

출판부 운영 내규

제정 2020. 08. 14.

개정 2022. 11. 26.

제1장 목적

제1조(목적) 본 내규는 가톨릭대학교(이하 '본교' 라 한다) 「출판부 규정」에 의거 출판부 운영에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 출판물의 신청과 심의·선정

제2조(출판물의 범위) ① 출판부는 본교 구성원의 학술적 연구와 교육에 필요한 전문학술도서 및 학술교재도서를 출판하는 것을 목표로 한다. 단, 출판위원회의 심의와 신학부총장의 승인을 거친 기획출판의 경우, 본교의 교육이념에 바탕을 둔 교양도서를 간행하여 보급할 수 있다.

② 출판부에서 발행하는 출판물은 다음 각 호에 따라 구분한다.

1. 전문학술도서: 전공분야의 학술적 발전에 공헌할 수 있는 독창적인 연구서
2. 학술교재도서: 전공교과목의 교수·학습을 위한 교재로 사용되는 전공이론서
3. 교양교재도서: 전공교과목의 교수·학습을 위한 교재로 사용되는 공통교양서
4. 교양도서: 제1항에 명시된 기준과 절차에 따라 승인된 교양서

③ 본 대학의 교재가 아니거나, 학업 증진에 공헌할 수 없는 일반교양도서와 연구재단에서 연구업적으로 인정하지 않는 편저서는 출판하지 아니한다.

제3조(저작자의 범위) ① 출판부에서 저작물을 출판할 자격이 있는 사람은 각 호와 같다.

1. 본교에 재직하고 있는 전임교원
2. 본교의 전임교원과 공동으로 집필하는 외부인사
3. 출판위원회가 승인한 외부인사

② 저작자는 저자, 편저자, 역자, 편역자로 구분한다.

제4조(출판 신청) ① 출판을 희망하는 저작자는 '도서 출판 신청서' [별지서식]을 작성·제출하여야 한다.

② 원저작권자에게 저작권료를 지급해야 하는 번역서의 경우, 역자가 직접 해외 저작권 사용에 관한 승인을 받는 것을 원칙으로 한다. 출판신청 시에 역자는 저작권 사용에 관해 원저작권자와 협의한 번역계약사항을 제출하여야 한다.

③ 신청자가 본교 전임교원인 경우, 출판위원회의 승인에 따라 출판부가 해외 저작권 계약 업무를 대행할 수 있다. 단, 이 경우 계약 업무 대행은 출판 승인일로부터 1년까지 유효하며, 이후 기간 연장에 대한 유무 및 세부사항은 출판위원회에서 결정한다. <개정 2022.11.26.>

제5조(출판 신청 제한) ① 저작자는 연 2회 출판 신청을 할 수 있고, 한 회 차에 1권 이상의 출판 신청을 할 수 없다. 단, 특별한 사유가 인정되는 경우에는 출판위원회의 심의를 거쳐 신학부총장의 승인을 받아야 한다.

- ② 출판이 완료되지 않은 신청도서가 2권 이상인 저작자는 출판 신청을 할 수 없다. 단, 특별한 사유가 인정되는 경우에는 출판위원회의 심의를 거쳐 신학부총장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 제11조에 해당하는 사유로 출판승인이 취소된 도서의 저작자는 취소일로부터 1년간 출판 신청을 할 수 없다.
- ④ 교내외에서 표절 등의 연구윤리에 어긋나는 행위로 징계를 받거나 출판 취소 등의 제재를 받은 경력이 있는 저작자의 경우 징계 또는 제재일로부터 3년간 출판 신청을 할 수 없다.

제6조(출판 심의 및 선정) ① 출판도서 선정 기준은 원고 내용 심사라 하되, 원고 심사 분량은 초고 완성분의 20% 이상이어야 한다.

- ② 출판위원들은 ‘도서 선정 심의표’ [별지서식2]에 따라 원고 내용을 평가한다.
- ③ 출판도서 선정은 출판위원회의 심의 후, 신학부총장의 승인을 받아 결정된다.
- ④ 출판위원회는 신청도서의 학술적 가치(번역서의 경우, 원작의 학술적 가치와 번역의 정확성)를 엄정하게 평가하기 위하여 외부 위촉위원에게 특별 심사를 의뢰할 수 있다. 이 경우 심사의뢰비는 신청자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- ⑤ 출판위원회는 출판도서 선정 시, 신청도서의 총서 편입 여부를 결정한다.
- ⑥ 출판부장은 학기별 1회 이상 출판위원회를 소집하여 출판 심의를 하여야 한다.

제3장 출판물의 발행

제7조(발행비용 부담) ① 저작자가 본교 전임교원인 경우, 발행비용 일체를 출판부가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 원저작권자에게 저작권료를 지급해야 하는 번역서의 경우에는 제4항과 제5항에 해당하는 비용을 지불하여야 한다.

- ② 본교 전임교원이 아닌 저작자의 경우, 출판에 필요한 편집교정, 인쇄제작 등의 ‘출판대행비’와 ‘출판제작비’ 등 발행비용 일체를 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 본교 발전에 기여하여 특별한 예우가 필요한 경우 출판위원회의 심의와 신학부총장의 승인을 거쳐 발행비용의 일부 또는 전부를 출판부가 부담할 수 있다.
- ③ 본교 전임교원이 외부인사와 공동으로 저술 또는 번역하는 경우에는 외부 저작자 수에 비례해서 제2항에 해당하는 비용을 부담하여야 한다.
- ④ 번역서의 로열티(원저작물 사용료) 및 계약 수수료는 역자가 전액 부담함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 출판위원회의 승인에 따라 출판부가 해외 저작권 계약 업무를 대행하는 경우, 역자는 에이전시에 선지급된 로열티 및 계약 수수료 일체를 출판부에 지불하여야 한다.
- ⑥ 출판위원회가 기획하여 출판하는 경우, 출판부가 발행비용 일체를 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단, 원고 제출 지연 등 기획 번역서의 역자가 원인을 제공하여 해외 저작권 계약 기간 내에 책이 출판되지 못할 경우, 역자는 에이전시에 선지급된 로열티 및 계약 수수료 일체를 출판부에 지불하여야 한다.

제8조(부수, 정가, 장정 등에 관한 사항) ① 발행부수는 판매 전망에 따라 출판부장이 정한다.

- ② 출판부에서 발행하는 출판물의 정가·장정·제책·중쇄에 관한 사항은 저작자와 협의하여 출판부가 정하되, 도서의 정가는 면당 단가, 도서의 내용, 발행부수 등을 감안하여 출판부장이 정한다.

제9조(교정 및 교열) ① 출판을 위한 저작물의 교정 및 교열은 출판부가 수행한다. 단, 출판 상황에 따라 필요한 경우 외주로 진행할 수 있다.

- ② 본교 전임교원이 출판물의 교정 및 교열을 직접 외주 진행하여 완전원고를 출판부에 제출하는 경우, 출판부는

출판 시기 조정 및 소정의 교정비를 지급할 수 있다.

③ 출판물의 교정 및 교열의 최종 책임은 원칙적으로 저작자에게 있다.

제10조(발행사항 표기) 출판부에서 발행하는 모든 출판물의 발행인은 총장으로 하고, 발행처는 출판부로 한다.

제11조(출판승인의 취소) ① 저작자가 출판권 설정 계약 시 협의한 원고제출 기한 내에 원고를 집필하지 못할 경우, 출판위원회의 심의를 거쳐 원고제출 예정일로부터 최대 1년까지 원고제출 기한을 연장할 수 있다. 이 기한 경과 후에는 출판승인이 자동으로 취소된다.

② 원고제출 기한의 연장을 희망하는 저작자는 원고제출 예정일 30일 전에 ‘원고제출 기한연장 신청서’ [별지서식3]을 작성제출하여야 한다. 출판위원회는 이를 심의하여 신청서 접수 30일 이내에 저작자에게 기한 연장 가부를 통보하여야 한다.

제4장 출판권의 설정

제12조(출판계약) ① 출판부에서 출판하기로 선정된 도서의 저작자는 출판결정일로부터 30일 이내에 출판부와 출판권 설정 계약을 체결하고 계약 사항을 성실히 이행하여야 한다.

② 번역서의 경우, 역자는 원칙적으로 원저작권자와 한국어판 출판계약 체결 이후에 번역 작업에 착수하여야 한다.

제13조(출판권의 설정) ① 출판물의 출판권은 출판부가 가지며, 출판부는 당해 출판물의 복제 및 배포에 관한 독점적, 배타적 권리를 갖는다. 단, 출판부 명의사용 도서로서 자비 출판하는 경우는 따로 정한다.

② 출판부와 출판권 설정 계약을 체결한 저작자는 계약기간 내에 동일 또는 부분적 수정을 가한 유사한 내용의 저작물을 복제, 배포하거나 제3자로 하여금 출판하도록 할 수 없다.

③ 출판권의 존속기간은 발행일로부터 10년을 원칙으로 하되, 계약기간 만료 3개월 전까지 변경요청이 없으면 기존 계약과 동일한 조건으로 1년 단위로 자동 연장된다.

④ 출판부는 출판권 소멸 이후에도 저작물의 계약 존속기간에 제작한 재고도서는 판매할 수 있다.

제14조(저작권) ① 출판물의 저작권은 원칙적으로 저작자가 갖는다.

② 저작자는 출판신청도서가 「저작권법」 등 관계법령을 준수하여 법에 저촉되지 않아야 하며, 법령 위반에 따른 손해배상 및 책임에 대한 모든 의무는 저작자에게 있다.

제5장 저작권 사용료(인세)

제15조(인세) ① 출판부에서 유상 판매하는 출판물에 대하여는 저작자에게 저작권 사용료(이하 ‘인세’라 한다)를 지급한다.

② 인세는 도서 출판 이후, ‘판매부수 × 정가 × 인세율’로 산출하여 지급한다.

③ 판매도서의 인세는 다음 각 호의 기준에 따라 지급한다.

1. 초판 또는 개정판일 경우, 저서는 정가의 10%, 편저서·번역서·편역서는 정가의 8%를 지급한다. <개정 2022.4.12.>

2. 2쇄 이상일 경우, 저서는 정가의 12%, 편저서·번역서·편역서는 정가의 10%를 지급한다.

④ 전자출판의 경우는 매년 6월 판매부수 정산 후 판매금액의 10%를 지급한다.

⑤ 정보통신망 등에 전송할 경우는 전송료 수입금액의 10%를 지급한다.

- ⑥ 증정도서는 인세를 지급하지 아니한다.
- ⑦ 공동저작자인 경우에 인세는 대표저작자에게 지급한다.

제16조(지급방법) 저작권 사용료(인세)는 매년 4월 말 기준으로 판매부수를 정산하여 연 1회 지급한다. 단, 매출금액이 현저히 낮을 경우 쌍방 협의 후 정산을 연기할 수 있다.

제6장 출판물 공급 및 관리

제17조(증정) ① 출판부에서는 출판물의 납본과 교재채택 및 판매홍보 등을 위해 다음 각 호와 같이 출판물을 증정할 수 있다.

1. 저작자용: 초판 또는 개정판의 경우, 발행부수 1000부 미만은 10부, 1000부 이상은 발행부수의 1%에 해당하는 부수, 저작자가 5인 이상의 경우 각 3부, 2쇄부터는 저작자당 각 2부.
2. 도서관 장서용: 성심교정(2부), 성의교정(1부), 성신교정(3부), 타 교구 신학대학 도서관 6곳(12부), 교리신학원 도서관(1부)
3. 판매홍보용: 위탁거래처 및 홍보 매체(30부 이내)
4. 본교: 총장, 가톨릭대학교 교수 신부
5. 교외: 서울대교구 現 주교단

② 이외 홍보를 위해 필요하다고 인정되는 경우, 출판부장은 증정부수를 조정할 수 있다.

제18조(판매 및 공급할인율) ① 출판부는 도서의 판매촉진을 위하여 출판관련 단체에 가입하거나, 위탁판매처와 계약 체결을 통해 도서를 판매 공급할 수 있다.

- ② 위탁판매처의 공급할인율은 30% 이내로 할 수 있다.
- ③ 저작자가 증정부수 외의 도서 구입을 원할 경우, 정가의 70%의 금액으로 공급할 수 있다.

제19조(재고조사) 정기 재고조사는 매년 1회 실시한다.

제20조(재고도서의 정리) ① 출판부장은 판매량이 현저히 부진한 도서에 대해 유관기관 기증이나 폐기 등의 방법으로 재고량을 적정 수준으로 조정할 수 있다.

- ② 발행된 지 5년이 경과한 도서로서 최근 3년간 연평균 판매량이 10부 미만일 때, 100부 이상의 재고도서는 출판부장의 승인을 얻어 정리한다.
- ③ 발행된 지 10년이 지난 도서로서 최근 3년간 총 판매량이 10부 미만일 때, 5권의 보존용 도서를 제외한 나머지 재고도서는 출판부장의 승인을 얻어 정리한다.
- ④ 기타 부득이한 사유로 과도하게 재고가 누적되었을 경우, 출판위원회의 심의를 거쳐 도서의 재고를 조정할 수 있다. 정리대상 도서는 정가에서 할인하여 판매할 수 있으며, 할인율은 출판부장이 정한다.
- ⑤ 제작 과정에서의 과본, 판매유통 중 훼손된 도서, 개정으로 인한 도서내용의 변경으로 판매 및 공급의 가치가 없다고 판단되는 재고도서는 출판부장의 승인을 얻어 폐기한다.

제7장 교양교재의 출판

제21조(교양교재 출판) 교재편찬위원회에서 공동 집필하여 본교 학생이 사용하는 교양교재는 출판위원회의 심의와

신학부총장의 승인을 거쳐 출판부에서 출판한다. 단, 교양교재의 출판신청 시기는 교과목의 개설학기에 따라 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 1학기 교재는 사용개시 전년도 2월말까지 신청
2. 2학기 교재는 사용개시 전년도 8월말까지 신청

제22조(원고 집필 기한) 교재편찬위원회의 위원장은 출판부장이 통고한 원고 제출 기한 내에 집필을 종결하고 해당 원고를 지체 없이 출판부에 제출하여야 한다.

제23조(원고 제출 기한 연장) 교양교재의 원고 제출 마감일은 출간 예정일로부터 최소 6개월 전까지로 하고, 이 기간 경과 후에는 원고 제출 기한 연장일 만큼 출간 일정이 조정된다.

제24조(개정) ① 교양교재의 개정 시기는 최초 발행일로부터 3년 경과 이후를 원칙으로 한다. 단, 시기적으로 내용 변경이 필요하다고 판단되는 경우에는 출판위원회의 별도 승인을 얻어야 한다.

② 전항에 의해 개정판 발행 시, 교재편찬위원회는 출판부가 이전 재고분에 대한 손해를 입지 않도록 교재 개발 시기를 출판부와 조율하여야 하며, 만일 손해를 입힐 시에는 기존 재고분을 전량 매입하여야 한다.

제25조(비용의 부담) ① 저작물을 저작하는 데 드는 비용은 교재편찬위원회가 부담하고, 제작판매홍보에 드는 비용은 출판부가 부담한다.

② 교재편찬위원회가 제시하는 수정·증감에 의해서 통상의 제작비용을 초과했을 경우에는 출판부가 그 초과액의 일부 또는 전부를 교재편찬위원회에 청구할 수 있다.

제26조(저작물의 사용 승인 등) ① 교양교재에 재수록되는 저작물의 사용 승인은 교재편찬위원회가 직접 원저작권자와 협의하여야 하며, 확정된 계약 사항을 정리하여 원고와 함께 출판부에 제출하여야 한다. 인용글, 그림(사진) 등 재수록물의 분량(저작권 사용료 총액)은 교재편찬위원회가 받을 총인세의 30%를 넘지 않는 금액 범위 내에서 사용한다.

② 교재편찬위원회는 원저작권자와 협의한 사항(저작권료, 입금계좌, 증정부수 등)을 일괄 정리하여 출간예정일로부터 늦어도 1개월 전까지 출판부에 통보하여야 한다. 재수록되는 저작물의 사용료는 출판부에서 지급처리한다.

제27조(발행부수) 교양교재의 발행부수는 수강인원 등을 고려하여 출판부와 교재편찬위원회의 위원장이 협의하여 정한다.

제8장 출판부 명의사용

제28조(명의사용) ① 저작자가 편집교정, 인쇄제작 등을 자체 경비로 부담하고, 법적 요건을 갖춘 출판부의 명의(ISBN)만을 빌려 출판하고자 하는 경우에는 발행 30일 전에 ‘출판부 명의사용 신청서’ [별지서식4]를 제출하여야 한다.

② 전항의 요구가 있을 때에는 출판부장은 출판위원회의 심의와 신학부총장의 승인을 거쳐 가부를 결정 통보한다.

③ 출판부 명의사용 출판과 관련된 세부적인 사항(납본, 수탁판매 등)에 대해서는 출판권 설정 계약을 통해 결정한다.

부 칙

- ① 본 내규는 기존의 「저작권 사용료 지급에 관한 시행 세칙」을 대체한다.
- ② 본 내규 시행일 이전에 출판 승인된 도서 가운데, 출판 승인 후 10년이 지난 도서의 경우에는 출판 승인을 취소한다.
- ③ 본 내규 시행일 이전에 출판 승인된 도서 가운데, 출판 승인 후 10년이 지나지 않은 도서에 대해서는 다음 각 호와 같이 정한다.
 - 1. 출판 신청자가 출판을 원하는 경우, 본 내규에서 정한 바에 따라 내규 적용일로부터 3개월 이내(2020년 9월 29일까지)에 정식으로 출판 계약을 체결한다. 이 기한 경과 후에는 출판승인이 자동으로 취소된다.
 - 2. 출판 계약 시, 원고제출 마감기한은 2021년 12월 31일까지로 한다. 이 기한 경과 후에는 출판승인이 자동으로 취소된다.
- ④ 본 내규는 2020년 8월 14일부터 시행하되, 2020년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 개정 내규(제15조)는 2022년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 개정 내규(제4조)는 2022년 11월 26일부터 시행한다.

도서 출판 신청서

해당란에 하십시오.

도서분류	<input type="checkbox"/> 전문학술도서 <input type="checkbox"/> 학술교재도서 <input type="checkbox"/> 교양교재도서 <input type="checkbox"/> 교양도서				
도서명	한글:				
	영문:				
	번역서 <small>[※저자·출판사· 쪽수·저작권자]</small>				
저작자명 (대표자)	전 공	연락처	휴대폰		
	성 명		이메일		
저작자구분	<input type="checkbox"/> 저자 <input type="checkbox"/> 편저자 <input type="checkbox"/> 역자 <input type="checkbox"/> 편역자		역할 구분	<input type="checkbox"/> 단독저작 <input type="checkbox"/> 공동저작	
예정 원고매수	A4 기준 (한글기본)	매	인쇄구분	<input type="checkbox"/> 흑백인쇄 <input type="checkbox"/> 컬러인쇄	
	원고지 (200자)	매	사진(그림) 컷 매수	컬러	매
			흑백		매
원고제출일	년	월	일	출판희망일	년 월 일
교재사항	학년	과목명			
	<input type="checkbox"/> 교재용 <input type="checkbox"/> 참고용	수강인원수		명	
예상독자층	예상판매부수 (연간)		교내	부	
			교외	부	
<p>위와 같이 가톨릭대학교출판부에 도서 출판을 신청하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p>■ 붙임: 도서 출판 요약서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 성명 (인)</p>					
<p>출판부장 귀하</p>					

도서 출판 요약서

1. 집필 동기

2. 도서 내용

3. 도서 목차

4. 출판 가치

※지면이 부족한 경우 양식을 토대로 별도 작성하시어, 심의에 필요한 첨부 자료와 함께 출판부로 보내 주십시오. '번역서'의 경우는 초고의 20% 분량의 번역 원고와 판권면 정보를 첨부해 주십시오.

원고제출 기한연장 신청서

도서명			
저작자명		연락처	
원고제출 예정일	년 월 일	기한 연장	<input type="checkbox"/> 6개월 <input type="checkbox"/> 1년
연장 사유			

위와 같이 원고 제출 기한의 연장을 신청하오니
심의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

출판부장 귀하

※ 원고제출 기한의 연장을 희망하는 저작자는 원고제출 예정일 30일 전에 신청서를 작성·제출하여야 합니다. 출판위원회는 연장 사유를 검토하여 신청서 접수 30일 이내에 저작자에게 연장 여부와 기한을 알려 드립니다.

출판부 명의사용 신청서

도서명					
책임 저작자	소속		연락처	전화	
	성명			이메일	
체재	관형		발행일자	년 월 일	
	쪽수				
	부수				
발행처	가톨릭대학교출판부 서울시 종로구 창경궁로 296-12 (등록 : 1989.01.31. 등록번호 : 제300-1989-1호)				

위의 도서를 발행하기 위하여, 판권란에 기재될 발행처를 법적 등록을 갖춘
귀 출판부 명의로 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

- 붙임: 1. 최종 편집교정본.
2. 저작권 준수 확인서. 끝.

년 월 일

신청인 성명 (인)

출판부장 귀하

※ 저작자가 편집교정, 인쇄제작 등을 자체 경비로 부담하고, 법적 요건을 갖춘 출판부의 명의(ISBN)만을 빌려 출판하고자 하는 경우에는 발행 30일 전에 신청서를 제출해야 합니다.

저작권 준수 확인서

도서명					
책임 저작자	소속		연락처	휴대폰	
	성명			이메일	

본인은 위 도서 집필 과정에서 다음과 같이 저작권 관련 법령을 준수하였음을 서약합니다.

1. 저작권법을 위반하는 행위를 전혀 하지 않았습니다.
2. 타인의 저작물을 사용한 경우 저작권 관련 법령을 준수하였습니다.

년 월 일

성명 : (서명)

출판부장 귀하