

УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС

**ФАКУЛТЕТ ЗА ПРОЈЕКТНИ И ИНОВАЦИОНИ МЕНАЏМЕНТ
БЕОГРАД**

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

Март, 2018. година

ФАКУЛТЕТ ЗА ПРОЈЕКТНИ И ИНОВАЦИОНИ МЕНАџМЕНТ

Број:

Датум:

Београд

На основу члана 78. Статута Факултета за пројектни и иновациони менаџмент, а у складу са одредбама Закона о уџбеницима ("Службени гласник РС" бр. 68/2015 и 113/2017 – др. закон.), Закона о издавању публикација ("Службени гласник РС" бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05 – др. закон.) и Закона о високом образовању ("Службени гласник РС" бр. 88/2017), Савет је на седници од 31.03.2018. године донео

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1. Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се уређује издавачка делатност **Факултета за пројектни и иновациони менаџмент** (у даљем тексту: Факултет) и утврђују услови и поступак издавања појединачних публикација.

Правилником се утврђују и стандарди техничког уређивања појединачних издања, критеријуми за утврђивање висине и начина плаћања накнаде ауторима и сарадницима, као и начин плаћања и оцењивања публикација током употребе.

Члан 2.

На Факултету се организује издавачка делатност са циљем да се, кроз разноврсне публикације, унапреди квалитет образовног и стручног рада.

Основни задатак издавачке делатности Факултета јесте да олакша студентима савладавање садржаја утврђених наставним програмима, као и да допринесе стручној и научној афирмацији Факултета, њених наставника и сарадника.

Члан 3.

Факултет издаје основне уџбенике, помоћне и остале публикације: скрипта, монографије, зборник радова, Информатор Факултета и обрасце јавних исправа чији садржај и облик није званично прописан.

Члан 4.

Основни уџбеник је издање које обухвата садржаје наставног програма одговарајућег предмета. Уџбеник може писати један аутор или више аутора-наставника са вишегодишњим искуством. Наслов уџбеника и његов обим морају бити у складу са обимом наставног програма и, по правилу, не може садржати више од 5 страна текста по часу наставе.

Помоћни уџбеници су: практикуми, збирке задатака, радне свеске, таблице, тестови и други приручници који доприносе остваривању наставног програма и провери знања студената на испиту. Основни и помоћни уџбеници подлежу стручној оцени (рецензији) и морају бити одобрени за употребу од Наставно-научног већа Факултета.

Скрипта су ауторизована предавања, која се, по правилу, издају само када не постоји одговарајући основни уџбеник. Скрипте не подлежу рецензији и привременог су карактера. Одлуку о одобравању умножавања скрипти доноси Наставно-научно веће на предлог предметног наставника и студената.

Монографија је научно дело које представља целину одређеног проблема, у чијем списку литературе мора да буде и најмање 10 аутоцитата, у којем аутор или аутори преваходно износе резултате својих дугогодишњих истраживања. Монографију могу писати највише три аутора.

2. Организација издавачке делатности

Члан 5.

Главни и одговорни уредник публикација чији је издавач Факултет је декан.

Декан предлаже Савету Факултета годишњи издавачки план и подноси извештај о његовој реализацији са мерама за унапређење издавачке делатности.

Све уговоре из овог правилника закључује декан Факултета.

Послове око издавачке делатности у оквиру наставе води Наставна комисија. Наставну комисију од три члана именује Наставно-научно веће Факултета.

Члан 6.

Наставна комисија:

- израђује годишњи издавачки план Факултета и прати његову реализацију;
- прати покривеност наставних предмета Факултета уџбеницима;
- предлаже штампање уџбеника, редослед штампања и тираж, водећи рачуна о степену неопходности уџбеника, испуњености услова за штампу;
- предлаже издавање других књига, монографија и часописа;
- именује рецензенте на предлог аутора и одлучује о прихватању рецензије;
- обезбеђује лектуру и коректуру појединачног издања;
- обезбеђује припрему рукописа за штампу;
- прибавља најмање три понуде за штампање и врши избор штампарије;
- обезбеђује сертификат о каталогизацији књиге;
- подноси извештај Наставно-научном већу Факултета о остваривању издавачке делатности и предлаже мере за њено унапређење.

3. Услови и поступак за издавање публикација

Члан 7.

Аутор публикације подноси захтев за њено издавање Наставној комисији.

Захтев за издавање публикације садржи: назив наставног предмета и на којој години студија је заступљен у наставном плану, актуелан број студената којима је уџбеник намењен у текућој школској години, изјаву да рукопис покрива најмање 90 % испитног градива и предлог рецензента и тиража.

Уз захтев из става 1. овог члана аутор подноси рукопис појединачног издања и електронску верзију истог на диску. Оригинал рукописа и диск не враћају се аутору.

Члан 8.

Појединачно издање мора бити рецензирано од стране два рецензента, од којих најмање један није у радном односу на овом Факултету.

Рецензију из става 1. овог члана могу дати само истакнути стручњаци у одговарајућој научној, односно стручној области.

Члан 9.

Појединачна издања се штампају на утврђеном формату и одговарају стандардима техничког уређивања, те обавезно садрже текст:

Издавач: Факултет за пројектни и иновациони менаџмент у Београду.

Главни и одговорни уредник: Проф. др Петар Јовановић.

Име аутора:
Назив уџбеника:
Имена рецензената:
Име лектора:
Штампа: (назив и седиште штампарије)
Тираж:
ЦИП-Каталогизација књиге у Народној библиотеци Србије.
Упозорење о забрани умножавања (фотокопирања) у целини или делимично.

Члан 10.

Аутор предлаже Наставној комисији поновно издање публикације ако је од претходног издања остало највише 10 % непродатог тиража.

За поновно издање публикације чији садржај је измењен више од 25 %, подносе се сви остали прилози као за прво издање, ако је издање из става 1. овог члана распродато.

Члан 11.

Издање се не може поново штампати без сагласности аутора. Доштампавање, уколико је при првом издању одштампан само део утврђеног тиража, не сматра се поновљеним издањем.

4. Финансијска средства издавачке делатности

Члан 12.

Средства за издавачку делатност делимично или у целини обезбеђује Факултет из следећих извора: наменска средства оснивача, наменска средства Факултета, средства од спонзорства и донација и лично учешће аутора.

Из сопствених средстава Факултета, по правилу, финансира штампање публикација од посебног значаја за Факултет, а пре свега недостајуће основне и помоћне уџбенике.

Ако аутор обезбеди потребна средства, публикација се може штампати и ван утврђеног годишњег плана издавачке делатности, о чему ће посебну одлуку донети Наставна комисија Факултета.

Члан 13.

Продајна цена публикације, коју утврђује Наставна комисија у договору са аутором, формира се на основу следећих елемената: ауторски хонорар, накнаде за рецензију, лектуру и коректуру, трошкови припреме за штампу, трошкови штампања, трошкови продаје, накнада уреднику и остали трошкови.

Цена публикације из става 1. овог члана може се по потреби споразумно мењати.

Члан 14.

Висину накнаде за аутора одређује декан Факултета, на предлог Наставне комисије. Овај хонорар се исплаћују када почне продаја књиге.

Висину накнаде за рецензију, лектуру, коректуру и припрему за штампу одређује декан Факултета. Ови хонорари се исплаћују одмах по урађеном послу.

У случају да, из било којих разлога, не дође до објављивања публикације, трошкови из става 2. овог члана иду на терет материјалних трошкова Факултета.

Члан 15.

Аутору, који сам финансира издавање публикације, продајна цена публикације се утврђује сходно члану 16. овог Правилника, у ком случају аутору припада 95 % продајне цене, а Факултету 5 % на име трошкова продаје.

Члан 16.

О материјално-финансијским питањима издавања појединачних издања одлучује декан Факултета.

Члан 17.

У оквиру предвиђеног тиража Факултет обезбеђује 10 (десет) додатних, бесплатних примерака појединачног издања, који се достављају: аутору – 4, главном и одговорном уреднику, библиотеци Факултета – 3 и рецензентима – по 1.

Члан 18.

Објављене публикације продају се у библиотеци-скриптарници Факултета и/или књижарској мрежи са којом Факултет склапа уговор.

5. Валоризација издатих публикација

Члан 19.

Наставно-научно веће је дужно да прати и оцењује издате публикације током њихове употребе.

Наставна комисија, на почетку сваког семестра, подноси извештај Наставно-научном већу о свим публикацијама чији је издавач Факултет. Иницијативу за оцену уџбеника из става 1. овог члана могу дати наставници или студенти Факултета, уз одговарајуће образложење.

Члан 20.

Наставно-научно веће може утврдити подобност, мањкавост или неподобност уџбеника или других публикација. У складу са тим, Наставно-научно веће доноси одговарајућу одлуку о његовој даљој употреби, о потреби измена и допуна, или повлачења публикације из даље употребе.

6. Завршне одредбе

Члан 21.

Сва питања везана за издавачку делатност, која нису регулисана овим Правилником, разматра Наставно-научно веће Факултета, а коначне одлуке по тим питањима доноси декан Факултета.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета, а објављен је даном доношења.

Заменик председника савета



Проф. др Дејан Петровић