

Regulamin Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej  
w Katowicach

## Regulamin

### Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Zadania Wydawnictwa

Rozdział 3. Rady Naukowe wydawnictw ciągłych Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Rozdział 4. Współpraca z autorami

Rozdział 5. Współpraca z innymi jednostkami

Rozdział 6. Gospodarka finansowa i majątkowa Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

1. Wydawnictwo jest jednostką powołaną na podstawie Uchwały Senatu Wyższej Szkoły w Katowicach nr 8/14/12/2010 z dnia 16.12.2010r
2. Radę Wydawniczą tworzą kierownicy poszczególnych katedr Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach.
3. Rada Wydawnicza powołuje Przewodniczącego, członków oraz inne osoby doraźnie zaproszone z uwzględnieniem ich kompetencji organizacyjnej lub motywacyjnej oraz wyznacza recenzentów prac.
4. Oficjalnym skrótem nazwy Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach jest Wydawnictwo WST.
5. Wydawnictwo WST podlega bezpośrednio Rektorowi Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach.
6. Wszelkie działania finansowe Wydawnictwa regulowane są decyzjami Kanclerza Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach.
7. Do podstawowych zadań Wydawnictwa WST należy wydawanie naukowych i dydaktycznych publikacji uczelnianych, podręczników akademickich oraz pomocy dydaktycznych.

#### **Rozdział 2. Zadania Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach**

1. Wydawanie i dbanie o merytoryczną jakość uczelnianych publikacji:
  - a) naukowych (serii wydawniczych oraz wydawnictwa ciągłego: Zeszytów Naukowych Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach)
  - b) monografii naukowych
  - c) dydaktycznych (podręczników akademickich, pomocy dydaktycznych)
  - d) innych publikacji
2. Tworzenie i realizacja planów wydawniczych Wydawnictwa WST w Katowicach
3. Przekazywanie egzemplarzy do sprzedaży księgarniom, na wymianę międzybiblioteczną do Biblioteki WST, jak również przekazywanie egzemplarzy autorskich oraz egzemplarzy obowiązkowych.
4. Występowanie z wnioskami do Kanclerza WST o wydanie publikacji, wznowienie publikacji, których nakład został wyczerpany.
5. Wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z funkcjonowaniem Wydawnictwa WST.

#### **Rozdział 3. Rada Naukowa wydawnictw ciągłych**

1. W Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach działa Rada Naukowa wydawnictw ciągłych.
2. Rada Naukowa sprawuje merytoryczny nadzór nad wydawnictwem ciągłym
3. Do podstawowych zadań Rady Naukowej należy:
  - a) dbałość o wysoki poziom merytoryczny wydawanego czasopisma
  - b) wstępna ocena formalna i merytoryczna artykułów zgłaszanych do druku,

c) wyznaczanie recenzentów

4. Szczegółowe zasady działania Rady Naukowej wydawnictw ciągłych

- a) Rady Naukowe działają na podstawie Regulaminu Wydawnictwa WST
- b) Działalnością Rady Naukowej kieruje Redaktor Naczelny
- c) Przewodniczący oraz członkowie Rady Naukowej są powoływani przez Rektora WST na czas określony.
- d) Posiedzenia Rady Naukowej są zwoływane na wniosek Redaktora Naczelnego lub JM Rektora WST.

5. W skład Rady Naukowej wchodzi:

- a) Redaktor naczelny
- b) członkowie
- c) osoby doraźne zaproszone z uwzględnieniem ich kompetencji organizacyjnej lub motywacyjnej.

#### **Rozdział 4. Współpraca z autorami**

Szczegółowe instrukcje dla autorów zostały zamieszczone w Rozporządzeniu Rektora Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach w sprawie szczegółowych instrukcji dla autorów publikujących w Wydawnictwie Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach.

#### **Rozdział 5. Współpraca z innymi jednostkami**

Wydawnictwo WST współpracuje z:

- 1) członkami Rady Naukowej wydawnictw ciągłych,
- 2) autorami w zakresie uzgodnień dotyczących dokonanych poprawek w pracach i korekty autorskiej,
- 3) Działem Marketingu WST w zakresie współpracy z grafikami i działalnością promocyjną Wydawnictwa WST,
- 4) Biblioteką WST w zakresie uzupełniania jej zbiorów publikacjami Wydawnictwa WST oraz w zakresie realizowanej przez nią wymiany krajowej i zagranicznej,
- 5) Działem Kadr – w zakresie rozliczeń finansowych z tytułu realizacji umów autorskich/redaktorskich
- 6) Działem Księgowości – w zakresie rozliczeń finansowych z tytułu realizacji umów i zleceń, ustalania cen sprzedaży publikacji, stanu magazynowego wydawnictwa,
- 7) innymi jednostkami organizacyjnymi WST w zakresie funkcjonowania Wydawnictwa WST,
- 8) Bibliotekami naukowymi uprawnionymi do otrzymywania egzemplarzy obowiązkowych, zgodnie z 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 ich przekazywania (Dz.U 1997, Nr 29, poz. 161 z późniejszymi zmianami) w zakresie wysyłania egzemplarzy okazowych i obowiązkowych,
- 9) Odpowiednimi jednostkami Biblioteki Narodowej w zakresie uzgadniania międzynarodowych symboli ISSN i ISBN.

#### **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i majątkowa Wydawnictwa Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach**

Gospodarkę finansową i majątkową Wydawnictwa WST prowadzi Księgowość WST na podstawie ustaleń obowiązujących w Wyższej Szkole Technicznej w Katowicach.

#### **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin Wydawnictwa WST w Katowicach zatwierdza Rektor WST w Katowicach
  2. Regulamin zatwierdzony przez Rektora WST w Katowicach wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia jego znowelizowania lub zmiany.
- Zatwierdza się niniejszy regulamin jako obowiązujący od dnia 01.08.2013

REKTOR  
WYŻSZEJ SZKOŁY TECHNICZNEJ  
W KATOWICACH  
  
prof. WST dr hab. arch. Andrzej Grzybowski