|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa  i symbol | WYDAWNICTWO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO WE WROCŁAWIU | | | **RU-W** |
| Jednostka  nadrzędna | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
| Kanclerz | RA | Prorektor ds. Strategii Rozwoju Uczelni | RU |
| Jednostki  podległe | Podległość formalna | | Podległość merytoryczna | |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Cel działalności | | | | |
| * Publikowanie i rozpowszechnianie prac naukowych pracowników Uczelni, podręczników akademickich, skryptów, czasopism naukowych oraz innych wydawnictw na potrzeby Uczelni. | | | | |
| Kluczowe zadania | | | | |
| 1. Opracowywanie rocznego planu wydawniczego Uczelni. 2. Kompleksowa obsługa i organizacja procesu wydawniczego. 3. Sporządzanie oraz obsługa administracyjna umów wydawniczych. 4. Przygotowywanie materiałów do druku. 5. Wysyłanie opracowanych lub otrzymanych przez Wydawnictwo materiałów do analizy badania oryginalności przez programy antyplagiatowe. 6. Wysyłanie materiałów do recenzji. 7. Przygotowywanie publikacji papierowych Wydawnictwa oraz materiałów do publikacji elektronicznej. 8. Zlecanie lub wykonywanie w ramach Wydawnictwa prac graficznych, poligraficznych i introligatorskich. 9. Wycena i rozpowszechnianie publikacji Wydawnictwa. 10. Prowadzenie magazynu z wydawanymi przez Wydawnictwo publikacjami. 11. Przekazywanie do Działu Zarządzania Dokumentacją Uczelni publikacji przygotowywanych w Wydawnictwie, w tym wydawanych w wersji elektronicznej. 12. Promocja i dystrybucja publikacji wydanych przez Wydawnictwo w formie papierowej i elektronicznej. 13. Prowadzenie rozliczeń finansowych Wydawnictwa. 14. Zapewnienie obsługi administracyjnej Rektorskiej Komisji Wydawniczej oraz Komisji ds. Przeciwdziałania Plagiatom. | | | | |