

대학출판부 규정

(제정 1985.10.30.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다)의 학술문화발전에 기여하기 위하여 설치한 대학출판부의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(사업) 출판부는 전조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 본교 교육에 필요한 교양 및 전공교재의 출판
2. 학술문화발전에 필요한 학술도서의 출판
3. 출판도서의 보관 관리 및 판매
4. 출판기금 관리
5. 그 밖에 출판부 운영에 관한 사업

제3조(출판물의 분류) 출판부에서 간행하는 도서는 다음과 같이 분류한다.

1. 교양 교재 : 본교의 교과과정에 교양 교재로 개설되어 사용되는 교재
2. 전공 교재 : 본교의 전공 교과과정에 개설되어 사용되는 교재
3. 학술 도서 : 학문의 연구와 발전에 이바지할 수 있는 독창적이고 창의적인 학술 도서
4. 일반교양도서 : 대학 또는 일반인의 교양과 지식의 함양을 위하여 출판한 문학도서, 번역도서 등

제2장 조직

제4조(부장) 출판부장은 산학협력단장이 된다. <개정 2012.5.31>

제5조(직원) 출판 업무는 산학연구지원실에서 관장하며, 출판 업무의 원활한 진행을 위하여 출판 담당 직원을 둘 수 있다. <개정 2019.9.1.>

제3장 출판위원회

제6조(구성) ① 출판부 운영 및 정책에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 출판위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다. <개정 2012.5.31>

② 위원장은 출판부장으로 하며, 위원은 학술연구위원회 위원 및 산학연구지원실장으로 한다. <개정 2012.5.31., 2019.9.1.>

③ 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다. <개정 2012.5.31>

④ 위원회의 사무처리를 위하여 출판담당 직원을 간사로 둔다.

⑤ 교양과목 교재 및 편저자 선정을 위하여 위원회를 소집한 경우, 2인 이상의 해당 과목 전공 교원을 참여시킬 수 있다.

제7조(회의) 위원회의 회의는 위원장이 소집하고 위원 과반수의 참석으로 개의하며, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 출판부 기본운영 방침
2. 출판부 사업 계획 및 예산에 관한 사항
3. 출판부 사업 보고 및 결산에 관한 사항
4. 출판기금 조성 및 관리정책에 관한 사항
5. 그 밖에 총장이 필요하다고 부의하는 사항

제4장 도서출판

제9조(교재·도서출판) ① 출판부는 본교 학생 교육에 필요한 교양 및 전공과목 교재를 출판·보급한다.

② 출판부는 대학교육에 필요한 교양 및 전공에 관한 전문학술도서를 출판·보급한다.

③ 출판부는 출판부 사업목적을 달성하기 위하여 수익성이 있는 교양도서를 발굴하여 출판·보급할 수 있다.

제10조(출판 결정) ① 도서의 출판결정은 편·저자가 제출한 [별지 제 1호 서식]의 출판계획서를 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다. 다만, 교양과목과 전공과목 교재의 출판은 위원회의 심의를 거치지 아니할 수 있다.

② 출판부는 출판이 결정된 도서의 편·저자와 [별지 제 2호 서식]에 의한 출판계약을 맺고 출판·간행한다.

③ 번역도서의 경우 번역자가 출판신청서를 제출할 때 저작권 사용에 관한 원 출판사 또는 원저자와 번역 출판계약에 관한 사항을 명시하여야 한다.

제11조(판매권) 출판부에서 출판된 도서에 대한 판매권은 출판부에서 가진다.

제5장 지원금 및 인세

제12조(지원금) ① 출판부는 수준 높은 교양(전공)교재의 개발 및 연구성과를 높이는 학술도서 출판을 촉진하기 위하여 교재개발 지원금 및 학술도서 출판 지원금을 지급할 수 있다.

② 지원금 지급 기준 및 방법에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

③ 일반 교양도서는 지원금을 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다.

④ 사업성이 있는 일반교양도서를 개발하기 위하여 선급금을 지급할 수 있으나 선급금은 인세와 상계 처리한다.

⑤ 선급금을 지급 받은 자가 원고의 집필계약 후 1년이 지나도록 원고를 제출하지 않을 경우에는 선급금을 환수한다.

제13조(인세지급) ① 출판부는 간행하는 도서에 대하여 저작자에게 소정의 인세를 지급할 수 있다.

② 인세의 지급 기준 및 지급 방법은 총장이 따로 정한다.

제14조(할인판매) ① 출판부에서 출판된 도서를 저자 및 본교의 교직원이 구입할 경우 할인하여 판매할 수 있다.

② 그 밖에 도서의 활용 및 출판부 운영에 필요한 경우 도서를 할인하여 판매할 수 있다.

③ 할인 판매의 범위와 할인률 등은 총장이 따로 정한다.

제15조(증정·기증) ① 출판부는 일정한 부수의 출판도서를 출판도서의 편저자에게 증정할 수 있다.

② 도서의 증정기준 및 수량은 총장이 따로 정한다.

③ 그 밖에 대학 홍보 또는 학교 운영상 필요한 경우 보유도서를 기증할 수 있다.

제6장 재정 및 사업보고

제16조(재정) 출판부의 재정은 학교보조금, 출판부의 사업수익금으로 충당한다.

제17조(회계연도) 출판부 회계연도는 학교 회계연도에 준한다.

제18조(예산서와 사업보고) ① 출판부장은 매 회계연도 개시 2개월 전에 예산서와 사업계획서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 출판부장은 매 회계연도 종료 후 1개월 이내에 결산서를 작성하여 위원회의 의결을 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

부 칙

이 규정은 1985년 10월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1988년 3월 23일부터 시행한다.

부 칙

① (경과조치) 본 규정의 개정 시행에 따라서 “교양과목 교재 간행에 관한 규정”은 자동 폐지한다.

② 이 규정은 1993년 5월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 4월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 11월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (경과조치) 본 규정의 개정 시행과 동시에 “대학출판부 운영세칙”은 자동 폐지한다.

② 이 규정은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 5월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2015.3.1.>

도 서 출 판 신 청 서

전주대학교 출판부장 귀중

아래와 같이 도서를 출판하고자 신청서를 제출하오니 심의하여 처리하여 주시기 바랍니다.

1. 분 류 (해당란에 0표) ㉠ 교양교재() ㉡ 전공교재() ㉢ 학술서적() ㉣ 일반교양도서()					
2. 도서명 :			3. 저 자 :		
4. 규격(판형별) (해당란에 0표) ㉠ 문고판() ㉡ 신국판() ㉢ 크라운판() ㉣ 4 * 6배판()					
5. 원고 제출 예정일 : 년 월 일			6. 원고 면수(예정) : 쪽		
7. 출판 예정 시기 : 년 월 일			8. 인쇄 요청 부수 : 부		
9. 교재 사용 시기 : 년 학기부터 ~ 년 학기까지 (학과 전공 학년)					
10. 판매 계획		가. 교 재 판 매 : 부 총 학기 (매 학기 수강예상 인원 : 명)			
		나 저 자 판 매 : 권			
		다. 기타 서점 판매 : 권			
11. 원고 내용 개요 :					
※ 교재 성격의 출판 도서는 필히 교재로 채택하여 사용하겠으며, 도서가 판매 계획과 같이 판매 될 수 있도록 저자로서 최선의 노력을 다하겠습니다.					

년 월 일

신청인 소속 성명 : (서명)

[별지 제2호 서식]

출판권 설정 계약서

출판(저작)물의 표시 :

전주대학교 출판부(이하 “갑”이라 칭한다)와 _____(이하 “을”이라 칭한다)의 저작물을 출판함에 있어 다음 조항과 같이 계약을 체결한다.

제1조(출판권 설정) “을”은 이 계약으로써 “갑”에 대하여 위에 표시된 저작물의 출판권을 설정하고 “갑”은 이 저작물의 복제 및 배포, 전자적 매체에 의한 제작, 인터넷 등 정보망을 이용하여 전송할 수 있는 권리 등에 관하여 독점적인 권리를 갖는다.

제2조(배타적 이용) ① “을”은 계약의 유효 기간 중 이 저작물의 제 호 및 내용의 전부 또는 일부를 출판하거나 타인으로 하여금 출판하게 하여서는 안된다.

② “을”은 위 저작물의 전부 또는 일부를 제 3자에게 양도하고자 하는 경우 “갑”의 동의를 얻어야 한다.

제3조(출판권의 존속 기간) 본 저작물의 출판권은 계약일로부터 유효하며 초판 발행 후 5년간 존속되며 기간 만료일 6월 전까지 쌍방이 이의가 없으면 3년간 자동 연장된 것으로 본다.

제4조(비용 부담) 본 저작물(표지포함)의 제작비용은 “갑”이 부담하며 제작 중 “을”의 요청에 따른 수정, 증감 등에 의하여 제작비가 초과될 경우 그 초과액의 전부를 “을”이 지불한다.

제5조(출판) “갑”은 이 저작물의 책값, 발행 부수, 재판의 시기, 판매 방법 등을 가진다.

제6조(저작권 사용료(인세)) “갑”은 발행 부수를 기준으로 하여 다음과 같이 인세를 지급한다.

구 분	인세 지급기준	비 고
교양 필수교재	20%	공저로 된 교재로 등록금 고지서에 포함 된 것 (도서 출판과 동시에 인세 지급)
교양교재 (선택, 기초)	500부 이하 10% 501 - 1000부 15% 1001부 이상 20%	초판의 경우 50%를 선 지급(현금 50%, 현물(도서) 50%)하고 2년 동안 판매 부수만큼 1회 지급 재판 이후는 현금으로 판매 부수만큼 6개월마다 지급
전공, 학술, 일반교양 도서	500부 이하 10% 501 - 1000부 15% 1001부 이상 20%	초판의 경우 50%를 선 지급(현금 50%, 현물(도서) 50%)하고 2년 동안 판매 부수만큼 1회 지급 재판 이후는 현금으로 판매 부수만큼 6개월마다 지급

제7조(지원금) 지원금은 _____원으로 하고 “을”이 원고를 제출한 뒤에 지급한다.

제8조(증정본) “갑”은 “을”에게 출판된 도서를 아래와 같이 증정한다.

- ① 제1인쇄 20부, 제2인쇄 10부 2인 이상 공저(1책시 1인당 10부, 2책시 1인당 5부)를 증정하며 증감 요인이 있을 경우 협의하여 조정할 수 있다.
- ② “을”이 전항의 부수를 초과하는 책이 필요한 경우 정가의 70%에 해당하는 금액으로 “갑”에게 구입할 수 있다.

제9조(저작물에 대한 책임) 위 저작물(표지 포함)의 내용이 제3자의 권리를 침해하여 “갑” 또는 제3자에 대하여 손해를 끼칠 경우에는 “을”은 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제10조(계약의 해제) “갑” 또는 “을”이 이 계약서에서 규정한 사항을 위반하였을 경우 상대방은 계약을 해지할 수 있으며, 손해를 끼쳤을 때에는 손해배상을 청구 할 수 있다.

이 계약을 확인하기 위하여 동문 2통을 작성하여 “갑”, “을”은 서명·날인하고 각 1통씩
보유한다.

년 월 일

출판권자 (갑) - 전북전주시 완산구 천잠로 303 전주대학교 출판부

대표자 : 이 호 인 (대리인 출판부장 전 용 석) 인

저작권자 (을) - 소 속 : 성 명 : 인

연구실 전화번호 : 핸드폰 :