

ЗАПОВЕД

№ РД-00329 / 04.05. 2023 г.

На основание чл. 18, ал. 3, т. 2 от Правилника за дейността на ВСУ „Любен Каравелов“ и във връзка с Решение № 17 от 26.04.2023 г. на Академичния съвет /АС/ на ВСУ „Любен Каравелов“

НАРЕЖДАМ:

I. Утвърждавам приетия с Решение № 17 от 26.04.2023 г. на Академичния съвет „**Правилник за издателската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“**“.

II. Утвърденият с настоящата заповед „**Правилник за издателската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“**“ да се публикува на официалната интернет страница на ВСУ „Любен Каравелов“, в раздел „Правилници на ВСУ“.

III. Настоящата заповед влиза в сила, считано от датата на издаването ѝ.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на Заместник – ректора по учебна дейност и дигитализация на ВСУ „Л. Каравелов“.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на служителите на ВСУ „Любен Каравелов“, за сведение и изпълнение, чрез публикуването ѝ на официалната интернет страница на Висшето строително училище „Любен Каравелов“, ведно с Правилника за издателската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“.

ВИСШЕ СТРОИТЕЛНО УЧИЛИЩЕ
Любен Каравелов
СОФИЯ
.....
ДОЦ. Д-Р ИНЖ. АНИТА ХАНДРУЛЕВА
Ректор на ВСУ „Л. Каравелов“

Изготвил: Росица Илиева – Юристоконсулт:





ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗДАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ ВЪВ
ВСУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“

СОФИЯ
2023 г.

УТВЪРЖДАВАМ

доц. д-р инж. *Аниета Хандрулева*
Ректор на ВСУ „Л. Каравелов“

ПРАВИЛНИК

ЗА ИЗДАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ ВЪВ ВСУ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ“

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този Правилник се урежда планирането, подготовката, договарянето, рецензирането, издаването и разпространението на учебни, научни и информационно-справочни издания, обслужващи интересите на ВСУ „Л. Каравелов“, както и реда и условията за определяне на възнагражденията на участващите в издателската дейност лица.

Чл. 2. Издателската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“ има за цел да подготвя, издава и разпространява издания за осигуряване на учебния процес, научните изследвания и управленската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“.

Чл. 3. (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Издателската дейност на ВСУ „Л. Каравелов“ се организира в съответствие със Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Закона за авторското право и сродните му права (ЗАПСП), Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), Правилника за дейността на ВСУ, Инструкцията за организация и дейността на националната агенция за ISBN (ИОННА).

Чл. 4.(1) Основните отличителните черти на изданията на ВСУ са:

- наименование на ВСУ – Висше строително училище „Любен Каравелов“ (за издания на български език) и University of Structural Engineering and Architecture (VSU) „Lyuben Karavelov“ (за издания на английски език);
- лого на ВСУ – знаците на български и английски, посочени в *Приложение 1*;
- домейн името на сайта на ВСУ – www.vsu.bg.

(2) (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Изданията на ВСУ международен стандартен номер на книга, който се състои от десет цифри, обособени в четири части с варираща дължина, предхождани от латинските букви ISBN. Начинът за получаването на този номер се определя съгласно изискванията на Националната ISBN агенция.

(3) (Доп.) Изданията на ВСУ имат международен стандартен номер на периодично и продължаващо издание ISSN, който се състои от осем цифри, като последната е контролна и може да е знака X, предхождани от латинските букви ISSN. Начинът за получаването на този номер се определя съгласно изискванията на Националния ISSN център.

(3а) (Нова. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) На електронните издания на ВСУ може да се поставя идентификатор на дигитален обект (DOI).

(3б) (Нова. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) На изданията на ВСУ може да се поставя универсалната десетична класификация (УДК).

(4) Отличителните черти на изданията на ВСУ се поставят при спазване на определени изисквания, описани в *Приложение 2*.

Чл. 5.(1) В зависимост от начина си на финансиране изданията на ВСУ се разделят на:

- финансирани от ВСУ, т.е. с вложени средства на ВСУ, вкл. от годишната субсидия за присъщата на ВСУ научна или художествено-творческа дейност, и за издаване на учебници и научни трудове, проекти, целеви дарения и др.;

- нефинансирани от ВСУ, т.е. финансирано от външни източници, вкл. самофинансиране.

(2) При смесен начин на финансиране, т.е. едновременно вложени средства на ВСУ и финансиране от външни източници, изданието се приема като финансирано от ВСУ.

(3) Типът на изданието определя процедурата по подготовка, издаване и разпространение.

II. РЪКОВОДСТВО НА ИЗДАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 6.(1) Академичният съвет на ВСУ „Л. Каравелов“ (АС) определя издателската политика на ВСУ, която включва:

- избиране на Комисия по издателската дейност (КИД);

- определяне на годишната субсидия от бюджета, която да осигури средства за учебни и научни издания;

- утвърждаване на годишен план за учебни и научни издания (издателски план), внесен от Заместник-ректора по Научната дейност и сътрудничеството (Зам.-ректора по НД и С);

- приемане на годишен отчет за издателската дейност на ВСУ, внесен от Зам.-ректора по НД и С.

(2) (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Издателската дейност във ВСУ „Л. Каравелов“ се ръководи от Зам.-ректора по НД и С който свиква комисията по издателската дейност (КИД), която има статут на постоянна комисия към АС.

Чл. 7.(1) Комисията по издателската дейност се предлага от Зам.-ректора по НД и С и се състои от пет преподаватели, както следва: председател, членове и организатор.

(2) Функциите на Председател на КИД се изпълняват от Зам. ректора по НД и С.

(3) Членовете на КИД са хабилитирани лица, които са назначени на основен трудов договор във ВСУ.

(4) Въз основа на направения от АС избор на КИД, ректорът на ВСУ издава заповед за нейното назначаване.

Чл. 8.(1) Комисията по издателска дейност:

- определя годишни квоти за учебни и научни издания на катедрите на ВСУ;

- изготвя и актуализира издателския план на ВСУ;

- изготвя и актуализира относителни норми за заплащане на възнаграждения на автори, рецензенти и стилови редактори;

- избира редакционна колегия за издаване на сборници и периодични издания;

- оценява съответствието на заглавията на предадените от авторите ръкописи и на съпътстващите документи;

- избира рецензенти на представените ръкописи;

- оценява съответствието на готовността и качеството на предадените от авторите ръкописи, съобразно изискванията на настоящия правилник;

- определя възнагражденията на авторите, както и разходите за рецензиране и стилово редактиране на ръкописите;

- взема решение за отпечатване на ръкописите и определя техния тираж;

- контролира дейността по сключване на договорите с авторите и рецензентите.

Чл. 9.-(Изм. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) –За решаване на издателски въпроси от технологично и техническо естество работата на КИД се подпомага от bibliotekarq на библиотеката на ВСУ.

Чл. 10.(1) (Изм. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Комисията отчита своята дейност с протоколи от заседанията си и се подписват от всеки присъствал на заседанието член на КИД.

(2) Документацията на комисията се съхранява в Деловодството на ВСУ.

Чл. 11. Председателят на КИД:

- подготвя заседанията на КИД;
- изготвя доклад до АС за издателския план на ВСУ;
- подготвя и представя пред КИД оферти за реклами в изданията, предпечатна подготовка, издателски фирми за отпечатване на ръкописите;
- изготвя доклад до ректора на ВСУ за предложение за спомоществователство, дарителство и партньорство в областта на издателската дейност на ВСУ;
- утвърждава с подпис оформлението на корицата и книжното тяло на книгите;
- утвърждава с подпис окончателния вид на електронните книги;
- съвместно с главния счетоводител на ВСУ определя корична цена и начина на разпространение на изданията;
- изготвя доклад до ректора на ВСУ за даване на ход на отпечатване на книгите;
- изготвя доклад до АС за годишен отчет за издателската дейност на ВСУ;
- поема функциите на съставител или редакционна колегия на информационно-справочно издание, ако в заповедта на ректора не е посочен такъв.

Чл. 12. Заемащият/те длъжност „Библиотекар/и“:

- съхранява копия от информацията и документите, с които работи КИД;
- разпространява информация за взетите решения от КИД;
- съдейства за получаването на идентификационни номера;
- поддържа актуален списък с изданията на ВСУ;
- съхранява оригинални, електронни или сканирани копия на оптичен носител на изданията на ВСУ;
- подпомага дейността по полиграфското отпечатване, разпределението и заприходяването на изданията.

Чл. 12. а. Юрисконсултът на ВСУ:

- подготвя издателски договори за написване на издание;
- подготвя договори за рецензиране на ръкопис;
- подготвя договори за стилова редакция.

III. ПЛАНИРАНЕ НА ИЗДАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 13.(1) Учебно издание се издава само за учебни дисциплини от действащите във ВСУ учебни планове, по които се извършва обучение за съответните образователни степени във ВСУ.

(2) Научно издание се издава само в професионални направления от научни области, по които се извършва обучение за съответните образователни степени във ВСУ.

(3) Информационно-справочно издание се издава въз основа на заповед на ректора на ВСУ.

Чл. 14.(1) Планирането и издаването на учебни издания се отнася за нови, обновени и допълнени заглавия по дисциплини, по които през последните три години няма същото издание по същата учебна програма.

(2) Планирането и издаването на научни издания се отнася за нови заглавия.

(3) Информационно-справочните издания не се планират и не са част от издателския план на ВСУ.

Чл. 15.(1) Планирането на издаването на учебни издания, финансирани от ВСУ, се осъществява по годишни квоти за всяка катедра или факултет на ВСУ.

(2) Годишните квоти на катедрите или факултетите се определят от въз основа на броя на работещите в тях преподаватели, размера на годишната бюджетна субсидия за издаване на учебници и научни трудове и изпълнението за изискванията на договорите за навременно предаване на произведенията от предходни години.

(3) Планирането на издаването на научни издания, финансирани от ВСУ, е общо за ВСУ.

Чл. 16. (1) Всеки преподавател от ВСУ „Л. Каравелов“, който работи на трудов договор, има право веднъж годишно да бъде предложен като автор или съавтор на учебно и научно издание, финансирано от ВСУ.

(2) По учебни дисциплини, за които няма назначени преподаватели на договор, предложения за автори на учебно издание могат да правят ръководителите на катедрите на ВСУ.

(3) Хабилитираните преподаватели могат да се предлагат като автори или съавтори на учебно издание, ако най-малко две години са чели лекции и водили упражнения по учебната дисциплина.

(4) Нехабилитираните преподаватели могат да се предлагат като съавтори на учебно издание, ако най-малко три години са водили занятия по учебната дисциплина.

(5) (Доп. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Преподаватели могат да се предлагат като автори или съавтори на учебно издание, ако са ползвали платформата за електронно обучение на ВСУ Moodle най-малко една година по учебната дисциплина и са предоставили на обучаемите за ползване над половината от преподавания материал.

(6) Авторите, които не са изпълнили изискванията на договора за навременно предаване на своите ръкописи, могат да кандидатстват за включване в нов издателски план след три години.

(7) Специалисти, които не са от ВСУ „Л. Каравелов“ могат да са съавтори на преподавател от ВСУ.

Чл. 17. (1) Кандидатите за автори на учебно издание, финансирано от ВСУ, правят предложение до катедрата, която отговаря за обучението на студентите по съответната дисциплина от действащия учебен план.

(2) Предложението за учебно издание се придружава от информация за:

- заглавие и подзаглавие, ако е приложимо;
- автор(и), вид и език на изданието;
- обем на хорариума по учебен план на дисциплината и разпределение на занятията;
- обосновка с учебния план и предвидено съдържание в учебната програма;
- разширена анотация;

- степен на актуалност;
- приоритет за отпечатване;
- прогнозни параметри на изданието;
- прогнозно използване от студентите на ВСУ за срок от три години;
- прогноза за пазарно търсене от други студенти и специалисти.

(3) (Доп. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Въз основа на подадените предложения и подробен анализ на потребностите от учебни издания, ръководителят на катедрата¹ изготвя доклад-предложение до КИД за планирани издания, който се предава в срок до 30 октомври на всяка календарна година.

Чл. 18.(1) Кандидатите за автори на научно издание, финансирана от ВСУ, правят предложение за издаване до председателя на КИД.

(2) Предложеното научно издание се придружава от информация за:

- заглавие и подзаглавие, ако е приложимо
- автор(и), вид и език на изданието;
- разширена анотация;
- степен на актуалност;
- рецензия на предложението, изготвена от хабилитиран преподавател;
- протокол на катедрен съвет;
- прогнозни параметри на изданието;
- прогноза за пазарно търсене.

(3) (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Председателят на КИД изготвя доклад-предложение за планирани издания, който се внася в КИД до 30 ноември на всяка календарна година.

Чл. 19.(1) Кандидатите за автори за учебни и научни издания, нефинансирани от ВСУ, представят доклад-предложение до КИД в срок до 30 ноември.

(2) Предложението за издание се придружава от информация за:

- заглавие и подзаглавие, ако е приложимо
- автор(и), вид и език на изданието;
- обосновка за включване в издателския план;
- разширена анотация;
- прогнозни параметри на изданието.

Чл. 20.(1) Предложенията за издания се обсъждат в КИД, която в срок до 30 ноември подготвя проект за издателски план на ВСУ.

(2) Чрез доклад председателят на КИД внася проекта на издателския план на ВСУ за обсъждане и утвърждаване в Академичния съвет.

IV. ПРОЦЕДУРИ ПО ИЗДАВАНЕТО

Чл. 21. (1) За изготвяне на ръкопис на издания, финансирани от ВСУ, се сключва издателски договор с ректора на ВСУ (*Приложение 3*).

(2) Авторите сключват издателски договор за изготвяне на ръкопис на учебно и научно издание само ако то е част от издателския план на ВСУ.

¹ При издания със съавтори от различни катедри под „Ръководител на катедра“ се разбира Ръководителя на катедрата, в състава на която е първият автор.

(3) Издателският договор се сключва след определяне на възнаграждението на авторите по процедурата, описана в Чл. 36, ал. (3).

Чл. 22. (1) В Издателския договор задължително се посочват езикът и обемът на изданието.

(2) В издателския договор се записва авторско възнаграждение, което се определя от КИД, по процедурата, описана в чл. 36.

(3) (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Размерът на авторското възнаграждение трябва да се съобрази с предвидения в чл. 47, ал. 3 на Закона за авторското право и сродните му права (ЗАПСП).

Чл. 23.(1) Минималният обем на договорените ръкописи на учебно и научно издание е 100 стандартни машинописни страници².

(2) Максималният обем на договорените ръкописи на учебно издание се определя в страници на база на часовете, предвидени за дисциплината в учебните планове, като се спазват следните норми:

• (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) учебник – от 4 до 8 стр. на лекция, но не повече от 256 страници;

• (Доп. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) учебно помагало – от 4 до 6 стр. на упражнение, но не повече от 256 страници;

(3) Максималният обем на договорените ръкописи на научно издание е 144 страници.

(4) Договорирането на по-голям обем от описаните в т.т. (2) и (3) се допуска след финансова обосновка.

Чл. 24. Според подписания договор авторите на издания, финансирани от ВСУ, представят в КИД:

- ръкописа в електронен и разпечатан вид;
- резюмета на български и английски език;
- издателския договор;
- предложение за рецензент, изготвено от ръководителя на катедрата;
- подписана декларация за оригиналност (*Приложение 4*);
- за учебно издание на чужд език документ от специалист, удостоверяващ положителна стилова оценка за ръкописа.

Чл. 25. Авторите на издания, нефинансирана от ВСУ, представят в КИД:

- ръкописа в електронен и разпечатан вид;
- резюмета на български и английски език;
- документ, в който се заявява, че изданието е за сметка на автора (по смисъла на Чл. 53. на ЗАПСП);
- предложение за рецензент;
- подписана декларация за оригиналност (*Приложение 4*).
- за учебно издание на чужд език документ от специалист, удостоверяващ положителна стилова оценка за ръкописа.

Чл. 26. (1) След получаване на необходимите материали КИД определя минимум един рецензент, с който ректорът на ВСУ сключва договор с изяснени изисквания към рецензията и срок за нейното изготвяне (*Приложение 5*).

(2) Възнаграждението за рецензиране се определя от КИД, по процедурата, описана в чл. 36.

² (Изм. . – Пр. № / .2023 г. на АС) Стандартната машинописна страница съдържа 1800 символа.

(3) Рецензентът представя в деловодството на ВСУ готовата рецензия в едномесечен срок след получаване на ръкописа.

(4) При постъпване на отрицателна рецензия КИД определя друг рецензент, а при две отрицателни рецензии ръкописът се връща на автора и договорът му за изготвяне се прекратява.

(5) Ако според рецензентите се налагат поправки и преработка на ръкописа, той се връща от КИД на автора за коригиране според направените забележки.

(6) На основата на рецензията или самостоятелно КИД може да определи стилови редактори на изданието, с които се сключват договори.

(7) Ако не е необходима стилистична редакция на изданието, то авторите се явяват стилови редактори на изданието.

Чл. 27. (1) (Доп.. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Положително рецензираният и коригиран ръкопис се оформя от автора/ите, съгласно техническите изисквания към учебните и научните издания на ВСУ (и попълване на *Приложение 2*),

(2) (Изм. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Авторът/ите подготвя/т необходимите данни за попълване на регистрационна карта за присъждане на идентификатор за издание (*Приложение б*), които отговарят на изискванията на Националната агенция за ISBN.

(3) Със съгласието на авторите на втора и трета страница на корицата или в тялото на книгата могат да бъдат помествани реклами.

(4) (Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Рекламите се включват след сключен договор за спомоществователство и реклама с фондации, фирми и юридически лица с предмет на дейност близка до тематиката на учебника, учебното помагало или научното издание.

Чл. 28. Типичните формати на книгите, издавани от ВСУ, са А5 (размер 14,8×21,0 см) или В5 (размер 17,6×25,0 см). При желание на автора и при доказана необходимост КИД може да избере и друг формат на печатното издание.

Чл. 29. (1) Размерът на тиража за отпечатване на учебни и научни издания, финансирани от ВСУ се определя от КИД.

(2) Размерът на тиража за отпечатване на учебни и научни издания, нефинансирани от ВСУ, се определя от техния автор/и.

(3) Минималният размер на тиража за отпечатване на учебни и научни издания е 100 броя.

Чл. 30. (1) Цената на книгите, които се разпространяват срещу заплащане, се определя въз основа на действителните разходи, увеличени с 20%.

(2) Цената на електронните книги е 75% от цената на книгите.

(3) Като действителни разходите при ценообразуването се включват:

- възнаграждения на автори и рецензенти;
- възнаграждения на преводачи, коректори и стилистични редактори;
- възнаграждения на редакционната колегия (за научно издание с голям брой автори);

• (Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) разходи за оформяне на ръкописа – коректура, корица, предпечатна подготовка;

• (Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) разходи за отпечатване на ръкописа;

• 10% от сумата от горните разходи за покриване допълнителни разходи.

(4) При определяне на цената на изданието се вземат предвид всички бройки от тиража.

(5) Ценообразуването на книгите се осъществява от председателя на КИД, съвместно с авторите и главния счетоводител на ВСУ.

Чл. 31. (1) (Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) След изпълнението на гореописаните дейности Председателят на КИД изготвя доклад за окончателно одобряване на ръкописа и предаването му за отпечатване, което се осъществява с резолюция от Ректора на ВСУ.

(2) Договорите с печатници за отпечатване на изданията на ВСУ се подготвят от председателя на КИД и се сключват от ректора на ВСУ.

Чл. 32. (1) Изданията, финансирани от ВСУ, се продават от ВСУ или от разпространители срещу определено комисионно възнаграждение според предварително сключен договор.

(2) Забранява се учебни издания, финансирани от ВСУ, да се продават на студенти от преподаватели и служители на ВСУ под каквато и да е форма.

(3) Изданията на ВСУ, нефинансирани от ВСУ, се разпространяват и продават от техните автори по начин, който не уронва престижа на ВСУ.

Чл. 33. (Доп. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Авторът/ите предоставят на председателя на КИД напълно съответстващ и оригинален оптичен носител на издадената книга, който носи ISBN или ISSN регистрацията на хартиения носител на книгата. ВСУ може да репродуцира книгата и на оптичен носител (но с получен нов номер, за друго издание) при постъпването на заявки за закупуването ѝ на такъв.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА ИЗДАНИЯТА И ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА АВТОРИ И РЕЦЕНЗЕНТИ

Чл. 34. (1) Финансирането на изданията на ВСУ се осъществява чрез:

- субсидия от държавния бюджет, предоставена на ВСУ;
- постъпления от продажбата на учебни и научни издания;
- собствени средства от авторите;
- средства по проекти;
- реклама;
- спонсорство и дарения.

(2). Субсидията за присъщата на висшето училище научна или художествено-творческа дейност и за издаване на учебници и научни трудове, предоставена от държавния бюджет на ВСУ, се използва само за издаване на учебни и научни издания.

(3). (Доп. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Със средствата по договорите за финансиране на проекти за научно-изследователска и издателска дейност може да се финансира издаването на научни издания в размер до 30% от общата стойност на проекта, съгласно план-сметките на НИП във ВСУ.

Чл. 35. Възнагражденията на авторите, рецензентите и стиловите редактори на изданията се изплащат от финансиращия изданието.

Чл. 36. (1) Възнагражденията на авторите, рецензентите и стиловите редактори на издания, финансирани от ВСУ, се определят от КИД чрез първоначално определяне на относителни възнаграждения, които се описват в издателския план и следващо определяне на реалните възнаграждения, които се описват в издателските договори.

(2) Относителното възнаграждение на всяко лице участващо в изготвянето на издание, финансирани от ВСУ, се изчислява като процент от общата сума за заплащане на възнаграждения, получена от прогнозните параметри на изданията, ограниченията на изданията, описани в Чл. 22 и нормите за заплащане на възнаграждения на автори, рецензенти и стилови редактори (*Приложение 7*).

(3) Възнагражденията на авторите, рецензентите и стиловите редактори на издания, финансирани от ВСУ, се изчисляват след решение на АС на ВСУ за определяне обща сума за финансиране на учебните и научните издания. Тези възнаграждения се изчисляват като част от тази обща сума, вземайки предвид относителните възнаграждения, приети в издателския план, разходите по отпечатването и допълнителното финансиране на изданията.

Чл. 37. (1) Изплащането на възнаграждението на авторите се осъществява по следната схема:

- 60% от определеното авторско възнаграждение при резолюцията на ректора на ВСУ за отдаването на ръкопис за отпечатване, изготвен съгл. чл. 31.(1);
- 40% от определеното авторско възнаграждение след изчерпване на първоначалния тираж на изданието.

(2) При следващи издания (в рамките на 5 години от датата на издаване) възнаграждението на авторите зависи от степента на преработване на изданието:

- при допечатка (стереотипно издание) – 20 % 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;
- при преработване на изданието – 50% от авторското възнаграждение, определено за първото издание.

Чл. 38. На рецензента и на стиловия редактор се изплаща пълния размер на договореното възнаграждението с приемането на ръкописа за отпечатване, съобразно решенията на КИД. Не се изплащат възнаграждения за следващи издания.

Чл. 39. Всички възнаграждения се изплащат със заповед на Ректора на ВСУ.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. „Издание“ е книга или електронна книга, която има заглавие и е резултат от издателска продукция. В този смисъл „издание“ може да бъде всяко учебно издание, научно издание и информационно-справочно издание.

2. „Издателски план“ е годишен план за издаване на учебни и научни издания.

3. (Изм. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) „Учебно издание“ е всяко издание, което обслужва учебния процес в една или няколко програми на ВСУ, като поднася в систематизиран вид определен материал.

Примери: учебници, ръководства, сборници, албуми, речници, методически материали и справочни и учебни пособия.

4. „Научно издание“ е всяко издание, което е резултат на обработка, анализ и интерпретация на първична информация, нейната систематизация и класификация. Научното издание е свързано с определена концепция на автора, която се изразява във формулиране на конкретни научни цели и задачи, продиктувани от съществуващата методология на научните изследвания.

Примери: сборници с научни трудове на ВСУ, монографии и колективни произведения, сборници с доклади от научни конференции, материали от научни сесии, симпозиуми, семинари и други научни прояви, организирани или съорганизирани от ВСУ, периодични издания.

5. „Информационно-справочно издание“ е всяко издание, различно от „учебно издание“ и „научно издание“.

Примери: софтуер, предназначен за образователни или учебни цели, справочници, каталози, брошури, мултимедийни продукти, издания, описващи историята на ВСУ или отразяващи дейността на ВСУ.

6. „Книга“ (или издание на традиционен (хартиен) носител) е печатно произведение, състоящо се от свързани и подвързани листове с изписан текст и вложен илюстративен материал. Задължителни елементи на книгата са корица, заглавна страница, ISBN, сведения за авторско право, информация за нейния автор, редактор и издател.

7. „Електронна книга“ (или електронно издание (CD, DVD, e-book)) е файл или файлове, съдържащи текст и илюстративен материал, като могат да съдържат в себе си аудио, видео и хипервръзки. В най-опростения си вид електронната книга съответства точно на печатния си аналог и има всички задължителни елементи на книгата.

8. „Ръкопис“ е книга или електронна книга, която не е преминала през всички етапи на издателския процес.

9. „Учебник“ е книга или електронна книга, съдържаща синтезирано изложение на материала по дадена учебна дисциплина, в който са отразени последните световни тенденции в развитието на съответната наука и професионална област. *Специфични особености на учебника* са методическите изисквания за усвояване на изучаваната материя и формирането на способност за самостоятелна работа на студента.

10. „Учебно помагало“ е книга или електронна книга, която съдейства за практическото усвояване на учебния материал по дадена учебна дисциплина. *Специфична особеност на учебното помагало* е, че то в известна степен допълва учебника без да повтаря основните му части.

Учебни помагала са: сборници със задачи, ръководства за лабораторни упражнения, сборник с методически указания, ръководства за решаване на задачи, ръководства за практически занятия, ръководства за курсово проектиране, ръководства за ползване на програмен продукт, справочници и др.

11. „Кандидат-автор“ е физическо лице, което планира да изготви издание.

12. „Автор“ е физическо лице, което в резултат на своята творческа дейност изготвя или е публикувало учебно или научно издание.

13. „Съавтор“ е физическо лице, което съвместно с друго лице е автор на учебно и/или научно издание.

14. „Редакционна колегия“ е едно или повече физически лица, които ръководят издаването на научно издание с голям брой съавтори.

15. „Рецензент“ е физическо лице, на което му е възложено да провери качеството на изложението на учебно издание, да оцени допуснатите грешки и неточности, както и да прецени общата значимост на произведението като потвърди и неговата оригиналност. За рецензент се избира лице, което познава достатъчно добре научната област, от която е рецензираният ръкопис. Това са хабилитирани лица и/или специалисти с подходяща квалификация и преподавателски опит.

16. „Стилов редактор“ е физическо лице, което осъществява дейност по подобряване и оформяне на ръкопис.

§ 2. (Доп. – Пр. № 17 /26.04.2023 г. на АС) Архивът на изданията на ВСУ се съхранява във фонд „Ръкописи“ в библиотеката на ВСУ.

Настоящият Правилник за издателската дейност е приет на заседание на Академичния съвет (Пр. № 17/ 26.04.2023 г.), изменен и допълнен.

Лого на ВСУ



ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОФОРМЛЕНИЕ НА ИЗДАНИЯТА НА ВСУ, СЪДЪРЖАЩИ ISBN ИЛИ ISSN НОМЕР

(Отп. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Настоящите изисквания за оформление на учебните и научните издания, издавани с решение на Академичния съвет и влезли в Издателския план на ВСУ, са изготвени съгласно „Междунституционално ръководство за изготвяне на публикациите“ 2011 г., издание на Службата за публикации на Европейския съюз (ISSN 1831-1831-5380), Националната ISBN агенция, Националния ISSN център и др.

(Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) Изданията на ВСУ, които съдържат ISBN или ISSN номер са книги, състоящи се от две обособени части – корица и книжно тяло, или електронни книги.

Корицата на едно книжно тяло се състои от четири страници, които имат специфично оформление. Обикновено корицата на книгите се изработва от дебел картон или хартия, различна от тази на книжното тяло.

Книжното тяло се състои от всички страници, които са съдържанието на книгата. Първата страница на книжното тяло се нарича „титулна страница“, а втората – „гръб на титулната страница“.

1. Корица

1.1. Първа страница

Върху първата страница се отбелязват името на автора(ите), заглавието на изданието и подзаглавието, ако е приложимо. Върху тази страница могат да фигурират още номерът на тома при многотомни издания, както и заглавието на колекцията или на продължаващото издание, заедно с поредния номер от съответната колекция или продължаващо издание.

Допълнителни надписи и графична информация се допускат с изрично разрешение от председателя на КИД. При графичното оформяне се избягват графични символи, имащи смисъл на реклама или допълнителна информация за материала.

Първата страница на корицата е обект на авторско право.

1.2. Втора и трета страници

(Изм. . – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) По правило втората и третата страница на корицата остават празни, но е възможно на тези страници да се поставят реклами. Изискването към рекламите е те да са свързани с тематиката на изданието и да са поднесени по начин, който не променя облика на книгата.

1.3. Четвърта страница

Задължителни елементи на тази страница са:

- наименование на ВСУ;
- www.vsu.bg;
- ISBN или ISSN номер.

Освен това на тази страница може да се добавят:

- в горната част:
- информация за автора и съдържанието на материала;
- снимка на автора с размер до 4/6 cm.
- в долната част:

- (Доп.. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС) ISBN или ISSN или баркод (генерира се автоматично от Народната библиотека)
- продажна цена;

2. Книжно тяло

2.1. Титулна страница

На горната половина на титулната страница се поставят следните елементи:

- Име на автора(ите);
- Заглавието и, ако е приложимо, подзаглавието на изданието;
- Описание на вида и предназначението на изданието – например „Сборник със задачи за студенти от Строителния факултет на ВСУ „Л. Каравелов“, „Методично ръководство за проектиране за студенти от Архитектурния факултет на ВСУ „Л. Каравелов“ и т.н.

- Поредност на изданието (за първо издание тази позиция се пропуска)
- Лого на ВСУ;
- Наименование на ВСУ.

На предпоследния ред се поставя мястото на издаване, т.е. „София“.

На последния ред се поставя годината на издаване.

2.2. Гръб на титулната страница

На горната половина на гръба на титулната страница последователно се поставят следните елементи:

- Универсална десетична класификация („УДК“), която представлява комбинация от арабски цифри и знаци. УДК се съставя от автора, съгласно универсална десетична класификация, публикувана на сайта на НБКМ. Този Код се поставя по избор на автора.

- Текстово каре, в което се посочва обща информация за характера и предназначението на изданието, данни за проект, по който то е издадено, или връзката му с учебна дисциплина и пр.:

- Автор/ Автори;
- Рецензент;
- Научно звание (пълно), научна степен (съкратено), общоприето съкращение на професия, име на рецензента;

- Редактор: име на редактора (ако има такъв);

- Коректор: име на коректора (ако има такъв);

- Корица: име на автора на корицата;

- Предпечатна подготовка: име на извършилия предпечатната обработка на изданието;

- Националност: българска;

- Поредност на изданието;

- Притежатели на авторски права, вкл. на корицата, с поставен пред името символа ©

- ISBN идентификатор

2.3. Трета страница на книжното тяло

На първия ред се поставя съдържанието, озаглавено „СЪДЪРЖАНИЕ“. То включва раздели, глави, и пр. с означение на началната страницата на отделната част. Срещу всяко заглавие се изписва номерът на страницата, на която започва съответната част.

2.4. Вътрешни страници и последователност на съдържанието

Организацията на материала е творческо решение на автора. В следващите страници се поставят увод, предговор и въведение. Предназначението на предговора е да

представен автора на разглежданата книга или произведение. Обикновено предговора не се изготвя от самия автор. Въведението има за цел да представи на читателя структурата на произведението. Отпечатва се обикновено със същия шрифт като този на самото произведение.

В заключителните страници преди литературата (библиографията) може да се поставят резюме на чужд език, речник на използваните термини, указания за използваните съкращения и показалец – общ или по различни критерии (подробен списък на понятия, преценени като важни, с посочване на страницата, на която се намират), посочват се номерата на авторските фотографии, номерата на авторските чертежи, номерата на цитираните чертежи и таблици.

На последно място се поставя използваната литература с подзаглавие „Литература” или „Библиография“. Изданията се подреждат по азбучен ред по фамилия на автора в последователност най-напред на кирилица и след това на латиница. При изписването на различните издания се следва БДС за библиографско описание.

2.5. Последна страница на книжното тяло

Последната страница от книжното тяло на изданието не се номерира. На тази страница се разполага т. нар. библиографско каре, в което последователно се поставят следните елементи:

- Издател – наименование на ВСУ;
- Научно звание (пълно), научна степен (съкратено), общоприето съкращение на професия, име на автора(ите);
- Заглавие и, ако е приложимо, подзаглавие на изданието;
- Описание на вида на изданието;
- Поредност на изданието;
- Формат на изданието;
- Тираж – брой на отпечатаните копия;
- Печат – информация за печатницата;
- ISBN идентификатор

3. Допълнителни данни за оформлението

Изданията на чужд език се оформят по описания по-горе начин. При двуезичните издания е задължително изписването на заглавието на двата езика на титулната страница.

За периодично и продължаващо издание изискванията са подобни, като на мястото на авторите се записват членовете на редакционната колегия.

Мястото на рекламите в изданията се договаря в договора с рекламодателя, като не се допуска промяна на гореописаните изисквания за оформление на корицата и специални страници от книжното тяло.

(Нова. – Пр. № 17/ 26.04.2023 г. на АС)

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОФОРМЛЕНИЕ НА ИЗДАНИЯ НА CD И DVD

ISBN и ISSN се публикува на началната страница или на страницата, на която е отбелязан Copyright, на етикета на информационния носител или на кутията;

За онлайн издания – ISBN се публикува на видно място на началната страница, на заглавния екран на публикацията или на страницата, на която е отбелязан Copyright.

При наличие на паралелни версии на хартия и онлайн, е препоръчително да се публикуват и двата номера в следния вид :

ISSN 1406-0949 (Print)

ISSN 1406-0957 (Online)

ISSN 1406-0957 (e-book)

или

Печатно издание: ISSN 1406-0949

Онлайн издание: ISSN 1406-0957

ИЗДАТЕЛСКИ ДОГОВОР

Днес, 20 год., между ВСУ „Любен Каравелов“, представлявано от Ректора, наречен ИЗДАТЕЛ и, наречен за краткост АВТОР с точен адрес :, с лична карта:, се сключи настоящият договор за следното:

1. АВТОРЪТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА

1.1. Да предостави на председателя на комисията по издателската дейност ръкописа, на език в обем страници.

1.2. Ръкописът да бъде представен в MS Word .doc(x) формат и отделно всички фигури в оригиналния графичен формат на създаването им, и записан на оптичен носител на информация. Фотографиите да бъдат не по малко от 300 dpi, векторните изображения да бъдат не по-малки от 1200 dpi.

1.3. Ръкописът да бъде издържан в научно и методическо отношение, да няма терминологични, стилови и правописни грешки.

1.4. При необходимост да внесе технически поправки по време на отпечатването.

2. ИЗДАТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА

2.1. Да организира изцяло или на отделни серии отпечатването на ръкописа в тираж броя.

2.2. Да заплати на АВТОРА възнаграждение в размер на лв., определено от Комисията по издателската дейност, съгласно чл. 23 от Правилника за издателската дейност във ВСУ „Любен Каравелов“.

2.3. Да предаде на АВТОРА 5 (пет) бройки от отпечатаното издание.

3. ДРУГИ УСЛОВИЯ

3.1. АВТОРЪТ предоставя на ИЗДАТЕЛЯ правото на издаване на ръкописа за срок от 5 (пет) години.

3.2 За обем на ръкописа, който надвишава определения в т. 1.1 на този договор, не се предвижда допълнително възнаграждение.

3.3³ АВТОРЪТ се отказва от възнаграждението по т. 2.2 в интерес на намаляване на крайната цена на изданието.

Настоящият договор може да се прекратява или изменя само с допълнително споразумение, подписано от двете страни.

Настоящият договор се състави в два екземпляра, по един за ИЗДАТЕЛЯ и за АВТОРА.

Издател:

Автор:

Гл. счетоводител:

³ Текстът не е задължителен.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОРИГИНАЛНОСТ

Долуподписаният/ долуподписаната

.....

декларирам, че трудът ми

.....
.....

обслужва интересите на ВСУ “Л. Каравелов” и е мое лично дело, и че добросъвестно съм посочил/а всички използвани източници.

Декларирам също така, че съм спазил/а изискванията за авторско право по отношение на използваните източници и не съм използвал/а неправомерно чужди текстове, без да посоча техния автор и източник.

Известно ми е, че за неверни данни нося отговорност по чл. 313 от НК и ЗАПСП.

Дата:

Подпис:

София

ДОГОВОР ЗА РЕЦЕНЗИРАНЕ

Днес, 20 год., между ВСУ „Любен Каравелов“, представлявано от Ректора, наречен ИЗДАТЕЛ и

....., наречен за краткост РЕЦЕНЗЕНТ

с точен адрес :

с лична карта: се сключи настоящият договор за следното:

1. РЕЦЕНЗЕНТЪТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА

1.1. Да направи научна и стилова редакция на ръкописа
.....
с автор
и обем страници.

1.2. Да предостави рецензията в два екземпляра, в срок от един месец след сключване на настоящия договор в Комисията по издателската дейност.

1.3. В заключението на рецензията да даде оценка за научните, методичните и стиловите качества на ръкописа, за степента на неговата оригиналност, за целесъобразността на отпечатването на учебното/научното издание.

1.4. Да върне в Комисията по издателската дейност предоставените му материали.

2. ИЗДАТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА

2.1. Да заплати на РЕЦЕНЗЕНТА възнаграждение в размер на лв., определен от Комисията по издателската дейност, съгласно чл. 23 от Правилника за издателската дейност във ВСУ „Любен Каравелов“.

3. ДРУГИ УСЛОВИЯ

3.1. Ако РЕЦЕНЗЕНТЪТ забави предаването на рецензията с повече от 10 (десет) дни, ИЗДАТЕЛЯТ има право да прекрати настоящия договор.

Настоящият договор се състави в два екземпляра по един за ИЗДАТЕЛЯ и за РЕЦЕНЗЕНТА.

Издател:

Автор:

Гл. счетоводител:

РЕГИСТРАЦИОННА КАРТА
за присъждане на издателски идентификатор (код) ISBN

1. Издател (наименование).....
2. Отговорно лице
- 2.1. Лице за контакт.....
3. Адрес за кореспонденция:
 пощ. код гр.(с.)
- ул. жк.....
- тел..... факс
- e-mail.....
- сайт.....
4. Адрес на собствена книжарница, електронна книжарница.....
5. Приблизителен брой планирани издания годишно.....
6. Тематика на издаваните книги:
7. Съгласен съм (не съм съгласен) посочените данни за контакт да се публикуват в публичен регистър.
8. Съгласен съм (не съм съгласен) данните за книгите да се виждат свободно в Национален регистър на издаваните книги в България.

Прилагам:

1. Копие от документ за регистрация (от Търговския регистър, актуално състояние от съда...)
2. Попълнена Регистрационна карта Прил. 2 с данни за изданието, за което се иска ISBN номер
3. Копие от титулна страница с посочен издател, местоиздаване, година на издаване
4. Копие от фактура за платена такса за издателски идентификатор (код) – за издатели, които плащат на касата на Национална библиотека „Св. св. Кирил и Методий” или копие от платежен документ за издатели, които плащат по банков път*.

.....
(дата)

Подпис

Име, фамилия.....

Указания за попълване:

- Формулярът задължително се подписва от отговорното лице на издателството.
- Данните за контакт по т. 3 се публикуват на адрес: <http://booksinprint.bg/> и се изпращат на Международната агенция за ISBN в Лондон за включване в поддържания от

нея Global Register of Publishers, достъпен на: <https://grp.isbn-international.org/> с цел популяризиране на издателите и осигуряване на възможност за връзка между тях и заинтересовани потребители. В случай, че в т. 7 подчертаете „не съм съгласен“ данните няма да се публикуват в посочените регистри, а ще се съхраняват само за служебни нужди. Моля обърнете внимание, че **получаването на съгласие се отнася само за тази част от контактите, които се тълкуват като лични данни**, т.е. такива свързани с конкретно физическо лице или съдържащи неговото име, напр. индивидуален e-mail, домашен адрес, личен телефонен номер. Служебни данни за контакт или данни вече оповестени другаде, не се ограничават. Когато е възможно, вписвайте служебни данни, за да може да се подsigури необходимата за доброто функциониране на системата ISBN контактна информация!

○ В т. 5 се посочват брой планирани за издаване **отделни книги или различни издания на една и съща книга** с различна подвързия, електронни издания на различни носители или с различни e-формати. **Не посочвайте тиража на книгите!**

○ В т. 7 и т. 8 подчертайте дали сте съгласни или не попълнените съответно в Прил. 1 и Прил. 2 данни да се виждат свободно в Национален регистър на издаваните книги в България на адрес: <http://booksinprint.bg/>.

***Платежен документ по т. 4 от приложенията** се предоставя след разглеждането от Агенцията за ISBN на документите, приложени по т.1-3.

РЕГИСТРАЦИОННА ФОРМА
за присъждане на ISSN за издание

1. Информация за контакт

Лице за контакт:

Адрес:

Телефон:

E-mail:

2. Информация за изданието

Заглавие (посочете във формата, в която се явява на заглавната страница/заглавния екран):

Други форми на заглавието (посочете подзаглавие, паралелно заглавие/я на други езици, корично заглавие и т.н.):

Наименование на издателя (за вписани в търговския регистър издатели, посочете и ЕИК):

Място на издаване (посочете град):

Статус на изданието (подчертайте):

- текущо публикувано (за издания на физически носител за присъждането на ISSN е необходимо депозирането на всички издадени броеве)

- с предстоящо публикуване (не се прилага за онлайн издания; за присъждането на ISSN е необходимо изпращането по е-поща на пълния първи брой на изданието или поне на оформените корица, заглавна страница, библиографско каре)

Начална година на изданието (посочете година и дата или номер на първия брой, от който излиза под това заглавие; за онлайн издания посочете годината, от която изданието съществува в интернет):

Периодичност (посочете колко пъти годишно или през какъв период от време излиза/се актуализира изданието):

Формат/и (носител/и) (ако са повече от един, посочете всички):

- печатно

- CD/DVD

- онлайн

- друг (посочете)

Език на текста:

Тип (подчертайте):

- вестник
- списание
- научни трудове
- годишник
- справочник
- доклади от конференция и др. форуми
- бюлетин
- монографична серия
- друго (посочете)

Тематика:

Интернет адрес на изданието (URL) (за издание, което се публикува онлайн, посочете точното му местонахождение в интернет):

3. Информация за свързани издания (попълва се, ако е налична)

Предишно заглавие на изданието и ISSN, ако има такъв (посочете, ако изданието е излизало под друго заглавие):

Номер на брой (дата) и година на изданието под предишното заглавие:
от.....до.....

Заглавие на различен носител и ISSN, ако има такъв (посочете, ако изданието има версия на друг носител; за онлайн издания посочете и URL):

Заглавие на различен език и ISSN, ако има такъв (посочете, ако изданието има версия на друг език):

Други свързани заглавия (посочете, ако изданието е свързано по друг начин с други заглавия (напр. приложение, подсерия, основна серия):

Допълнителна информация или коментари:

.....
(дата)

Подпис
Име, фамилия:.....

Заб. Попълването на всички полета, за които има данни е задължително. Непълни форми няма да бъдат обработвани.

**Норми за заплащане на възнаграждения на автори,
рецензенти и стилови редактори**

Нормите за заплащане на възнаграждения се използват за определяне на относителното възнаграждение, съгласно процедурата описана в чл. 36.

1. Препоръчителни стойности за възнагражденията на лица, участващи в изданията на ВСУ на български език, отнесени за една страница от изданието.

Вид на изданието	Учебни издания		Научно издание	Информационно-справочно издание
	Учебник	Учебно помагало		
Измерител	за 1 страница/лв.			
Авторско възнаграждение	30	15	35	25
Възнаграждение за рецензиране	2	1	2,5	1,5
Възнаграждение за стилова редакция	2	2	3	2
Възнаграждение за външни услуги (оформление на корица)	С прилагане на оферти	С прилагане на оферти	С прилагане на оферти	-

2. Нормите за заплащане на възнаграждения на лица, участващи в изданията на ВСУ на чужд език, отнесени за една страница от изданието се взимат от таблицата по-горе, умножени с коефициент 1,5.

3. В нормите за заплащане на възнаграждения на авторите се включва набор на текст и предпечатна обработка.

Комисия по актуализация на Правилника за издателска дейност:

1. Проф. д.изк. Благвеста Иванова – катедра ГТИА, АФ
2. Доц. д-р инж. Станислав Цветков – катедра СК, СФ