

Załącznik nr 2

Do „Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Śląskim”

Normy miesięczne obowiązujące w Wydawnictwie Uniwersytetu Śląskiego dla pracowników na następujących stanowiskach:

I. Norma starszych redaktorów i redaktorów

1. Norma miesięczna **starszych redaktorów i redaktorów** wynosi 13,0 arkuszy autorskich i wydawniczych.
2. Zasady obliczania normy:
 - a) opracowanie redakcyjne maszynopisu pracy lub skryptu:
I wydanie – 100% objętości arkusza autorskiego,
II wydanie zmienione – od 25% do 50% objętości arkusza autorskiego,
III wydanie zmienione – do 25% objętości arkusza autorskiego,
 - b) estetyka tekstu – od 0 do 10% objętości ark. autorskiego,
 - c) weryfikacja językowa – 25% objętości ark. autorskiego,
 - d) korekta redakcyjna: I – 25% objętości ark. wydawniczego, II korekta redakcyjna może być wyjątkowo uwzględniona w sprawozdaniu - 8% objętości arkusza wydawniczego,
 - e) nanoszenie poprawek autorskich na egzemplarz korekty technicznej w zależności od liczby wprowadzonych zmian przez autorów – od 0 do 10% objętości ark. wydawniczego,
 - f) sprawdzenie materiału ilustracyjnego w pracach zawierających jednocześnie dużą liczbę rysunków, zdjęć, map i tabel (powyżej 50) – 10% objętości ark. autorskiego.

Za czynności wymienione w pkt. a – f w pracach o wyjątkowo wysokim stopniu trudności można w uzgodnieniu z z-cą dyrektora ds. teki doliczyć od 10% do 20% objętości pracy.

II. Norma redaktorów technicznych

1. Norma miesięczna redaktorów technicznych wynosi 48,0 arkuszy wydawniczych.
2. Zasady obliczania normy:
 - a) opracowanie redakcyjne techniczne – tekst łatwy – do 30% ark. wydawniczych,
 - b) opracowanie redakcyjne techniczne – tekst trudny – do 50% ark. wydawniczych.

Redaktorzy techniczni zobligowani są do wykonania 50% normy wg wskaźników; pozostała część ich obowiązków (obliczanie objętości wstępnej, obliczanie objętości ostatecznej, przeglądanie korekt pod kątem zgodności z adiustacją techniczną, przygotowanie specyfikacji do przetargów, uzgodnienia z autorami i drukarniami oraz inne polecenia przełożonych w zależności od potrzeb) nie są normowane.

3. Dokumentację wykonania normy dla redaktorów technicznych prowadzi z-ca dyrektora ds. teki.

III. Norma korektorów

1. Norma miesięczna **korektorów** wynosi 50,0 arkuszy wydawniczych.
2. Zasady obliczania normy:
 - a) I korekta techniczna – 100% objętości ark. wydawniczych,
 - b) II korekta techniczna – 50% objętości ark. wydawniczych,
 - c) III korekta (rewizja) – 10% objętości ark. wydawniczych,
Za korekty w języku obcym dolicza się 10 % objętości ark. wyd.
3. Dokumentację wykonania normy korektorów prowadzi z-ca dyrektora ds.teki.

IV. Normy operatorów składu komputerowego

1. Normę miesięczną dla **operatorów składu komputerowego** oblicza się wg wskaźników zawartych w tabeli, za podstawę przyjmując arkusze wydawnicze. Liczba arkuszy wydawniczych podana przy poszczególnych czynnościach równa się 100% normy miesięcznej.

Rodzaj czynności	Normy miesięczne w ark. wyd.		
	kierownik/brygadzysta	operator składu komputerowego	młodszy operator składu komputerowego
1) Wprowadzanie do komputera i łamanie prac:			
a). humanistycznych	13,0	26,0	21,0
b). matematyczno - przyrodniczych, językoznawczych oraz tekstów w językach obcych	9,0	18,0	15,0
c). akcydensów	19,5	39,0	32,0
2) Wprowadzanie poprawek redakcyjnych, formatowanie (łamanie) tekstu głównego i przypisów po konwersji dyskietki autorskiej	13,0	26,0	21,0
3) Korekta:			
a). powyżej 15 błędów na stronie	32,0	64,0	64,0
b). od 10 do 15 błędów na stronie	39,0	78,0	78,0
c). od 5 do 10 błędów na stronie	92,0	184,0	184,0

d). 5 lub mniej błędów na stronie	154,0	308,0	308,0
4) Wydruki korekt na papierze i na folii:	118,0	236,0	236,0
5) Sprawdzenie wydruku na folii z egzemplarzem podpisanym do druku	154,0	308,0	

Za czynności wymienione w pkt. 1b, 2, 3 i 4 w pracach o wyjątkowo wysokim stopniu trudności lub wyjątkowo dużej i trudnej korekcie (redakcyjnej i autorskiej) można w uzgodnieniu z z-cą dyrektora ds. poligrafii i kolportażu doliczyć utrudnienie od 5% do 20% objętości pracy.

2. Dokumentację wykonania normy dla operatorów składu prowadzi z-ca dyrektora ds. poligrafii i kolportażu.