarządzenie Nr 3/13 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wydawnictwa Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
12.12.17. /
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski

PLAN WYDAWNICZY PWSZ IM. WITELONA W LEGNICY NA ROK

Lp.	Autor/Redaktor	Tytuł publikacji	Ilość		Nakład [egz.]	Termin dostarczę. do Wydawnictwa	Koszt wydania i recenzji	Uwagi
			stron	ark. wyd.				
I.	KSIĄŻKI I PODRĘCZNIKI							
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
1.5.								
RAZEM Książki i podręczniki								
II.	MONOGRAFIE							
2.1.								
2.2.								
3.3.								
2.4.								
2.5.								
RAZEM Monografie								
III.	ZESZYTY NAUKOWE PWSZ im. WITELONA w LEGNICY							
3.1.								
3.2.								
3.3.								
3.4.								
RAZEM Zeszyty Naukowe PWSZ im. Witelona w Legnicy								
IV.	RAZEM = Podsumowanie Planu Wydawniczego							

Sporządził Sekretarz Rady Wydawniczej

Redaktor Naczelny Wydawnictwa

Przewodniczący Rady Wydawniczej

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 56/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 09 czerwca 2020 r.

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

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis autora/autorów)

ANKIETA AUTORSKA

Uzyskane informacje będą pomocne przy podejmowaniu decyzji o pierwszeństwie publikacji oraz przy prowadzeniu skutecznej promocji i sprzedaży wydanej publikacji.

1. Rodzaj i tytuł publikacji:
2. Nazwisko i imię autora/ów lub redaktora/ów (tytuły i stopnie naukowe):
3. Adres do korespondencji, e-mail i numer telefonu:
4. Autorska ocena publikacji - proszę podać krótki opis publikacji ze wskazaniem np.: czemu na służyć, co jest w niej nowego (twórczego), jakich dostarczy czytelnikowi korzyści (wymienić kilka), jakie ma zalety, jaką wartość. Proszę podać streszczenie publikacji, wskazując na jej najbardziej oryginalne cechy:
5. Konkurencja - proszę wskazać, czym publikacja się wyróżnia wśród innych publikacji podobnych tematycznie. Proszę podać tytuły konkurencyjnych opracowań i nazwy wydawnictw:
6. Rynek:
 - a) jaki jest główny krąg odbiorców publikacji (np. rodzaje uczelni, szkół, grupa wiekowa czytelników i poziom kwalifikacji – wskazując przy tym wszelkie dane świadczące o tym, że będzie przeznaczona właśnie dla nich i będzie im przydatna):
 - b) jaki dodatkowy krąg odbiorców będzie zainteresowany publikacją (np. zawody, instytucje, organizacje)?:
7. 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 publikacji. Proszę o wyszczególnienie czasopism lub periodyków, w których można zareklamować publikację:
 - b) czy autor/autorzy lub wskazane przez niego/nich osoby mogą dostarczyć spisy członków odpowiednich organizacji, by można było ich listownie zawiadomić o pojawieniu się publikacji?:
8. Autor/autorzy:
 - a) notka biograficzna (wg uznania) autora/ów do wykorzystania w promocji bądź na okładce publikacji:

- c) o odpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 16),
 - d) o nieodpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 17),
- oraz oświadczenie dotyczące własności intelektualnej całego dzieła lub poszczególnych jego części wraz z materiałem ilustracyjnym (załącznik nr 6);
- 9) wybór osób, lub podmiotów gospodarczych świadczących dla Wydawnictwa usługi związane z przygotowaniem publikacji do druku (m.in. redakcja techniczna, korekta, skład, itp.) oraz drukarni dokonywany jest przez kierownika Działu Promocji i Wydawnictw, zwanego dalej Kierownikiem Działu, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych oraz regulacji wynikających z umów o współpracy zawartych z Współwydawcami;
 - 10) jeśli praca zostanie przyjęta do wydania, Wydawnictwo może, na wniosek jednostki zlecającej, dokonać wstępnej kalkulacji kosztów wydania;
 - 11) w Dziale zakładana jest Karta publikacji (załącznik nr 18), w której Kierownik Działu zapisuje kolejne etapy prac redakcyjnych wraz z datami oraz nazwiskami osób odpowiedzialnych. Redaktor naczelny Wydawnictwa lub prorektor na Karcie publikacji dokonuje ostatecznej akceptacji publikacji przed skierowaniem jej do druku;
 - 12) konsultacje redaktora/ów z autorem/ami mogą się odbywać na różnych etapach pracy redakcyjnej; obowiązkowa korekta autorska dokonywana jest po opracowaniu redakcyjnym i komputerowym złamaniu tekstu zgodnie z „Instrukcją przeprowadzania korekty autorskiej” (załącznik nr 19). Autor/rzy może zabrać wstępny wydruk publikacji z siedziby Wydawnictwa i oddać go, wraz ze swoimi uwagami, w uzgodnionym terminie;
 - 13) gotowa do druku publikacja wraz ze zleceniem przekazywana jest do drukarni, przy czym Dział monitoruje proces druku; nakład wydrukowanej publikacji składany jest w magazynie;
 - 14) rozliczenie końcowe wynikające z rzeczywistych kosztów wydania publikacji i ustalenie ceny jednostkowej książki kończy proces wydawniczy.
8. Autor jest zobowiązany – przed zakończeniem procesu wydawniczego – do napisania streszczenia lub noty o swojej publikacji w języku polskim i angielskim lub w jednym z języków kongresowych, którą Wydawnictwo może wykorzystywać w celach promocyjnych, np. poprzez zamieszczenie jej na stronach internetowych.
 9. Rozliczenie końcowe wydania stanowi podstawę do wystawienia jednostce zlecającej dokumentu finansowego zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
 10. Nakład książki magazynowany jest w przeznaczonych do tego pomieszczeniach i dystrybuowany pod nadzorem Działu.
 11. Zasady dodrukowywania książek:
 - 1) propozycję dodruku publikacji, na podstawie sugestii redaktora tematycznego lub zapotrzebowania odbiorców, redaktor naczelny Wydawnictwa lub prorektor składa autorowi;
 - 2) decyzję o wysokości nakładu dodruku podejmuje Prorektor, po zapoznaniu się z opinią Kierownika Działu;
 - 3) dodrukowywany tytuł umieszczany jest w rocznym planie wydawniczym;
 - 4) autor/rzy jest informowany o terminie dodrukowania jego książki i wysokości nakładu.
 12. Zasady wznawiania publikacji:
 - 1) informację o pracy nad wydaniem poprawionym, uzupełnionym, zmienionym konkretnego tytułu Wydawnictwo otrzymuje od autora/ów na formularzu; zgłoszenia publikacji do planu wydawniczego wraz z wnioskiem o umieszczenie tytułu w rocznym planie wydawniczym;
 - 2) jeśli wprowadzone przez autora/ów zmiany, uzupełnienia przekraczają 30% treści (wraz z materiałem ilustracyjnym) wydrukowanej już książki, procedura wydania przebiega tak jak przy publikacji nowości; w przypadku, gdy dokonane zmiany nie przekraczają 30%, praca nie jest kierowana do recenzji zewnętrznej, a decyzję o wydaniu i wysokości nakładu podejmuje Rada lub prorektor po zasięgnięciu opinii redaktora tematycznego i redaktora naczelnego wydawnictwa;
 - 3) z autorem podpisywana jest umowa wydawnicza.
 13. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im Witelona w Legnicy korzysta z pierwszeństwa opublikowania pracy naukowej lub dydaktycznej napisanej przez pracownika w ramach wykonywania przez niego obowiązków wynikających ze stosunku pracy. Uczelnia może również skorzystać z prawa do publikacji pracy dyplomowej studenta. Uczelnia jest zobowiązana podpisać z autorem umowę wydawniczą w ciągu 6 miesięcy od otrzymania pozytywnej recenzji pracy warunkującej wydanie publikacji, w przeciwnym wypadku prawo pierwszeństwa wygasa. Prawo pierwszeństwa wygasa również w razie, gdy utwór nie został opublikowany w ciągu dwóch lat od zawarcia umowy.
 14. Decyzję i nieskorzystaniu z prawa pierwszeństwa do publikacji może podjąć Rektor.
 15. Obsługą procesu wydawniczego prac naukowych i dydaktycznych pracowników Uczelni oraz dystrybucją publikacji zajmuje się Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im Witelona w Legnicy i Dział.
 16. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im Witelona w Legnicy nabywa prawa autorskie majątkowe z chwilą podpisania z autorem umowy wydawniczej. Wydawane publikacje są własnością Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy. Posiadają numer ISBN dla książek i ISSN dla czasopism. Na książkach umieszczana jest nota „COPYRIGHT by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im Witelona w Legnicy”.

Zasady wydawania publikacji obowiązujące w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

1. Podstawą procesu wydawniczego jest roczny plan wydawniczy, który podlega opinii Rady Wydawniczej, zwanej dalej Radą, i wymaga jej akceptacji, następnie jest zatwierdzony przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwanego dalej Prorektorem.
2. Publikacje zgłoszone do Wydawnictwa, ale nieumieszczone w planie wydawniczym na dany rok, mogą zostać wydane na wniosek Rady lub Prorektora, a zwłaszcza monografie, publikacje konferencyjne lub pokonferencyjne oraz dodruki podręczników.
3. Publikację do rocznego planu wydawniczego mogą zgłaszać nauczyciele akademicki, redaktorzy tematyczni i kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni. Umieszczenie publikacji w planie wydawniczym nie oznacza decyzji o przyjęciu jej do opublikowania, a jedynie o zarezerwowaniu środków finansowych w razie rozpoczęcia procesu wydawniczego.
4. Wydawnictwo stosuje politykę przeciwdziałania praktykom „*Predatory Publishers*” (drapieżne wydawnictwa) i „*Predatory Journals*” (drapieżne czasopisma). Autorzy monografii, rozdziałów w monografiach wydawanych przez Wydawnictwo i artykułów naukowych publikowanych w Zeszytach Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy nie wnoszą opłat za ich opublikowanie i nie otrzymują honorariów.
5. W celu zapobieżenia zjawiskom tzw. „*Ghostwriting*” (nieujawniania nazwiska osoby, która wniosła istotny wkład w powstanie publikacji, pomimo że była rzeczywistym autorem lub współautorem pracy) i „*Guest authorship*” (uznanie konkretnej osoby jako autora lub współautora pracy, mimo że jej wkład w powstanie publikacji był znikomy, albo w ogóle nie miał miejsca) zobowiązuje się współautorów do złożenia oświadczenia o ich twórczym wkładzie w powstanie publikacji (załącznik nr 6).
6. Autor/autorzy publikacji przygotowuje publikację zgodnie z „Instrukcją przygotowywania materiałów do druku” (załącznik nr 7) i przekazuje ją do sekretarza Wydawnictwa w formie wydruku oraz na nośniku elektronicznym (np. CD). Sekretarz Wydawnictwa przekazuje kopię publikacji właściwemu redaktorowi tematycznemu, który jest pierwszym weryfikatorem publikacji pod względem merytorycznym i wnioskuje o rozpoczęcie procesu wydawniczego dla danego utworu.
7. Etapy procesu wydawniczego:
 - 1) redaktor tematyczny, lub redaktor merytoryczny specjalnej publikacji lub Zeszytu Naukowego dostarcza do sekretarza Wydawnictwa publikację wraz z wnioskiem o otwarcie zlecenia wydawniczego (załącznik nr 8), zawierający adresy niezależnych recenzentów spoza jednostki afiliowanej przez autora/ów publikacji posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i dorobek naukowy z dyscypliny naukowej lub dziedziny nauki, której dotyczy publikacja. W przypadku monografii i artykułów w Zeszytach Naukowych wymagane są dwie recenzje, a dla pozostałych publikacji – co najmniej jedna. Formularz recenzji w języku polskim przedstawiono w załączniku nr 9, a w języku angielskim - w załączniku 10. Złożenie w Wydawnictwie wniosku o otwarcie zlecenia wydawniczego rozpoczyna proces wydawniczy;
 - 2) sekretarz Wydawnictwa wysyła wydruk publikacji do recenzenta/ów wraz z drukiem umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich (załącznik nr 11) i drukiem rachunku do umowy o dzieło z przeniesieniem praw autorskich (załącznik nr 12a lub 12b) oraz drukiem oświadczenia do celów podatkowo-ubezpieczeniowych (załącznik nr 13);
 - 3) w przypadku otrzymania przez utwór jednej recenzji pozytywnej i jednej negatywnej praca zostaje przekazana do trzeciego recenzenta. Wynik trzeciej recenzji decyduje o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu publikacji do druku;
 - 4) przesyłana do recenzentów monografia, rozdział w monografii lub artykuł naukowy nie może zawierać danych identyfikujących autora/ów i ich afiliacji. Obowiązuje zasada „*Double blind review*” – nie ujawniania tożsamości autorów i recenzentów oraz ich afiliacji;
 - 5) po otrzymaniu recenzji wraz z wydrukiem publikacji i naniesionymi na nim uwagami recenzenta redaktor naczelny Wydawnictwa zapoznaje się z recenzją, pozostawia jej oryginał w Wydawnictwie, natomiast kopię recenzji wraz z wydrukiem publikacji przekazuje właściwemu redaktorowi tematycznemu, który z kolei po zapoznaniu się z nimi przekazuje je autorowi/autorom;
 - 6) autor jest zobowiązany dostarczyć do sekretarza Wydawnictwa, publikację, poprawioną zgodnie z zaleceniami recenzentów, w formie wydruku i na nośniku elektronicznym, zgodnie z instrukcją przygotowywania materiałów do druku; ponadto, autor/rzy winien złożyć pisemną odpowiedź na recenzję;
 - 7) decyzję o wydaniu i wysokości nakładu podejmuje Prorektor, po zapoznaniu się z opinią redaktora tematycznego;
 - 8) sekretarz Wydawnictwa przekazuje autorowi/om do podpisania umowę wydawniczą o dzieło z Wydawcą:
 - a) o odpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 14),
 - b) o nieodpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 15),lub z Wydawcą i Współwydawcą;

- c) o odpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 16),
 - d) o nieodpłatne przeniesienie praw autorskich (załącznik nr 17),
- oraz oświadczenie dotyczące własności intelektualnej całego dzieła lub poszczególnych jego części wraz z materiałem ilustracyjnym (załącznik nr 6);
- 9) wybór osób, lub podmiotów gospodarczych świadczących dla Wydawnictwa usługi związane z przygotowaniem publikacji do druku (m.in. redakcja techniczna, korekta, skład, itp.) oraz drukarni dokonywany jest przez kierownika Działu Promocji i Wydawnictw, zwanego dalej Kierownikiem Działu, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo o zamówieniach publicznych oraz regulacji wynikających z umów o współpracy zawartych z Współwydawcami;
 - 10) jeśli praca zostanie przyjęta do wydania, Wydawnictwo może, na wniosek jednostki zlecającej, dokonać wstępnej kalkulacji kosztów wydania;
 - 11) w Dziale zakładana jest Karta publikacji (załącznik nr 18), w której Kierownik Działu zapisuje kolejne etapy prac redakcyjnych wraz z datami oraz nazwiskami osób odpowiedzialnych. Redaktor naczelny Wydawnictwa lub prorektor na Karcie publikacji dokonuje ostatecznej akceptacji publikacji przed skierowaniem jej do druku;
 - 12) konsultacje redaktora/ów z autorem/ami mogą się odbywać na różnych etapach pracy redakcyjnej; obowiązkowa korekta autorska dokonywana jest po opracowaniu redakcyjnym i komputerowym złamaniu tekstu zgodnie z „Instrukcją przeprowadzania korekty autorskiej” (załącznik nr 19). Autor/rzy może zabrać wstępny wydruk publikacji z siedziby Wydawnictwa i oddać go, wraz ze swoimi uwagami, w uzgodnionym terminie;
 - 13) gotowa do druku publikacja wraz ze zleceniem przekazywana jest do drukarni, przy czym Dział monitoruje proces druku; nakład wydrukowanej publikacji składany jest w magazynie;
 - 14) rozliczenie końcowe wynikające z rzeczywistych kosztów wydania publikacji i ustalenie ceny jednostkowej książki kończy proces wydawniczy.
8. Autor jest zobowiązany – przed zakończeniem procesu wydawniczego – do napisania streszczenia lub noty o swojej publikacji w języku polskim i angielskim lub w jednym z języków kongresowych, którą Wydawnictwo może wykorzystywać w celach promocyjnych, np. poprzez zamieszczenie jej na stronach internetowych.
 9. Rozliczenie końcowe wydania stanowi podstawę do wystawienia jednostce zlecającej dokumentu finansowego zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
 10. Nakład książki magazynowany jest w przeznaczonych do tego pomieszczeniach i dystrybuowany pod nadzorem Działu.
 11. Zasady dodrukowywania książek:
 - 1) propozycję dodruku publikacji, na podstawie sugestii redaktora tematycznego lub zapotrzebowania odbiorców, redaktor naczelny Wydawnictwa lub prorektor składa autorowi;
 - 2) decyzję o wysokości nakładu dodruku podejmuje Prorektor, po zapoznaniu się z opinią Kierownika Działu;
 - 3) dodrukowywany tytuł umieszczany jest w rocznym planie wydawniczym;
 - 4) autor/rzy jest informowany o terminie dodrukowania jego książki i wysokości nakładu.
 12. Zasady wznawiania publikacji:
 - 1) informację o pracy nad wydaniem poprawionym, uzupełnionym, zmienionym konkretnego tytułu Wydawnictwo otrzymuje od autora/ów na formularzu; zgłoszenia publikacji do planu wydawniczego wraz z wnioskami o umieszczenie tytułu w rocznym planie wydawniczym;
 - 2) jeśli wprowadzone przez autora/ów zmiany, uzupełnienia przekraczają 30% treści (wraz z materiałem ilustracyjnym) wydrukowanej już książki, procedura wydania przebiega tak jak przy publikacji nowości; w przypadku, gdy dokonane zmiany nie przekraczają 30%, praca nie jest kierowana do recenzji zewnętrznej, a decyzję o wydaniu i wysokości nakładu podejmuje Rada lub prorektor po zasięgnięciu opinii redaktora tematycznego i redaktora naczelnego wydawnictwa;
 - 3) z autorem podpisywana jest umowa wydawnicza.
 13. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy korzysta z pierwszeństwa opublikowania pracy naukowej lub dydaktycznej napisanej przez pracownika w ramach wykonywania przez niego obowiązków wynikających ze stosunku pracy. Uczelnia może również skorzystać z prawa do publikacji pracy dyplomowej studenta. Uczelnia jest zobowiązana podpisać z autorem umowę wydawniczą w ciągu 6 miesięcy od otrzymania pozytywnej recenzji pracy warunkującej wydanie publikacji, w przeciwnym wypadku prawo pierwszeństwa wygasa. Prawo pierwszeństwa wygasa również w razie, gdy utwór nie został opublikowany w ciągu dwóch lat od zawarcia umowy.
 14. Decyzję i nieskorzystaniu z prawa pierwszeństwa do publikacji może podjąć Rektor.
 15. Obsługą procesu wydawniczego prac naukowych i dydaktycznych pracowników Uczelni oraz dystrybucją publikacji zajmuje się Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy i Dział.
 16. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy nabywa prawa autorskie majątkowe z chwilą podpisania z autorem umowy wydawniczej. Wydawane publikacje są własnością Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy. Posiadają numer ISBN dla książek i ISSN dla czasopism. Na książkach umieszczana jest nota „COPYRIGHT by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy”.

Zasady wydawania Zeszytów Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

§ 1.

1. Zeszyty Naukowe Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwane dalej Zeszytami Naukowymi, są czasopismem naukowym mającym za zadanie przede wszystkim upowszechnianie i popularyzowanie dorobku naukowo-badawczego i dydaktycznego nauczycieli akademickich i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej Uczelnią.
2. Organami koordynującymi wydawanie Zeszytów Naukowych są Komitet Redakcyjny i Rada Naukowa.
3. Skład Rady Naukowej, Komitetu Redakcyjnego i wykaz Redaktorów tematycznych jest umieszczany na stronie redakcyjnej wydawanego Zeszytu Naukowego.
4. Zeszyty Naukowe mają charakter ponad wydziałowy i ponad uczelniany, stanowią forum, na którym prezentuje się najnowsze wyniki badań naukowych nauczycieli akademickich i studentów. Komitet Redakcyjny i redaktorzy tematyczni mają obowiązek zapraszać potencjalnych autorów, do publikowania ich artykułów w Zeszytach Naukowych.
5. W celu zapobieżenia zjawiskom tzw. „*Ghostwriting*” (nieujawniania nazwiska osoby, która wniosła istotny wkład w powstanie publikacji, pomimo że była rzeczywistym autorem lub współautorem pracy) i „*Guest authorship*” (uznanie konkretnej osoby jako autora lub współautora pracy, mimo że jej wkład w powstanie publikacji był znikomy, albo w ogóle nie miał miejsca) zobowiązuje się współautorów do złożenia oświadczenia o ich wkładzie w powstanie publikacji (załącznik nr 6).

§ 2.

Przy wydawaniu Zeszytów Naukowych obowiązują następujące zasady:

- 1) publikowanie Zeszytów Naukowych jest finansowane ze środków Uczelni,
- 2) wydawnictwo stosuje politykę przeciwdziałania praktykom „*Predatory Publishers*” (drapieżne wydawnictwa) i „*Predatory Journals*” (drapieżne czasopisma). Autorzy artykułów naukowych publikowanych w Zeszytach Naukowych nie wnoszą opłat za ich opublikowanie i nie otrzymują honorariów,
- 3) objętość Zeszytu Naukowego wynosi nie mniej niż 5 arkuszy wydawniczych, a liczba artykułów opublikowanych w ciągu roku powinna wynosić nie mniej niż 24,
- 4) liczba opublikowanych w ciągu roku artykułów naukowych autorów z afiliacją zagraniczną powinna być nie mniejsza niż 5%,
- 5) artykuły mogą być publikowane w języku polskim, przy czym zaleca się publikowanie przede wszystkim w języku angielskim lub innych językach obcych tzw. kongresowych: francuskim, hiszpańskim, niemieckim i rosyjskim,
- 6) objętość artykułu naukowego zamieszczonego w Zeszycie Naukowym nie może być większa niż 1,0 ark. wydawniczy,
- 7) każdy artykuł opublikowany w Zeszytach Naukowych powinien mieć zamieszczony tytuł, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim lub innym języku kongresowym,
- 8) na końcu artykułu należy podać informacje o podmiotach przyczyniających się do powstania tej publikacji, które wniosły wkład finansowy, rzeczowy, merytoryczny itp.,
- 9) wraz z tekstem artykułu zgłaszanego do opublikowania, autor/rzy jest zobowiązany złożyć oświadczenie, że: utwór nie był dotąd publikowany; jego treść i materiał ilustracyjny nie naruszają osobistych i majątkowych praw osób trzecich; podać swoją afiliację oraz określić opisowo i procentowo indywidualny twórczy wkład poszczególnych współautorów w powstanie utworu,
- 10) do oceny każdego artykułu naukowego powołuje się dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki afiliowanej przez autora/ów publikacji, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i dorobek naukowy z dziedziny nauki lub dyscypliny naukowej, której dotyczy publikacja,
- 11) artykuł przesyłany do recenzenta nie może zawierać danych identyfikujących autora/ów, ani ich afiliacji; obowiązuje zasada nie ujawniania swoich tożsamości między autorami i recenzentami,
- 12) recenzja artykułu ma formę pisemną i jest sporządzona na formularzu recenzji (załącznik nr 9 lub 10),
- 13) recenzja powinna zawierać jednoznaczny wniosek końcowy sformułowany przez recenzenta odpowiadającego na pytanie czy recenzowany artykuł nadaje się do opublikowania,
- 14) w przypadku jednej recenzji pozytywnej i jednej negatywnej artykuł naukowy jest kierowany do trzeciego dodatkowego recenzenta i wynik tej recenzji decyduje o publikacji artykułu w Zeszycie Naukowym,
- 15) dla zapewnienia cykliczności i terminowości wydawania Zeszytów Naukowych na etapie opracowywania planu wydawniczego Redaktor Naczelny Wydawnictwa w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych ustala terminy ich złożenia w Wydawnictwie,
- 16) autor/rzy artykułu zamieszczanego w Zeszycie Naukowym jest zobowiązany do pisemnej odpowiedzi na recenzję i przekazanie jej do Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego za pośrednictwem Redaktora Tematycznego,

- 17) autor (autorzy) publikowanego artykułu jest zobowiązany podpisać umowę z Wydawnictwem regulującą osobiste i majątkowe prawa autorskie, w której m.in. wyraża zgodę na bezpłatne opublikowanie utworu techniką drukarską, cyfrową i w wersji elektronicznej (*on-line*) oraz na jego rozpowszechnienie w sieciach informatycznych, w tym komputerowych (Internet, sieci lokalne),
- 18) Zeszyty Naukowe będą publikowane na ogólnodostępnej stronie internetowej z dostępem do spisów treści i streszczeń artykułów naukowych (w języku polskim i angielskim lub innym języku kongresowym) oraz pełnej treści utworów,
- 19) Zeszyty Naukowe będą indeksowane w co najmniej jednej bazie danych i wprowadzane do zasobów sieci informatycznych,
- 20) Dział Promocji i Wydawnictw wysyła po 2 egz. każdego wydanego numeru Zeszytu Naukowego do Narodowego Ośrodka ISSN Biblioteki Narodowej oraz w ramach promocji działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej Uczelni wysyła bezpłatnie po 1 egz. do bibliotek i innych instytucji m.in. naukowych wskazanych przez Komitet Redakcyjny Zeszytów Naukowych i Redaktora Naczelnego Wydawnictwa,
- 21) Rada Naukowa Zeszytów Naukowych jest organem opiniodawczo – doradczym dla Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych; udział w jej pracach nie ma charakteru kadencyjnego,
- 22) Redaktorzy tematyczni pełnią rolę redaktorów naukowych w wydawanym Zeszycie Naukowym. Mogą nimi być osoby współpracujące z Komitetem Redakcyjnym posiadające udokumentowany dorobek naukowy w danej dyscyplinie naukowej lub w dyscyplinach pokrewnych, do zadań których należy kwalifikowanie publikacji na etapie wyznaczania recenzentów oraz wspomaganie Przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego w procesie wydawniczym.

§ 3.

1. Zasady funkcjonowania Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych:
 - 1) w skład Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych wchodzi nie więcej niż 7 osób, w tym Redaktor Naczelny Wydawnictwa i sekretarz,
 - 2) Komitet Redakcyjny jest powoływany przez Rektora na wniosek prorektora,
 - 3) posiedzenia Komitetu Redakcyjnego odbywają się co najmniej jeden raz w roku.
2. Zadania Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych i Redaktorów tematycznych:
 - 1) określenie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, których będą dotyczyły publikowane w Zeszytach artykuły naukowe, z uwzględnieniem problematyki naukowo-badawczej i dydaktycznej będącej przedmiotem zainteresowań nauczycieli akademickich i studentów Uczelni,
 - 2) zgłaszanie do planu wydawniczego Zeszytów Naukowych przewidzianych do wydania w danym roku,
 - 3) współpraca z Redaktorem Naczelnym Wydawnictwa w sprawach związanych z przygotowaniem listy potencjalnych recenzentów artykułów naukowych publikowanych w Zeszytach Naukowych,
 - 4) przewodniczący Komitetu Redakcyjnego Zeszytów Naukowych w ścisłej współpracy z Redaktorem Naczelnym Wydawnictwa jest zobowiązany do corocznego wypełniania w trybie *on-line* ankiet oceny czasopisma naukowego, stanowiącej podstawę do oceny punktowej Zeszytów Naukowych na liście punktowanych czasopism naukowych,
 - 5) współpraca z Redaktorem Naczelnym Wydawnictwa i Wydawnictwem podczas przygotowywania kolejnego numeru Zeszytu Naukowego do wydania,
 - 6) zapraszanie autorów do przygotowania i przyjmowanie artykułów od autorów po sprawdzeniu ich zgodności z Instrukcją przygotowywania publikacji do druku,
 - 7) współpraca z Redaktorem Naczelnym Wydawnictwa i Redaktorami tematycznymi w sprawach dotyczących doboru recenzentów,
 - 8) przekazywanie do Wydawnictwa kompletu artykułów wraz z wersją elektroniczną przygotowanych do wysłania ich do recenzentów,
 - 9) odbieranie z Wydawnictwa artykułów po recenzji i przekazanie ich autorom,
 - 10) zebranie od autorów poprawionych po recenzji artykułów wraz z odpowiedzią autorów na recenzje i przedłożenie ich Komitetowi Redakcyjnemu wraz z projektem spisu treści (w języku polskim i angielskim) do zaakceptowania do publikacji w danym numerze Zeszytu Naukowego,
 - 11) napisanie (przez Redaktora tematycznego) wstępu, który powinien zawierać krótką ogólną charakterystykę zawartego w danym numerze Zeszytu Naukowego zbioru artykułów,
 - 12) przekazanie kompletnego numeru Zeszytu Naukowego zawierającego spis treści, wstęp i komplet artykułów do Wydawnictwa,
 - 13) współpraca z Wydawnictwem i autorami artykułów w procesie wydawniczym, obejmującym m.in. prace redakcyjne, korekty autorskie, skład, mają na celu skrócenie cyklu wydawniczego.

OŚWIADCZENIE AUTORA/AUTORÓW

Data:

Oświadczenie dotyczy publikacji pt.:

wchodzącej w skład dzieła pt.:

wydawanej jako: monografia, książka, podręcznik, rozdział, artykuł w Zeszytach Naukowym PWSZ im. Witelona w Legnicy^{*)}, inne

W przypadku publikacji wieloautorów należy podać udział poszczególnych współautorów w powstaniu publikacji (należy podać procentowy wkład oraz określić rodzaj udziału poszczególnych Współautorów używając m.in. następujących określeń: opracowanie koncepcji pracy, dobór i przygotowanie metodyki badań, wykonanie doświadczeń, zebranie i zestawienie danych, wykonanie analiz statystycznych, interpretacja wyników, przygotowanie maszynopisu).

Nazwisko i imię autora/autorów oraz udział procentowy i opis udziału w stworzonym dziele:

1. Udział:%,
2. Udział:%,
3. Udział:%,
4. Udział:%,

Oświadczam/my, że ww. publikacja jest utworem oryginalnym i nie była wcześniej publikowana, ani nie została wysłana do publikacji gdzie indziej oraz nie narusza w żaden sposób praw autorskich osób trzecich. Oświadczam/my, że zawarty w niej materiał ilustracyjny (zdjęcia, rysunki, tabele) jest mojego/naszego autorstwa.

Rysunki nr:, tabele nr:, zdjęcia nr: zaczerpnięto z:

Na zamieszczenie tego materiału ilustracyjnego uzyskano załączoną zgodę.

Oświadczam/my, że tłumaczenia tabel, podpisów pod rysunkami, streszczenia i słów kluczowych oraz tytułu na język obcy zostało zweryfikowane pod względem poprawności językowej.

Podpis autora/ów:

1.
2.
3.
4.

^{*)} - właściwe podkreślić

Instrukcja przygotowywania materiałów do druku. Wskazówki dla autorów

Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy wydaje drukiem bądź w formie elektronicznej oryginalne prace twórcze. Wszystkie są recenzowane przez specjalistów spoza jednostki macierzystej instytucji naukowej autorów.

Autor/rzy składa pracę proponowaną do opublikowania, napisaną według podanych niżej zasad u redaktora tematycznego. Wraz z tekstem artykułu zgłaszanego do opublikowania autor/rzy jest zobowiązany złożyć oświadczeniem, że utwór nie był dotąd publikowany, jego treść i materiał ilustracyjny nie naruszają praw osobistych i majątkowych osób trzecich oraz podać swoją afiliację i określić opisowo i procentowo indywidualny twórczy wkład poszczególnych współautorów w powstanie utworu.

Redaktor tematyczny, redaktor naukowy danego Zeszytu Naukowego lub specjalnej publikacji (monografii, książki) przekazuje publikację wraz z wnioskiem o otwarcie zlecenia wydawniczego do Wydawnictwa, gdzie praca jest wysyłana do recenzji.

Wydruk komputerowy pracy (po pozytywnych recenzjach wraz z nośnikiem elektronicznym oraz pisemnym ustosunkowaniem się autora do uwag recenzentów należy złożyć u sekretarza Wydawnictwa w siedzibie Działu Promocji i Wydawnictw. Autor/rzy przed opublikowaniem pracy jest zobowiązany podpisać Umowę wydawniczą z Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy.

Zasady przygotowania pracy:

1. Zapis elektroniczny (tekst w edytorze Microsoft Word) – w jednym pliku powinien znaleźć się cały tekst główny, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, przypisy, bibliografia, indeksy. Sporządzenie przypisów, bibliografii, indeksów oraz tłumaczenie tytułu, streszczenia i słów kluczowych na język angielski należy do obowiązków autora.
2. Tekst pracy należy pisać czcionką typu TNR 12 pkt., z odstępem między wierszami 1,5. Można stosować pogrubienie jako wyróżnienie w tekście, nie należy stosować podkreśleń liter, wyrazów i zdań oraz „twardych” spacji. Strony maszynopisu należy ponumerować.
3. Jeśli w pracy znajdują się jakiegokolwiek zapożyczenia (cudze treści lub cudzy materiał ilustracyjny), autor/rzy publikacji jest zobowiązany bezwzględnie podać źródło, a w niektórych przypadkach uzyskać pisemną zgodę posiadacza praw autorskich. Za naruszenie praw autorskich osób trzecich wszelkie konsekwencje prawne, osobiste i finansowe ponosi autor.
4. Tabele, rysunki i fotografie powinny być zapowiedziane w tekście i zamieszczone jak najbliżej miejsca powołania się na nie.
5. Wielkość tabel, rysunków i fotografii wraz z tytułem i źródłem nie może przekraczać formatu B5 (12,5 x 18,5 cm). Tytuły tabel, rysunków i fotografii, źródło, tekst w tabelach należy pisać czcionką TNR 9 pkt. z pojedynczym odstępem. Należy zachować odrębną kolejność numeracji tabel i rysunków.
6. Materiał graficzny (rysunki, wykresy, diagramy itp.) powinny być przygotowane za pomocą programów pracujących w środowisku Windows, np. Corel Draw, Excel, Photoshop itp. w formie gotowej do druku z możliwością naniesienia na nich poprawek po redakcji wydawniczej.
7. Po każdej tabeli oraz po podpisie każdego rysunku i fotografii należy podać źródło oraz zgodę posiadacza praw autorskich lub informację „opracowanie własne”, „opracowanie własne na podstawie: ...”.
8. Tabele należy podpisywać na górze (nad tabelą), natomiast rysunki – na dole (pod rysunkiem).
9. Rysunki w całej pracy winny być wykonane jedną i tą samą techniką, a napisy w obrębie wszystkich rysunków – w tym samym kroju i rozmiarze.
10. Fotografie i mikrofotografie – winny być wyraźne i kontrastowe. Linie, strzałki i inne oznaczenia na fotografiach należy umieszczać czarnym tuszem na jaśniejszych polach, a białym tuszem – na ciemniejszych polach. Napisy w obrębie wszystkich fotografii należy wykonać z zastosowaniem tego samego kroju i rozmiaru czcionki.
11. Wszelkie przekłady z języków obcych dotyczące materiałów graficznych powinny być odpowiednio przygotowane przez autora. Wydawnictwo nie weryfikuje tłumaczeń.
12. Jednostki i pisownia – obowiązuje międzynarodowy zapis układu SI, np. g dm^{-3} (a nie - g/dm^{-3}). Wszystkie nazwy obcojęzyczne należy zapisywać kursywą, a skróty bibliograficzne stosować zgodnie z aktualnym katalogiem skrótów.
13. Należy przyjąć ogólną zasadę, że w jednej publikacji (książce, monografii, Zeszycie Naukowym) obowiązuje jeden sposób cytowania literatury, a wykaz literatury zamieszcza się na końcu publikacji.
14. Bibliografię należy zestawić w porządku alfabetycznym w następujący sposób: nazwisko autora, inicjały imion; tytuł pracy (kursywą); skrót bibliograficzny wydawnictwa i miejsce wydania, rok wydania, numer tomu, numer zeszytu lub czasopisma oraz numery stron poprzedzone literą s., np.:
 - prace z czasopism:
 - Kowal J.A., *Perspektywy integracji europejskiej*, Teraźniejszość i Przyszłość, 2003, nr 4, s. 34-41.
 - Płaskowska E., Matkowski I.K., Moszczyńska E., Kordas L., *Wpływ sposobu uprawy na zdrowotność pszenicy jarej*, Zesz. Nauk. AR Wroc., Rol., 2002, LXXXIV, nr 445, s. 207–215.

- Soltan A., *Światowa Organizacja Opakowań WPO – jej cele, struktura i formy działania*, Opakowania, 1999, nr 12, s. 18-21.
- książki:
 - Żuk B., *Biometria stosowana*, PWN Warszawa, 1989, s. 321.
 - Waniowski P., *Badanie cen*, [w:] *Badania marketingowe. Podstawowe metody i obszary zastosowań*, red. K. Mazurek-Łopacińska, AE Wrocław, 2002, s. 224-231.
 - Mazurek K.H. (red.), *Podstawowe metody badań marketingowych*, AE Wrocław, 2005, s. 25-30.

Autor otrzymuje makietę pracy do korekty autorskiej, którą powinien wykonać w ciągu 7 dni. Zmiany w tekście wynikające z korekty autorskiej nie mogą przekraczać 3% zmian, w innym przypadku autor ponosi koszty ponownych prac redakcyjnych.

Autor publikowanej pracy zobowiązany jest podpisać autorską umowę wydawniczą i złożyć oświadczenie, że praca nie była dotąd publikowana a jej treść i materiał ilustracyjny nie naruszają autorskich praw osobistych lub majątkowych osób trzecich. Jeśli w pracy znajdują się jakiegokolwiek cudze treści lub cudzy materiał ilustracyjny, autor przygotowywanej publikacji jest zobowiązany bezwzględnie podać źródło, a w niektórych przypadkach uzyskać pisemną zgodę posiadacza praw autorskich. Za naruszenie praw autorskich osób trzecich wszelkie konsekwencje prawne i finansowe ponosi autor.

Informacje dotyczące zasad przygotowywania publikacji do druku i zasad publikowania w Wydawnictwie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy są zamieszczane na stronie internetowej Wydawnictwa – www.wydawnictwo.pwsz.legnica.edu.pl oraz na stronie internetowej Zeszytów Naukowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy – www.zn.pwsz.legnica.edu.pl

**Wniosek
o otwarcie zlecenia wydawniczego w Wydawnictwie
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

Plan wydawniczy na: rok. Pozycja z planu wydawniczego nr: Poza planem*.

Tytuł:

Rodzaj publikacji:

Autor/rzy:

Ilość stron wydruku:; ilość stron kolorowych:; format:; nakład:

Oprawa miękka/twarda*.

Proszę o skierowanie pracy do recenzji wydawniczej.

Na recenzenta/ów proponuję (należy podać pełne dane adresowe oraz nr tel. i adres e-mail):

1.

.....

2.

.....

3.

.....

.....
(Data i podpis redaktora tematycznego)

Źródło finansowania:

.....
(Data i podpis dziekana lub kierownika jednostki)

* - niewłaściwe skreślić

**Arkusz recenzji publikacji Wydawnictwa
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy**

Tytuł publikacji:

Oświadczam, że*:

- a) nie znam tożsamości i afiliacji Autora recenzowanej publikacji,
b) znam tożsamość i afiliację Autora recenzowanej publikacji, ale nie występuje konflikt interesów:

(za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo do drugiego stopnia, związki prawne, związek małżeński), relacje podległości zawodowej lub bezpośrednią współpracę naukową w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających rok przygotowania recenzji).

1. Ogólna wartość pracy:

- a) praca oryginalna
b) praca stanowi wkład w rozwój nauki lub jej zastosowań
c) praca nie zawiera nowych informacji
d) praca nie odpowiada profilowi czasopisma naukowego

2. Czy tytuł pracy odpowiada jej treści:

- a) tak
b) częściowo, uwzględnić uwagi recenzenta
c) nie odpowiada, gdyż

3. Czy wstęp odpowiada problematyce badań i jest adekwatny do poruszanej problematyki:

- a) tak
b) wymaga zmian lub uzupełnienia
c) nie odpowiada, gdyż

4. Materiał doświadczalny i metody badawcze:

- a) właściwie dobrane i opisane
b) wystarczający
c) nie wystarczający, gdyż
d) niedokładnie opisane, wymagają uzupełnienia
e) nieodpowiednie, gdyż

5. Opracowanie i interpretacja wyników:

- a) poprawne
b) do przyjęcia po uwzględnieniu uwag recenzenta
c) nieodpowiednie, gdyż

6. Opracowanie statystyczne:

- a) wystarczające
b) niewystarczające, do przyjęcia po uwzględnieniu uwag recenzenta
c) brak (jest niezbędne)
d) nie jest wymagane

7. Materiał ilustracyjny:

- a) ilość i jakość odpowiednia
b) jakość ilustracji nr nieodpowiednia
c) wymaga korekty
d) nieodpowiedni, gdyż
e) nie jest wymagany

8. **Tabele i rysunki:**
a) odpowiednie
b) wymagają korekty: tabele nr, rysunki nr
c) nieodpowiednie lub niewystarczające
d) nie są wymagane
9. **Poprawność formuł matematycznych:**
a) poprawne
b) wymagają korekty, nr
c) niepoprawne, gdyż
d) nie dotyczy
10. **Cytowane piśmiennictwo:**
a) prawidłowe, uwzględniająca nowe pozycje literatury krajowej i zagranicznej
b) podane niezgodnie ze wskazówkami dla autorów
c) niekompletne, brak ważnych pozycji
d) niewłaściwie dobrane
11. **Cytowania w treści publikacji:**
a) mają pełne pokrycie w pozycjach ujętych w piśmiennictwie i odwrotnie
b) lista pozycji ujętych w piśmiennictwie jest niekompletna lub szersza niż cytowania w tekście publikacji
12. **Stosowane jednostki miar:**
a) zgodne z wymogami Redakcji (w układzie SI)
b) niezgodne
13. **Wnioski lub podsumowanie:**
a) właściwe
b) do przyjęcia po uwzględnieniu sugestii recenzenta
c) niewłaściwe (np. powtórzenie wyników)
14. **Streszczenie i słowa kluczowe:**
a) odpowiednie
b) nie odzwierciedlają istoty pracy – wymagają korekty
c) wymagają gruntownych zmian
15. **Język i pisownia pracy:**
a) poprawna
b) wymaga drobnych poprawek
c) wymaga gruntownych zmian
16. **Wniosek końcowy:**
a) praca nadaje się do opublikowania w obecnej postaci
b) praca może być opublikowana po uwzględnieniu drobnych poprawek redakcyjnych
c) praca może być opublikowana po uwzględnieniu poprawek merytorycznych
d) praca może być opublikowana po całkowitym przeredagowaniu i ponownej recenzji
e) praca nie nadaje się do opublikowania

Uwagi szczegółowe:

.....

.....

.....

Podpis recenzenta**

Data:

* Właściwe odpowiedzi proszę zaznaczyć przez postawienie znaku X w odpowiedniej kratce.

** Przy wysyłce wypełnionego Arkusza recenzji pocztą elektroniczną za podpis będzie uznany adres nadawcy tożsamy ze skrzynką e-mailową recenzenta.

A review of a publication by The Witelona State University of Applied Sciences in Legnica

The title of the publication

I hereby declare that*:

- a) I am not familiar with the identity of the Author of the reviewed publication or affiliation,
- b) I am familiar with the identity of the Author of the reviewed publication and his affiliation, but there fails to arise any conflict of interests between us:
(a conflict of interests should be understood as direct personal relations between the reviewer and the author (first or second degree consanguinity, legal relationships, marriage), professional subordination or direct scientific cooperation over the past 2 years prior to the year of the issuance of the review).

1. General value of the work*:

- a) it is original
- b) it makes a contribution to the development of science or applications
- c) it does not contain any new pieces of information
- d) it fails to meet the profile of a scientific journal

2. Is the title of the work convergent with its content?*

- a) yes
- b) partly, comments made by the reviewer should be taken into account
- c) no, because

3. Is the introduction convergent with and adequate to the subjects of research?*

- a) yes
- b) it requires some alterations or further elaboration
- c) no, because

4. The research material and methods applied are*:

- a) sufficient
- b) insufficient because
- c) adequately selected and described
- d) inadequately described and they require further elaboration
- e) inadequate because

5. The analysis and interpretation of the results are*:

- a) correct
- b) acceptable in the view of the comments made by the reviewer
- c) inadequate because

6. The analysis of statistical data is*:

- a) sufficient
- b) insufficient, but acceptable in the view of the comments made by the reviewer
- c) not included (it is indispensable)
- d) not required

7. The illustrations*:

- a) are of the right quantity and quality
- b) the quality of illustration no: is inadequate
- c) need improving
- d) are inadequate because
- e) are not required

8. Tables and drawings*:

- a) are suitable
- b) require alterations: tables no:, drawings no:
- c) unsuitable or insufficient
- d) are not required

9. The mathematical formulae*:

- a) are correct
- b) require some alterations, no.....
- c) incorrect because

- d) does not concern
- 10. The literary sources*:**
- a) are adequate, taking into account the latest Polish and foreign sources
 - b) are quoted in a way which fails to respect the relevant guidelines for authors
 - c) are incomplete, some major sources have been omitted
 - d) have been inadequately selected
- 11. The quotations contained in the work*:**
- a) are convergent with the list of sources provided and vice versa
 - b) the list of the sources provided is incomplete or longer than the number of quotations contained
- 12. The units of measure applied*:**
- a) meet the requirements of the Editorial Staff (SI system)
 - b) fail to meet the above mentioned requirements
- 13. The conclusions or summary are*:**
- a) suitable
 - b) acceptable in the view of the comments made by the reviewer
 - c) unsuitable (e.g. the results have been repeated)
- 14. The summary and key words*:**
- a) are suitable
 - b) fail to reflect the gist of the work – they require some minor alterations
 - c) require major alterations
- 15. The language and spelling*:**
- a) are correct
 - b) require minor correction
 - c) require major correction
- 16. The final conclusion*:**
- a) the work can be accepted in its present form
 - b) the work can be accepted following some minor editing alterations
 - c) the work can be accepted following some essential factual alterations
 - d) the work can be accepted following its complete reorganization and re-reviewing
 - e) the work fails to constitute material suitable for publication.

Detailed comments:

.....

.....

.....

Date:

.....
Reviewer's signature**

* - Please underline the correct answers.

** - If the Review is to be e-mailed, the sender's address identical with the reviewer's outbox will be considered as the signature.

UMOWA O DZIEŁO Z PRZENIESIENIEM PRAW AUTORSKICH

Zawarta w dniu: w Legnicy pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy z siedzibą przy ul. Sejmowej 5 A, 59-220 Legnica, posiadającą NIP 691-19-94-675,

reprezentowaną przez: – Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

Panią/Panem: zam.:
zwaną dalej „Przyjmującym zamówienie”

o następującej treści:

§ 1.

Zamawiający oświadcza, że zawarcie i wykonywanie niniejszej umowy nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, z uwagi na brzmienie art. 4 pkt. 8 powołanej ustawy.

§ 2.

1. Zamawiający zleca, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do opracowania pisemnej recenzji publikacji pt.: o objętości stron maszynopisu.
2. Recenzja powinna zawierać ocenę przydatności utworu do opublikowania w Wydawnictwie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz propozycje ewentualnych zmian w treści utworu.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że dzieło będzie wytworem jego indywidualnej twórczości i nie narusza praw osób trzecich.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż dzieło Przyjmującego zamówienie będzie utworem w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Przyjmujący zamówienie przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do dzieła będącego przedmiotem niniejszej Umowy, bez ograniczenia terytorialnego i czasowego na następujących polach eksploatacji:
 - 1) prawo do utrwalania i zwielokrotniania dzieła lub jego fragmentów dowolną techniką, na dowolnych nośnikach, a w szczególności na nośnikach właściwych dla technik komputerowych,
 - 2) prawo do rozpowszechniania całego dzieła lub jego fragmentów m.in. poprzez wydruk na okładce recenzowanej publikacji, umieszczanie w materiałach promocyjnych oraz we wnioskach grantowych i wnioskach o dofinansowanie publikacji.

§ 3.

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy do dnia

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu zamówienie kwotę: zł (słownie:, 00/100) brutto tytułem zryczałtowanego wynagrodzenia.
2. Zapłata wynagrodzenia Przyjmującemu zamówienie nastąpi po wykonaniu przez niego przedmiotu umowy bez wad. W przypadku nienależytego wykonania umowy Zamawiający może wyznaczyć Przyjmującemu zamówienie dodatkowy termin na ich usunięcie lub pomniejszyć wynagrodzenie Przyjmującemu zamówienie o wartość niewykonanych lub nieprawidłowo wykonanych świadczeń składających się na przedmiot umowy Stron. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie: w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się sporządzić i przedłożyć rachunek do 10 dnia miesiąca, w którym winna nastąpić zapłata wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie jest opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami. Stosownie do treści art. 22 ust. 9 pkt 3) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że koszty uzyskania przychodów z tytułu dysponowania przez Wykonawcę prawami autorskimi wynoszą 50% przychodów.

5. Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność finansową wobec Zamawiającego jeśli właściwy organ podatkowy nie zakwalifikuje wykonanej pracy jako utworu podlegającego przepisom prawa autorskiego.

§ 5.

1. Przyjmujący zamówienie nie może powierzyć wykonania swoich zadań innej osobie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, jak również w przypadku naruszenia przez Przyjmującego zamówienie postanowień § 2 umowy Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 3 umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.

§ 6.

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązują się do rozstrzygania sporów powstałych na tle wykonywania niniejszej umowy w drodze polubownej. W przypadku niedojścia polubownego rozstrzygnięcia sporu do skutku każda ze stron jest uprawniona do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, przy czym sądem właściwym będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przyjmującego zamówienie i dla zamawiającego.

.....
Przyjmujący zamówienie

.....
Zamawiający

Wypełnić dużymi literami

Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL lub NIP	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Numer telefonu, e-mail	
Adres Urzędu Skarbowego	
Nr rachunku bankowego	

RACHUNEK DO UMOWY O DZIEŁO Z PRZENIESIENIEM PRAW AUTORSKICH
dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

za wykonanie zgodnie z umową o dzieło z dnia:następujących prac będących przedmiotem
prawa autorskiego i praw pokrewnych:

Na kwotę brutto: zł, słownie złotych:

Oświadczam, że korzystam / nie korzystam z kosztów uzyskania przychodu w wysokości 50%*

Oświadczam, że prowadzę / nie prowadzę działalność gospodarczą*

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(Data)

.....
(Podpis przyjmującego zamówienie)

Sprawdzono pod względem merytorycznym:	Potwierdza się wykonanie i przyjęcie prac wymienionych w rachunku:
	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

Wypełnić dużymi literami (*write in capital letters*)

Imię (imiona) i nazwisko <i>First and last name</i>	
Data urodzenia <i>Place and date of birth</i>	
Imię ojca / imię matki <i>Father's name / mother name</i>	
PESEL / NIP <i>Social Security / Taxpayer Number</i>	
Rodzaj dokumentu identyfikacyjnego i kraj jego wydania <i>Type of identification document and country of issue</i>	
Adres zamieszkania <i>Address of residence</i>	
Adres do korespondencji <i>Address for correspondence</i>	
Numer telefonu, e-mail <i>Phone number, e-mail</i>	
Adres Urzędu Skarbowego	
Nazwa banku <i>Name of bank</i>	
Nr rachunku bankowego <i>Bank account number</i>	
BIC <i>Bank Identifier Code</i>	
SWIFT <i>SWIFT Code</i>	
Certyfikat rezydencji – miejsce zamieszkania dla celów podatkowych <i>Certificate of residence – residence for tax purposes</i>	

RACHUNEK DO UMOWY O DZIEŁO (INVOICE FOR A CONTRACT WORK)

dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy (*for The Witelon State University of Applied
Sciences in Legnica*)

za (for):

zgodnie z umową o dzieło z dnia (*according to the agreement of date*):

Kwota brutto (*amount*): PLN, słownie PLN (*in words*):

.....

.....
Data (*Date*)

.....
Podpis Zleceniobiorcy (*Signature*)

Sprawdzono pod względem merytorycznym (<i>Checked in terms of content</i>):	Potwierdzam wykonanie i przyjęcie prac wymienionych w rachunku (I confirm the execution and acceptance of the works listed in the invoice):
	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (<i>Checked for formal and accounting issue</i>):

**OŚWIADCZENIE OSOBY NIEBĘDĄCEJ PRACOWNIKIEM
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY
DO CELÓW PODATKOWO-UBEZPIECZENIOWYCH**

Dane podstawowe:

Nazwisko i imiona:

Data i miejsce urodzenia:

Numer PESEL:

Urząd Skarbowy właściwy dla Zleceniobiorcy/Wykonawcy/Autora*:

Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia:

Adres zamieszkania:

Ulica i numer domu/numer mieszkania:

Kod pocztowy i miejscowość:

Gmina / dzielnica:

Powiat / Województwo:

Numer konta rachunku bankowego:

1. Jestem przedsiębiorcą posiadającym numer NIP: - - i odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne: TAK/NIE*
 - od podstawy wymiaru w wysokości co najmniej 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce tzw. pełny ZUS: TAK/NIE*
 - preferencyjne składki ZUS: TAK/NIE*
 - korzystam z tzw. ulgi na start: TAK/NIE*
2. Jestem zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy i osiągam co najmniej minimalne wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę (przypisane dla całego etatu, w danym roku kalendarzowym), od którego odprowadzane są składki na ubezpieczenie społeczne: TAK/NIE*
3. Jestem studentem szkoły wyższej (studia I lub II stopnia) lub uczniem szkoły ponadpodstawowej, który nie ukończył 26 lat: TAK/NIE*
4. Pobieram emeryturę/rentę* nr:: TAK/NIE*
5. Posiadam stopień niepełnosprawności: lekki / umiarkowany / znaczny *: TAK/NIE*
6. Jestem objęty/-a ubezpieczeniem społecznym z tytułu umowy/umów zlecenia u innego Zleceniodawcy/-ów, której/-ych wypłata przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia i następuje w każdym miesiącu w czasie trwania niniejszej umowy. (Stosowne zaświadczenie od Zleceniodawcy/-ów należy złożyć wraz z tym oświadczeniem, w przypadku braku zaświadczenia, od niniejszej umowy zostaną potrącone składki na ubezpieczenie społeczne): TAK/NIE*
7. Wnioskuję o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym emerytalnym i rentowym z tytułu niniejszej umowy: TAK/NIE*
8. Wnioskuję o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym z tytułu niniejszej umowy: TAK/NIE*

Oświadczam, że wszystkie dane podałem(am) zgodnie z prawdą.

Skutki prawne i finansowe błędnie wypełnionego oświadczenia lub niepoinformowanie o wszelkich zmianach mających wpływ na obowiązek ubezpieczenia w terminie 3 dni od daty powstawania tychże zmian obciążają Zleceniobiorcę.

Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że:

- a) Administratorem danych osobowych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. Sejmowa 5a.
- b) Dane kontaktowe z Inspektorem ochrony danych są następujące: e-mail: iod@pwsz.legnica.edu.pl lub ww. adres.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „b”, „c”.

- d) Przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych jest niezbędne do wykonania umowy z Administratorem danych, w tym wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych osobowych.
- e) Dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji związanej z umową, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- f) Dane będą udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora danych na podstawie umów zawartych z Administratorem danych.
- g) Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 i w przypadku spełnienia określonych w tych aktach prawnych warunków, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- h) Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
- i) Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Data:

.....
podpis Zleceniobiorcy/Wykonawcy/Autora

**UMOWA WYDAWNICZA O DZIEŁO nr/20.....
zawierana z Wydawcą o odpłatne przeniesienie praw autorskich**

zawarta w dniu: r. w Legnicy pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy z siedzibą przy ul. Sejmowej 5 A, 59-220
Legnica, posiadającą NIP 691-19-94-675,
reprezentowaną przez: – **Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą**,
zwaną dalej „Wydawcą”,

a
Panem/Panią: zam.:
zwanym/ą dalej „Autorem”.

§ 1.

1. Autor oświadcza, że jest twórcą/współtwórcą utworu pt.: „.....”,
zwanego w dalszej części umowy „dziełem”, stanowiącego całość/część publikacji pt. „.....”.
Udział procentowy Autora w stworzonym dziele wynosi:%.
2. Tytuł może być zmieniony za wspólnym porozumieniem.
3. Autor oświadcza, że dzieło jest całkowicie oryginalne i nie zawiera żadnych zapożyczeń z innego dzieła, które mogłyby spowodować dochodzenie odszkodowania od Wydawcy oraz nie narusza praw autorskich innych osób. Odpowiedzialność za sposób wykorzystania w dziele literatury i powołanie się na nią ponosi wyłącznie Autor.
4. Autor oświadcza, że dzieło nie było dotąd w całości publikowane.

§ 2.

Autor zobowiązuje się dostarczyć Wydawcy w terminie do r. całość dzieła:

- a) wykonanego z należytą starannością pod względem merytorycznym, formalnym i językowym na poziomie wymaganym przez Wydawcę przy wydawaniu tego rodzaju utworów,
- b) jeden egzemplarz wydruku komputerowego pełnej i ostatecznej wersji tekstu oraz elektroniczną wersję tego samego tekstu zapisaną na dowolnym nośniku w programie komputerowym i formacie wymaganym przez Wydawcę. Autor odpowiada za zgodność tekstu na wydruku i zapisanego na nośniku w wersji elektronicznej.

§ 3.

1. Autor przenosi na Wydawcę majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do dzieła będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Autor udziela Wydawcy wyłącznej licencji na wydawanie i rozpowszechnianie dzieła bez ograniczenia terytorialnego i czasowego.
3. Autor upoważnia Wydawcę na czas nieoznaczony do wykorzystania dzieła i jego eksploatacji w następujących formach:
 - a) wprowadzenie do obrotu,
 - b) tłumaczenie na języki obce,
 - c) wprowadzenie do sieci komputerowych,
 - d) umieszczanie w zasobach bibliotek cyfrowych.

§ 4.

1. Autor upoważnia Wydawcę do podjęcia działań prawnych w razie naruszenia praw Wydawcy przez osoby trzecie (dotyczy to również opublikowania pod zmienionym tytułem przez inne wydawnictwo całości dzieła lub jego fragmentów).
2. Opublikowanie fragmentów wydanego dzieła przez Autora w innym wydawnictwie bez konsekwencji wynikających z ust. 1 uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody Wydawcy.

§ 5.

Strony ustalają następujące brzmienie noty *copyright*: Copyright by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy.

§ 6.

1. Wydawca decyduje o:
 - a) sposobie i formie wydania,
 - b) układzie typograficznym dzieła,
 - c) cenie zbytu, za którą Współwydawca będzie sprzedawał dzieło jednostkom handlowym zajmującym się dalszą sprzedażą książek w kraju i za granicą.
2. Nakład dzieła, jak również jego dodruk strony będą uzgadniały wspólnie, z uwzględnieniem racjonalnego planowania sprzedaży.

§ 7.

1. Wynagrodzenie Autora ustala się w wysokości 20% ceny zbytu tj. ceny, po której Wydawca sprzedaje dzieło odbiorcom.
2. Rozliczenie sprzedaży będzie następowało dwa razy w roku: do końca maja i do końca października. Wydawca jest zobowiązany pisemnie poinformować Autora o wynikach sprzedaży dzieła i konieczności wystawienia rachunku.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na zasadach określonych w ust. 1 i 2, na podstawie rachunku wystawionego przez Autora, w terminie 14 dni od przedstawienia go Wydawcy.
4. Wynagrodzenie obejmuje należność za:
 - a) napisanie i dostarczenie dzieła w ustalonej postaci,
 - b) wykonanie korekty autorskiej,
 - c) przeniesienie na Wydawcę autorskich praw majątkowych do dzieła,
 - d) udzielenie Wydawcy licencji,
 - e) upoważnienie, o którym mowa w § 3 ust. 3,
 - f) egzemplarze autorskie, o których mowa w § 10.

§ 8.

1. Wydawca i Współwydawca mają prawo dokonywania w utworze koniecznych zmian, wynikających z opracowania redakcyjnego.
2. Wykonanie korekty autorskiej oraz zwrot całości utworu po korekcie powinny nastąpić w ciągu 7 dni, licząc od dnia dostarczenia materiału do korekty Autorowi.
3. Odmowę wykonania korekty autorskiej lub nieodesłanie korekty w wyznaczonym przez Wydawcę terminie uważa się za udzielenie przez Autora zgody na wydanie utworu w postaci przesłanej do korekty.
4. Autor ponosi koszty zawinionych przez siebie zmian dokonywanych w utworze po rozpoczęciu składania, jeżeli zmiany te powodują przekroczenie kosztów składania o przeszło 3%.

§ 9.

W ramach pierwszego nakładu Autor otrzymuje dwa egzemplarze autorskie.

§ 10.

1. W razie zwłoki Autora w dostarczeniu całości dzieła lub wprowadzenia określonych przez Wydawcę zmian, Wydawca ma prawo obciążyć Autora karą umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 7 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w płatności należności przez Wydawcę, Autorowi przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 11.

Wszelkie kwestie sporne dotyczące wykonania lub interpretacji niniejszej umowy będą załatwione polubownie, w drodze negocjacji, zgodnie z najlepszą wolą obu Stron, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – w sądzie właściwym Stronie pozwanej.

§ 12.

Umowa niniejsza, sporządzona w 2 jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron, wchodzi w życie w dniu jej podpisania.

§ 13.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
AUTOR

.....
WYDAWCA

**UMOWA WYDAWNICZA O DZIEŁO nr/20.....
zawierana z Wydawcą o nieodpłatne przeniesienie praw autorskich**

zawarta w dniu: r. w Legnicy pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy z siedzibą przy ul. Sejmowej 5 A, 59-220 Legnica, posiadającą NIP 691-19-94-675,
reprezentowaną przez: – **Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą**,
zwaną dalej „Wydawcą”

a

Panem/Panią: zam.:
zwanym/ą dalej „Autorem”.

§ 1.

1. Autor oświadcza, że jest twórcą/współtwórcą utworu pt.:
.....
zwanego w dalszej części umowy „dziełem”, stanowiącego całość/część publikacji pt. „.....”
.....
Udział procentowy Autora w stworzonym dziele wynosi:%.
2. Tytuł może być zmieniony za wspólnym porozumieniem.
3. Autor oświadcza, że dzieło jest całkowicie oryginalne i nie zawiera żadnych zapożyczeń z innego dzieła, które mogłyby spowodować dochodzenie odszkodowania od Wydawcy oraz nie narusza żadnych praw autorskich innych osób. Odpowiedzialność za sposób wykorzystania w dziele literatury i powołanie się na nią ponosi wyłącznie Autor.
4. Autor oświadcza, że dzieło nie było dotąd w całości publikowane.

§ 2.

Autor zobowiązuje się dostarczyć Wydawcy w terminie do r. całość dzieła:

- a) wykonanego z należytą starannością pod względem merytorycznym, formalnym i językowym na poziomie wymaganym przy wydawaniu tego rodzaju utworów,
- b) jeden egzemplarz wydruku komputerowego pełnej i ostatecznej wersji tekstu oraz elektroniczną wersję tego samego tekstu zapisaną na dowolnym nośniku w programie komputerowym i formacie wymaganym przez Wydawcę. Autor odpowiada za zgodność tekstu na wydruku i zapisanego na nośniku w wersji elektronicznej.

§ 3.

1. Autor nieodpłatnie przenosi na Wydawcę majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do dzieła będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Autor nieodpłatnie udziela Wydawcy wyłącznej licencji na wydawanie i rozpowszechnianie dzieła bez ograniczenia terytorialnego i czasowego.
3. Autor upoważnia Wydawcę na czas nieoznaczony do wykorzystania dzieła i jego eksploatacji w następujących formach:
 - a) wprowadzenie do obrotu,
 - b) tłumaczenie na języki obce,
 - c) wprowadzenie do sieci komputerowych,
 - d) umieszczanie w zasobach bibliotek cyfrowych.

§ 4.

1. Autor upoważnia Wydawcę do podjęcia działań prawnych w razie naruszenia praw Wydawcy przez osoby trzecie (dotyczy to również opublikowania pod zmienionym tytułem przez inne wydawnictwo całości dzieła lub jego fragmentów).
2. Opublikowanie fragmentów wydanego dzieła przez Autora w innym wydawnictwie bez konsekwencji wynikających z ust. 1 uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody Wydawcy.

§ 5.

Strony ustalają następujące brzmienie noty copyright: Copyright by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy.

§ 6.

1. Wydawca decyduje o:
 - a) sposobie i formie wydania,
 - b) układzie typograficznym dzieła,
 - c) cenie zbytu, za którą Współwydawca będzie sprzedawał dzieło jednostkom handlowym zajmującym się dalszą sprzedażą książek w kraju i za granicą.
2. Nakład dzieła, jak również jego dodruk strony będą uzgadniały wspólnie, z uwzględnieniem racjonalnego planowania sprzedaży.

§ 7.

1. Wydawca ma prawo dokonywania w utworze koniecznych zmian, wynikających z opracowania redakcyjnego.
2. Wykonanie korekty autorskiej oraz zwrot całości utworu po korekcie powinny nastąpić w ciągu 7 dni, licząc od dnia dostarczenia materiału do korekty Autorowi.
3. Odmowę wykonania korekty autorskiej lub nieodesłanie korekty w wyznaczonym przez Wydawcę terminie uważa się za udzielenie przez Autora zgody na wydanie utworu w postaci przesłanej do korekty.
4. Autor ponosi koszty zawinionych przez siebie zmian dokonywanych w utworze po rozpoczęciu składania, jeżeli zmiany te powodują przekroczenie kosztów składania o przeszło 3%.

§ 8.

W ramach pierwszego nakładu Autor otrzymuje dwa egzemplarze autorskie.

§ 9.

Wszelkie kwestie sporne dotyczące wykonania lub interpretacji niniejszej umowy będą załatwione polubownie, w drodze negocjacji, zgodnie z najlepszą wolą obu Stron, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – w sądzie właściwym Stronie pozwanej.

§ 10.

Umowa niniejsza, sporządzona w 2 jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron, wchodzi w życie w dniu jej podpisania.

§ 11.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
AUTOR

.....
WYDAWCA

**UMOWA WYDAWNICZA O DZIEŁO nr/20.....
zawierana z Wydawcą i Współwydawcą o odpłatne przeniesienie praw autorskich**

zawarta w dniu: r. w Legnicy pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy z siedzibą przy ul. Sejmowej 5 A, 59-220 Legnica, posiadającą NIP 691-19-94-675,
reprezentowaną przez: – **Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,**
zwaną dalej „Wydawcą”

i
Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy „Wspólnota Akademicka” z siedzibą w Legnicy przy ul. Sejmowej 5A, posiadającym NIP 691-21-68-815,
reprezentowanym przez: – **Dyrektora Biura Zarządu Stowarzyszenia,**
zwanym dalej „Współwydawcą”,

a
Panem/Panią: zam.:
zwanym/ą dalej „Autorem”.

§ 1.

1. Autor oświadcza, że jest twórcą/współtwórcą utworu pt.: „.....”,
zwanego w dalszej części umowy „dziełem”, stanowiącego całość/część publikacji pt. „.....”.
Udział procentowy Autora w stworzonym dziele wynosi:%.
2. Tytuł może być zmieniony za wspólnym porozumieniem.
3. Autor oświadcza, że dzieło jest całkowicie oryginalne i nie zawiera żadnych zapożyczeń z innego dzieła, które mogłyby spowodować dochodzenie odszkodowania od Wydawcy lub Współwydawcy oraz nie narusza praw autorskich innych osób. Odpowiedzialność za sposób wykorzystania w dziele literatury i powołanie się na nią ponosi wyłącznie Autor.
4. Autor oświadcza, że dzieło nie było dotąd w całości publikowane.

§ 2.

Autor zobowiązuje się dostarczyć Wydawcy w terminie do r. całość dzieła:

- a) wykonanego z należytą starannością pod względem merytorycznym, formalnym i językowym na poziomie wymaganym przy wydawaniu tego rodzaju utworów,
- b) jeden egzemplarz wydruku komputerowego pełnej i ostatecznej wersji tekstu oraz elektroniczną wersję tego samego tekstu zapisaną na dowolnym nośniku w programie komputerowym i formacie wymaganym przez Wydawcę. Autor odpowiada za zgodność tekstu na wydruku i zapisanego na nośniku w wersji elektronicznej.

§ 3.

1. Autor przenosi na Wydawcę majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do dzieła będące przedmiotem niniejszej umowy.
2. Autor udziela Wydawcy wyłącznej licencji na wydawanie i rozpowszechnianie dzieła bez ograniczenia terytorialnego i czasowego.
3. Autor upoważnia Wydawcę na czas nieoznaczony do wykorzystania dzieła i jego eksploatacji w następujących formach:
 - a) wprowadzenie do obrotu,
 - b) tłumaczenie na języki obce,
 - c) wprowadzenie do sieci komputerowych,
 - d) umieszczanie w zasobach bibliotek cyfrowych.

§ 4.

1. Autor upoważnia Wydawcę do podjęcia działań prawnych w razie naruszenia praw Wydawcy przez osoby trzecie (dotyczy to również opublikowania pod zmienionym tytułem przez inne wydawnictwo całości dzieła lub jego fragmentów).
2. Opublikowanie fragmentów wydanego dzieła przez Autora w innym wydawnictwie bez konsekwencji wynikających z ust. 1 uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody Wydawcy.

§ 5.

Strony ustalają następujące brzmienie noty *copyright*: Copyright by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy.

§ 6.

1. Wydawca decyduje o:
 - a) sposobie i formie wydania,
 - b) układzie typograficznym dzieła,
 - c) cenie zbytu, za którą Współwydawca będzie sprzedawał dzieło jednostkom handlowym zajmującym się dalszą sprzedażą książek w kraju i za granicą.
2. Nakład dzieła, jak również jego dodruk strony będą uzgadniały wspólnie, z uwzględnieniem racjonalnego planowania sprzedaży.

§ 7.

1. Wynagrodzenie Autora ustala się w wysokości 20% ceny zbytu tj. ceny, po której Współwydawca sprzedaje dzieło odbiorcom.
2. Rozliczenie sprzedaży będzie następowało dwa razy w roku: do końca maja i do końca października. Współwydawca jest zobowiązany pisemnie poinformować Autora o wynikach sprzedaży dzieła i konieczności wystawienia rachunku.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na zasadach określonych w ust. 1 i 2, na podstawie rachunku wystawionego przez Autora, w terminie 14 dni od przedstawienia go Współwydawcy.
4. Wynagrodzenie obejmuje należność za:
 - a) napisanie i dostarczenie dzieła w ustalonej postaci,
 - b) wykonanie korekty autorskiej,
 - c) przeniesienie na Wydawcę autorskich praw majątkowych do dzieła,
 - d) udzielenie Wydawcy licencji,
 - e) upoważnienie, o którym mowa w § 3 ust. 3,
 - f) egzemplarze autorskie, o których mowa w § 10.

§ 8.

1. Wydawca i Współwydawca mają prawo dokonywania w utworze koniecznych zmian, wynikających z opracowania redakcyjnego.
2. Wykonanie korekty autorskiej oraz zwrot całości utworu po korekcie powinny nastąpić w ciągu 7 dni, licząc od dnia dostarczenia materiału do korekty Autorowi.
3. Odmowę wykonania korekty autorskiej lub nieodesłanie korekty w wyznaczonym przez Wydawcę lub Współwydawcę terminie uważa się za udzielenie przez Autora zgody na wydanie utworu w postaci przesłanej do korekty.
4. Autor ponosi koszty zawinionych przez siebie zmian dokonywanych w utworze po rozpoczęciu składania, jeżeli zmiany te powodują przekroczenie kosztów składania o przeszło 3%.

§ 9.

W ramach pierwszego nakładu Autor otrzymuje dwa egzemplarze autorskie.

§ 10.

1. W razie zwłoki Autora w dostarczeniu całości dzieła lub wprowadzenia zmian określonych przez Wydawcę lub Współwydawcę, Współwydawca ma prawo obciążyć Autora karą umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 7 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w płatności należności przez Współwydawcę, Autorowi przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 11.

Wszelkie kwestie sporne dotyczące wykonania lub interpretacji niniejszej umowy będą załatwione polubownie, w drodze negocjacji, zgodnie z najlepszą wolą obu Stron, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – w sądzie właściwym Stronie pozwanej.

§ 12.

Umowa niniejsza, sporządzona w 3 jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron, wchodzi w życie w dniu jej podpisania.

§ 13.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
AUTOR

.....
WSPÓŁWYDAWCA

.....
WYDAWCA

**UMOWA WYDAWNICZA O DZIEŁO nr/20.....
zawierana z Wydawcą i Współwydawcą o nieodpłatne przeniesienie praw autorskich**

zawarta w dniu: r. w Legnicy pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy z siedzibą przy ul. Sejmowej 5 A, 59-220 Legnica, posiadającą NIP 691-19-94-675,
reprezentowaną przez: – **Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,**
zwaną dalej „Wydawcą”

i
Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy „Wspólnota Akademicka” z siedzibą w Legnicy przy ul. Sejmowej 5A, posiadającym NIP 691-21-68-815,
reprezentowanym przez: – **Dyrektora Biura Zarządu Stowarzyszenia,**
zwanym dalej „Współwydawcą”,

a

Panem/Panią: zam.:
zwanym/ą dalej „Autorem”.

§ 1.

1. Autor oświadcza, że jest twórcą/współtwórcą utworu pt.:
.....
zwanego w dalszej części umowy „dziełem”, stanowiącego całość/część publikacji pt.
.....
Udział procentowy Autora w stworzonym dziele wynosi:%.
2. Tytuł może być zmieniony za wspólnym porozumieniem.
3. Autor oświadcza, że dzieło jest całkowicie oryginalne i nie zawiera żadnych zapożyczeń z innego dzieła, które mogłyby spowodować dochodzenie odszkodowania od Wydawcy lub Współwydawcy oraz nie narusza praw autorskich innych osób. Odpowiedzialność za sposób wykorzystania w dziele literatury i powołanie się na nią ponosi wyłącznie Autor.
4. Autor oświadcza, że dzieło nie było dotąd w całości publikowane.

§ 2.

Autor zobowiązuje się dostarczyć Wydawcy w terminie do r. całość dzieła:

- a) wykonanego z należytą starannością pod względem merytorycznym, formalnym i językowym na poziomie wymaganym przy wydawaniu tego rodzaju utworów,
- b) jeden egzemplarz wydruku komputerowego pełnej i ostatecznej wersji tekstu oraz elektroniczną wersję tego samego tekstu zapisaną na dowolnym nośniku w programie komputerowym i formacie wymaganym przez Wydawcę. Autor odpowiada za zgodność tekstu na wydruku i zapisanego na nośniku w wersji elektronicznej.

§ 3.

1. Autor nieodpłatnie przenosi na Wydawcę majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne do dzieła będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Autor nieodpłatnie udziela Wydawcy wyłącznej licencji na wydawanie i rozpowszechnianie dzieła bez ograniczenia terytorialnego i czasowego.
3. Autor upoważnia Wydawcę na czas nieoznaczony do wykorzystania dzieła i jego eksploatacji w następujących formach:
 - a) wprowadzenie do obrotu,
 - b) tłumaczenie na języki obce,
 - c) wprowadzenie do sieci komputerowych,
 - d) umieszczanie w zasobach bibliotek cyfrowych.

§ 4.

1. Autor upoważnia Wydawcę do podjęcia działań prawnych w razie naruszenia praw Wydawcy przez osoby trzecie (dotyczy to również opublikowania pod zmienionym tytułem przez inne wydawnictwo całości dzieła lub jego fragmentów).
2. Opublikowanie fragmentów wydanego dzieła przez Autora w innym wydawnictwie bez konsekwencji wynikających z ust. 1 uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody Wydawcy.

§ 5.

Strony ustalają następujące brzmienie noty copyright: Copyright by Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy.

§ 6.

1. Wydawca decyduje o:
 - a) sposobie i formie wydania,
 - b) układzie typograficznym dzieła,
 - c) cenie zbytu, za którą Współwydawca będzie sprzedawał dzieło jednostkom handlowym zajmującym się dalszą sprzedażą książek w kraju i za granicą.
2. Nakład dzieła, jak również jego dodruk strony będą uzgadniały wspólnie, z uwzględnieniem racjonalnego planowania sprzedaży.

§ 7.

1. Wydawca i Współwydawca mają prawo dokonywania w utworze koniecznych zmian, wynikających z opracowania redakcyjnego.
2. Wykonanie korekty autorskiej oraz zwrot całości utworu po korekcie powinny nastąpić w ciągu 7 dni, licząc od dnia dostarczenia materiału do korekty Autorowi.
3. Odmowę wykonania korekty autorskiej lub nieodesłanie korekty w wyznaczonym przez Wydawcę lub Współwydawcę terminie uważa się za udzielenie przez Autora zgody na wydanie utworu w postaci przesłanej do korekty.
4. Autor ponosi koszty zawinionych przez siebie zmian dokonywanych w utworze po rozpoczęciu składania, jeżeli zmiany te powodują przekroczenie kosztów składania o przeszło 3%.

§ 8.

W ramach pierwszego nakładu Autor otrzymuje dwa egzemplarze autorskie.

§ 9.

Wszelkie kwestie sporne dotyczące wykonania lub interpretacji niniejszej umowy będą załatwione polubownie, w drodze negocjacji, zgodnie z najlepszą wolą obu Stron, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – w sądzie właściwym Stronie pozwanej.

§ 10.

Umowa niniejsza, sporządzona w 3 jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron, wchodzi w życie w dniu jej podpisania.

§ 11.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
AUTOR

.....
WSPÓŁWYDAWCA

.....
WYDAWCA

KARTA PUBLIKACJI

Seria	
Autor/autorzy	
Tytuł	
Redaktor tematyczny / merytoryczny	
Kolejność wydawania	
Nakład	

Przekazanie pracy po recenzji do redakcji (data)		
Opracowanie redakcyjne (osoba/osoby):	daty:	
Łamanie komputerowe (osoba/osoby):	daty:	
Wprowadzanie korekty		
Korekta autorska (data)	daty:	
Korekty I, II, III (osoba/osoby)	daty:	
Oddanie dzieła do drukarni (data)		

.....
 (Zatwierdził, data)

.....
 (Sprawdził, data)