

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
Број: 257/5
Краљево, 22.04.2021. године

На основу Закона о уџбеницима ("Службени гласник РС" број 27/2018), Закона о издавању публикација ("Службени гласник РС" број 37/91; 53/93; 67/93; 48/94; 135/04 и 101/2005- др. закон), члана 49 Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Савет факултета на седници одржаној 22.04. 2021. године на предлог Наставно научног већа и Комисије за издавачку делатност донео је

П Р А В И Л Н И К О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности (у даљем тексту; Правилник) утврђују се циљеви, садржај и организација издавачке делатности Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет).

Овим правилником се уређује издавање публикација на Факултету, утврђује надлежност и органи којима се поверава издавачка делатност, одређују услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности Факултета су:

- обезбеђивање наставне литературе у сврху побољшања квалитета свих видова наставе и унапређења процеса образовања на Факултету;
- издавање монографских и серијских публикација којима се представљају најновији резултати научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника Факултета;
- издавање одговарајућих публикација у циљу промовисања уписа и свих видова студија на Факултету.

Члан 3.

За издавачку делатност Факултета задужени су Комисија за издавачку делатност, Наставно научно веће и декан.

Члан 4.

Факултет може издавати публикације везане за научне области чије се дисциплине изучавају на Факултету и који доприносе побољшању и осавремењивању образовног процеса и научног рада на Факултету, као и друга издања у складу са Законом о издавању публикација.

Члан 5.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање:

- основних уџбеника;
- помоћних уџбеника;
- скрипти;
- монографских публикација;
- серијских публикација;
- осталих публикација.

Члан 6.

Факултет је дужан да се стара о издавању и обезбеђивању наставних публикација потребних за обављање образовно-научног рада, њиховом праћењу и вредновању током употребе.

II КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) састоји се од три члана, које именује Наставно научно веће Факултета на мандатни период од три године. У раду Комисије учествују, по потреби, декан и продекани Факултета.

Рад Комисије је јаван.

Члан 8.

Чланови Комисије бирају председника Комисије.

Председник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води њене седнице, потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

Административно техничке послове за потребе Комисије обавља библиотекар који чува и сређује документацију Комисије, припрема материјал за седнице, води записник и обавља послове око спровођења одлука Комисије и слично.

Члан 9.

Задатак Комисије је организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности на Факултету, а посебно кроз:

- израду Правилника о издавачкој делатности Факултета;
- организовање, усмеравање и унапређивање издавачке делатности Факултета, а у оквирима наставно-научне делатности и финансијских могућности;
- разматрање и давање предлога за издавање свих издања Факултета;
- израду предлога приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Факултета;
- разматра приспеле предлоге за издавање публикација;
- разматра предлоге за именовање рецензената и предлаже Наставно-научном већу њихово именовање;
- разматра приспеле рецензије и предлаже Наставно-научном већу за усвајање;
- доношење одлука и препорука за које је надлежна у складу са овим правилником;
- подношење извештаја о свом раду најмање једном годишње, а по потреби и чешће.

Члан 10.

Комисија за свој рад непосредно одговора Наставно научној већи Факултета.

III ПУБЛИКАЦИЈЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 11.

Наставна литература представља основно и обавезно наставно средство које студенти користе у савладавању предмета студијског програма. Наставна литература обухвата предметне уџбенике, скрипта, приручнике, практикуме, збирке задатака, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе.

Поред наставне литературе могу се користити и помоћни наставни материјали: радне свеске, мултимедијални материјали и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета.

Члан 12.

У образовном раду на Факултету користе се: основни уџбеник, помоћни уџбеник и скрипта.

Основни уџбеник је основно наставно средство и обухвата садржаје предмета утврђене наставним планом и програмом, односно студијским програмом Факултета.

Помоћни уџбеници су: приручници, практикуми, збирке задатака и друга средства којима се доприноси остваривању наставних планова и програма.

Скрипта представљају ауторизована предавања из наставног предмета која се по правилу издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 13.

Монографским публикацијама сматрају се публикации у текстуалној и/или илустративној форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, које испуњавају услове предвиђене одговарајућим законским и подзаконским актима а које имају Каталожки запис у публикацији (Cataloguing In Publication, CIP), укључујући Међународни књижни број (International Standard Book Number, ISBN) као његов саставни део.

За издавање монографских и серијских публикација предлог Комисији, поред катедри, могу да поднесу декан и продекани Факултета.

Члан 14.

Серијским публикацијама сматрају се часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, које се објављују сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама, чије издавање може да траје неограничено, а које имају CIP укључујући Међународни број серијске публикације (International Standard Serial Number, ISSN) као његов саставни део и који је одштампан на сваком броју публикације.

Члан 15.

У остале публикации које издаје Факултет спадају:

- наставни планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на

Факултету;

- информатори и други материјали везани за упис и промовисање свих видова студија;
- публикације везане за курсеве континуиране едукације, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету;
- остале публикације за чијим издавањем се укаже потреба.

Одлуку о издавању публикација из претходног става овог члана доноси декан на предлог Комисије или продекана Факултета. У складу са врстом публикације надлежни продекан је уједно и уредник издања.

Члан 16.

Поступак именовања рецензента, усвајање рецензија и одобравање штампања свих публикација реализоваће се по одредбама Правилника о уџбеницима и другим наставним средствима број 540/6 од 16.05.2013. године.

III ШТАМПАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 17.

Све публикације Факултет може издати у штампаном или електронском облику.

Члан 18.

Наставне публикације се штампају из средстава Издавачког фонда Факултета.

Серијске и остале публикације се штампају из материјалних средстава Факултета.

Монографије се штампају из одобрених средстава Министарства просвете и из сопствених средстава аутора.

Члан 19.

У циљу обезбеђивања средстава за издавање уџбеника и осталих наставних публикација формира се издавачки фонд.

Издавачки фонд сачињавају средства:

- предвиђена финансијским планом Факултета;
- донација;
- остварена дистрибуцијом претходних издања.

Члан 20.

Из средстава Издавачког фонда исплаћују се у целости трошкови штампања основних уџбеника, помоћних уџбеника као и монографских публикација од **општег интереса** за Факултет.

Наставно научно веће утврђује општи интерес Факултета за штампање из претходног става овог члана.

Члан 21.

Износ средстава која се издвајају у Издавачки фонд на годишњем нивоу утврђује се одлуком Савета Факултета на предлог Наставно научног већа.

Члан 22.

На основу законом спроведеног поступка, Факултет утврђује најповољнијег понуђача (штампарију) за штампање наставних публикација. Са изабраним понуђачем декан закључује уговор о штампању 200 примерака одобреног уџбеника према опису и техничким карактеристикама дефинисаним у документацији јавне набавке за текућу годину.

Све публикације које издаје Факултет штампају се ћиричним писмом.

Корице издања су у колору и могу да садрже илустрације.

Аутори свих наставних публикација морају да се придржавају облика и садржине насловне стране (Прилог 1), односно формата публикације, фонта, изгледа текста, изгледа насловне и идентификационе стране, и друго.

Комплетну техничку припрему рукописа за штампање организује аутор публикације.

Члан 23.

Аутор уџбеника може да штампа уџбеник користећи квалитетнију штампу (тврде корице, квалитетника хартија, штампање у боји и друге карактеристике које нису дефинисане спроведеном јавном набавком у текућој години). У овом случају Факултет ће платити износ утврђен према параметрима из претходног члана а преостали износ плаћа аутор из сопствених средстава, средстава остварених на основу пројеката и донација.

Аутор мора да се придржава свих правила која су дефинисана овим Правилником за издања чији је издавач Факултет (облика и садржине насловне стране, односно формата публикације, фонта, изгледа текста, изгледа насловне и идентификационе стране и друго).

IV ФОРМА ИЗДАЊА ПУБЛИКАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 24.

Сва издања Факултета су власништво Факултета и једнообразно на свим уџбеницима (лого едиције) носе ознаку "Уџбеници Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу"

На свим издањима Факултета (на насловној страни) обавезно се налазе стилизовани важећи знак Универзитета у Крагујевцу и знак Факултета.

Члан 25.

Унутрашњи лист обавезно садржи све податке предвиђене законом а нарочито:

- имена аутора са звањима;
- назив публикације;
- имена и звања рецензената;
- издавач: Универзитет у Крагујевцу, Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву, 36000 Краљево, Доситејева 19/А тел 036-383-377; 036-383-378, факс 036-383-380,
- за издавача: декан;
- име и звање уредника издања;
- одлуку о издавању публикације Наставно научног већа Факултета бр. ххх од хххх године;
- тираж публикације;

- ISBN број а на периодичним публикацијама ISSN број;
- каталошки CIP запис;
- назив и седиште штампарије;
- име лектора (ако га има);
- име коректора (ако га има);
- име или назив уредника техничке припреме;
- редни број издања;
- место и година штампања;
- упозорење о забрани прештампавања и фотокопирања.

Сва права задржавају издавач и аутори.

Члан 26.

Библиотекар, као секретар Комисије, врши све активности око прибављања ISBN /ISSN бројева, прибављање CIP записа и достављање бесплатних примерака надлежним установама у складу са важећим прописима.

Члан 27.

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељују:

- укупно 50 примерака ауторима;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци;
- 10 примерака библиотеци Факултета;
- по примерак рецензентима.

V ПРОДАЈА КЊИГА И ОСТАЛИХ ПИСАНИХ МАТЕРИЈАЛА

Члан 28.

Уџбеници су власништво Факултета и продају се у скриптарници Факултета, комисионом продајом, продајом преко књижарских мрежа и у скриптарницама других Факултета, а што ће бити регулисано посебним уговорима.

Факултет може за продају својих публикација да одобри рабат до 20% од продајне цене.

Члан 29.

Фотокопирање уџбеника на Факултету представља кршење Закона о ауторским правима (copyright), па није дозвољено и подлеже одговорности.

Члан 30.

Продајна цена се одређује за сваку наставну публикацију, при чему се води рачуна о томе да се цена мора уклопити у норме студентског стандарда.

При калкулацији малопродајне цене за публикације полази се од укупних трошкова издања који обухватају:

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме
- трошкове прибављања CIP записа и ISBN и УДК броја и слично.

У овим калкулацијама учествује Продекан за наставу, Комисија за издавачку делатност Факултета и Финансијска служба.

Одлуку о продајној цени наставне публикације доноси Савет Факултета.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Активности предвиђене овим Правилником примењују се и уколико се издање налази на електронском медију.

Члан 32.

Поновљена издања издају се у потпуности према процедурама из овог Правилника.

Поновљено издање се не може поново штампати без сагласности аутора.

Члан 33.

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 34.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број 7181/1 од 03.07.2007. године.

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се 8 дана од дана усвајања и објављивања на интернет страни Факултета.



Др Радован Булатовић ред. проф.

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу

Наставно-научном већу

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ

за наставну публикацију (уџбеник, збирка задатака, практикум и сл.)

НАСЛОВ ПУБЛИКАЦИЈЕ:

АУТОРИ И УСТАНОВА У КОЈОЈ СУ ЗАПОСЛЕНИ:

ВРСТА ПУБЛИКАЦИЈЕ:
а) основни универзитетски уџбеник б) помоћни универзитетски уџбеник в) остало

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ КОМЕ ЈЕ РУКОПИС НАМЕЊЕН, НИВО СТУДИЈА, ГОДИНА, СЕМЕСТАР, ЕСПБ:

ТЕХНИЧКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА:		
Да ли је дело припремљено за штампање:	да	не
Обим рукописа: формат _____, бр. страница _____, бр. поглавља _____,		
бр. слика/дијаграма _____, бр. табела _____, бр. једначина _____, бр. прилога _____.		
Литература је написана према јединственој конвенцији ISO 690	да	не
Број коришћене литературе _____,		
Структура рукописа одговара садржају. Наслови су јединствено означени:	да	не
Цртежи и табеле су јасне, јасно означене и са јасним насловима/потписом:	да	не
Ознаке / писање физичких величина и мерних јединица је у складу са ISO 31:	да	не
Да ли постоји абецедни попис појмова:	да	не

ПЕДАГОШКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА:		
Рукопис је у складу са наставним програмом предмета:	да	не
Рукопис је методички прилагођен наставном предмету:	да	не
Обим рукописа је примерен фонду часова наставе:	да	не
Приказана материја је прегледна и јасна:	да	не
Рукопис је у складу са савременим научним достигнућима из предметне области:	да	не

МИШЉЕЊЕ И ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА:		
Рукопис треба дорадити:	да	не
Рукопис задовољава потребне услове и препоручује се за штампу:	да	не
КОМЕНТАР:		

ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ:
Име и презиме рецензента:
Научно/наставно звање:
Матична установа:
Научна област:

Датум, место:

Рецензент:

(потпис)