

**Zarządzenie nr 23**  
**Rektora Uniwersytetu w Białymstoku**  
**z dnia 11 marca 2021 r.**

***w sprawie Regulaminu Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku***

Na podstawie § 66 ust. 2 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§ 1

Nadaję Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie nr 30 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 października 2018 r. *w sprawie utworzenia Rady Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku.*
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu w Białymstoku  
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

## **Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku**

### § 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) autor – autora publikacji,
- 2) redaktor naczelny – redaktora naczelnego Wydawnictwa Uniwersytetu w Białymstoku,
- 3) Uniwersytet – Uniwersytet w Białymstoku,
- 4) wydawnictwo - Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku.

### § 2

1. Podstawowym zadaniem wydawnictwa jest upowszechnianie osiągnięć nauki poprzez wydawanie i rozpowszechnianie publikacji naukowych.
2. Uniwersytetowi przysługuje pierwszeństwo opublikowania pracowniczego utworu naukowego.

### § 3

1. Wydawnictwo prowadzi działalność wydawniczą na podstawie rocznego planu wydawniczego.
2. Do zakresu działalności wydawnictwa należy:
  - 1) wydawanie i rozpowszechnianie publikacji włączonych do rocznego planu wydawniczego zgodnie z procesem wydawniczym,
  - 2) współpraca z drukarnią w zakresie zleczanych zadań,
  - 3) wysyłka egzemplarzy obowiązkowych do bibliotek, a także dysponowanie egzemplarzami okazowymi wydanych książek; przydzielanie numeru ISBN, ISSN i określenie © copyright,
  - 4) przygotowywanie umów licencyjnych,
  - 5) udział i prezentacja edycji wydawnictwa na targach książki.
3. Wydawnictwo jest zobowiązane do prowadzenia sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności.
4. Redaktor naczelny przedkłada rektorowi roczny plan wpływów i wydatków oraz sprawozdanie z jego wykonania.

### § 4

1. Wydawnictwo wykonuje swoje zadania na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących działalności wydawniczej, copyright, prawa autorskiego, wewnętrznych uregulowań prawnych, procedury wydawniczej, a także polskich i międzynarodowych norm w zakresie sztuki edytorskiej.
2. Wydawnictwo reprezentuje Uniwersytet na ogólnopolskich targach i wystawach związanych z ekspozycją publikacji naukowych.

### § 5

1. W wydawnictwie powołuje się radę wydawnictwa, która odpowiada za kształtowanie polityki wydawniczej i poziom naukowy publikacji wydawnictwa.

2. Rektor powołuje radę wydawnictwa na okres swojej kadencji. Członków rady, w tym przewodniczącego rady, powołuje i odwołuje rektor.
3. W skład rady wydawnictwa wchodzi redaktor naczelny.
4. Do zadań rady wydawnictwa należy:
  - 1) podejmowanie decyzji w sprawach
    - a) wstępnego przyjęcia publikacji na podstawie zgłoszenia autora,
    - b) skierowania publikacji do wydania, w szczególności w oparciu o wystawione recenzje oraz kalkulację kosztów wydania publikacji,
  - 2) dokonywanie okresowych przeglądów serii wydawniczych i wydawnictw ciągłych,
  - 3) podejmowanie inicjatyw wydawniczych,
  - 4) zatwierdzanie planu wydawniczego oraz rocznego planu wpływów i wydatków wydawnictwa,
  - 5) realizacja innych zadań zleconych przez rektora, dotyczących funkcjonowania wydawnictwa.

#### § 6

1. Posiedzenia rady wydawnictwa zwołuje i przewodniczy im przewodniczący rady wydawnictwa lub wyznaczony przez niego członek rady wydawnictwa. Posiedzenia zwoływane są nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Rektor z własnej inicjatywy może zwołać posiedzenie rady wydawnictwa. Rektor wyznacza przewodniczącego tego posiedzenia.
3. Posiedzenia rady wydawnictwa są protokołowane.
4. W posiedzeniach rady wydawnictwa mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady.
5. Obsługę administracyjną posiedzeń rady wydawnictwa zapewnia wydawnictwo.

#### § 7

Redaktor naczelny w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt planu wydawniczego wydawnictwa i odpowiada za jego realizację,
- 2) przygotowuje projekt rocznego planu wpływów i wydatków wydawnictwa oraz odpowiada za jego realizację,
- 3) zobowiązany jest do przygotowania i przestrzegania zasad publikacji oraz procesów wydawniczych; zasady publikacji zatwierdza rektor,
- 4) współpracuje z kierownikami jednostek organizacyjnych Uniwersytetu podczas realizacji planów wydawniczych,
- 5) wskazuje recenzentów z listy zaproponowanej przez jednostkę organizacyjną lub autora,
- 6) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu wydawniczego, zatwierdzanie publikacji do druku, zawieranie umów wydawniczych,
- 7) odpowiada za gospodarkę i zabezpieczenie mienia wydawnictwa,
- 8) składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności wydawnictwa i realizacji planu wydawniczego,
- 9) dba o wysoki poziom merytoryczny i edytorski wydawanych publikacji.