

Универзитет у Новом Саду  
Економски факултет у Суботици

Служба за опште и правне послове

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ  
ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У СУБОТИЦИ  
(пречишћен текст)

Донет на седници Савета Факултета: 18. новембра 2021. године

Измене и допуне: 15. децембра 2022. године

На основу члана 47, став 1, тачка 57 и члана 45, став 1, тачка 13 Статута Економског факултета у Суботици бр. 01-1812 од 31.5.2018. године, са изменама и допунама од 20. децембра 2018. године и 28. септембра 2020. године, а сходно члану 2 Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", бр. 37/91 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 - др. закони) и Закону о обавезном примерку публикација ("Сл. гласник РС", бр. 52/2011 и 13/2016), на предлог Наставно-научног већа Факултета, Савет Факултета на седници одржаној дана 18. новембра 2021. године, са изменама и допунама усвојеним на седници одржаној 15. децембра 2022. године доноси:

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА У СУБОТИЦИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се издавачка делатност Економског факултета у Суботици (у даљем тексту Факултет), утврђује се поступак и услови издавања наставне и друге литературе и прибављање наставне литературе других издавача за потребе наставе, у штампаном или електронском формату.

#### **Члан 2.**

Факултет је издавач наставне литературе намењене студентима на свим нивоима образовања које врши, затим других научних и стручних дела наставника и сарадника за које поред студентског постоји и шири интерес јавности.

Факултет може да буде издавач и других публикација које нису обухваћене ставом 1 овог члана уколико за то постоји економска оправданост и/или интерес Факултета.

Факултет може издавати дела из става 1 и става 2 овог члана заједно са другим институцијама из земље и иностранства на основу уговора о сарадњи.

Факултет издаје и научно-стручне часописе „Анали Економског факултета у Суботици“ и „Стратегијски менаџмент“.

#### **Члан 3.**

Наставна литература у смислу овог правилника је литература која се користи у образовном, стручном и научном раду на Факултету.

Наставну литературу чине: уџбеник, монографија, скрипта, приручник, практикум, збирка задатака, збирка референтних текстова, студије, као и друга стручна литература која се користи у настави.

Осим наставне литературе из става 2 овог члана, за потребе извођења наставе могу се користити и: речници, таблице, случајеви из праксе, мултимедијални материјали и други материјали којима се олакшава савладавање програма предмета.

У категорију уџбеника спадају основни уџбеници, скрипта и помоћни уџбеници, односно сва она издања која као таква прихвати Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту Веће Факултета) или други надлежни орган Факултета, а у погледу

квалитета, садржаја и обима одговарају циљевима студијског програма и програма предмета, чији су садржаји утврђени наставним планом и програмом.

#### **Члан 4.**

Основни уџбеници обухватају програмски садржај предмета према усвојеном студијском плану и програму.

Основни уџбеник се може издати и за потребе више предмета студијског плана и програма Факултета.

#### **Члан 5.**

Скрипта и ауторизована предавања могу се користити као привремено учило за одређени предмет или део предмета ако су у складу са студијским планом и програмом, а могу се публиковати само уколико за предмет или његов део не постоји издат основни или помоћни уџбеник.

Приликом издавања привремених учила, примењују се сва утврђена правила из члана 4. овог Правилника, која важе за издавање основног уџбеника.

#### **Члан 6.**

Помоћни уџбеници су практикуми, приручници, репетиторијуми, преводи одабраних текстова, збирке задатака, речници, таблице и сл, тј. сви они материјали који представљају допуну или илустровани део уз уџбеник.

Приликом издавања помоћног уџбеника примењују се сва утврђена правила из члана 4. овог Правилника, која важе за издавање основног уџбеника.

#### **Члан 7.**

Садржај уџбеника мора да одговара циљевима програма предмета за чије савлађивање се користи, као и да буде у складу са достигнућима науке.

#### **Члан 8.**

Уџбеник, поред основног текста, треба да садржи: имена аутора, наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је публикација превод, име преводиоца, које је издање по реду, име уредника публикације, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака публикације, ИСБН број и ознака © (заштита ауторских права) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања, предговор, садржај и библиографију. Предговор и садржај се налазе на почетку уџбеника, а библиографија се може налазити на крају уџбеника, односно на крају сваког поглавља.

Свако поглавље уџбеника осим основног текста може да садржи и резиме, циљ поглавља, питања за проверу знања, теме за дискусију или напомене.

#### **Члан 9.**

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику.

Наставна литература се штампа на језику националних мањина за студенте за које се студије изводе на језику националних мањина.

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Члан 10.**

Врсту и број потребне наставне литературе из члана 1 овог правилника на предлог катедри и центара Факултета доноси Веће Факултета. Врста уџбеника потребних за реализацију одређеног наставног предмета дефинише се студијским програмом и програмом предмета.

У наставно-образовном процесу на Факултету могу се користити само она издања чију је употребу одобрило Веће Факултета.

### **Члан 11.**

У оквиру послова издавачке делатности Веће Факултета:

1. разматра и верификује годишњи план издавачке делатности на основу предлога катедри и центара Факултета,
2. утврђује измене и допуне годишњег плана издавачке делатности,
3. разматра и прихвата извештаје о рецензији.

У оквиру послова издавачке делатности декан Факултета именује и разрешава главне уреднике часописа Факултета, а на њихов предлог секретаре часописа, чланове Редакционог одбора, Издавачког савета и Техничког уређивачког одбора.

### **Члан 12.**

Библиотека у оквиру издавачке делатности обавља следеће послове:

1. израђује предлог годишњег плана издавачке делатности на основу исказаних потреба катедри и центара Факултета,
2. стара се о стварању услова за штампање и продају уџбеника,
3. иницира поступак јавне набавке за услугу штампања,
4. прати обим залиха уџбеника и друге наставне литературе на основу података добијених из магацина књига и скриптарнице Факултета најкасније до 30. септембра текуће године.

## **III ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА**

### **Члан 13.**

На основу иницијативе наставника или сарадника, катедра, односно центар Факултета упућује Библиотеци захтев за издавање уџбеника и других публикација на прописаном обрасцу.

Захтев за издавање уџбеника из става 1 овог члана садржи нарочито: назив издања и његову врсту, ужу научну област, назив предмета за чију реализацију се користи, број страна и тираж.

### **Члан 14.**

У циљу израде финансијског плана и плана јавних набавки за наредну календарску годину, катедре и центри су дужни да Библиотеци доставе свој план издавања до 10. септембра текуће године.

Библиотека израђује предлог годишњег плана издавачке делатности и упућује га Већу Факултета на усвајање.

Веће Факултета разматра и верификује предлог годишњег плана издавачке делатности. Уколико Веће Факултета предлог не прихвати, враћа га Библиотеци на дораду и усаглашавање.

Годишњи план издавачке делатности садржи све елементе које садржи и захтев за издавање уџбеника, упућен од стране катедри Факултета.

#### **Члан 15.**

Све врсте уџбеника подлежу рецензији. На основу предлога који је доставила надлежна катедра, односно центар Факултета, Веће Факултета доноси одлуку о именовану комисије за рецензију уџбеника или других издања.

Декан Факултета издаје решење сваком рецензенту понаособ.

Рецензенту уџбеника се обавезно са рукописом доставља и студијски програм и програм наставног предмета.

#### **Члан 16.**

Сваки члан комисије припрема свој извештај о рецензији уџбеника или другог издања. Рецензију основног уџбеника морају извршити најмање два рецензента која имају наставничка звања и од којих најмање један није у радном односу или у допунском раду на Факултету.

#### **Члан 17.**

Рецензија основног уџбеника треба да садржи наслов дела и име аутора, назив предмета, оцену да ли је предложени рукопис у складу са студијским планом и програмом и да ли обухвата програмски садржај предмета. Поред тога, у рецензији се дају подаци о рукопису: број страна, број прилога, краћи опис садржине, општа оцена педагошких и научних квалитета и сл.

#### **Члан 18.**

Рецензија осталих дела треба да садржи: наслов дела и име аутора, број страна и број прилога, краћи опис садржине и општу оцену научног односно стручног квалитета рукописа.

#### **Члан 19.**

Веће Факултета разматра извештаје о рецензији уџбеника и других издања. Одлука о прихватању извештаја о рецензији са самим извештајем о рецензији доставља се Библиотеци.

На основу одлуке Већа Факултета о прихватању извештаја о рецензији Библиотека покреће неопходне поступке за штампање предметне публикације.

Поновљена издања издају се у потпуности према свим процедурама овог правилника.

Рецензије важе пет година од датума када су написане.

#### **Члан 20.**

Уколико се издање издаје у штампаној форми, аутор Библиотеци предаје припрему за штампу комплетног издања (укључујући и корице) у PDF формату.

Ако је форма издања електронска, аутор Библиотеци предаје издање у једном од следећих формата: PDF, EPUB или HTML. Аутор се стара о томе да се студентима обезбеди приступ електронском издању уџбеника.

Рукопис треба да буде лекторисан, са извршеном коректуром и на истом не сме да буде накнадних измена.

#### **Члан 21.**

Факултет је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и број CIP записа (Cataloguing In Publication) и да га достави штампару. Библиотека врши све активности око прибављања ISBN броја и CIP записа.

#### **Члан 22.**

На свим издањима Факултета обавезно се налази стилизовани важећи знак Факултета.

Издање обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензената,
- издавач: Универзитет у Новом Саду, Економски факултет у Суботици,
- главни и одговорни уредник: декан именом и презименом,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година издања,
- напомену да су сва права задржана уз текст: „Ниједан део ове књиге не може да буде репродукован, преснимаван или преношен било којим средством – електронским, механичким, копирањем, снимањем, скенирањем или на било који други начин, без претходне писане сагласности аутора и издавача“.

Издање обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN.

### **IV ТИРАЖ И ЦЕНА**

#### **Члан 23.**

Иницијални предлог тиража даје се у годишњем плану издавачке делатности

#### **Члан 24.**

Калкулацију продајне цене за свако издање Факултета сачињава Библиотека на основу података добијених од Финансијско-рачуноводствене службе Факултета, а исту одобрава декан Факултета.

Продаја свих факултетских издања врши се у продавницама (скриптарницама) Факултета у Суботици и на одељењима Факултета у Новом Саду и Бујановцу, као и путем других канала продаје.

## **V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ИЗДАВАЧА И АУТОРА**

### **Члан 25.**

Уговором који аутор закључује са Факултетом сва издавачка и друга права везана за издање се са аутора преносе на Факултет.

У склопу истог уговора, за остворено дело из става 1. члана 2. овог правилника, аутору може да припадне накнада (ауторски хонорар).

Укупан износ накнаде за аутора се утврђује у зависности од броја штампарских табака. Накнаду за ауторски табак текста сваке поједине врсте издања утврђује декан Факултета.

Код заједничког издања уџбеника или другог издања, исплату ауторског хонорара Факултет ће вршити према критеријумима који се утврде између суиздавача за свако издање посебно.

### **Члан 26.**

Аутору припада десет бесплатних примерака издања. Уколико издање има више аутора, сваком припада по пет бесплатних примерака.

### **Члан 27.**

Бесплатне примерке издања, према Закону о обавезном примерку публикација, Библиотека доставља и то:

1. Библиотеци Матице српске – шест примерака,
2. Библиотеци Факултета – десет примерака,
3. Библиотеци Факултета - Музејски примерак – један примерак
4. Универзитетској библиотеци – један примерак,
5. Градској библиотеци – један примерак,
6. рецензентима – по један примерак,

Обавезни примерак електронске публикације доставља се депозитној библиотеци у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација. Обавезни примерак електронске публикације доставља се без електронске заштите приступа или са одговарајућом шифром за приступ.

### **Члан 28.**

Без сагласности Факултета није дозвољено да се дело умножава, фотокопира и на други начин користи.

## **VI ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК**

### **Члан 29.**

Главни и одговорни уредник уџбеника и других издања које издаје Факултет је декан Факултета. Главни и одговорни уредник је одговоран за спровођење плана издавачке делатности.

## **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 30.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет страници Факултета.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности број 01-295 од 31. јануара 2019. године.

Број:01-3706/1

У Суботици, 15. децембра 2022. године

Председник Савета Факултета

Проф. др Дејан Брцанов