

Zarządzenie nr 10
Rektora Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 14.10.2016r.

w sprawie: zasad wydawania czasopism naukowych w Uniwersytecie Łódzkim

Na podstawie: art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) w zw. z: art. 14 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 666 ze zm.), art. 20 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U., nr 5, poz. 24 ze zm.), ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U., nr 152, poz. 722 ze zm.); § 65 Statutu UŁ z dnia 23 stycznia 2012 r. (ze zm.) oraz uchwałą nr 140 Senatu UŁ z 23 listopada 2009 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej UŁ (ze zm.), zarządzam co następuje:

Preambuła

Uniwersytet Łódzki upowszechnia wyniki badań naukowych za pośrednictwem czasopism naukowych. Pod pojęciem czasopisma naukowego rozumie się wydawnictwo ciągle (również zeszyty naukowe i folia), periodyczne, oznaczone numerem ISSN i/lub e-ISSN.

Jednostkami współpracującymi w procesie wydawania czasopism naukowych i rozpowszechniania za ich pośrednictwem treści naukowych są: afiliowane przy UŁ redakcje, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego oraz Centrum Informatyki UŁ.

§ 1

Ogólne warunki wydawania czasopism w Wydawnictwie UŁ

1. Na każdym etapie powstawania czasopism redakcje współpracują z autorami artykułów i wydawcą – Wydawnictwem Uniwersytetu Łódzkiego. Podstawową wersją wydawanych przez UŁ czasopism jest wersja elektroniczna publikowana na platformie Open Journal System www.czasopisma.uni.lodz.pl (dalej: OJS).
2. Redakcje mogą prowadzić proces redakcyjny – w całości lub w wybranym zakresie – za pośrednictwem OJS. Czynnościami, które mogą być wykonywane za pośrednictwem OJS, są: zgłaszanie tekstów i metadanych przez autorów, recenzowanie, redakcja merytoryczna, językowa i techniczna, skład i korekta po składzie, publikacja.
3. Redakcje czasopism odpowiadają za opracowanie koncepcji czasopisma i poszczególnych zeszytów, współpracę z autorami i recenzentami oraz prawidłowy przebieg procesu recenzyjnego, gromadzenie i selekcję treści, regularność publikowania kolejnych zeszytów, aktualizację treści na stronie internetowej Wydawnictwa UŁ, a także za wysoki poziom merytoryczny, umiędzynarodowienie i pozycję w krajowych i międzynarodowych rankingach.
4. Wydawnictwo UŁ odpowiada za nabywanie majątkowych praw autorskich do publikowanych tekstów, nadawanie tekstom identyfikatorów cyfrowych (Digital Object

Identyfikator, dalej: DOI), publikację w OJS i deponowanie w Repozytorium Uniwersytetu Łódzkiego (RUŁ), druk, rozliczenie kosztów publikacji, a także nawiązywanie współpracy z bazami referencyjnymi. Fakultatywnie (w zależności od zakresu zleconych prac) może odpowiadać za: redakcję merytoryczną, językową i techniczną, skład i korektę po składzie, opracowanie metadanych.

5. Biblioteka Uniwersytetu Łódzkiego zapewnia obsługę RUŁ, które gromadzi, przechowuje i rozpowszechnia prezentowane w czasopismach treści do innych baz i serwisów.
6. Centrum Informatyki UŁ jako jednostka wspierająca odpowiada za funkcjonowanie infrastruktury związanej z OJS i RUŁ oraz przesyłanie danych z OJS do RUŁ.

§ 2

Powoływanie nowych czasopism naukowych

1. Nowe czasopisma naukowe powołuje prorektor ds. nauki UŁ na wniosek właściwego dziekana (lub dziekanów w przypadku czasopisma międzywydziałowego), zaopiniowany przez radę wydziału (lub rady wydziałów) oraz Radę Wydawniczą.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
 - a) tytuł czasopisma,
 - b) kandydatury: członków rady naukowej i redakcji,
 - c) informacje o formacie, nakładzie, częstotliwości ukazywania się i języku (językach) czasopisma,
 - d) uzasadnienie dotyczące planowanych walorów naukowych czasopisma na tle publikacji konkurencyjnych, opis docelowej grupy odbiorców.
3. Po wydaniu przez prorektora ds. nauki UŁ zgody dotyczącej wydawania nowego czasopisma UŁ, redaktor naczelny zobowiązany jest złożyć wniosek o rejestrację czasopisma w sądzie okręgowym w Łodzi, a następnie wniosek do Biblioteki Narodowej o przyznanie numeru ISSN i/lub e-ISSN.
4. W momencie publikacji pierwszego numeru nowego czasopisma powołanego przez Rektora UŁ redaktor naczelny zobowiązany jest dodatkowo złożyć:
 - a) postanowienie o wpisaniu do rejestru dzienników i czasopism,
 - b) wykaz członków rady naukowej i redakcji wraz z afiliacjami (zawierającymi następujące informacje: imię i nazwisko, stopień naukowy, tytuł naukowy, stanowisko, nazwę uczelni, nazwę wydziału [instytutu pozawydziałowego], nazwę zakładu/katedry/instytutu, adres e-mail) i decyzję o powołaniu,
 - c) uzasadnienie dotyczące planowanych walorów naukowych czasopisma na tle publikacji konkurencyjnych, wraz z opisem docelowej grupy odbiorców,
 - d) informacje dotyczące częstotliwości ukazywania się i języka/języków,
 - e) potwierdzenie nadania numerów ISSN i/lub e-ISSN,
 - f) dane kontaktowe redakcji.

§ 3

Funkcjonowanie redakcji czasopism naukowych

1. Członków redakcji czasopisma powołuje prorektor ds. nauki UŁ na czas określony lub nieokreślony. Redaktor naczelny musi być pracownikiem naukowym UŁ posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Członków rady naukowej czasopisma, której zadaniem jest zapewnienie wysokiego poziomu merytorycznego czasopisma, utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem

naukowym w kraju i na świecie oraz promowanie czasopisma w ośrodkach naukowych, powołuje prorektor ds. nauki UŁ na czas określony lub nieokreślony. Rekomenduje się dbałość o umiędzynarodowienie rad naukowych czasopism.

3. Redaktor naczelny współpracuje przy wydawaniu czasopisma z redaktorem-koordynatorem ds. czasopism Wydawnictwa UŁ, który wspiera proces redakcyjny i działania służące podnoszeniu jakości wydawanych czasopism, a także popularyzacji publikowanych w nich wyników badań.
4. Redaktor naczelny czasopisma odpowiada za:
 - a) prawidłowy przebieg selekcjonowania materiałów autorskich,
 - b) utrzymanie wysokiej jakości merytorycznej publikacji,
 - c) regularność wydawania czasopisma,
 - d) prawidłowy przebieg procesu recenzyjnego,
 - e) zachowanie standardów etycznych, zgodnie z zaleceniami międzynarodowych organizacji, np. Committee on Publication Ethics,
 - f) zgłaszanie czasopisma do zewnętrznych weryfikacji i ocen w kraju i za granicą, w szczególności do parametrycznej oceny Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - g) zgodność zawartości strony internetowej czasopisma z kryteriami określonymi w obowiązującym komunikacie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kryteriów i trybu oceny czasopism naukowych, a także w zawieranych przez UŁ umowach z bazami referencyjnymi (abstraktowymi i pełnotekstowymi),
 - h) aktualizację danych w rejestrze dzienników i czasopism w sądzie okręgowym w Łodzi,
 - i) zgłaszanie danych do planu wydawniczego i opracowanie rocznego raportu.

§ 4

Plan wydawniczy czasopism naukowych UŁ

1. Plan wydawniczy czasopism UŁ (dalej: PWCZ) jest samodzielnym dokumentem, przedstawianym do zaopiniowania Radzie Wydawniczej, a następnie do zatwierdzenia Senatowi UŁ i zatwierdzanym najpóźniej do dnia 31 marca danego roku kalendarzowego.
2. Tomy, zeszyty, numery i woluminy (dalej: numery) poszczególnych czasopism na kolejny rok zgłaszane są do PWCZ przez redaktorów naczelnych do dnia 15 listopada poprzedniego roku. Zgłoszenie powinno zawierać informacje o: liczbie, objętości, nakładzie planowanych numerów oraz zakresie planowanych czynności.
3. Wydawnictwo UŁ opracowuje wstępny plan tytułowy i budżet wydań na dany rok, które są przedmiotami procedury opiniowania i rekomendowania przez Radę Wydawniczą i prorektora ds. nauki UŁ. W pracach Rady Wydawniczej, o których mowa powyżej, uczestniczą dodatkowo: dyrektor Wydawnictwa UŁ oraz redaktor-koordynator ds. czasopism Wydawnictwa UŁ.
4. Zatwierdzając PWCZ, Rada Wydawnicza rekomenduje Senatowi UŁ budżet czasopism na dany rok, obejmujący zarówno wycenę czynności zleconych Wydawnictwu UŁ, jak i koszty ponoszone przez jednostki zgłaszające czasopismo do wydania. Kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych UŁ na podstawie uchwały Senatu przydzielają środki na realizację przez Wydawnictwo UŁ lub redakcje czasopism czynności związanych z wydaniem planowanych na dany rok czasopism. Koszty muszą być rozliczone w ramach przyznanego budżetu (planu rzeczowo-finansowego) na dany rok kalendarzowy.

5. Wydawnictwo UŁ zobowiązane jest do corocznego opracowania i przedstawienia Radzie Wydawniczej raportu z realizacji PWCZ wraz z przeglądem najważniejszych osiągnięć czasopism, a także problemów i wniosków odnośnie do zasadności ich wydawania i perspektyw rozwoju. Raport powinien być opracowany i przesłany wraz z wnioskami do Rady Wydawniczej nie później niż na 2 tygodnie przed planowanym terminem posiedzenia Rady Wydawniczej w sprawie przyjęcia PWCZ na kolejny rok kalendarzowy. W raporcie uwzględnia się również informacje dotyczące czasopism, które wydawane są poza Wydawnictwem UŁ. Rada Wydawnicza rekomenduje działania dotyczące funkcjonowania czasopism UŁ.
6. Redaktorzy naczelni czasopism, które wydawane są poza Wydawnictwem UŁ (również w sytuacji, gdy poza Wydawnictwem UŁ wydawana jest tylko wersja elektroniczna lub papierowa), zobowiązani są składać do dyrektora Wydawnictwa UŁ w terminie do 15 listopada każdego roku kwestionariusz zawierający informacje nt.:
 - a) liczby i objętości numerów wydanych oraz tych, których ukazanie się jest planowane do końca roku,
 - b) źródeł finansowania, jeśli są inne niż środki statutowe jednostki, w której afiliowana jest redakcja,
 - c) liczby i objętości numerów, których wydanie planowane jest na kolejny rok,
 - d) indeksowania pisma w bazach referencyjnych,
 - e) zgłoszeń pisma do ankiet ewaluacyjnych i uzyskanych w nich wyników,
 - f) osiągnięć czasopisma, udziału w konkursach grantowych etc.Informacje zawarte w kwestionariuszu będą służyć za podstawę do rocznego raportu sporządzanego przez Wydawnictwo UŁ.
7. Decyzję o wstrzymaniu finansowania i w konsekwencji wydawania danego czasopisma przez Wydawnictwo UŁ w kolejnym roku kalendarzowym podejmuje prorektor ds. nauki UŁ na wniosek Rady Wydawniczej zaopiniowany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której afiliowany jest redaktor naczelny w terminie 30 dni od przedłożenia wniosku przez Radę Wydawniczą.
8. Wskazania do wstrzymania wydawania czasopisma to w szczególności: opóźnienia w realizacji harmonogramu publikacji, nieregularność ukazywania się, brak obecności w referencyjnych bazach pełnotekstowych i abstraktowych, niedostateczne umiędzynarodowienie rady naukowej oraz niepodejmowanie działań służących lepszej pozycji czasopisma w rankingach, m.in. Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
9. Rada Wydawnicza może skierować wskazane przez siebie czasopismo do Samodzielnej Sekcji Bibliografii, Bibliometrii i Sieciowych Zasobów Informacji Biblioteki Uniwersytetu Łódzkiego w celu przeprowadzenia szczegółowej analizy cytowań. Analiza zostanie przeprowadzona dla artykułów z okresu od dwóch do czterech lat (w zależności od specyfiki dyscypliny naukowej) poprzedzających rok zlecenia. Czas wykonania analizy jest zależny od liczby artykułów i nie krótszy niż dwa tygodnie. Do analizy zostaną wykorzystane dostępne bazy elektroniczne.

§ 5

Wydawanie czasopisma w Wydawnictwie UŁ

1. Proces wydawniczy czasopism może być realizowany w Wydawnictwie UŁ w trzech zakresach¹:

¹ W przypadku artykułów napisanych w językach innych niż polski Wydawnictwo UŁ oferuje realizację ścieżek b) lub c).

- a) pełen zakres: redakcja merytoryczna i korekta, skład i łamanie, dostosowanie okładki, druk i oprawa, publikacja w OJS/deponowanie w RUŁ,
- b) bez redakcji językowej: (korekta przed składem – opcjonalnie), adiustacja techniczna, skład i łamanie, dostosowanie okładki, druk i oprawa, publikacja w OJS/deponowanie w RUŁ,
- c) bez składu: rewizja techniczna plików pdf, dostosowanie okładki, druk i oprawa, publikacja w OJS/deponowanie w RUŁ.

Koszty wykonania usługi określono w tabeli wynagrodzeń stanowiącej załącznik do zarządzenia Rektora UŁ nr 111 z dnia 23 lipca 2015 r.

2. Redaktor naczelny czasopisma, który zamierza wydać czasopismo naukowe w Wydawnictwie UŁ, wyraża wolę opublikowania tego utworu, składając wniosek o wydanie czasopisma naukowego w Wydawnictwie UŁ (w formie elektronicznej lub tradycyjnej) wraz z zawartością numeru.
3. Wniosek wydawniczy, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
 - a) informacje dotyczące procesu wydawniczego (zakres realizowanych przez Wydawnictwo UŁ prac, planowany nakład (własność redakcji), oczekiwany termin wydania, źródło finansowania),
 - b) informacje dotyczące numeru czasopisma, w tym tytuł (podtytuł), imię i nazwisko redaktora numeru, format, spis treści, komplet pisemnych recenzji.
4. Recenzje, o których mowa w ust. 3 lit. b, powinny zostać sporządzone przez co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki naukowej afiliowanej przez autora publikacji i spoza jednostki naukowej, w której afiliowana jest redakcja, z zachowaniem zasad „double-blind review process” (autor lub autorzy publikacji i recenzenci nie ujawniają sobie nawzajem swoich tożsamości, w pozostałych przypadkach recenzent podpisuje deklarację o niewystępowaniu konfliktu interesów), a także zawierać jednoznaczny wniosek dotyczący warunku dopuszczenia artykułu do druku lub jego odrzucenia. Proces recenzyjny może być prowadzony za pośrednictwem platformy czasopisma.uni.lodz.pl.
5. Zawartość numeru², o której mowa w ust. 1, oznacza dostarczone za pośrednictwem poczty elektronicznej (formaty .doc/.docx lub .pdf) lub za pośrednictwem OJS przeznaczone do publikacji artykuły wraz ze spisem treści sporządzonym w co najmniej dwóch językach, w tym w języku angielskim oraz kompletny zestaw obejmujący:
 - a) biogramy i afiliacje autorów (zawierające imię i nazwisko autora, stopień naukowy, tytuł naukowy, stanowisko, nazwę uczelni, nazwę wydziału [instytutu pozawydziałowego], nazwę katedry/zakładu/instytutu, adres e-mail autora),
 - b) metadane (tytuł, słowa kluczowe, streszczenie) sporządzone w co najmniej dwóch językach, w tym w języku angielskim, bibliografię załącznikową w alfabecie łacińskim, z podaniem identyfikatorów DOI/handle tam, gdzie to możliwe.
6. Tekstom publikowanym w czasopismach wydawanych przez Wydawnictwo UŁ nadawane są cyfrowe identyfikatory (tzw. numery DOI), które umieszczane są na pierwszej stronie artykułów³.
7. Na podstawie pozytywnych recenzji i zaakceptowanego kosztorysu z redaktorem naczelnym lub upoważnionym przez niego redaktorem tomu i autorami tekstów do czasopisma zawierane są umowy wydawnicze (na zasadach tzw. licencji niewyłącznej).

² Wymagania dotyczące zawartości numeru mogą ulegać zmianom, regulowane są na podstawie obowiązującego komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kryteriów i trybu oceny czasopism naukowych, a także zawieranych przez UŁ umów z bazami referencyjnymi (abstraktowymi i pełnotekstowymi) i publikowane są na stronie internetowej Wydawnictwa.

³ W przypadku realizacji ścieżki C prosimy redakcje o dostarczanie spisów treści zeszytów przed wykonaniem składu, tak aby wygenerowane DOI mogły zostać umieszczone na pierwszych stronach tekstów.

Wydawcą jest wówczas Wydawnictwo UŁ. Ze strony Uniwersytetu Łódzkiego umowę tę podpisuje dyrektor Wydawnictwa UŁ. Redakcje zobowiązane są dostarczyć umowy w dwóch egzemplarzach.

8. Umowa wydawnicza, o której mowa w ust. 10, zawiera co najmniej następujące elementy:
 - a) określenie rodzaju umowy,
 - b) określenie stron umowy, miejsca oraz daty zawarcia umowy,
 - c) w przypadku umowy z redaktorem naczelnym lub upoważnionym przez niego redaktorem numeru czasopisma: określenie tytułu i numeru czasopisma naukowego, które ma być opublikowane, zaś w przypadku umowy z autorem tekstu do czasopisma: określenie tytułu tekstu oraz tytułu i numeru czasopisma, w którym tekst ma zostać opublikowany,
 - d) postanowienie o udzieleniu określonej licencji ze wskazaniem pól eksploatacji.
9. W przypadku dostarczenia zawartości numeru, o której mowa w ust. 5, w postaci pliku pdf (ścieżka C) redaktor naczelny lub upoważniony przez niego redaktor tomu podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności za jakość edytorską.
10. W przypadku tekstów do czasopisma pisanych we współautorstwie redaktor naczelny zobowiązany jest zapewnić w podpisywanej przez współautorów umowie licencyjnej wyraźne określenie udziału procentowego pracy poszczególnych autorów w procesie powstawania tekstu i poprzedzających go badaniach.
11. W przypadku finansowania badań naukowych, które doprowadziły do powstania artykułu naukowego ze środków finansowych innych niż jednostka naukowa afiliująca autora lub z jego środków prywatnych, redaktor naczelny zobowiązany jest zapewnić wskazanie innych źródeł finansowania, które doprowadziły do jego powstania.

§ 6

Deponowanie artykułów z czasopism w Repozytorium UŁ i w bazach referencyjnych

1. Wydawnictwo UŁ we współpracy z redakcjami czasopism podejmuje działania na rzecz promocji i upowszechniania treści naukowych publikowanych w czasopismach UŁ w środowisku naukowym w Polsce i za granicą, stałego poszerzania infrastruktury, w tym poszukiwania partnerów do dystrybucji elektronicznej i docierania do odbiorców treści naukowych. Działania te dotyczą zwłaszcza deponowania artykułów w bazach referencyjnych, zarówno abstraktowych, jak i pełnotekstowych, zwłaszcza tych, które rekomenduje Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Wydawnictwo UŁ współpracuje z RUŁ i redakcjami czasopism w zakresie przygotowania i przesyłu zgromadzonych danych do wskazanych przez Wydawnictwo UŁ baz, wymiany informacji nt. podejmowanych działań. Współpraca obejmuje następujące czynności:
 - a. redakcje czasopism:
 - weryfikacja metadanych wprowadzanych przez autorów artykułów do systemu OJS,
 - wprowadzanie metadanych do tych baz, które nie automatyzują procesu przesyłu danych,
 - wprowadzanie przygotowanych przez RUŁ danych do systemu Pol-Index.
 - b. Wydawnictwo UŁ:
 - koordynowanie procesu podpisywania umów z bazami referencyjnymi,
 - nadzorowanie procesu publikowania w OJS i automatycznego przesyłu do RUŁ bieżącej produkcji wydawniczej.

c. RUŁ:

- przygotowanie plików zawierających metadane w formacie .xml lub innym wymaganym przez bazy wskazane przez Wydawnictwo UŁ (w tym: Pol-Index), opracowanie skryptów służących do automatycznego przesyłu metadanych i/lub tekstów, przesyłanie metadanych i/lub tekstów do baz referencyjnych – zgodnie z możliwościami systemu DSpace i przy wsparciu Centrum Informatyki UŁ,
- systematyczne udostępnianie redaktorom Wydawnictwa UŁ ścieżek umożliwiających deponowanie publikacji.

§ 7

Publikacja nowego czasopisma naukowego w wybranym wydawnictwie zewnętrznym

1. Redaktor naczelny nowego czasopisma, który zamierza wydać je w wybranym wydawnictwie zewnętrznym, wyraża wolę opublikowania tego czasopisma, składając wniosek o wydanie czasopisma naukowego w wybranym wydawnictwie zewnętrznym wraz z uzasadnieniem do prorektora UŁ za pośrednictwem dyrektora Wydawnictwa UŁ. Dyrektor Wydawnictwa UŁ sporządza opinię dotyczącą wniosku, a następnie przekazuje wniosek wraz z opinią do prorektora ds. nauki UŁ.
2. W przypadku uwzględnienia przez prorektora ds. nauki UŁ wniosku, o którym mowa w ust. 1, Wydawnictwo UŁ nie partycypuje w jakichkolwiek działaniach związanych z publikacją czasopisma czy zawieraniem umów dotyczących jego publikacji. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, Uniwersytet Łódzki, reprezentowany przez prorektora ds. nauki UŁ oraz kvestora UŁ, zawiera z redaktorem czasopisma naukowego i autorami tekstów do czasopism umowy wydawnicze.

§ 8

Działalność Wydawnictwa UŁ dotycząca czasopism, których redakcje nie są afiliowane przy Uniwersytecie Łódzkim

1. Wydawnictwo UŁ może publikować czasopisma redagowane przez zespoły redakcyjne nieafiliowane przy Uniwersytecie Łódzkim, na podstawie zawartych licencyjnych umów wydawniczych z redaktorem numeru i autorami tekstów do czasopisma.
2. Wydawnictwo UŁ może inicjować wydanie i zlecać opracowanie lub tłumaczenie z języka obcego czasopism o profilu naukowym, dydaktycznym, popularnonaukowym lub poradnikowym w celu uzupełnienia oferty wydawniczej lub prezentacji dorobku pracowników Uniwersytetu Łódzkiego.
3. Decyzję o wydaniu czasopisma, o którym mowa w pkt 1, podejmuje dyrektor Wydawnictwa UŁ na podstawie pozytywnych recenzji wydawniczych, sporządzonej kalkulacji kosztów wydania i przychodów ze sprzedaży. Finansowane tą drogą czasopisma powinny wykazywać dodatnią rentowność w założonym okresie.
4. Wydawnictwo może współpracować przy wydaniu czasopisma z dowolnym wydawnictwem zewnętrznym na podstawie zawartej z nim umowy.
5. Wydawnictwo UŁ może wydawać czasopisma jako koedytor na podstawie umowy zawartej z dowolnym wydawnictwem zewnętrznym. Umowa określa w szczególności wkład Wydawnictwa UŁ w opublikowanie czasopisma oraz podział i przejęcie nakładu przez Wydawnictwo UŁ.

6. W imieniu Uniwersytetu Łódzkiego umowę, o której mowa w ust. 1, ust. 5 i ust. 6, podpisują: prorektor ds. nauki UŁ, dyrektor Wydawnictwa UŁ i kwestor UŁ.

§ 9

Rekomendacja utworu przez UŁ

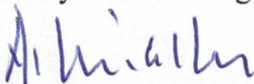
1. Uniwersytet Łódzki może rekomendować czasopisma wydane przez wydawnictwa zewnętrzne.
2. Rekomendacja następuje przez umieszczenie logo Uniwersytetu Łódzkiego, logo jednostki naukowo-dydaktycznej (naukowo-badawczej) Uniwersytetu Łódzkiego lub logo Wydawnictwa UŁ na opublikowanym utworze albo w inny sposób określony w umowie (np. poprzez stworzenie wyodrębnionej serii wydawniczej publikacji pracowników UŁ w wydawnictwie zewnętrznym).
3. Podstawą rekomendacji jest umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem Łódzkim a wydawnictwem zewnętrznym. W imieniu Uniwersytetu Łódzkiego umowę podpisuje Rektor UŁ. Jeżeli rekomendacja następuje przez umieszczenie logo Wydawnictwa UŁ, umowę podpisuje dyrektor Wydawnictwa UŁ. Gdy rekomendacja następuje przez umieszczenie logo jednostki naukowo-dydaktycznej (naukowo-badawczej) UŁ, umowę podpisuje kierownik tej jednostki.

§ 10

Przepisy końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Łódzkiego .


Prof. dr hab. Antoni Różalski