

Република Србија
Академија техничко-васпитачких струковних студија
Број: 01-1/155-9
Датум: 25.06.2020.године
Н И Ш

На основу члана 2 Закона о издавачкој публикацији ("Сл.гласник РС", број 37/91... и 101/05), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа Националног савета за високо образовање РС ("Сл.гласник РС", бр.106/06), члана 28 Закона о уџбеницима и другим наставним средствима ("Сл.гласник РС", бр.72/2009), Наставно-стручно веће Академија техничко-васпитачких струковних студија на седници одржаној дана 25.06. 2020. године, усвојило је:

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО -ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Правилник) уређује се издавачка делатност Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија), утврђују се услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора и рецензената, утврђују органи и надлежности којима се поверава издавачка делатност, и регулишу се друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

За реализацију студијских програма Академије користи се: основни уџбеник, помоћни уџбеник и скрипта.

Основни уџбеник обухвата садржај предмета утврђених студијским програмом.

Помоћни уџбеници су: збирке задатака, практикуми, одобрени текстови, рачунарски програми, таблице, упутства за израду задатака – вежби и други садржаји којима се доприноси остваривању студијског програма.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и друге стручне и научне публикације (часописе, монографије, зборнике радова и друге публикације), на предлог предметног наставника.

Под публикацијом се подразумевају:

- Уџбеници;
- Помоћни уџбеници (збирке задатака, практикуми, приручници и сл.);
- Монографије;
- Зборници радова;
- Часописи;
- Скрипта, као и друге публикације намењене образовном, научном и стручном раду.

Публикације наведене у овом члану могу бити објављене у штампаном и/или електронском облику.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 3.

Академија обезбеђује студентима основне уџбенике, помоћне уџбенике, скрипта, стручне часописе и другу стручну литературу која је у складу са студијским програмом неопходна за савлађивање наставног градива и то у потребном броју примерака и на време, а у оквиру издавачке делатности Академије.

Издавачку делатност Академије спроводе:

- Главни и одговорни уредник – Председник Академије, и
- Издавачки одбор.

Члан 4.

Главни и одговорни уредник је Председник Академије и председник је Издавачког одбора.

Издавачки одбор чине председник Академије, руководиоци Одсека и по 1 наставник са сваког Одсека кога именује председник Академије.

Мандат чланова Издавачког одбора траје најдуже три године.

Члан 5.

Издавачки одбор:

1. Предлаже годишњи издавачки план Академије и прати његово спровођење;
2. Разматра захтеве за издавање публикација, који подноси аутор на обрасцу који је саставни део овог Правилника;
3. Прати покривеност наставних предмета уџбеницима;
4. Утврђује приоритете за издавање публикација Академије;
5. Предлаже могућности за обезбеђивање материјалних средстава за издавачку делатност;
6. Припрема и прати реализацију финансијског плана издавачке делатности;
7. Подноси извештај о раду Наставно-стручном већу Академије и Савету Академије на крају календарске године;
8. Издавачки одбор може разматрати и препоручити за штампу и специфичне публикације, које нису обухваћене чланом 2. овог Правилника.

Издавачки одбор заседа по потреби.

Седницу Издавачког одбора води председник Академије.

Одлука се доноси већином гласова од укупног броја чланова Издавачког одбора.

Члан 6.

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

1. Наменска средства оснивача;
2. Наменска средства од спонзорства и донација; и
3. Сопствених средстава.

3. ИЗДАВАЊЕ НЕПЕРИОДИЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 7.

Све књиге које публикује Академија разврстане се у следеће категорије:

- Уџбеници;
- Помоћни уџбеници (збирке задатака, практикуми, приручници, скрипта и сл.); и
- Монографије.

Свакој од категорија одговара истоимена серија публикација. Свака књига у оквиру једне серије има свој редни број у тој серији.

Члан 8.

Најмање један аутор књиге мора бити у радном односу у Академији или је ангажован у настави.

Аутори књига предају рукопис у Издавачком одбору финалној форми, у PDF формату.

У складу са наменом рукописа, аутори подносе попуњен један од два обрасца, у писаној и електронској форми:

- Образац захтева за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника (ОУ), или
- Образац захтева за рецензирање монографија (ОМ).

Оба обрасца су саставни део овог Правилника.

Образац садржи:

- Имена, звање и називе институција у којима су аутори запослени, својеручни потпис сваког аутора;
- Предложену серију књиге (монографија, уџбеник или помоћни уџбеник);
- Назив књиге;
- Број страна текста;
- Предмети којима је књига намењена (само уколико је књига предложена као уџбеник или помоћни уџбеник);
- Цитате аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију (само уколико је књига предложена као монографија);
- Предложен тираж за штампу;
- Издање по реду књиге (нагласити да ли је ново издање исто или допуњено/измњено);
- Предлог потенцијалних рецензената.

Члан 9.

Издавачки одбор на седници разматра захтев за рецензирање приложене непериодичне публикације, најкасније 30 дана по достављању захтева за рецензирање, са изузетком месеца јула и августа.

На основу увида у рукопис, као и на основу приложеног захтева аутора, Издавачки одбор проверава:

1. Да ли рукопис испуњава основне техничке услове, да би био упућен рецензентима;
2. Да ли је предложен довољан број компетентних рецензената.

Уколико су услови 1. и 2. из претходног става испуњени, Издавачки одбор доноси одлуку о образовању Комисије за рецензирање рукописа, имајући у виду предлог аутора, и упућује рукопис Комисији.

Уколико није испуњен бар један од услова 1. или 2. из претходног става, Издавачки одбор може упутити ауторима упутство за кориговање рукописа или захтева, са роком од 60 дана да се исправи рукопис или захтев. Издавачки одбор може вратити један рукопис или захтев на дораду највише једном.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис.

Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у износу већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Ново издање рукописа не подлеже рецензији ако су у рукопису извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 10 година.

Члан 10.

Комисија за рецензирање рукописа има најмање два члана.

У случају рецензирања рукописа који је предложен као уџбеник или монографија, најмање један члана комисије није у радном односу у Академији.

Члан 11.

Комисија за рецензирање рукописа доставља Издавачком одбору рецензију у року од 60 дана од дана добијања одлуке.

Рецензија се доставља на одговарајућем обрасцу за уџбенике и помоћне уџбенике (РУ), или на обрасцу за монографије (РМ). Оба обрасца су саставни део овог Правилника.

Рецензенти могу доставити заједничку рецензију, или одвојене рецензије.

Рецензије се достављају у писаној и електронској форми.

Члан 12.

Рецензија се пише на обрасцу који је саставни део овог Правилника и садржи следеће:

1. Податке о рецензенту:

- име и презиме,
- академско звање,
- матичну установу и
- својеручни потпис сваког рецензента,

2. Податке о рецензираном рукопису:

- аутор(и),
- наслов рукописа,
- врста рукописа (монографија, уџбеник, помоћни уџбеник...),
- обим рукописа (број поглавља, број страница, слика, дијаграма, табела, прилога и сл),

3. Мишљење о рукопису:

- да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада,
- да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма једног или више предмета,

- да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу садржаја, обима, структуре и језика,

- предлог за категоризацију рукописа (врста публикације),

4. Закључак и оцену:

- предлог за прихватање рукописа за штампу без даљих измена, или

- предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису, или

- предлог да се рукопис не одобри за штампање.

Члан 13.

Издавачки одбор разматра пристигле рецензије за рукопис, и доноси предлог одлуке о рукопису у року од 30 дана од дана достављања последње рецензије.

Предлог Издавачког одбора може бити један од следећих:

1. Рукопис се без измена прихвата за штампу;

2. Рукопис се враћа ауторима на допуну и дораду (у складу са упутствима рецензената);

3. Рукопис се одбија за штампу (са одговарајућим образложењем).

Члан 14.

У случају да Издавачки одбор донесе одлуку 2. из претходног члана, аутори имају рок од 60 дана да допуне и дораде рукопис, у складу са упутствима рецензената. По достављању допуњеног и дорађеног рукописа, процедура се наставља у складу са чланом 11. овог Правилника.

Уколико Издавачки одбор донесе одлуку под бројем 1. или 3. из претходног члана, онда је одлука Издавачког одбора коначна.

Уколико Издавачки одбор донесе одлуку под бројем 3. из претходног члана, онда исти аутори не могу поднети на рецензију рукопис са истим насловом у року крајем од 60 дана.

Члан 15.

Уколико Издавачки одбор донеси одлуку о прихватању рукописа за штампу без даљих измена, аутор доставља финалну верзију рукописа у PDF формату, све пратеће фајлове у одговарајућој електронској форми, као и техничку спецификацију рукописа Издавачком одбору, у року од 90 дана.

Под техничком спецификацијом рукописа подразумевају се следећи подаци:

Наслов рукописа:

- Аутор:
- Тираж:
- Формат:
- Број страна:
- Папир:
- Штампа:
- Корице:
- Штампа корице:
- Повез:
- Пластификација:
- Сlike:
- Припрема и прелом:

Уколико Издавачки одбор закључи да књига у финалној верзији не задовољава одговарајуће техничке стандарде, аутор је у обавези да достави кориговану и технички прихватљиву верзију књиге, у року од 90 дана.

Члан 16.

Књиге се штампају у Б5 формату на офсет папиру од 80 g/m². Корице се штампају са једностраним отиском у пуном колору на 300 g/m² кунстдрук папиру, са сјајном или мат пластификацијом, у тврдом повезу.

Удбеници и помоћни удбеници се штампају са величином слова 11 или 12 тачака.

Монографије се штампају са величином слова 10 или 11 тачака.

Максималан проред је 1,5.

Књиге се по правилу штампају на српском или енглеском језику. Књига може бити штампана и на другом језику, уз образложење аутора, и уз сагласност Издавачког одбора.

Члан 17.

Корице књиге садрже следеће податке, по наведеном редоследу:

1. име и презиме аутора,
2. наслов публикације,
3. податак о издавачу (лого Академије, година издања).

На последњој корици, при дну, по средини се наводи ИСБН број.

Члан 18.

Импресум садржи следеће податке:

1. име и презиме аутора, са звањима,
2. наслов публикације,
3. податке о рецензенту:
 - име и презиме,
 - академско звање,
 - матичну установу,
4. податке о издавачу,
5. податак о издању (серија, број издања),
6. одлука Наставно-стручног већа са бројем и датумом,
7. ИСБН међународни стандардни број за књигу,
8. тираж публикације,
9. припрема за штампу (обрада рачунаром, дизајн),
10. назив и седиште штампарије,
11. место и година издања,
12. Забрањено је репродуковање, дистрибуција, објављивање, прерада или друга употреба овог ауторског дела или његових делова у било ком обиму или поступку, укључујући фотокопирање, штампање или чување у електронском облику, без писане дозволе издавача. Наведене радње представљају кршење ауторских права.

Члан 19.

ИСБН бројеве обезбеђује Академија као регистровани издавач у ИСБН систему. Академија добија одређену групу ИСБН бројева који су на располагању Одсецима,

користиће их када затребају и могу се пренети у следећу годину. Академија узима оптималну количину бројева који су тренутно потребни.

ЦИП каталогизацију обезбеђује библиотека Одсека на основу добијеног ИСБН броја од Академије и на основу добијене коначне верзије публикације у ПДФ формату од стране аутора.

На последњој страни публикације, аутор је у обавези да одштампа каталошки запис ЦИП у неизмењеном облику.

Члан 20.

Академија сноси трошкове штампе књиге.

Уобичајени тираж јесте 120 примерака. Изузетно, на предлог Издавачког одбора, председник Академије може одобрити други тираж поједине публикације.

Целокупни тираж је власништво Академије.

6 примерака у писаној форми и један у ПДФ-у се шаље Народној библиотеци Србије;

1 академски примерак у писној форми се шаље Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“;

10 примерака укупно се уступа ауторима;

10 примерака трајно припада Академији и налази се у библиотеци Одсека;

5 примерака се шаље другим библиотекама у сврху размене, на предлог аутора;

Преосталим примерцима књига располаже Академија, а намењене су по правилу продаји.

Друго и свако следеће издање се штампа само у случају да је распродато претходно издање ове књиге.

Члан 21.

Списак свих издања Академије (разврстаних по категоријама) налази се на сајту Академије и Одсека и редовно се ажурира.

4. ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА КЊИГЕ, АУТОРЕ И РЕЦЕНЗЕНТЕ

Члан 22.

Књига може бити призната као уџбеник, ако постоји један или више предмета који се реализују у Академији, тако да је књигом обухваћено градиво које се излаже на предавањима у оквиру тог/тих предмета. Уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Уџбеник треба да пружи целовит приказ градива и да има трајнији карактер, што укључује теоријске претпоставке, методолошку утемељеност, разграничење (дефинисање) кључних, основних појмова, разраду општих (уводних) и специфичних проблема у тој области.

Свако поглавље уџбеника, поред основног текста, по правилу, треба да садржи и примере, случајеве или илустрације из праксе, као и питања за проверу знања или дискусију.

Делови, поглавља или друге целине морају да буду заокружене и повезане, а њихов редослед логичан.

Члан 23.

Књига може бити призната као помоћни уџбеник (збирка задатака, практикум или приручник), ако постоји један или више предмета, који се реализују у Академији, тако да је књигом обухваћено градиво које се излаже на неком од видова вежби у оквиру тог/тих предмета. Помоћни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Члан 24.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 25.

Аутори уџбеника могу бити лица која су доктори наука, и која имају најмање двогодишње искуство у настави. Једна књига може бити призната као уџбеник, ако садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

Члан 26.

Аутори помоћних уџбеника могу бити доктори наука, магистри, или студенти докторских студија, који имају најмање једногодишње искуство у настави. Једна књига се може признати као помоћни уџбеник, ако садржи најмање 50 страна по сваком аутору.

Члан 27.

Рецензенти уџбеника и помоћних уџбеника морају бити лица у наставном или научном звању у области из које је предложен уџбеник, или помоћни уџбеник.

Члан 28.

Монографија мора бити књига која самостално и свеобухватно обрађује одређену тему из домена неке науке, методолошким поступком примереним својој теми и прихваћеним у датој науци. Монографија мора имати најмање 80 страна по сваком аутору монографије, као и минималан број аутоцитата одређен за поједине категорије монографија.

Члан 29.

Аутори монографија морају бити доктори наука, који имају научне радове у ужој научној области којој монографија припада. Једна књига се може признати као монографија за више аутора, ако књига садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

Члан 30.

Академија издаје монографије следећих нивоа:

- монографија међународног значаја (M12)
- истакнута монографија националног значаја (M41)
- монографија националног значаја (M42)

Члан 31.

Монографија међународног значаја (M12) је научно дело, које обухвата садржаје ваннационалног научног значаја. Ова монографија мора бити написана на енглеском језику. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 7 аутоцитата (тј. У

монографији се цитира најмање 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22 или M23, по сваком аутору монографије).

Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Члан 32.

Монографија истакнутог националног значаја (M41) мора садржати висок научни допринос сваког аутора у ужој научној области. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 7 аутоцитата (тј. у монографији се цитира најмање по 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22, M23, M24, M51) по сваком аутору монографије. Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Члан 33.

Монографија националног значаја (M42) мора садржати научни допринос сваког аутора у ужој научној области. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 5 аутоцитата (тј. у монографији се цитира по 5 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22, M23, M24, M51, M52, M53) по сваком аутору монографије. Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Члан 34.

Рецензенти монографија морају бити истакнути научни радници у земљи или иностранству, који имају значајан научни допринос у ужој научној области из које је предложена монографија. Рецензенти морају имати звање редовног професора или научног саветника. Сваки рецензент мора имати најмање два пута више научних радова, од броја који је предвиђен за аутора у члановима 31., 32. и 33. овог Правилника.

5. ОДРЕЂИВАЊЕ ЦЕНЕ И РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА

Члан 35.

Издавачки одбор одређује цену по којој ће се штампана књига продавати. По правилу, ако је књига без страница у боји, онда је цена продаје књиге три пута већа од цене штампе.

Члан 36.

После извршене продаје књиге, остварена средства се распоређују на следећи начин.

Средства у износу цене штампе књиге припадају Академији, и обрачунавају се по сваком продатом примерку књиге.

Разлика између продајне цене сваког примерка књиге и цене штампе те књиге дели се на следећи начин:

-- 80% је укупан бруто ауторски хонорар свих аутора књиге;

-- 20% су остварена средства Академије.

Износи из овог става се воде на посебној картици.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ И ОБРАСЦИ

Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Академије.

Председајући Наставно-стручног већа Академије



проф. др Саша Николић

Sasha Nikolic