

На основу члана 45 став 1 тачка 13 Статута Економског факултета у Суботици Универзитета у Новом Саду бр.01-1812 од 31.05.2018. године, а сходно члану 1 став 3 Закона о уџбеницима ("Сл. гласник РС" бр. 27/2018), и 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), на предлог Наставно-научног већа Факултета, Савет Факултета на седници одржаној дана 31. јануар 2019. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

### **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“, „Стратегијски менаџмент“ и „Management Information Systems“.

#### **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. Обим основног уџбеника је у сразмери са бројем часова наставе на предмету. По часу наставе се утврђује норматив од 6-8 страница текста. Укупан обим основног уџбеника за један предмет не може бити већи од 360 страница, формата Б5, маргина по 2 цм, једноструког прореда, нормално спационираног фонта еквивалентне величине фонту Times New Roman 11.

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

Основни уџбеник може писати један или више аутора – наставника са вишегодишњим искуством на предметној ужој научној области. На писању основног уџбеника могу бити ангажовани и сарадници у настави.

#### **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, осим утврђивања обима.

Укупан обим помоћног уџбеника за један предмет не може бити већи од 200 страница, Б5 формата, маргина од по 2 цм, једноструког прореда, нормално спационираног фонта еквивалентне величине фонту Times New Roman 11.

#### **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: име аутора, имена других сарадника, 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 С (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 и ћириличком писму.

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 Департмана 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 департмана Факултета,
2. Утврђује измене и допуне годишњег плана издавачке делатности,
3. Разматра и прихвата извештаје о рецензији,
4. Именује чланове редакције и главног и одговорног уредника научних и стручних часописа „Анали Економског факултета у Суботици“, „Стратегијски менаџмент“ и „Management information Systems“.

## **Члан 12.**

Служба за опште и техничке послове, научни рад и међународну сарадњу (у даљем тексту: Служба) у оквиру издавачке делатности обавља следеће послове:

1. Израђује предлог годишњег плана издавачке делатности на основу исказаних потреба департмана Факултета,
2. Стара се о стварању услова за штампање и продају уџбеника,
3. Иницира поступак јавне набавке за услугу штампања,
4. Учествује у поступку избора најповољнијег штампара у поступку јавне набавке,
5. Стара се о визуелном индентитету и квалитету штампе факултетских издања,
6. Прати обим залиха уџбеника и друге наставне литературе.

## **III ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА**

### **Члан 13.**

Поступак за објављивање дела из члана 2. овог правилника се покреће, по правилу, иницијативом наставника односно сарадника упућеном департману и одлуком односно департмана, која се доноси приликом годишњег разматрања литературе за реализацију студијског плана и програма на Факултету. Поступак за објављивање може иницирати и Служба на основу посебно идентификоване потребе и утврђеног годишњег плана издавачке делатности.

На основу иницијативе наставника или сарадника из претходног става, департман упућује Служби захтев за издавање уџбеника и других публикација на прописаном обрасцу. У циљу израде Финансијског плана и Плана јавних набавки за наредну календарску годину, департмани су дужни да свој план издавања доставе до 15. септембра текуће године.

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

### **Члан 14.**

Служба израђује предлог годишњег плана издавачке делатности и упућује га Већу Факултета на усвајање, као саставни део Финансијског плана и Плана јавних набавки.

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

Годишњи план издавачке делатности садржи све елементе које садржи и захтев департмана за издавање уџбеника.

#### **Члан 15.**

Све врсте уџбеника подељују рецензији. На основу листе могућих рецензента које је доставио надлежни департаман, Веће Факултета доноси одлуку о именовању 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 од којих 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, да ли обухвата програмски садржај предмета, те да ли је исти или сличан уџбеник већ објављен (са знаком када и где). 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 или број прилога, краћи опис садржине, те да ли је исти или сличан наслов објављен код нас и однос са њим, ако 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 Служби.

На основу одлуке Већа Факултета о прихватању извештаја о рецензији Служба 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.**

Текст за објављивање аутор предаје Служби Факултета у електронској форми ћириличким писмом у MS Word-у са унетим формулама, графиконима и табелама. Рукопис треба да буде лекторисан и да је извршена коректура. Аутор даје сагласност да неће бити накнадних измена на рукопису.

#### **Члан 21.**

Факултет је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и број СІР записа (Cataloguing In Publication) и да га достави штампару. Руководилац библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и СІР записа.

#### **Члан 22.**

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

Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензента,
- 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 штампања,
- забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

Задња страна обавезно садржи СІР запис, чији је саставни део међународни број ISBN.

### **IV ТИРАЖ И ЦЕНА**

#### **Члан 23.**

Иницијални предлог тиража даје се у годишњем плану издавачке делатности, а у моменту закључивања уговора са штампаријом тираж се може модификовати у зависности од тренутног стања залиха и процене потреба тржишта.

#### **Члан 24.**

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

Цена издања се формира на основу следећих елемената:

1. Трошкова припреме штампе и штампања,
2. Трошкова рецензије и лекторисања,
3. Ауторских хонорара,
4. Трошкова бесплатних примерака и других административних трошкова,
5. Трошкова малопродајне марже од 10%.

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.**

За створено дело из става 1 члана 2 овог правилника аутору може да припада накнада (ауторски хонорар) чија висина се утврђује уговором који аутор закључује са Факултетом. Истим уговором се сва издавачка и друга права везана за издање са аутора преносе на Факултет.

Укупан износ накнаде за аутора се утврђује у зависности од броја штампарских табака за формат Б5 предметног издања. 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.**

Бесплатни примерци издања обавезно се достављају према Закону о обавезном примерку публикација и то:

1. Народној библиотеци Србије – пет примерака,
2. Матици српској – један примерак,
3. Библиотеци факултета – десет примерака,
4. Универзитетској библиотеци – један примерак,
5. Градској библиотеци – по један примерак,
6. Рецензентима – по један примерак,

### **Члан 28.**

Факултет, односно Служба води бригу о заштити ауторских права свих својих издања. 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 концепције издавачке делатности.

## **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 30.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности донет на седници Савета Факултета од 14.09.2006. године.

### **Члан 31.**

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

Број: 01-295

У Суботици, 31. јануар 2019. године

Председник Савета Факултета  
Др Никола Милићевић, доцент,  
с.р.