

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 04-379/1
Датум: 03.07.2024. године
Призрен – Лепосавић

На основу одредби Закона о издавању публикација („Сл.гласник РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05 – др. закон), члана члана 65. Закона о високом образовању („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/21 – аутентично тумачење, 67/21, 67/21 – др. закон и 76/23), члана 56. става 1. тачка 30. и члана 105. Статута Факултета, Наставно-научно веће Учитељског факултета у Призрену са привременим седиштем у Лепосавићу, на својој електронској седници одржаној дана 03. 07. 2024. године, доноси следећи

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ОПШТЕОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин оцењивања и одобравања рукописа, као и штампање и дистрибуциј аосновних и помоћних уџбеника, монографија, научних часописа, зборник арадова 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 у оквиру Плана рада научноистраживачке организације.

Члан 5.

Издавачка делатност факултета реализује се кроз следеће библиотеке: Библиотека: *Уџбеници и помоћни уџбеници*, Библиотека: *Образовање и васпитање и зборници радова са научних скупова који се одржавају на Учитељском факултету*.

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 уџбеницима Учитељског факултета. Помоћни уџбеник је вежбања, практикум, хрестоматија или други садржаји којима се доприноси остваривању наставе у оквиру студијског програма.

Члан 7.

Факултет издаје научни часопис *Образовање и васпитање* и зборнике радова са научних скупова. *Образовање и васпитање* 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 надлежног министарства.
4. Излази редовно и размењују се за одговарајућа домаћа и инострана научна издања.

Образовање и васпитање је публикација класификована као научни часопис од стране надлежног министарства.

Члан 8.

Образовање и васпитање 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 свак издавачке библиотеке.

Члан 13.

Главни и одговорни уредник, односно руководилац издавачке делатности је декан Факултета, 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 који је саставни део Плана рада научноистраживачке организације, 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 наставника и сарадника.

УСЛОВИ И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 16.

Корпус рукописа издавачког Плана Факултета чине рецензирана дела наставника и сарадника Факултета. Изузетни завршни и мастер радови студената могу бити објављени као посебна издања Факултета онда када добиј упозитивне рецензије.

Члан 17.

Наставно-научно веће Факултета на предлог катедре 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 рецензената мора бити запослен на другом факултету или одговарајућој научној институцији. Рецензенти могу бити пензионисана лица.

Члан 18.

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 19.

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 20.

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

Члан21.

Аутор рукописа дужан је да рукопис преда Служби за опште и правне послове Факултета уштампаној 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 рецензената већи, повећава се и број потребних копија рукописа.

Члан22.

Аутор рукописа дужан је да потпише сагласност о предаји текста у одговарајућем облику, одређеном Правилником о уџбеницима.

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.

Члан23.

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

Члан24.

УДК класификацију радова у зборницима и годишњацима које издаје издавачка јединица врши Народна библиотека Србије.

Члан25.

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

Члан26.

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

Члан27.

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, имеглавног 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.

Члан28.

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

Члан29.

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

Члан30.

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 руководиоца издавачке јединице.

ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан31.

Финансијска средства за штампање публикација обезбеђује 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.

Члан32.

За одређене публикације (зборници радова са научних скупова, часопис *Образовање и васпитање* сл.) Факултет, у принципу, обезбеђује цео износ средстава потребних за штампање, што се прецизира посебном одлуком.

Члан33.

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

Члан34.

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

Члан35.

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

Члан36.

За Библиотеку Учитељског факултета одваја се по 3 примерка издатих монографија, и 5 примерака уџбеника, 1 примерак часописа и 2 примерка Зборника радова са научних скупова. Примерци који се по закону достављају Народној библиотеци Србије 7 (седам) примерака, као и 2 (два) примерка за Универзитетску библиотеку у Косовској Митровици, факултет службено доставља горе наведеним установама.

Члан37.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан38.

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

Члан39.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности који је Наставно-научно веће Факултета донело на својој седници одржаној дана 04. 07. 2008. године са изменама и допунама Правилника о издавачкој донетим 03. 04. 2013. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављује се на интернет страници Учитељског факултета.



Председник Наставно-научног већа,

Проф: др Весна Минић, с.р.