



dr hab. Paweł Jędrzejko
Dyrektor Wydawnictwa Uniwersytetu Śląskiego
Uniwersytet Śląski w Katowicach
ul. Bankowa 12 B
40-007 Katowice

12 maja 2014

Szanowni Państwo
Pracownicy
Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Szanowni Państwo!

Przekazując Państwu niniejszym opisane w kilku prostych krokach instrukcje dotyczące obowiązujących procedur wydawniczych i „kalkulator kosztów”, chciałbym skorzystać z okazji i najserdeczniej Państwu podziękować za moralne wsparcie, jakiego Państwo udzielacie nam na każdym kroku – i za pokładane w nas zaufanie. Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego ulega obecnie przekształceniom, których efekty widać już dziś: uproszczone zostały procedury, skróceni uległ cykl wydawniczy, a podpisywane obecnie umowy międzynarodowe i krajowe zapewnią lepszą i skuteczniejszą dystrybucję Państwa prac w Polsce i na świecie. Pozytywne zmiany następować będą dalej – dlatego dziękujemy Państwu gorąco za Waszą cierpliwość i zrozumienie.

Cieszymy się niezmiernie, że regularnie kontaktujecie się Państwo bezpośrednio z nami, dając nam możliwość wyjaśnienia wszystkich wątpliwości: proszę pamiętać, że wszyscy Pracownicy Wydawnictwa Uniwersytetu Śląskiego zawsze są do Państwa dyspozycji i z przyjemnością odpowiedzą na wszelkie nurtujące Państwa pytania.

Załączone dokumenty to:

- Procedura wydawnicza dla prac publikowanych w Wydawnictwie UŚ
- Procedura wydawnicza dla prac publikowanych poza Wydawnictwem UŚ (tzw „prac wyprowadzanych”)
- Procedura kalkulacji kosztów publikacji w Wydawnictwie UŚ
- Procedura zgłaszania prac do planu wydawniczego

Życząc Państwu wspaniałych publikacji, łączę wyrazy głębokiego szacunku,

Paweł Jędrzejko

P.S.: Jeżeli Państwo mielibyście dalsze pytania – uprzejmie proszę bez wahania kontaktować się z Wydawnictwem. Zrobimy co w naszej mocy, aby Państwu pomóc i rozwiązać wszelkie pojawiające się wątpliwości.



PROCEDURA WYDAWNICZA DLA PRAC PUBLIKOWANYCH W WYDAWNICTWIE UŚ

1. Autor lub Redaktor naukowy składa do Redaktora serii wniosek o skierowanie pracy do recenzji wydawniczej. Liczba recenzentów zależy od ustaleń Wydziałowego Zespołu ds. Wydawniczych.
2. Redaktor serii wnioskuje do Wydziałowego Zespołu ds. Wydawniczych o wyznaczenie recenzenta bądź recenzentów i przesłanie pracy do recenzji.
3. Zespół wyznacza recenzenta pracy i kieruje ją do zaopiniowania przekazując do Wydawnictwa manuskrypt oraz dyspozycję zawarcia umowy z Recenzentem wraz z danymi osobowymi i adresowymi recenzenta niezbędnymi do zawarcia umowy recenzyjnej a także wskazuje kwotę honorarium i źródło finansowania umowy recenzyjnej (MPK, ZFIN).
4. Wydawnictwo prowadzi obsługę administracyjną procesu recenzyjnego, tzn. wysyła do wskazanego recenzenta materiał wraz z dokumentami a następnie przekazuje Zespołowi otrzymana recenzję.
5. Zespół – lub wyznaczona przez Zespół osoba – prowadzi korespondencję merytoryczną z Recenzentem.
6. Po otrzymaniu recenzji wydawniczej – Zespół podejmuje decyzję o publikacji i kieruje do Wydawnictwa pracę z określeniem jej finansowania (PSP, ZFIN, kwota, termin graniczny wykorzystania środków) oraz trybu realizacji wydawniczej (praca planowa; praca w trybie „szybkiej ścieżki”; praca wydawana poza WUŚ – tu odrębna szczegółowa procedura regulowana zarządzeniem JM Rektora i przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przedstawiona poniżej).

PROCEDURA WYDAWNICZA DLA PRAC PUBLIKOWANYCH POZA WYDAWNICTWEM UŚ (TZW. „PRAC WYPROWADZANYCH”)

1. Autor lub Redaktor naukowy składa do Redaktora serii wniosek o skierowanie pracy do recenzji wydawniczej oraz przeniesienie publikacji do wydawnictwa zewnętrznego wraz z merytorycznym uzasadnieniem.
2. Za uzasadnione merytorycznie uznaje się wyłącznie sytuacje, gdy:
 - praca stanowi kolejny numer czasopisma lub kolejny tom serii lub cyklu wydawniczego, publikowanego w wydawnictwie zewnętrznym o udokumentowanej renomie;
 - praca wpisuje się w profil uznanej w kraju lub granicą, wielotomowej serii wydawniczej o udokumentowanym statusie, realizowanej przez jedyne w dziedzinie wydawcę zewnętrznego gdy seria ta gwarantuje pracy wejście w taki obieg dystrybucyjny, który zapewnia wysoki wskaźnik cytowalności
 - wskazane wydawnictwo zewnętrzne jako jedyne w dziedzinie lub dyscyplinie gwarantuje pracy wejście w międzynarodowy obieg dystrybucyjny i zapewnia pracy wysoki wskaźnik cytowalności.



Wszystkie powyższe argumenty muszą być wiarygodnie udokumentowane: należy załączyć listę przykładowych publikacji autorytetów w dziedzinie, kraje dystrybucji, elektroniczne kanały dystrybucji, lub szczególne walory systemu dystrybucyjnego, itd. Wydawnictwa zewnętrzne są brane pod uwagę jedynie wówczas, gdy Wydawnictwo UŚ nie jest w stanie zapewnić spełnienia tych samych warunków dla danej pracy.¹

' . Redaktor serii wnioskuje do Wydziałowego Zespołu ds. Wydawniczych o wyznaczenie recenzenta i przesłanie pracy do recenzji.

(. Zespół wyznacza recenzenta pracy i kieruje ją do zaopiniowania, prowadzi z recenzentem korespondencję merytoryczną.

) . Zespół przekazuje do Wydawnictwa dyspozycję zawarcia umowy z recenzentem, przekazuje Wydawnictwu niezbędne do tego dane osobowe i adresowe recenzenta oraz wskazuje kwotę honorarium i źródło finansowania umowy recenzyjnej (MPK, ZFIN). Koszty recenzji ponosi Wydział lub osoba dysponująca grantem.

* . Wydawnictwo prowadzi obsługę administracyjną procesu recenzyjnego, tzn. wysyła do wskazanego recenzenta materiał wraz z dokumentami a następnie przekazuje Zespołowi otrzymaną recenzję.

+ . Po otrzymaniu recenzji wydawniczej – Zespół kieruje do Wydawnictwa zapytanie o zgodność proponowanego „wyprowadzenia” tytułu z obowiązującymi procedurami i Ustawą PZP (tj. czy spełnia kryteria merytoryczne stanowiące podstawę do wyprowadzenia tytułu oraz czy mieści się w rocznym limicie kwotowym regulowanym art.4 p.8 wspomnianej Ustawy oraz zarządzenia JM Rektora).

, . Na podstawie zapytania Zespołu Wydawnictwo analizuje możliwości formalne i prawne wyprowadzenia pracy do wydawnictwa zewnętrznego i informuje Zespół o wyniku analizy.

- . Jeżeli wynik analizy jest pozytywny (pełna zgodność z Ustawą) Wydział kieruje pracę wraz z zatwierdzonym wnioskiem SAP oraz kosztorysem od wybranego wydawcy zewnętrznego do Wydawnictwa UŚ jako Realizatora.

%\$. Na podstawie tej dokumentacji Wydawnictwo przeprowadza procedurę zawarcia umowy między Uniwersytetem Śląskim a wydawcą zewnętrznym.

1% Po ukazaniu się tytułu następuje rozliczenie finansowe na podstawie faktury przesłanej przez wydawcę zewnętrznego.

1& Koszty faktury, zgodnie z PSP i ZFIN, obciążają Wydział

1.Uwaga: wszystkie wyliczone powyżej obostrzenia i wymogi wynikają z faktu, iż Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego nie ma prawa realizować żadnych wniosków niezgodnych z Regulaminem Udzielania zamówień Publicznych w Uniwersytecie Śląskim oraz z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, wobec czego żadne zamówienie pozaproceduralne nie będzie realizowane. Będziemy niezmiernie wdzięczni za zrozumienie faktu, iż ewentualna odmowa zrealizowania publikacji w wydawnictwie zewnętrznym nie jest gestem złej woli ze strony Dyrekcji Wydawnictwa UŚ, a wynika bezpośrednio z obowiązku postępowania zgodnie z przepisami prawa. Wywieranie presji na Dyrekcję Wydawnictwa jest więc równoznaczne z naciskaniem na to, by Dyrekcja złamała prawo i wzięła za taki akt odpowiedzialność prawną. Uprzejmie prosimy tego nie czynić, bowiem nikt z nas nie życzy sobie wyroku za przestępstwo gospodarcze: nie uczynimy tego nigdy i liczymy na Państwa zrozumienie.



PROCEDURA WYDAWNICZA W SKRÓCIE

I. ETAP RECENZYJNY

AUTOR

zgłoszenie redaktorowi serii pracy do recenzji

REDAKTOR SERII

wniosek do Zespołu o wyznaczenie Recenzenta i o skierowanie pracy do recenzji

ZESPÓŁ

wybór Recenzenta; zlecenie do Wydawnictwa (dane adresowe recenzenta; źródło finansowania recenzji: MPK + ZFIN)

WYDAWNICTWO

przesłanie materiałów, umowy i rachunku do recenzenta;

RECENZENT

przekazanie recenzji Zespołowi

II. ETAP PO RECENZJI

AUTOR

zgłoszenie Redaktorowi serii pracy do realizacji po wprowadzonych poprawkach

REDAKTOR SERII

wniosek do Zespołu o skierowanie pracy do realizacji

ZESPÓŁ

zlecenie do Wydawnictwa:

- określenie trybu realizacji (planowo – tylko koszty druku) / komercyjnie lub „szybka ścieżka” – pełne finansowanie) / poza wydawnictwem (uwaga: odrębna procedura)
- źródło finansowania (PSP/MPK + ZFIN)

WYDAWNICTWO

realizacja publikacji i jej rozliczenie (faktura)



KALKULATOR KOSZTÓW OPRACOWANIA WYDAWNICZEGO I DRUKU DLA AUTORÓW Z UNIwersytetu ŚLĄSKIEGO

Uwaga: koszt publikacji ujętych w planie wydawniczym to wyłącznie koszt recenzji i druku; koszt publikacji realizowanych tzw. „szybką ścieżką” – czyli poza planem – i publikacji komercyjnych to koszty recenzji, druku oraz opracowania redakcyjnego.

1 RECENZJA

Koszty arkusza autorskiego (40 tys. znaków) to 68 zł
(nasze brutto na umowie z recenzentem, ale płace do takiej umowy doliczają jeszcze jakieś nieznane nam kwoty związane z ZUS itp., więc następuje dodatkowe „ubruttowanie”)

2. DRUK

(cena zależy od zmiennych: nakład, kolory, oprawa twarda/miękka, szyta/ klejona itd.) – cena określona w przetargu:

Wstępne koszty druku* książki prosimy wyliczyć wg wstępnej objętości w arkuszach drukarskich (1 ark. druk. = 16 s.):

- koszt 1 ark. druk. (strony czarno-białe) = **200 zł** (oprawa twarda),
- koszt 1 ark. druk. (strony czarno-białe) = **160 zł** (oprawa broszurowa szyta**),
- koszt 1 ark. druk. (strony czarno-białe) = **120 zł** (oprawa broszurowa klejona),
- koszt 1 strony kolorowej = **100 zł**.

*koszty druku zależą od wysokości nakładu, podane wyżej kwoty zostały wyliczone dla nakładu 170 egz. Standardowo, z racji rozwoju kanałów elektronicznych, nakłady są niższe.

**przy objętościach powyżej 20 ark.druk. należy założyć oprawę szytą.

Uwaga: przy „szybkiej ścieżce” do kosztów druku dochodzi koszt prac wydawniczych:

3. OPRACOWANIE WYDAWNICZE

(koszt stały, niezależny od nakładu i innych zmiennych jak typ oprawy, ilość kolorów itd.)
– **250 zł / 1 arkusz** (kwota pokrywa: redakcję, korektę, skład i projekt okładki.)

Czyli: średnio całkowity koszt arkusza (opracowanie wydawnicze + druk) w standardowym nakładzie 170 egz. przy maksymalnie 10 stronach kolorowych (każda z nich to koszt 100 / nakład) wynosi (w zależności od oprawy) między 370 a 450 zł.



Uwaga: Zwiększenie nakładu i ilości stron kolorowych wpływa na podniesienie kosztów druku, czego nie jesteśmy w stanie precyzyjnie określić z góry, stąd orientacyjne „widelki”.

3. KOSZTY PRAC WYDAWNICZYCH

(koszty redakcyjne i poligraficzne)

71–74–78 zł / arkusz – koszty redakcji monografii polskiej – monografii obcej – tomu zbiorowego

150 zł / arkusz – koszty redakcji native-speakera

34 zł / arkusz – koszty korekty 29 zł/czyli redakcji technicznej

70 zł / arkusz – koszty składu/łamania

projekt okładki – 300,00 zł



PLAN WYDAWNICZY DLA AUTORÓW Z UNIwersytetu ŚLĄSKIEGO

Objaśnienie:

- W podstawowy plan wydawniczy – tzw. plan wydawniczy „A” – wpisujemy wyłącznie prace, które w chwili złożenia do realizacji przejdą proces recenzyjny, Autor wprowadzi sugerowane przez Recenzenta poprawki, a Wydziałowy Zespół do spraw Wydawniczych je zaaprobuje.
- W rezerwowy plan wydawniczy – tzw. plan wydawniczy „B” – wpisujemy wszystkie pozostałe prace; jeżeli do zadeklarowanego czasu złożenia pracy do realizacji dzieła przejdzie proces recenzyjny, Autor wprowadzi sugerowane przez Recenzenta poprawki, a Wydziałowy Zespół do spraw Wydawniczych je zaaprobuje, praca automatycznie przechodzi do planu podstawowego („A”).
- **Uwaga:** konsekwencją wpisania dzieła w podstawowy plan wydawniczy („A”) jest zablokowanie odpowiednich kwot, które nie będą już dostępne dla innych Autorów, a także przypisanie prac Redaktorom. Taka decyzja pociąga zatem konsekwencje finansowe, a więc należy czynić deklaracje rozważnie.

PROCEDURA ZGŁASZANIA DZIEŁ DO PLANU WYDAWNICZEGO

Uwaga: Autorzy zgłaszają dzieła do Wydziałowego Planu Wydawniczego zgodnie z zarządzeniem Wydziałowego Zespołu do spraw Wydawniczych, jednak nie później niż do 20 grudnia każdego roku, kiedy Zespół przedkłada plan Wydawnictwu.

Następnie:

- 1) między 1 listopada a 20 grudnia – Wydziałowy Zespół do spraw Wydawniczych przedkłada Wydawnictwu UŚ plan wydawniczy na kolejny rok;
- 2) między 1 stycznia a 31 marca – złożenie prac przewidzianych w planie „A” do realizacji w drugim kwartale; realizacja wyłącznie tytułów złożonych do Wydawnictwa wraz z recenzjami między 1 października a 31 grudnia;
- 3) między 1 kwietnia a 30 czerwca – złożenie prac przewidzianych w planie „A” do realizacji w trzecim kwartale; realizacja wyłącznie tytułów złożonych do Wydawnictwa wraz z recenzjami między 1 stycznia a 31 grudnia;
- 4) między 1 lipca a 30 września – złożenie prac przewidzianych w planie „A” do realizacji

w trzecim kwartale; realizacja wyłącznie tytułów złożonych do Wydawnictwa wraz z recenzjami między 1 kwietnia a 30 czerwca;

)) między 1 października a 31 grudnia – złożenie prac przewidzianych w planie „A” do realizacji w pierwszym kwartale kolejnego roku; realizacja wyłącznie tytułów specjalnych, tzw. „szybkiej ścieżki”, oraz – w sytuacjach wyjątkowych – tytułów których opracowanie i produkcja uległy z różnych względów opóźnieniu;

Uwaga: Wydawnictwo nie bierze odpowiedzialności za opóźnienia wynikłe z winy Autora: uprzejmie prosimy Państwa Autorów o sprawne korekty na tzw. „szczotkach” i stałą współpracę z Redaktorem prowadzącym tytuł.

Uwaga: Prace, które znalazły się w podstawowym planie wydawniczym („A”) lecz nie zostały dostarczone na czas będą realizowane w ostatnim kwartale. Proszę zwrócić uwagę na termin rozliczania środków finansowych (np. granty, fundusz badań statutowych, etc.)

