

На основу Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05 Наставно-научно веће Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу, на својој седници одржаној дана 03.04.2013. усвојило је измене и допуне Правилника о издавачкој делатности факултета од 04.07.2008. године,

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин оцењивања и одобравања рукописа, као и штампање и дистрибуција основних и помоћних уџбеника, монографија, годишњака, зборника радова и других рукописа наставника и сарадника Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу.

Члан 2.

Учитељски факултет у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту: Учитељски факултет), поред наставно-научне делатности, организује и издавачку делатност.

Члан 3.

Издавачка делатност Учитељског факултета подразумева објављивање књига из области науке и наставне делатности факултета, као и других публикација значајних за наставно-научну афирмацију факултета. Ова делатност обавља се само за наставнике и сараднике који су у радном односу на Учитељском факултету.

Члан 4.

План издавачке делатности Учитељског факултета за сваку академску и програмску годину усваја Наставно-научно веће факултета.

Члан 5.

Издавачка делатност факултета реализује се кроз следеће библиотеке: Библиотека: *Уџбеници и помоћни уџбеници*, Библиотека: *Баштина и лексикографска проучавања*, Библиотека: *Годишњаци и зборници радова*.

Члан 6.

Факултет издаје уџбенике и помоћне уџбенике. Уџбеник за основне, дипломске или докторске студије обухвата садржај предмета утврђеног наставним планом и програмом Факултета. Ближе карактеристике одређене су Правилником о издавању уџбеника Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу. Помоћни уџбеник је вежбанка, практикум, хрестоматија или други садржаји којима се доприноси остваривању наставе у оквиру студијског програма.

Члан 7.

Факултет издаје годишњаке, зборнике радова и зборнике радова са научних скупова. Годишњак је научни часопис који се објављује као периодична публикација и који задовољава следеће критеријуме:

1. Има редакцију састављену од истакнутих научних радника у области коју покривају.
2. Представља научну област, односно дисциплину пред домаћом и иностраном научном јавношћу.

3. У њему се објављују научни радови и при избору прилога примењује се систем појединачне рецензије текста.
4. Излази редовно и размењују се за одговарајућа домаћа и инострана научна издања.
5. Класификован је као научни часописи од стране Министарства за науку и заштиту животне средине Републике Србије.

Члан 8.

Зборник радова је периодична публикација у којој се публикују радови наставника и сарадника.

Члан 9.

Зборник радова са научног скупа је публикација у којој се објављују најквалитетнији радови са научног скупа одржаног у организацији Факултета.

Члан 10.

У оквиру издавачке делатности, Факултет може објављивати и друге публикације, покретати друге библиотеке и едиције, периодичне публикације и листове, у зависности од приспелих рукописа и потреба наставе и науке.

Члан 11.

Факултет може склапати уговоре о заједничким издањима са другим научним установама, факултетима, институтима и издавачко-књижарским предузећима.

ОРГАНИ ИЗДАВАЧКЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 12.

Органи издавачке јединице Факултета су: главни и одговорни уредник, односно руководилац издавачке јединице, секретар издавачке јединице, те уредници и чланови редакције сваке издавачке библиотеке.

Члан 13.

Главни и одговорни уредник, односно руководилац издавачке делатности је продекан за научноистраживачку делатност, а секретара, уреднике и чланове редакције, на предлог декана Факултета, бира Наставно-научно веће Факултета на период од три године.

Исто лице може бити највише још једном бирано на период од три године за главног и одговорног уредника, секретара, уредника библиотека и чланство у посебним редакцијама.

Члан 14.

Главни и одговорни уредник се стара о припреми и реализацији издавачког Плана јединице, о објављивању наставних и научних публикација, одређује и предлаже цену публикације управи Факултета, подноси Извештај Наставно-научном већу Факултета о годишњем раду издавачке делатности, врши и друге послове из области издавачке делатности.

Члан 15.

Секретар издавачке јединице бира се из редова сарадника.

Члан 16.

Свака библиотека има трочлану редакцију, коју чине уредник и два члана.

УСЛОВИ И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 17.

Корпус рукописа издавачког Плана Факултета чине рецензирана дела наставника и сарадника Факултета. Дипломски радови студената могу бити објављени као посебана издања Факултета онда када добију позитивне рецензије.

Члан 18.

Наставно-научно веће Факултета именује рецензенте за сваки од понуђених рукописа. Стручну оцену рукописа за уџбеник, помоћни уџбеник даје рецензентска комисија од најмање 2 (два) члана који морају бити компетентни стручњаци у датој области.

Рецензенти морају бити у вишем или истом звању у односу на аутора рукописа, осим у случају да на територији Републике Србије не постоји рецензент који одговара овим одредбама. Један од рецензента мора бити запослен на другом факултету или одговарајућој научној институцији. Рецензенти могу бити пензионисана лица.

Члан 19.

Наставно-научно веће Факултета може дати рецензију другој издавачкој организацији којом се потврђује да је рукопис адекватан као уџбеник за предмет предвиђен наставним планом Факултета. У том случају се други издавач обавезује да назначи да је књига прихваћена као уџбеник Факултета и да пет примерка уџбеника достави Библиотеци Факултета.

Члан 20.

Главни и одговорни уредник, односно руководилац издавачке јединице, уз консултовање са секретаром, уредницима и редакцијама издавачких библиотека, прима и систематизује нове рукописе, а затим одређује којој ће библиотеци, односно редакцији, одређени рукопис бити понуђен.

Члан 21.

Рукопис не може бити дат у штампу све док Наставно-научно веће Факултета не усвоји позитивне рецензије и док не буду обезбеђена средства за његово објављивање. По усвајању рецензија од стране Наставно-научног већа Факултета, на састанку одговарајуће редакције доноси се одлука о објављивању рукописа.

Члан 22.

Аутор рукописа дужан је да рукопис преда Служби за опште и правне послове Факултета у штампаној верзији, заједно са свим потребним прилозима, или компакт диску (CD) и то у 3 примерка: један за потребе Издавачке јединице, два за достављање рецензентима. Уколико је број рецензента већи, повећава се и број потребних копија рукописа.

Члан 23.

Аутор рукописа дужан је да потпише сагласност о предаји текста у одговарајућем облику:

1. Формат: А4 папира

□ За издање **A5**:

Маргине: Top 6,75 cm; Bottom 6,75 cm; Left 5,15 cm; Right 5,15 cm

Header 6,1 cm; Footer 6,0 cm

□ За издање **B5**:

Маргине: Top 5,25 cm; Bottom 5,25 cm; Left 4 cm; Right 4 cm

Header 4,5 cm; Footer 4,8 cm

2. Фонт: Times New Roman, ћирилична тастатура за текстове на српском језику.

3. Величина слова: наслов рада 14pt, имена аутора и називе њихових институција фусноте 10pt, нумерисане наслове у раду 11pt, остатак текста 12pt.

4. Проред: 1

5. Почетак пасуса куцати од почетка

Аутори у чијем се рукопису налазе карактеристичне табеле, фотографије, специјални симболи и слова, као и они који имају друге специфичне захтеве у тексту, дужни су да се пре предаје текста на прелом и обраду консултују са сарадником задуженим за прелом и компјутерску обраду. Након завршетка прелома, аутор је дужан да провери текст због могућих измена у склопу текста.

Члан 24.

ISBN ознаку за дату публикацију одређује руководилац издавачке јединице из контингента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање носи нову ISBN ознаку.

Члан 25.

УДК класификацију радова у зборницима и годишњацима које издаје издавачка јединица врши Библиотека Факултета.

Члан 26.

Лектура и коректура рукописа обављају се пре припреме за штампу од стране одабраних лектора-сарадника издавачке јединице. Лекторе-сараднике бира руководилац издавачке јединице.

Члан 27.

Припрема лектурисаног рукописа за штампу обавља се у седишту Факултета искључиво уз потписану сагласност аутора и уз одлуку редакције о објављивању рукописа.

Члан 28.

Руководилац издавачке јединице сачињава импресум за публикацију у складу са чл. 6 Закона о издавању публикација Републике Србије који мора да садржи следеће податке и то по наведеном редоследу: наслов публикације, име аутора, податак о издању, податке о изворнику ако је публикација превод (наслов и аутора-е), назив седиште и адресу издавача, име декана за издавача, име главног и одговорног уредника, имена рецензената, имена сарадника (лектор-коректор, преводилац, илустратор, припрема и дизајн, и др.), ISBN или ISSN ознаку, назив и седиште штампарије, тираж, место и годину штампања.

Члан 29.

Руководилац издавачке јединице даје налог секретару издавачке јединице да се обезбеди СІР (Каталогизација у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду. Каталожки запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

Члан 30.

Инверзни отисак копије рукописа на паус папиру обавеза је штампарије предвиђена уговором.

Члан 31.

Избор штампарије се обавља у складу са Правилником о јавним набавкама мале вредности Факултета. Одлука о начину спровођења поступка јавних набавки и избору најповољнијих понуђача за пружање услуга штампања издања Учитељског факултета доноси се на предлог руководиоца издавачке јединице.

Члан 32.

Учитељски факултет издаје *Информатор*, годишњу публикацију која садржи опис студијских програма на факултету, програме за припремање пријемних испита, узорке тестова са претходних пријемних испита, као и друге информације од значаја за студенте.

Информатор се објављује једном годишње, најкасније три месеца пре термина за пријаву кандидата за упис на студије. Све трошкове израде и штампања сноси факултет, и сви приходи од продаје *Информатора* припадају Учитељском факултету. О изради, садржају, објављивању и пласману *Информатора* одлуку доноси руководилац издавачке јединице.

ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 33.

Финансијска средства за штампање публикација обезбеђују аутор и Факултет у складу са својим могућностима и финансијским планом факултета. Факултет обезбеђује средства из сопствених прихода, спонзорстава, донација, из Буџета РС – од Министарства науке РС, и из других извора.

Члан 34.

За одређене публикације (годишњаци, Зборник радова Учитељског факултета и сл.) Факултет, у принципу, обезбеђује цео износ средстава потребних за штампање, што се прецизира посебном одлуком.

Члан 35.

Издавачки План Факултета уграђује се у План јавних набавки и Финансијски план за сваку буџетску годину. У оквиру финансијског рачуноводства води се аналитичка евиденција прилива и одлива средстава која остварује и троши издавачка јединица Факултета, а у оквиру материјалног књиговодства води се аналитичка евиденција издатих наслова.

Члан 36.

Факултет и аутор склапају посебни уговор о међусобним правима и обавезама пре предаје рукописа у штампу. Аутор потписује сагласност да сноси 50% укупних трошкова објављивања рукописа, укључујући лектуру, припрему за штампу и штампање рукописа, на самој одлуци о објављивању издања или на административној забрани у корист штампарије. На име учешћа у финансирању штампања издања ауторима припада 50% тиража. У случају да аутори обезбеде сва потребна средства за штампање публикације, Факултету припада 50% тиража, без икакве надокнаде ауторима.

Уколико се аутор и факултет договоре посебним уговором о преузимању целокупних обавеза штампања и издавања рукописа, факултет са аутором склапа Уговор о ауторским правима и постаје, трајно власник ауторских права над рукописом, а аутор добија део средстава, у складу са постигнутим Уговором, прикупљена продајом.

Члан 37.

Аутор рукописа конкурише лично код Министарства науке за средства којим ће се суфинансирати трошкови издавања публикације, односно трошкови који се односе на ауторов део обавезе. За суфинансирање трошкова издавања годишњака на Факултету и других публикација код Министарства конкурише уредник редакције.

Члан 38.

Надокнада рецензентима за писање стручне оцене рукописа утврђује се посебним интерним актом Факултета.

Члан 39.

Хонорари и накнаде сарадницима издавачке јединице исплаћују се према посебном уговору који сарадници потписују са Факултетом.

Члан 40.

Средства од продаје издања припадају Факултету.

Члан 41.

Продајну цену публикације на основу трошкова њеног објављивања и дистрибуције, те висине пореза, одређује управа Факултета, на основу предлога уредника издања и главног и одговорног уредника, односно руководиоца издавачке јединице.

Члан 42.

О дистрибуцији тиража одлучује управа Факултета у договору са главним и одговорним уредником, односно руководиоцем издавачке јединице.

Члан 43.

По објављивању публикације, руководилац издавачке јединице по један бесплатан примерак издања доставља декану, рецензентима, уредницима и члановима редакције.

Члан 44.

Одштампане примерке у обиму који им припада по основу учешћа у финансирању, аутори преузимају у штампарији.

Члан 45.

За Библиотеку Учитељског факултета одваја се по 3 примерка издатих монографија, и 5 примерака уџбеника, 1 примерак годишњака и 2 примерка Зборника радова. Примерци који се по закону достављају Народној библиотеци Србије, као и по један примерак издања за завичајно одељење Народне библиотеке Ниш и два примерка за Универзитетску библиотеку у Косовској Митровици, факултет службено доставља горе наведеним установама.

Члан 46.

Рукописи уџбеника, помоћних уџбеника и других публикација и које издаје Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу власништво су Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу и аутора и свако неовлаштено умножавање целине или делова текстова, дистрибуција и продаја публикација повлаче дисциплинску и другу одговорност.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Измене и допуне овог правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 48.

Правилник ступа на снагу осмог дана од усвајања на Наставно-научном већу Факултета.

**Председник Наставно-научног већа,
Проф. др Алија Мандак, с.р.**