

Uchwała Senatu

Rektora Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Nr 8/34/12/2020

z dnia 22 grudnia 2020 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach.

*Na podstawie art. 23 ust. 1 i i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 1668 z późn. zm.) **uchwała***

§ 1

Wprowadza się Regulamin Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach z dnia 01.08.2013r.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. Dr. Aleksander Ostendo

Regulamin Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Regulamin Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Wstęp

§ 1

1. Wyższa Szkoła Techniczna w Katowicach prowadzi działalność wydawniczą w celu publikowania wydawnictw naukowych, dydaktycznych i informacyjnych oraz w celu upowszechniania badań naukowych i prac rozwojowych jej pracowników w środowisku krajowym i międzynarodowym.
2. WST w Katowicach jako wytyczne w kwestiach etycznych związanych z wydawaniem publikacji przyjmuje:
Postanowienia Committee on Publication Ethics COPE (<http://www.publicationethics.org>)
Recommendations of International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE)
oraz postanowienia The European Charter for Researchers
(<https://euraxess.ec.europa.eu/jobs/charter/european-charter>)
3. Wszystkie publikacje WST kontrolowane są wybranym programem antyplagiatowym.
4. WST w Katowicach wydaje publikacje w formie drukowanej i elektronicznej.
5. WST w Katowicach wydaje ponadto czasopismo naukowe pt.: Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach (ISSN 2082-7016, e-ISSN 2450-5552), które posiada odrębne zasady ogłaszania prac w Zeszytach, dostępne w wersji drukowanej czasopisma i na stronie internetowej.
6. WST w Katowicach wydaje publikacje przeznaczone do sprzedaży, jak i publikacje w systemie Open Access, na wolnych licencjach.
7. WST w Katowicach może nawiązywać współpracę z innymi podmiotami na zasadzie współwydawcy lub wydawcy.
8. Logo Uczelni jest jednocześnie logiem publikacji WST w Katowicach.

Działalność wydawnicza

§2

1. Ze środków Uczelni finansowane są w szczególności publikacje pracowników wykazywane w zakresie osiągnięć naukowych WST w Katowicach w wyznaczonych dyscyplinach naukowych oraz w procedurach ubiegania się o stopnie i tytuły naukowe.
2. Publikacje finansowane przez WST w Katowicach wymagają umieszczenia przez autorów/pracowników Uczelni afiliacji Uczelni.
3. Działalność wydawnicza jest podporządkowana Rektorowi WST w Katowicach.



4. W celu zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego publikacji WST w Katowicach oraz właściwego prowadzenia działalności wydawniczej Rektor Uczelni powołuje Radę Naukową Wydawnictwa w składzie:
 - Przewodniczący
 - Zastępca Przewodniczącego
 - Sekretarz Wydawnictwa
 - Członkowie Rady Naukowej
5. Działalność wydawnicza prowadzona jest w oparciu o roczny plan wydawniczy zatwierdzony przez Rektora WST w Katowicach.
6. Dopuszcza się możliwość wydania publikacji poza planem wydawniczym, każdorazowo za zgodą Rektora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Naukową.
7. Działalność wydawnicza finansowana jest ze środków Uczelni.
8. Dopuszcza się finansowanie wydania publikacji ze środków zewnętrznych, w tym grantów, dotacji, darowizn itp.
- 9.

Zarządzanie prawami autorskimi i prawami pokrewnymi

§ 3

1. Autorzy publikacji wydawanych przez WST w Katowicach zobowiązani są do podpisania umowy o przeniesieniu na Uczelnię przysługujących im pełnych autorskich praw majątkowych do utworu w zakresie wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy pól eksploatacji.
2. Autorzy/redaktorzy, współautorzy publikacji nie otrzymują honorariów.
3. Twórcom publikacji przysługuje wynagrodzenie tylko, jeżeli Uczelnia korzysta z przysługujących jej autorskich praw majątkowych w sposób przynoszący jej korzyści finansowe.
4. W przypadku skierowania publikacji do sprzedaży wysokość korzyści finansowych uzyskanych przez Uczelnię z tytułu przysługujących jej praw majątkowych do wyników pracy intelektualnej oraz wysokość korzyści finansowych dla autorów ustalane są na Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach.
5. Decyzję o zmianie wysokości korzyści finansowych po stronie Uczelni i po stronie autora podejmuje Rektor.
6. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach.

Zasady organizacji pracy wydawniczej

§ 4

1. Rada Naukowa koordynuje prowadzenie działalności wydawniczej w Uczelni, a w szczególności:

- dba o wysoki poziom merytoryczny wydawnictw Uczelni,
 - opiniuje plan wydawniczy,
 - wskazuje dwóch niezależnych recenzentów publikacji,
 - wydaje decyzję o skierowaniu publikacji do opracowania wydawniczego po zaopiniowaniu recenzji wydawniczych i uzyskaniu kontrasygnaty kvestora Uczelni
 - kontroluje przebieg czynności wydawniczych w ciągu roku
 - inicjuje działania zmierzające do rozwoju działalności wydawniczej
 - ustala cenę egzemplarza do sprzedaży publikacji.
2. Organizacja działalności wydawniczej przypisana jest do zakresu zadań Sekretarza Redakcji oraz Biblioteki WST w Katowicach:
- redakcja i wydawanie Zeszytów Naukowych,
 - współpraca z jednostkami Biblioteki Narodowej w Warszawie w zakresie generowania międzynarodowego numeru publikacji ISBN i ISSN,
 - dystrybucja egzemplarzy obowiązkowych zgodnie z Ustawą o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych z dnia 7 listopada 1996 r. (Dz.U. nr 152, poz. 722) i Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych poszczególnych rodzajów publikacji oraz zasad i trybu ich przekazywania (Dz.U. nr 29, poz. 161 z późniejszymi zmianami),
 - organizacja wszystkich etapów procesu wydawniczego publikacji,
 - prowadzenie dokumentacji umów autorskich, oświadczeń autorskich i umów wydawniczych,
 - współpraca z autorami publikacji, wydawnictwami, drukarniami, instytucjami książki,
 - promocja, dystrybucja i sprzedaż publikacji,
 - prowadzenie strony internetowej Wydawnictwa oraz strony internetowej czasopisma *Zeszyty Naukowe*
 - organizacja działań związanych z publikacją utworów wydanych przez Uczelnię w bibliotekach cyfrowych, repozytoriach, elektronicznych bazach publikacji i Internecie,
 - planowanie i rozliczenie budżetu działalności wydawniczej Uczelni.
3. Działalność wydawnicza jest podporządkowana wymogom cyklu wydawniczego.

Zasady publikowania wydawnictw uczelnianych

§ 5

1. Publikacje naukowe, dydaktyczne, informacyjne i inne zlecane są do wydania zgodnie z planem wydawniczym i przeznaczonymi na ten cel środkami finansowymi.
2. Autorami publikacji zgłoszonymi do uczelnianego planu wydawniczego są pracownicy WST w Katowicach. Dopuszcza się jako współautorów publikacji, pracowników spoza Uczelni, w szczególności specjalistów w określonych dziedzinach wiedzy i nauki.
3. Harmonogram opracowania planu wydawniczego:
 - do 30 listopada – przyjmowanie propozycji publikacji od autorów na adres Sekretarza Wydawnictwa,



- do 10 grudnia – opracowanie wstępnego planu wydawniczego, akceptacja przez Radę Naukową,
 - do 20 grudnia – przedstawienie przez Sekretarza Rektorowi do zatwierdzenia zaopiniowanego przez Radę Naukową i Kwestora planu wydawniczego.
4. Autorzy publikacji informowani są o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu tytułu do wydania w ciągu tygodnia od zatwierdzenia planu przez Rektora.
 5. Zatwierdzony przez Rektora plan wydawniczy jest podstawą opracowania planu rzeczowo-finansowego w zakresie działalności wydawniczej na dany rok kalendarzowy i stanowi element składowy planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
 6. Propozycja publikacji do planu wydawniczego musi zawierać:
 - autorów/redaktorów publikacji,
 - tytuł, podtytuł,
 - typ publikacji (podręcznik, monografia, skrypt, materiały konferencyjne, dydaktyczne itd.),
 - ramowy spis treści wraz ze wskazaniem autorów rozdziałów z podaniem ich afiliacji,
 - szacunkową ilość stron publikacji,
 - kosztorys publikacji ze wskazaniem ewentualnych dodatkowych źródeł finansowania,
 - proponowany nakład publikacji,
 - proponowany termin złożenia publikacji do druku.
 7. Autorzy publikacji ponoszą główną odpowiedzialność za merytoryczne, językowe i techniczne opracowanie publikacji, rzetelność naukową i etyczną w prezentowanych badaniach i wnioskach.
 8. Zlecenie opracowania wydawniczego publikacji możliwe jest po skierowaniu przez autorów publikacji do Sekretarza Wydawnictwa następujących oryginałów dokumentów:
 - elektroniczna wersja publikacji,
 - umowa o przeniesieniu autorskich praw majątkowych wszystkich autorów/redaktorów i współautorów publikacji podpisana przez Rektora WST
 - oświadczenie wszystkich autorów/redaktorów i współautorów publikacji o nieopublikowaniu załączonych materiałów w innym wydawnictwie,
 - oświadczenie wszystkich autorów/redaktorów i współautorów o udzieleniu licencji na publikację utworu w bibliotekach i repozytoriach cyfrowych,
 - oświadczenie o afiliacji publikacji w WST w Katowicach przez autorów zatrudnionych w WST w Katowicach.
 9. Sekretarz Wydawnictwa odpowiedzialny jest za przesłanie autorom/ redaktorom publikacji umów i oświadczeń oraz kontrolę prawidłowości przekazanej przez autorów dokumentacji.
 10. Sekretarz wydawnictwa przeprowadza kontrolę antyplagiatową zgłoszonej do procesu wydawniczego publikacji. W razie niejednoznacznego wyniku raportu podobieństw, raport kierowany jest do Rady Naukowej Wydawnictwa do weryfikacji. Przewodniczący Rady Naukowej podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia raportu, odrzucenia raportu lub skierowania zapytania o wyjaśnienia do autorów publikacji.
 11. Sekretarz Wydawnictwa przesyła elektroniczną wersję publikacji, po kontroli antyplagiatowej, do wyznaczonych przez Radę Naukową recenzentów.
 12. Recenzent jest zobowiązany do sporządzenia recenzji wydawniczej w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania publikacji do recenzji.



13. Recenzje wydawnicze kierowane są do Rady Naukowej która na ich podstawie wydaje decyzję o skierowaniu publikacji do opracowania wydawniczego lub do poprawy przez autorów publikacji.
14. Autorzy publikacji mogą podjąć polemikę z recenzentem, w przypadku spraw spornych Rada Naukowa może wyznaczyć kolejnego recenzenta.
15. Sekretarz Wydawnictwa niezwłocznie po weryfikacji powyższych dokumentów oraz uzyskaniu zgody przewodniczącego Rady Naukowej przygotowuje umowę wydawniczą oraz zlecenie edycji do podpisania przez Rektora Uczelni.
16. Opracowanie wydawnicze publikacji zlecane będzie wybranemu wydawnictwu lub drukarni z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. nr 19, poz. 177).
17. Umowa wydawnicza musi zawierać:
 - zlecenie wykonania wersji drukowanej publikacji,
 - zlecenie wykonania wersji elektronicznej publikacji PDF,
 - uwzględnienie w druku numeru ISBN lub ISSN WST w Katowicach,
 - zastrzeżenie pełni praw autorskich majątkowych do publikacji dla WST w Katowicach oraz uwzględnienie w druku noty: *Copyright by Wyższa Szkoła Techniczna w Katowicach*
 - zlecenie podania objętości arkuszy wydawniczych (cała publikacja i poszczególne rozdziały).
18. Autorzy publikacji zobowiązani są do dokonania korekty autorskiej publikacji według wymogów redakcyjnych i wydawniczych.
19. Egzemplarze publikacji wraz z fakturą za wykonaną usługę zostaną w całości przekazane do Sekretarza Wydawnictwa w celu kontroli ich ilości i jakości wykonania, dokonania dystrybucji oraz rozliczenia z Kwesturą Uczelni.
20. Zasady wewnętrznej dystrybucji publikacji ustala Rada Naukowa odrębnie dla każdego tytułu w zależności od nakładu wydawnictwa i celów jego wydania.

Zasady wyceny i sprzedaży publikacji.

§7

1. Sprzedaż publikacji odbywa się zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Uczelni.
2. Przychody ze sprzedaży publikacji są przychodami Uczelni.
3. Ewidencję kosztów i przychodów działalności wydawniczej prowadzi Kwestura WST w Katowicach.
4. Cenę egzemplarza do sprzedaży wyznacza Dział Księgowości uwzględniając przedstawione koszty wydawnicze publikacji.
5. Sprzedaż publikacji w wersji drukowanej odbywa się poprzez składanie zamówień drogą elektroniczną oraz poprzez kontakt telefoniczny.
6. Zamówienia publikacji do sprzedaży realizowane są na podstawie umów z księgarniami.



Open Access i wolne licencje

§8

1. WST w Katowicach propaguje model wydawniczy wspierający wolny dostęp do wiedzy i nauki.
2. Publikacje Uczelni zamieszcza się w wolnym dostępie w wybranych bazach po zakończeniu opracowania wydawniczego wersji drukowanej i elektronicznej.
3. Współpraca przy tworzeniu cyfrowego zasobu Śląskiej Biblioteki Cyfrowej. Stałe powiększanie kolekcji prezentujących materiały edukacyjne i dydaktyczne oraz publikowanie naukowego dorobku. Udostępnianie oraz scalanie cyfrowego zasobu w Internecie.


REKTOR
prof. WST dr Aleksander Ostenda

Wyższa Szkoła Techniczna
w Katowicach
ul. Rolna 43, 40-555 Katowice
tel./fax (032) 202 50 34
NIP 6342513160, Regon 278168801