

Regulamin Wydawnictwa Akademii Łomżyńskiej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wydawnictwo jest jednostką organizacyjną Akademii Łomżyńskiej, odpowiedzialną za organizację i realizację działalności wydawniczej Uczelni.
2. Nadzór nad działalnością Wydawnictwa pełni Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Wydawnictwem kieruje Dyrektor Biblioteki.
4. Działalność Wydawnictwa obejmuje publikację monografii naukowych, podręczników akademickich, skryptów, albumów okolicznościowych oraz czasopism.

§ 2. Zadania Wydawnictwa

1. Do zadań Wydawnictwa należy:
 - 1) organizacja i realizacja działalności wydawniczej Uczelni,
 - 2) przygotowanie aplikacji /wniosków/ o środki na realizację działalności wydawniczej Uczelni,
 - 3) obsługa procesu wydawniczego publikacji AŁ, a w szczególności podręczników, monografii naukowych i czasopism wydawanych przez Uczelnię
 - 4) opracowywanie planów działalności wydawniczej Uczelni,
 - 5) sporządzanie harmonogramów prac wydawniczych oraz nadzór nad ich terminową realizacją
 - 6) organizacja i obsługa cyklu wydawniczego publikacji naukowych, dydaktycznych i informacyjnych Uczelni,
 - 7) opracowywanie edytorskie wydawanych publikacji,
 - 8) prowadzenie działalności marketingowej i promocyjnej Wydawnictwa,
 - 9) nadzorowanie i koordynowanie prac przy wydawaniu publikacji i przygotowywanie umów związanych z realizacją procesu wydawniczego,
 - 10) przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia i szacowania wartości zamówienia w zakresie wydawnictw,
 - 11) współpraca z Radą Programową Wydawnictwa,
 - 12) nadzorowanie wydatków i rozliczanie kosztów publikacji,
 - 13) prowadzenie ewidencji magazynowej wydawnictw,

- 14) dystrybucja podręczników i wydawnictw Uczelni, w tym sprzedaż na miejscu oraz sprzedaż wysyłkowa bibliotekom, hurtowniom, księgarniom i odbiorcom indywidualnym,
- 15) wysyłka publikacji Uczelni w ramach wymiany międzyuczelnianej i wymiany z innymi instytucjami oraz wysyłka egzemplarzy obowiązkowych do bibliotek

§ 3. Plan wydawniczy

1. Plan wydawniczy na dany rok kalendarzowy opracowywany jest przez Wydawnictwo na podstawie wniosków o wydanie publikacji.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny zostać złożone przez pracowników do dnia 30 listopada roku poprzedzającego.
3. Publikacje do planu wydawniczego mogą być zgłaszane przez pracowników Akademii Łomżyńskiej na podstawie stosownego wniosku (załącznik nr 1). Zgłoszenia autorów niebędących pracownikami Akademii Łomżyńskiej mogą być rozpatrywane wyłącznie w przypadku uzyskania zgody Rektora.
4. Zgłoszone publikacje rozpatrywane są przez Radę Wydawniczą, która podejmuje decyzję o ich umieszczeniu w planie.
5. Umieszczenie publikacji w planie wydawniczym nie jest równoznaczne z decyzją o jej publikacji; oznacza jedynie rezerwację środków finansowych na potencjalne wydanie publikacji, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych i merytorycznych.
6. Prace zgłoszone do Wydawnictwa po wyznaczonym terminie i nieuwzględnione w planie wydawniczym na dany rok, mogą zostać skierowane do publikacji na podstawie odrębnej decyzji Rady Wydawniczej, w miarę dostępnych środków i możliwości organizacyjnych.

§ 3. Realizacja planu wydawniczego

1. Realizacja planu wydawniczego odbywa się zgodnie z kolejnością dostarczania do Wydawnictwa kompletnych i gotowych do opracowania materiałów.
2. Autor publikacji zobowiązany jest dostarczyć do Wydawnictwa materiał w wersji elektronicznej zawierający pełny tekst publikacji (np. na nośniku CD, USB lub w formacie elektronicznym przesłanym drogą mailową).
3. Nadesłane materiały podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. W przypadku publikacji naukowych Rada Wydawnicza powołuje jednego lub dwóch niezależnych recenzentów w celu wykonania recenzji naukowej. Autor może zaproponować kandydatury recenzentów, wpisując

je we wniosku o wydanie publikacji, jednak ostateczną decyzję o wyborze recenzenta podejmuje Rada Wydawnicza.

4. Po uzyskaniu pozytywnych recenzji tekst zostaje skierowany do korekty językowej. Po jej zakończeniu autor otrzymuje poprawioną wersję do korekty autorskiej.
5. Po zatwierdzeniu tekstu przez autora wykonywany jest skład publikacji, zgodnie ze standardami edytorskimi i graficznymi obowiązującymi w Wydawnictwie.
6. Przed przekazaniem materiału do druku lub publikacji elektronicznej, autor otrzymuje do akceptacji ostateczną wersję publikacji.

§ 4. Zasady udostępniania publikacji

1. Autor/redaktor publikacji ma prawo do otrzymania 5 bezpłatnych egzemplarzy autorskich publikacji.
2. W przypadku publikacji zbiorowej autorowi/redaktorowi głównemu przysługują 3 bezpłatne egzemplarze, natomiast pozostałym współautorom – po 2 egzemplarze.
3. Publikacje wydane wyłącznie w formie elektronicznej mogą być za zgodą autora nieodpłatnie udostępniane na stronie internetowej Wydawnictwa.
4. Ceny katalogowe publikacji wydanych przez Wydawnictwo Akademii Łomżyńskiej ustalane są przez Rektora w drodze zarządzenia.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Rektora i obowiązuje do odwołania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa oraz wewnętrzne regulaminy Uczelni.


REKTOR
dr hab. Dariusz Sułowski, prof. AŁ

