

Zarządzenie nr 242/2026
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 14 kwietnia 2026 r.

w sprawie Regulaminu Wydawnictwa Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej

Na podstawie § 15 ust. 1 i 2 pkt 2 oraz § 49 ust. 5 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 22 listopada 2023 r. przyjętego uchwałą Senatu APS nr 655/2023 z dnia 22 listopada 2023 r. z późniejszymi zmianami, a także § 38 Regulaminu organizacyjnego Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 189/2025 z dnia 29 października 2025 r., wprowadzam Regulamin Wydawnictwa Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej o następującej treści:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (zwana dalej „Akademią”) prowadzi działalność wydawniczą Akademii poprzez wydawnictwo noszące nazwę Wydawnictwo Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (zwane dalej „Wydawnictwem APS”). Nazwa Wydawnictwa APS w języku angielskim ma brzmienie The Maria Grzegorzewska University Press.
2. Działalność Wydawnictwa APS służy celom statutowym Akademii.
3. Do podstawowych celów Wydawnictwa APS należy prowadzenie:
 - 1) działalności wydawniczej Akademii;
 - 2) dystrybucji publikacji;
 - 3) działalności popularyzującej osiągnięcia naukowe, artystyczne, dydaktyczne oraz organizacyjne Akademii w kraju i na arenie międzynarodowej.

4. Wydawnictwo APS prowadzi działalność zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami wewnętrznymi przyjętymi w Akademii.
5. Nadzór nad działalnością merytoryczną Wydawnictwa APS sprawuje prorektor ds. nauki.
6. Nadzór nad działalnością finansową Wydawnictwa APS sprawuje kwesor.

§ 2

Zadania Wydawnictwa APS

1. Wydawnictwo APS jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, która prowadzi:
 - 1) działalność wydawniczą Akademii;
 - 2) dystrybucję publikacji Akademii;
 - 3) działalność popularyzującą osiągnięcia naukowe, artystyczne, dydaktyczne oraz organizacyjne Akademii w kraju i na arenie międzynarodowej. Działalność określona w tym ustępie jest realizowana w koordynacji z biurem Promocji Akademii.
2. Do zadań Wydawnictwa APS należą w szczególności:
 - 1) opracowywanie i realizacja planów wydawniczych;
 - 2) podejmowanie starań na rzecz pozyskiwania, wydawania i rozpowszechniania nowych publikacji naukowych o charakterze komercyjnym;
 - 3) współpraca z autorami, recenzentami, redaktorami i innymi osobami w zakresie prawidłowej realizacji procesu wydawniczego;
 - 4) prowadzenie procesu recenzyjnego każdej publikowanej pracy zgodnie z zasadami etyki;
 - 5) doskonalenie procesu techniczno-edytorskiego publikacji;
 - 6) przygotowanie publikacji do druku, w tym: prace redakcyjne (redakcja i korekta, skład i łamanie, opracowanie graficzne i techniczne), przekazanie pliku publikacji do druku, odbiór oraz weryfikacja poprawności wydruków publikacji dostarczanych przez drukarnie;
 - 7) prowadzenie i rozliczanie finansowej oraz materiałowej działalności wydawniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) prowadzenie magazynu Wydawnictwa APS;
 - 9) prowadzenie ewidencji wydawanych publikacji;

- 10) wybór podwykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalanie cen za świadczone usługi oraz dystrybucja monografii i czasopism;
- 11) prowadzenie księgarń Wydawnictwa APS;
- 12) działalność promocyjna Wydawnictwa APS;
- 13) rozpowszechnianie czasopism w wersji elektronicznej w otwartym dostępie za pośrednictwem platformy Open Journal System (lub innej aktualnie przyjętej);
- 14) rozpowszechnianie elektronicznych wersji monografii w internetowych bazach danych;
- 15) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania wsparcia oraz finansowania ze źródeł zewnętrznych na potrzeby funkcjonowania czasopism oraz działalności wydawniczej w ramach programów grantowych.

§ 3

Dyrektor Wydawnictwa APS

1. Wydawnictwem APS kieruje i zarządza powołany przez rektora dyrektor Wydawnictwa APS, który jest odpowiedzialny za działalność gospodarczo-finansową oraz jest przełożonym wszystkich pracowników Wydawnictwa APS.
2. Do obowiązków dyrektora, oprócz obowiązków kierownika jednostki wskazanych w § 21 Regulaminu Organizacyjnego APS, należą w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Wydawnictwa APS;
 - 2) opracowywanie planu wydawniczego i koordynowanie jego realizacji;
 - 3) opracowywanie długofalowej koncepcji działalności Wydawnictwa APS;
 - 4) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego Wydawnictwa APS;
 - 5) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Akademii;
 - 6) nadzorowanie i koordynowanie prac Wydawnictwa APS;
 - 7) sporządzanie sprawozdań z działalności Wydawnictwa APS;
 - 8) przygotowywanie projektów umów z autorami i podwykonawcami;
 - 9) sporządzanie umów o współpracy Wydawnictwa APS z podmiotami zewnętrznymi (koedycje, przekłady itp.);

- 10) występowanie do kierowników pionów, w tym w szczególności do rektora, prorektora ds. nauki lub kanclerza, w sprawach personalnych dotyczących podległych pracowników;
- 11) ustalanie zakresu obowiązków podległych pracowników;
- 12) wydawanie decyzji oraz podejmowanie czynności prawnych związanych z działalnością Wydawnictwa APS – na podstawie i w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez rektora;
- 13) wykonywanie innych zleconych przez rektora lub prorektora ds. nauki czynności związanych z działalnością wydawniczą.

§ 4

Komitet Redakcyjny

1. W ramach działalności w Wydawnictwie APS funkcjonuje Komitet Redakcyjny.
2. Do zadań Komitetu Redakcyjnego należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu rocznego planu wydawniczego;
 - 2) ustalanie kierunków działalności wydawniczej zgodnie z potrzebami Akademii;
 - 3) opiniowanie merytoryczne poszczególnych pozycji wydawniczych;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora Wydawnictwa APS dotyczących likwidacji książek i czasopism, o których mowa w § 10 pkt 4.
3. Przewodniczącego, sekretarza i czterech członków Komitetu Redakcyjnego powołuje Senat na okres kadencji rektora.
4. Komitet Redakcyjny działa na zasadzie kolegalności.
5. Komitet Redakcyjny zbiera się na posiedzenia zwyczajne zwoływane przez przewodniczącego co najmniej dwa razy w roku.

§ 5

Magazyn Wydawnictwa APS

1. Publikacje wydane przez Wydawnictwo APS są przechowywane w magazynie Wydawnictwa APS.

2. Rektor – na wniosek dyrektora Wydawnictwa APS – wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie magazynu Wydawnictwa APS; osoba ta otrzymuje na piśmie powierzenie odpowiedzialności materialnej za mienie Akademii przechowywane w magazynie Wydawnictwa APS.

§ 6

Księgarnia Wydawnictwa APS

1. Księgarnia Wydawnictwa APS prowadzi dystrybucję publikacji wydawanych przez Wydawnictwo APS, przy czym Wydawnictwo APS ma możliwość prowadzenia dystrybucji publikacji również poprzez inne kanały sprzedaży.
2. Sprzedaż publikacji na podstawie zawartych umów, regulujących m.in. maksymalną wysokość rabatów udzielanych nabywcom publikacji, odbywa się według zasad opisanych w § 10 pkt 5. niniejszego Zarządzenia.
3. Księgarnia Wydawnictwa APS prowadzi dystrybucję wewnętrzną publikacji według zasad opisanych w § 10 pkt 1. niniejszego Zarządzenia.
4. Dystrybucja egzemplarzy nieodpłatnych, przeznaczonych dla autorów, instytucji zewnętrznych i jednostek organizacyjnych Akademii, następuje na podstawie Arkusza dystrybucji publikacji (monografii i czasopism) Wydawnictwa APS (zwanego dalej „Arkuszem”), który stanowi Załącznik nr 1A i B.
5. Wydawanie egzemplarzy nieodpłatnych, nieujętych w Arkuszu dystrybucji publikacji Wydawnictwa APS, przeznaczonych dla autorów, instytucji zewnętrznych i jednostek organizacyjnych Akademii, następuje na podstawie decyzji dyrektora Wydawnictwa APS.

§ 7

Plan wydawniczy

1. Wydawnictwo APS realizuje potrzeby wydawnicze Akademii na podstawie corocznie sporządzanego planu wydawniczego.

2. Plan wydawniczy na dany rok jest sporządzany przez dyrektora Wydawnictwa APS na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez jednostki organizacyjne Akademii oraz inicjatyw własnych Wydawnictwa APS do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego, w szczególności na podstawie:
 - 1) listy monografii naukowych planowanych do publikacji, które otrzymały w danym roku kalendarzowym zgodę na dofinansowanie publikacji z subwencji przyznawanej Akademii na działalność naukową;
 - 2) zgłoszeń indywidualnych autorów lub instytucji posiadających środki na sfinansowanie publikacji;
 - 3) zgłoszeń jednostek organizacyjnych Akademii posiadających środki na sfinansowanie publikacji;
 - 4) listy dodruków przewidzianych do publikacji Wydawnictwa APS opracowanej przez dyrektora Wydawnictwa APS w ramach środków finansowych zarezerwowanych w planie rzeczowo-finansowym na dodruki;
 - 5) listy monografii przewidzianych do publikacji w ramach umów koedycyjnych z podmiotami zewnętrznymi;
 - 6) listy tytułów czasopism przewidzianych do publikacji, wydawanych przez Wydawnictwo APS.
3. Plan wydawniczy jest sporządzany na okres danego roku kalendarzowego i może być aktualizowany w miarę bieżących potrzeb merytorycznych oraz finansowych Akademii.
4. Plan wydawniczy zatwierdza prorektor ds. nauki na wniosek dyrektora Wydawnictwa APS.
5. Dyrektor Wydawnictwa APS ma prawo przyjąć do wydania w ciągu roku również publikacje nieuwzględnione w planie wydawniczym, po uzyskaniu akceptacji prorektora ds. nauki.
6. Sprawozdanie z realizacji planu wydawniczego na dany rok obrachunkowy jest składane prorektorowi ds. nauki przez dyrektora Wydawnictwa APS do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 8

Finansowanie działalności Wydawnictwa APS

1. Finansowanie działalności Wydawnictwa APS odbywa się na podstawie planu rzeczowo-finansowego przyjętego w danym roku kalendarzowym. Plan rzeczowo-finansowy Wydawnictwa APS sporządza – na podstawie kalkulacji kosztów – dyrektor Wydawnictwa APS w uzgodnieniu z prorektorem ds. nauki.
2. Wydawnictwo APS prowadzi w trakcie roku budżetowego stałą kontrolę nad wykorzystaniem przyznanego budżetu.
3. Każda usługa świadczona przez Wydawnictwo APS jest wyceniana zgodnie z zasadami obowiązującymi na rynku wydawniczym, których szczegółowy opis zawiera Załącznik nr 2 (Kosztorys wydawniczy).
4. Poszczególne kosztorysy wydawnicze są zatwierdzane przez dyrektora Wydawnictwa APS oraz przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną Akademii.
5. W przypadku wydawania pozycji pochodzących spoza Akademii stosuje się narzut kosztów ogólnowydawniczych w wysokości co najmniej 30% kosztu wytworzenia.
6. W przypadku publikacji wydawanych w koedycji nie stosuje się narzutu.
7. Koszty wznowienia/dodruku/wydania danej pozycji powinny być finansowane przez jednostkę zlecającą lub Wydawnictwo APS.

§ 9

Publikacja monografii

1. Zgodnie z art. 14.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., w odniesieniu m.in. do monografii autorstwa pracowników APS, Akademii jako instytucji naukowej przysługuje pierwszeństwo opublikowania utworu naukowego pracownika, który stworzył ten utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość koedycji Wydawnictwa APS z podmiotami zewnętrznymi, o czym decyduje dyrektor Wydawnictwa APS.

3. Finansowanie lub dofinansowanie monografii wydawanej poza Wydawnictwem APS może nastąpić w szczególnych przypadkach za zgodą prorektora ds. nauki, jeżeli jest to uzasadnione interesem Akademii lub merytorycznym charakterem publikacji.
4. W przypadku pozyskania przez pracownika Akademii środków zewnętrznych na dofinansowanie wydania monografii może on uzyskać zgodę prorektora ds. nauki, na jej publikację w wydawnictwie innym niż Wydawnictwo APS pod warunkiem jej afiliacji na rzecz Akademii.
5. Autorzy publikujący monografię w Wydawnictwie APS wypełniają formularz zgłoszenia propozycji wydawniczej (Załącznik nr 3).

§ 10

Dystrybucja publikacji

1. Po zakończeniu druku zamówionych publikacji Wydawnictwo APS rozprowadza nakład według następującego podziału:
 - 1) egzemplarze autorskie określone w umowie wydawniczej zawieranej na podstawie wzoru umowy (Załącznik nr 4);
 - 2) egzemplarze dla Zamawiającego w liczbie określonej w umowie;
 - 3) 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 wielkości nakładu;
 - 4) egzemplarze biblioteczne dla Biblioteki Głównej APS – do 5 egz. na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego (Załącznik nr 5);
 - 5) egzemplarze dla Wydawnictwa – min. 5 egz.;
 - 6) egzemplarze dla rektora, prorektora ds. nauki, prorektora ds. kształcenia, prorektora ds. rozwoju i współpracy z otoczeniem – min. 4 egz.;
 - 7) egzemplarze promocyjne – nie więcej niż 10 egz.;
 - 8) egzemplarz dla archiwum APS – 1 egz.;
 - 9) egzemplarze dla jednostki właściwej ds. obsługi projektów (jeśli dotyczy) – 1 egz.;
 - 10) pozostałe egzemplarze – sprzedawane na podstawie paragonów lub faktur.
2. W przypadku sprzedaży książek lub czasopism uszkodzonych, pochodzących ze zwrotów lub nieznajdujących nabywców w dłuższym okresie (co do zasady nie krótszym niż 3 lata

od zakończenia cyklu wydawniczego, chyba że prorektor ds. nauki zaakceptuje w danym przypadku krótszy okres) dyrektor Wydawnictwa APS może dokonać przeceny danego egzemplarza lub wybranego tytułu. Podstawą dokonania przeceny jest Protokół przeceny publikacji (Załącznik nr 6) zaakceptowany przez prorektora ds. nauki. Przeceny książek lub czasopism, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonuje dyrektor Wydawnictwa APS według poniższych założeń:

- 1) przecena do 50% – książek, które nie sprzedają się w dotychczasowej cenie – po 3 latach od daty publikacji;
- 2) przecena do 75% – książek, które nie sprzedają się w dotychczasowej cenie – po 5 latach od daty publikacji;
- 3) przecena do 90% – książek, niezależnie od daty publikacji, stanowiących końcówkę nakładu (do 5% nakładu) i które nie sprzedają się w dotychczasowej cenie lub książek z widocznymi znacznymi uszkodzeniami;
- 4) przecena do 50% – książek opublikowanych w wersji elektronicznej, które nie sprzedają się w dotychczasowej cenie – po 3 latach od daty publikacji;
- 5) przecena do 90% – czasopism, które się nie sprzedają w dotychczasowej cenie – po co najmniej 3 latach od daty publikacji.

Przy czym przyjmuje się, że dana publikacja „nie sprzedaje się”, jeśli w roku kalendarzowym poprzedzającym rok przeceny sprzedano mniej niż 10% nakładu, a w następujących po sobie ostatnich 3 latach mniej niż 25% nakładu.

3. Do przeprowadzenia przecen rektor APS, na czas trwania kadencji, powołuje spośród pracowników Akademii trzyosobową komisję ds. przeceny.
4. W przypadku zamiaru likwidacji książek i czasopism uszkodzonych, pochodzących ze zwrotów lub nieznajdujących nabywców w dłuższym okresie (nie krótszym niż 3 lata od zakończenia cyklu wydawniczego dla czasopism i 5 lat od zakończenia cyklu wydawniczego w przypadku książek, chyba że prorektor ds. nauki zaakceptuje w danym indywidualnym przypadku krótszy okres), dyrektor Wydawnictwa APS, po uzyskaniu opinii Komitetu Redakcyjnego, składa do prorektora ds. nauki wnioski o likwidację.
5. Szczegóły dotyczące likwidacji reguluje Instrukcja magazynowa obowiązująca w Akademii, w dniu podjęcia decyzji o likwidacji.

6. Wydawnictwo APS może udzielić autorom, stałym kontrahentom i odbiorcom rabatu na publikacje naukowe w wysokości do 40% ceny katalogowej publikacji. W wypadku rabatów przekraczających 25%, o wysokości i zakresie przyznanego rabatu oraz kręgu osób uprawnionych do nabycia publikacji objętych rabatem decyduje dyrektor Wydawnictwa APS, po uprzednim zawiadomieniu prorektora ds. nauki i kwestora, w formie pisemnej decyzji lub poprzez zawarcie umowy uwzględniającej rodzaj publikacji, wysokość rabatu oraz dodatkowe warunki jego udzielenia.
7. Wydawnictwo APS może udzielić rabatu promującego księgarnię Wydawnictwa APS (na sprzedaż we własnym kanale dystrybucji Akademii) w wysokości do 30%. O wysokości rabatu promocyjnego decyduje dyrektor Wydawnictwa APS po przeanalizowaniu potrzeb rynkowych, po uprzednim zawiadomieniu prorektora ds. nauki i kwestora, w formie pisemnej decyzji.

§ 11

Rozwiązania szczegółowe

1. Szczegółowe zasady polityki rzetelności naukowej obowiązującej w Wydawnictwie APS są opisane w Załączniku nr 7.
2. Wydawnictwo APS publikuje czasopisma naukowe. Szczegółowe zasady dotyczące działalności redakcji czasopism wydawanych przez Wydawnictwo APS są opisane w Załączniku nr 8.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem zasad dotyczących czasopism naukowych publikowanych w Wydawnictwie APS opisanych w Załączniku nr 8 do niniejszego Zarządzenia, które wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora APS nr 497/2023 z dnia 4 września 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wydawnictwa Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS