

Załącznik do Uchwały nr 33/2025/2026 Senatu Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie z dnia 16 czerwca 2026 r.

REGULAMIN

WYDAWNICTWA NAUKOWEGO UNIwersYTETU IGNATIANUM W KRAKOWIE

§1

Postanowienia ogólne

1. Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie (dalej: Wydawnictwo) jest jednostką organizacyjną Uczelni odpowiedzialną za działalność wydawniczą.
2. Wydawnictwo jest jednostką podległą bezpośrednio Rektorowi Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie (dalej: UIK).
3. W ramach podziału zadań pomiędzy Rektora i prorektorów, Rektor powierza bezpośredni nadzór na działalnością Wydawnictwa Prorektorowi ds. Nauki.
4. Wydawnictwo posługuje się nazwą: Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.
5. Wydawnictwo posługuje się logotypem Uczelni:



oraz używa pieczętki podłużnej z tekstem:

WYDAWNICTWO NAUKOWE
Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
31-501 Kraków, ul. Kopernika 26

§ 2

Zadania Wydawnictwa

Do zadań Wydawnictwa należy:

1. wydawanie książek i innych materiałów drukowanych oraz w wersjach elektronicznych, w tym podręczników oraz innych materiałów dydaktycznych, prac naukowych, raportów z badań, monografii i publikacji wymaganych w procedurach

- awansowych – na zlecenie jednostek organizacyjnych Uczelni, a także na zlecenie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych spoza Uczelni,
2. realizacja całości procesu edytorsko-technicznego publikacji, przygotowywanie ich do druku oraz publikacji w internecie,
 3. prowadzenie prac wydawniczych i zlecenie druku zeszytów czasopism naukowych wydawanych przez UIK, składanych do Wydawnictwa po etapie recenzyjnym,
 4. magazynowanie, rozpowszechnianie, dystrybucja i sprzedaż wydanych tytułów,
 5. prowadzenie działalności promocyjnej wytworzonych publikacji, w tym udział w targach i wystawach książek,
 6. opracowywanie sprawozdań z działalności wydawniczej,
 7. zamawianie dostaw i usług niezbędnych do realizacji zadań wymienionych w pkt 1–5, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych,
 8. wykonywanie innych zadań – niezbędnych do realizacji zadań wymienionych w pkt 1–6.

§ 3

Dyrektor Wydawnictwa

1. Działalnością Wydawnictwa kieruje Dyrektor powoływany w sposób określony w Statucie Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Wydawnictwa.
3. Do obowiązków Dyrektora Wydawnictwa należy:
 - a) kierowanie działalnością Wydawnictwa, a w szczególności:
 - prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem od autorów wniosków wydawniczych,
 - prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem, negocjowaniem, zawieraniem i realizacją umów wydawniczych z autorami i podwykonawcami,
 - opracowanie rocznego planu wydawniczego,
 - sporządzanie planu rzeczowo-finansowego Wydawnictwa,
 - nadzorowanie i koordynowanie prac Wydawnictwa,
 - organizowanie obiegu dokumentów w Wydawnictwie,
 - przygotowywanie sprawozdań z działalności Wydawnictwa,
 - b) reprezentowanie Wydawnictwa,

- c) współpraca z Radą ds. Wydawnictwa,
- d) współpraca z redaktorami naczelnymi czasopism naukowych UIK oraz koordynowanie prac związanych z wydawaniem czasopism naukowych, w szczególności:
 - współpraca z władzami i jednostkami organizacyjnymi, redakcjami oraz interesariuszami zewnętrznymi, opracowywanie kierunków rozwoju czasopism, nadzór nad procesami wydawniczymi, komunikacją między redakcjami, platformą publikacyjną oraz działaniami służącymi podnoszeniu prestiżu czasopism;
 - zarządzanie organizacyjno-finansowe obszarem czasopism naukowych, obejmujące przygotowywanie i realizację budżetu, kontrolę i akceptację wydatków, raportowanie procesów wydawniczych i wykorzystania środków, współudział w planowaniu zamówień oraz konsultowanie spraw personalnych dotyczących redakcji, w tym zakresów obowiązków, obsady funkcji i dodatków funkcyjnych.
- e) współpraca z władzami Uczelni oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w sprawach administracyjno-technicznej obsługi działalności wydawniczej,
- f) informowanie Rady ds. Wydawnictwa i Rektora o wynikach działalności wydawniczej,
- g) wydawanie decyzji oraz podejmowanie czynności prawnych związanych z działalnością Wydawnictwa na podstawie i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez rektora.

§4

Rada ds. Wydawnictwa

1. Dyrektor Wydawnictwa współpracuje z Radą ds. Wydawnictwa w wykonywaniu powierzonych mu obowiązków.
2. Członkowie Rady ds. Wydawnictwa są powoływani i odwoływani zgodnie ze Statutem UIK.
3. W skład Rady ds. Wydawnictwa wchodzi:

- Rektor UIK lub jego przedstawiciel – Prorektor ds. Nauki,
 - Dyrektor Wydawnictwa,
 - sekretarz naukowy Wydawnictwa,
 - jeden przedstawiciel każdego Wydziału delegowany przez Dziekana.
4. Posiedzenia Rady ds. Wydawnictwa zwołuje Dyrektor nie rzadziej niż jeden raz w roku.
 5. Do zadań Rady ds. Wydawnictwa należy:
 - a) pomoc w projektowaniu i wytyczaniu zasad polityki wydawniczej Uczelni,
 - b) opiniowanie rocznego planu wydawniczego.

§ 5

Plan wydawniczy

1. Wydawnictwo Naukowe UIK realizuje zadania wydawnicze Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie na podstawie planu wydawniczego sporządzanego jeden raz w roku.
2. Na podstawie zgłoszeń wniosków wydawniczych przesłanych przez autorów do dnia 10 grudnia, Dyrektor Wydawnictwa przygotowuje plan wydawniczy na rok następny.
3. Plan wydawniczy jest sporządzany na okres jednego roku kalendarzowego i może być aktualizowany w miarę uzasadnionych merytorycznie potrzeb.
4. Plan wydawniczy zatwierdza Prorektor ds. Nauki na wniosek Dyrektora Wydawnictwa.
5. Dyrektor Wydawnictwa ma prawo przyjąć do wydania w trakcie roku także publikacje nieuwzględnione w planie wydawniczym po uzyskaniu akceptacji Prorektora ds. Nauki oraz jeśli istnieje uzasadniona przyczyna.
6. Dyrektor Wydawnictwa przedkłada Prorektorowi ds. Nauki sprawozdanie z realizacji rocznego planu wydawniczego do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 6

Finansowanie działalności Wydawnictwa Naukowego UIK

1. Finansowanie działalności Wydawnictwa odbywa się na podstawie planu rzeczowo-finansowego przyjętego w danym roku kalendarzowym. Plan

rzeczowo-finansowy Wydawnictwa sporządza Dyrektor Wydawnictwa na podstawie kalkulacji kosztów wydawniczych publikacji zgłoszonych do planu wydawniczego.

2. Koszty wydania danej publikacji oraz jej wznowienia lub dodruku są finansowane przez jednostkę Uczelni, w której jest zatrudniony autor.
3. Każda usługa świadczona przez Wydawnictwo jest wyceniana zgodnie z zasadami obowiązującymi na rynku wydawniczym.
4. W przypadku publikacji, których autorzy nie są pracownikami UIK, stosuje się narzut kosztów ogólnowydawniczych w wysokości co najmniej 20% kosztu wytworzenia publikacji.
5. W przypadku publikacji wydawanych w koedycji z innymi wydawcami nie stosuje się narzutu.

§ 7

Czasopisma

1. Pracami redakcyjnymi związanymi z wydawaniem czasopism, o których mowa w § 2 pkt 3, kierują redaktorzy naczelni czasopism, będący ich redaktorami naczelnymi w rozumieniu przepisów prawa prasowego.
2. Redaktorów naczelnych czasopism powołują i odwołują Rady Wydziałów, w ramach których prowadzone są czasopisma.

§ 8

Utwór i jego proces recenzyjny

1. Uniwersytet Ignatianum w Krakowie posiada prawo pierwszeństwa opublikowania monografii o charakterze naukowym, której autorem jest pracownik UIK. Prawo to obejmuje monografie naukowe wytworzone w trakcie wykonywania obowiązków pracowniczych wynikających ze stosunku pracy. Autor ma obowiązek poinformować kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UIK o zamiarze opublikowania takiego utworu.
2. Za monografię naukową uznaje się utwór, który jest rezultatem naukowego procesu badawczego autora i który służy jednocześnie utrwaleniu i upowszechnieniu wyników tego procesu w celach naukowych lub dydaktycznych.

3. Opublikowanie utworu naukowego, o którym mowa w § 8 ust. 1 powierza się:
 - a) Wydawnictwu Naukowemu UIK lub
 - b) wydawnictwu zewnętrznemu – za zgodą Rektora.
4. Zgłoszenie monografii do Wydawnictwa wymaga formy pisemnej, powinno zostać złożone na formularzu specjalnie do tego przeznaczonym.
5. Formularz zgłoszenia publikacji, o którym mowa w ust. 4, zaakceptowany przez właściwego dziekana, jest składany elektronicznie na adres mailowy Wydawnictwa lub w wersji papierowej w biurze Wydawnictwa. Wzór formularza znajduje się na stronie internetowej Wydawnictwa (zakładka na stronie Wydawnictwa: Dla autorów | Uniwersytet Ignatianum w Krakowie - Wydawnictwo). Do wniosku autor dołącza stosowne oświadczenie o zakresie wykorzystania narzędzi AI w procesie tworzenia utworu. Oświadczenie winno uwzględniać przyjmowane przez Wydawnictwo zasady dotyczące wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji (zakładka na stronie Wydawnictwa: zasady dotyczące wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji (AI) | Uniwersytet Ignatianum w Krakowie - Wydawnictwo).
6. Dyrektor Wydawnictwa zleca wykonanie recenzji naukowych. Podejmując decyzję o wyborze recenzentów, dyrektor może skorzystać z listy potencjalnych recenzentów (nie mniejszej niż 4 osoby) wskazanych przez autora publikacji w formularzu zgłoszenia publikacji.
7. Recenzenci powinni być pracownikami nauki, posiadającymi co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, niepozostającymi w stosunku pracy z Uniwersytetem Ignatianum w Krakowie.
8. W przypadku wydawania monografii, której autorem nie jest pracownik UIK, Wydawnictwo może powołać na recenzenta pracownika naukowego UIK.
9. Podstawowym kryterium wyboru recenzenta są jego kompetencje potwierdzone znaczącym dorobkiem naukowym. Pomiędzy recenzentem i autorem nie może istnieć konflikt interesów, rozumiany w szczególności jako bezpośrednie relacje osobiste, rodzinne czy podległość zawodowa.
10. Recenzje są podstawą do podjęcia przez dyrektora Wydawnictwa decyzji odnośnie do rozpoczęcia prac wydawniczych.

11. W wypadku recenzji negatywnych lub pozytywnych warunkowo dyrektor Wydawnictwa może przekazać pracę do wyznaczonego przez siebie tzw. superrecenzenta.

12. Dyrektor Wydawnictwa przekazuje otrzymane recenzje autorowi lub redaktorowi naukowemu wraz z decyzją o przyjęciu złożonej publikacji do wydania. W wypadku decyzji odmownej wymagane jest powiadomienie autora w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie decyzji.

§ 9

Dystrybucja

Po zakończonym procesie wydawniczym nakład książki dystrybuowany jest według następującego rozdzielnika:

- a) egzemplarze autorskie w liczbie określonej w umowie autorskiej,
- b) egzemplarze obowiązkowe na podstawie ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. (Dz.U.1996 nr 152 poz. 722) – 2 lub 17 egz., w zależności od wysokości nakładu,
- c) egzemplarze biblioteczne przeznaczone dla Biblioteki UIK – do 15 egz.,
- d) egzemplarze dla Wydawnictwa – min. 5 egz.,
- e) pozostały nakład rozpowszechniany jest za pośrednictwem sieci dystrybucyjnej Wydawnictwa WAM w Krakowie, z którym Wydawnictwo posiada odrębną umowę określającą zasady dystrybucji publikacji powstałych w Wydawnictwie.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z zastrzeżeniem, że § 3 ust. 3 lit. d wchodzi w życie od dnia 1 września 2026 r.