

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 114 /2020
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 października 2020 r.

w sprawie zasad prowadzenia działalności wydawniczej Politechniki Warszawskiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), w zawiązku z § 7 Statutu PW, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Działalność wydawniczą w Politechnice Warszawskiej prowadzi Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, zwana dalej „Oficiną”.
2. Działalność wydawnicza obejmuje wydawanie w formie publikacji drukowanych i/lub elektronicznych:
 - 1) materiałów związanych z kształceniem studentów i doktorantów, badaniami naukowymi, popularyzacją nauki oraz rozwojem kadry naukowej i dydaktycznej Uczelni;
 - 2) czasopism naukowych i publikacji zleconych.
3. W działalności wydawniczej Oficyna kieruje się zasadami etyki publikacyjnej przeciwdziałając nieuczciwym praktykom publikacyjnym, zgodnie z wytycznymi Komitetu do spraw Etyki Publikacyjnej (COPE – Committee on Publication Ethics) oraz zasadami wynikającymi z prawa autorskiego.
4. Oficyna zapewnia prawidłowy przebieg procesu wydawniczego, od recenzji po druk lub/i wersję elektroniczną publikacji, zgodny z zasadami etycznymi i dobrymi praktykami wydawniczymi.
5. Opis czynności wydawniczych Oficyny określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Oficyna prowadzi również, na zasadzie odpłatności, na zlecenie jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej i podmiotów zewnętrznych, działalność poligraficzną obejmującą skład i druk:
 - 1) uczelnianych czasopism naukowych;
 - 2) rozpraw doktorskich pracowników i doktorantów PW;
 - 3) informatorów i wydawnictw promocyjnych Uczelni;
 - 4) publikacji pozaplanowych, materiałów konferencyjnych, informatorów, wydawnictw popularnonaukowych i promocyjnych oraz innych zleconych przez jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 5) pozycji zleconych przez podmioty spoza Politechniki Warszawskiej;
 - 6) akcydensów.
2. Tryb realizacji świadczonych przez Oficinę usług wydawniczych oraz zasady kalkulacji kosztów tych usług określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Działalność wydawnicza Oficyny jest realizowana przede wszystkim w ramach planu wydawniczego, przygotowywanego corocznie przez dyrektora Oficyny na podstawie zgłoszeń jednostek organizacyjnych Uczelni, zaopiniowanych przez Radę Programową Oficyny i zatwierdzanych przez Przewodniczącą Rady, w zakresie:
 - 1) wydawnictw dydaktycznych (podręczniki, skrypty, preskrypty);
 - 2) wydawnictw naukowych (monografie, monografie profesorskie, rozprawy habilitacyjne, publikacje popularnonaukowe, prace naukowe, prace zbiorowe).
2. Podstawowa struktura planu wydawniczego wynika ze struktury organizacyjnej Politechniki Warszawskiej.
3. Publikacje zgłaszane do wydania w Oficynie w ramach planu wydawniczego podlegają recenzjom wydawniczym i kontroli antyplagiatowej.
4. Finansowanie działalności wydawniczej ze środków centralnych obejmuje publikacje standardowe. Środki na koszty publikacji ponadstandardowych zapewnia jednostka organizacyjna zgłaszająca propozycję do planu wydawniczego.
5. Standardowa publikacja ma druk czarno-biały i oprawę mięką. Standardowa objętość publikacji nie przekracza 7 arkuszy wydawniczych (dla prac z zakresu architektury – 12 arkuszy), dla podręczników 14 arkuszy wydawniczych (dla architektury – 18 arkuszy), dla skryptów 8 arkuszy wydawniczych (dla architektury – 12 arkuszy).
6. Publikacje wydawane przez Oficynę na podstawie § 1 ust. 2 podlegają przynajmniej jednej recenzji wydawniczej wykonywanej przez osoby niezatrudnione w Uczelni, posiadające co najmniej stopień naukowy dr hab.
7. Tryb recenzowania publikacji Oficyny określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
8. Oficyna może zlecać osobom prawnym i fizycznym wszelkie prace związane z działalnością wydawniczą, drukiem, marketingiem i dystrybucją.
9. Tryb tworzenia i realizowania rocznego planu wydawniczego Oficyny oraz zasady kalkulacji kosztów określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Oficyna przekazuje nieodpłatnie do Biblioteki Głównej PW jeden drukowany egzemplarz publikacji o statusie „archiwalny” będący efektem działalności wydawniczej Uczelni.

§ 5

1. Działalność wydawnicza Oficyny, z zastrzeżeniem ust. 2, jest finansowana:
 - 1) ze środków centralnych Uczelni w postaci dotacji/subwencji celowej na działalność wydawniczą Uczelni;
 - 2) z dotacji/subwencji celowych ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 3) ze środków uzyskiwanych od fundacji, stowarzyszeń i innych podmiotów;
 - 4) z wpływów z działalności poligraficznej;
 - 5) ze sprzedaży wydawanych i pozyskiwanych do sprzedaży publikacji.
2. Wydawanie czasopism naukowych i publikacji zleconych jest finansowane:
 - 1) ze środków własnych jednostek organizacyjnych wydających czasopisma i publikacji zleconych;
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

3. Rozliczeniu działalności wydawniczej Oficyny ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 mogą podlegać:

- 1) koszty związane z obsługą planu wydawniczego;
- 2) koszty propozycji wydawniczych niezrealizowane z powodów nie dotyczących Oficyny, takich jak negatywne recenzje wydawnicze, brak dostarczenia materiałów wydawniczych przez autorów;
- 3) częściowe koszty działalności wydawniczej poniesione w danym roku, których kontynuacja następuje w latach następnych.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 26/2010 Rektora PW z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad realizacji zadań Oficyny Wydawniczej Politechniki Warszawskiej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

Opis czynności wydawniczych Oficyny Wydawniczej PW

	Konspekt	Podstawa realizacji zlecenia	Liczba recenzji i odpowiedzi autora na recenzje	Opracowanie redakcyjne i graficzne	Skład	Korekta	Rewizja	Druk	Wersje elektroniczna
Wydawnictwa dydaktyczne									
Podręczniki	Tak	RP	2 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Skrypty	Tak	RP	1 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Preskrypty	Tak	RP	Nie (na prawach rękopisu)	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	Tak
Kolejne wydania podręczników i skryptów	Tak	RP	Przy 30% zmian j.w.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Wydawnictwa naukowe									
Monografie	Tak	RP	2 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Rozprawy habilitacyjne	Nie	RP	1 lub 2 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Prace zbiorowe	Tak	RP	2 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Wydawnictwa popularnonaukowe	Tak	RP	1 (Z*)	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Działalność usługowa									
Uczelniane czasopisma naukowe	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Tak	NZ**
Rozprawy doktorskie	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Nie	Nie	Nie	Tak	NZ**
Informatory i wydawnictwa naukowe	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Nie	Nie	Tak	NZ**
Materiały konferencyjne i wydawnictwa promocyjne jednostek organizacyjnych	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Nie	Tak	NZ**
Wydawnictwa zlecane przez podmioty spoza Uczelni	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Nie	Tak	NZ**
Akcydensy	NIE	NZ**	NIE	NZ**	NZ**	NZ**	Nie	Tak	NZ**

RP – decyzja Rady Programowej Oficyny; Z* – co najmniej jeden recenzent spoza Politechniki Warszawskiej;

NZ** - na zlecenie

Tryb realizacji świadczonych przez Oficynę Wydawniczą PW usług wydawniczych oraz zasady kalkulacji kosztów tych usług

§ 1

1. Każda usługa powinna być wyceniona zgodnie z zasadami rynkowymi (dla zleceń spoza Uczelni) oraz zasadami szacowania kosztów obowiązujących w Uczelni (dla jednostek Uczelni).
2. Każde zlecenie realizowane w Oficynie powinno być poprzedzone wstępną kalkulacją kosztów i ustaleniem źródła finansowania zlecenia.

§ 2

Tryb i zasady realizowania oraz rozliczania usług wydawniczych

1. Przygotowanie wstępnej kalkulacji pracy, na podstawie wstępnego zamówienia, uwzględniającej czasu wykonania usługi w poszczególnych działach.
2. Złożenie przez jednostkę organizacyjną lub podmiot spoza Uczelni pisemnego zamówienia wraz z materiałami przeznaczonymi do wydania.
3. Sprawdzenie kompletności i jakości otrzymanych materiałów.
4. Zarejestrowanie zamówienia i założenie jego dokumentacji, podpisanie umowy.
5. Ustalenie technologii realizacji zamówienia.
6. Opracowanie materiałów zgodnie z warunkami umowy.
7. Dokonanie korekty w zakresie w zgodnym z zamówieniem.
8. Zaakceptowanie i podpisanie pozycji do druku przez zamawiającego.
9. Przekazanie do drukarni materiałów wraz ze specyfikacją druku.
10. Wydrukowanie pozycji i wykonanie prac intrologatorskich oraz pozabilansowe przyjęcie na stan magazynowy wydrukowanych pozycji.
11. Sporządzenie końcowej kalkulacji kosztów po ostatecznym wykonaniu zlecenia (zakończeniu procesu produkcyjnego).
12. Przekazanie zamawiającemu gotowej pracy wraz z dokumentem obciążeniowym (faktura, nota) rozliczającym koszty usług.

Tryb tworzenia i realizowania rocznego planu wydawniczego Oficyny Wydawniczej PW oraz zasady kalkulacji kosztów

§ 1

Terminarz tworzenia rocznego planu wydawniczego

1. Zgłaszanie propozycji wydawniczych przez jednostki organizacyjne	15.11
2. Przygotowanie projektu planu	10.12
3. Przekazanie projektu planu i preliminarza finansowego do Rady Programowej	20.12
4. Zatwierdzenie planu wydawniczego	31.01
5. Przekazanie informacji do kierowników jednostek organizacyjnych	15.02

§ 2

Tryb realizowania zamówień w ramach planu wydawniczego

1. Złożenie przez autora maszynopisu i wersji elektronicznej pracy uwzględniającej wymogi edytorskie dla autorów dostępne na stronie internetowej Oficyny (opracowania niespełniające podstawowych wymogów edytorskich nie będą przyjmowane do realizacji).
2. Rejestracja pracy, otwarcie zlecenia, założenie teczki pracy w postaci papierowej lub/i elektronicznej.
3. Uzgodnienie recenzentów i przekazanie maszynopisu pracy do recenzji.
4. Przekazanie recenzji pracy autorowi i omówienie trybu wprowadzania poprawek.
5. Pisemne ustosunkowanie się autora do recenzji i poszczególnych uwag recenzenta.
6. Złożenie przez autora poprawionej pracy wraz z wersją elektroniczną.
7. Opracowanie redakcyjne pracy, wprowadzenie uzgodnionych poprawek i zmian.
8. Opracowanie techniczne i przygotowanie projektu okładki i materiału ilustracyjnego.
9. Adiustacja, formatowanie tekstu.
10. Przeprowadzenie korekty domowej i autorskiej.
11. Naniesienie poprawek korektorskich i rewizja redakcyjna.
12. Podpisanie pracy do druku i przygotowanie umowy wydawniczej.
13. Wydrukowanie i wykonanie prac introligatorskich.
14. Wypłacenie honorarium i wydanie egzemplarzy autorskich.

§ 3

Zasady kalkulacji kosztów wydania pozycji w ramach planu wydawniczego

1. Sporządzenie wstępnej kalkulacji kosztów wydania pracy, z uwzględnieniem jej objętości (w arkuszach wydawniczych), obejmującej: koszty bezpośrednie (honoraria, koszty redakcyjne, koszty składu, koszty poligrafii – druk, oprawa), koszty wydziałowe i koszty ogólne Oficyny.
2. Potwierdzenie przez jednostkę organizacyjną zgłaszającą pozycję do planu źródeł środków na dodatkowe koszty wynikające z przekroczenia kwoty preliminowanej w planie wydawniczym (jeżeli takie przekroczenie kosztów występuje).
3. Sporządzenie końcowej kalkulacji kosztów po zakończeniu procesu wydawniczego i wyliczeniu ostatecznych kosztów wydania publikacji w podziale na rodzaj kosztów.
4. Przygotowanie dla Rektora rozliczenia publikacji zrealizowanych w ramach działalności wydawniczej za dany okres (rozliczenie subwencji/dotacji).