

Załącznik nr 8
do Zarządzenia nr 139/2026
z dnia 16.06.2026 r.
Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
w Katowicach

Procedura kontroli I/43

Sprzedż książek (wydanych drukiem i e-booków) w sklepie internetowym¹

Procedura będzie wymagała zmiany po uruchomieniu

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Rejestracja klienta lub zakupy bez rejestracji	Zamawiający
2.	Złożenie zamówienia na wybrane publikacje	Zamawiający
3.	Przyjęcie zamówienia i potwierdzenie dostępności w magazynie publikacji wydanych drukiem	Pracownik Wydawnictwa Uczelni
4.	Wykonanie płatności za zamówione książki na konto SUM w formie: - przedpłaty – Przelewy24	Osoby zamawiające
5.	Automatyczne zaksięgowane wpłaty na koncie SUM i przesłanie publikacji cyfrowej – czynność zautomatyzowana	
6.	Wystawienie druku WZ zgodnie z zamówieniem (dot. książek drukowanych)	Pracownik Wydawnictwa
7.	Wydanie książek drukowanych z magazynu	Magazynier/osoba odpowiedzialna
8.	Wystawienie faktury VAT na wniosek kontrahenta	Pracownik Wydawnictwa Uczelni Kierownik Wydawnictwa Uczelni
9.	Wysłanie zamówionych książek drukowanych do kontrahenta wraz z kopią druku WZ oraz opcjonalnie oryginałem faktury VAT	Pracownik Wydawnictwa Uczelni
10.	Przekazanie druku WZ do: - Działu Kosztów (oryginał) - Magazynu (kopia) - Wydawnictwa (kopia)	Pracownik Wydawnictwa Uczelni
11.	Przekazanie kopii faktury do Działu Kosztów oraz do akt Wydawnictwa Uczelni	Pracownik Wydawnictwa Uczelni
12.	Ewidencja rozchodu (książki drukowane)	Pracownik Działu Kosztów
14.	Przekazanie e-booków do Repozytorium SUM po pięciu latach sprzedaży	Pracownik Wydawnictwa Uczelni Pracownik Biblioteki

¹ Szczegółowe zasady sprzedaży określa Zarządzenie Rektora nr 42/2026 z dn. 24.02.2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu sprzedaży publikacji drukowanych i elektronicznych prowadzonej przez Wydawnictwo Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański