



ZARZĄDZENIE nr 41/2018
Rektora Uniwersytetu Opolskiego

z dnia 14 sierpnia 2018 r.

w sprawie: **Zasad publikowania, rozpowszechniania i promowania prac dydaktycznych i naukowych pracowników Uniwersytetu Opolskiego stworzonych w wyniku wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy**

Zgodnie z postanowieniami art. 98 ust. 1 pkt 9 i art. 103 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. 2017 r., poz. 2183 ze zm.), § 38 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Opolskiego oraz w nawiązaniu do art. 12 do 14 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1191 ze zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2017 r., poz. 2077 ze zm.) oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się **Zasady publikowania, rozpowszechniania i promowania prac dydaktycznych i naukowych pracowników Uniwersytetu Opolskiego stworzonych w wyniku wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy**, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 14/2007 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 15 czerwca 2007 w sprawie wprowadzenia zarządzenia Zasady publikowania, rozpowszechniania i promowania prac dydaktycznych i naukowych pracowników Uniwersytetu Opolskiego stworzonych w wyniku wykonywania obowiązków w ramach stosunku pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Opolskiego

prof. dr hab. Marek Masnyk

**Zasady publikowania, rozpowszechniania i promocji prac dydaktycznych i naukowych
obowiązujące w Wydawnictwie Uniwersytetu Opolskiego**

1. Publikacja prac dydaktycznych i naukowych odbywa się na podstawie planu wydawniczego, który tworzony jest zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 1.1, zaopiniowanego przez Radę Wydawniczą i zatwierdzonego przez prorektora, któremu podlega Wydawnictwo.
2. Opracowanie redakcyjne i skład odbywają się według kolejności zarejestrowanego wpływu prac poprawionych po recenzji. Zasada ta nie dotyczy prac habilitacyjnych, dydaktycznych oraz okolicznościowych.
3. Publikacja prac dydaktycznych i naukowych w Wydawnictwie Uniwersytetu Opolskiego odbywa się zgodnie z następującą procedurą wydawniczą:
 - 3.1. Zgłoszenie publikacji przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Opolskiego do planu wydawniczego.
 - 3.2. Złożenie w wydawnictwie wydruku pracy wraz nośnikiem elektronicznym przygotowanych zgodnie z obowiązującą instrukcją (załącznik nr 1.2) oraz wniosku o druk. W przypadku prac dydaktycznych wymagane jest dołączenie do maszynopisu wypełnionego kwestionariusza (załącznik nr 1.3). Przekazanie wstępnej kalkulacji kosztów wydania pracy (opracowanej przez wydawnictwo) i potwierdzeniem źródeł finansowania (załącznik nr 1.4).
 - 3.3. Podpisanie umowy wydawniczej z autorem/autorami prac zwartych (załącznik nr 1.5 lub 1.5a) wraz z Oświadczeniem Autora Artykułu Wydawniczego (załącznik nr 1.5b).
 - 3.4. Skierowanie pracy do recenzji wydawniczej (załącznik nr 1.6).
 - 3.5. Po pozytywnym zakończeniu procedury recenzowania autor/autorzy składają w Wydawnictwie skorygowany, zgodnie z zaleceniami recenzenta/ów, wydruk pracy (oraz jego poprawioną wersję na nośniku elektronicznym) wraz z oświadczeniem dotyczącym własności intelektualnej dzieła (załączniki nr 1.7 i nr 1.8).

- 3.6. Wykonanie przez wydawnictwo wszystkich prac (redakcja językowa, redakcja techniczna, skład komputerowy, wydruk na papierze, korekta wydawnicza, korekta techniczna, naniesienie poprawek wynikających z korekt, rewizje, projekt okładki) przygotowujących dzieło do druku przy współudziale autorów i redaktorów naukowych w niezbędnym zakresie.
- 3.7. Wykonanie przez autora/ów korekty autorskiej według obowiązującej instrukcji (załącznik nr 1.9) oraz opracowanie noty informacyjnej o wydawanym dziele (załącznik nr 1.10) dla wykorzystania przez Wydawnictwo w celach marketingowych.
- 3.8. Skierowanie przez Wydawnictwo dzieła do druku i monitorowanie wszystkich etapów druku zleconej pracy.
4. Po wydaniu dzieła dyrektor Wydawnictwa sporządza rozliczenie rzeczywistych kosztów jego wydania i w przypadku prac naukowych obciąża jednostkę zlecającą.
5. Cały nakład wydrukowanego dzieła jest własnością Uniwersytetu Opolskiego, a zadaniem Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego jest jego promocja i dystrybucja z uwzględnieniem rozdzielnika opracowanego zgodnie z zasadami ustalonymi w załączniku nr 1.11.

Zasady konstruowania planu wydawniczego

Procedura konstruowania planu wydawniczego przez Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego jest następująca:

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Opolskiego do 31 stycznia każdego roku składają w Wydawnictwie, zaakceptowane przez dziekanów, propozycje do planu wydawniczego na rok bieżący na formularzu obejmującym następujące dane: autor/redaktor naukowy dzieła, charakter pracy (monografia, skrypt, podręcznik, praca zbiorowa, inne prace), objętość, nakład, termin złożenia pracy do druku oraz środki, z których praca będzie finansowana.
2. Wykaz propozycji wydawniczych stanowi podstawę konstruowania planu wydawniczego na dany rok.
3. Do planu wydawniczego włączane są także prace złożone w wydawnictwie w roku poprzednim, których tok wydawniczy nie został zakończony.
4. Plan wydawniczy składa się z planu A, obejmującego pozycje dydaktyczne (podręczniki, skrypty, słowniki), informacyjne (czasopisma, informatory) oraz planu B obejmującego prace zwarte (monografie) i prace zbiorowe.
5. Opracowany według powyższych zasad plan wydawniczy jest zatwierdzany przez prorektora, któremu podlega Wydawnictwo.
6. Pozycje naukowe spoza planu wydawniczego zostaną włączone do tego planu po uzyskaniu na to zgody prorektora, któremu podlega Wydawnictwo.

Instrukcja dotycząca przygotowania materiałów do druku w Wydawnictwie UO przez autorów i redaktorów naukowych

I. Uwagi ogólne

1. Autor przekazuje oryginalną, ostateczną i kompletną wersję tekstu, który nie był wcześniej publikowany ani w części, ani w całości, według podanych niżej zasad przygotowywania plików tekstowych, graficznych oraz materiału ilustracyjnego, tzn.:
 - a) plik (tekst w formacie Word), uwzględniający cały tekst główny, przypisy, bibliografię, indeksy;
 - b) wydruk komputerowy tożsamy z zapisem elektronicznym, drukowany jednostronnie z ciągłą paginacją, w którym przypisy będą miały numerację ciągłą w obrębie każdego rozdziału (monografia) lub w obrębie artykułu (praca zbiorowa);
 - c) ostateczny materiał ilustracyjny (rysunki, fotografie) oraz tabele i zestawienia.
2. Wydruk komputerowy winien zawierać spis treści z czytelnym podziałem na części, rozdziały, podrozdziały. Wszelkie charakterystyczne cechy podziału tekstu (dedykacja, rysunki, tabele, zdjęcia, układ przypisów itp.) winny być zaznaczone w tekście i uzgodnione z redaktorem książki przed jej wstępnym opracowaniem.
3. Materiał ilustracyjny (tabele, wykresy, zdjęcia itp.) autor dostarcza w następującej formie:
 - a) materiał zeskanowany, w zapisie elektronicznym (o rozdzielczości nie mniejszej niż 600 dpi dla obiektów w skali 1:1) wraz z ponumerowanymi wydrukami;
 - b) zamiast materiału zeskanowanego mogą być ponumerowane zdjęcia (slajdy) i inne ilustracje o jakości umożliwiającej dalszą obróbkę;
 - c) spis ilustracji – ze wskazaniem ilustracji czarno-białych i kolorowych oraz ich autorów i źródeł;
 - d) ponumerowane podpisy pod ilustracje.
4. Zarówno w wypadku pracy zwartej, jak i zbiorowej obowiązek ujednolicenia w całym tomie zapisów bibliograficznych (przypisów i literatury) spoczywa na autorach i redaktorze naukowym.
5. Umieszczając w książce bądź artykule rysunki, fotografie, tabele, fragmenty tekstów będących cudzą twórczością, autor zobowiązany jest do wyraźnego wskazania źródła nie tylko w wykazie literatury, lecz także w podpisie pod rysunkiem, tabelą, fotografią, reprodukcją itp., a w przypadku cytatu w przypisie oraz do przedstawienia wydawcy zezwolenia autora/wydawnictwa na wykorzystanie zapożyczonego fragmentu. Uzyskanie zezwolenia należy do obowiązków autora. Brak zezwolenia oraz niepodanie źródła zapożyczenia jest naruszeniem praw autorskich i pociąga za sobą skutki prawne. Postanowienia prawa autorskiego dotyczą zarówno zaczerpnięć z dzieł polskich, jak i zagranicznych (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim – Dz.U. Nr 24, poz. 83, art. 34).
6. Autor ponosi odpowiedzialność za wszelkie dane merytoryczne zawarte w książce – Wydawnictwo nie weryfikuje dat, nazw własnych, cytatów, danych bibliograficznych itp.
7. Sporządzenie indeksów – nazwisk osób, nazw geograficznych czy rzeczowych – należy do obowiązków autora lub redaktora naukowego.

8. Wydawnictwo zastrzega sobie prawo technicznej oceny jakości ilustracji pod kątem możliwości ich wykorzystania w druku oraz zatwierdza ich ostateczną postać.
9. Zgodnie z prawem autorskim korekta autorska nie może przekraczać 1% zmian w tekście, w innej sytuacji autor ponosi koszty ponownego łamania książki spowodowane wprowadzonymi zmianami.
10. Autor monografii lub redaktor naukowy pracy zbiorowej dostarcza redaktorowi prowadzącemu materiały do wykorzystania przy opracowaniu okładki, zaś dla celów promocyjnych krótką informację na temat książki (załącznik: Informacja dla celów marketingowych...).
11. Niedostosowanie się do wymienionych w niniejszej instrukcji wymogów formalnych będzie skutkowało nieprzyjęciem przez Wydawnictwo książki do druku.
12. Przyjęcie do wydania pracy zwartej bądź zbiorowej jest równoznaczne z uzyskaniem przez Wydawnictwo prawa druku, co odnotowane jest za pomocą noty copyright na stronie metrykalnej.

II. Szczegółowe zasady przygotowania plików, tekstów, przypisów, tekstów matematycznych, obiektów graficznych i fotografii

a) Pliki

1. Wydawnictwo UO przyjmuje pliki na płytach CD, które powinny być dokładnie opisane (imię i nazwisko autora oraz tytuł pracy, a w przypadku prac zbiorowych – tytuł publikacji oraz imię i nazwisko redaktora naukowego) oraz zawierać tylko jedną, aktualną wersję pracy.
2. Nazwy plików powinny być czytelne, np. w monografiach (w sytuacji gdy praca nie może być dostarczona w jednym pliku i stosuje się podział na poszczególne części) – spis, wstęp, rozdział 1, literatura itd.; w pracach zbiorowych nazwa pliku z danym artykułem powinna zaczynać się od nazwiska autora, może też zawierać pierwsze wyrazy tytułu pracy. Nazwy plików rysunków i tabel powinny być opatrzone odpowiednim numerem, np.: tabela 1, rysunek 1 czy kowalski – rys. 1, kowalski – tab. 1 itp.
3. Przyjmowane są tylko pliki tekstów przepisanych w Wordzie oraz pliki obiektów graficznych wykonanych w CorelDraw (wersja do X5) bądź wyeksportowanych do formatów EPS, JPG, PNG, TIF.

b) Tekst

1. Tekst należy wpisywać na stronie o formacie A4, której zadano 2,5-centymetrowe marginesy.
2. Należy wprowadzić numerację stron (w przypadku monografii ciągłą).
3. Tekst zasadniczy powinien odznaczać się następującymi parametrami: czcionka 12 pkt Times New Roman, 1,5 odstęp między wersami, wcięcie akapitowe na 1,25 cm, tekst wyrównany do lewego i prawego marginesu.
4. Przypisy i tabele należy wprowadzić czcionką 11 pkt Times New Roman. Odstęp między wersami nie może być mniejszy niż 1,5.
5. W tabelach nie stosujemy pogrubionej czcionki w główkach. Nie wyrównujemy spacjami ani tabulatorami danych liczbowych. W danych liczbowych stosujemy przecinek dla oddzielenia wartości dziesiętnych.
6. Dopuszczalne są następujące typy wyróżnień w tekście: kursywa – dla tytułów publikacji oraz dzieł, a także wyrażen obcojęzycznych oraz dla wyrazów i wyrażen stanowiących

- przykłady, pogrubienie – dla tytułów, terminów i partii tekstów wymagających wyróżnienia, tekst podkreślony – dla terminów i wyrażeń wymagających wyróżnienia drukiem rozstrzelonym.
7. Każdy akapit należy zakończyć naciśnięciem klawisza Enter.
 8. Efekt wcięcia akapitowego należy osiągnąć przez zaprogramowanie wcięcia specjalnego w opcjach formatowania akapitu lub przez wciśnięcie tabulatora. Niedopuszczalne jest uzyskiwanie wcięcia akapitowego metodą wbicia kilku spacji.
 9. Niedopuszczalne jest wyrównywanie tekstu do prawego i lewego marginesu spacjami.
 10. Niedopuszczalne jest ręczne dzielenie wyrazów, nie należy „łapać” pojedynczych liter na końcu linii ani też kończyć linii poprzez jednoczesne naciśnięcie klawiszy Shift i Enter.
 11. Nawiasy okrągłe i kwadratowe należy wybrać z klawiatury. Niedopuszczalne jest używanie w tym celu znaku „/”.
 12. Stosujemy tylko cudzysłowy drukarskie. Niedopuszczalne jest tworzenie cudzysłówów z podwójnych przecinków i apostrofów.
 13. W celu oznaczenia myślników, łączników i pauz zakresowych należy wybrać z klawiatury znak -. Myślnik należy oddzielić z obu stron spacjami. W wyrazach złożonych (np. biało-czarny, polityczno-społeczny itp.) stosujemy łącznik (bez spacji), nie myślnik. Spacji nie stosujemy w przypadku pauzy zakresowej (np. lata 1999-2000, s. 5-9 itp.).
 14. Tytuły tekstów niedrukowanych (rękopisów, referatów, incipity dokumentów) należy zapisywać w cudzysłowach; tytuły nadane przez autora – bez cudzysłówów, np. Memoriał, Laudatum sejmiku.
 15. Tytuły opublikowanych (wydrukowanych, udostępnionych w Internecie) dzieł, dokumentów, rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) należy zapisywać kursywą; tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe – wielką literą bez wyróżnień, np. Konstytucja 3 maja, Geograf Bawarski.
 16. Źródła należy cytować w języku oryginału, a w przypadku tych zapisanych cyrylicą należy konsekwentnie stosować transliterację zgodnie z zasadami określonymi w *Wielkim słowniku ortograficznym PWN*. Dopuszcza się też stosowanie transkrypcji według zasad podanych w tym słowniku.
 17. Opuszczenia w cytowanym tekście należy oznaczyć trzema kropkami objętymi nawiasami klamrowymi.
 18. Cytaty umieszczone w tekście należy zawsze oznaczać cudzysłowami, natomiast w przypadku cytatów wydzielonych z tekstu, składanych mniejszą czcionką, cudzysłówów stosować nie należy.
 19. Należy stosować oryginalną pisownię imion i nazwisk obcojęzycznych. Dopuszczalne są też formy wariantywne podane w *Wielkim słowniku ortograficznym PWN* (np. Szekspir, Cyцерon, Wolter); w przypadku imion i nazwisk słowiańskich zapisanych cyrylicą należy stosować transliterację ewentualnie transkrypcję.
 20. Imiona osób wzmiankowanych w tekście po raz pierwszy powinny być przytoczone w pełnej formie. W opisach bibliograficznych należy zapisywać inicjały imion i nazwisko.
 21. Spisów treści, bibliografii nie należy układać za pomocą tabeli.
 22. Jeżeli konieczne jest użycie znaków, których nie ma na klawiaturze, można skorzystać z opcji „wstaw symbol” bądź odpowiednio zaprogramować polecenie makro, należy jednak wówczas do wydruku pracy dołączyć wykaz wszystkich wprowadzonych w ten sposób znaków.
 23. Rysunki i tabele należy włączyć do tekstu. Numer i podpis rysunku oraz ewentualne źródło należy umieścić pod rysunkiem jako odrębny akapit (nie mogą stanowić części rysunku). Numer i tytuł tabeli należy umieścić nad tabelą, natomiast pod tabelą umieszczamy w pierwszej kolejności wszelkie do niej objaśnienia, a następnie źródło. Ta partia tekstu również stanowi oddzielne akapity (poza obszarem tabeli).

c) Przypisy

1. Przypisy mogą być odsyłaczowe (dolne) lub nawiasowe, wewnątrztekstowe (harwardzkie).
2. Zarówno w pracach zwartych (monografiach), jak i zbiorowych nie stosuje się numeracji ciągłej przypisów. Przypisy należy numerować od 1 w obrębie poszczególnych rozdziałów (w monografiach) i w obrębie poszczególnych artykułów (w pracach zbiorowych).
3. Zapis pozycji literaturowych w przypisach i bibliografii musi być konsekwentny (zapis nazwisk albo z inicjałem imienia, albo z pełnym imieniem; tytuły druków zwartych kursywą, tytuły czasopism w cudzysłowach; uwzględnianie w zapisach nazwisk tłumaczy albo pomijanie ich).
4. Opis bibliograficzny książki obejmuje: inicjał imienia (w przypadku inicjałów dwóch imion rozdzielamy je jedną spacją) i nazwisko autora, tytuł publikacji (kursywą), miejsce i rok wydania, stronę, np.:
 - ¹ M. Żelazny, *Źródłowy sens pojęcia „estetyka”*. Rozprawy z historii niemieckiej, Toruń 1994, s. 17–19.
 - ² J. Huizinga, *Homo ludens. Zabawa jako źródło kultury*, przeł. M. Kurecka, W. Wirpsza, Warszawa 1985.
5. W sytuacji przywołania w tekście tylko jednego dzieła autora w przypisie powtórzonym należy stosować zapis z użyciem skrótów „op. cit.” i „ibidem” lub – konsekwentnie w całej pracy – „dz. cyt.” i „tamże” (w przypadku prac zbiorowych decyzję w sprawie stosowania w obrębie całej pracy w przypisach skrótów łacińskich bądź polskich podejmuje redaktor naukowy), np.:
 - ³ S. Skwarczyńska, *Wstęp do nauki o literaturze*, t. 3, Warszawa 1965, s. 118–119.
 - ⁶ S. Skwarczyńska, op. cit., s. 220–225.
 - ⁷ Ibidem, s. 282–290.
6. W przypadku przywołania w tekście kilku prac jednego autora w przypisach powtórzonych należy podawać skrót dzieła, np.:
 - ¹⁰ T. Skubalanka, *Styl romantyczny*, Wrocław 1984.
 - ¹¹ T. Skubalanka, *O stylu poetyckim i innych stylach języka. Studia i szkice teoretyczne*, Lublin 1995.
 - ¹⁸ T. Skubalanka, *Styl romantyczny...*, s. 12.
 - ²² T. Skubalanka, *O stylu poetyckim...*, s. 16.
7. Przywoływane w jednym przypisie prace należy oddzielić średnikami, np.:
 - ¹² S. Frycie, *Literatura dla dzieci i młodzieży w latach 1945–1970*, Warszawa 1982; A. Przeclawska, *Młody czytelnik i współczesność*, Warszawa 1966; J. Weber, *Prasa młodzieżowa. Informator*, Warszawa 1979.
8. Opis bibliograficzny czasopisma obejmuje: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma (w cudzysłowie), rok wydania oraz zapisany cyframi arabskimi numer, zeszyt lub tom i strony, np.:
 - ¹ E. Balerzan, *Polonisto, kim jesteś?*, „Teksty Drugie” 1990, nr 5–6, s. 3.
 - ² O. Ducrot, *Presupozycje: warunki użycia czy elementy treści*, przeł. J. Hayewska, „Pamiętnik Literacki” 1975, z. 3.
9. Opis bibliograficzny tekstów opublikowanych w serii wydawniczej obejmuje: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł (kursywą), miejsce i rok wydania, nazwę serii bez wyróżnień, numer tomu, inicjał imienia i nazwisko redaktora, np.:
 - ¹ E. Jędrzejko, B. Witosz, *Modyfikacje struktur składniowych w polskiej prozie lat siedemdziesiątych*, Katowice 1995, Język Artystyczny t. 8, red. A. Wilkoń, B. Witosz.

10. W opisie bibliograficznym tekstów opublikowanych w pracach zbiorowych po inicjale imienia i nazwisku autora oraz tytule przywołanego tekstu stawia się po przecinku w:, a po nim tytuł opracowania zbiorowego (kursywą) oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, miejsce i rok wydania, np.:

¹ S. Gajda, *Stan współczesnej stylistyki a synteza stylistyczna*, w: *Synteza w stylistyce słowiańskiej*, red. S. Gajda, Opole 2001.

11. Cyfry odsyłaczowe przypisów należy przytulić do poprzedzającego je wyrazu. Kropkę, przecinek i dwukropek stawiamy zawsze po odsyłaczu (wyjątek stanowi odnośnik po skrócie zakończonym kropką, np. XX w.⁵, 1998 r.⁷, 1287 tys.¹²).
12. W przypisach nawiasowych zapis cytowanej literatury ogranicza się do podania w stosownym miejscu w tekście nazwiska autora, roku wydania i numeru strony, np.: (Sowiński 1970, s. 120). Przypisy nawiasowe wymagają dołączenia do pracy kompletnej literatury.

d) Teksty matematyczne

1. Teksty matematyczne (z równaniami matematycznymi) należy przygotowywać wyłącznie w LaTeX-u, który można pobrać z Internetu na zasadzie Open Source. Wydawnictwo przyjmuje również teksty przygotowane w TeX-u lub jego popularnych wersjach (np. AMS-TeX).
2. Przygotowując tekst, należy w miarę możliwości korzystać ze standardowych szablonów dokumentów (w „czystym” TeX-u jest to szablon domyślny, w LaTeX-u – „article” lub „book” itp.).
3. Przy formatowaniu tekstu należy unikać definiowanych samodzielnie skomplikowanych makroinstrukcji, zwłaszcza tych, które używają parametrów wstawianych na stałe. Zastosowanie tego typu makroinstrukcji powoduje, że dokumenty wymagają na ogół żmudnego ręcznego przeskładu do standardów typograficznych stosowanych w Wydawnictwie; kosztami takiej operacji Wydawnictwo może obciążyć autora.
4. Litery właściwe dla polskiego alfabetu należy uzyskać poprzez wybór odpowiedniej strony kodowej, tak aby były one widoczne również w tekście źródłowym i nie wyświetlały się jako sekwencje znaków (np. zamiast **ą** nie może pojawiać się tam `\a` lub `"a`).
5. Dołączane rysunki należy przygotować – jeśli to możliwe – w postaci wektorowej (jako pliki z rozszerzeniem PS lub EPS). Powinny być one wykonane za pomocą narzędzi zapewniających odpowiednią jakość rysunku, a także poprawny eksport do formatów PS bądź EPS. Ewentualne rysunki bitmapowe powinny mieć rozdzielczość wynoszącą minimum 300 dpi i powinny być zapisane w plikach nieskompresowanych lub stosujących kompresję bezstratną (sugerujemy, by oprócz tekstów z osadzonymi rysunkami dostarczać wersje tych rysunków w formacie TIFF).

e) Obiekty graficzne

1. Przyjmowane są tylko pliki rysunków, wykresów i schematów wykonanych w CorelDraw (wersja do X5) bądź wyeksportowanych do formatów EPS, WMF, PDF, JPG, PNG, TIF.
2. Obiekty graficzne mogą być wkomponowane w tekst, lecz należy dodatkowo dołączyć je jako osobne pliki na płytach CD.
3. Powierzchnia obiektu graficznego nie powinna przekraczać 125 × 189 mm.
4. Wszystkie rysunki znajdujące się w danej publikacji powinny mieć opisy wykonane tą samą czcionką (najlepiej 7 pkt Arial).
5. Kreska w obiekcie graficznym nie może być cieńsza niż 0,15 mm.

f) Materiał fotograficzny

1. Wydawnictwo jest w stanie dokonać obróbki materiału fotograficznego (od skanowania przez kadrowanie, retusze, korekcję kolorów itp.). Ale warunkiem przyjęcia do druku jest materiał dobrej jakości.
2. Autor publikacji może dostarczyć gotowe pliki z materiałem fotograficznym, jednakże przedtem musi dokonać określonych ustaleń z redaktorem technicznym publikacji, który opracowuje makietę tego materiału. Przygotowane wówczas pliki z fotografiami muszą spełniać odpowiednie wymogi, tj. muszą być zapisane w formacie TIFF, ich rozmiar oraz wykadrowanie muszą odpowiadać wymogom opracowanej makiety, rozdzielczość obiektów nie może być mniejsza niż 300 dpi (sztuczne nadawanie takiej rozdzielczości zdecydowanie obniża jakość druku); w przypadku obiektów kolorowych – zaleca się zapisanie ich w CMYK-u.

Opole, dnia

**KWESTIONARIUSZ AUTORA SKRYPTU/ PODRĘCZNIKA UCZELNIANEGO/
PODRĘCZNIKA AKADEMICKIEGO***

Autor
imię i nazwisko

Zatrudniony w tel.

na stanowisku tytuł naukowy

Proponuję wydanie skryptu, podręcznika uczelnianego, podręcznika akademickiego* pt.

.....
.....
.....

o objętości ark. wyd., proponowany nakład egz., wydanie

Podręcznik przeznaczony do przedmiotu

Kierunek

Wydruk komputerowy zostanie dostarczony do dnia

Liczba studentów korzystających z podręcznika w ciągu 1 roku

Proponowana liczba egz. w Bibliotece Głównej

Z tej dziedziny dostępne są następujące wydawnictwa

.....
autor, tytuł, wydawca
.....
.....

Zwięzłe przedstawienie zawartości dzieła:

.....
.....
.....
.....

podpis autora

Wydanie podręcznika uważam za zasadne/niezbędne

data

Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry

data

działek Wydziału

Jeżeli na skutek uwag recenzentów lub redaktorów tekst musi być zmieniony przez autora lub tłumacza, to praca może być przyjęta przez
Wydawcę dopiero po naniesieniu poprawek

* niepotrzebne skreślić

Opole,

**Wniosek o druk książki
w Wydawnictwie Uniwersytetu Opolskiego**

.....
(podmiot zlecający)

zleca przygotowanie do druku i druk następującej pozycji:

.....
(autor / redaktor naukowy)

.....
(tytuł)

.....
(nakład i format)

.....
(ewentualne dodatkowe uwagi)

Jako recenzentów proponuję:

1.
(tytuł naukowy, imię i nazwisko, adres placówki naukowej lub prywatny)

2.
(tytuł naukowy, imię i nazwisko, adres placówki naukowej lub prywatny)

3.
(tytuł naukowy, imię i nazwisko, adres placówki naukowej lub prywatny)

4.
(tytuł naukowy, imię i nazwisko, adres placówki naukowej lub prywatny)

.....
podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry)

**Wstępna kalkulacja kosztów wydania książki
w Wydawnictwie Uniwersytetu Opolskiego**

Autor

Tytuł

.....

Objętość Nakład Format

Materiał ilustracyjny

.....

1. Honoraria:

- recenzenci
- grafik
- autor

2. Prace redakcyjne (redakcja językowa, redakcja techniczna, korekta, rewizja)

3. Skład komputerowy (naniesienie poprawek redakcyjnych, konwersja plików, przygotowanie obiektów graficznych, łamanie, czyszczenie po korektach, wydruki)

4. Naświetlenia (okładki, materiału graficznego do wklejki)

5. Materiały (papier, kalka, toner itp.)

6. Koszty poligraficzne

Planowany koszt wydania:

Praca znajduje się w planie wydawniczym na rok

.....
(podpis Dyrektora Wydawnictwa UO)

Koszty prac redakcyjnych i druku zostaną pokryte z następujących źródeł:

.....

.....

.....
podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry)

Zatwierdzam

.....
(podpis Prorektora ds. Nauki i Finansów)

UMOWA WYDAWNICZA

Dnia r. w między Uniwersytetem Opolskim, Pl. Kopernika 11, 45–037 Opole, zwanym w dalszym ciągu tej umowy Wydawcą, w którego imieniu działają:

Prorektor ds. nauki i finansów –

Kwestor –

a

.....zamiesz

kałym w

zwanym dalej Autorem została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Autor oświadcza, że napisał utwór pt. o objętości
2. Autor ponadto oświadcza, że wykonał około ilustracji, tj. około arkusze autorskie. Tytuł utworu może być zmieniony za obopólnym porozumieniem.
3. Autor dostarczył w dniu całość utworu jako zapis na nośniku elektronicznym w formacie **MS Word** z towarzyszącym jednym egzemplarzem wydruku oraz materiał ilustracyjny w jednym egzemplarzu zgodnie z wymogami obowiązującymi w Wydawnictwie UO. Zapis na nośniku elektronicznym musi być zgodny z dostarczonym wydrukiem.
4. Planowany nakład: egzemplarzy.
5. Autor oświadcza, że przenosi na Wydawcę własność przedmiotu, na którym utwór utrwalono.

§ 2

1. Autor oświadcza, że jego autorskie prawa majątkowe do utworu nie są ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową i przenosi na Wydawcę na zasadzie wyłączności:
 - autorskie prawa majątkowe do utworu,
 - wprowadzanie do pamięci komputera,
 - prawo do zwielokrotniania utworu przez wydanie go w formie książki (utrwalenie na dyskiecie komputerowej) w języku polskim i tłumaczeniach,
 - prawo do wprowadzenia zwielokrotnionego utworu do obrotu tak w kraju, jak i za granicą. Wydawca jest uprawniony do zawierania umów z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi,
 - prawo do wprowadzenia do obrotu cyfrowych kopii dzieła, w tym w szczególności w sieciach Internet i Intranet, umieszczanie go w bazach danych i komunikacji on-demand (na życzenie), udostępniania dzieła w taki sposób, aby każdy miał do niego dostęp w czasie i miejscu przez siebie wybranym.
2. Autor oświadcza, że w okresie obowiązywania umowy nie będzie publikował tej pracy i podobnej tematycznie w innym wydawnictwie, ani w Internecie.
3. Autor oświadcza, że w okresie obowiązywania umowy nie będzie korzystał z przysługującego mu prawa udzielania zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich.

§ 3

Autor zobowiązuje się dostarczyć pracę, która pod względem merytorycznym, formalnym i językowym jest na poziomie wymaganym przy wydawaniu podobnych dzieł i jest opracowana zgodnie z wymogami Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego. Niestosowanie przez Autora

wymogów Wydawnictwa UO może skutkować odstąpieniem Wydawcy od umowy lub obciążeniem Autora kosztami dodatkowej pracy redakcyjnej.

§ 4

Autor zobowiązuje się do naniesienia w swojej pracy niezbędnych poprawek sugerowanych przez recenzentów, ale bez zwiększenia jej objętości.

§ 5

Autor zobowiązuje się wraz z dostarczonym wydrukiem pracy, poprawionej po recenzjach, złożyć pisemne oświadczenia, potwierdzającym, iż złożona praca stanowi własną twórczość autorską.

§ 6

Sposób wydania utworu (tj. szatę graficzną, rodzaj druku, oprawę) i cenę katalogową egzemplarza ustala Wydawca.

§ 7

1. Pierwszeństwo opublikowania wygasa, jeżeli w ciągu sześciu miesięcy od dostarczenia utworu nie zawarto z autorem umowy o jego wydanie albo jeżeli w okresie dwóch lat od daty jego przyjęcia utwór nie został opublikowany.
2. Jeżeli autor nie zostanie zawiadomiony w ciągu sześciu miesięcy od dostarczenia utworu o jego nie przyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od dokonania określonych zmian w wyznaczonym w tym celu odpowiednim terminie, to utwór uważa się za przyjęty bez zastrzeżeń.
3. Wydawca może odstąpić od umowy w razie negatywnych recenzji zaopiniowanych przez Radę Wydawniczą lub odmowy Autora dokonania wynikających z recenzji zmian utworu lub niewykonania ich w wyznaczonym terminie. O odstąpieniu od umowy Wydawca zawiadamia Autora na piśmie w ciągu 30 dni od otrzymania recenzji.

§ 8

1. Wydawnictwo ma prawo dokonywania koniecznych zmian utworu wynikających z opracowania redakcyjnego, a jego ostateczny efekt wymaga akceptacji Autora w ramach korekty autorskiej.
2. Odmowę wykonania korekty autorskiej lub nieodesłanie korekty w wyznaczonym przez Wydawnictwo terminie uważa się za udzielenie przez Autora zgody na wydanie utworu w postaci przesłanej do korekty.

§ 9

Autor ponosi koszty zawinionych przez siebie zmian dokonanych w utworze po rozpoczęciu składania, jeżeli zmiany te powodują przekroczenie kosztów składania o ponad 3%.

§ 10

Wydawca jest obowiązany przystąpić do rozpowszechniania utworu niezwłocznie po zakończenia druku.

§ 11

Jeżeli Wydawca po wyczerpaniu nakładu oświadczy, że nie zamierza drukować nowego wydania lub nie przystąpi do druku nowego wydania w ciągu 6 miesięcy od dnia wezwania go przez Autora, to Autorowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

§ 12

Wydawca może wycofać ze stanu magazynu książki, które nie zostaną sprzedane, po upływie pięciu lat od przystąpienia do rozpowszechniania książki, z możliwością przekazania ich autorowi. Od zwróconej części nakładu Autorowi nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 13

Wydawcy przysługuje prawo przeniesienia na osobę trzecią uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 14

Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy oraz odstąpienie od umowy wymagają formy pisemnej.

§ 15

Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz kodeks cywilny.

§ 16

1. Autor przyjmuje do wiadomości, że Wydawca w utworze, na który jest zawierana niniejsza umowa, umieści notę następującej treści:
© Copyright by Uniwersytet Opolski
Opole,(rok wyd.).....
2. Wydawca oświadcza, że zamieszczenie tej noty nie narusza osobistych praw Autora do utworu.

§ 17

Wszystkie spory mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy rzeczowo właściwe dla Wydawcy.

§ 18

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wydawcy i Autora.

.....
(Autor)

.....
(Wydawca)

UMOWA wydawnicza

W dniu w

między:

1. Uniwersytetem Opolskim, z siedzibą w Opolu, przy Opole reprezentowanym przez (zwanym dalej Wydawnictwem), z jednej strony,

a

2., zamieszkałym w, nr dowodu osobistego, nr PESEL (zwanym dalej Autorem), z drugiej strony,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Autor oświadcza, że napisał utwór, o tytule, będący monografią z zakresu nauk (zwanym dalej Utworem)..
2. Wydawnictwo opublikuje Utwór na swój koszt. Będzie także ponosić wydatki związane z jego rozpowszechnianiem i promocją.

§ 2

1. Autor oświadcza, że Utwór jest przejawem jego samodzielnej działalności twórczej o indywidualnym charakterze oraz nie narusza praw autorskich ani dóbr osobistych osób trzecich.
2. Autor gwarantuje, że w chwili przeniesienia na Wydawnictwo majątkowych praw autorskich do Utworu będą one wolne od wad prawnych. W szczególności nie będą obciążone prawem osoby trzeciej.

§ 3

1. Autor dostarczy Wydawnictwu Utwór w postaci.....wydruku komputerowego i na nośniku elektronicznym.
2. Przesłany Wydawnictwu plik będzie spełniał kryteria określone w załączniku nr do niniejszej umowy.

§ 4

1. Wydawnictwo zawiadomi Autora o przyjęciu Utworu, nieprzyjęciu Utworu albo o uzależnieniu przyjęcia od wprowadzenia do Utworu wskazanych w recenzji wydawniczej albo sugerowanych przez Wydawnictwo poprawek.
2. Zawiadomienie następuje na piśmie w terminie dni/miesięcy od dostarczenia Utworu będącego po recenzji.
3. Brak powiadomienia w umówionym terminie jest równoznaczny z przyjęciem Utworu bez zastrzeżeń.
4. Jeżeli Wydawnictwo uzależni przyjęcie Utworu od wprowadzenia określonych poprawek, Autor ma obowiązek wprowadzić je do Utworu i ponownie przesłać skorygowany tekst w
5. Wydawnictwo dokonuje oceny skorygowanego Utworu i powiadamia Autora o jego przyjęciu albo nieprzyjęciu. Nieprzyjęcie jest równoznaczne z odstąpieniem od umowy.

§ 5

Z dniem przyjęcia Utworu Wydawnictwo nabywa prawo do korzystania z Utworu i

rozporządzania nim bez ograniczeń terytorialnych na następujących polach eksploatacji:

- a) wprowadzanie utworu do pamięci komputera, w tym serwerów systemów informatycznych;
- b) zwielokrotnianie Utworu dowolną techniką drukarską;
- c) wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu;
- d) najem i użyczenie egzemplarzy;
- e) udzielanie zezwolenia na wykonywanie praw zależnych w stosunku do opracowań powstałych na podstawie Utworu.

§ 6

Autor z tytułu niniejszej umowy nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 7

1. Wydawnictwo podejmuje decyzje w sprawie: liczby wydań, dodruków, ceny egzemplarzy.
2. Wydawnictwo ma prawo do dokonywania w Utworze zmian wynikających z opracowania redakcyjnego.
3. Wydawnictwo ma prawo do zamieszczenia na egzemplarzach utworu krótkiej notki biograficznej o Autorze. Autor jest obowiązany w terminie dni od przyjęcia Utworu dostarczyć Wydawnictwu notkę biograficzną o objętości około znaków.
4. Po upływie lat od przystąpienia do rozpowszechniania Wydawnictwo ma prawo oddać egzemplarze znajdujące się w magazynach do Instytutu, którego pracownikiem jest Autor.
5. Wydawnictwo może przenieść prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy na inny podmiot.

§ 8

Wydawnictwo przekaże do Instytutu, którego pracownikiem jest Autor, 30 bezpłatnych egzemplarzy Utworu.

Autor ma prawo do% zniżki w stosunku do ceny katalogowej przy zakupie książek opublikowanych w Wydawnictwie w okresie lat od zawarcia niniejszej umowy.

§ 9

1. Autor ma prawo do umieszczenia na egzemplarzach Utworu jego imienia i nazwiska.
2. Autor ma prawo do poszanowania integralności Utworu oraz do jego rzetelnego wykorzystania.

§ 10

1. Autor ma prawo i obowiązek przeprowadzeniaautoryzacji tekstu po redakcji korekty autorskiej przed podpisaniem Utworu do druku.
2. W przypadku wykonywania przez Autora korekty autorskiej na złożonym tekście, nie może wprowadzać on zmian powodujących konieczność nowego składu.

§ 11

1. Jeżeli Wydawnictwo podejmie decyzję o kolejnym wydaniu, Autor zobowiązany jest przygotować Utwór, a zwłaszcza nanieść niezbędne poprawki.
2. Postanowienia niniejszej umowy stosuje się do każdego kolejnego wydania Utworu.
3. Autor powinien nanieść niezbędne poprawki w terminie dni, licząc od dnia, w którym Wydawnictwo zwróciło się do niego w tej sprawie.
4. Jeżeli Autor nie będzie mógł lub nie będzie chciał nanieść niezbędnych poprawek, Wydawnictwo może zwrócić się o ich naniesienie do innego twórcy. Fakt naniesienia poprawek przez twórcę zastępczego będzie uwidoczny na egzemplarzach.

§ 12

1. Wydawnictwo może odstąpić od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) Autor nie dostarczy Utworu w wyznaczonym mu w tym celu dodatkowym terminie;
 - b) zaistnieją wady prawne Utworu;
 - c) Utwór będzie miał usterki, których Autor nie usunie w wyznaczonym mu w tym celu dodatkowym terminie;
 - d) Wydawnictwo złoży Autorowi oświadczenie o nieprzyjęciu Utworu, w przypadku kiedy zostanie on negatywnie zrecenzowany przez dwóch recenzentów.
2. Autor może odstąpić od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) Wydawnictwo nie przystąpi do rozpowszechniania Utworu w wyznaczonym terminie;
 - b) ze względu na swoje istotne interesy twórcze;
 - c) publiczne udostępnienie Utworu nastąpi w nieodpowiedniej formie albo ze zmianami, którym Autor mógłby się słusznie sprzeciwić.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy, aneksy do niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 14

Strony postanawiają, że wszelkie spory mogące w przyszłości wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczową sąd w Opolu.

§ 15

Strony postanawiają, że prawem właściwym dla oceny niniejszej umowy jest prawo polskie.

§ 16

1. Niniejsza umowa została sporządzona w egzemplarzach, po dla każdej ze stron, w językach polskim i
2. W razie wątpliwości wiążąca jest wersja

**Oświadczenie
Autora Artykułu Naukowego**

§ 1

1. Ja,, *zamieszkały/zamieszkała* w, nr dowodu osobistego, nr PESEL
(zwanym dalej Autorem), oświadczam, że posiadam wyłączne prawo autorskie do utworu zwanego
dalej Artykułem, pt.
.....
..... w zakresie
niezbędnym do dysponowania nim zgodnie z § 2 niniejszego oświadczenia.
2. Oświadczam ponadto, że Utwór jest przejawem mojej samodzielnej działalności twórczej o
indywidualnym charakterze oraz nie narusza praw autorskich ani dóbr osobistych osób trzecich.
3. Oświadczam, że w chwili udzielania Wydawnictwu licencji do korzystania z Artykułu, będzie ona
wolna od wad prawnych. W szczególności nie będzie obciążona prawem osoby trzeciej. W razie
skierowania przeciwko Wydawnictwu roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich – w wyniku
korzystania przez Wydawnictwo z Artykułu w sposób wynikający z § 2 - obowiązuję się do
pełnego zaspokojenia tych roszczeń.

§ 2

1. Wyrażam zgodę na nieopłatne korzystanie przez Uniwersytet Opolski z siedzibą w Opolu, pl.
Kopernika 11, zwanym dalej Wydawnictwem w celu umieszczenia w tomie pt.
2.
.....
.....
....., pod redakcją naukową.....
3. Oświadczam, że udzielam Wydawnictwu bezterminowej, *niewyłącznej/wyłącznej* i nieodwołalnej
licencji do korzystania z Artykułu, z prawem do udzielania sublicencji, w kraju i za granicą, w
całości lub we fragmentach, a także do udostępniania całości lub fragmentów osobom trzecim.
4. Udzielam licencji, o której mowa w ust. 2 na następujących polach eksploatacji:
a) wprowadzanie Artykułu do pamięci komputera, w tym serwerów systemów informatycznych;
b) zwielokrotnianie Artykułu dowolną techniką drukarską;
c) wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu;
d) najem i użyczenie egzemplarzy.

§ 3

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu realizacji zapisów niniejszego
oświadczenia,

§ 4

Przyjmuję do wiadomości, że w zakresie nieuregulowanym w niniejszym oświadczeniu, odpowiednie
zastosowania znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie
autorskim i prawach pokrewnych.

.....
Data i podpis Autora

Procedura recenzowania prac obowiązująca w Wydawnictwie Uniwersytetu Opolskiego

1. Wszystkie rodzaje publikacji: naukowe (zwarte i zbiorowe) i publikacje dydaktyczne (skrypty, podręczniki uczelniane i podręczniki akademickie) wydawane w Wydawnictwie UO podlegają anonimowej dla autorów procedurze recenzyjnej.
2. Recenzentami publikacji wydawanych przez Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego napisanych przez autorów będących pracownikami Uniwersytetu Opolskiego mogą być wyłącznie samodzielni pracownicy naukowcy spoza Uniwersytetu Opolskiego. W przypadku artykułów wchodzących w skład prac zbiorowych, których autorami są pracownicy niezatrudnieni w Uniwersytecie Opolskim, istnieje możliwość recenzowania ich przez samodzielnych pracowników Uniwersytetu Opolskiego z wyłączeniem redaktorów naukowych prac zbiorowych.
3. W przypadku prac seryjnych publikowanych przy udziale komitetu redakcyjnego kwestia recenzji zostaje pozostawiona do decyzji redaktora naukowego.
4. Prace zwarte powinny być zrecenzowane przez dwóch recenzentów pochodzących z dwóch różnych uczelni, a prace zbiorowe przez jednego recenzenta. W przypadku, gdy praca zbiorowa podzielona jest na części o różnej tematyce, może być recenzowana przez kilku recenzentów.
5. Wyboru recenzentów dokonuje Rada Wydawnicza spośród zaproponowanych przez kierowników jednostek zatrudniających autorów:
 - a) dla pozycji zwartych dwóch recenzentów z czterech zaproponowanych,
 - b) dla pozycji zbiorowych jeden recenzent z dwóch zaproponowanych,
 - c) dla pozycji zbiorowych podzielonych na kilka części o różnej tematyce po jednym recenzencie do każdej części z dwóch zaproponowanych do poszczególnych części.
6. Wysłanie prac zatwierdzonych w planie wydawniczym do recenzji pozostaje w wyłącznej gestii Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego.
7. Osoby recenzentów zostaną wpisane na karcie metrykalnej zrecenzowanej i wydawanej pozycji.

8. Wszelkie krytyczne uwagi recenzenta zawarte w opinii pracy wymagają szczegółowego ustosunkowania się autora/ów pracy. Wszystkie przyjęte uwagi muszą być uwzględnione w korekcie pracy. W przypadku uwag dyskusyjnych wymagana jest jasna i jednoznaczna argumentacja wskazująca podstawy braku zgodności autora z opinią recenzenta.
9. W przypadku rozbieżnych opinii recenzentów Dyrektor Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego po zapoznaniu się z recenzjami kieruje poprawioną wersję pracy ponownie do recenzenta, który wydał negatywną recenzję lub typuje trzeciego/kolejnego recenzenta.
10. Praca może być skierowana do druku w przypadku dwóch jednoznacznie pozytywnych recenzji dla pracy zwartej lub odpowiedniej liczby pozytywnych recenzji dla prac zbiorowych.

.....
Imię i nazwisko autora/redaktora naukowego

.....
Tytuł dzieła

Oświadczenie autora/redaktora naukowego nr

Niniejszym oświadczam, że przekazuję Wydawnictwu **opracowany zgodnie z wymogami wydawnictwa kompletny maszynopis (z kartą tytułową, spisem treści, wykazem literatury i materiałem graficznym)** z ponumerowanymi stronami i materiałem ilustracyjnym (rysunkami, fotografiami) w dwóch egzemplarzach, jednym egzemplarzu (2 egz. w przypadku pracy zwartej, 1 egz. w przypadku pracy zbiorowej pod redakcją) wraz z wersją elektroniczną zapisaną na nośniku zgodnie z wymaganiami wydawnictwa, która **odpowiada** wydrukowi na papierze.

Maszynopis liczy:

a) stron tekstu:

b) fotografii (prosimy podać liczbę):

- czarno-białych
- kolorowych

c) rysunków

- czarno-białych
- kolorowych

c) stron indeksu nazwisk

d) stron streszczenia

.....
Podpis autora lub redaktora naukowego

.....
Imię i nazwisko autora

.....
Adres

.....
Tytuł dzieła

OŚWIADCZENIE DLA WYDAWNICTWA UNIWERSYTETY OPOLSKIEGO

- ☐ Oświadczam, że cały dostarczony przeze mnie materiał stanowi własną twórczość autorską*).
- ☐ Oświadczam, że wszystkie cytowane fragmenty tekstów innych autorów są w moim dziele odpowiednio, wyraźnie oznaczone*).
- ☐ Oświadczam, że rysunki, fotografie, tablice i inne materiały dzieła, które nie stanowią własnej twórczości autorskiej są także wyraźnie oznaczone i posiadam zezwolenie autorów/wydawnictw tych materiałów na ich zamieszczenie w wyżej wymienionym dziele*).

*) niepotrzebne skreślić a odpowiednie oznaczyć znakiem X w podanym ☐.

.....dnia.....

.....
Podpis autora

Instrukcja dotycząca zasad przeprowadzania korekty autorskiej

1. Celem korekty jest **dokładne** przeczytanie tekstu dla stwierdzenia występowania w pliku ewentualnych braków i usterek powstałych w wyniku składu komputerowego.
2. Zauważone braki i usterki oraz prawidłową wersję należy wpisać do tabeli, sygnalizując w ten sposób występowanie błędu oraz informując jak powinien brzmieć prawidłowy zapis.
3. Prosimy pamiętać, że wszelkie większe poprawki wymagające powtórnego składu fragmentów tekstu **nie są dozwolone** z uwagi na zwiększenie kosztów.
5. Po zakończeniu korekty autor przesyła plik z tabelką do redaktora prowadzącego.

**Informacja* o pracy zbiorowej, zwartej (monografii, skrypcie,
podręczniku) do celów marketingowych**

- 1) Imię i nazwisko autora lub redaktora naukowego oraz tytuł pracy oraz tytuł serii
.....
.....
.....
- 2) Jaka jest główna treść pracy? (Prosimy w kilku zdaniach, w przystępnej, popularnej formie
przedstawić te wątki, które mogą zainteresować potencjalnego czytelnika). W przypadku
książki opublikowanej w języku obcym prosimy o podanie informacji o treści w dwóch
językach (oryginalnym i polskim)
.....
.....
.....
.....
- 3) Jakiej dziedziny wiedzy dotyczy praca? (Prosimy podać dziedzinę wiedzy zgodnie
z wykazem na portalu wydawnictwa)
.....
.....
.....
- 4) Do kogo praca jest adresowana w dwóch językach (oryginalnym i polskim) ?
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis
autor/redaktor naukowy

***Uwaga:** prosimy o przesłanie niniejszej informacji w wersji elektronicznej na adres
wydawnictwo@uni.opole.pl

Zasady dystrybucji książek wydawanych przez Uniwersytet Opolski

Ustala się następujące zasady dystrybucji książek (skryptów, prac zbiorowych, prac zwartych i informatorów wydawanych) przez Uniwersytet Opolski, dzieląc nakład w następujący sposób:

1. EGZEMPLARZE BEZPŁATNE:

NAKŁAD DO 100 EGZ.

a) 2 egzemplarze obowiązkowe, przekazywanych niżej wymienionym bibliotekom:

- 1 egzemplarz → Biblioteka Narodowa, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa
- 1 egzemplarz → Biblioteka Jagiellońska, al. Mickiewicza 22, 30-059 Kraków

b) 1 egzemplarz informacyjny dla Biblioteki Uniwersytetu Opolskiego

c) 4 egzemplarze dla Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego do użytku wewnętrznego

d) 30 egzemplarzy dla podmiotu zlecającego druk

NAKŁAD POWYŻEJ 100 EGZ.

a) 17 egzemplarzy obowiązkowych, przekazywanych niżej wymienionym bibliotekom:

- 2 egzemplarze → Biblioteka Narodowa, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa
- 2 egzemplarze → Biblioteka Jagiellońska, al. Mickiewicza 22, 30-059 Kraków
- po 1 egzemplarzu pozostałym 13 uprawnionym bibliotekom:
 - Biblioteka Główna Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, ul. Idziego Radziszewskiego 11, 20-031 Lublin,
 - Biblioteka Uniwersytecka w Łodzi, ul. Jana Matejki 32/38, 90-237 Łódź
 - Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu, ul. Gagarina 13, 87-100 Toruń
 - Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu, ul. Ratajczaka 38/40, 61-816 Poznań,
 - Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie, ul. Dobra 56/66, 00-312 Warszawa
 - Biblioteka Uniwersytecka we Wrocławiu, ul. Fryderyka Joliot-Curie 12, 50-383 Wrocław
 - Biblioteka Śląska, Plac Rady Europy 1, 40-021 Katowice
 - Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy, Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, ul. Koszykowa 26/28, 00-950 Warszawa, skr. poczt. 365
 - Książnica Pomorska im. Stanisława Staszica, ul. Podgórna 15/16, 70-205 Szczecin
 - Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdańskiego, ul. Wita Stwosza 53, 80-308 Gdańsk.
 - Biblioteka Uniwersytecka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, ul. F. Chopina 27, 20-023 Lublin

- o Biblioteka Główna Uniwersytetu Opolskiego, ul. Strzelców Bytomskich 2, 45-084 Opole
- o Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 14A, 15-097 Białystok

b) **7 egzemplarzy** dla Wydawnictwa UO do użytku wewnętrznego

c) **30 egzemplarzy** dla podmiotu zlecającego druk

W przypadkach merytorycznie uzasadnionych Wydawnictwo może zwiększyć liczbę egzemplarzy bezpłatnych publikacji na wniosek zainteresowanych autorów skierowany do prorektora ds. nauki i finansów i pod warunkiem uzyskania akceptacji.

Podział nakładu książek każdorazowo będzie udokumentowany na rozdzielniku, sporządzonym przez dyrektora wydawnictwa, a zatwierdzonym przez prorektora ds. nauki i finansów.

Egzemplarze na cele dydaktyczne nie podlegają sprzedaży i będą przekazywane odpowiednim jednostkom organizacyjnym uczelni po potwierdzeniu odbioru na rozdzielniku.

Dla czasopisma uczelnianego pt. „Indeks” ustala się pulę egzemplarzy bezpłatnych równych wysokości nakładu - 550 egz. (100 egz. – do dyspozycji rektora; 150 egz. do dyspozycji redakcji „Indeksu”, 13 egz. do dyspozycji Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego, 17 egz. obowiązkowych, 240 egz. do dyspozycji jednostek Uniwersytetu Opolskiego, 30 egz. – Stowarzyszenie Absolwentów Uniwersytetu Opolskiego).

Pozostałe wydawnictwa informacyjne promujące uczelnię i jej poszczególne jednostki organizacyjne, z wyjątkiem informatorów dla kandydatów na studia, nie będą podlegać sprzedaży i będą wykazane na rozdzielniku bez podania wartości. Rozdzielnik na wydawnictwa informacyjne będzie zatwierdzany przez prorektora ds. nauki i finansów.

2. EGZEMPLARZE PŁATNE

Po odliczeniu egzemplarzy bezpłatnych, pozostałą część nakładu stanowią egzemplarze płatne przyjmowane na stan uczelni.