



**ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ**  
**СТАРА ЗАГОРА**

# **П Р А В И Л А**

**ЗА ДЕЙНОСТТА И  
УПРАВЛЕНИЕТО НА  
ИЗДАТЕЛСТВО  
„ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ”**

**СТАРА ЗАГОРА**



## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Издателската дейност на ТрУ обхваща планирането, издаването и разпространяването на:

1. Учебна литература;
2. Научна литература;
3. Научно-информационна и популярна литература;
4. Рекламни издания;
5. Университетски вестник.

(2) Изданията могат да бъдат издадени :

1. На хартиен носител;
2. На технически носители;
3. Като виртуални (електронни) издания, разпространявани чрез университетската компютърна мрежа или по Интернет.

**Чл. 2.** (1) Издателската дейност в ТрУ се управлява от Издателски съвет (ИС). ИС се избира от Академичния съвет (АС) на ТрУ, по предложение на Ректора и Зам. ректора по АСИД, като мандатът на ИС съвпада с мандата на АС.

(2) Издателският съвет се състои от Председател, зам. председател, секретар и по един представител от всички основни звена на ТрУ и Ректората.

(3) По право членове на ИС са директорът на университетска библиотека и представител на финансово-счетоводния отдел на университета.

(4) Председател на ИС е Главният секретар на ТрУ

(5) Контролът върху работата на Издателския съвет се упражнява от Ректора на ТрУ.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТ НА ИЗДАТЕЛСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 3.** Издателският съвет (ИС):

1. Подготвя Издателския план на ТрУ по предложения на основните звена, Ректората и Университетска библиотека, и го представя за утвърждаване от АС;
2. Управлява средствата за издателска дейност на ТрУ
3. Изготвя правила за книгоразпространение;
4. Осъществява и други дейности, свързани с организацията на издателската дейност в Университета.

**Чл. 4.** (1) Реализацията на дейностите на ИС, посочени в чл. 3 се осъществява чрез:

1. Изготвяне на предложение за разпределяне на средствата за издателската дейност на ТрУ.
2. Изготвяне на тарифа за възнаграждения и авторски хонорари;
3. Изготвяне на типови проекти за договори с автори, издателства, печатници и фирми;
4. Изготвяне на предложение за участие в панаири на книгата и други представителни прояви;
5. Приемане на оферти и изготвяне на предложения за сключване на договори с издателства, печатници и други физически и юридически лица за издаване на съответната литература;

6. Контролиране на разпространението на планираната по издателския план продукция;
7. Контролиране изпълнението на сключените договори;
  - (2) Предложенията и проектите по ал. 1 се внасят за утвърждаване от Ректора.
  - (3) След утвърждаване на предложенията съответните договори се сключват от Ректора.

**Чл. 5.** (1) ИС се свиква на редовни заседания от неговия Председател или по искане на  $\frac{1}{4}$  от членовете.

(2) Председателят е задължен да насрочи заседание на ИС най-късно 15 дни от депозиране на искането по ал. 1.

(3) Заседанията на ИС са редовни, ако на тях присъстват не по-малко от 50% + 1 от членовете му. При определяне на кворума се спазват процедурите, установени в Правилника за устройство, дейност и управление на ТрУ.

(4) На всяко заседание се води протокол.

(5) ИС взема решения с обикновено мнозинство от гласовете на присъстващите и с явно гласуване.

**Чл. 6.** ИС в края на всяка календарна година внася в АС отчет за дейността си.

**Чл. 7.** Председателят на ИС:

1. Ръководи работата на ИС и го представлява;
2. Представява ИС при водене на преговори за сключване на договори за закупуване на издателско право от чужди издателства и договори за превод;
3. Контролира изпълнението на издателския план и издателската дейност на ТрУ;

**Чл. 8.** (1) ИС избира измежду членове си заместник председател и технически секретар.

(2) Заместник председателят на ИС:

1. Подпомага дейността на председателя и има право да го представлява в случаите, когато е упълномощен от него.

2. Ръководи дейността на ИС в отсъствието на председателя.

(3) Техническият секретар:

1. Води протоколите от заседанията на ИС.

2. Изготвя материалите за заседанията на ИС и отговаря за своевременното информироване на членовете на ИС.

3. Изпълнява и други дейности на ИС, възложени му от председателя.

(4) За реализация на дейността си ИС може да предлага временни комисии и да привлича като консултанти външни лица и организации.

(5) Решенията по ал. 4 се утвърждават от Ректора по предложение на Председателя на ИС.

### **III. ПЛАНИРАНЕ НА ИЗДАНИЯТА**

**Чл. 9.** (1) Издателският план на учебните издания включва заглавията на учебниците, ръководствата за практически, семинарни, клинични и лабораторни упражнения, както и др. форми на учебната литература, подлежащи на издаване през календарната година.

**Чл. 10.** Предложенията за издаване на непериодични учебни и научни издания съдържат следните данни:

1. Мотивация за необходимостта от изданието;
2. Заглавие и автор (авторски колектив), месторабота;
3. Дисциплина и специалността, за която е предназначено изданието (за издания по чл. 9 (1));
4. Поредност на изданието (при преиздаване);
5. Обем (в брой издателски коли);
6. Тираж;
7. Срок за представяне на ръкописа;
8. Рецензенти и редактори;
9. Начин на финансиране на изданието;
10. Издателство или печатница, които да реализират изданието (по желание от авторите);
11. Начин на разпространение на изданието;
12. Други данни по преценка на авторите, които имат отношение към предлаганото издание.

**Чл. 11.** Една издателска кола е с обем 16 стандартни машинописни страници формат А4.

**Чл. 12.** (1) Тиражът на учебните издания се разделя на основен и допълнителен.

(2) Основният тираж на издание, което се финансира изцяло от средствата за издателска дейност на ТрУ, може да бъде най-много броят на студентите, изучаващи съответната дисциплина, умножен по три.

(3) Допълнителният тираж включва авторските бройки, бройките необходими за Университетската библиотека и междубиблиотечния обмен и други задължително отделяни или нужни за рекламна цел бройки.

**Чл. 13.** Обемът на предлаганите учебни издания не надвишава както следва:

- За учебници – 0,5 издателски коли за 1 аудиторен час;
- За ръководства и друга учебна литература – 0,3 издателски коли на 1 аудиторен час.

**Чл. 14.** (1) Ограниченията по чл. 12 и чл. 13 се отнасят само за издания, финансирани изцяло от ТрУ.

(2) В останалите случаи тиражът и обемът се определят в договора за издаване.

**Чл. 15.** 1. Катедрените съвети обсъждат и обобщават предложенията на авторите от катедрата и съставят катедрените предложения за Издателския план за учебна литература.

2. Факултетните съвети (съветите на департаментите и колежите) обсъждат предложенията на катедрите и оценяват по следните критерии:

- степен на необходимост от учебното издание;
- аудитория, за която изданието представлява интерес.

3. В предложението до ИС факултетните съвети (съветите на департаментите и колежа) класират предложените издания по приоритет и начин на финансиране. Предложенията се придружават от препис-извлечение от протокола на факултетния съвет (съвет на департамента или колежа) и документите по чл. 10 за всяко издание.

**Чл. 16.** Предложенията за включване на издания в годишния издателски план се представят при спазване на следните срокове:

1. От автори и авторски колективи до катедрените съвети – до 30 септември;
2. Представяне на предложенията на катедрите в съответните факултетни канцеларии - до 15 октомври;
3. Представяне на факултетните предложения в ИС - до 15 ноември;
4. Съставяне на издателския план за издателската дейност на ТрУ от Издателския съвет и утвърждаване от АС - до 15 декември;
5. Сключване на договори с авторите до три месеца след утвърждаване на издателския план от АС.

6. Издателският план подлежи на промяна в рамките на календарната година, по реда на неговото съставяне и утвърждаване.

7. В Издателския план с предимство се включват само издания, които са били представяни по реда на чл.15 от настоящите правила, но не са били финансирани в съответната година, поради недостиг на финансов ресурс.

#### **IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ИЗДАНИЯТА**

**Чл. 17.** Източници за финансиране на издателската дейност в ТрУ са:

1. Средства от бюджета на ТрУ;
2. Финансиране чрез проект;
3. Средства на авторите;
4. Дарения
5. Приходи от дейността: продажби, реклами и др.

**Чл. 18.** Фонд "Издателска дейност" се формира по силата на отделен правилник.

**Чл. 19.** (1) Процесът на финансиране на изданията започва след тяхното представяне в ИС.

(2) Учебната литература се рецензира както следва:

- учебници – две рецензии
- учебно ръководство – една рецензия

(3) Рецензенти по ал. 2 се определят от ИС

(4) При отрицателни рецензии ИС назначава суперрецензент. Решението на суперрецензента за реализация на изданието е окончателно.

**Чл. 20.** (1) Всички издания, включени в издателския план на ТрУ, следва да съдържат логото на Университета.

(2) Със съгласието на автора (-ите) ИС може да прави предложения за поместване на реклами.

**V. АРХИВ И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ИЗДАНИЯТА**

**Чл. 21.** (1) Архивът от научни и учебни издания се поддържа от Университетската библиотека.

(2) На задължително депозиране в Университетска библиотека подлежат:

- 10 % от тиража на учебниците и ръководствата, но не повече от 30 броя;

- 5 броя от изданията, които минават през Академичното издателство, но не се финансират от Тракийски университет

(3) Съхраняването на предстоящите за разпространение издания се извършва от МОЛ-домакин на ТрУ.

**Чл. 22.** (1) Разпространението на изданията от издателския план се осъществява от библиотеките на ТрУ, чрез търговската мрежа (книжарници, панаири и др.)

(2) Продажбата чрез търговската мрежа се извършва въз основа на писмен договор.

(3) Договор за разпространение се сключва само за издания, включени в издателския план по чл.9, които са изцяло или частично финансирани от ТрУ.

*Настоящите Правила са утвърдени с Решение на АС с протокол № 10 от 29. 10. 2008 год. и влиза в сила от датата на решението.*

*И коригирани с*

*- Решение на АС с протокол № 23 от 11. 12 2013 год.*

*- Решение на АС с протокол № 9 от 14. 12 2016 год.*