

Универзитет Привредна академија
Правни факултет за образовање дипломираних
правника за привреду и правосуђе

ПРАВИЛНИК

О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Нови Сад, 2007. година

ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА
Правни факултет за образовање дипломираних
правника за привреду и правосуђе
Нови Сад
број 7/18
датум 28.11.2007. године

На основу члана 2. Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“, број 101/05), и члана 31. Статута Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду, Наставно – научно веће Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду, на седници одржаној 28.11.2007. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
о издавачкој делатности

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се уређује издавање публикација на Правном факултету за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду (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, преводилаца, 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.

Организација издавачке делатности

Члан 3.

Издавачку 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 (пет) чланова, које Наставно – научно веће Факултета бира из редова наставника и сарадника.

Декан Факултета именује председника Савета за издавачко – уређивачку делатност.

Мандат чланова Савета за издавачко – уређивачку делатност траје 4 (четири) године.

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

Члан 5.

Делатност Савета за издавачко – уређивачку делатност:

- 1) Предлаже годишњи издавачки план Факултета и прати његову реализацију;
- 2) Прати покривеност наставних предмета уџбеницима;
- 3) Разматра захтеве за издавање уџбеника и других публикација;
- 4) Одлучује о тиражу које у захтеву за издавање уџбеника предлаже аутор;
- 5) Разматра извештаје о рецензији;
- 6) Разматра понуде;
- 7) Врши избор штампарије;
- 8) Припрема и прати реализацију финансијског плана издавачке делатности;
- 9) Стара се о реализацији појединачних уговора из издавачке делатности;
- 10) Обавља 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:

- 1) наменска средства од оснивача;
- 2) наменска средства од спонзорства и донација;
- 3) стечена средства по основу закупа просторија Факултета;
- 4) 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

Члан 9.

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

Уџбеником се сматра дело које је дефинисано Правилником о уџбеницима.

Правилником о уџбеницима дефинисани су и сви стандарди које уџбеник треба да испуни, односно сви квалитети које уџбеник треба да поседује.

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.

Уз предлог за издавање уџбеника, аутор прилаже два примерка рукописа припремљеног за рецензију.

Члан 11.

Уџбеник мора бити рецензиран од стране најмање два рецензента.

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

Рецензија представља исцрпну и детаљну анализу из које се види да ли рецензирана материја обухвата и у 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 Декана Факултета.

Члан 12.

По прибављању рецензије из члана 11. овог Правилника, Наставно – научно веће Факултета доноси одлуку којом се понуђени рукопис прихвата, или не прихвата као универзитетски уџбеник.

Члан 13.

Након прихватања рукописа из члана 12. овог члана, аутор склапа Уговор са Факултетом, који обухвате све стандарде издавања уџбеника из овог Правилника и регулише права и обавезе аутора и издавача.

Члан 14.

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 15.

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, имена рецензента, има 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 – каталошки запис који издаје библиотека Матице српске у Новом Саду или Народна библиотека.

Члан 16.

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

1. трошкови штампања,
2. трошкови рецензије,
3. ауторски хонорар,
4. трошкови продаје, популаризације и други трошкови.

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

Члан 17.

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 се сви прилози као за прво издање.

Члан 18.

Издање се не може поново штампати без сагласности аутора.

Члан 19.

Аутору припада 5 (пет) бесплатних примерака уџбеника.

Ако има више аутора, сваком аутору припада по 3 (три) бесплатних примерка уџбеника.

Član 20.

Besplatni primerci udžbenika dostavljaju se i: glavnom i odgovornom uredniku, arhivi Saveta za izdavačko – uređivačku delatnost, Matici srpskoj i biblioteci Fakulteta (tri primerka).

Član 21.

Na svim udžbenicima, na jednoj od strana impresuma mora biti odštampano da su autorska prava zadržana i da je zabranjeno svako neovlašćeno umnožavanje, fotokopiranje ili reprodukcija udžbenika, odnosno delova teksta.

Član 22.

Udžbenici se objavljuju po pravilu na srpskom jeziku, ćiriličnim pismom.

Član 23.

Ugovorom iz člana 13. ovog Pravilnika, uređuju se visina i način isplaćivanja autorskog honorara.

Izdavanje ostalih publikacija

Član 24.

Ostale publikacije u smislu ovog Pravilnika su: monografije, zbornici radova, časopisi i druga dela u skladu sa Zakonom o izdavanju publikacija.

Monografija je naučno delo koje predstavlja celinu određenog problema, u čijem spisku literature mora da bude najmanje 15 autocitata, u kojim autor ili autori prevashodno iznose rezultate svojih dugogodišnjih istraživanja.

Zbornik radova je u smislu ovog Pravilnika serijska publikacija u kojoj se objavljuju prilozi saradnika jedne ili više nastavno – naučnih institucija.

Časopis je u smislu ovog Pravilnika serijska publikacija koja se pojavljuje u određenim vremenskim intervalima ili povremeno, a sadrži naučne ili stručne priloge.

Član 25.

Na ostale publikacije Fakulteta po pravilu se primenjuju odredbe ovog pravilnika o izdavanju udžbenika.

Fakultet se stara o štampanju i distribuciji časopisa „Pravo – teorija i praksa“.

Završne odredbe

Član 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i Internet stranici Fakulteta.

Dekan Fakulteta

Prof. dr Aleksandar Ignjatović



