



**МЕЃУНАРОДЕН
СЛАВЈАНСКИ
УНИВЕРЗИТЕТ**
ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ
НА ИЗДАВАЧКАТА
ДЕЈНОСТ

Свети Николе,
2019



Врз основа на член 94 точка 26 од Законот за високото образование (Службен весник на РМ (бр.82/2018), Универзитетскиот сенат на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе – Битола, на седницата одржана на 04.02.2019 година, го донесе следниов

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ИЗДАВАЧКАТА ДЕЈНОСТ
НА МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ
„ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ – БИТОЛА**

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат единствените основи, организирањето и остварувањето на издавачката дејност на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе – Битола (во понатамошниот дел од текстот МСУ).

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), и други материјали во печатена и електронска форма.

Учебниците и учебните помагала од став 2 на овој член 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 Северна Македонија, законите и меѓународните договори ратификувани од Собранието на Република Северна 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.

Во случај на постоење на дискриминација, одговорен е авторот, односно авторите и рецензентот, односно рецензентите.

Член 2

МСУ согласно статутот на МСУ соработува со ДПТУО Меѓународен Центар за Славјанска Просвета (МЦСП) да извршува издавачка дејност за име и за сметка на МСУ.

МСУ може и самостојно да извршува издавачка дејност доколку се утврди потреба.

Член 3

Издавачката дејност на МСУ се остварува врз основа на годишни издавачки планови утврдени по предлог на Комисијата за издавачка дејност на МСУ формирана од страна на Ректорската управа.

Комисии за издавачка дејност се формираат на сите единици на МСУ. Комисиите на единиците на МСУ се состојат од 3 (три) члена.

Комисијата на ниво на Универзитет се состои од 7 (седум) члена и тоа по еден член од секоја единица на МСУ, проректорот за настава и ректорот на МСУ. Со комисијата раководи Ректорот на МСУ.

Член 4

Комисијата за издавачка дејност на единиците на МСУ:

- 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 дејност и предлага мерки за негово подобрување;
- 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.

Член 5

Комисијата за издавачка дејност на МСУ:

- 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 Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“, Свети Николе-Битола;
- го реализира Планот на издавачката дејност и предлага мерки за негово подобрување;
- 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 6

МСУ во областа на издавачката дејност врши:

- организирање и реализирање на издавачката дејност;
- утврдување на состојбите и потребите од универзитетски изданија;
- објавување на универзитетските изданија во печатена и во електронска форма;
- 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 МСУ и неговите единици;
- други мерки и активности.

II. СРЕДСТВА ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ

Член 7

Средствата за издавачка дејност на МСУ се обезбедуваат врз основа на единствен годишен план усвоен од Ректорската управа на МСУ, а одобрен од страна на Управниот одбор.

III. ИЗДАНИЈА НАМЕНЕТИ ЗА НАСТАВНО-ОБРАЗОВНАТА И НАУЧНОИСТРАЖУВАЧКАТА ДЕЈНОСТ

Член 8

Издавачката дејност за потребите на наставно-образовната и научноистражувачката дејност се состои од издавање на учебници (основен учебник, заеднички учебник), учебни помагала, скрипти, студии, стручно списание, меѓународно научно списание, годишен зборник, монографија, електронско издание и сл.

Учебник претставува труд изработен и наменет за совладување на соодветната предметна програма за реализација на студиската програма.

Основен заеднички учебник претставува труд од повеќе автори од различни единици на Универзитетот и други универзитети, при што половина автори се од Меѓународен Славјански Универзитет „Г. Р. Державин“ Свети Николе-Битола, наменет за користење на повеќе единици на Универзитетот.

Учебно помагало претставува труд во вид на скрипта, практикум, хрестоматија (одбрани текстови), збирки на задачи, речник и сл., во функција на реализација на предметната програма.

Студија претставува труд во кој се содржани самостојни научноистражувачки резултати кои имаат значаен и оригинален придонес во научната област.

Монографија е академска книга или трактат на еден единствен предмет или група сродни предмети несериозна публикација која е целосна сама за себе. Монографијата се издава еднократно, во еден том или во однапред дефиниран број на томови и опфаќа едена единствена тема или област, во авторство на еден или повеќе автори.

Електронско издание претставува форма на издавање на материјали на електронски мемориски уред, имајќи ги во предвид законските одредби за почитување на авторските и други права на субјектите вклучени во изработка на материјалот. Електронското издание (или скратено е-издание) се објавува на веб страницата на МСУ и/или на соодветната единица.

IV. КАТЕГОРИЗАЦИЈА, ОБЕМ И ТИРАЖ НА УЧЕБНИЦИТЕ И УЧЕБНИТЕ ПОМАГАЛА

Член 9

Бројот на страниците на учебникот кои се користат како основна литература и се наменети за совладување на соодветната предметна програма треба да биде во согласност со оптовареноста на ЕКТС кредитите додека бројот на страниците на учебните помагала не треба да надминува една половина од часовите предвидени за предавања во текот на еден семестар.

Учебникот, авторизираните предавања или учебното помагало може да имаат и поголем број страни од предвидените во претходниот став, кои нема да претставуваат основна литература во наставниот процес. Авторизираното предавање или учебното помагало можат да не се финансираат од страна на МСУ/Единицата.

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.

Член 10

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

Автори на скрипти, авторизирани предавања и учебни помагала можат да бидат освен наведеното во став 1 од овој член и доценти (насловни доценти)/научни соработници/предавачи и соработници со одбранет докторат.

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

V. ПОСТАПКА ЗА ИЗДАВАЊЕ

Годишен план за издавачка дејност

Член 11

Најдоцна до крајот на месец ноември од тековната година, комисиите за издавачка дејност на единиците на МСУ утврдуваат Предлог-план за издавачка дејност за наредната академска година. (Прилог 1).

Најдоцна до крајот на месец декември од тековната година, Ректорската управа на предлог на единиците во состав на МСУ и на Комисијата за издавачка дејност донесува Годишен план за издавање на учебници и учебни помагала за наредната академска година. (Прилог 2).

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 работа на Ректорот и МСУ.

Член 12

Постапката за издавање на учебник и учебно помагало започнува со поднесување на писмено барање од авторот/авторите до Наставно-научниот совет на единицата.

Авторот/авторите во образложението во барањето ги наведуваат следните податоци:

- насловот на делото;

- назив на предметната програма;
- назив на студиската програма;
- покриеноста на наставната содржина со предвидениот ракопис;
- фонд на часови и ЕКТС-кредити (доколку ракописот е наменет за повеќе предмети, да се наведат сите предмети);
- реден број на изданието (дали се работи за прво/второ издание, и во колкав обем во проценти се разликува од претходното издание);
- општи податоци за ракописот;
- краток опис на содржината,
- категоризација;
- постоење на учебник и учебно помагало по соодветниот предмет од домашни автори, или од странски автори издадени на странски јазик;

За бројот на студенти кој ќе го користат учебникот и кои други лица би можеле да го користат.

Формата и содржината на барањето од ставот 1 на овој член се утврдува од страна на Ректорската управа на МСУ. Формата и содржината е дадена во Прилог 3 од овој правилник.

Член 13

Наставно-научниот совет односно научниот совет ја утврдува потребата од издавање на учебник, учебно помагало, и доколку ја утврди потребата избира најмалку двајца рецензенти, и тоа еден рецензент од потесната научната област а еден од сродна научна област. Рецензентите се избираат по предлог на единицата на МСУ.

Доколку се врши избор на рецензент на учебник или монографија, еден од рецензентите треба да биде со звање редовен професор, а другиот рецензент треба да биде со звање вонреден професор, односно научен советник за изданијата на сите високообразовни институции, а во согласност со став 1 на овој член.

Рецензија на учебно помагало, авторизирано предавање и студија можат да вршат рецензенти со звање редовен професор, вонреден професор, виш научен соработник, односно професор на висока стручна школа, а во согласност со став 1 на овој член.

Член 14

Наставно-научниот совет односно научниот совет доколку ја утврди потребата од издавање на таков вид учебник или учебно помагало, писмено го известува авторот кој е должен својот ракопис да го достави во печатена форма на македонски јазик.

Илустрациите, цртежите, и другите графички прилози авторот е должен да ги достави во оригинални т.е. соодветни димензии на димензиите кои ќе бидат објавени во делото.

Член 15

Рецензентите се должни во рок од два месеци, сметано од денот кога им е доставена одлуката, да ја достават рецензијата во два примерока, напишана на македонски јазик.

Доколку рецензентите во предвидениот рок не ја достават рецензијата, Наставно-научниот совет односно Научниот совет, на наредната седница избира нови рецензенти.

Рецензентите се објавуваат во Билтенот на МСУ.

Објавените рецензии се усвојуваат од страна на Наставно-научниот совет односно Научниот совет.

Член 16

Рецензентите пишуваат заеднички дел и посебни делови на рецензија за трудот кој е предмет на рецензирање.

Заедничкиот дел од рецензијата содржи:

- Назив на учебникот, учебното помагало;
- Назив на предметната програма за која се однесува;
- Назив на студиската програма;
- Фонд на часови настава и ЕКТС;
- Име и презиме на авторот/авторите;
- Дата и актот на изборот на рецензентите;
- Дали се работи за прво издание или не;
- Кога не се работи за прво издание, во колкава мера тоа се разликува од претходното;
- Општи податоци за учебникот, односно учебното помагало (број на страници, прилози, заглавија или делови, библиографија, во каков формат е пишувано и друго);
- Извештајот на посебните делови на секој рецензент треба да ги содржи следните податоци:
- Краток опис на содржината;
- Оценка дали предложениот учебник или учебно помагало е во согласност со предметната програма;
- Категоризација (учебник, учебно помагало или друго);
- Заклучок со предлог за оправданоста за објавување на трудот;
- Предлози за потребни корекции;
- Изјава дека трудот не содржи дискриминаторски содржини утврдени со позитивните прописи во Република Северна Македонија;

- Изјава за процентот на промените согласно членот од овој Правилник;
- Други елементи.

Рецензијата се објавува во Билтен на МСУ, и може да изнесува најмногу 10 страници текст (Times New Roman, големина на буквите 12, проред 1).

Доколку во рецензијата не се содржани овие податоци, Наставно-научниот совет односно Научниот совет ја враќа рецензијата на доработка.

Доколку Наставно-научниот совет односно Научниот совет не ја усвои рецензијата, учебникот односно учебното помагало не може да се издаде.

Член 17

Ако и двете рецензии се негативни во тој случај постапката за печатење се прекинува.

Ако едната рецензија е негативна, Наставно-научниот совет односно Научниот совет, може да назначи и трет рецензент кој ќе има иста задача како и претходните два рецензенти. Во случај кога третата рецензија е позитивна и е прифатена од страна на Наставно-научниот совет односно Научниот совет се започнува со постапката за издавање на учебникот односно учебното помагало.

Авторот е должен да постапи по забелешките на рецензентите.

Член 18

Единицата донесува одлука за издавање на учебник односно учебно помагало кога и двете рецензии се усвоени.

Одлуката од став 1 на овој член содржи:

- Назив на учебникот, односно учебното помагало;
- Име и презиме на авторот/авторите;
- Назив на предметната програма за која се однесува;
- Фонд на часови настава и вежби и ЕКТС-кредити за предметната програма во семестарот;
- Број на студенти во генерација кои ќе го користат предложениот учебник;
- Дали се работи за прво издание или не;
- Предлог за начинот на издавање на секој поединечен наслов (печатена или електронска форма). За издавање на електронска форма е потребна дозвола од авторот;
- Предлог за тираж, формат, број на страници и прилози во боја за секој предложен наслов.

По донесување на одлуката од страна на Наставно-научниот совет односно Научниот совет, истата се препраќа до Комисијата за издавачка дејност на МСУ.

Член 19

Комисијата за издавачка дејност ги разгледува добиените пријави од единиците на МСУ. Комисијата утврдува дали учебникот односно учебното помагало ги исполнува условите и дали постапката е спроведена според одредбите на овој Правилник и доколку го прифати предлогот (пријавата) на единицата на МСУ донесува одлука за исполнетост на условите за издавање на учебник односно учебно помагало од страна на МСУ.

Одлуката од претходниот став на овој член содржи:

- Наслов на учебникот односно учебното помагало;
- Име и презиме на авторот/авторите;
- Назив на единицата;
- Назив на предметната програма;
- Назив на студиската програма;
- Број на студенти во една генерација кои ќе го користат предложениот учебник;
- Дали се работи за прво издание или не;
- Предлог за начинот на издавање (печатена или електронска форма);
- Предлог за тиражот за издавање во печатена форма;

Комисијата за издавачка дејност формирана од страна на ректорската управа со гласање (врз основа на член 3 ст.3) донесува одлука за издавање на учебникот или учебното помагало, за начинот на издавање (печатена или електронска форма) и за тиражот. Одлуката донесена од страна на Универзитетската комисија, а потпишана од Ректорот се доставува на одобрување од страна на Управниот одбор на МСУ. Управниот одбор на МСУ ја пресметува цената на чинење на делото.

Доколку Универзитетската комисија донесе негативна одлука, и истата е потврдена од страна на Управниот одбор, учебникот или учебното помагало може да се издаде преку самофинансирање од страна на авторот или спонзорство.

Во таков случај авторот има право самостојно да изврши избор на организацијата која ќе го печати делото.

Доколку е предложено издавање во печатена форма на учебникот односно учебното помагало, ректорот, по претходна согласност од авторот, може да одлучи учебникот, односно учебното помагало да се издаде во електронска форма.

Член 20

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 МСУ 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.

За повторните изданија е потребно да се поднесе и потврда од издавачот дека изданието е распродадено најмалку 80%.

Член 21

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 22

Учебниците и учебните помагала кои ги издава МСУ ги имаат следните задолжителни елементи:

- на корицата на изданието се содржани следните елементи: наслов на изданието и авторот/авторите (Прилог 4);
- внатрешна подкорица (се содржат истите елементи од надворешната корица) (Прилог 5);
- следува празна страница (Прилог 6);
- на наредната страница се содржани следните елементи: име на МСУ и име на единицата, име на авторот, наслов на изданието и амблеми (лого) на МСУ и на единицата (Прилог 7);
- на страницата која следува (Прилог 8) се содржани: име и презиме на авторот/ авторите, уредник на изданието, рецензенти, техничка обработка, лектура, место и година на печатење, издавач и категоризација и други составни елементи;
- на страницата која се наоѓа после делот познат како Литература или Библиографија можат да се печатат кратки извадоци од рецензиите на изданието. Извадоци од рецензиите се печатат само на книги / учебници и монографии (Прилог 9);
- на последната страница пред задната корица се печати Ципот (Прилог 10).

Страниците од делот насловен – внатрешна корица до страницата на која се пишуваат елементите од ст.1 алинеја 4 не се нумерираат со арапски броеви, тие се нумерираат со римски броеви.

Доколку се пишува Предговор, таа страница се нумерира со римски броеви.

Исто така и страницата на која се наоѓа Содржината на изданието се нумерира со римски броеви.

Страниците се нумерираат со редниот број 1 од делот каде се наоѓа Воведот.

Во случаи кога издавач е МЦСП, се применуваат истите задолжителни елементи.

Член 23

Комисијата за издавачка дејност на единицата на МСУ 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 МСУ надлежен за издавачката дејност.

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

Член 24

МСУ, односно единиците на МСУ 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 25

Во случај кога изданието е финансирано од страна на самиот автор/авторите, а изданието е наменето за наставно-образовниот процес, или е веќе издадено на друга единица на МСУ или други универзитети, изданието се издава според следните услови:

- цената на изданието ја утврдува Наставно-научниот/Наставничкиот/ Научниот совет на единицата, а во согласност со Управниот одбор на МСУ.
- 10% од продажната цена се одвојува за МСУ;
- останатиот износ, само доколку е финансирано од авторот, според бројот на продадени книги се исплатува на авторот/авторите односно издавачот;
- продажбата на издание во согласност со претходниот став се регулира со посебен договор потпишан помеѓу авторот/авторите и МСУ.

Член 26

Електронското издаваштво претставува форма на издавање на учебници, учебни помагала, студии, стручни списанија, годишници, зборници, монографии и сл., каде што содржината на изданието е пренесува, се прима, се чува и се пристапува до неа со помош на електронски средства.

Постапката за објавување на универзитетските изданија во електронска форма (електронско издавање) е иста со постапката за објавување во печатена форма.

За целите на складирање на електронските изданија, обезбедување пристап, користење, продажба, членување и издаваштво, МСУ може да формира дигитална библиотека на МСУ.

Ректорската управа донесува предлог Правилник за дигитална библиотека со кој поблиску се регулираат прашањата од став 3 на овој член, како и прашањата поврзани со начинот на објавување на електронските изданија, условите и начинот на кој се остварува правото на пристап до е – изданијата, заштитата на авторските права кај електронските изданија и други прашања поврзани со формирањето и работењето на дигиталната библиотека на МСУ.

Изданието кое е издадено во е-форма, не може да се печати и во материјална форма на трошок на МСУ.

VI. ИЗДАВАЊЕ НА ДРУГИ ИЗДАНИЈА НА МСУ

Член 27

На МСУ покрај учебници и учебни помагала се издаваат:

- Зборник од меѓународната конференција Исток-Запад;
- Билтен на МСУ;
- Други повремени публикации.

VII. ПРОМОЦИЈА НА ИЗДАНИЈА ОД МСУ

Член 28

МСУ може да врши промоција на учебници, зборници, монографии, научни публикации, студии и друго.

МСУ промоцијата на учебниците ја организира во соработка со единицата на МСУ.

Промоцијата на учебникот се врши во пригодна свеченост, на која пошироката јавност се запознава со учебникот што се промовира.

VIII. АВТОРСКИ ХОНОРАРИ

Член 29

Висината на авторските хонорари и другите надоместоци за изданија што ги издава МСУ (и неговите единици) се утврдуваат со посебен договор склучен помеѓу авторот/авторите и Управниот одбор на МСУ.

IX. ЦЕНИ НА ИЗДАНИЈАТА

Член 30

Цената на изданијата ја формира Управниот одбор на МСУ.

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.

X. ПРОДАЖБА НА ИЗДАНИЈА

Член 31

Продажбата на учебници се врши преку скриптарите и книжарниците кои функционираат во рамките на МСУ и преку други овластени продажни места, по цени утврдени согласно член 30 од овој Правилник и на начин кој исклучува секаков вид на влијание на институцијата, односно авторот, врз продажбата.

Член 32

Продажбата на учебници и други наслови неопходни за реализација на предметните програми може да се врши и во пакет од страна на единицата на МСУ. Секој студент, со запишувањето на семестар, учебниците ги добива во пакет, на почетокот од зимскиот и на почетокот од летниот семестар, преку единицата на МСУ за соодветен надоместок утврден според член 30 од овој Правилник.

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

На студентите им е оставено право на избор дали ќе го купат пакетот учебници предвиден во овој член.

За добиените учебници студентот врши уплата на сметката определена од Управниот одбор на МСУ, 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.

За намена на средствата добиени од продажба во пакет одлучува Управниот одбор на МСУ со посебен правилник кој го донесува УО на МСУ.

Член 33

За предметите за кои нема книга од автори – професори на единицата може да се откупи книгата или авторското право на соодветната книга од МСУ 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 34

Составни елементи на овој правилник се:

- Прилог 1;
- Прилог 2;
- Прилог 3;
- Прилог 4;
- Прилог 5;
- Прилог 6;
- Прилог 7;
- Прилог 8;
- Прилог 9;
- Прилог 10.

XI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник на Меѓународен Славјански Универзитет „Гаврило Романович Державин“ во Свети Николе – Битола.

Претседател на сенат

Васко Стамевски

ПРИЛОГ 1

**ПРЕДЛОГ-ПЛАН ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ НА ЕДИНИЦАТА НА
МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ „ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ - БИТОЛА
ВО _____ ГОДИНА
ФАКУЛТЕТ ЗА _____**

Реден број	Наслов на изданието	Автор	Број на страници	Издание (прво/второ)	Категоризација на издание	Предметна програма	Тираж	Потребни средства
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

ПРИЛОГ 2

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЈНОСТ НА МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ „ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“ СВЕТИ НИКОЛЕ-БИТОЛА ВО _____ ГОДИНА

Реден број	Наслов на изданието	Автор	Број на страници	Издание (прво/второ)	Категоризација на издание	Предметна програма	Фонд на часови и семестар во кој се разлизира предметната програма	Студиска програма	Тираж	Потребни средства

Забелешки:

ПРИЛОГ 3

ДО
НАСТАВНО-НАУЧНИОТ СОВЕТ
На ФАКУЛТЕТОТ ЗА _____
МСУ „Г. Р. ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ-БИТОЛА

БАРАЊЕ

од Доц. д-р/ Проф. д-р _____

Автор на _____

(Да се напише текст)

Назив на ракописот:	
Назив на предметната програма:	
Назив на студиската програма:	
Покриеноста на наставната содржина со предвидениот ракопис	
Фонд на часови и ЕКТС-кредити (доколку ракописот е наменет за повеќе предмети, да се наведат сите предмети):	
Реден број на изданието:	прво издание/___ издание (се разликува од претходното издание ____ %)
Општи податоци за ракописот:	Ракописот содржи _____ страници (формат ____), напишани на компјутер, со големина на фонтот ____. Текстот е поделен во ____ поглавја (вклучувајќи ја литературата) и содржи ____ слики и ____ табели.
Краток опис на содржината:	
Категоризација:	учебник/учебно помагало/скрипта

Постоење на учебник и учебно помагало по соодветниот предмет, од домашни автори и учебници и учебни помагала издадени на странски јазик	
Број на студенти кои ќе го користат учебникот/учебното помагало и кои уште би можеле да го користат т.е. да им послужи	

Доц. д-р/ Проф. д-р

ПРИЛОГ 4

(ИЗГЛЕД НА КОРИЦА)

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОРОТ

ПРИЛОГ 5

(ИЗГЛЕД НА ВНАТРЕШНА ПОДКОРИЦА)

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОРОТ

ПРИЛОГ 6
(ПРАЗНА СТРАНИЦА)



Лого на
единицата

**МЕЃУНАРОДЕН СЛАВЈАНСКИ УНИВЕРЗИТЕТ
„ГАВРИЛО РОМАНОВИЧ ДЕРЖАВИН“
СВЕТИ НИКОЛЕ - БИТОЛА
ИМЕ НА ЕДИНИЦАТА**

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОР/И

МЕСТО НА ИЗДАВАЊЕ, ГОДИНА

ПРИЛОГ 8

Автор/и

Наслов на изданието

Уредник на издавачка дејност на МСУ

Уредник на изданието

Рецензенти

Дизајн на корицата

Техничка обработка

Лектура на македонски јазик

Печатница

Издавач

Место и година на издавање

Тираж

КРАТКИ ИЗВАДОЦИ ОД РЕЦЕНЗИИТЕ

CIP – Каталогизација на публикацијата

Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје