



UNIVERSITETI I TETOVËS
УНИВЕРЗИТЕТ ВО ТЕТОВО
UNIVERSITY OF TETOVO

RREGULLORE

për organizimin e veprimtarisë botuese në Universitetin e Tetovës

Tetovë, 2022

Në bazë të nenit 94 pika 26 të Ligjit për arsimin e lartë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, nr. 82/18) dhe nenit 85, paragrafi 1, pika 26 të Statutit të Universitetit të Tetovës, Senati i Universiteti i Tetovës, me propozim të Këshillit të Rektoratit , në mbledhjen e mbajtur më 24.11.2022, miratoi këtë

R R E G U L L O R E
për organizimin e veprimtarisë
botuese në Universitetin e Tetovës

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohen bazat unike, organizimi dhe realizimi i veprimtarisë botuese të Universitetit të Tetovës (në tekstin e mëtejshëm: Universiteti).

Neni 2

(1) Veprimtaria botuese e Universitetit është veprimtari botuese e unifikuar, e integruar, e cila vendos standarde të harmonizuara për botimin e librave dhe mjeteve mësimore ndihmëse si dhe botimeve të tjera, siguron profesionalizëm dhe kompetencë në shqyrtimin e botimeve si dhe politikë të përbashkët në përcaktimin e çmimeve dhe mënyrën e shitjes së librave shkollorë me qëllimin e vetëm arritjen e cilësisë së lartë në botimin e librave dhe botimeve të tjera në Universitet.

(2) Veprimtaria botuese nuk mund të realizohet në kundërshtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 3

(1) Veprimtaria botuese realizohet duke publikuar: libra, mjete mësimore ndihmëse, skripta, monografi, studime, revista, vjetarë, buletini universitar, gazeta universitare, përmbledhje, përkthime të botimeve të huaja, materiale informative dhe propaganduese, broshura, fletushka, botimi i formularëve përkatës për nevojat e Universitetit dhe materiale të tjera në formë të shtypur ose elektronike (në tekstin e mëtejshëm: publikime).

(2) Librat dhe mjetet mësimore ndihmëse nga paragrafi 1 i këtij neni nuk mund të përdoren në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies nëse nuk janë botuar në pajtim me këtë Rregullore.

(3) Publikimet nga paragrafi paraprak i këtij neni nuk duhet të përmbajnë përmbajtje diskriminuese të përcaktuara me rregulloret në RMV.

(4) Në rast të paraqitjes së diskriminimit janë përgjegjës autori/ët dhe recensenti, gjegjësisht recensentët.

Neni 4

(1) Veprimtaria botuese e Universitetit realizohet në bazë të mjeteve të parapara për veprimtarinë botuese të Universitetit.

(2) Tekstet dhe mjetet mësimore ndihmëse i boton Universiteti në kuadër të mjeteve të parashikuara për veprimtarinë botuese.

(3) Nëse nuk sigurohen mjete nga Universiteti, librin mësimor, gjegjësisht mjetet mësimore ndihmëse, mund t'i botojë njësisia ose ndonjë organizatë tjetër, përkatësisht autori në mënyrë të pavarur ose përmes një organizate botuese, në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 5

Për veprimtarinë botuese të Universitetit vendos Senati me propozim të Këshillit të Rektoratit të Universitetit, përveç rasteve kur me ligj, me Statutin e Universitetit dhe me këtë Rregullore përcaktohet ndryshe.

Neni 6

Në fushën e veprimtarisë botuese, Universiteti kryen:

- organizimin dhe realizimin e veprimtarisë botuese;
- përcaktimin e kushteve dhe nevojave për botimet universitare;
- përgatitjen, botimin dhe shitjen e publikimeve nga neni 3 i kësaj Rregulloreje (botimi i publikimeve universitare në formë të shtypur dhe elektronike);
- promovimin dhe modernizimin e veprimtarisë botuese;
- sigurimin e mjeteve materiale për veprimtarinë botuese;
- koordinimin e aktiviteteve të veprimtarisë botuese në kuadër të Universitetit me universitetet dhe botuesit e tjerë në vend;
- nxitjen e veprimtarisë së përkthimit të teksteve shkollore cilësore të afirmuara ndërkombëtarisht me interes për Universitetin dhe njësitë e tij;
- informimin e studentëve për veprimtarinë botuese të Universitetit;
- masa dhe aktivitete të tjera që lidhen me veprimtarinë botuese të Universitetit.

II. BOTIME TË DESTINUARA PËR PUNËN KËRKIMORE-SHKENCORE DHE MËSIMORE - ARSIMORE

Neni 7

- (1) Veprimtaria botuese për nevojat e veprimtarisë mësimore-arsimore dhe kërkimore-shkencore përbëhet nga botimi i: teksteve shkollore (librave), mjeteve mësimore ndihmëse, studimeve, revistave profesionale, monografive, vjetorëve - përmbledhjeve etj.
- (2) **Teksti mësimor (libri)** është vepër e përgatitur sipas një programi lëndor të përshtatshëm për realizimin e programit të studimit.
- (3) **Mjeti mësimor ndihmës** është një vepër në formë skripte, praktikumi, teksti/tekstesh të zgjedhura/përmbledhje detyrash, fjalorë etj., në funksion të realizimit të programit të lëndës.
- (4) **Studimi** është një punim që përmban rezultate të pavarura kërkimore shkencore që përfaqësojnë një kontribut të rëndësishëm dhe origjinal në fushën shkencore.
- (5) **Revistë shkencore/profesionale** është botim që përmban disa punime profesionale nga lëmi/fusha e caktuar shkencore në pajtim me ligjin.

- (6) **Revistë shkencore ndërkombëtare** me bord redaktues është botim që përmban disa punime kërkimore-shkencore nga lëmi/fusha e caktuar shkencore në pajtim me ligjin.
- (7) **Vjetari** është botim i rregullt që përmban punimet e kuadrit mësimor-shkencor dhe të bashkëpunëtorëve të Universitetit/njesisë.
- (8) **Monografia** është një libër akademik ose traktat për një lëndë të vetme ose një grup lëndësh të lidhura, një botim joserik që në vetvete është i plotë. Monografia botohet një herë, në një vëllim ose në një numër të paracaktuar vëllimesh dhe mbulon një temë ose fushë të vetme, dhe ka një ose më shumë autorë.
- (9) **Botimi elektronik**, ose shkurt e-botimi, është një formë e botimit të materialeve të destinuara për një libër ose mjet mësimor ndihmës apo formë tjetër botimi në përputhje me këtë rregullore, në një pajisje memorie elektronike (CD, DVD, USB, nëpërmjet një lidhjeje interneti etj.), duke marrë parasysh dispozitat ligjore për respektimin e të drejtës së autorit dhe të drejtave të tjera të subjekteve të përfshira në prodhimin e materialit. E-botimi publikohet në faqen e internetit të Universitetit/njesisë.

I. KATEGORIZIMI, VËLLIMI DHE TIRAZHI I BOTIMEVE

Neni 8

- (1) Tekstet shkollore (librat) botohen si tekste bazë, skripta dhe mjete mësimore ndihmëse.
- (2) Librat bazë e përfshijnë materialin mësimor të programit të lëndës sipas programit të studimit, në raport me numrin e orëve.
- (3) Skriptat janë ligjërata të autorizuar që mund të botohen vetëm në rastet kur nuk ka të botuar libër bazë.
- (4) Mjetet mësimore ndihmëse janë atlaset, diagramet, tekstet mësimore/tekstet e zgjedhura, praktikumet, përmbledhjet e detyrave, fjalorët, tabelat, pra të gjitha llojet e botimeve që përfaqësojnë një pjesë praktike dhe një pjesë ilustruese të tekstit bazë.

Neni 8-a

- (1) Numri i faqeve (tabakëve) autoriale të librit (në formë të shtypur dhe elektronike), i cili përdoret si literaturë bazë dhe ka për qëllim përvetësimin e programit lëndor përkatës, nuk duhet të kalojë gjysmën e numrit të orëve të parashikuara për ligjërata, ndërsa numri i faqeve autoriale të librave mësimorë ndihmës nuk duhet të kalojnë gjysmën e orëve të parashikuara për ushtrime.
- (2) Vëllimi i botimeve të përdorura si literaturë bazë mund të jetë maksimumi 100 faqe (5 fletë autoriale) për një orë të fondit javor të orëve të ligjëratave ose maksimumi 50 faqe (2,5 fletë autoriale) për kredi për lëndën, por jo më shumë se 400 faqe (20 fletë autori) për një lëndë.
- (3) Teksti mësimor, skripta ose mjetet mësimore ndihmëse mund të kenë numër më të madh faqesh nga sa parashikohet në paragrafin e mëparshëm, të cilat nuk do të jenë literaturë bazë në procesin mësimor dhe nuk do të financohen nga Universiteti.

Neni 9

- (1) Tirazhi i librit, gjegjësisht të mjetit mësimor ndihmës përcaktohet në varësi të numrit të studentëve për të cilët është destinuar, duke u nisur nga supozimi se përcaktohet në varësi të numrit të studentëve për të cilët është destinuar, duke u nisur nga supozimi se duhet t'i plotësojë nevojat për të paktën tre vjet, gjegjësisht pesë vjet. Ky afat fillon të rrjedhë nga momenti i marrjes së vendimit për nxjerrjen e botimit.
- (2) Si tirazh minimal llogaritet botimi prej 150 kopjesh.
- (3) Sipas vlerësimit të komisionit për veprimtarinë botuese, deri në realizimin e tirazhit, botimi mund të shtypet disa herë, në përputhje me nevojat.

II. RREGULLIMI I BOTIMEVE TË UNIVERSITETIT

Neni 10

- (1) Çdo publikim i përmban këto të dhëna:
 - të dhënat për botuesin/bashkëbotuesin (emri dhe selia)/emri dhe mbiemri i autorit për botimin e autorit;
 - titulli i botimit dhe emri dhe mbiemri/emrat dhe mbiemrat e autorit/autorëve, mbajtësit të së drejtës së autorit;
 - emri dhe mbiemri i redaktorit, përkthyesit, redaktorit teknik, ilustruesit, lektorit dhe personave të tjerë;
 - emrin dhe selinë e shtypshkronjës/prodhuesit;
 - vendin e botimit;
 - vitin e botimit, numrin e botimit periodik;
 - në rastin e një ribotimi, informacion për botuesin, vendin dhe vitin e botimit të botimit të parë nëse një informacion i tillë është i disponueshëm;
 - shënimi C (copyright) me emrin e mbajtësit të së drejtës së autorit dhe vitin e publikimit të parë;
 - tirazhin e botimit;
 - Regjistrimi CIP ose numri i identifikimit të regjistrimit CIP (për ato botime që i nënshtrohen një regjistrimi CIP) dhe
 - numrat e standardeve ndërkombëtare për publikimin (ISBN, ISSN, ISMN, ISRC, ISAN, ISWC, DOI, HANDLE.NET).
- (2) Në rastin e botimeve të përkthyer, përveç të dhënave nga paragrafi (1) i këtij neni, kur botimi është përkthim i veprës burimore (origjinale), duhet të përmbajë titullin dhe gjuhën në të cilën është shkruar fillimisht botimi dhe në rastin kur botimi i përkthyer është përkthim nga një përkthim i veprës origjinale, duhet të përfshijë gjithashtu titullin dhe gjuhën e përkthimit të ndërmjetëm të përdorur në përkthimin e veprës origjinale.
- (3) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni, në botime të tipit: riprodhimet e imazheve dhe vizatimeve artistike, posterat, kartolinat, kalendarët dhe programet artistike e skenike shtypen vetëm emri dhe selia e botuesit dhe viti i botimit.

Neni 11

- (1) Çdo botim i Universitetit në kopertinë duhet të përmbajë (sipas radhës):
- emri i Universitetit;
 - emri i njësisë;
 - logoja e Universitetit;
 - emri i autorit/autorëve;
 - titulli i punimit
 - vendi dhe viti i botimit
- (2) Autori bën një propozim për një zgjidhje grafike dhe artistike për pamjen e kopertinës, e cila miratohet nga komisioni botues i Universitetit.

Neni 12

Publikimet e Universitetit gjithashtu i përmbajnë këto të dhëna të detyrueshme:

a) në ballinë:

- Universiteti i Tetovës,
- njësia,
- emri i autorit (autorëve),
- titulli i punimit,
- cili botim është me radhë,
- vendi dhe viti i botimit;

b) në faqen e dytë:

- autori,
- titulli i punimit,
- recensentët
- katalogjizimi CIP në publikimin e BUK "Shën Klimenti i Ohrit" Shkup;

b) në faqen e fundit:

- autori,
- titulli i punimit,
- botursi,
- redaktimi gjuhësor,
- rregullimi teknik dhe grafik si dhe korrigjimi,
- burimet e financimit,
- shtypshkronja,
- tirazhi.

III. PLANI VJETOR PËR VEPRIMTARINË BOTUESE

Neni 13

- (1) Në fillim të çdo viti akademik dhe jo më vonë se fundi i semestrit veror në vitin aktual akademik, komisioni për veprimtarinë botuese, në bazë të propozimeve të njësisë të Universitetit, miraton planin vjetor të propozuar për botimin e librave dhe mjeteve mësimore ndihmëse për vitin vijues kalendarik dhe ia paraqet planin komisionit për financa, investime dhe zhvillim në kuadër të Universitetit për përpunim të mëtejshëm në hartimin e propozim-buxhetit të Universitetit për vitin e ardhshëm kalendarik.

- (2) Plani vjetor i veprimtarisë botuese, pas verifikimit nga komisioni për financa, investime dhe zhvillim, përmes Këshillit të Rektoratit i dorëzohet Senatit të Universitetit për miratim.
- (3) Librat dhe mjetet mësimore ndihmëse nuk botohen jashtë planit vjetor të veprimtarisë botuese.

Neni 14

Plani vjetor i botimeve përmban:

- titulli i botimit me SYLLABUS përkatës;
- autori/autorët e botimit me të gjitha të dhënat e tij: curriculum vitae;
- Universiteti ose një shtëpi tjetër botuese që është botues i veprës;
- tirazhi;
- numri i studentëve për të cilët është destinuar;
- programi studimor dhe lënda për disipinën përkatëse;
- kategorizimin e botimit në përputhje me ligjin për veprimtarinë botuese dhe këtë rregullore;
- ndërtimi financiar dhe
- përmbajtje të tjera të përcaktuara me ligj, me Statutin e Universitetit dhe me këtë rregullore.

IV. KOMISIONI I VEPRIMTARISË BOTUESE

Neni 15

- (1) Për realizimin e planit botues dhe për organizimin e nxitjen e veprimtarisë botuese, me propozim të Këshillit të Rektoratit, Senati i Universitetit formon një komision për veprimtarinë botuese të Universitetit.
- (2) Komisioni përbëhet nga një kryetar, një anëtar - student dhe pesë anëtarë nga radhët e profesorëve, përkatësisht nga një përfaqësues nga fushat shkencore sipas klasifikimit të sferave, fushave dhe lëmenjve kërkimorë shkencorë sipas klasifikimit ndërkombëtar të Fraskatit, gjegjësisht: shkencat matematike-natyrore, shkencat teknike-teknologjike, shkencat mjekësore dhe shëndetësore, shkencat bioteknologjike, shkencat shoqërore dhe humane.
- (3) Mandati i kryetarit dhe anëtarëve të komisionit është pesë vjet, me të drejtë rizgjedhjeje.
- (4) Kryetar i komisionit për veprimtarinë botuese është edhe redaktori i cili është përgjegjës për prodhimin botues të Universitetit

Neni 16

Komisioni i veprimtarisë botuese i Universitetit:

- vazhdimisht e organizon veprimtarinë botuese të Universitetit dhe propozon masa për avancimin e saj;
- në bazë të propozimeve nga njësitë e Universitetit, komisioni për veprimtarinë botuese përgatit propozim-plan dhe program për veprimtarinë botuese për çdo vit kalendarik;

- e realizon planin e veprimtarisë botuese dhe të shpërndarjes dhe propozon masa për përmirësimin e tyre;
- shpall konkurs vjetor për financimin e veprimtarisë botuese;
- e sugjeron numrin e saktë të tirazheve për botimet;
- përcakton çmimet e shitjes së librave dhe mjeteve mësimore ndihmëse;
- i përcakton çmimet dhe tarifat për shitjen dhe përdorimin e botimeve elektronike dhe të bibliotekës digjitale;
- i përcakton çmimet e librave dhe mjeteve mësimore ndihmëse;
- rregullisht dhe në vazhdimësi, bazuar në të dhënat e marra, e informon rektorin, Senatin dhe Këshillin e Rektoratit për realizimin e planit të botimit;
- bashkëpunon me komisionet e veprimtarisë botuese të Universiteteve të tjera në vend;
- vendos për plotësimin e kushteve për dhënien e teksteve shkollore, përkatësisht të mjeteve mësimore;
- kryen punë të tjera të përcaktuara me ligj, me Statutin e Universitetit dhe me këtë rregullore.

V. MARRËVESHJE PËR RREGULLIMIN E TË DREJTAVE DHE OBLIGIMEVE TË NDËRSJELLA

Neni 17

- (1) Librat dhe botimet tjera botohen nga Universiteti.
- (2) Nëse plani i Universitetit për veprimtarinë botuese nuk siguron mjete nga Universiteti, libri mund të botohet nga një institucion tjetër, autori në mënyrë të pavarur ose nëpërmjet institucionit botues.
- (3) Në rastet nga paragrafi paraprak, çmimi i tekstit shkollor nuk mund të jetë më i lartë se çmimi i elementeve të përcaktuara nga Universiteti që përbëjnë çmimin e librit.
- (4) Universiteti mund të subvencionojë botimin nëse ka interes të veçantë, deri në 50% të koston së printimit.
- (5) Shtëpia botuese dhe autori janë të detyruar t'i rikuperojnë mjetet nga shitja e botimit.
- (6) Veprimtarinë botuese, me përjashtim, mund ta kryejë autori i veprës së tij (botimi i autorit).
- (7) Universiteti lidh marrëveshje me autorin/ët për botimin e punimit me të cilën rregullohen të drejtat dhe detyrimet reciproke dhe ia kalon të drejtën e botimit Universitetit për punimin që botohet në pajtim me ligjin dhe me këtë rregullore.

Neni 18

- (1) Para publikimit të botimit, botuesi, me autorin e veprës dhe me persona të tjerë që marrin pjesë në krijimin e botimit (autor, mbajtës i së drejtës së autorit, redaktor, redaktor teknik, përkthyes, recensues, lektor, korrektor, redaktor figurativ etj.) lidh një marrëveshje që rregullon të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella në lidhje me publikimin e botimit.
- (2) Në kontratën nga paragrafi (1) i këtij neni zbatohen dispozitat për të drejtën e autorit dhe të drejtat e përafërta dhe për marrëdhëniet detyimore.

Obligimet e botuesit

Neni 19

- (1) Botuesi është i detyruar që:
- t'i mundësojë autorit të bëjë korrigjime përmbajtjesore dhe teknike të botimit gjatë fazës së përpunimit teknik;
 - t'i mundësojë autorit të bëjë ndryshimet e duhura gjatë përgatitjes së çdo botimi pasues, si dhe të blejë kopjet e pashitura të botimit dhe
 - ta informojë autorin për tirazhin e botimit të lëshuar.
- (2) Botuesi është i detyruar të nxjerrë botimin sipas tirazhit, i cili është përcaktuar si e dhënë e detyrueshme e botimit.
- (3) Botuesi, në janar të vitit aktual, për vitin paraardhës, pranë Institucionit Kombëtar Biblioteka Kombëtare dhe Universitare "Shën Kliment Ohridski" - Shkup paraqet raport vjetor për prodhimin e vetë botues.
- (4) Formën dhe përmbajtjen e raportit vjetor nga paragrafi (3) i këtij neni e përcakton ministri i Kulturës.
- (5) Për mbrojtjen, ruajtjen dhe përdorimin e botimeve, në Bibliotekën Universitare Kombëtare "Shën Kliment Ohridski", dorëzohet një kopje e detyrueshme. Kopja e detyrueshme dorëzohet në gjendjen e njëjtë në të cilën është lëshuar botimi.
- (6) Në pajtim me paragrafin (5) të këtij neni, botuesi dorëzon pesë kopje të obligueshme të publikimeve, duke përfshirë një kopje digjitale të publikimit sipas standardeve ndërkombëtare për qasje universale të informacioneve.

Obligimet e autorit

Neni 20

Autori ka detyrimin të respektojë rregulloret për të drejtën e autorit dhe të drejtat e përafërta dhe për marrëdhëniet e detyrimeve, Kodin e Etikës së Universitetit, Ligjin për veprimtarinë kërkimore-shkencore, Ligjin për Arsimin e Lartë, Statutin e Universitetit, këtë rregullore, si dhe akte të tjera ligjore, nënligjore dhe të përgjithshme të universitetit me të cilat është rregulluar kjo çështje.

VI. PROCEDURA PËR BOTIMIN E LIBRAVE DHE TEKSTEVE MËSIMORE NDIHMËSE

Neni 21

- (1) Procedura për dhënien e teksteve dhe mjeteve mësimore fillon me paraqitjen e kërkesës me shkrim nga autori/at në këshillin mësimor-shkencor të fakultetit, përkatësisht këshillin shkencor të institutit shkencor.
- (2) Në arsyetimin e kërkesës, autori duhet të citojë titullin e veprës dhe të japë të dhënat e mëposhtme:
- për cilën lëndë sipas programit të studimit dhe për nevojat e cilëve studentë është paraparë dorëshkrimi dhe kujt tjetër mund t'i shërbejë;
 - për mbulimin e përmbajtjes mësimore me dorëshkrimin e dorëzuar;

- për cilën lëndë në programin e studimit dhe për nevojat e cilëve studentë është paraparë dorëshkrimi dhe kujt tjetër duhet t'i shërbejë;
 - për mbulimin e përmbajtjes mësimore me dorëshkrimin e ofruar;
 - për ekzistimin e librit dhe mjeteve mësimore ndihmëse për lëndën përkatëse, të botuara në gjuhë të huaj;
 - për pritshmërinë e numrit të studentëve që do ta përdorin librin;
 - për kategorizimin e librit;
 - numrin e planifikuar të fletëve të autorit.
- (3) Formën dhe përmbajtjen e kërkesës nga paragrafët paraprakë, me propozimin e komisionit për veprimtari botuese, e përcakton Këshilli i Rektoratit i Universitetit.

Neni 22

(1) Këshilli mësimor-shkencor, gjegjësisht këshilli shkencor, e përcakton nevojën për botimin e një libri mësimor, gjegjësisht një teksti mësimor ndihmës, në rast nevoje, zgjedh të paktën dy recensues, specialistë nga fusha më e ngushtë shkencore së cilës i përket punimi.

(2) Recensentët nga paragrafi (1) i këtij neni zgjidhen me propozim të njësisë organizuese përkatëse.

Neni 23

Nëse këshilli mësimor-shkencor, gjegjësisht këshilli shkencor, e konstaton nevojën, e njofton me shkrim autorin, i cili është i detyruar ta dorëzojë dorëshkrimin e tij në formë të shtypur, në gjuhën maqedonase ose shqipe, gjegjësisht në një gjuhë të huaj të përshtatshme për nevojat e katedrave të gjuhëve të huaja të Fakultetit Filologjik të Universitetit.

Neni 24

(1) Recensentët janë të detyruar të paraqesin recension në dy kopje, të shkruara në gjuhën maqedonase dhe/ose në gjuhën shqipe, në afat prej dy muajsh, duke llogaritur nga dita e dorëzimit të vendimit.

(2) Nëse recensentët nuk paraqesin recension në afatin e përcaktuar nga paragrafi (1) i këtij neni, këshilli mësimor-shkencor, përkatësisht këshilli shkencor, në seancën e ardhshme do të zgjedhë recensentë të rinj.

(3) Recensionet publikohen në buletin e Universitetit.

(4) Në rast të kundërshtimeve të mundshme këshilli mësimor-shkencor, përkatësisht këshilli shkencor merr vendim.

(5) Recensionet e publikuara për të cilat nuk ka kundërshtime miratohen nga këshilli mësimor-shkencor, përkatësisht këshilli shkencor.

Neni 25

(1) Recensuesit shkruajnë një pjesë të përbashkët dhe pjesë të veçanta të recensionit për punimin që është lëndë e recensionimit.

(2) Pjesa e përbashkët e recensionit përmban:

- emrin e tekstit mësimor (librit)/ tekstit mësimor ndihmës;
- emrin e programit lëndor të cilit i referohet;
- emrin e programit të studimit;

- fondin e orëve mësimore dhe ECTS- kredive;
- emrin dhe mbiemrin e autorit/ve;
- kohën dhe aktin e përzgjedhjes së vlerësuesve;
- a është botim i parë apo jo;
- kur nuk është botim i parë, sa ndryshon nga ai i mëparshmi;
- të dhëna të përgjithshme për tekstin mësimor (librin)/dhe tekstin mësimor ndihmës (numri i faqeve, shtojcave, titujve ose pjesëve, etj.);

(3) Raporti i pjesëve të veçanta të secilit recensues duhet të përmbajë të dhënat bazë të mëposhtme:

- një përshkrim të shkurtër të përmbajtjes;
- vlerësim nëse libri/teksti mësimor ndihmës i propozuar është në përputhje me programin e lëndës;
- vlerësimin për tekstin shkollor (librin)/mjetin mësimor ndihmës;
- kategorizimin (libër ose mjet mësimor ndihmës apo të ngjashme);
- përfundim me propozim për arsyetimin e botimit të punimit;
- propozimet për korrigjimet e nevojshme;
- deklaratën se vepra nuk përmban përmbajtje diskriminuese të përcaktuar nga rregulloret pozitive që rregullojnë atë çështje;
- deklaratën për përqindjen e ndryshimeve;
- elementet tjera në përputhje me nevojën që lind nga fusha në të cilën është shkruar libri/mjeti mësimor ndihmës.

(4) Recensionin që do të publikohet në buletin duhet të ketë deri në 15 faqe me hapësirë 1.5.

(5) Nëse recensionin nuk i përmban këto të dhëna, këshilli mësimor-shkencor, përkatësisht këshilli shkencor, nuk e miraton recensionin dhe nuk mund të lëshohet teksti mësimor/ teksti mësimor ndihmës.

Neni 26

- (1) Nëse të dy recensionet janë negative, procedura për shtypjen e punimit ndërpritet.
- (2) Nëse njëri nga recensionet është negativ, këshilli mësimor-shkencor, përkatësisht këshilli shkencor mund të caktojë një recensues të tretë, i cili do të ketë të njëjtën detyrë si dy të mëparshmit.
- (3) Në rastin e dy paragrafëve të mëparshëm, vetëm nëse vlerësimi i tretë është pozitiv dhe pranohet nga këshilli mësimor-shkencor, mund të fillojë procedura për botimin e tekstit mësimor/tekstit mësimor ndihmës.
- (4) Autori është i detyruar të veprojë sipas vërejtjeve të recensentëve.

Neni 27

- (1) Nëse të dy recensionet pranohen, njësia merr vendim për botimin e tekstit shkollor/ tekstit mësimor ndihmës.
- (2) Vendimi nga paragrafi (1) i këtij neni detyrimisht duhet të përmbajë:
 - emrin e tekstit mësimor/tekstit mësimor ndihmës;
 - emrin dhe mbiemrin e autorit/ve;
 - emrin e programit të cilit i referohet;
 - emrin e programit të studimit;

- fondin e orëve të ligjëratave dhe ushtrimeve dhe ECTS-kreditë për programin lëndor në semestër;

- numrin e studentëve në një gjeneratë që do ta përdorin tekstin mësimor/tekstin ndihmës mësimor të propozuar;

- nëse është botim i parë apo jo;

- propozimin dhe mënyrën e dhënies së çdo titulli individual (në formë të printuar ose elektronike). Publikimi në formë elektronike kërkon pëlqimin e autorit;

- propozimin për tirazhin, formatin, numrin e faqeve dhe bashkëngjitjet me ngjyra për çdo titull të propozuar.

(3) Pas marrjes së vendimit, njësia mund të marrë pjesë në konkursin vjetor për financimin e veprimtarisë botuese.

(4) Kërkesa për pjesëmarrje në konkurs i dorëzohet komisionit për veprimtarinë botuese të Universitetit.

(5) Me kërkesën dorëzohen:

- lista e renditjes së këshillit mësimor-shkencor, përkatësisht këshillit shkencor të njësisë për prioritet për botim të titujve të propozuar për tekste mësimore/tekste mësimore ndihmëse;

- vendimi i këshillit mësimor-shkencor, gjegjësisht këshillit shkencor për botimin e çdo titulli individual;

- recensionet e publikuara dhe të miratuara për çdo titull individual;

- informacioni nëse ekziston një tekst i përkthyer/tekst mësimor ndihmës në përputhje me programet kombëtare.

(6) Dorëshkrimet që nuk janë paraqitur në konkurs dhe nuk janë miratuar nga komisioni në përputhje me këtë rregullore, nuk mund të miratohen për financim.

Neni 28

(1) Komisioni për veprimtarinë botuese:

- i shqyrton aplikimet e njësive të Universitetit të dorëzuara pas konkursit të shpallur;

- e përcakton nëse teksti mësimor/teksti mësimor ndihmës i plotëson kushtet dhe nëse aplikimi është kryer në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje;

- nëse e pranon propozimin e njësisë, merr vendim për plotësimin e kushteve për botimin e tekstit mësimor/tekstin mësimor ndihmës nga Universiteti.

(2) Vendimi nga paragrafi paraprak i këtij neni përmban:

- titullin e tekstit shkollor/ tekstit mësimor ndihmës;

- emrin dhe mbiemrin e autorit/ve;

- emrin e njësisë;

- emrin e programit të lëndës;

- emrin e programit të studimit;

- numrin e studentëve në një gjeneratë, të cilët do ta përdorin librin/tekstin mësimor ndihmës të propozuar;

- a është botim i parë apo jo;

- propozimin për mënyrën e botimit (në formë të shtypur ose elektronike);

- propozimin për tirazhin e botimit në formë të shtypur;

- llogaritjen e çmimit të shpenzimeve.

(3) Me propozim të komisionit për veprimtari botuese, Këshilli i Rektoratit merr vendim për botimin e tekstit mësimor/tekstit mësimor ndihmës, për mënyrën e botimit (në formë të shtypur ose elektronike) dhe për tirazhin.

(4) Nëse Këshilli i Rektoratit e refuzon botimin, për shkak të mungesës së mjeteve të siguruara, teksti mësimor/teksti mësimor ndihmës mund të botohet në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.

(5) Nëse propozohet botim në formë të shtypur, rektori, pas pëlqimit paraprak të autorit, mund të vendosë që teksti mësimor/teksti mësimor ndihmës të botohet në formë elektronike.

(6) Nëse komisioni konstaton se nuk plotësohen kushtet për botimin e tekstit mësimor/tekstit mësimor ndihmës, ose nuk do të sigurohen mjete për botim, e njofton njësinë.

Neni 29

(1) Për ribotimet që nuk pësojnë ndryshime më të mëdha se 25% të përmbajtjes së përgjithshme të dorëshkrimit të mëparshëm, njësia paraqet propozim për arsyetimin e ribotimit.

(2) Propozimi përmban tirazhin e botimit të ri.

(3) Për botimet me ndryshime më të mëdha se 25% të përmbajtjes së botimit të mëparshëm, zbatohet në tërësi e njëjta procedurë si për botimin e parë.

(4) Për ribotimet është e nevojshme të merret një konfirmim nga botuesi se botimi është shitur të paktën për 80% të tirazhit tashmë të shtypur.

Neni 30

Çdo dorëshkrim dhe çdo botim i Universitetit i nënshtrohet redaktimit gjuhësor nga një lektor që ka dhënë provimin e lektorit.

Neni 31

Përparësi për botim nën të njëjtat kushte kanë tekstet mësimore për të cilat parashikohet një abonim (parapagesë) në masën 30% të tirazhit të përgjithshëm të botimit të ri të dorëshkrimit.

Neni 32

(1) Nëse mësimdhënësi i përzgjedhur në fushën përkatëse propozon të përkthehet një tekst mësimor/ tekst mësimor ndihmës nga një gjuhë tjetër në gjuhën shqipe ose maqedonase, procedura është identike me atë të botimit të një dorëshkrimi origjinal.

(2) Në rastin nga paragrafi (1) i këtij neni, duhet të merret pëlqim nga komisioni për veprimtari botuese dhe nga autori për përkthimin e veprës së tij.

VII. BOTIMET ELEKTRONIKE DHE BIBLIOTEKA DIGJITALE

Neni 32-a

(1) Botimi elektronik është një formë e botimit të teksteve shkollorë/ mjeteve mësimore ndihmëse, studimeve, revistave profesionale, koleksioneve vjetore, monografive etj., ndërkaq përmbajtja e botimit transmetohet, merret, ruhet dhe rishikohet me ndihmën e mjeteve elektronike.

(2) Procedura për publikimin e botimeve universitare në formë elektronike (botim elektronik) është e njëjtë me procedurën e publikimit të botimit në formë të shtypur.

Neni 32-b

(1) Me qëllim të ruajtjes së publikimeve elektronike, sigurimit të qasjes, përdorimit, shitjes, anëtarësimit dhe çështjeve të tjera që kanë të bëjnë me botimin elektronik, Universiteti mund të themelojë bibliotekë digjitale universitare.

(2) Këshilli i Rektoratit miraton akt të përgjithshëm me të cilin do të rregullohen më për së afërmi çështjet e bibliotekës digjitale, si dhe çështjet që kanë të bëjnë me publikimin e botimeve elektronike, kushtet dhe mënyrën se si ushtrohet e drejta për qasje në botime, mbrojtjen e të drejtës së autorit në botimet elektronike dhe çështje të tjera që lidhen me formimin dhe funksionimin e bibliotekës dixhitale.

Neni 33

Nëse botimi publikohet në formë elektronike, ai nuk mund të botohet edhe formë fizike në kurriz të buxhetit të Universitetit.

VIII. PROCEDURA PËR PUBLIKIMIN E BOTIMEVE TJERA

Neni 34

(1) Procedura për botimin e monografive, studimeve, revistave, vjetareve, antologjive dhe manualeve të tjera fillon me paraqitjen e kërkesës nga njësia për publikimin e botimit.

(2) Formën dhe përmbajtjen e kërkesës nga paragrafi (1) i këtij neni, me propozimin e komisionit për veprimtari botuese, e përcakton Këshilli i Rektoratit.

(3) Komisioni për veprimtarinë botuese jep mendim për plotësimin e kushteve për publikimin e botimeve nga paragrafi (1) i këtij neni.

(4) Vendimin përfundimtar për publikimin e botimeve, për mënyrën e botimit (të shtypur ose elektronike) dhe për tirazhin e merr Këshilli i Rektoratit.

(5) Nëse Këshilli i Rektoratit konstaton se nuk janë plotësuar kushtet për botim në pajtim me dispozitat e këtij rregulloreje, botimi nuk do të nxirret.

Neni 35

Publikimet e tjera, siç janë: studimet, revistat profesionale, punime vjetore etj., vlerësohen sipas procedurës së përcaktuar me këtë rregullore dhe mund të përdoren për procesin mësimor-arsimor, kërkimor-shkencor dhe procesin e aplikimit, nëse janë të përcaktuara me vendimet e këshillit mësimor-shkencor, pra të këshillit shkencor të njësive të Universitetit.

IX. SIGURIMI I MJETEVE FINANCIARE PËR VEPRIMTARINË BOTUESE

Neni 36

- (1) Fondet për veprimtarinë botuese sigurohen nga:
- shitja e botimeve;
 - Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
 - fondet e veta të Universitetit të përcaktuara në mënyrë specifike nga plani financiar i Universitetit për veprimtarinë botuese;
 - bashkëpunimi i drejtpërdrejtë me persona juridikë dhe fizikë dhe institucione të tjera;
 - donatorë, sponsorë, bashkëbotues etj.;
 - bashkëpunimi i drejtpërdrejtë me ekonominë dhe organizatat e tjera dhe
 - burime të tjera.
- (2) Nga fondet për aktivitetet botuese mbulohen shpenzimet e: honorareve, shtypjes, botimit elektronik, shitjes dhe marketingut.

Neni 37

- (1) Mjetet nga neni paraprak sigurohen në bazë të llogaritjes financiare për tekstet shkollore dhe botimet e tjera të përcaktuara me planin e veprimtarisë botuese për vitin pasardhës.
- (2) Mjetet vlerësohen në përputhje me kostot e rritura për veprimtarinë botuese.
- (3) Mjetet për veprimtarinë botuese mund të sigurohen me inkuadrimin e parapagesës për botimet dhe me shitjen e botimeve përmes aktivizimit sipas mënyrës dhe procedurës së përcaktuar me këtë rregullore ose me akt të përgjithshëm të Senatit të Universitetit.

Neni 38

- (1) Realizimin financiar të planit për botimin e teksteve shkollore dhe botimeve të tjera në vitin aktual e monitorojnë komisioni për veprimtari botuese dhe komisioni për financa, udhëheqësi i departamentit për kontabilitet dhe punë financiare dhe prorektori për punë të kontabilitetit, financave, investimeve dhe zhvillim.

X. KONTRIBUTET E AUTORIT DHE KOMPENSIMET TJERA TË AUTORËVE

Neni 39

- (1) Autori ka të drejtë për kontributin e autorit në shumën prej 30% të shitjes së botimit në përputhje me evidencën e kopjeve të shitura në përputhje me ligjin.
- (2) Autori merr 20 kopje falas të botimit të shtypur.

XI. FORMIMI I ÇMIMEVE PËR SHITJEN E BOTIMEVE

Neni 40

(1) Çmimet e shitjes së kopjes së shtypur të shprehura në denarë formohen në bazë të:

- kostove të printimit;
- kostove të kontributeve;
- shpenzimeve për lekturën, redaktimin teknik, gjegjësisht përpunimin kompjuterik;
- shpenzimeve për vendosjen dhe shitjen e botimeve universitare
- tarifave të tjera dhe shpenzimet e llogaritura, regjistrimet financiare dhe shpenzimet e përgjithshme;
- shpenzimet për botimin elektronik etj.

(2) Çmimin nga paragrafi paraprak i këtij neni në denarë e cakton komisioni për financa, investime dhe zhvillim, me propozim të komisionit për veprimtari botuese, varësisht nga mjetet e parapara me planin publikues, gjegjësisht planin financiar të Universitetit.

Neni 41

(1) Për shkak të realizimit të mjeteve qarkulluese dhe sigurimit të pjesëmarrjes dhe shitjes së botimeve universitare, është e nevojshme që komisioni për veprimtari botuese dhe shërbimet përkatëse profesionale të ndërmarrin këto masa dhe aktivitete:

- të kujdesen për financimin e botimeve universitare me anë të sponsorizimit;
- të kujdesen për shitjen e botimeve universitare duke angazhuar aktivizues;
- përgatitja dhe prezantimi i katalogëve për botimet universitare dhe informimi i publikut për veprimtarinë botuese të Universitetit;
- të kujdesen për shitjen e botimeve universitare me dërgesë me njoftim paraprak të sekretarit të përgjithshëm/rektorit për vendimin për këtë lloj shitjeje me njoftim me shkrim.

Shitja e botimeve

Neni 42

Shitja e teksteve bëhet nëpërmjet fotokopjeve dhe librave që funksionojnë në kuadër të Universitetit/njësive të Universitetit dhe nëpërmjet pikave të tjera të autorizuara të shitjes, me çmime të përcaktuara në përputhje me këtë rregullore dhe në mënyrë që përjashton çdo lloj ndikimi të autorit në shitjen e botimeve.

Neni 43

(1) Shitja e teksteve shkollore dhe e titujve të tjerë të nevojshëm për zbatimin e programeve lëndore mund të bëhet edhe në paketë nga Universiteti.

(2) Secili mësues i lëndës është i detyruar që në orët e para t'i japë studentit informacion të saktë për tekstin universitar/ mjetet mësimore ndihmëse dhe mënyrën dhe vendin ku ai mund ta marrë atë.

(3) Ndalohej shitja e botimeve universitare nga kuadri mësimor në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 44

(1) Për tekstet e marra, studenti kryen pagesë në llogarinë e Universitetit në emër të fondit të librave.

(2) Pagesa nga paragrafi (1) i këtij neni bëhet në fillim të semestrit dimëror dhe veror.

Neni 45

(1) Për lëndët për të cilat nuk ka libër nga autorë - profesorë të Universitetit/njesisë, libri ose e drejta e autorit të librit përkatës mund të blihet nga universitetet e tjera shtetërore. Për lëndët për të cilat nuk ofrohen tekste të përshtatshme në RMV, mund të blihen të drejtat e autorit për botimin e librave nga autorë eminentë nga jashtë.

(2) Këshilli Mësimor-Shkencor/Këshilli Shkencor vendos për cilat lëndë duhet të ketë praktikum.

(3) Si rregull, teksti mësimor ose skripta përdoret brenda një lënde, me mundësi shtesë të përdorimit të një praktikumi ose mjeti mësimor ndihmës, për të cilin, në varësi të natyrës së lëndës, Këshilli Mësimor-Shkencor/Këshilli Shkencor sjell vendim në përputhje me programin studimor ose programin e lëndës

Neni 46

(1) Me mjetet e grumbulluara nga shitja në paketë, mjetet financiare paguhen në llogaritë në të cilat alimentohen mjetet nga burimet e veta të Universitetit, në këtë rast si fond për veprimtarinë botuese.

(2) Qëllimi i fondeve është: mbulimi i shpenzimeve për shtypjen e botimeve të tjera (libra, tekste mësimore ndihmëse, skripta, praktikume etj.); pagesa e kontributeve të autorit sipas skedës së autorit, në varësi të kategorizimit të veprës dhe titullit mësimor-shkencor të autorit/autorëve, kompensimet për recensentët dhe lektoruesin dhe shpenzime të tjera për botimin.

(3) Përgjegjës për të dhënat kontabël dhe financiare që dalin nga shitja e botimeve universitare janë personat që do të përfshihen në shitje brenda fotokopjeve/librarive universitare, sektori për punë të kontabilitetit dhe financiare, i cili ka të drejtë të kërkojë ndihmë nga komisioni për veprimtari botuese dhe komisioni për punën financiare të Universitetit.

XII. PROMOVIMI I BOTIMEVE

Neni 47

(1) Universiteti i promovon librat dhe botimet tjera që janë të një rëndësie të veçantë për Universitetin dhe që kontribuojnë në avancimin dhe zhvillimin e veprimtarisë mësimore-arsimore dhe veprimtarisë kërkimore të Universitetit.

(2) Promovimin e librave shkollorë dhe të botimeve të tjera nga paragrafi paraprak e organizon komisioni për veprimtari botuese në bashkëpunim me njësitë nga fusha përkatëse mësimore-shkencore.

(3) Promovimi bëhet me ceremoni përkatëse ku publiku i gjerë informohet për librin shkollor që promovohet.

XIII. KATALOGU I BOTIMEVE

Neni 48

Universiteti nxjerr një katalog vjetor të botimeve universitare që do të përfshijë të gjitha botimet universitare të botuara në përputhje me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Katalogu nga paragrafi (1) i këtij neni publikohet në ueb-faqen/bazën elektronike të të dhënave të Universitetit.

XIV. PËRKRAHJA ADMINISTRATIVE DHE PROFESIONALE

Neni 49

Puna profesionale-administrative dhe mbështetja e veprimtarisë botuese do të realizohet nga komisioni i veprimtarisë botuese, nëse është e nevojshme, edhe nga komisioni financies dhe shërbimi profesional-administrativ i Universitetit.

XV. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 50

Kriteret më të përafërta për plotësimin e kushteve dhe për botimin e librave/ mjeteve mësimore ndihmëse miratohen nga Këshilli i Rektoratit.

Neni 51

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në përputhje me rrethanat kur botuesi është autor ose një organizatë tjetër, dhe botimi është i destinuar për procesin e arsimit të lartë në Universitet.

Neni 52

Procedurat për botimin e librave/ mjeteve mësimore ndihmëse të filluara para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje do të zhvillohen sipas dispozitave të Rregullores për veprimtarinë botuese të Universitetit, nr. 02-2554/5 të vitit 2007

Neni 53

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje përfundojnë të vlejné dispozitat e Rregullores për veprimtarinë botuese të Universitetit, nr. 02-2554/5 të vitit 2007

Neni 54

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i Universitetit.


Kryetari
Prof. Dr. Vullnet Ameti