

УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - БИТОЛА

ПРАВИЛНИК

**ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ИЗДАВАЧКАТА
ДЕЈНОСТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - БИТОЛА**

Битола, 2018 година

СОДРЖИНА

Поимник.....	3
Основи врз кои се организира издавачката дејност	4
Средства за издавачка дејност	6
Услови и начин на издавање учебници и други изданија.....	6
Категоризација, обем и тираж на учебниците.....	6
Постапка за издавање	8
Авторски хонорари и други надоместоци на авторите	12
Цена на изданијата.....	13
Продажба на изданијата	13
Промоција на изданијата.....	14
Други одредби	14
Преодни и завршни одредби.....	15

Врз основа на член 94 точка 26 од Законот за високото образование (Службен весник на РМ бр. 82/2018), Универзитетскиот сенат на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ – Битола, на 164-та седница одржана на 21.09.2018 година, го донесе следниов

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ИЗДАВАЧКАТА ДЕЈНОСТ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” - БИТОЛА

ПОИМНИК

Одредени изрази употребени во овој Правилник го имаат следново значење:

Авторски табак - за потребите на овој Правилник, под еден авторски табак се подразбираат 18 страници на В5 формат за големина на фонтот од 11 или 20 страници В5 формат со фонт 12, со проред еден ред.

Монографија е академска книга или трактат на еден единствен предмет или група сродни предмети. Ваквото дело се издава еднократно и е целосно самото за себе.

Основен учебник - Основниот учебник претставува авторски труд кој ја опфаќа наставната материја на предметната програма според студиската програма, сразмерно со бројот на часовите и треба да покрива најмалку две третини од програмата.

Основен заеднички учебник – Основен учебник претставува авторски труд од повеќе автори од различни единици на Универзитетот и други универзитети, при што најмалку половината автори се од Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола, наменет за користење на повеќе единици на Универзитетот.

Скрипта - Скриптите се авторизирани предавања кои се издаваат во случај кога не е издаден основен учебник или кога основниот учебник не ги покрива целосно наставните содржини од предметната програма.

Студија претставува издание во кое се содржани самостојни научноистражувачки резултати кои значат значаен и оригинален придонес во научна област.

Учебно помагало - Учебни помагала се атласите, дијаграмите, хрестоматите (одбрани текстови), практикумите, збирките задачи, речниците, таблиците, ЦД, дискети, ДВД, мемориска картичка, односно сите видови изданија што претставуваат практичен дел и илустративен дел од основниот учебник.

ИСБН (ISBN – International Standard Book Number) е меѓународен стандарден број за книги. Со кој се идентификува изданието без оглед на кој вид медиум е достапно.

ИССН (ISSN - International Standard Serial Number) е меѓународен стандарден број за периодични публикации и континуирани извори со кој се идентификува насловот на периодичната публикација или континуираниот извор без оглед на кој вид медиум е достапно.

ДОИ (DOI – Domain Object Identifier) е меѓународен идентификатор на дигитални објекти / електронски документи, кој може да се реализира преку системите Хендл (Hendle) или Кросреф (Crossref).

HANDLE.NET е систем за постојани врски (линкови) до дигитални објекти.

ЦИП – запис (CIP – Cataloguing In Publication) е меѓународно препознатлив стандардизиран каталожки опис за една (печатена или електронска) публикација изработена пред нејзиното печатење или производство вграден во самата публикација.

ОСНОВИ ВРЗ КОИ СЕ ОРГАНИЗИРА ИЗДАВАЧКАТА ДЕЈНОСТ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат единствените основи за организирање издавачка дејност на Универзитетот „Св. Климент Охридски“ - Битола, а посебно:

- Условите и начинот на издавање на учебници и други изданија;
- Категоризацијата, обемот и тиражот на учебниците и другите изданија;
- Постапката за издавање - планирање на издавачката дејност, поднесување на барањето на авторот/авторите, рецензирање и одлучување за издавањето на учебници и други изданија;
- Обезбедување на средствата за издавачка дејност;
- Авторските хонорари и други надоместоци на авторите;
- Цените и продажбата на учебниците и на другите изданија.

Основната цел на Правилникот е воспоставување заеднички и повисоки стандарди во издавањето учебници и други изданија, преку повисоки стандарди за рецензентите и рецензирањето, како и заедничка политика во одредувањето на цените и начинот на продажба на учебниците, со цел постигнување повисок квалитет во издавањето на учебниците и другите изданија во Универзитетот.

Член 2

Издавачката дејност се остварува преку издавање на учебници, учебни помагала, скрипти, монографии, студии, списанија, годишници, зборници, преводи на странски изданија, информативни и пропагандни материјали, брошури, флаери и друга литература (во понатамошниот текст изданија).

Изданијата од став 1 не можат да се употребуваат во наставно-образовниот процес доколку се издадени спротивно на одредбите на овој Правилник.

Авторите на изданијата од став 1 се должни да ги почитуваат одредбите од Уставот на Република Македонија, законите и меѓународните договори ратификувани од Собранието на Република Македонија, за да не предизвикаат повреда на еднаквоста и правата на сите граѓани, независно од полот, расата, бојата на кожата, националното и социјалното потекло, политичкото и верското уверување, имотната и општествена положба и друг статус.

Член 3

Издавачката дејност на Универзитетот се остварува врз основа на годишни издавачки планови утврдени по предлог на Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот, по претходно доставени планови од комисиите за издавачка дејност на единиците во неговиот состав (Прилог 1).

Прашањата поврзани со издавачката дејност на ниво на Единица се регулираат со Статутот на Единицата.

Член 4

Универзитетот и единиците на Универзитетот обезбедуваат наменски средства за реализација на издавачката дејност во согласност со Планот за издавачка дејност, утврден во член 14 од овој Правилник.

Ако Универзитетот и единиците на Универзитетот немаат доволно наменски средства да го реализираат Планот од претходниот став, наставниците и соработниците од единиците можат самостојно да го организираат издавањето на изданијата утврдени во согласност со овој Правилник.

Во случаите од претходниот став, цената на учебникот не може да биде поголема од цената утврдена со одлука на Ректорската управа.

Издавачката дејност не може да се остварува спротивно на одредбите утврдени со овој Правилник.

Член 5

Универзитетот во областа на издавачката дејност врши:

- организирање и реализирање на издавачката дејност;
- утврдување на состојбите и потребите од универзитетски изданија;
- подготовки, издавање и продажба на изданија од член 2 на овој Правилник;
- унапредување и осовременување на издавачката дејност;
- обезбедување на материјални средства за издавачка дејност;
- координирање на активностите во издавачката дејност во рамките на универзитетот, со другите универзитети и другите издавачи во Републиката и/или надвор од неа;
- поттикнување на преведувачката дејност на квалитетни меѓународно афирмирани учебници, книги, статии и други текстови од интерес на Универзитетот и неговите единици;
- други мерки и активности.

Член 6

Универзитетот/единицата на Универзитетот може под услови утврдени со Закон и со Статут, заради пренос на правата од интелектуална сопственост коишто произлегуваат од нејзината дејност, а особено од научно-истражувачка работа и создавање авторски дела, заради вршење други услуги од јавни овластувања, пренос на научно и стручно знаење, и други остварувања во вршењето на применувачка работа, за вршење на издавачка дејност и за други потреби, самостојно или со друг соосновач да основа трговско друштво или установа под условите утврдени со Закон и Статутот.

Овие потреби Универзитетот/единицата на Универзитетот можат на потрајна основа да ги остваруваат договорно со правни и физички лица.

Добивката на трговското друштво што ѝ припаѓа на високообразовната установа по основ на влогот, односно приходот на установата од ставот 1 на овој член може да се користи исклучиво за унапредување на дејноста на високообразовната установа која учествувала во нејзиното создавање.

СРЕДСТВА ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Член 7

Средствата за издавачка дејност на Универзитетот се обезбедуваат врз основа на единствен годишен план усвоен од Ректорската управа на Универзитетот, а средствата за издавачка дејност преку единиците на Универзитетот се обезбедуваат врз основа на единствен годишен план предложен од органот на Единицата надлежен за издавачката дејност и усвоен од Ректорската управа.

Средствата од претходниот став се утврдуваат и обезбедуваат на предлог на соодветните комисии за издавачка дејност и тоа од следните извори:

- посебен фонд за издавачка дејност на ниво на Универзитет и на ниво на единица на универзитет;
- надлежните министерства, како и од други органи и организации;
- продажба на изданијата;
- непосредна соработка со правни и физички лица и други установи, и
- други извори.

УСЛОВИ И НАЧИН НА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИЦИ И ДРУГИ ИЗДАНИЈА

Член 8

Преку Универзитетот се издаваат изданија на универзитетски монографии, универзитетски списанија, каталози и флаери, промотивни и други материјали за потребите на Универзитетот.

За издавање на други видови изданија преку Универзитетот одлучува Ректорот.

Преку единиците на Универзитетот се врши издавање на:

- изданија кои се користат како основни заеднички учебници на повеќе единици на Универзитетот;
- основни учебници, учебни помагала и скрипти за реализација на наставните програми, во согласност со овој Правилник;
- каталози, флаери, зборници, монографии, списанија и други изданија за потребите на единицата на Универзитетот;
- студии, научни, стручни и други трудови кои не се задолжителна литература за студентите, но се значајни за афирмацијата на Универзитетот, за научно- истражувачката и образовната дејност.

Спонзорства, донации други облици на поддршка за издавачката дејност може да бара и добива само Универзитетот и единиците на Универзитетот.

КАТЕГОРИЗАЦИЈА, ОБЕМ И ТИРАЖ НА УЧЕБНИЦИТЕ

Член 9

Автори на основни учебници и основни заеднички учебници можат да бидат редовни и вонредни професори (насловни вонредни професори)/научни советници и виши научни соработници/професори и виши предавачи, како и доценти/научни соработници/предавачи во коавторство со авторите.

Автори на скрипти и учебни помагала можат да бидат и доценти (насловни доценти)/ научни соработници/предавачи и соработници со одбранет докторат.

Секоја тематска целина во учебникот, на почетокот по правило ги содржи целите, знаењата и вештините кои се стекнуваат, а на крајот резимиран преглед на

содржината (заклучоци, најважни сознанија и цитирана/користена литература). Исто така, во секоја тематска целина пожелно е соодветно на природата/карактерот на наставната дисциплина, да има примери од реалниот живот, или делови во кои ќе има примери од праксата, а кои треба да бидат на посебен начин истакнати (ставени во рамка, обележени со болдиран текст и сл.) и прашања за вежби, за подготовка на колоквиуми и испити.

Учебниците, скриптите и учебните помагала можат да имаат и свои електронски изданија или да бидат објавени во електронска форма на веб страната на Универзитетот или единиците на Универзитетот. За овие изданија важат истите правила за издавање како и за печатените изданија.

За сите изданија авторот/авторите сносат целосна морална, материјална и кривична одговорност за автентичноста на текстовите и авторските права.

Член 10

Бројот на авторските табаци на изданијата кои се користат како основна литература и се наменети за совладување на соодветната предметна програма не треба да ја надмине половината од бројот на часовите предвидени за предавања, а бројот на авторските табаци на учебните помагала да не надминува една третина од часовите предвидени за предавања во текот на еден семестар.

Обемот на изданијата кои се користат како основна литература може да изнесува најмногу до 100 страници (5 авторски табаци) за еден час од неделниот фонд на часови на предавања или најмногу по 50 страници (2,5 авторски табаци) по кредит за предметот, но не повеќе од 400 страници (20 авторски табаци) за една предметна програма.

Учебникот, скриптата или учебното помагало може да имаат и поголем број страни од предвидените во претходниот став, кои нема да претставуваат основна литература во наставниот процес и тие нема да бидат финансирани од страна на Универзитетот/Единицата.

Член 11

Тиражот на изданието се определува во зависност од бројот на студенти за кои е наменет, поаѓајќи од претпоставката дека ќе ги задоволи потребите за најмалку три години. Овој рок почнува да тече од моментот на донесување на одлука за издавање на изданието.

За минимален тираж се смета издание во 100 примероци.

Комисија за издавачка дејност

Член 12

За реализација на Издавачкиот план и за организирање и унапредување на издавачката дејност, на Универзитетот има постојана Комисија за издавачка дејност, чиј состав и надлежност ги утврдува Универзитетскиот сенат, на предлог на Ректорската управа. Во составот на Комисијата за издавачка дејност, задолжително членува по еден претставник од сите единици на Универзитетот, на предлог на Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет со мандат од четири години и со право на уште еден избор. Во составот на Комисијата, по функција, член е еден од проректорите на Универзитетот кој раководи со истата, за што одлучува ректорот.

Органот на Единицата надлежен за издавачката дејност формира Комисија за издавачка дејност на единицата. Комисијата ја сочинуваат најмалку три члена. Мандатот на членовите на Комисијата трае четири години, со право на уште еден избор. Во составот на Комисијата, исто така, по функција член е и еден од продеканите или заменик директорот, кој раководи со истата, за што одлучува деканот/директорот.

Член 13

Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот:

- ја организира издавачката дејност и предлага мерки за нејзино унапредување;
- изготвува Предлог-план и Програма за издавачка дејност за секоја академска година која е во состав на Годишната програма за работа на Универзитетот „Св. Климент Охридски” – Битола;
- го реализира Планот на издавачката и дистрибутивната дејност и предлага мерки за нивно подобрување;
- го утврдува предлогот за максималните продажни цени;
- ја информира Ректорската управа за реализација на Планот за издавачка дејност;
- соработува со Комисиите за издавачка дејност на другите универзитети;
- врши и други работи од нејзината дејност.

Член 14

Комисијата за издавачка дејност на единиците на Универзитетот:

- ја организира издавачката дејност и предлага мерки за нејзино унапредување;
- изготвува Предлог-план и Програма за издавачка дејност за секоја академска година која е во состав на Годишната програма за работа на единицата;
- го реализира планот на издавачката и дистрибутивната дејност и предлага мерки за нивно подобрување;
- ги предлага до органот на Единицата надлежен за издавачката дејност продажните цени и се грижи за реализација на продажбата на изданијата согласно Одлуката за највисок износ на продажната цена на учебници, монографии, скрипти и практикуми;
- го информира органот на Единицата надлежен за издавачката дејност за реализација на Планот за издавачка дејност;
- утврдува предлог за издавање учебници и учебни помагала;
- врши и други работи од нејзината дејност.

ПОСТАПКА ЗА ИЗДАВАЊЕ

Годишен план за издавачката дејност

Член 15

Најдоцна до крајот на месец ноември од тековната година, органот на Единицата надлежен за издавачката дејност, по предлог на Комисијата за издавачка дејност утврдува Предлог-план за издавачка дејност за наредната академска година.

Најдоцна до крајот на месец декември од тековната година, Ректорската управа на предлог на единиците во состав на Универзитетот и на Комисијата за издавачка дејност донесува Годишен план за издавање на учебници и учебни помагала за наредната академска година.

Годишниот план опфаќа: наслов на изданието, автор/автори, единица на универзитетот, тираж, број на студенти за кои е наменет, предметна програма со број на часови, категоризација на изданието и сл. како и финансиска конструкција.

Комисијата за издавачка дејност на ниво на Единица еднаш во текот на годината доставува информација до Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет за реализацијата на Годишниот план за издавачка дејност.

Ректорската управа еднаш во текот на годината доставува информација до Универзитетскиот сенат за реализацијата на годишниот план за издавање на учебници и учебни помагала која е составен дел на Годишниот извештај за

работата на Ректорот и Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола.

Рецензирање на учебници и други изданија

Член 16

Секое издание треба да биде рецензирано од двајца наставници од иста или сродна научна област од која е изданието меѓу кои најмалку еден од истата научна област, и задолжително еден рецензент од друга единица во универзитетот или надвор од него.

Рецензија на учебник и монографија можат да вршат рецензенти со звање редовен професор, односно научен советник за изданијата на сите високообразовни институции, односно професор на висока стручна школа за изданијата на високите стручни школи.

Рецензија на учебно помагало, скрипта и студија можат да вршат рецензенти со звање најмалку вонреден професор, виш научен соработник, односно професор на висока стручна школа.

Рецензентите за издавање на учебник ги избира Ректорската управа по предлог на органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност. Доколку предлогот не биде прифатен тогаш органот на Единицата надлежен за издавачката дејност доставува нов предлог.

Рецензентите за издавање на скрипти, учебни помагала, како и изданија кои што не се задолжителна литература, ги избира органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност.

Рецензентите подготвуваат заедничка или поединечна рецензија.

Ако рецензентите во рок од три месеци од изборот не ја поднесат рецензијата, Ректорската управа, односно органот на Единицата надлежен за издавачката дејност избира други рецензенти, при што во нејзиниот состав не може да бидат членови од првобитниот состав.

Ако и двете рецензии се негативни, постапката за печатење на изданието се прекинува.

Ако една од рецензиите е негативна, Ректорската управа, односно органот на Единицата надлежен за издавачката дејност назначува и трет рецензент кој ќе има иста задача како и претходните двајца. Во тој случај, само доколку и третата рецензија е позитивна и е прифатена од Ректорската управа, односно органот на Единицата надлежен за издавачката дејност, може да се започне со постапка за издавање на изданието.

Доколку рецензентите имаат забелешки, истите во писмена форма, најдоцна 90 (деведесет) дена од денот на нивниот избор, му ги доставуваат на авторот заради постапување по истите. Во овој случај, рецензентите се должни да достават Извештај најдоцна до 180 (сто и осумдесет) дена од денот на нивниот избор.

Рецензиите на изданијата се објавуваат во Билтенот на Универзитетот и на веб страницата на Универзитетот. Извештајот од рецензијата за универзитетските изданија го усвојува Ректорската управа најрано после 15 дена од објавување во Билтенот на Универзитетот и доколку нема приговори донесува одлука за издавање.

Член 17

Одлука за издавање на учебници и учебни помагала од афирмирани автори и универзитети, кои се преведуваат, на предлог на органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност, донесува Ректорската управа.

Доколку иницијативата потекнува од единицата, правата и обврските од

претходниот став од овој член се регулираат со одлука на органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност, односно Ректорската управа доколку иницијативата потекнува од Ректорот.

Член 18

Одлука за користење на учебници и учебни помагала од други универзитети во земјата или од други единици на Универзитетот, и за правата и обврските поврзани со истото, носи органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност.

Член 19

Рецензијата треба да содржи општ и посебен дел.

Општиот дел содржи општи податоци за делото:

- Вид на делото
- Обем и распоред на градивото
- Содржина и структура на делото
- Оригиналноста на текстот
- Степен на соодветност на текстот со наставната програма
- Методичко-дидактички вредности на поделните делови и на текстот во целина

Посебниот дел содржи:

- Соодветност на насловот на делото со насловот на наставната дисциплина
- Делови на делото, содржина и нивно обележување
- Актуелност и оригиналноста на делото
- Илустрации
- Литература
- Терминологија, стил и јазик
- Заклучок

Доколку во рецензијата не се содржани овие податоци, органите од член 15 ја одбиваат рецензијата.

Доколку органот од член 15 не ја усвои рецензијата, изданието не може да се издаде.

Поднесување барање и одлучување за издавање

Член 20

За објавување изданија, авторот/авторите доставуваат писмено барање до Комисијата за издавачка дејност на соодветната единица во состав на Универзитетот.

Барањето се поднесува на единствен образец (Прилог 2) кој го донесува Ректорската управа на Универзитетот.

Барањето треба да ги содржи следниве податоци: наслов на изданието, презиме и име на авторот/авторите, авторски табак, издание (прво, второ) категоризација на издание, предметната програма за која е наменето, фонд на часови и семестар во кој се реализира предметната програма, студиска програма на кој е застапен предметот, тираж, потребни средства и забелешка.

Комисијата за издавачка дејност на единицата на Универзитетот го разгледува барањето, проверува дали истото ги содржи потребните елементи од претходниот став и утврдува предлог рецензенти за соодветното издание.

Член 21

Авторот/авторите, е/се обврзан/и ракописот да го доставува/ат во печатена и електронска форма на македонски јазик.

Цртежите и другите графички прилози се доставуваат јасно исцртани со димензии соодветни на димензиите во кои ќе бидат објавени во делото.

Ако ракописот е дело на повеќе автори, тогаш во неговата содржина треба да биде назначено авторството на соодветниот дел.

Член 22

За повторните изданија кои не претрпуваат измени поголеми од 20% од вкупната содржина, Комисијата за издавачка дејност на единицата доставува предлог до органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност за повторно издавање на делото. За обемот и квалитетот на измените во изданието, претходно мислење треба да даде најмалку еден рецензент од претходното издание, кое се доставува заедно со предлогот.

За изданија со измени поголеми од 20% од содржината на претходното издание се применува целосно постапката како за првото издание.

Повторните изданија, чии измени се помали од 20% можат да се издаваат само доколку бројот на непродадени примероци од тие изданија е помал од бројот на студенти во една генерација која го користи тоа издание.

Член 23

Секое издание подлежи на јазично редактирање од страна на лице со положен лекторски испит или од страна на доктор по филолошки науки од областа на македонски јазик, за изданија кои ќе бидат објавени на македонски јазик. Лекторирањето по правило се врши после прифаќањето на рецензентскиот извештај.

Член 24

Секое издание на Универзитетот и единиците на Универзитетот задолжително на корицата ги содржи следниве елементи (Прилог 3): име на Универзитетот и име на единицата, име на авторот, наслов на изданието и амблеми (лого) на Универзитетот и на единицата.

На втората страница (Прилог 4) се содржани: име и презиме на авторот/авторите, рецензенти, место и година на печатење, издавач и категоризација. На последната страница (Прилог 5) се содржани следните елементи: име на авторот, наслов на трудот, јазична корекција, техничко уредување и коректура, спонзори (доколку ги има), печатница и тираж на изданието.

Член 25

Комисијата за издавачка дејност на единицата на Универзитетот може да предложи преведување на учебник или учебно помагало на македонски јазик. За реализација на овој превод, треба претходно да се добие согласност од авторот/издавачот на оригиналното дело.

Одлука за издавање на преводот донесува Ректорската управа на предлог на органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност.

Правата и обврските за ваквите изданија се регулираат помеѓу авторот/издавачот на оригиналното дело и органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност.

Член 26

Изданијата на Универзитетот, односно единиците на Универзитетот, можат да бидат финансирани:

- преку Универзитетот,
- преку единиците на Универзитетот,
- самостојно од авторот/авторите.

Сите изданија на Универзитетот се реализираат во согласност со овој Правилник.

Член 27

Универзитетот, односно единиците на Универзитетот своите изданија можат да ги реализираат и преку соиздаваштво.

Начинот и постапката за издавање на изданија преку соиздаваштво се уредува со одлука на Ректорската управа/органот на Единицата надлежен за издавачката дејност, врз основа на што се склучува посебен договор.

Член 28

Кога изданието е финансирано од авторот, а изданието е наменето за наставно-образовниот процес, или е веќе издадено на друга единица на Универзитетот или други универзитети, единицата ќе го продава изданието според следните услови:

- цената на изданието ја утврдува Наставно-научниот/Наставничкиот/ Научниот совет на единицата;
- 4% од продажната цена се одвојува за Универзитетот;
- процентот за единицата го утврдува Наставно-научниот/Наставничкиот/ Научниот совет на единицата;
- останатиот износ, само доколку е финансирано од авторот, според бројот на продадени книги се исплатува на авторот/авторите односно издавачот.

АВТОРСКИ ХОНОРАРИ И ДРУГИ НАДОМЕСТОЦИ НА АВТОРИТЕ

Член 29

Максималниот износ на висината на авторските хонорари и другите надоместоци, за изданијата издадени во согласност со овој Правилник, ги утврдува Ректорската управа по предлог на Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот.

Висината на авторските хонорари и другите надоместоци за изданија што ги издава единицата на Универзитетот ги утврдува органот на Единицата на Универзитетот надлежен за издавачката дејност по предлог на Комисијата за издавачка дејност на единицата, во согласност со претходниот став од овој член.

Висината на хонорарите се определува во зависност од бројот на авторски табаци и категоризацијата на изданието.

Член 30

Универзитетот го стимулира издавањето на основни заеднички учебници за повеќе единици на Универзитетот, од двајца и повеќе автори од различни единици на Универзитетот, со обезбедување на дополнителен хонорар за авторите во висина од 20% од предвидениот хонорар согласно одредбите од овој Правилник.

Член 31

За повторно издание со промени до 20% на авторот му припаѓа авторски хонорар во износ од 70%, за трето и понатамошно издание со промени до 20% на авторот му припаѓа авторски хонорар во износ од 50% од постојната висина на авторскиот хонорар, а за учебници во кои промените се преку 20% на авторот му припаѓа цел износ од авторскиот хонорар.

Доколку делото нема промени при повторните изданија - репринтирање, авторски хонорар се исплаќа во висина од 30%.

Повторно издание (со или без промени) може да се издаде најрано после три години од издавањето на претходното издание.

Кога се прави репринтирање во период покус од три години, на авторот/авторите не му/им следува авторски хонорар.

Член 32

На авторот/авторите по првото издание на ракописот, во зависност од тиражот, им следуваат до 30 примероци, а при следните неизменети изданија, како и при изменети до 20%, до 15 бесплатни примероци, за што се одлучува при утврдувањето на тиражот.

ЦЕНА НА ИЗДАНИЈАТА

Член 33

При формирањето на цената на изданијата се користи методологија, според која во цената на изданијата влегуваат:

- печатарските трошоци;
- трошоците за авторски хонорар;
- лекторирање, рецензирање, техничко уредување и дактилографски услуги;
- пласман и продажба на учебникот и
- финансиско-евиденциони и режиски работи.

Највисокиот износ на цената на изданијата, како и највисокиот износ на трошоците и услугите за издавање на делото го утврдува Ректорската управа, на предлог на Комисијата за издавачка дејност на Универзитетот.

Член 34

Единицата, за секој наслов, води евиденција за сите трошоци од претходниот член, по соодветна книговодствена ставка.

ПРОДАЖБА НА ИЗДАНИЈАТА

Член 35

Продажбата на учебници се врши преку скриптарите и книжарниците кои функционираат во рамките на единиците и преку други овластени продажни места, по цени утврдени согласно член 33 од овој Правилник и на начин кој исклучува секаков вид на влијание на институцијата, односно авторот, врз продажбата.

Член 36

Продажбата на учебници и други наслови неопходни за реализација на предметните програми може да се врши и во пакет од страна на единицата на Универзитетот. Секој студент, со запишувањето на семестар, учебниците ги добива во пакет, на почетокот од зимскиот и на почетокот од летниот семестар, преку единицата на Универзитетот за соодветен надоместок утврден според член 39.

Пакетот на учебници мора да вклучува најмалку 60% од предметите предвиден во соодветниот семестар.

Член 37

За добиените учебници студентот врши уплата на сметката на Единицата на име книжен фонд. Уплатата се врши на почетокот од зимскиот и летниот семестар, соодветно.

Доколку студентот има брат или сестра кои студираат во исто време на единицата, тогаш обврска за купување на пакетот има само еден од нив.

Член 38

За предметите за кои нема книга од автори - професори на единицата може да се откупи книгата или авторското право на соодветната книга од Универзитетот или од другите државни универзитети.

За предмети за кои не се обезбедени соодветни учебници во РМ може да се откупат авторските права за печатење учебници од еминентни автори од странство.

За кои предмети треба да има практикум одлучува Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет. Во рамките на еден предмет по правило се користи учебник или скрипта, со дополнителна можност да се користи и практикум или учебно помагало, за што во зависност од природата на предметот, одлука носи Наставно-научниот/Наставничкиот/Научниот совет.

Член 39

Со средствата прибрани од продажбата во пакет, единицата на Универзитетот создава фонд за издавачка дејност. Намената на средствата од фондот е:

- да издвои 4% за остварување на интегрираните и други дејности на Универзитетот;
- да ги покрива трошоците за печатење на други изданија (учебници, учебнички помагала, скрипти, практикуми и друго);
- да врши исплата на авторскиот хонорар по авторски табак, во зависност од категоризацијата на делото и наставно-научното звање на авторот/авторите, надоместоци за рецензирање и лекторирање и други трошоци за издавањето.

ПРОМОЦИЈА НА ИЗДАНИЈАТА

Член 40

Универзитетот може да врши промоција на учебници, монографии, научни публикации и други изданија.

Универзитетот, промоцијата на основниот учебник може да ја организира во соработка со единицата во неговиот состав од соодветната наставно-научна област.

ДРУГИ ОДРЕДБИ

Член 41

Надзор над примената на одредбите од овој Правилник врши Ректорот.

Доколку се утврдат повреди од овој Правилник, веднаш се преземаат мерки за отстранување на повредите.

Член 42

Стручните, административните, сметководствените и финансиските работи во издавачката дејност ги врши Стручната и административна служба на Универзитетот, односно на Единицата.

Член 43

Доколку Стручната и административна служба на Универзитетот, односно Единицата, со своите расположливи капацитети не е во можност да обезбедува навремена и квалитетна услуга за одделни фази на издавачкиот процес, таа може да ангажира соодветни правни или физички лица.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 44

Започнатите постапки за издавање учебници и други изданија на Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола, пред влегувањето во сила на овој Правилник, ќе се довршат според одредбите на Правилникот за организирање на издавачката дејност на Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола од 06.09.2010 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за организирање на издавачката дејност на Универзитетот „Св. Климент Охридски” – Битола од 04.10.2017 година.

Член 45

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Билтенот на Универзитетот „Св. Климент Охридски” - Битола.

Проф. д-р Сашо Коруновски

Ректор

**ПРЕДЛОГ-ПЛАН ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ НА
УНИВЕРЗИТЕТОТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА
ВО _____ ГОДИНА**

Ред. Бр.	Наслов на изданието	Автор	Авторски Табак	Издание (прво, второ)	Категоризација на издание (учебник, скрипта, монографија и др.)	Предметна програма	Тираж	Потребни средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Единица на Универзитетот</i>								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Декан/Директор

**ОБРАЗЕЦ ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ НА
УНИВЕРЗИТЕТОТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА**

Наслов на изданието	Автор/и	Авторски табак	Издание (прво, второ)	Категоризација на издание (учебник, скрипта, монографија и др.)	Предметна програма	Фонд на часови и семестар во кој се реализира предметната програма	Студиска програма	Тираж	Потребни средства	Забелешки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Датум _____

подносител на барањето

Прилог 3: (Изглед на корица)



УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ - БИТОЛА

Лого на
Единицата

ИМЕ НА ЕДИНИЦАТА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОР/И

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

Прилог 4 (страна 2)

Име и презиме на автор/и

Рецензент/и

Место и година на издавање
ИЗДАВАЧ

ИСБН КАТЕГОРИЗАЦИЈА

Прилог 5 (последна страна)

Име и презиме на автор/и

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

Јазична редакција

Техничко уредување

Коректура

Спонзори (доколку ги има)

Печатница

Тираж на изданието