

**NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM**

**A NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM  
KIADÓ MŰKÖDÉSI RENDJE**



**SOPRON  
2013**

A Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa az oktatással, a tudományos kutatással, az egyetem működésével összefüggő szellemi termékeinek kiadására, valamint az oktatók és kutatók publikációs aktivitásának ösztönzésére, és az egyetem hazai és nemzetközi tekintélyének növelésére létrehozta a Nyugat-magyarországi Egyetem Kiadót (a továbbiakban: Kiadó). A Szenátus a Kiadó működési rendjét jelen szabályzatban állapítja meg.

## **1. § A Kiadó jellege**

- (1) A Kiadó az oktatók és kutatók, tanárok szellemi termékeinek (tudományos-szakmai könyv, folyóirat, konferencia kiadvány, oktatási segédanyag stb.) jogszerű megjelentetéséről gondoskodik a szerzőkkel, valamint a nyomdával és a terjesztőkkel kötött szerződések alapján.
- (2) A Kiadó külön hangsúlyt fektet azon korszerű, elsősorban elektronikus kiadványokra, amelyek az új képzési formáknál (e-learning, távoktatás, posztgraduális képzés) elengedhetetlenek.
- (3) A Kiadó vállalja az egyetem működésével kapcsolatos egyéb kiadványok (egyetemi periodikák, hírlevél, újság, értesítő, aprónyomtatványok stb.), valamint az egyetem érdekeit, jó hírnevét szolgáló munkák megjelentetését is.
- (4) A Kiadó működése nem érinti a karokon készülő jegyzetek kiadását. A kari jegyzetkiadásról, valamint a karon kiadott egyéb művekről a kar tanévenként legalább egyszer beszámol a Kiadói Tanácsnak.

## **2. § A Kiadó neve, szervezete, fenntartása**

- (1) A Kiadó neve: Nyugat-magyarországi Egyetem Kiadó
- (2) A Kiadó székhelye és címe: 9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4. A Kiadó a Campuson belül a Központi Könyvtár és Levéltár épületében található
- (3) A Kiadó létesítésének időpontja: 2009. november 18.
- (4) Elnevezésének nemzetközi kapcsolatokban használt idegen nyelvű változata: University of West Hungary Press
- (5) A Kiadó logója: Pontozott kettős körben a NymE főépületének stilizált képe, alatta az University Press felirat. A kettős kör között az Universitas Hungariae Occidentalis + Anno 1735 + szöveg olvasható. Az ábra alatt a Nyugat-magyarországi Egyetem Kiadó felirat van – és/vagy az University of West Hungary Press.



- (6) A Kiadó pecsétje: kör alakú, folyamatos vonalú körben, középen a magyar címer, az ábra fölött ívben Nyugat-magyarországi Egyetem Kiadó, az ábra alatt Sopron felirat olvasható.
- (7) Kiadó a Központi Könyvtár és Levéltár nem önálló szervezeti egysége. Szakmai felügyeletét a tudományos és külügyi rektorhelyettes látja el.
- (8) A Kiadó operatív munkáját egy fő könyvtári munkatárs, mint a Kiadó koordinátora látja el, aki saját hatáskörben a tudományos és külügyi rektorhelyetessel és a könyvtár főigazgatójával egyeztetve gondoskodik a helyettesítéséről.
- (9) A Kiadó koordinátora felett a munkáltatói jogkört a könyvtár főigazgatója gyakorolja. A koordinátori tevékenység tekintetében szakmai irányító a tudományos és külügyi rektorhelyettes.
- (10) A koordinátor feladata:
  - részt vesz a Kiadói Tanács munkájában, üléseinek, döntéseinek előkészítésében, a döntések végrehajtásában,
  - a szerzőkkel, közreműködőkkel, nyomdával, terjesztőkkel kötendő szerződéseket előkészíti,
  - leltárfelelőse a Kiadónak.
- (11) A Kiadó képviseletére, nevében kötelezettségvállalásra a KT elnöke jogosult.

### **3. § A Kiadói Tanács**

- (1) A Kiadó egyetemi szintű, mindennemű kiadói munkálkodással kapcsolatos feladatait a Kiadói Tanács (KT) határozza meg. A KT biztosítja a kiadói tevékenység magas szakmai színvonalú ellátását. A KT működtetésért, ezáltal az egyetemi szintű kiadói tevékenység irányításáért a tudományos és külügyi rektorhelyettes a felelős, aki egyben a KT elnöke.
- (2) A KT szavazati jogú tagjai a karok dékánjai, illetve az általuk megbízott képviselő, a megbízott gazdasági vezető, illetve képviselője, valamint a KT koordinátora, mint a KT titkára. A KT elnöke a tanácsnak hivatalból tagja. A szavazati jogú tagokon kívül a KT

elnöke korlátlan számú tanácskozási jogú tagot kérhet fel a Kiadó munkájának segítésére. A KT határozat képes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok legalább 2/3-a részt vesz.

- (3) A KT szükség szerint, de tanévenként legalább egyszer ülésezik.

#### 4. §

#### A Kiadó feladatai

- (1) A Kiadó gondoskodik a megjelentetésre váró, hagyományos és/vagy elektronikus formátumú mű adminisztrációs ügymenetének lebonyolításáról:
- a) segítségnyújtás a szerkesztési irányelvek érvényesítéséhez,
  - b) kézirat regisztrálása az Adatlapon,
  - e) szükség esetén a kiadás anyagi költségeihez árajánlatok kérése,
  - d) ISBN, ISSN, vagy ISMN (zenei mű, kotta) szám kérése az OSZK-tól, illetőleg későbbiekben (DOI szám: (elektronikus mű azonosítója) megkérése,
  - e) a kiadással kapcsolatos szerződéskötések támogatása,
  - f) a szerző által, vagy a Kiadói Tanács által javasolt nyomda munkájának – az adott művel kapcsolatos – szükség szerinti ellenőrzése,
  - g) szükség esetén az értékesítés bonyolításának segítése és az abban való közreműködés
- (2) A megjelentendő műveken – mind a hagyományos, mind az elektronikus kiadású - az alábbiak szerint fel kell tüntetni a következő adatokat:
- a) a kötetáblán – borítófedélen – a szerző(k) nevét és a mű címét
  - b) ezután van az üres előzéklap, ezt követi a
  - c) szennycímlap (előcímlap), amelyen csak a szerző(k) neve és a mű címe olvasható
  - d) majd a legfontosabb bibliográfiai adatokat tartalmazó címlapon van a szerző(k), ha ilyen nincs a szerkesztő(k), összeállító(k) neve(i), a mű fő és alcíme, többkötetes mű esetén a kötet száma, a kiadás száma, a kiadó teljes neve és emblémája (logoja) magyarul - minden más idegen nyelvű mű esetében angolul -, a megjelenés helye és évszáma. A Kiadó logóját csak írásban kért és megadott engedély alapján lehet feltüntetni
  - e) a címlap hátoldalán (verzóján) a felelős kiadó neve és rangja (beosztása) - a tudományos és külügyi rektor helyettes, - a szerkesztő neve, ha van ilyen szerzővel rendelkező mű esetében, a szerkesztőbizottság tagjainak neve, a lektor(ok) neve, az illusztrátorok (fotósok, grafikusok, stb.) neve(i), amennyiben sorozati műről van szó, a sorozat neve jellege, a mű sorozatbéli száma, a támogatók sora megnevezve, vagy csak emblémával jelölve, a szerzői, kiadói jog (Copyright - Minden jog fenntartva), az ISBN, ISSN, stb. szám, a fentiekén kívüli, minden egyéb szükséges és elvárt adat
  - f) a mű utolsó lapján (oldalán) van a nyomdára és a kiadvány előállítására vonatkozó lényeges információ sor (kolofon).
- (3) A Kiadónál kiadásra kerülő művekből, az OSZK részére, törvényben előírt módon - a nyomda közreműködésével - eljuttatandó kötelezpéldányokon kívül, a megrendelő köteles a NymE Központi Könyvtár és Levéltár részére 3 példányt juttatni Ezen 3

példányból 2 db a Központi Könyvtárat, 1 db a Kiadót illeti meg. Elektronikus dokumentum (CD, DVD, stb.) esetén 1-1 példányt kell eljuttatni, illetve a hozzáférés útvonalát megadni.

(4) A Kiadó szerződést köthet más kiadókkal.

#### **5. §**

##### **A Kiadó kapcsolata a szerzőkkel és közreműködőkkel**

- (1) A művek kiadása előtt az *1. sz. mellékletben* található „Adatlap” formanyomtatvány kitöltése kötelező.
- (2) A koordinátor közreműködik a szükséges szerződések előkészítésében. A szerző(k) a Kiadó(k) és/vagy a nyomda elvi támogatásával és segítségével köti(k) meg a szerződéseket. A Kiadó és a szerző közötti megbízási szerződés egyik mintáját a *2. sz. melléklet* tartalmazza.

#### **6. §**

##### **A Kiadó gazdálkodása**

- (1) A Kiadó a Szenátus által meghatározott, a Központi Könyvtár és Levéltár költségvetésében elkülönített alappal (témaszámmal) rendelkezik.
- (2) A Kiadó jogosult a Gazdálkodási Szabályzat betartása mellett saját bevétel szerzésre.
- (3) A Kiadó működése kapcsán felmerülő gazdasági-pénzügyi feladatokat a Gazdasági Főigazgatóság megbízott munkatársával együttműködve kell végezni.

#### **7. §**

##### **A nyomdai és értékesítési munkák**

- (1) A Kiadónak nincs saját nyomdája, ezért a szerzőnek, valamint a KT-nak joga és lehetősége javaslatot tenni a nyomdára és a munkálatokat ellenőrizni.
- (2) A Kiadó szükség esetén közreműködik az elkészült mű értékesítésében és segíti azt.

#### **8. §**

##### **Kiegészítő tevékenység**

- (1) A Kiadó a gazdaságossági és tartalmi szempontok mellett, külső megbízás alapján vállalja minden olyan kiadvány kiadását, amely megjelentetése az egyetem profiljába tartozik.
- (2) Ezen külső munkák elvégzését a Kiadónál lehet megrendelni, a pénzügyi fedezet előzetes biztosítása mellett.
- (3) A kiadvány kiadását a KT felügyeli.

- (4) A Kiadó létrehozása nem zárja ki a más kiadókkal történő együttműködést (közös pályázatok, közös kiadványok, stb.).

**9. §**  
**Záró rendelkezések**

- (1) Jelen működési rendet a Szenátus a 189/2009. (XI. 18.) sz. határozatával fogadta el, és 179/2010. (VI. 29.) számú, valamint a 256/2013. (XII. 11.) számú szenátusi határozatával módosította.
- (2) A módosított működési rend 2013. december 11. napján lép hatályba.

Sopron, 2013. december 11.

Prof. Dr. Faragó Sándor  
rektor

1. sz. melléklet: Adatlap a megjelentendő művekhez

1. Szerző neve, szervezeti egység, beosztása, elérhetősége
2. A megírásra kerülő mű címe
3. A mű terjedelme
4. A kézirat leadásának dátuma, illetve várható leadásának határideje
5. A felhasználók várható köre, létszáma
6. A megjelenés várható időpontja
7. A Kiadás várható költségei
8. Egyéb (átdolgozott változat, szerzői jogi kérdések, javasolt lektor, javasolt nyomda, közreműködők stb.)

## 2. sz. melléklet: megbízási szerződés

### MEGBÍZÁSI SZERŐDÉS szerzői mű létrehozására és kiadására

Amely létrejött egyrészről a

Név: Nyugat-magyarországi Egyetem Kiadó

Cím: 9400 Sopron, Bajcsy-Zs. u. 4.

Képviseli:

Mint megbízó, a továbbiakban: **Kiadó**, másrészről

Szerző neve:

Szerző címe:

Mint megbízott, a továbbiakban: **Szerző** között, szerzői mű elkészítésére az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés tárgya: .....(jegyzet, tankönyv) szerzői mű elkészítése.
2. A szerző kötelezettséget vállal, hogy a mű kéziratát a kapott tematikának megfelelően elkészíti, és másolásra alkalmas ábrákkal együtt .... napjáig nyomdakész állapotban a Kiadónak jóváhagyásra átadja.
3. A Kiadó vállalja, hogy a mű átadása után az elfogadás, kijavítás, visszautasítás kérdésében 90 napon belül írásban nyilatkozik.
4. A mű terjedelme: ..... szerzői ív. Egy szerző ív 40 000 betűhelyet tartalmaz. Az itt megjelölt terjedelem felső határnak tekintendő. A szerző az ezt meghaladó ívterjedelem után tiszteletdíjra nem tarthat igényt.
5. A Kiadó a művet az általa meghatározott alakban jelenteti meg.
6. A szerző kijelenti, hogy a szerződés tárgyát képező mű egyéni, eredeti alkotás, és azon senkinek sincs olyan joga, amely annak felhasználását korlátozná, vagy kizárná.
7. Szerző a szerzői mű kizárólagos felhasználási jogát átengedi a Kiadónak.
8. Jelen szerződés tárgyát képező szerzői mű szerzői díja: ... Ft, amelyet a Kiadó a szerzői mű írásban történt elfogadását követő 30 napon belül folyósít.
9. Több szerző esetén a szerzői díj megoszlásának arányát a munka leadásakor a szerzők közös nyilatkozatban közlik a kiadóval.
10. Szerzők más művének felhasználása estén kötelesek az érdekelt szerzőnek, illetőleg jogtulajdonosnak az előzetes, írásbeli beleegyezését beszerezni. Az idézett, felhasznált műre a szerzői műben félreérthetetlenül, az idézés szabályai szerint utalni kell.
11. A kiadásra elfogadott kézirat a szerző által eszközölt utólagos változásokból eredő gépeltetési, szedési költség, a Kiadóra ebből háruló kár, költség, kötbér a szerzőre hárul.
12. A szerző köteles a levonatokat a vele közölt ütemezésnek megfelelően átnézni és a hibákat kijavítani. Ennek elmulasztása esetén Kiadó a levonatok kijavításáról maga gondoskodhat, illetve a hozzájárulást megadottnak tekintheti.
13. Jelen szerződéssel a mű magyar nyelvű kiadásának joga a kézirat jóváhagyásától számított 4 éven át az egyetemet illeti. Ennek értelmében az egyetemnek joga van a jegyzeteket változatlan tartalommal, tetszés szerinti példányszámban utánnomni, és kereskedelmi forgalomba hozni.
14. A Szerzőnek a műből 10 db tiszteletpéldány jár.
15. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. rendelkezései irányadóak.

Sopron, 2010.