

ПРАВИЛА
за издателската дейност на
Икономически университет – Варна

Раздел I
Общи положения

Чл. 1. (1) Тези правила уреждат основните положения от управлението и осъществяването на издателската дейност в ИУ-Варна и са неразделна част от подсистемата “Издателска дейност”.

(2) Управлението на издателската дейност в ИУ-Варна се осъществява от специализирани органи, чийто статут, функции и дейности се регламентират в раздел II на настоящите правила.

(3) Издателската дейност в ИУ-Варна се извършва от университетско издателство “Наука и икономика”, наричано по-нататък за краткост “издателство”.

(4) Издателството има статут на обслужващо звено към ИУ-Варна.

Чл. 2. (1) Предметът на дейност на издателството е подготовка, отпечатване и издаване на учебници, учебни помагала, научна и справочна литература, автореферати на докторски дисертации и други вътрешни издания на ИУ-Варна.

(2) Издателството може да осъществява и други дейности, които не са в противоречие с неговия предмет на дейност и допринасят за ефективното използване на ресурсите и задоволяване на потребностите на ИУ-Варна.

(3) Издателството ползва имущество, предоставено му от ИУ-Варна и други физически и юридически лица.

Чл. 3. (1) Главна цел на издателството е издаване на учебна и научна литература в областта на икономическите, обществените и другите науки чрез книгопечат, магнитни, филмови и други технически носители предимно за нуждите на ИУ-Варна.

(2) ИУ-Варна и неговите звена издават учебници, учебни помагала, монографии, студии и други научни трудове чрез издателството.

Раздел II
Органи за управление

Чл. 4. Органи за управление на издателската дейност са: зам.-ректорът по научно-изследователската дейност (НИД), издателският съвет и главният редактор.

Чл. 5. Зам.-ректорът по НИД:

1. ръководи цялостната издателска дейност на ИУ-Варна;
2. прави предложение до ректора за утвърждаване състава на издателския съвет и неговия председател;
3. подписва приетата от ръководството на ИУ-Варна типова форма на поръчка за издаване;

4. отговаря за издателската дейност на ИУ-Варна и се отчита пред АС и ректора;

5. извършва и други дейности, свързани с ръководството и развитието на издателската дейност на ИУ-Варна.

Чл. 6. (1) Издателският съвет е помощен оперативен орган за управление на издателската дейност на ИУ-Варна и се състои от председател и 8 члена – представители на научни направления от дейността на ИУ-Варна и администрация.

(2) Съставът на издателския съвет и неговият председател се утвърждават от ректора.

(3) В състава на издателския съвет по право се включва главният редактор на издателството.

(4) Издателският съвет:

1. предлага промени и допълнения в правилата за издателска дейност;

2. избира рецензенти на постъпилите за отпечатване ръкописи на учебници и учебни помагала, като при необходимост може да привлича на хонорар и външни рецензенти;

3. оценява научната стойност на ръкописите;

4. следи за спазването на методическите изисквания към учебните издания;

5. проверява спазването на договорните изискванията към внесените ръкописи, както и наличието на необходимите документи и прави окончателно предложение за отпечатването им;

6. приема годишния отчет за издателската дейност и го внася за обсъждане в АС;

7. обсъжда и предлага за приемане в АС на издателския план;

8. разглежда и предлага за одобряване на предложения за издателска продукция, която не е включена в издателския план;

9. предлага промени в състава на издателския съвет;

10. предлага на ректора за одобрение списък от заглавия на учебна и научна продукция, в чиято цена следва да се включи комисионно възнаграждение за външни разпространители;

11. осъществява взаимодействие със зам.-ректора по НИД при решаване на въпроси, свързани с издателската дейност.

(5) Издателският съвет се свиква от неговия председател. Заседанията му са редовни, ако присъстват най-малко половината от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство.

(6) Издателският съвет осъществява дейността си на основата на разработени и приети от него вътрешни правила.

Чл. 7. (1) Главният редактор на издателството е на постоянен трудов договор в ИУ-Варна.

(2) Главният редактор се назначава от ректора.

(3) Главният редактор представлява издателството и изпълнява решенията на органите за управление на издателската дейност.

(4) Главният редактор може да привлича на хонорар и външни редактори.

Раздел III

Технология на книгоиздаване

Чл. 8. (1) Издателството съставя своя план въз основа на потребностите от учебна, научна и друга литература в следния ред:

1. поръчки от АС, ректора и неговите заместници, оформена в приета от ръководството на ИУ-Варна типова форма за издателска поръчка;
2. учебници и учебни помагала на щатни преподаватели от ИУ-Варна;
3. периодичните издания на ИУ-Варна;
4. монографии и студии на щатни преподаватели от ИУ-Варна;
5. друга литература.

(2) Годишният план на издателството се приема от АС до края на всяка календарна година.

(3) При необходимост годишният план може да се предлага за утвърждаване от Министерството на образованието и науката в интерес на издателската и финансовата политика на ИУ-Варна.

(4) Планът на издателството може да се допълва и променя съобразно настъпилите изменения на пазарните условия и сключените с авторите договори.

Чл. 9. (1) Учебници и учебни помагала се издават за учебните дисциплини, включени в действащите учебни планове на ИУ-Варна и съответстващи по съдържание на приетите към тях учебни програми.

(2) За една и съща учебна дисциплина по изключение могат да се издават няколко учебни помагала с различно предназначение.

(3) При доказана необходимост на преиздаване подлежат само учебниците и учебните помагала.

Чл. 10. (1) Всяка година до 15 ноември катедрите, чрез факултетните съвети, представят в издателския съвет своите предложения за издаване на учебници и учебни помагала през следващата календарна година.

(2) Предложенията се правят в съответствие с потребностите от учебна литература и готовността на ръкописа, като се съобразяват с:

1. утвърдените учебни планове;
2. утвърдените учебни програми;
3. отпечатаната и наличната учебна литература в съответната област;
4. броя на студентите, които изучават съответната дисциплина.

(3) Не по-късно от 20 ноември издателският съвет обсъжда депозираните предложения, отстранява несъответствията в тях и прецизира обема и тиража на изданията. Освен учебници и учебни помагала издателският съвет разглежда и други постъпили предложения за издаване и подготвя вариант на годишния издателски план.

(4) Подготвеният вариант на годишния издателски план се внася за обсъждане в АС, след което се одобрява от ректора.

Чл. 11. (1) Обемът на учебниците и учебните помагала при разработването на плана се определя от издателския съвет по предложение на катедрите въз основа на:

1. категорията и поредността на изданието;
2. предвидения в учебния план седмичен хорариум по съответната дисциплина;
3. наличието (липсата) на учебна литература по нея.

(2) Обемът на учебник по една дисциплина не може да е по-голям от 20 издателски коли.

(3) Обемът на учебното помагало по една дисциплина не може да е по-голям от 15 издателски коли.

Чл. 12. (1) Тиражите на издаваната литература се определят от издателския съвет както следва:

1. по предложение на ръководството на ИУ-Варна за изданията, които са университетска поръчка;

2. в зависимост от броя на обучаваните студенти за период от четири години по учебна дисциплина и възможностите за реализация на изданието.

(2) При положение че авторът желае да бъде пуснат по-голям тираж от определения от издателския съвет и книгата не бъде продадена, поема ангажимент да закупи остатъчния тираж над планирания в срок от един месец след изтичане на договорения срок по коричната цена на изданието.

Чл. 13. Промени на заглавия, автори, обеми и тиражи на утвърдените в издателския план заглавия се правят по изключение с предложение от катедрата, придружено с протокол и се утвърждават от зам.-ректора по НИД.

Чл. 14. (1) Авторите сключват с ректора издателски договор по образец, като предоставят изключителното право за издаване и преиздаване на издателя за срок от три години.

(2) Когато авторите не представят ръкописа в договорения срок, заглавието отпада от плана и авторите се санкционират съгласно клаузите на подписания договор.

Раздел IV

Подготовка на ръкописите

Чл. 15. (1) В договорения срок авторите представят в издателския съвет първия екземпляр на ръкописа (на стандартни страници 60/30, без ръкописни добавки и зачерквания; с прецизно и точно посочени и подредени библиографии; с размер на таблиците и схемите не по-голям от формата на страница А4), който да е разпечатан на принтер и придружен с един електронен носител, съответстващ на ръкописа.

(2) Ръкописът, заедно с протокола от обсъждането му в катедрата, се представя на издателския съвет.

(3) Издателският съвет в едноседмичен срок избира рецензент на ръкописа като взема под внимание предложението на катедрата, представено в протокола от заседанието.

(4) Издателският съвет определя срок за представяне на рецензията, който не може да бъде повече от един месец.

Чл. 16. След постъпване на готовата продукция издателският съвет на свое заседание (или в оперативен порядък) обсъжда и проверяват ръкописите относно спазването на изискванията по договора за: планиран обем в стандартни страници; наличие на протокол от катедреното заседание, наличие на положителна рецензия и авторски доклад. Ако всичко това е налице, ръкописите се регистрират в специален издателски дневник, в който се отбелязва и датата на приемането им. Не се приемат ръкописи, неотговарящи на посочените изисквания.

Чл. 17. За дата на представяне на ръкописа се смята датата на приемането му от главния редактор. Удължаването на срока по договора се разрешава само при извънредни, допълнително възникнали обстоятелства и причини. За целта се изготвя докладна записка от ръководителя на катедрата до зам.-ректора по НИД, който преценява обстоятелствата и взема съответно решение.

Чл. 18. (1) Издателският съвет може да предлага за отпечатване само заглавия, включени и утвърдени в годишния тематичен издателски план.

(2) При определяне последователността за издаване на ръкописи издателският съвет се ръководи от следните критерии:

1. ред на постъпване на ръкописите;
2. читателска аудитория на изданието, брой обучавани студенти, тираж и наличие на други подобни издания;
3. поредност на изданието, като с предимство се ползват първи издания и издания по нови дисциплини от учебния план;
4. категория (вид) на изданието – с предимство при равни други условия се ползват: учебници пред учебни помагала, сборници пред методически ръководства и помощна литература;
5. значимост на изданието – сборници, справочници и други издания, свързани със значими научни и други академични прояви в ИУ-Варна също се ползват с предимство.

(3) При наличие на капацитетни възможности издателският съвет предлага за отпечатване и други материали, за които заявителите сключват договор с ИУ-Варна.

Чл. 19. Утвърдените ръкописи се предават в издателството за редактиране, техническо и художествено оформление, като сроковете за изпълнение на тези дейности се определят от главния редактор. Проектът за художествено оформление, както и всички поправки при редактирането се съгласуват с автора.

Чл. 20. (1) След като ръкописът е подписан от главния редактор за печат, се дава за предпечатна подготовка. Авторът и коректорът проверяват и подписват разпечатките (коректурите), за да бъдат отстранени допуснатите грешки.

(2) Авторът няма право да вмъква нови текстове (формули, таблици и др.) върху направените вече коректури.

Чл. 21. Отпечатването се осъществява в полиграфическата база на ИУ-Варна, като се спазва поредността на предаване на ръкописите, или се възлага на външни печатници.

Чл. 22. (1) След отпечатването на изданието ръководителят на полиграфическата база на университета изпраща определен брой екземпляри на съответните уч-

реждения и библиотеки съгласно нормативните актове. От тиража: 5 екземпляра се предават в библиотеката на ИУ-Варна, 3 екземпляра в отдел Учебна дейност, 1 на издателството и 5 на автора (авторския колектив). Когато авторите са повече от 5, на всеки член на колектива се дава безплатно по 1 екземпляр.

(2) Не се разрешава преиздаване на учебник или учебно помагало, както и пускането на допечатка, ако от тях има наличност в склада.

Раздел V

Разпространение

Чл. 23. (1) Разпространението на издателската продукция се възлага на физически и юридически лица, които имат право да извършват такава дейност.

(2) Ректорът на ИУ-Варна сключва договор с разпространителите, в който се конкретизират условията по търговската реализация на издателската продукция.

Чл. 24. (1) Разпространители могат да бъдат:

1. специализирани книжарници, които осъществяват своята дейност в сградите на ИУ-Варна;

2. външни физически или юридически лица – за определени от издателския съвет и одобрени от ректора учебни, научни и други издания;

3. авторите на учебници, учебни помагала и научни издания;

4. отдели и сектори от ИУ-Варна, за издателска продукция, която е с особено предназначение или се разпространява безплатно на студенти, преподаватели или служители;

5. електронни книжарници.

(2) Размерът на комисионните възнаграждения се определя в договора с разпространителя – физическо и юридическо лице (включително и с автора) в размер на 20 % от реализираната продукция.

(3) Разпространението на издателската продукция извън ИУ-Варна може да се извършва и чрез консигнационни продажби, условията за които се определят с договор.