

ПРАВИЛНИК

за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на Техническия университет - София (ИТУС)

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- I.1.** Настоящият правилник урежда правилата и реда за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на Техническия университет - София (ИТУС) със средствата от целевата годишна субсидия за издаване на учебници и научни трудове.
- I.2.** Правилникът не се отнася за издаването на монографии, друг вид публикации с резултати от научни изследвания или за книги с научнопопулярен характер.
- I.3.** Всеки преподавател от ТУ-София с научна степен има право веднъж годишно да предлага като автор или съавтор за издаване в ТУ-София учебна литература по дисциплини от действащите в ТУ-София учебни планове, по които чете лекции и води упражнения.
- I.4.** Издаваната учебна литература със средствата от целевата годишна субсидия за издаване на учебници и научни трудове се класифицира в следните групи: учебници, записки от лекции, ръководства, сборници, методични материали и справочни пособия.
- I.5.** За координиране на дейностите и осигуряване на необходимото качество при планирането, подготовката и издаването ректорът на ТУ-София назначава постоянна комисия по издаване на учебна литература.
- I.6.** Издателството на ТУ-София подготвя, възпроизвежда, издава, продава и разпространява учебната литература във вид на книги, които носят логото на ТУ-София.
- I.7.** Издателството на ТУ-София осигурява задължително стилово редактиране на всяка книга при нейното първо издание на хартиен носител.

II. ПЛАНИРАНЕ ИЗДАВАНЕТО НА УЧЕБНА ЛИТЕРАТУРА

- II.1.** Планирането на издаването на учебна литература (нови заглавия) се осъществява по годишни квоти за всяко от основните звена на ТУ-София. Годишните квоти се определят въз основа на броя на работещите в тях преподаватели с научна степен и размера на годишната бюджетна субсидия за издаване на учебници и научни трудове.
- II.2.** Размерът на годишните квоти за нови заглавия се актуализира от АС всяка година до 31 януари.
- II.3.** Не се допуска планиране и издаване на учебна литература по дисциплина, по която през последните три години има издадено същото заглавие по същата учебна програма.
- II.4.** Катедрените съвети и съветите на основните звена планират необходимите заглавия и съдържанието на книгите по сходни дисциплини за различни специалности.
- II.5.** Авторът(ите) прави(ят) предложение за издаване на учебна литература (нови заглавия) до катедрата, която отговаря за обучението на студентите по съответната дисциплина от действащия учебен план.

II.6. Заявка се прави с напълно подготвен по изискванията на т.V.1.÷т.V.3. ръкопис на книгата.

II.7. Предложенията на катедрите се класират и утвърждават от съвета на основното звено съобразно квотата на звеното. С утвърждаването съветът на основното звено избира и рецензент на изданието, който е хабилиотиран преподавател по съответната научна специалност.

II.8. Броят на заглавията, включени в заявката на основното звено, може да надхвърли годишната му квота с не-повече от 20%. Гарантирано издаване през календарната година имат заглавията, класирани в рамките на квотата.

II.9. Съветите на основните звена представят предложенията си в Комисията по издаване на учебна литература до 25 февруари.

II.10. До 15 март Комисията по издаване на учебна литература изготвя годишен издателски план на ТУ-София и след утвърждаване от ректора го публикува на уеб страницата на университета.

II.11. По предложение на катедрения съвет съветът на основното звено приема рецензията и взема окончателно решение за издаване на учебната литература.

III. ПОДГОТОВКА, ТИРАЖИРАНЕ И ИЗДАВАНЕ НА УЧЕБНА ЛИТЕРАТУРА

III.1. Издаването на книги (учебници, записки от лекции, ръководства, сборници, методични материали) на хартиен носител от Издателството на ТУ-София се извършва само когато са изпълнени следните изисквания: заглавието на книгата да е включено в утвърдения годишен издателски план на ТУ-София, да е сключен договор между издателя и автора(ите); да е постъпила положителна рецензия на изданието от определения от съвета на основното звено рецензент; съветът на основното звено да е гласувал положително за издаването на книгата от Издателството на ТУ-София.

III.2. За запазването на авторското право процедурата по подготовката, създаването, издаването и разпространението на учебници, ръководства и сборници на хартиен носител следва задължително етапите:

III.2.1. Авторът(ите) представя(т) в катедрата, отговаряща за обучението по съответната дисциплина, пълния текст на книгата на принтер в един екземпляр.

III.2.2. Катедреният съвет след обсъждане на готовността на ръкописа го внася в съвета на основното звено и предлага избор на рецензент.

III.2.3. Съветът на основното звено избира рецензент.

III.2.4. Готовата рецензия се представя от рецензента пред катедрения съвет, който я изслушва и в случай, че е положителна, предлага на съвета на основното звено да я приеме. Рецензията следва да отговаря на изисквания, систематизирани в договора на рецензента с издателя.

III.2.5. Съветът на основното звено приема рецензията и взема окончателно решение за издаването на учебника на хартиен и/или на CD-ROM - носители в Издателството на ТУ-София.

III.2.6. Авторът(ите) предава(т) в Издателството на ТУ-София един отпечатан на принтер екземпляр от книгата съгласно единните технически изисквания и съответстващ в security .pdf формат един брой CD-ROM носител. В Издателството на

ТУ-София книгата получава номер на поръчка и удостоверение в очакването на ISBN регистрацията за авторските права.

III.2.7. Като издател ТУ-София сключва в писмена форма издателски договор с автора(ите). Чрез договора авторът(ите) отстъпва(т) на издателя правото да възпроизведе и разпространи произведението само за едно издание. Издателят се задължава да извърши тези действия и да изплати на автора(ите), рецензента и стиловия редактор дължимите възнаграждения по реда на ЗАПСП. За всяко следващо издание (преиздаване, допечатка) издателят сключва в писмена форма нов издателски договор с автора(ите).

III.3. Издателството на ТУ-София отпечатва новите книги (учебници, записки от лекции, ръководства и сборници) след предаването им от авторите, съобразно единните технически изисквания, на хартиен носител, в размер на:

III.3.1. 100% от първоначалния тираж, ако заглавието е по задължителна учебна дисциплина в съответния учебен план;

III.3.2. 50% от първоначалния тираж, ако заглавието е по избираема учебна дисциплина. В този случай Издателството на ТУ-София отпечатва втората половина от първоначалния тираж след изчерпването на останалите свободни за продажба бройки.

III.4. Първоначалният тираж за отпечатване на хартиен носител на нови заглавия е 101 екземпляра. В него са включени необходимите бройки за: библиотеката на ТУ-София, Народната библиотека, получаването на ISBN регистрацията за авторските права, свободната продажба и бройките на автора(ите).

III.5. Тиражът при преиздаване (допечатка) на хартиен носител на изчерпаните книги от първоначалния тираж от Издателството на ТУ-София е 100 екземпляра.

III.6. Ако в издателския договор не е предвидено друго, в съответствие с чл. 47, ал.4 от ЗАПСП безплатните екземпляри, които издателят предоставя на автора(ите), не може да бъдат по-малко от пет броя на всяко издание.

III.7. Обемът на изданията на хартиен носител се определя от хорариума на съответната учебна дисциплина по учебен план, но не надхвърля повече от 0,3333 издателски коли на академичен час лекции (за учебник или за записки от лекции) и повече от 0,1666 издателски коли на академичен час (за ръководство за упражнения, ръководство за курсово проектиране или сборници и справочни материали).

III.8. Горната граница на обема за една книга е 360 страници. Над тази граница Издателството на ТУ-София отпечатва на хартиен носител първоначалния тираж, както и допечатките след неговото изчерпване, само ако авторът осигури външно финансиране за всички страници над указания обем.

III.9. Издателството на ТУ-София организира и провежда разпродажбата на изостаналата издателска продукция от учебна литература на хартиен носител след изтичане на четвъртата година от нейното издаване.

III.10. Издателството на ТУ-София разполага за всяка нова книга с напълно съответстващ и оригинален CD-ROM носител (предоставен му от автора(ите) в защитаващ авторските права security .pdf формат и носещ ISBN регистрацията на хартиения носител на книгата). От оригиналния CD-ROM носител Издателството на ТУ-София репродуцира книгата при преиздаване (допечатка).

III. 11. Издателството на ТУ-София актуализира регулярно в раздела на Internet-сайта на ТУ-София информацията за: наличността и цената на книгите, предлагани

от издателството на хартиен носител; заглавията на предстоящите за издаване книги; заглавията на книгите в разпродажба като изостанала продукция на издателството.

III.12. Издателството на ТУ-София отпечатва учебна литература (на хартиен носител), на английски, френски или немски език след получаване на положителна стилова оценка за ръкописа на книгата.

III.13. Със съгласието на автора(ите) Издателството на ТУ-София помества реклами в изданията на хартиен носител с цел понижаване на крайната цена на книгата само на втора и/или трета корица, а задължително на четвърта корица помества резюмето (съдържанието) на книгата.

III.14. В случаите, когато вече е получена ISBN регистрация за авторските права, не се допуска автора(ите) да преотстъпва(т) издателските права на друго издателство до изтичане на срока на договора с ТУ-София. По силата на чл. 39. (1) от ЗАПСП, ако в договора, с който автора(ите) отстъпва(т) изключителното право за издаване на Издателството на ТУ-София, не е уговорен срок, в който Издателството на ТУ-София е длъжно да започне използването на произведението, авторът(ите) може(могат) да развали(ят) договора, като преотстъпи(ят) издателските права на друго издателство, ако използването не е започнало в двегодишен срок от сключването му или от деня на предаването на книгата в Издателството на ТУ-София, когато това е станало след сключването на договора.

IV. ЦЕНООБРАЗУВАНЕ, ХОНОРАРИ И СРОКОВЕ

IV.1. ТУ-София изплаща хонорар на автора(ите) в изпълнение на договора, сключен с автора(ите), след приемането на ръкописа в ИТУС. Размерът на хонорара се определя от настоящия правилник, но не може да бъде по-малък от предвидения в чл. 47, ал. 3 на ЗАПСП. Схемата при изплащането на хонорара на автора(ите) е следната:

IV.1.1. Авторът(ите) получава(ат) 65% от определения авторски хонорар при предаването на ръкописа в Издателството.

IV.1.2. Авторът(ите) получава(ат) останалата част (35%) от определения авторски хонорар след изчерпване на първоначалния тираж на изданието.

IV.1.3. При допечатка авторът(ите) получава(ат) хонорар в размер на 35 % от определената единична цена на книжното тяло за всеки закупен екземпляр от книгата на хартиен носител. Сумите се изплащат периодично, пропорционално на продадените бройки до изчерпване на тиража на допечатката.

IV.2. ТУ-София изплаща 100% от определените хонорари на рецензента и на стиловия редактор еднократно само за първото издание на заглавието с приемането на ръкописа в ИТУС за отпечатване съобразно решенията на Комисията по издаване на учебна литература в ТУ-София.

IV.3. Определят се следните нормативи (Табл.1) за заплащане на хонорари на автори, рецензенти и стилови редактори, като функция на минималната работна заплата (МРЗ) за страната към момента на заплащане на хонорара.

N	обект на хоноруване	максимален размер на хонорара
1	учебник	максимум до 5 % МРЗ на страница
2	записки лекции	максимум до 4 % МРЗ на страница
3	ръководства	максимум до 4 % МРЗ на страница
4	сборници	максимум до 4 % МРЗ на страница
5	методични материали	максимум до 4 % МРЗ на страница
6	рецензия	максимум до 40 % МРЗ за цялото произведение съобразно обема
7	стилова редакция	максимум до 40 % МРЗ за цялото произведение съобразно обема

IV.4. Нормативите за хонорарите и сроковете са обект на ежегодна актуализация след получаване на годишната субсидия за издаване на учебници и научни трудове.

V. ЕДИННИ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КНИГИТЕ НА ИЗДАТЕЛСТВОТО НА ТУ-СОФИЯ, ИЗДАВАНИ НА ХАРТИЕН И НА CD ROM -НОСИТЕЛ

V.1. Предаваните в Издателството на ТУ-София като ръкописи учебници (записки, ръководства, сборници, методични материали, учебни и справочни пособия) трябва да са:

V.1.1. Отпечатани изцяло в един екземпляр на хартиен носител съобразно обема, определен в издателския договор с автора(ите) като страници или в издателски коли (16 страници формат А4 са една издателска кола, а 8 страници формат А4 са една печатна кола), като е желателно броят на страниците да е четно число, включващи и заглавната страница, анотацията (предговора), пълния текст с фигурите, таблиците и съдържанието.

V.1.2. Записани върху един брой CD-ROM носител, който съдържа: напълно съответстващ на хартиения носител текст с фигури в security .pdf формат, в MS Word .doc формат; отделно всички фигури в оригиналния графичен формат на създаването им.

V.2. При предаването им в Издателството на ТУ-София на хартиен носител учебниците (записките от лекции, ръководствата, сборниците, методичните материали и другите учебни и справочни пособия) трябва да са отпечатани след компютърен набор във формат А4, върху бяла хартия, на лазерен принтер, по максимум 45 реда на текстова страница (Single Space), с полета по 20 мм от всички страни на печатната рамка и с шрифт Arial или Times New Roman, с височина на буквите 14 Pt (четирнадесет пинти) на MS Word, а страниците от третата нататък да са номерирани последователно долу центрирано, започвайки с цифрата "3".

V.3. При предаването им в Издателството на ТУ-София на хартиен носител към разпечатката на учебниците (записките от лекции, ръководствата, сборниците) се допълва резюмето (или обобщеното съдържание) на книгата, отпечатано в обем от една страница (форматирана по изискванията на т.V.2., която не се отчита в договорния обем на книгата). Това резюме се помества задължително на четвърта корица на изданието на хартиен носител. Резюмето се предава от автора(ите) и на английски език.

V.4. Издателството на ТУ-София оформя при отпечатването на книгата на хартиен носител на последната страница издателското каре, в което се дава информация за: заглавието на книгата, имената на автора(ите), рецензента, стиловия редактор;

датата на предаване в Издателството на ТУ-София; датата на излизането от печат; броя на печатните (издателските) коли; формата; номера на поръчката; ISBN регистрацията за запазване авторското право. Издателството на ТУ-София поставя задължително логото на ТУ-София и ©-символа на всички книги.

V.5. Издателството на ТУ-София оформя в security .pdf формат изискващата се информация по т.V.4. от настоящия правилник и след окончателната компилация с авторския оригинал (т.V.1.2.) записва върху CD-ROM-носител само в security .pdf формат окончателната редакция на книгата за нейното мултиплициране, разпространение и продажба.

V.6. Ръкописи, които не отговарят на техническите изисквания, не се приемат за отпечатване. Приетите в издателството ръкописи не се връщат на авторите.

V.7. Книгите се издават във формат А5.

VI. КОМИСИЯ ПО ИЗДАВАНЕ НА УЧЕБНА ЛИТЕРАТУРА

VI.1. Комисията по издаване на учебна литература има минимален състав от пет души, както следва: председател и трима членове – всички хабилитирани лица, и технически сътрудник – организатор. Председателят на комисията се избира от АС.

VI.2. Работата на комисията се подпомага от ръководителя на ИТУС при решаването на технологичните и техническите издателски въпроси.

VI.3. Комисията по издаване на учебна литература:

VI.3.1. Оценява съответствието на заглавията на предадените от авторите ръкописи и на съпътстващите документи (решения на съветите на основните звена, учебни програми, рецензии, заключения на редакторите).

VI.3.2. Оценява съответствието на готовността и качеството на предадените от авторите ръкописи съобразно всички технически изисквания на настоящия правилник.

VI.3.3. Изготвя и актуализира годишен издателски план на ТУ-София.

VI.3.4. Определя разходите за откупуване на интелектуалната собственост от авторите, както и разходите за рецензиране и стилово редактиране на ръкописите.

VI.3.5. Актуализира съдържанието на Таблица 1 съобразно минималната работна заплата (МРЗ) в страната и предлага на АС утвърждаването ѝ.

VI.4. Разходите за дейността на Комисията по издаване на учебна литература се определят от АС със схема за разпределение и оползотворяване на годишната субсидия за издаване на учебници и научни трудове.

VI.5. Документацията (архивът) на комисията се съхранява в ИТУС.

VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

VII.1. Настоящият Правилник за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на Техническият университет - София отменя действащия до момента "Правилник за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на ТУ-София", приет от АС на ТУ-София на 23.10.2002 г., и влиза в сила от момента на приемането му от Академичния съвет на ТУ-София, като:

VII.1.1. Сключените издателски договори преди този момент (в т.ч. нормативите и схемата за изплащане на хонорари на автори, рецензенти и редактори) остават в сила и се изпълняват в съответствие с “Правилник за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на ТУ-София” от 23.10.2002 г. до тяхното приключване.

VII.1.2. От момента на влизането в сила на настоящия правилник издателските договори по отпечатването на заглавия, включени в издателските планове на ТУ-София от 2003 г. насам, за които ръкописите не са предадени в издателството, както и на заглавия, включени в издателския план на ТУ-София за 2008 г., се сключват по настоящия правилник за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на ТУ-София.

VII.2. В срок до две седмици след приемане на този правилник ректорът назначава комисия по издаване на учебна литература.

Правилникът за планиране, подготовка и издаване на учебна литература в Издателството на Техническия университет – София (ИТУС) е приет от АС на ТУ - София на 05.03.2008 г. с Протокол № 2.