

**УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ -  
ПЛОВДИВ**

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА СЕКТОР “АКАДЕМИЧНО ИЗДАТЕЛСТВО”  
КЪМ ЦЕНТЪРА ЗА НАУЧНА И ПАТЕНТНА ИНФОРМАЦИЯ  
И ЗАЩИТА НА ИНТЕЛЕКТУАЛНАТА СОБСТВЕНОСТ  
ПРИ УХТ - ПЛОВДИВ**

**ПЛОВДИВ,  
2000 г.**

# УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ПЛОВДИВ

**УТВЪРЖДАВАМ,  
РЕКТОР:**

/Проф. д-р инж. К. Динков/

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

#### **НА СЕКТОР “АКАДЕМИЧНО ИЗДАТЕЛСТВО” КЪМ ЦЕНТЪРА ЗА НАУЧНА И ПАТЕНТНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАЩИТА НА ИНТЕЛЕКТУАЛНАТА СОБСТВЕНОСТ ПРИ УХТ - ПЛОВДИВ**

#### **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост при УХТ – Пловдив.
- Чл. 2. (доп. – с решение на АС Протокол № 9 от 04.07.2016 г.) Сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост при УХТ – Пловдив има следните основни функции:
1. да издава учебници, учебни помагала (вкл. и за дистанционно обучение), дисертационни трудове, монографии и друга справочна литература, свързана с обучението на студентите и с научноизследователската дейност на Университета на хартиени или електронни носители;
  2. да отпечатва рекламни материали, свързани с кандидатстудентската кампания и с пропагандиране на дейностите на Университета;
  3. да издава научно списание на Университета на английски език;
  4. да издава Сборник с доклади от ежегодно провежданата научна конференция „Хранителна наука, техника и технологии”, като ги публикува в годишното електронно издание „Научни трудове на УХТ”.
- Чл. 3. (доп. – с решение на АС Протокол № 9 от 04.07.2016 г.) Дейността на Сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост при УХТ – Пловдив се контролира от Издателски съвет (ИС).
- Чл. 4. Дейността на ИС се подчинява на принципите за:
- демократичност в управлението;

- прозрачност на процедурите;
- плурализъм;
- съответствие с Правилника за устройството и дейността на УХТ – Пловдив и с общоприетите критерии и етични норми на академичната общност.

## **Глава втора ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Чл. 5. Дейността на ИС има следните основни цели:

- подобряване на качеството на учебния процес чрез осигуряване на актуална учебна и учебно-методическа литература;
- подпомагане разпространението на знания, получени при научноизследователската дейност в УХТ, чрез публикуване на книги, монографии, сборници, научни списания и друга научна литература;
- повишаване икономическата ефективност от издателската дейност на Академичното издателство на УХТ.

Чл. 6. ИС има за задача да координира цялостната издателска дейност на Академичното издателство на УХТ (издаване на учебни помагала, сборници с научни трудове на УХТ, научното списание на Университета, методически указания, справочници за студентите и информационни издания) и управлява средствата от фонд „Учебник”. Всички ръкописи, представени за отпечатване в научните издания на Университета (научно списание, Научните трудове на УХТ, както и други сборници с материали от научни сесии, конференции, симпозиуми и други научни форуми, организирани от УХТ), подлежат на анонимно рецензиране от двама независими рецензенти.

Чл. 7. (доп. – с решение на АС Протокол № 9 от 04.07.2016 г.) Научните издания на УХТ имат Редакционни колегии, съставени от чуждестранни и български хабилитирани лица, водещи експерти и изследователи в съответната научна област и професионално направление.

Чл. 8. (доп. – с решение на АС Протокол № 9 от 04.07.2016 г.) (1) Членовете на Редакционните колегии на научните издания на УХТ се предлагат от ресорния заместник-ректор и се утвърждават от ИС.

(2) Мандатът на членовете на Редакционните колегии на научните издания на УХТ е постоянен. Промени в състава на Редакционните колегии могат да се правят по предложение на ресорния заместник-ректор. Тези промени се утвърждават от ИС.

Чл. 9. (доп. – с решение на АС Протокол № 9 от 04.07.2016 г.) По предложение на ресорния заместник-ректор ИС избира, а Ректорът на УХТ утвърждава главен редактор и технически асистент-редактор на научните издания на УХТ.

## **Глава трета СЪСТАВ, СТРУКТУРА И ИЗПЪЛНИТЕЛНИ ОРГАНИ НА ИС**

Чл. 10. (1) ИС е съставен от 11 членове (ресорния зам.-ректор, по трима представители на всеки един от трите факултета и един представител на Департамента по езиково обучение, физическо възпитание и спорт).

(2) Към ИС се създават 3 комисии по факултети: технологична, техническа и стопанска. Броят на членовете на всяка комисия се разпределя пропорционално по факултети и се допълва по предложение от съответния ФС. В състава на

комисията на Стопански факултет се включва и представител на Департамента по езиково обучение, физическо възпитание и спорт.

(3) ИС се ръководи от заместник-ректора по НДБП, който е Председател на ИС.

(4) ИС избира с обикновено мнозинство един от членовете си за Секретар. Изборът се провежда с явно гласуване.

Чл. 11. Представителни органи на ИС при УХТ са:

1. Председател;

2. Заместник-председател (функционален декан или друг хабилитиран преподавател – член на ИС);

3. Секретар.

Чл. 12. При решаването на въпроси от финансов характер свързани с Фонд „Учебник”, в заседанията на ИС участва и главният счетоводител на УХТ. Същият има право на съвещателен глас.

Чл. 13. Всички решения на ИС се приемат с обикновено мнозинство.

#### **Глава четвърта** **ФУНКЦИИ, ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИС**

Чл. 14. (1) Председателят на ИС:

1. ръководи заседанията на ИС;

2. представлява сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, ИС и фонд „Учебник” пред институции, организации и юридически лица;

3. предоставя информация при поискване на от страна на Ректора или членове на АС на УХТ;

4. разрешава издаването на материали, предвидени в чл. 6 от настоящия Правилник;

5. одобрените за издаване материали по чл. 6 трябва да бъдат придружени с протокол на заседание от съответния факултетен съвет (съвет на департамента) и да са разгледани от съответната комисия на факултета (департамента).

(2) Финансирането на издаваните материали се определя на заседание на ИС в началото на неговото конституиране и може да се променя при спазване на чл. 13 и чл. 18.

(3) Председателят прекратява пълномощията си с изтичането на мандата на Ръководството на УХТ.

Чл. 15. (1) Заместник-председателят на ИС:

1. подпомага дейността на Председателя и го замества, когато последният отсъства;

2. организира, ръководи и носи отговорност за работата на съответната комисия.

(2) Заместник-председателят на ИС прекратява пълномощията си с изтичането на мандата на Ръководството на УХТ.

(3) Секретарят на ИС:

1. води протокол на всяко заседание на ИС;

2. оповестява провеждането на заседанията на ИС;

3. отговаря за архива и документацията на ИС и фонда.

Чл. 16. Всеки член на ИС има право да осъществява контакти със сродни организации, юридически и физически лица в съответствие с дейността на ИС и с цел подпомагане и попълване на бюджета на сектор „Академично издателство” към

Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, в това число и на фонд „Учебник“.

Чл. 17. Редовно заседание на ИС се свиква:

1. от Председателя на ИС;
2. с писмен доклад с обосновано искане на съответната комисия.

Чл. 18. Редовните заседания на ИС се провеждат при събиране на материали за обсъждане и вземане на решения.

Чл. 19. При необходимост се свикват извънредни заседания.

Чл. 20. Всеки член на комисия на ИС може да подаде своята оставка, без да посочва мотивите за това. Оставката се подава до Председателя на ИС. Правомощията на подалия оставка член на ИС се прекратяват с акта на връчването ѝ.

Чл. 21. Искане за отвод на член на комисия на ИС може да бъде отправено само от съответния ФС, от чиято квота е избран този член. Искането се мотивира и предава на Председателя на ИС, който го внася в АС.

Чл. 22. Членовете на комисии на ИС се избират от АС на УХТ по предложение на ресорния зам.-ректор след съгласуване със съответните ФС.

Чл. 23. ИС няма и не развива собствена материална база. Дейността му е в рамките на УХТ.

Чл. 24. В своята дейност ИС може да използва услугите на всички административни и обслужващи звена на УХТ.

## **Глава пета** **ФИНАНСИРАНЕ И ФИНАНСОВА ОТЧЕТНОСТ**

Чл. 25. Средствата за дейността на сектор „Академично издателство“ към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, в това число и на фонд „Учебник“, формират приходната си част от:

1. целеви вноски от бюджета на УХТ, специално предназначени за издателска дейност;
2. финансова помощ от местни и чужди организации;
3. дарения и спонсорство;
4. собствени приходи от продажба на учебници, научни издания или статии от тях и други продукти на издателската дейност.

Чл. 26. (1) (изм. и доп. – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) Разходната част на бюджета на сектор „Академично издателство“ към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, в това число и на фонд „Учебник“, включва:

1. разходи за услуги по отпечатването на заглавия, включени в издателския план на Академичното издателство на УХТ;
2. авторски хонорари;
3. разходи за рецензии;
4. организационни разходи;
5. разходи за хонорари на отделни автори и авторски колективи за качване на учебни помагала и друга съпътстваща учебна литература на електронната платформа на УХТ за дистанционно обучение.

(2) (нова – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) Разходите са в размер, определен с решение на ИС и се изплащат при наличие на:

1. протокол от катедрен съвет, потвърждаващ, че материалът в учебника отговаря на учебната програма и на учебния план;

2. протокол от Факултетен съвет, в който е посочено съгласие за отпечатване, съответствие с учебните планове и липса на повторение на други учебни издания;
  3. една положителна рецензия от хабилитирани преподаватели от съответното научно направление (област, специалност). При преиздаване на учебни материали без преработка не се изисква рецензия.
- Чл. 27. (1) Приходите и разходите на сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, в това число и на фонд „Учебник” се осъществяват чрез отделна счетоводна партида в сметкоплана на УХТ.
- (2) (нова – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) При постъпления от осигурени целеви средства за издаването на учебник чрез спонсорство или дарение, след покриването на разходите по отпечатването му и изплащането на авторските възнаграждения в рамките на получените постъпления, приходите от продажбата на изданието постъпват в бюджета на сектор „Академично издателство” към Центъра за научна и патентна информация и защита на интелектуалната собственост, в това число и на фонд „Учебник”.
- Чл. 28. (нов – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) Авторските хонорари се изплащат въз основа на сключени договори между автора/ авторския колектив и Университета по хранителни технологии, в който се определят размера на авторските хонорари, условията и сроковете за изплащането им.
- Чл. 29. Счетоводната отчетност и финансовият контрол се организират и осъществяват от отдел „Финансово-счетоводна дейност” на УХТ.
- Чл. 30. Всички платежни документи, калкулации и др. се разписват от Председателя на ИС и главния счетоводител на УХТ.
- Чл. 31. За своята дейност ИС се отчита пред АС на УХТ.

## **Глава шеста**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

- § 1. (нов – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) Този правилник е приет с Решение на Академичния съвет по Протокол № 3 от 24.02.2000 г., изменен и допълнен с Решения по Протоколи № 15 от 24.02.2005 г., № 23 от 11.02.2010 г., № 28 от 27.06.2014 г., № 9 от 04.07.2016 г. и № 18 от 17.02.2017 г., и е неразделна част от СОПКО на Университет по хранителни технологии.
- § 2. (нов – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) Отменя се Правилник за устройство и дейността на издателския съвет и фонд „Учебник“ при УХТ – Пловдив, приет с Решение на Академичния съвет по Протокол № 3 от 24.02.2000г., изменен и допълнен с Решения по Протоколи № 15 от 24.02.2005, № 23 от 11.02.2010 г. и № 28 от 27.06.2014 г.
- § 3 (нов – с решение на АС Протокол № 18 от 17.02.2017 г.) По всички неприключили процедури за изплащане на авторски хонорари по отменения Правилник за устройство и дейността на издателския съвет и фонд „Учебник“ при УХТ – Пловдив, дължимите възнаграждения се заплащат по утвърдените калкулации за себестойността и цената на учебника въз основа на издадена от Ректора заповед, съобразно обема на реализираните продажби.