

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УНИВЕРСИТЕТСКО ИЗДАТЕЛСТВО

“ВАСИЛ АПРИЛОВ”

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Издателската дейност в Технически университет – Габрово (ТУ-Габрово) се осъществява с цел популяризиране на резултатите от научноизследователската дейност сред научната общност, студенти, докторанти и потенциалните потребители, както и осигуряване на учебния процес с необходимите учебници и учебни помагала.

(2) Издателската дейност в Технически университет – Габрово се осъществява от Университетско издателство “Васил Априлов”.

(3) Университетско издателство “Васил Априлов” е звено на Технически университет – Габрово (ТУ-Габрово) и осъществява своята дейност в структурата на Университетския център за научни изследвания и технологии (УЦНИТ).

(4) Университетското издателство “Васил Априлов” притежава издателски идентификатор № 683, присъден от Националната агенция за международен стандартен книжен номер.

Чл. 2. Университетското издателство осъществява своята дейност въз основа на приходи от поръчки на ТУ-Габрово, преподаватели, служители, студенти и от външни възложители.

Чл. 3. (1). Предметът на дейност на Университетското издателство “Васил Априлов” се състои в:

1. издаване на учебна, методична и научна литература – печатни и електронни издания;
2. издаване на списание „Известия на Технически университет – Габрово“ и на други научни списания на ТУ-Габрово;
3. издаване на материали от научни конференции – печатни и електронни издания;
4. предпечатна подготовка;
5. изработване на рекламни и информационни материали, бланки и формуляри;
6. изпълнение на външни поръчки и др.

(2) Университетското издателство “Васил Априлов” не може да издава материали, които:

1. са забранени със закон;
2. уронват престижа на Република България и/или ТУ-Габрово;

Чл. 4. За дейността на Университетското издателство “Васил Априлов” по чл. 3, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 се изготвя и изпълнява годишен издателски план, който се утвърждава от Академичния съвет (АС) на ТУ-Габрово.

Глава втора УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 5. (1) Университетското издателство “Васил Априлов” има следната структура:

1. звено за предпечатна подготовка;
2. печатна база (ПБ);

(2) Промени в структурата на Университетското издателство “Васил Априлов” се извършват от АС.

Чл. 6. Управлението на Университетското издателство “Васил Априлов” се осъществява от Издателски съвет (ИС).

Чл. 7. Издателският съвет е колективен орган за управление и включва:

1. председател – зам.-ректор НИР;
2. членове:
 - ръководител на Печатна база;
 - зам.-декан НИД и КП от всеки факултет;
 - директор на Университетската библиотека;

Чл. 8. Председателят на ИС:

1. организира и контролира дейността по изпълнение на издателския план;
2. ръководи цялостната дейност на Университетското издателство;
3. ръководи заседанията на ИС;
4. предлага на АС за утвърждаване приетия от ИС издателски план,
5. утвържда инструкции и правила за осъществяване на издателската дейност;
6. осъществява контакти с физически и юридически лица във връзка с предмета на дейност на Университетското издателство “Васил Априлов”.

Чл. 9. (1) Издателският съвет:

1. обсъжда и приема предложения за включване на материали в издателския план;
2. приема годишния издателски план на Университетското издателство “Васил Априлов”,
3. предлага годишния издателски план на АС за утвърждаване и контролира изпълнението му;
4. приема инструкции и правила за осъществяване на издателската дейност, които се утвърждават от председателя на ИС;
5. обсъжда и приема (отхвърля) постъпили ръкописи;
6. обсъжда и приема (отхвърля) предложения за рецензенти;
7. обсъжда и приема проектите за договори с автори, рецензенти, редактори, коректори, преводачи, художници, съизпълнители, външни възложители и др.;
8. контролира изпълнението на всички подписани договори;
9. предлага тарифите за всички видове заплащания;
10. обсъжда калкулации и определя цени на издаваните материали;
11. предлага хонорари за автори, рецензенти, редактори, коректори и др.;

(2) Заседанията на ИС са редовни, ако на тях присъстват повече от половината членове от списъчния състав.

Чл. 10. (1) Печатна база извършва окончателно изработване на печатните материали.

(2) Печатна база се ръководи от ръководител, който се назначава от Ректора на ТУ-Габрово.

(3) Ръководителят на ПБ е пряко подчинен на зам.-ректор НИР.

(4) Ръководителят на ПБ:

1. ръководи ПБ;
2. организира дейността по изпълнението на издателския план;
3. осъществява връзки с автори, редактори, съизпълнители, звеното за предпечатна подготовка, външни възложители и др.;
4. подготвя технически поръчки и калкулации;
5. изпълнява поръчките за отпечатване;
6. организира склад за материали в ПБ;
7. води регистър за поръчките;
8. отчислява и изпраща необходимата литература за Университетската библиотека и Национална библиотека „Св. св. Кирил и Методий” съгласно Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения и за обявяване на разпространителите и доставчиците на медийни услуги;
9. съдейства за организиране на маркетинга и рекламата;
10. полага грижи за поддържането на материалната база;
11. заявява необходимите материали за изпълнение на поръчките и договорите.

Чл. 11. (1) Звеното за предпечатна подготовка извършва подготовката на материалите, издавани от Университетското издателство “Васил Априлов”, както и:

1. съдейства за изпълнение на издателския план, съгласувано с ръководителя на ПБ;
2. предлага дизайн на изданията;
3. осъществява връзки с автори, редактори, съизпълнители, ръководителя на ПБ и външни възложители;
4. подготвя калкулации за предпечатна подготовка;

5. участва в изпълняването на поръчките за отпечатване;
6. съгласува изписването на консумативи за предпечатната подготовка с ръководителя на ПБ;
7. води регистър за поръчките, които касаят предпечатната подготовка;
8. отговаря за материалната база за предпечатна подготовка;
9. подготвя документация за издаваните печатни и/или електронни материали по чл. 3, ал. 1, т. 1, т. 2 и 3 в Национална библиотека „Св. св. Кирил и Методий”, съгласно Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения и за обявяване на разпространителите и доставчиците на медийни услуги;

Глава трета **ДЕЙНОСТ**

Чл. 12. (1) Основните дейности, осъществявани от Университетско издателство “Васил Априлов”, са:

1. сключване на договори с авторите (възложителите);
2. получаване на ръкописите и определяне на цената на печатния материал;
3. избиране на рецензенти (ако е необходимо);
4. обсъждане на ръкописите и рецензиите в ИС, приемане, връщане за доработка или отхвърляне;
5. избиране на коректори и редактори (ако е необходимо);
6. заплащане на хонорари на рецензенти, коректори, редактори и др., съгласно решенията на ИС;
7. предпечатна подготовка;
8. полиграфическо изпълнение;
9. предаване на готовите материали.

Чл. 13. (1) Издателският план по чл. 4 се формира въз основа на предложения на съветите на основните звена, катедрените съвети и на други звена на ТУ-Габрово.

(2) Изготвянето на издателския план включва следните основни етапи:

1. катедрите изготвят писмени предложения за финансиране издаването на печатни/електронни издания на учебна, методична и научна литература, въз основа на решения на катедрените съвети (*Приложение 1*);
2. изготвените предложения по т. 1 се обсъждат и приемат на заседания на съветите на основните звена;
3. всички предложения на съветите на основните звена се изпращат до председателя на ИС (зам.-ректор НИР) до края на месец февруари;
4. след калкулацията и определяне на цената на всеки предложен материал се изготвя проект на издателския план и се внася за обсъждане в ИС (*Приложение 2*);
5. Издателският съвет предлага източниците на финансиране на издателския план – бюджета на УЦНИТ, ТУ-Габрово или др.;
6. Издателският съвет обсъжда и приема издателския план;
7. председателят на ИС (зам.-ректор НИР) внася за обсъждане и утвърждаване годишния издателски план в АС на ТУ-Габрово, в срок до 31 март.
8. при наличие на финансов ресурс и след решение на ИС се допуска актуализация/допълнение на издателския план след приемането му, което отново се утвърждава от АС на ТУ-Габрово.

Глава четвърта ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 14. Дейността на Университетското издателство “Васил Априлов” се финансира от държавната субсидия по бюджета на УЦНИТ, изпълнение на поръчки на ТУ-Габрово, външни поръчки, спонсорство и дарения.

Чл. 15. Приходите от външни поръчки се формират от:

1. договори с външни възложители;
2. реклами;
3. отчисления от други дейности, извършвани в УЦНИТ;
4. други източници.

Чл. 16. (1) Действителните разходи на Университетско издателство “Васил Априлов”, които определят производствената себестойност, се формират от:

1. щатни заплати, доплащания по КТ и допълнително стимулиране;
2. задължителни социални осигуровки;
3. фонд СБКО;
4. разходи за материали и консумативи;
5. хонорари на автори, рецензенти, редактори, коректори и др.;
6. външни услуги;
7. разходи за ремонт и поддръжка на материалната база;
8. други разходи (командировки и т.н.);
9. данъци и други държавни вземания.

(2) За всяка поръчка се определя продажна цена, която се формира на база на производствената себестойност.

(3) Основните заплати на щатните служители на Университетско издателство “Васил Априлов” се определят въз основа на утвърденото щатно разписание и се регулират в зависимост от получените икономически показатели.

Чл. 17. Финансово-счетоводната дейност се извършва от счетоводния отдел на УЦНИТ в съответствие с изискванията на Правилника за дейността на Университетския център за научни изследвания и технологии към ТУ-Габрово.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е приет от АС на ТУ-Габрово на 08.05.2024 г. с Протокол № 9.

§2. Настоящият правилник отменя Правилника за дейността на Университетско издателство “Васил Априлов” приет от АС на ТУ – Габрово на 01.06.2004 г. изменен и допълнен с решение на АС на 29.05.2012 г. с Протокол № 9 и Правилника за университетското електронно издателство.

§3. Всички изменения и допълнения на настоящия правилник се извършват по реда на неговото приемане.

**Предложения за финансиране издаването на учебна, методична и научна литература за 20..... година
от факултет/катедра „.....”**

№	Автор/и	Заглавие	Вид (учебник, учебно пособие, монография, др.)	Учебна дисциплина	Специалност	Брой студенти	Тираж	Формат (А4/ А5/ друг)	Брой страници	Вид на изданието (печатно/ електронно) П/Е, П+Е	Предложения за рецензент
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

Предложенията за финансиране са приети на заседание на факултетен/катедрен съвет на с протокол №

Декан/Ръководител катедра „.....“:

ИЗДАТЕЛСКИ ПЛАН
на Университетско издателство “Васил Априлов” за 20..... година

№	Автор/и	Заглавие	Вид (учебник, учебно пособие, монография, др.)	Формат/брой страници/тираж	Вид на изданието (печатно/електронно) П/Е, П+Е	Стойност, лв.	Източник на финансиране	Рецензент/и
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Издателският план е приет на заседание на Издателски съвет на с протокол №

Издателският план е утвърден с решение на Академичния съвет на ТУ-Габрово от с протокол №