



UNIVERSITETI I MITROVICËS
UNIVERSITY OF MITROVICA
ISA BOLETINI
REKTORATI

Pranuar me dt 05.10.2020			
Njesia e	Adresa	Telefoni	Vlera
	1310		

Universiteti i Mitrovicës “Isa Boletini”

RREGULLORE PËR BOTIME NE UNIVERSITETIN E MITROVICËS “ISA BOLETINI”

Mitrovicë
Shtator, 2020

Në bazë të nenit 211 të Statutit, Senati i Universitetit të Mitrovicës “Isa Boletini”, në mbledhjen e mbajtur më 30.09.2020, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR PUBLIKIMET E UNIVERSITETIT TË MITROVICËS “ISA BOLETINI”

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

- 1.1. Me këtë rregullore përcaktohen kushtet dhe procedura e botimit, ribotimit dhe përkthimit të teksteve bazike, të teksteve të tjera, praktikumeve, përmbledhjeve të detyrave dhe të publikimeve tjera të veçanta (monografi dhe periodike), të karakterit profesional, shkencor, letrar, dhe informativ (në tekstin e mëtejme: publikimet).
- 1.2. Nxjerrja e teksteve me ligjëratë të autorizuara dhe cikle ligjëratash bëhet në harmoni me Rregulloret e veçanta të njësive akademike dhe aprovim të Këshillave të njësive akademike.
- 1.3. Botues i këtyre publikimeve është Universiteti i Mitrovicës “Isa Boletini” (UMIB).

Neni 2

- 2.1. Publikimet botohen në bazë të planit botues.
- 2.2. Planin botues e miraton Këshilli Botues i UMIB-it (në tekstin e mëtejme: Këshilli Botues), për çdo vit akademik sipas propozimeve të njësive akademike dhe të njësive organizative.
- 2.3. Plani botues propozohet nga njësitet akademike në nëntor, ndërsa vlen për vitin vijues kalendarik.

Neni 3

- 3.1. Në publikimet e teksteve bazike, të teksteve tjera, të praktikumeve, përmbledhjeve të detyrave, përfshihet materia e një lënde ose më shumë lënde mësimore, përkatësisht e fushës së caktuar.
- 3.2. Publikimet duhet të përmbajnë arritjet profesionale, shkencore, letrare, në pajtim me kërkesat bashkëkohore metodologjike dhe pedagogjike.
- 3.3. Autorë të teksteve mund të jenë mësimdhënësit në marrëdhënie të rregullt pune në UMIB
- 3.4. Në raste të veçanta, autorët/bashkautorët mund të jenë edhe nga stafi i pensionuar i UMIB-i, si dhe stafi i angazhuar, ose edhe studentët me propozim të KB dhe aprovim të Senatit

II. KËSHILLI BOTUES I UNIVERSITETIT

Neni 4

- 4.1. Këshilli Botues përbëhet nga një anëtarë për njësi akademike me të drejtë vote. Prorektori për mësimdhënie dhe çështje të studentëve ose prorektori për bashkëpunim ndërkombëtar dhe kërkime shkencore është anëtar i Këshillit Botues sipas detyrës zyrtare, me të drejtë vote. Këshilli vendos me shumicë të votave. Në rast se numri i votave është i barabartë, vota e kryetarit është vendimtare.
- 4.2. Anëtarët e Këshillit Botues i propozon rektori, ndërsa i zgjedh Senati i Universitetit, sipas fushave përkatëse të shkencës.
- 4.3. Kryetari i Këshillit Botues zgjidhet nga anëtarët e Këshillit, në mbledhjen konstituive të KB-së.
- 4.4. Mandati i anëtarëve të Këshillit zgjat katër vjet.

4.5.KB miraton rregulloren e vet të punës

Neni 5

Këshilli Botues, përveç të tjerash, kryen edhe këto detyra:

- 5.1. Shqyrton dhe lejon botimin e publikimeve në bazë të pëlqimit me shkrim të këshillit të njësisë akademike, të redaktorit dhe së paku të dy recensentëve të fushës.
- 5.2. Vendos për zgjidhje ideore të ballinës dhe redaktuarën e tekstit.

Neni 6

- 6.1. Anëtarët e zgjedhur të Këshillit Botues janë njëkohësisht edhe redaktorë të publikimeve universitare nga fusha shkencore, profesionale, të cilës i përkasin.
- 6.2. Për shkencat që nuk janë përfshire sipas paragrafit 2 te nenit 4, në raste të caktuara, Këshilli emëron redaktor profesional.
- 6.3. Redaktori dhe recensentët mbajnë përgjegjësi për cilësinë, nivelin profesional dhe shkencor të dorëshkrimeve.
- 6.4. Redaktori në bazë të vlerësimit pozitiv të recensentëve dhe të analizës së dorëshkrimit, i paraqet Këshillit Botues mendimin me shkrim për lejimin e botimit të dorëshkrimit.
- 6.5. Punën e vet redaktuese për një dorëshkrim, redaktori është i obliguar ta kryej brenda afatit prej 30 ditësh nga dita kur e merr dorëshkrimin e kompletuar.
- 6.6. Autori mban përgjegjësi për cilësinë dhe për origjinalitetin e punimit.

Neni 7

- 7.1. Këshilli Botues jep ide, mendime dhe pikëpamje për politikën dhe avancimin e publikimeve universitare.
- 7.2. Këshilli Drejtues dhe Senati, sipas nevojës, ndihmojnë Këshillin Botues për realizimin e publikimeve universitare
- 7.3. Këshilli Botues, për punën e vet, i përgjigjet Senatit.

III. PROCEDURA E BOTIMIT TË PUBLIKIMEVE

Neni 8

- 8.1. Lejen për botimin e publikimeve e jep Këshilli Botues i Universitetit.
- 8.2. Dorëshkrimet e publikimeve nga neni 1 i kësaj Rregulloreje i nënshtrohen recensimit, të cilin e bëjnë së paku dy anëtarë të fushës përkatëse.
- 8.3. Recensentët i cakton Këshilli i njësisë akademike.
- 8.4. Këshilli cakton recensentët, bazuar në shqyrtimin e CV-ve të tyre, të cila duhet të dëshmojë për përshtatshmërinë profesionale.
- 8.5. Dorëshkrimi pranohet në procedurën e mëtejme për botim nëse i ka të dy recensione pozitive.
- 8.5. Nëse njëri raport recensues është negativ, atëherë nga Këshilli i njësisë akademike caktohet recensenti i tretë.
- 8.6. Raportet e recensentëve duhet të jenë individuale dhe dorëzohen brenda afatit të precizuar në vendimin për emërimin e tyre, të cilën e nxjerrë njësia akademike, pas pranimit të vendimit nga Këshilli Botues për lejim të futjes në procedurat e botimit.

Neni 9

9.1. Në rast se redaktori u bën vërejtje autorit ose recensentëve për pjesë të caktuara të dorëshkrimit, kurse ata nuk veprojnë sipas vërejtjeve e sugjerimeve në afatin e caktuar, konsiderohet se heqin dorë nga procedura e mëtejme.

9.2. Për rastet e mospajimit eventual të autorit dhe të recensentëve me vërejtjet e redaktorit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vendos Këshilli Botues.

Neni 10

Autori duhet ta dorëzojë dorëshkrimin si vijon:

10.1. Dorëshkrimi duhet të jetë i shtypur në letër, dhe në version elektronik original (Word, LaTeX etj.) dhe PDF (dhe i radhitur me kompjuter).

10.2. Dorëshkrimi duhet të jetë në pajtim me planin dhe programin e lëndës mësimore, përkatësisht i asaj fushe.

10.3. Dorëshkrimi duhet të jetë i lekturuar dhe i korrektuar.

10.4. Autori, bashkë me dorëshkrimin dhe recensionet, duhet të dorëzojë edhe planin e programin mësimor të lëndës përkatëse të asaj fushe, të vërtetuar nga njësia akademike.

10.5. Me rastin e aplikimit, autori/autorët nënshkruan/nënshkruajnë deklaratë për originalitetin e punimit dhe për përgjegjësitë e tjera.

10.6. Këshilli botues harton dhe aprovon formularë për procesin e aplikimit.

Neni 11

Përparësi botimi kanë:

11.1. Publikimet origjinale, sidomos për lëndët mësimore që nuk kanë tekst universitar.

11.2. Publikimet, të cilat me plane dhe programe mësimore janë literaturë e domosdoshme për studentë;

11.3. Përkthimet e teksteve universitare me rëndësi të veçantë profesionale, shkencore dhe letrare.

Neni 12

Publikimet e Universitetit përmbajnë:

12.1. Ballinën me ngjyra në të cilën përfshihen: Emri i Universitetit, emri i njësisë akademike, emri dhe mbiemri i/e autorit, titulli e tekstit, stemën e Universitetit, vendin dhe vitin e botimit.

12.2. Faqja e parë duhet të përmbajë në këndin e epërm të djathtë titullin e botimit, kurse faqja e dytë është e zbrazët.

12.3. Faqja e tretë është e njëjtë sikur ballina, por pa ngjyra.

12.4. Faqja e katërt: Emrat e recensentëve, të kryetarit të Këshillit Botues, të redaktorit, të botuesit (Universiteti i Mitrovicës), dhe në fund numrin e vendimit me këtë përmbajtje: Këshilli Botues i Universitetit të Mitrovicës lejoi publikimin dhe përdorimin e këtij teksti me vendimin nr. ____ të datës _____.

12.5. Faqja e pestë: dedikimi [opsionale].

12.6. Faqja e gjashtë: përmbajtja.

12.6. Pas përmbajtjes, mund të pasojë parathënia në faqen numër tek (në anën e djathtë), shenjat dhe shkurtesat, 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 realizuesit kompjuterik dhe i autorit të ilustrimeve.

12.7. Falënderimi për sponsorët mund të jetë në faqe të parafundit.

12.8. Në faqet e tekstit figuron emri i autorit dhe titulli i publikimit.

12.9. Në publikim jepet edhe ky shënim: Të gjitha të drejtat e autorit mbrohen me ligj.

- 12.10. Formati i botimeve të Universitetit është B5 (17 x 24 cm). Radhitja duhet të bëhet sipas fontit Times New Roman, me madhësi të shkronjave 12 me rrallor 1.0.
- 12.11. Botimet e veçanta mund të kenë zgjidhje teknike e artistike të veçantë.
- 12.12. Në faqen e fundit të publikimit botohet katalogimi (CIP) i Bibliotekës Kombëtare të Kosovës, kurse ISBN-ja edhe në kopertinën e prapme.
- 12.13. Dizajni i ballinës është paraqitur në Shtojcë, ndërsa Autori atë e merr në formë elektronike nga Arkiva e UMIB-it. Me kërkesë të autorit, në ballinë mund të vendoset edhe ndonjë foto apo ilustrim që lidhet me fushën e trajtuar në punim/dorëshkrim.

IV. FINANCIMI I BOTIMIT TË PUBLIKIMEVE

Neni 13

- 13.1 Vlerësimi i shpenzimeve të botimit të shprehet në valutë (euro) dhe për bazë llogaritjeje merret faqja e tekstit të botuar.
- 13.2 Caktimi i pikëve behet si ne vijim:
- 13.2.1 Për redaktor – 1 € për faqe.
- 13.2.2 Për recensentë – 2 € për faqe (shuma pjesëtohet varësisht nga numri i recensentëve).
- 13.2.3 Për lekturë dhe korrekturë – 1 € për faqe.
- 13.2.4 Për honorarin e autorit/autoreve - 20 €/faqe, max. 3000 €.
- 13.2.8 Për përmbledhje detyrash, praktikume: 15 €/faqe, max. 2000 € .
- 13.3. Për përkthim te tekstit universitar honorari do te jete 12€ për faqe.
- 13.4. Honorari i autorit/autoreve për botimin e dyte (ribotim) do te jete 50% të vlerës së honorarit për botimin e parë.
- 13.5 Honorari i autorit/autoreve për botimin (ribotimin) e tretë tutje do te jetë 30% të vlerës së honorarit për botimin e parë.
- 13.6. Për botimin e dytë e tutje kompensohet vetëm autori/autoret, e jo redaktori, recensentët, lektorët dhe korrektorët).
- 13.7 Ne rast të kërkesave për përkthim, autori/autoret paraprakisht duhet ta kontaktojnë shtëpinë botuese apo autoret dhe te informohen për kushtet e bartjes se te drejtës për përkthim, te cilat do te merren parasysh ne vendimin e Këshillit Botues te UMIB-it. Nëse KB-ja merr vendim pozitiv, atëherë UMIB (përmes KB-se) i drejtohet shtëpisë botuese apo autoreve me kërkesë zyrtare për te drejtën për përkthime vetëm pas marrjes se lejes, autori/autoret do te mund ta fillojnë përkthimin dhe pasi ta kenë finalizuar, ta bëjnë kërkesën e ardhshme në Këshillin Botues duke ia bashkëngjitur edhe raportin e recensentëve dhe duke i përmbushur kërkesat e tjera sikur ne rastin e publikimeve te tjera.
- 13.8 Rektorati i UMIB-it (Sektori i financave) e kompenson autorin/autoret edhe me 50% te mjeteve te realizuara nga shitja e publikimit. Kompensimi behet çdo vit pas nxjerrjes se bilancit te shitjes.
- 13.9 Nëse shpenzimet e publikimit i ka mbuluar autori, 80% e mjeteve te realizuara nga shitja do te shkojnë te autori, ndërsa 20% i takojnë Universitetit.
- 13.10 Nga çmimi kushtues i shitjes se publikimit i takon:
- 13.10.1 Universitetit – 85% nga çmimi shitjes se publikimit;
- 13.10.2 Rrjetit te shitjes – 15% nga çmimin i shitjes;

13.11. Prej momentit te themelimit te Librarisë Universitare (ne kuadër te Bibliotekës Universitare) shitja e publikimeve do te behet edhe në librari dhe mjetet derdhen ne llogarinë e Universitetit.

13.12 Mjetet nga shitja e publikimeve i kthehen Rektoratit sipas dinamikës se shitjes së publikimit.

13.13. Ne cilëndo mënyrë të financimit të publikimeve (me financim te UMIB-it apo vetëfinancim), çmimi i shitjes dhe vendi i shitjes caktohet ne mënyrë te njëjtë (dhe ne baze te kësaj rregulloreje), ndërsa autori/autoret nuk kane te drejte qe ta shesin vete librin dhe as ta imponojnë blerjen e tij nga studentet.

Neni 14

Financimi i publikimeve behet nga mjetet e buxhetit te Universitetit dhe nga burimet e tjera (sponsore, donator, mjetet e grumbulluara nga shitja e teksteve etj.). Mjetet e grumbulluara nga sponsoret dhe nga shitja arkëtohen ne konto te veçantë te Universitetit dhe shfrytëzohen për përkrahje te botimeve te reja.

Neni 15

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen edhe për publikimet qe botohen me mjete te autorit, me përjashtim te nenit 13 (paragrafëve përkatës) dhe nenit 14 te kësaj Rregulloreje.

Neni 16

16.1. Çmimi i shitjes për çdo publikim llogaritet sipas shumes se mjeteve financiare nga 0.015 € për faqe te tekstit te botuar.

16.2. Çmimet dhe obligimet e tjera mes botuesit, autorit dhe subjekteve te tjera te parapara me këtë Rregullore përcaktohen me kontrate.

Neni 17

17.1 Rektorati i Universitetit (Sektori i financave) e bën kompensimin e shpenzimeve te publikimit për shtypjen e publikimit ne përputhje me procedurat përkatëse. Përgjegjës për mjetet financiare lidhur me botimin është prorektori për financa.

Neni 18

18.1. Çdo publikim pa lejen e Këshillit Botues të Universitetit konsiderohet publikim pa leje dhe nuk mund të quhet botim universitar, përkatësisht merren masa ligjore, nëse prezantohet si i tillë nga autori/ët.

18.2. Pas botimit, në rastet kur publikimi mbështetet financiarisht nga UMIB- i, botuesi është i obliguar t'ia dorëzojë:

- a) Autorit të publikimit -10 kopje;
- b) Rektoratit - 1 kopje;
- c) Bibliotekës së njësisë akademike përkatëse 5 kopje;
- d) Bibliotekës Kombëtare të Kosovës 3 kopje;
- e) Bibliotekës Universitare të UMIB 5 kopje,
- f) Bibliotekës së Mitrovicës “Latif Berisha” 5 kopje.

18.3. Ne rastet kur publikimet universitare botohen me vetëfinancim ose bashkëfinancim, autori është i obliguar t'ia dorëzojë:

- a) Rektoratit - 1 kopje;
- b) Bibliotekës së njësisë akademike përkatëse 5 kopje;

- c) Bibliotekës Kombëtare të Kosovës - 3 kopje;
- d) Bibliotekës Universitare të UMIB-it - 5 kopje.
- e) Bibliotekës së Mitrovicës “Latif Berisha” 5 kopje.

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 19

19.1. Për zbatimin e drejtë të kësaj rregulloreje kujdeset kryetari i Këshillit Botues.

19.2. Interpretimin autentik të kësaj rregulloreje e jep Senati i UMIB-it.

Neni 20

20.1. Ndryshimi dhe plotësimi i kësaj Rregulloreje bëhet sipas procedurës së miratimit.

20.2. Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Senati i UMIB-it. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet rregullorja paraprake nr. 409, dt. 20.04.2015.

Prof. dr. Alush Musaj

Rektor i UMIB-it



Shtojca

