

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на

Научно издателство НСА ПРЕС

при Национална спортна академия „Васил Левски“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Научно издателство НСА ПРЕС е академично издателство, което осъществява предпечатната, техническата, компютърната подготовка и организацията по издаването на научни периодични издания (списания, годишници, сборници с научни публикации и монографии), учебно-методична литература, брошури и постери за учебни и научни прояви на НСА „Васил Левски“).

(2) Научно издателство НСА ПРЕС е звено в структурата на Национална спортна академия „Васил Левски“ съгласно чл. 70 – чл. 74 вкл. от Правилника за устройството и дейността на НСА „Васил Левски“. Дейността на издателството се организира от Директор на Научно издателство НСА ПРЕС“.

(3) Научно издателство НСА ПРЕС организира своята дейност в съответствие с действащото законодателство и нормативната уредба, касаещи дейността.

Чл. 2. Научно издателство НСА ПРЕС координира дейността си с изискванията на Министерство на образованието и науката на Р. България.

Чл. 3. Научно издателство НСА ПРЕС подпомага авторите в издаването на научно периодични издания, монографии, учебници, учебно-методични ръководства и др. в областта на спортната наука.

II. СТРУКТУРА

Чл. 4. Научно издателство НСА ПРЕС се състои от:

1. Научно издателство НСА ПРЕС с регистрация в Националната библиотека на Република България и права за издаване на ISBN за учебна

научно-методична литература, книги и монографии и ISSN за научно периодични издания (списания, сборници с научни публикации и годишници).

2. Копирен център за служебни и платени копирни услуги на територията на НСА „Васил Левски“.

3. Книжарница за продажба на научна, учебна и учебно-методична литература.

Чл. 5. Дейността на Научно издателство НСА ПРЕС се ръководи от Директор, който изпълнява всички решения на Академичния съвет на НСА „Васил Левски“, Ректора, зам.-ректора по научна и международна дейност и Издателския научен съвет.

Чл. 6. (1) Академичният съвет на НСА „Васил Левски“:

1. Утвърждава годишния издателски план на Научно издателство НСА ПРЕС;
2. По предложение на зам.-ректора по научна и международна дейност утвърждава Издателски научен съвет, който се състои от 5 членове.
3. Приема с решение годишния отчет за резултатите и дейността на Научно издателство НСА ПРЕС.

Чл. 7. (1) Ректорът на НСА „Васил Левски“:

1. Контролира дейността на Научно издателство НСА ПРЕС.
2. Може да предлага на Академичния съвет на НСА „Васил Левски“ промени в годишния издателски план на Научно издателство НСА ПРЕС.

Чл. 8. (1) Зам.-ректорът по научна и международна дейност е по право председател на Издателския научен съвет.

(2) Председателят на Издателския научен съвет:

1. Свиква Издателския научен съвет за разглеждане на постъпилите предложения за включване в годишния издателски план на НСА „Васил Левски“;
2. Контролира изготвения годишен издателски план и го предлага за

утвърждаване от Академичния съвет;

3. Разрешава на основание докладни записки от ръководителите на катедри, деканати и служби започване на предпечатна дейност и печат на съответен материал в Научно издателство НСА ПРЕС.

Чл. 9. (1) Издателският научен съвет:

1. Изготвя до 31 януари на всяка календарна година Годишен издателски план;

2. Приема до края на м. ноември за всяка календарна година предложенията и заявките за включване в плана.

(2) Издателският научен съвет на НСА „Васил Левски“ разглежда и взема решения кои от заявените издания да бъдат издадени през новата календарна година.

Чл. 10. (1) Директорът на Научно издателство НСА ПРЕС може да участва в заседанията на Издателския съвет (ако не е негов член), без право да гласува, за което задължително се уведомява.

(2) Директорът на Научно издателство НСА ПРЕС:

1. Организира цялостната дейност за отпечатване на научни списания, сборници от научни конференции, монографии, книги, учебници, учебно-методични ръководства, учебни разписания, брошури, постери др.

2. Организира приема на предложения за издаване от НСА ПРЕС.

3. Съгласува изискванията на автора (авторите) и участва в избора на вътрешно и външно оформление на изданието.

4. Организира предпечатната подготовка на материала, който ще се издава.

5. Организира и изисква от Националната ISBN агенция издаване на ISBN номер за всяко издание на Научно издателство НСА ПРЕС и ISSN за научно периодичните издания.

7. На основа себестойността от предпечатната подготовка и цената от отпечатването на изданието дава предложение за определяне на коричната цена на книгата.

8. Организира разпространението на безплатните бройки за Националната и Академичната библиотека на НСА „Васил Левски“ и представянето на новите издания в сътрудничество с библиотеките в останалите висши училища в Република България.

9. Организира навременното изпълнение на поставените задачи и следи за правилното изразходване на средства, материали и консумативи.

10. Изпълнява всички решения на Академичния съвет, Издателския научен съвет и всички указания и разпореждания на Ректора и зам.-ректора по научна и международна дейност.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗДАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 11. Научно издателство НСА ПРЕС има Удостоверение за присъден издателски идентификационен код, чрез който се изчислява международният стандартен книжен номер (ISBN и ISSN) на издаваните от издателя научни издания, книги, списания и брошури.

Чл. 12. Лекционни курсове (цикъл лекции) не се издават и финансират от Научно издателство НСА ПРЕС.

Чл. 13. (1) Съгласно предложението на Издателския научен съвет, одобрено с решение на Академичния съвет на НСА „Васил Левски“, Научно издателство НСА ПРЕС издава и дава за печат одобрени в издателския план материали.

Чл. 14. (1) Научно издателство НСА ПРЕС осъществява селектирането, организацията и техническата подготовка при издаването и отпечатването на всякакъв вид литература (научна, спортно-научна, учебници, учебни ръководства и др.), като:

1. Организира и провежда прием на материали за издаване;
2. Научно издателство НСА ПРЕС насочва заявените за печат материали за научно рецензиране;
3. Разглежда и дава предложения за техническо оформление на постъпилите предложения;

4. Запознава евентуалните автори с условията и начините за издаване на изданията (научни, учебно-методични, монография, учебник и др.);

5. Съгласува изискванията на автора (авторите) и го (ги) информира за съответните възможности при подготовката и отпечатването на материала;

6. Оказва квалифицирана и специализирана консултативна помощ при избора на вътрешно и външно оформление на изданието;

7. Научно издателство НСА ПРЕС издава ISBN (Международен стандартен книжен номер) на всяко издавано от НСА издание.

Чл. 15. (1) Издателският научен съвет приема всяка година Издателски план. Заявките се изпращат от 1 ноември до 30 ноември всяка година, като изпълнението им се реализира през следващата календарна година.

(2) Ръководителите на катедри представят списък на планираните за издаване: учебници, учебни помагала, монографии, сборници от научни конференции, одобрени за финансиране от НСА „Васил Левски“. Материалите се представят на електронен и книжен носител.

(3) При подаване на заявление (докладна записка) за издаване на печатни издания заявителят представя:

1. Материала за издаване, набран и записан на магнитен носител.
2. Заявление (докладна записка), което трябва да съдържа следната информация:

- Заглавие.
- Автор/и с трите имена.
- Жанр – на корицата и на титулната страница на изданието задължително се описва: учебник, учебно помагало, ръководство, монография и др.

- Очакван обем страници и ниво на готовност (предпечат и редакция).

Чл. 16. (1) Заявените за печат монографии в Научно издателство НСА ПРЕС, които са за сметка на НСА „Васил Левски“, трябва да отговарят на следните изисквания:

- (2) Тиражът на издаваните за сметка на НСА монографии е 50 бр., като авторът получава 5 броя безплатно от този тираж.
- (3) Телата на издаваните монографии се отпечатват в черно-бял цвят, корицата е цветна.
- (4) Илюстрациите, графиките и таблиците трябва да бъдат решени в черно-бяла гама.
- (5) Срокът за редакция е 10 работни дни за издания до 130 страници и 15 работни дни за издания над 130 страници. Предпечатната подготовка на изданията е 15 работни дни.

Чл. 17. (1) Изисквания и организация по предпечатната подготовка.

(2) Текст и оформление на изданията, които са предоставени за редакция и предпечат:

- Текстът на заявеното издание (учебник, ръководство, учебна тетрадка) трябва да бъде написан на Word, шрифтът да бъде Times New Roman с размер:
 - 12 pt. (за издания А4 формат) и
 - 14 pt. (за издания А5, В5 формат), когато са писани в А4 формат.
- Разредката на текста е 1,5, без рамка и номерация на страниците.
- Текстът трябва да бъде двустранно подравнен.
- Полета: ляво – 20 мм, дясно – 20 мм, горно – 25 мм, долно – 25 мм.
- Снимките, фигурите и таблиците, които са вложени в заявените издания, трябва да бъдат предоставени и като допълнителен архив с цел обработката им за печат.
- Таблиците и фигурите когато е възможно следва да са редактируеми, изработени на Word или Excel, а фигурите, графиките и диаграмите – на Excel.
- За по-сложни чертежи, рисунки и снимки може да се използват Corel Draw и Photoshop.

- Номерацията и наименованието на таблиците се позиционират над таблиците, а на фигурите – под тях.

(3) Изисквания за библиографско цитиране.

- Библиографията на изданията следва да бъде оформена по стандарта АРА – имената на авторите се инверсират, заглавията на периодични издания и на самостоятелни издания се изписват с шрифт *Italic*.

Чл. 18. Крайната корична цена на изданията се определя със заповед на Ректора въз основа на направените разходи за отпечатване и добавена стойност за дейността на редакцията на Научно издателство НСА ПРЕС (редактиране и предпечатна подготовка) и се изчислява от Директора на Научно издателство НСА ПРЕС.

Чл. 19. Разпространението на издадените книги се осъществява чрез книжарницата на НСА „Васил Левски“.

Чл. 20. Средствата, получени от разпространението, се отчитат във Финансово-счетоводния отдел на НСА „Васил Левски“.

Чл. 21. 75% от реализирания финансов резултат от разпространението е за покриване на разхода на НСА „Васил Левски“ по издаването на книгата, а 25% от реализирания финансов резултат (коричната цена) се изплащат на автора като хонорар на два етапа след подписване на Издателски договор по образец с Ректора на НСА „Васил Левски“ – 1/2 при излизане от печат и 1/2 след окончателната реализация. При повторно издаване на изданието авторът подписва Издателски договор и получава 1/2 хонорар при излизане от печат и 1/2 след окончателната реализация.

Чл. 22. На авторите на монографии се предоставят 5 безплатни екземпляра при тираж 50 бр., като не се изплаща хонорар и не се подписва издателски договор.

Чл. 23. (1) Безплатни бройки се предоставят задължително за Академичната библиотека в НСА „Васил Левски“ – 5 бр., а за Националната библиотека по схема според тиража (3 броя).

(2) Безплатните бройки за библиотеките се предоставят до една седмица от отпечатване на изданието.

Чл. 24. Правата и задълженията на автора се уреждат с издателския договор, сключен с Ректора на НСА „Васил Левски“ на основание Закона за задълженията и договорите и Закона за авторското право и сродните му права.

Чл. 25. На основание сключения договор по **чл. 21** на автора (авторите) от Финансово-счетоводен отдел на НСА „Васил Левски“ се изплаща хонорар.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Контролът по изпълнение на настоящия Правилник се възлага на зам.-ректора по научна и международна дейност.

§ 2 Правилникът е приет с Решение на АС на НСА „Васил Левски“ по Протокол № 18 / 07.04.22 г.

§ 3 На основание чл. 41, т. 3 от Закона за данък върху добавената стойност издадените учебници са освободени от ДДС за НСА „Васил Левски“.