



UNIVERSITETI PUBLIK "KADRI ZEKA" UNIVERSITY

Zija Shemsiu pn., 60000, Gjilan, Republika e Kosovës

www.uni-gjilan.net tel: 0280390112

Ref. Nr. 02/864 Dt. 03/08/2020

Në bazë të nenit 49, pika 1.3 të Statutit të Përkohshëm të Universitetit "Kadri Zeka" në Gjilan, Këshilli Drejtues i Universitetit, në mbledhjen e XVII të mbajtur më 24.07.2020, miraton:

RREGULLORE PËR PUNËN E KËSHILLIT BOTUES TË UNIVERSITETIT "KADRI ZEKA" GJILAN

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

1. Me këtë rregullore përcaktohen kushtet dhe procedura e botimit, ribotimit dhe përkthimit të teksteve universitare, të teksteve të tjera, të praktikumeve, të përmbledhjeve të detyrave dhe të publikimeve të tjera të veçanta (monografi, ligjërata të autorizuara, revista dhe periodikë) të karakterit profesional, shkencor, letrar, artistik dhe informativ (në tekstin e mëtejshëm: publikime universitare).
2. Botues i publikimeve universitare është Universiteti Publik "Kadri Zeka" në Gjilan.

Neni 2

1. Në publikimet e teksteve universitare, të teksteve të tjera, të praktikumeve, të përmbledhjeve të detyrave, përfshihet materia e një lëndë mësimore, përkatësisht e fushës së caktuar të nevojshme për programin studimor të caktuar.
2. Publikimet duhet t'i përmbajnë arritjet profesionale, shkencore, letrare dhe artistike, në pajtim me kërkesat bashkëkohore shkencore, profesionale dhe metodologjike.
3. Autorë të teksteve mund të jenë mësimdhënësit në marrëdhënie të rregullt pune në UKZ. Autorë mund të jetë edhe një i jashtëm, dorëshkrimet e të cilit Këshilli Botues i konsideron të dobishme për UKZ-në, duke dhënë një arsytim të qëndrueshëm.

KËSHILLI BOTUES I UNIVERSITETIT

Neni 3

1. Këshilli Botues përbëhet nga 5 anëtarë me të drejtë vote. Prorektori për mësim është anëtar i Këshillit Botues, sipas detyrës zyrtare dhe ka të drejtë vote.

2. Anëtarët e Këshillit Botues i propozon rektori, ndërsa i zgjedh Senati i Universitetit “Kadri Zeka”, me ç`rast secila njësi akademike do ta ketë së pakut një anëtar në Këshill Botues, sipas fushave përkatëse të shkencës dhe të artit.
3. Mandati i anëtarëve të Këshillit Botues zgjat katër vjet.
4. Të qenët anëtar i Këshillit Botues nuk është në kundërshtim me asnjë mandat tjetër universitar.
5. Kryetari i Këshillit Botues zgjidhet nga anëtarët e tij.
6. Këshilli Botues vendos me shumicë votash. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.
7. Anëtarët e Këshillit Botues kompensohen për punën e tyre në bazë të mbledhjeve që mbajnë.
8. Këshilli botues mbanë së pakut dy mbledhje në vit: një në fillim të semestrit dimëror dhe tjetrën në fillim të semestrit veror.
9. Këshillit Botues për punën e vet i përgjigjet Senatit dhe rektorit.
10. Këshilli Botues jep ide, mendime dhe pikëpamje për politikën dhe për avancimin e publikimeve universitare.

Neni 4

1. Këshilli Botues i UKZ-së, harton Planin Vjetor Botues. Planin Vjetor Botues e miraton Këshilli Botues i Universitetit Publik “Kadri Zeka” (në tekstin e mëtejshëm: Këshilli Botues) për çdo vit akademik, sipas propozimeve të njësisë akademike të universitetit, në nëntor, ndërsa vlen për vitin vijues kalendarik.
2. Këshilli Botues, përveç të tjerash, e shqyrton dhe e lejon botimin e publikimeve universitare në bazë të rekomandimit me shkrim të Këshillit të njësisë akademike, të bërë në bazë të së paku dy recensioneve të ndryshme me shkrim dhe pajtimit të redaktorit.
3. Këshilli Botues e miraton pamjen e ballinës dhe impresumit së librit.

Neni 5

1. Këshilli Botues i zgjedh redaktorët e publikimeve universitare nga fusha përkatëse shkencore, profesionale e artistike.
2. Recensentët dhe redaktori mbajnë përgjegjësi para Këshillit Botues për cilësinë e dorëshkrimeve, për nivelin profesional, shkencor dhe artistik të dorëshkrimeve.
3. Redaktori, në bazë të vlerësimit pozitiv të recensentëve dhe të analizës së dorëshkrimit, i jep rekomandim me shkrim Këshillit Botues për lejimin e botimit të dorëshkrimit.
4. Punën e vet redaktuese për një dorëshkrim, redaktori është i obliguar ta kryejë brenda afatit prej 30-45 ditë nga dita kur e merr dorëshkrimin e kompletuar.
5. Autori mban përgjegjësi për origjinalitetin e punimit, si dhe për lekturën e korrekturën.

PROCEDURA E BOTIMIT TË PUBLIKIMEVE UNIVERSITARE

Neni 6

1. Lejen për botimin e publikimeve e jep Këshilli Botues.
2. Vendimin për botim e nënshkruan rektori, i cili është përfaqësues ligjor i botuesit.

3. Autori kërkon me shkrim në Këshillin e Fakultetit publikimin e dorëshkrimit të tij, duke i bashkëngjitur kërkesës edhe dorëshkrimin e përgatitur.
4. Këshilli i Fakultetit cakton dy recensentë për ta lexuar dorëshkrimin, në bazë të një shkrese përcjellëse të prodekanit për mësim, i cili pohon ose mohon se dorëshkrimi i përmbushë kushtet elementare të paraparë me këtë Rregullore për fillim të procedurës.
5. Recensentët duhet të jenë të fushës së ngushtë studimore të cilës i përket dorëshkrimi.
6. Së paku njëri prej recensentëve nuk duhet të jetë në marrëdhënie pune në UKZ.
7. Recensentët, veç e veç, kanë obligim të shkruajnë recension pozitiv apo negativ, duke e plotësuar formularin e përcaktuar nga Këshilli Botues.
8. Recensentët duhet ta kryejnë punën e tyre brenda afatit të precizuar në vendimin për emërim.
9. Dorëshkrimin e kompletuar, bashkë me recensionet dhe vendimin e Këshillit të Fakultetit për fillimin e procedurës se botimit autori i dorëzon në Këshillin Botues.
10. Dorëshkrimi pranohet në procedurën e mëtejme për botim nëse i ka pozitive dy recensionet.
11. Këshilli Botues cakton një redaktor të dorëshkrimit, i cili punën e tij duhet ta kryej për 35-45 ditë.
12. Në një mbledhje të radhës Këshilli Botues shqyrton dorëshkrimin, recensionet dhe rekomandimin me shkrim të redaktorit dhe merr vendim për publikim, për korigjim të dorëshkrimit apo për anulim.

Neni 7

1. Dorëshkrimi duhet të jetë i shtypur në letër (kopje e fortë) dhe në version elektronik origjinal (Word, LaTeX etj.) dhe PDF (i radhitur me kompjuter).
2. Dorëshkrimi duhet të jetë i lekturuar dhe i korrektuar.
3. Autori, bashkë me dorëshkrimin dhe me recensionet, duhet ta dorëzojë edhe syllabusin (planin e programin mësimor) e lëndës përkatëse apo të fushës, të vërtetuar nga njësia akademike.
4. Me rastin e aplikimit, autori/autorët nënshkruan/nënshkruajnë deklaratë për origjinalitetin e punimit dhe për përgjegjësitë e tjera.
5. Këshillit Botues harton dhe aprovon formularë për procesin e aplikimit.

Neni 8

1. Në rast se redaktori i bën vërejtje autorit ose recensentëve për dorëshkrimin, kurse ata nuk veprojnë sipas vërejtjeve e sugjerimeve, në afatin e caktuar, konsiderohet se heqin dorë nga procedura e mëtejme.
2. Për rastet e mospajtimit eventual të autorit dhe të recensentëve me vërejtjet e redaktorit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vendos Këshilli Botues.

Neni 9

1. Përparësi botimi kanë: publikimet origjinale, sidomos për lëndët mësimore, të cilat nuk kanë tekst bazë universitar dhe publikimet të cilat me plane dhe programe mësimore janë literaturë e domosdoshme për studentë, monografite shkencore, tezat e doktoratave të mbrojtura në UKZ etj.
2. Përparësi kanë edhe përkthimet e teksteve bazike me rendësi të veçantë profesionale.

shkencore, letrare dhe artistike.

Neni 10

1. Publikimet e universitetit përmbajnë: emrin e universitetit, emrin e njësisë akademike, emrin dhe mbiemrin e autorit/autorëve, titullin e tekstit, stemën e UKZ-së, vendin dhe vitin e botimit.

- 1.1. Faqja e parë dhe e dytë janë të zbrazëta.
- 1.2. Faqja e tretë është e njëjtë sikurse ballina, por pa ngjyra.
- 1.3. Faqja e katërt: emrat e recensentëve, të kryetarit të Këshillit Botues, të redaktorit, të botuesit (Universiteti “Kadri Zeka” Gjilan) dhe në fund numrin e vendimit me këtë përmbajtje: Këshilli Botues i Universitetit “Kadri Zeka” në Gjilan lejoi publikimin dhe përdorimin e këtij teksti me vendimin (*numri i vendimit*), të datës (data e vendimit)
- 1.4. Faqja e pestë: Përmbajtja.
- 1.5. Pas përmbajtjes pason parathënia në faqen numër tek (në anën e djathtë), teksti i publikimit, kurse pas tekstit - literatura, indeksi i emrave, indeksi i nocioneve dhe në faqen e fundit - emri dhe mbiemri i autorit, titulli i publikimit, emri dhe mbiemri i lektorit, i korrektorit, i redaktorit teknik/artistik, i realizuesit kompjuterik dhe i autorit të ilustrimeve.
- 1.6. Falënderimi për sponsorët mund të jetë në faqe të parafundit.
- 1.7. Në faqet e tekstit figuron emri i autorit dhe titulli i publikimit.
- 1.8. Në publikim jepet edhe ky shënim: “Të gjitha të drejtat e autorit mbrohen me ligj”.
- 1.9. Formati i botimeve të universitetit është B5 (17 x 24 cm). Radhitja duhet të bëhet sipas fontit të përzgjedhur nga autori, teksti me madhësinë e shkronjave 11, me radhor 1.1, ndërsa kapitujt me madhësinë e shkronjave 14, përkatësisht nënkaptujt me 13.
- 1.10. Botimet e veçanta mund të kenë zgjidhje teknike e artistike të veçantë.
- 1.11. Në faqen e fundit të publikimit vendoset katalogimi (CIP) në Bibliotekën Kombëtare të Kosovës kurse barkodi në kopertinë e pasme.
- 1.12. Tirazhin i librit universitar e cakton Këshilli Botues.

FINANCIMI I BOTIMIT TË PUBLIKIMEVE

Neni 11

1. Për çdo publikim KB harton një plan financiar, në të cilin parashihen të gjitha shpenzimet e botimit.
2. Vlerësimi i shpenzimeve të botimit të shprehet në valutë (euro-€) dhe për bazë llogaritjeje merret faqja e tekstit të botuar.
3. Caktimi i pikëve bëhet si në vijim:
 - 3.1. Për redaktor: 0.25 € për faqe.
 - 3.2. Për recensent: 0.50 € për faqe.
 - 3.3. Për lekturë: 0.50 € për faqe.
 - 3.4. Për faqosje: 0.05 € për faqe.
 - 3.5. Për autorin e librit: 5 € për faqe.
 - 3.6. Për autorin e përmbledhjeve të detyrave, praktikume: 2.5 € për faqe

- 3.7. për përkthim e tekstit universitar: 3.5 € për faqe.
- 3.8. Honorari i autorit/autorëve për botimin e dytë do të jetë 50 % e vlerës së honorarit për botimin e parë.
- 3.9. Honorari i autorit/autorëve për botimin e tretë e tutje do të jetë 30 % të vlerës së honorarit për botimin e parë.
- 3.10. Për botimin e dytë e tutje kompensohet vetëm autori/autorët, por jo edhe redaktori dhe recensentët.
- 3.11. I njëjti tekst nuk mund të ribotohet pa kaluar së pakut pesë vjet nga botimi i parë.
4. Në rast të kërkesave për përkthim, autori/autorët paraprakisht duhet ta kontaktojnë shtëpinë botuese apo autorët dhe të informohen për kushtet e bartjes së të drejtës për përkthim, të cilat do të merren parasysh në vendimin e Këshillit Botues të UKZ-së. Nëse Këshilli Botues merr vendim pozitiv, atëherë UKZ (përmes Këshillit Botues) i drejtohet shtëpisë botuese apo autorëve me kërkesë zyrtare për të drejtën për përkthime. Vetëm pas marrjes së lejes, autori/autorët do të mund ta fillojnë përkthimin dhe pasi ta kenë finalizuar, ta bëjnë kërkesën në Këshillin Botues, duke ia bashkëngjitur edhe pëlqimin e autorëve dhe duke i përmbushur kërkesat e tjera, sikurse në rastin e publikimeve të tjera.
5. Universitetit “Kadri Zeka” në Gjiilan e kompenzon autorin edhe me 50 % të mjeteve të realizuara nga shitja e publikimit universitar. Kompensimi bëhet çdo vit pas nxjerrjes së bilancit të shitjes.
 - 5.1. Nga shitja e publikimeve mjetet financiare të fituara ndahen:
 - 5.1.1. Autorit: 50 %
 - 5.1.2. Universitetit: 35 %
 - 5.1.3. Rrjetit të shitjes 15 %
6. Mjetet nga shitja e publikimeve i kthehen universitetit, sipas dinamikës së shitjes së publikimit.
7. Autori nuk ka të drejtë ta shesë vetë librin.

Neni 12

1. Financimi i publikimeve universitare bëhet nga mjetet e buxhetit të universitetit dhe nga burimet e tjera (sponsorë, donatorë, mjetet e grumbulluara nga shitja e teksteve etj.).

Neni 13

1. Çmimi i shitjes për çdo publikim llogaritet sipas shumës së mjeteve financiare nga 0.010 € për faqe të tekstit të botuar.
2. Çmimet dhe obligimet e tjera mes botuesit, autorit dhe subjekteve të tjera të parapara me këtë Rregullore përcaktohen me kontratë.

Neni 14

1. Sektori i financave i UKZ e bën kompensimin e shpenzimeve të publikimit për shtypjen e publikimit në përputhje me procedurat përkatëse. Përgjegjës për mjetet financiare lidhur me botimin është prorektori për çështje materiale-financiare.

Neni 15

1. Çdo publikim universitar, i cili u referohet attributeve të parapara me këtë rregullore pa kaluar nëpër procedurat e parapara, konsiderohet publikim pa leje dhe nuk e ka validitetin universitar, përkatësisht merren masa ligjore ndaj keqpërdoruesit të emrit e të llogos së Universitetit.
2. Pas botimit botuesi është i obliguar t'ia dorëzojë:
 - 2.1. Autorit të publikimit - 20 kopje;
 - 2.2. Rektoratit – 5 kopje;
 - 2.3. Bibliotekës së UKZ – 10 kopje;
 - 2.4. Bibliotekës Kombëtare të Kosovës - 5 kopje;
 - 2.5. Bibliotekës së Qytetit të Gjilanit - 5 kopje.
 - 2.6. Bibliotekave të Komunave Kamenicë, Novobërdë, Viti, Kaçanik, Han i Elezit, Lipjan, Shtimje, Ferizaj, Preshevë, Bujanoc, Medvegjë dhe Kumanovë nga 2 kopje.

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 16

1. Për zbatimin e drejtë të kësaj rregulloreje kujdeset Këshilli Botues, Senati i UKZ dhe Këshilli Drejtues.
2. Interpretimin autentik të kësaj rregulloreje e bën Senati i UKZ-së.

Neni 17


Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj rregulloreje bëhet sipas procedurës së miratimit.

Neni 18

Rregullorja hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i UKZ-së dhe vlen për publikimet e miratuara pas hyrjes së saj në fuqi.



KRYESUESI I KD


MSc. Ibrahim Kosumi