

## REGULAMIN

### WYDAWNICTWO INSTYTUT „POMNIK-CENTRUM ZDROWIA DZIECKA”

#### § 1.

1. Działalność wydawnicza Instytutu „Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka”, zwanego dalej „Instytutem”, realizowana jest przez *Wydawnictwo Instytut „Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka”*, zwane dalej „Wydawnictwem”
2. Celem Wydawnictwa jest efektywne udostępnianie wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
3. Wydawnictwo działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2010 r. Nr 96 poz. 618 z późn. zm.).
  - b) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 24 poz. 83 z późn. zm.).
  - c) Statutu Instytutu „Pomnik-Centrum Zdrowia Dziecka”.

#### § 2.

1. Nad zapewnieniem wysokiego poziomu merytorycznego wydawnictw czuwa Komisja ds. Wydawnictwa, zwana dalej „Komisją”.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1 powoływana jest zarządzeniem dyrektora Instytutu, w składzie uzgodnionym z Radą Naukową Instytutu.
3. Do zadań Komisji ds. Wydawnictwa należy:
  - a) koordynowanie prac związanych z opracowaniem planów wydawniczych;
  - b) przyjmowanie planu wydawniczego, jego korekta i przygotowanie do zatwierdzenia przez Radę Naukową Instytutu;
  - c) bieżąca współpraca z Wydawnictwem;
  - d) współpraca z autorami publikacji zgłaszanych do planu wydawniczego;
  - e) kwalifikowanie formy wydania (druk lub wersja elektroniczna) zgodnie z wytycznymi dla autorów;
  - f) ustalanie zasad procesu recenzowania;
  - g) przyznawanie honorariów i kierowanie wydania do redakcji i druku lub publikacji w formie elektronicznej;
  - h) sporządzanie protokołów, dotyczących przyjmowania materiałów w formacie MS Word od autorów.

#### § 3.

1. Autorem lub współautorem wydania jest pracownik Instytutu.
2. Autorzy i/lub współautorzy przekazują materiał do wydania w formie edytora MS Word, na podstawie zawartej umowy licencyjnej, której wzór stanowy załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Autor zobowiązany jest do przeprowadzenia korekty autorskiej oraz ustosunkowania się do uwag recenzentów, w terminie wskazanym przez Wydawcę. Jeżeli autor nie przeprowadzi korekty w wyznaczonym terminie, oznacza to, że zaakceptował on postać Utworu przedstawioną mu przez Wydawcę.
4. Szczegółowe wytyczne dla autorów stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### § 4.

1. Wydawnictwo wydaje następujące rodzaje publikacji:
  - a) monografie habilitacyjne;
  - b) monografie;
  - c) podręczniki;
  - d) skrypty;
  - e) inne.
2. Monografie i podręczniki muszą mieć dwie pozytywne recenzje, pozostałe prace muszą mieć jedną pozytywną recenzję.

#### § 5.

1. Do zadań Wydawnictwa należy:
  - a) opracowanie planu wydawniczego i kontrola nad jego realizacją od strony rzeczowej i finansowej;
  - b) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją poszczególnych pozycji planu wydawniczego oraz etapami realizacji publikacji;
  - c) współpraca z Komisją ds. Wydawnictwa;
  - d) przygotowanie umów wydawniczych z autorami i prowadzenie korespondencji w tym zakresie;
  - e) sporządzanie umów z recenzentami oraz wykonawcami prac dodatkowych (redaktor, plastyk, tłumacz i inni);
  - f) redakcja techniczna i rewizja tekstu przed oddaniem do druku lub publikacji w formie elektronicznej; współpraca z drukarniami i dystrybutorami;
  - g) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem i z dystrybucją poszczególnych pozycji wydawniczych;
  - h) obowiązek rozpowszechniania wydań, do których wydawnictwo uzyskało licencje;
  - i) rozpowszechnianie egzemplarzy bezpłatnych i obowiązkowych wg rozdzielnika;
  - j) sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań z działalności wydawniczej;
  - k) administrowanie stroną internetową Wydawnictwa.

#### § 6.

1. Wydawnictwo współpracuje z:
  - a) Komisją ds. Wydawnictwa:

- b) autorami w zakresie uzgodnień dotyczących poprawek i korekty autorskiej oraz rozliczania finansowego pracy;
- c) Biblioteką Naukową w zakresie przekazywania do jej zbiorów kolejnych wydań;
- d) Działem Księgowości w zakresie rozliczeń finansowych;
- e) innymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu w zakresie funkcjonowania Wydawnictwa;
- f) bibliotekami naukowymi uprawnionymi do otrzymania egzemplarzy obowiązkowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie wykazu bibliotek uprawnionych do otrzymania 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;
- g) podmiotami gospodarczymi w tym z księgarniami, dystrybutorami i drukarniami;
- h) Biblioteką Narodową w zakresie uzgadniania międzynarodowego symbolu ISBN i ISSN.

## § 7.

1. Przychody z tytułu sprzedaży wydań płatnych będą wypłacane jeden raz w miesiącu z uwzględnieniem jednostkowej ceny sprzedaży pomniejszonej o koszty prowizji dystrybutora. Przychody te rozdysponowane będą w następujący sposób:
  - a) koszty wytworzenia dzieła, do których należą koszty recenzji, opłat za udostępnienie rycin, oraz prace dodatkowe (redakcja, usługi plastyków, tłumaczy i innych);
  - b) pozostałe środki uzyskane ze sprzedaży będą podzielone w równej części, 50% kwoty na wynagrodzenie dla autora publikacji, która zostanie uiszczona na konto bankowe służące do rozliczeń wynagrodzenia z Instytutem oraz 50% kwoty stanowi przychód Wydawnictwa.
2. Wypłata wynagrodzeń realizowana jest na podstawie:
  - a) umów o dzieło dla recenzentów;
  - b) umów licencyjnych autorów.

## § 8.

Za rozliczanie finansowe wydania oraz przekazanie stosownych decyzji dotyczących przebiegów kosztów odpowiadają upoważnieni pracownicy, po uzyskaniu akceptacji zastępcy ds. nauki i głównego księgowego.