



УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА,“ БЕОГРАД
Факултет за пословне студије и право
Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду
www.fpsp.edu.rs



**ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И
ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ
ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО
УНИВЕРЗИТЕТА „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ**

Београд, 2020.

Број: 365-1/20

Датум: 17.08.2020. године

На основу члана 43. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), члана 2. Закона о издавању публикација (Сл. Гласник РС, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. Закон) и чл. 27. и 71. Статута Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Наставно – научно веће Факултета на седници одржаној дана 17.08.2020. године врши измене Правилника број: 417/19 од 13.09.2019. године и доноси нови текст

ПРАВИЛНИКА О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом, уређује се издавање публикација на Факултету за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Старо сајмиште 29, (у даљем тексту: Факултет), утврђују надлежности и органи којима се поверава издавачка делатност, одређују услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора, односно трећих лица (рецензента, лектора, преводаца, коректора, штампара и сл.), као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Публикацијама се сматрају: уџбеници (основни, помоћни и допунски), скрипте, часописи, монографије, магистарске тезе и докторске дисертације, приручници, зборници радова, преводи значајних образовних и научних дела) научностручне и друге публикације које су настале радом наставника, сарадника и спољних сарадника Факултета, за потребе студената Факултета.

II Организација издавачке делатности

Члан 3.

Издавачка делатност на Факултету се остварује у оквиру Јединице за издавачку делатност, као посебне организационе целине у оквиру Факултета, коју чине:

- 1) Савет за издавачко-уређивачку делатност и
- 2) Главни и одговорни уредник.

Члан 4.

Савет за издавачко-уређивачку делатност броји најмање 5 чланова, које Наставно-научно веће Факултета бира из редова наставника и сарадника.

Председника Савета за издавачко-уређивачку делатност бирају чланови Савета.

Мандат чланова Савета за издавачко-уређивачку делатност траје 4 године.

Савет за издавачко-уређивачку делатност доноси одлуке већином гласова броја чланова.

Члан 5.

Делатност Савета за издавачко-уређивачку делатност:

- Предлаже годишњи план издавачке делатности Факултета и прати његову реализацију.
- Прати покривеност наставних предмета уџбеницима.
- Разматра захтеве за издавање уџбеника и других публикација.
- Одлучује о тиражу које у захтеву за издавање уџбеника предлаже аутор.
- Разматра извештаје о рецензији.
- Разматра понуде.
- Врши избор штампарије.
- Припрема и прати реализацију финансијског плана издавачке делатности.
- Обавља и друге послове које му повере декан или Наставно-научно веће Факултета.

Члан 6.

Главни и одговорни уредник уџбеника и других публикација које издаје Факултет је декан Факултета.

Главни и одговорни уредник даје мишљење о публикацији коју припрема за издавање и одговара за издату публикацију.

Члан 7.

Средства за издавачку делатност, делимично или у целини, обезбеђује Факултет из следећих извора:

- наменска средства од оснивача;
- наменска средства од спонзорства и донација;
- стечена средства по основу закупа просторија Факултета;
- преостала средства од продатих издања.

Ако аутор обезбеди најмање 80% потребних средстава за штампање издања, оно се може публиковати и ван утврђеног плана издавачке делатности.

Приходе и трошкове издавачке делатности евидентира рачуноводство Факултета на посебном радном налогу.

Члан 8.

Публикације из члана 2. Правилника се могу издати самостално или у сарадњи са другим издавачима.

Када се публикације издају у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи издавача се уређују посебним уговором који, у складу са одредбама овог Правилника, закључује декан Факултета, по претходно прибављеном мишљењу Савета за издавачко-уређивачку делатност.

Издавање уџбеника и друге наставне литературе

Члан 9.

Приликом издавања уџбеника и друге наставне литературе водиће се првенствено рачуна о унапређивању наставе на Факултету, као и о интересовању и потребама студената Факултета.

Наставна литература обухвата: предметни уџбеник, скрипте, приручнике, практикум, зборнике референтних текстова и студије, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе.

Факултет утврђује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника и друге наставне литературе са аспекта квалитета садржаја (савременост, тачност), структуре (примери, питања, резиме), стила и обима (усклађеност са бројем ЕСПБ).

Сви уџбеници и друга наставна литература чије се објављивање планира требају бити у плану издавачке делатности.

План издавачке делатности усаглашен је са наставним плановима и програмима студијских програма и са планом извођења наставе

На предлог Савета, Наставно-научно веће Факултета, најкасније до почетка наредне школске године, усваја плана издавачке делатности за наредну школску годину која ће се користити на студијским програмима Факултета.

Члан 10.

Предлог за издавање уџбеника аутор или аутори подносе Савету за издавачко-уређивачку делатност.

Предлог за издавање уџбеника садржи:

- 1) назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета, податак да ли се уџбеник објављује први пут или се ради о поновљеном, измењеном или допуњеном издању;
- 2) образложење потребе за објављивање уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника.
- 3) Изјаву аутора да је дело усаглашено са бројем ЕСПБ који носи наставни предмет.

Уз предлог за издавање уџбеника, аутор прилаже један примерак рукописа припремљеног за рецензију.

Поред штампаног примерка аутор прилаже и рукопис предложеног дела у електронској форми.

Члан 11.

Уџбеник мора бити рецензиран од стране најмање два рецензента.

Рецензију из става 1. овог члана могу дати само угледни стручњаци у одговарајућој научној области.

Један рецензент је из редова стално запослених на Факултета са звањем истим или вишим од аутора уџбеника. Други рецензент (није стално запослен на Факултету) треба да буде стручњак из уже научне области којој припада предмет за који је уџбеник намењен.

Рецензија представља исцрпну и детаљну анализу из које се види да ли рецензирана материја обухвата и ком обиму, градиво предвиђено планом и програмом предмета за које се пише уџбеник.

Рецензенте из става 1. овог члана именује Наставно-научно веће Факултета на предлог Савета за уређивачко – издавачку делатност или главног и одговорног уредника.

Критеријуми за избор рецензената

Члан 12.

Критеријуми за избор рецензената часописа „International journal of economics and law“ (IJEL):

1. Чињеница да је рецензент публиковао више радова у области којој припада часопис или монографска публикација, по могућности у часописима из референтних база или категорисаних у ресорном министарствумора бити испоштована.
2. Рецензент је експерт или довољно стручан, тј. поседује довољно знања да може да процени квалитет другог рада.
3. Избегава се сукоб интереса.
4. Избор рецензента је дискреционо право уредништва.

Критеријуми за избор рецензената за монографије и тематске зборнике радова:

1. Рецензент мора бити из делокруга теме монографије или тематског зборника радова.
2. Чињеница да је рецензент публиковао више радова у области којој припада часопис или монографска публикација, по могућности у часописима из референтних база или категорисаних у ресорном министарству мора бити испоштована.
3. Рецензент је експерт или довољно стручан, тј. поседује довољно знања да може да процени квалитет другог рада.
4. Мора бити најмање три рецензента, од којих два морају бити изван установе.
5. Избегава се сукоб интереса.

Скрипте не подлежу обавезној рецензији.

Члан 13.

Пре штампања уџбеника софтверски се анализира аутентичност (оригиналност) предложеног дела. Дозвољени проценат неоригиналности износи 10%.

Након провере аутентичности и прибављања рецензија Наставно-научно веће Факултета доноси одлуку којом се понуђени рукопис прихвата, или не прихвата као универзитетски уџбеник.

Члан 14.

Након прихватања рукописа из члана 10. овог члана, аутор склапа Уговор са Факултетом, који обухвата све стандарде издавања уџбеника из овог Правилника и регулише права и обавезе аутора и издавача.

Члан 15.

На основу уговора из претходног члана, аутор подноси захтев за штампање уџбеника. Захтев за штампање уџбеника аутор подноси Савету за издавачко-уређивачку делатност.

Захтев мора да садржи: назнаку седнице Наставно-научног већа Факултета на којој је рукопис одобрен као уџбеник, назив наставног предмета, на којем смеру и на којој години студија је заступљен предмет и предлог тиража.

Уз захтев из става 1. овог члана, аутор подноси рукопис уџбеника, припремљен за штампу.

Члан 16.

Уџбеници се штампају на стандардном формату са одговарајућим графичким решењима која, на првој страници корица визуелно указују на аутора, издавача и сликовит садржај уџбеника, а на последњој – указују на битне податке из садржаја, рецензије и о аутору.

Уџбеници обавезно садрже следеће: назив и амблем Универзитета, назив и амблем Факултета, редни број појединачног издања, име аутора, назив уџбеника, име рецензента, име лектора, име коректора (ако га има), име главног и одговорног уредника, назив и седиште издавача, тираж, место и година издања, ИСБН-међународни стандардни број за књигу, ЦИП- каталожки запис који издаје Народна библиотека.

Пре штампања уџбеника врши се коректура, прелом рукописа и припрема за штампу.

Након штампања Факултет организује дистрибуцију и складиштење уџбеника.

Члан 17.

Цену уџбеника формира Савет за издавачко-уређивачку делатност на основу следећих елемената:

- тршкова штампања,

- трошкова рецензије,
- ауторског хонорара,
- трошкова продаје, популаризације и других трошкова.

Цена из става 1. овог члана утврђиваће се посебном одлуком Савета за издавачко-уређивачку делатност.

Члан 18.

Савет за издавачко-уређивачку делатност предлаже поновно издавање уџбеника када је од претходног издања остало највише 10% непродатог тиража.

За поновно издање чији је садржај измењен више од 25% подносе сви прилози као за прво издање.

Члан 19.

Издање се не може поновно штампати без сагласности аутора.

Члан 20.

Аутору припада 5 бесплатних примерака уџбеника.

Ако има више аутора, сваком аутору припада по 3 бесплатних примерака уџбеника.

Члан 21.

Бесплатни примерци уџбеника достављају се и : главном и одговорном уреднику, архиви Савета за издавачко-уређивачку делатност, Народној библиотеци, и библиотеци Факултета (три примерка).

Члан 22.

На свим уџбеницима, на једној од страна импресима мора бити одштампано да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста.

Члан 23.

Уџбеници се објављују по правилу на српском језику, ћиричним писмом.

Члан 24.

Уговором из члана 14. овог Правилника, уређују се висина и начин исплаћивања ауторског хонорара.

III Издавање осталих публикација

Члан 25.

Остале публикације у смислу овог Правилника су: монографије, зборници радова, часописи и друга дела у складу са Законом о издавању публикација.

Монографија је научно дело које представља целину одређеног проблема, у чијем списку литературе мора да буде најмање 15 аутоцитата, у којима аутори или аутори превасходно износе резултате својих дугогодишњих истраживања.

Зборник радова је у смислу овог Правилника серијска публикација у којој се објављују прилози сарадника једне или више наставно-научних институција.

Часопис је у смислу овог Правилника серијска публикација која се појављује у одређеном временском интервалу или повремено а садржи научне или стручне прилоге.

Члан 26.

Одредбе овога Правилника се, по правилу, примењују и на остале публикације чији је издавач Факултет.

IV Завршне одредбе

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



Председник Наставно – научног већа

Проф. др Милан Радосављевић