



ПРАВИЛА за издателската дейност на Икономически университет – Варна

Раздел I Общи положения

Чл. 1 (1) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Тези правила уреждат основните положения от управлението и осъществяването на издателската дейност в ИУ – Варна.

(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) (Изм. - АС, 27.11.2014 г.) Предметът на дейност на издателството е подготовка, отпечатване и издаване на учебници, учебни помагала, включително електронни учебници и 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.

(3) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Издаваната учебна литература (учебници и учебни помагала) е под формата на книжно тяло (хартиен носител) или електронен учебник и електронно учебно помагало.

(4) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Издателството организира подготовката и издаването на печатни и електронни материали, които обслужват:

1. учебната дейност
2. научната дейност
3. информационна дейност
4. административната дейност
5. услуги на външни потребители

(5) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Тематичният план за издаване на учебници и учебни помагала на издателството се приема до края на всяка календарна година.



Раздел II Органи за управление

Чл. 4. (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) Органи за управление на издателската дейност са: зам.-ректорът по НИДРК, издателският съвет и главният редактор.

Чл. 5. (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) Зам.-ректорът по НИДРК:

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.

6. (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

Чл. 6 (1) Издателският съвет (ИС) 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) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Съставът на ИС се избира от АС, като мандатът му съвпада с мандата на АС. Съставът на издателския съвет и неговият председател се утвърждават от ректора.

(3) (Изм. – АС, 25.11.2011, доп. – АС от 09.02.2017) В състава на издателския съвет по право се включва главният редактор на издателството

(4) (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) Компетентност на издателския 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 ръкописите за съответствието им с изискванията на утвърдена от издателския съвет карта за оценка.
4. следи за спазването на методическите изисквания към учебните издания;
5. проверява спазването на договорните изисквания към внесените ръкописи, както и наличието на необходимите документи и прави окончателно предложение за отпечатването им;
6. приема годишния отчет за академичната година за издателската дейност и го внася за обсъждане в АС;
7. разглежда и предлага за одобряване тематичен план за издаване на учебници и учебни помагала.
8. предлага промени в състава на издателския съвет;
9. (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)
10. осъществява взаимодействие със зам.-ректора по НИДРК при решаване на въпроси, свързани с издателската дейност.



(3) 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.

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

(5) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Организационната структура на издателския съвет включва Председател, членове и секретар.

(6) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Компетентност на Председателя на ИС:

1. Представява издателския съвет в отношенията му с отделните звена в ИУ;
2. Организира провеждането на заседания на издателския съвет;
3. Свиква и ръководи заседанията на издателския съвет;
4. Разпределя оценяването на ръкописите за съответствието им с изискванията на утвърдената карта за оценяване;
5. Изготвя годишния отчет на издателството за съответната академична година;
6. Съгласува дейността на издателския съвет със зам.-рактора по НИДРК;
7. Осъществява и други функции, възложени му по вътрешната нормативна уредба на ИУ Варна.

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

Организация на издателския процес

Чл. 8 (1) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Издателството организира издателския процес 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) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

(3) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

(4) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

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) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

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



Чл. 10 (1) (Изм. – АС, 09.02.2017, доп. – АС, 21.11.2019 г.) Всяка година до 20 октомври, катедрите представят предложенията си за издаване на учебна литература до факултетните съвети и до съвета на Колежа по туризъм. Факултетните съвети и съвета на Колежа по туризъм до 10 ноември обсъждат и одобряват предложенията на катедрите за издаване на учебна литература. Решенията на факултетните съвети и на съвета на Колежа по туризъм за издаване на учебници и учебни помагала през следващата календарна година се представят в издателския съвет.

(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. (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

5. (Нова - АС от 21.11.2019 г.) очаквания брой студенти, които ще изучават съответната дисциплина през следващите три години на база на броя на студентите в текущата академична година.

(3) (Изм. - АС – 25.11.2011, 09.02.2017 г., 21.11.2019 г.) Не по-късно от 20 ноември издателският съвет обсъжда депозираните предложения, отстранява несъответствията в тях и прецизира обема и тиража на изданията.

(4) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

(5) (Нова с решение на АС от 09.02.2017) Подготвеният проект на тематичен план за издаване учебници и учебни помагала се одобрява от ректора, след предварително съгласуване със зам.-ректора по НИДРК.

Чл. 11 (1) Обемът на учебниците и учебните помагала при разработването на тематичния план 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) (Изм. – АС, 01.02.2018, доп. – АС, 21.11.2019 г.) Обемът на учебник по една дисциплина – както електронен, така и отпечатан като книжно тяло – не може да е по-голям от 15 издателски коли.

(3) (Изм. – АС, 01.02.2018, доп. – АС, 21.11.2019 г.) Обемът на учебноъ помагало по една дисциплина – както електронен, така и отпечатан като книжно тяло не може да е по-голям от 10 издателски коли.

(4) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

(5) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

Чл. 12 (Изм. – АС, 09.02.2017, доп. – АС, 21.11.2019 г.) Конкретният брой на екземплярите за отпечатване в рамките на определения тираж, се определят:

1. (изм. – АС, 09.02.2017) по предложение на ръководството на ИУ – Варна;
2. (изм. – АС, 09.02.2017) в зависимост от броя на обучаваните студенти и възможностите за реализация на изданието;

(3) (Отм. – АС, 21.11.2019 г.)

Чл. 13. (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) Промени на заглавия, автори, обеми и тиражи на утвърдените в тематичния план за издаване на учебници и учебни помагала заглавия се



правят по изключение с предложение от катедрата, придружено с протокол и се утвърждават от зам.-ректора по НИДРК.

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) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Секретарят на Издателския съвет предоставя на авторите за подпис служебно попълнени образци на издателския договор с утвърдените от решенията на издателския съвет параметри: наименование на учебника, срок на представяне, обем и тираж. Минималният тираж за учебници и учебни помагала е 100 броя.

(3) (предишна ал. 2 - АС от 21.11.2019 г.) 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) Изм. – АС, 09.02.2017, АС, 21.11.2019 г.) Не по-късно от срока, посочен в договора авторите представят на секретаря в издателския съвет, отпечатан на стандартни страници (А4, 60/30, без ръкописни добавки и зачерквания, с прецизно посочени и подредени библиографии, с размер на таблиците и схемите не по-голям от формата на страницата), придружен с копие на електронен носител (съответстващо на ръкописа) и протокол от обсъждането му в катедрата.

(2) (Отм. – АС, 09.02.2017)

(3) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) В 14-дневен срок от датата на предаване на ръкописа, издателският съвет назначава рецензент на първото свикано заседание, като взема под внимание предложението на катедрата, отразено в протокола от заседанието.

(4) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Срокът за предаване на рецензията е не по-късно от един месец от датата на определяне на рецензента.

(5) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Рецензията трябва да е съобразена с утвърдената от издателския съвет стандартна форма.

Чл. 16. (1) (Изм. – АС, 09.02.2017 г., доп. и изм. – АС, 21.11.2019 г.) След като рецензентът предаде рецензията на секретаря на издателския съвет, на заседание на съвета (или в оперативен порядък) ръкописите се проверяват относно спазването на изискванията по договора за: планиран обем в стандартни страници; наличие на протокол от катедреното заседание, положителна рецензия и авторски доклад. Ако ръкописът отговаря на изискванията по договора, авторът го представя в издателството заедно с придружаващите го документи.

(2) (Нова – АС, 21.11.2019 г.) Главният редактор на издателството (или упълномощено от него лице) приема ръкописа и го вписва в издателски дневник. Вписването се счита за дата на представяне на ръкописа.

Чл. 17. (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) 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



НИДРК, 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) (Доп.- АС, 21.11.2019 г.) Издателският съвет определя последователността за издаване на ръкописи като 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 – ползват се с предимство сборници, справочници и други издания, свързани със значими научни и други академични прояви в ИУ – Варна.

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

Чл. 19. (Изм. – АС, 09.02.2017 г. , 21.11.2019 г.) Главният редактор определя сроковете в план за извършването на редакторска и коректорска работа, техническа редакция и дизайн на корицата на приетите ръкописи. Проектът за художествено оформление, както и всички поправки при редактирането се съгласуват с автора.

Чл. 20 (1) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) След завършване на предпечатната подготовка авторът получава коректурите (разпечатани на хартия или като pdf файл) и внимателно ги проверява за допуснати грешки.

(2) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Авторът няма право да вмъква нови текстове, формули, таблици и др. върху коректурите и отразява корекциите според изискванията, вменени на главния редактор на издателството.

Чл. 21 (1) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) След като ръкописът е готов за издаване, се отпечатва в печатната база на ИУ – Варна, като се спазва поредността на предаване на ръкописите, или се възлага на външна печатница.

(2). (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Подготвените електронни учебници и учебни помагала се записват във формат, подходящ за публикуване в съответната среда.

Чл. 22 (1) (Изм. – АС, 09.02.2017 г., 21.11.2019 г.) След отпечатването на изданието главният редактор на издателството организира изпращането на определения от Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения брой екземпляри на националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", както и на други институции и библиотеки съгласно приетите нормативни актове. От тиража: 5 екземпляра се предават в библиотеката на ИУ – Варна, 1 на издателство "Наука и икономика" и 5 екземпляра 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 складова наличност.



Раздел V Разпространение

Чл. 23 (1) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Разпространението на издателската продукция се възлага на лица, които имат право да извършват такава дейност.

(2) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Ректорът на ИУ – Варна сключва договор с разпространителите, в който се конкретизират условията по реализацията на издателската продукция.

Чл. 24 (1) Разпространители могат да бъдат:

1. специализирани книжарници, които осъществяват своята дейност в сградите на ИУ – Варна;
2. (изм. – АС, 21.11.2019 г.) книгоразпространители и книжни борси;
3. (изм. – АС, 21.11.2019 г.) електронната книжарница на ИУ – Варна и други електронни книжарници;
4. отдели и сектори от ИУ – Варна, за издателска продукция, която е с особено предназначение или се разпространява безплатно на студенти, преподаватели или служители.

(2) (Изм. – АС, 09.02.2017 г., 21.11.2019 г.) Размерът на комисионните възнаграждения се определя в договора с разпространителя по решение на ректора.

(3) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Разпространението на продукцията на издателство „Наука и икономика“ може да се извършва и на консигнация, условията за които се определят с договор.

Раздел VI Ценообразуване

Чл. 25. Цената на издателската продукция се определя диференцирано за:

1. учебници и учебни помагала;
2. периодичните издания на ИУ – Варна;
3. монографии и студии на преподавателите;
4. външни издания;
5. (изм. - АС, 09.02.2017) други материали, отпечатвани в издателският комплекс за нуждите на ИУ – Варна.

Чл. 26 (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Цените на учебниците и учебните помагала са в зависимост от различни фактори, на база на които се изчислява коричната цена в размер определен със заповед на ректора.

Чл. 27. Цената на издателската продукция се определя като сума от: производствените разходи, авторските хонорари и комисионно възнаграждение (в случаите когато изданията подлежат на търговска реализация).



Раздел VII Възнаграждения

Чл. 28 (1) (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) За отстъпеното право на издаване, авторите сключват договор с ИУ и получават хонорар, чийто размер се определя със заповед на ректора.

(2) (Изм. – АС, 21.11.2019 г.) Условието за изплащане на хонорара се определят със заповед на ректора.

(3) (Отм.- АС, 09.02.2017 г.)

Чл. 29 (1) (Изм. – АС, 09.02.2017 г., доп. – АС, 21.11.2019 г.) За редактиране и коригиране на учебна литература се изплаща възнаграждение в размер, определен със заповед на ректора.

(2) (Отм. - АС, 09.02.2017 г.)

(3) (Отм. - АС, 09.02.2017)

(4) (Доп. – АС, 21.11.2019 г.) За превод се заплаща възнаграждение, определено в договор за всеки конкретен случай.

(5) (Изм. – АС, 27.11.2014 г., 09.02.2017 г., доп. – АС, 21.11.2019 г.) За рецензиране на учебници и учебни помагала се заплаща хонорар в размер определен със заповед на ректора.

Раздел VIII Спомоществателство и реклама

Чл. 30 (1) Тази част урежда нормативно получаването, разпределението и използването на получените от реклама или спомоществателство средства.

(2) ИУ – Варна е в правото си да сключва договори за спомоществателство и реклама с фондации, юридически и физически лица, които при съответни договорни условия могат да получат рекламна площ в неговите издания.

(3) ИУ – Варна може да сключи договор с “официален спомоществател“, който получава правото да изписва на гърба на титулната или избрана от него страница (ако не се нарушава издателската концепция) – “Изданията на университетското издателство се осъществяват с любезното съдействие на ...“, “... е официален спомоществател на университетско...” или друг подходящ и удовлетворяващ двете страни текст.

(4) При наличие на повече от един кандидат за реклама се избира по-изгодната за ИУ – Варна оферта.

(5) В договора се определя точно върху какви и колко на брой издания спомоществателят има право да изписва фирмения си знак.

Чл. 31. Ако авторът осигури сам средства от реклама и предостави рекламна площ в съответното издание, получава 50 % от договорната им сума.

Чл. 32. Ако заинтересовано лице осигури рекламни средства получава 25 % от договорената сума.



Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Тези правила отменят Правилника за устройството и дейността на университетското издателство – Икономически университет – Варна, приет на заседание на АС от 19.12.1997 г. и изменен и допълнен с протокол № 53 от 17.12.1999 г. и публикуван в УВ, №10, 2001, с. 56-65.

§ 2. Правилата са приети на заседание на АС от 31.10.2003 г., променени с решение на АС № 114/24.02.2006 г., решение на АС № 132/14.12.2007 г., решение на АС № 139/27.06.2008 г., решение на АС от 25.11.2011 (протокол № 170), решение на АС от 27.11.2014 (протокол № 197), решение на АС от 17.12.2015 (протокол № 6), решение на АС от 9.02.2017 (протокол № 16), решение на АС от 1.02.2018 г. (протокол № 26), решение на АС от 21.11.2019 г. (протокол № 5) и влизат в сила от датата на тяхното приемане.

§ 3. Изпълнението на тези правила се възлага на зам.-ректора по НИДРК.

§ 4. (Изм. и доп. – АС от 21.11.2019 г.) Правилата се издават на основание ЗВО и Правилника за дейността на Икономически университет – Варна.