

1285/20  
15.07.2020

## ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ И НАУЧНИМ И НАСТАВНИМ ПУБЛИКАЦИЈАМА ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА

### 1. Опште одредбе

#### Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности и научним и наставним публикацијама Правног факултета (у даљем тексту: Правилник) ближе се одређују општи услови и начин обављања издавачке делатности на Правном факултету универзитета Мегатренд (у даљем тексту: Факултет).

#### Члан 2.

Издавачка делатност обавља се у циљу развоја наставних, образовних, научних и других делатности Факултета и ради подстицања стваралаштва.

#### Члан 3.

Факултет издаје књиге, преводе књига, уџбенике, монографије аутора наставника и сарадника Факултета, зборнике радова, извештаје са конференција, конгреса и симпозија у организацији Факултета и друге службене и периодичнепубликације у облицима штампаних издања, издања преносивих рачунарскимрежама, дискета, ЦД дискова, видео и тонских записа као и других облика издања.

### 2. Врсте публикација

#### Члан 4.

Књигом, у смислу овог Правилника, сматра се непериодична штампана публикација од најмање 49 страница или преко 3 штампарска табака, не рачунајући корице и насловну страну.

Остале публикације које имају најмање 5 страница (9375 словних знакова), а највише 48 страница (90.000 словних знакова) сматрају се брошурама.

Публикације се деле на наставне публикације и научне публикације.

*У наставне публикације* спадају:

1. основни уџбеник,
2. додатна или допунска наставна литература
3. приручник
4. практикум
5. преводи уџбеника
6. ауторизоване скрипте

*Научне публикације* су:

1. монографије
2. монографске студије
3. монографске библиографске публикације, тематски зборници
4. часописи и друге сталне и повремене научне публикације.

#### Члан 5.

Уџбеник, у смислу овог Правилника, је основно научно средство на Факултету у којем се излаже наставно градиво одређено наставним програмом предмета утврђених наставним планом факултета. Уџбеник јесте књига (штампано или електронско издање) која је основна наставна литература за употребу на Факултету, односно за припрему и полагање испита студената, чији је садржај одређен студијским програмом и садржајем одређеног предмета, а чији је аутор/коаутор у звању наставника;

Уџбеником се сматра:

1. штампана књига
2. скрипта
3. хрестоматија
4. ауторизована предавања
5. збирка задатака
6. приручник и
7. друга литература која замењује уџбеник или је његов саставни део, уз услов да је израђена у складу са одговарајућим програмом и планом студија и одобрена за употребу као помоћни уџбеник.

**Основни уџбеник**, по правилу, обухвата целокупну наставну материју за један предмет по важећем наставном плану и његов наслов треба да одговара или је усаглашен са називом наставног предмета.

**Помоћни уџбеник** допуњава основну наставну материју предвиђену наставним програмом (збирке задатака, одабрани текстови, практикуми, речници, приручници и сл.), односно представља практичну и илустровану допуну основног уџбеника.

**Преводи уџбеника** морају носити име аутора, преводиоца и редактора, уз обавезну сагласност аутора и/или издавача за преводјење.

**Научна монографија** је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада.

**Монографска студија** је научна публикација објављена самостално или у склопу неке друге научне публикације и представља допринос науци.

**Монографска библиографска публикација** је научно дело које има минимално 120 страница (једна страна = 1.800 словних знакова). По правилу то је научна грађа, која може да буде заснована на тематским библиографијама и слично.

**Тематски зборник** је колективна научна публикација која на обухватан и стематски начин проучава одређену област научне проблематике и коју издаје научна установа, научн удружење из области културе или еминентни издавач.

**Научни часопис** је научна публикација која објављује резултате научноистраживачког рада. У сталне и повремене публикације спадају зборници научних радова, научни и стручни часописи, билтени, публикације које су намењене студентима за учење CD, DVD издања и слично. Услови под којима се објављују ове публикације (услови за објављивање радова у њима, динамика излажења, тираж итд.) прецизирају се актом о њиховом оснивању односно објављивању, а ако таквог нема – посебном одлуком ННВ-а Факултета.

#### Члан 6.

Монографија, у смислу овог Правилника, је рецензирано научно дело у коме се исцрпно и на целовит начин разматра неки проблем, питање или предмет.

#### Члан 7.

Збирка радова, у смислу овог Правилника, обухвата рецензиране појединачне радове аутора објављене у заједничком издању.

#### Члан 8.

Извештаји с конференција, конгреса и симпозијума издају се по завршетку научних скупова који се одржавају у организацији Факултета и садрже одлуке прихваћене на тим скуповима, апстрактне радова, ауторизоване и рецензиране интегралне текстове поднетих извештаја и закључке дискусија.

#### Члан 9.

Службене публикације издају се у име Факултета као документи који садрже информације везане за делатност Факултета.

Факултет издаје и друге публикације, а нарочито оне које служе као наставна средства (збирке прописа, практикуми, приручници и друго).

#### Члан 10.

Периодичне публикације Факултета објављују се редовно у одређеним временским размацима, у посебним бројевима са различитим садржајем, али под истим насловом.

#### Члан 11.

Факултет издаје своје публикације самостално или у сарадњи са другим издавачима.

У случају када се публикација издаје у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи уређују се посебним уговором.

### 3. Обезбеђење квалитета уџбеника

#### Члан 12.

Обезбеђење квалитета уџбеника ближе се уређује овим поглављем Правилника.

Назив уџбеника, односно друге наставне литературе мора бити усклађен са називом предмета из курикулума акредитованог студијског програма Факултета.

Одбор неће одобрити издавање уџбеника који не испуњава ове услове.

#### Члан 13.

Наставни и испитни материјал може потицати из три извора:

а) **Наставне публикације - литература**, (уџбеник, друга наставна литература и помоћни наставни материјал) који је намењен првенствено образовању студената Економског факултета, који покрива у потпуности или највећим делом наставни програм неког предмета на Правном факултету и чији је аутор наставник Факултета;

б) **Наставне публикације – литература**, са другог домаћег или страног универзитета;

в) **Научне публикације - литература** (монографије, монографске студије, монографске библиографске публикације, тематски зборници и друге научне публикације), научни часописи, зборници и сл. домаћих и страних издавача.

Наставни и испитни материјал на наставном предмету може се обезбедити и комбиновањем ове три групе извора.

#### Члан 14.

У Плану извођења наставе на предмету наставник је дужан да прецизно наведе наставни материјал – литературу, научни материјал – литературу, часописе, зборнике радова и друге едукативне материјале који се користе као извор наставне и испитне материје.

Као наставни и испитни материјали могу се користити наставни материјали – литература, научни материјали – литература, часописи, зборници радова и други материјали на страном језику, када су у питању мастер академске и докторске академске студије.

### **Обим наставног и испитног материјала**

#### Члан 15.

Просечни обим наставног и испитног материјала по часу предавања треба да се прилагоди одговарајућем студијском програму.

**Основни уџбеник**, по правилу, обухвата целокупну наставну материју за један предмет по важећем наставном плану и његов наслов треба да одговара или је усаглашен са називом наставног предмета.

Обим уџбеника одређен је бројем часова и ЕСПБ по предмету. У обим се не рачунају следећи делови текста: садржај, напомене, регистар појмова, литература и питања за проверу знања, речник, као ни библиографија.

Максимални број страница по једном часу наставе износи 5 до 7 страница куцаног текста стандардизованог А4 формата, а ако има доста илустрација (слика, шема, табела и сл.) 8 до 10 страница. Параметри стандардизованог А4 формата су: Фонт: Times New Roman 12 Проред: 1 Маргине: Mirrored - Top 2,54 cm; Bottom 2,54 cm; Inside 3,18 cm; Outside 2,54 cm.

Аутори уџбеника су предметни наставници који су најмање три школске године ангажовани у настави на наставном предмету за који се пише уџбеник. Уџбеник може да има највише до 350 страница.

Уколико уџбеник из одређеног предмета има број страна који превазилази утврђени обим, у план рада обавезно се мора унети податак о томе који делови уџбеника представљају наставни и испитни материјал.

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница из тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен овим чланом правилника.

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

Под измењеним издањем подразумева се издање код којег је извршена корекција постојећих садржаја (без допуна и проширења) које се не односе на отклоњене штампарске и/или правописне грешке.

Под допуњеним издањем подразумева се издање код којег су извршене допуне постојећих садржаја (у проценту већем од 25% ).

Под проширеним издањем подразумева се издање у које су унети нови садржаји. О типу и обиму извршених измена, допуна и/или проширења у односу на претходно издање извештавају рецензенти као и аутори у предговору издања ( у проценту већем од 25% ).

Рецензија је обавезна за прво издање публикације, као и за измењено, допуњено и/или проширено издање публикације.

Рецензија се врши и за наредна издања уџбеника у случају да је садржај рукописа уџбеника измењен и/или допуњен у проценту већем од 25%, на начин и по поступку уређеном овим правилником.

Катедра предлаже најмање два рецензента за основне уџбенике, од којих један мора бити са другог факултета. Предложени рецензенти требају да припадају и одговарају научној области за коју пишу рецензију.

Рецензенти достављају рецензије на извештају о рецензији.

### **Помоћни уџбеник**

#### Члан 16.

Аутори помоћног уџбеника (практикума, збирке задатака) су предметни наставници и/или предметни наставници са предметним сарадницима-асистентима, који су ангажовани најмање једну школску годину наставник, односно најмање три школске године сарадник-асистент у настави на том наставном предмету.

Помоћни уџбеник обухвата одабране текстове, практикуме, збирке задатака, дијаграме и друге садржаје којима се доприноси успешној реализацији студијских програма.

Помоћни уџбеник подлеже рецензији најмање два рецензента из реда наставника изабраних за ужу научну област којој тај предмет припада, од којих један мора бити са другог факултета.

Помоћни уџбеник може да сдржи највише до 200 страница.

### **Скрипта (ауторизована предавања)**

#### Члан 17.

Аутори скрипта су предметни наставници који су ангажовани најмање једну школску годину у настави на том предмету.

Скрипта може да има највише до 200 страница.

Скрипта обухвата ауторизована предавања и издаје се по правилу, у случају кад не постоји одговарајући основни уџбеник.

Скрипта подлеже рецензији најмање једног рецензента из реда наставника изабраног за ужу научну област којој тај предмет припада.

### **Монографија**

#### Члан 18.

**Монографија** је научно или популарно научно дело које интегрално анализира свој предмет, усмерена ужем подручју, предмету, проблему неке науке.

Монографија треба да има и следеће карактеристике:

- мора испуњавати библиографске услове (ISBN и др.),
- мора имати адекватну рецензију (рецензентска комисија треба да се састоји од најмање три угледна научника из тематске области монографије, од којих двоје морају бити изван установе),
- мора имати обим не мањи од 80 страница по аутору, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова, укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 80 x 1800,
- мора имати минимални број библиографских референци (укључујући и аутоцитате) одређен за поједине категорије монографија. (Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких радова истраживача – „Службени гласник РС“ бр. 24/2016 и 21/2017);

**Монографска студија** је научна публикација објављена самостално или у склопу неке друге научне публикације и представља допринос науци. Она мора имати најмање две рецензије чији аутори нису из исте научне институције. Потребно је да таква публикација има најмање 40 страна (једна страна = 1.800 словних знакова), да садржи најмање четири аутоцитата по аутору категорије М20 или М50 (односно, у случају друштвених и хуманистичких наука, категорија М10 или М20 или М40 или М50). Ако има више аутора, не може имати мање од 40 страница по аутору (једна страна = 1.800 словних знакова).

**Монографска библиографска публикација** је научно дело које има минимално 120 страница (једна страна = 1.800 словних знакова). По правилу то је научна грађа, која може да буде заснована на тематским библиографијама и слично. Сваки од аутора мора имати најмање ауторски табак, односно најмање 16 страница текста.

Ако аутори појединачно имају мање од 40 страница (односно мање од одговарајућег броја текстовних знакова), а више од једног ауторског табака ауторског текста [један табак износи 16 страница односно 16 x 1800 текстовних знакова], ауторство се признаје тако што се вредност монографије сваком аутору рачуна по формули  $K/(1+0,2(n-3))$ ,  $n > 3$ .

За сва научне публикације чији је Факултет издавач први аутор мора бити наставник са пуним радним временом на Факултету.

### **Структура уџбеника**

#### Члан 19.

Уџбеници који се користе као извор наставне и испитне материје, а које издаје Факултет, морају поштовати одређене стандарде структуре.

По правилу, за уџбеник који издаје Факултет први аутор мора бити наставник са пуним радним временом на Факултету.

Уџбеник који издаје Факултет садржи предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику.

Свако поглавље, поред основног текста, треба да садржи:

- име и презиме аутора поглавља (уколико је уџбеник резултат рада два или више аутора или коаутора);

- циљ поглавља или шта ће студент сазнати у њему или како ће проучавање поглавља допринети увећавању знања и способности студента;
  - резиме поглавља;
  - питања за проверу знања или дискусију;
  - литературу и референце на један од 4 (четири) начина:
  - а) референце у фуснотама на свакој страни уз обавезну библиографију на крају поглавља или на крају уџбеника;
  - б) референце у енднотама на крају поглавља уз необавезну библиографију на крају уџбеника;
  - в) референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу у енднотама и необавезну библиографију на крају уџбеника;
  - г) списак препоручене литературе на крају уџбеника.
- Препоручује се да уџбеник који издаје Факултет, садржи:
- речник (дефинише главне појмове у уџбенику);
  - индекс појмова;
  - индекс имена.
- Уџбеник – свако поглавље, може да садржи: пример, вежбу, симулацију, илустрацију, задатак, случај из праксе и слично на почетку поглавља и/или крају поглавља и/или интегрисан у текст поглавља.

### *Стил наставне литературе*

#### Члан 20.

Наставна литература мора бити јасна и разумљива студентима.  
 Наставна материја мора бити изложена на начин који студент може лако разумети.  
 Наставна литература мора бити логично структурирана. Делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане, а њихов редослед мора бити логичан.  
 Уџбеник мора бити користан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

#### Члан 21.

На свим издањима је отиснут лого Факултета и Универзитета.  
 Сва издања Факултета носе ознаку „Мегатренд универзитет – Правни факултет“ једнообразно на свим издањима.  
 Прва унутрашња страна (импресум) садржи):  
 ознаку „Мегатренд универзитет – Правни факултет“  
 Назив публикације;  
 • Аутори: имена и презимена аутора, афилијација;  
 • Рецензенти: звање, имена и презимена рецензентата;  
 • Издавач: Мегатренд универзитет, Правни факултет, Београд.  
 • За издавача: декан;  
 • Главни и одговорни уредник: звање, име и презиме, продекан за научно-истраживачки рад;  
 • Технички уредник/ци: име и презиме;  
 • Лектор: име и презиме;  
 • Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач.  
 У случају штампања додаје се:  
 • Штампа: Назив и адреса фирме  
 • Издање:  
 • Тираж:  
 • Штампање одобрио: Одбор за издавачку делатност  
 • Место и година штампања:  
 • Заглавље каталогизације које треба да буде у складу са елементима које даје НБС  
 Друга страница садржи Предговор, а трећа страница Садржај.  
 Последња страна (корица) обавезно садржи бар код са ISBN, а може садржати и кратке изводе из рецензија и кратке податке о аутору-има.

## **Контрола квалитета**

### Члан 22.

Контрола квалитета наставног материјала обухвата: контролу квалитета текста и контролу структуре и обима текста.

Контролу структуре и обима текста врши Одбор за издавачку делатност. Када Одбор да позитивну оцену, руководилац центра предлаже ННВ-у доношење одлуке о именовану рецензената.

Контролу квалитета текста врше рецензенти.

Факултет врши периодично анкетање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Саставни део анкете јесу и питања о квалитету наставног материјала. Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија за обезбеђење квалитета.

Након сваке анкете, Комисија за обезбеђење квалитета идентификује оне уџбенике, монографије, зборнике као и помоћна учила који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 3 (на скали од 1 до 5) и наставницима на предметима на којима се они користе као и катедрама упућује захтев у погледу унапређења њиховог квалитета.

## **4. Поступак издавања наставне и научне публикације**

### **Покретање поступка**

#### Члан 23.

##### **1. Наставна публикација**

Наставници и сарадници (аутор, коаутори – у даљем тексту: аутор) Факултета обавештавају Одбор да имају наставну публикацију (уџбеник, другу наставну литературу и помоћни наставни материјал) за издавање, наводећи радни наслов публикације са захтевом за именовану рецензената.

Одбор предлаже најмање 2 (два) рецензента из реда наставника односно лица у одговарајућем научном звању, из одговарајуће научне области, а који су у истом или вишем звању као и аутор. Поред наставника са факултета, рецензент може бити лице са наставним или научним звањем из друге институције, или наставник који је у пензији, у складу са Законом о високом образовању. ННВ факултета доноси одлуку о одређивању рецензената.

Аутор наставне публикације за издавање доставља рукопис рецензентима, са одлуком из претходног става овог члана, садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма и обрасцем рецензентског листа.

#### Члан 24.

##### **2. Научна публикација**

Наставници и сарадници (аутор, коаутори – у даљем тексту: аутор) Факултета обавештавају Одбор да имају научну публикацију (монографије, монографске студије, монографске библиографске публикације, тематски зборници и друге научне публикације) за издавање наводећи радни наслов публикације са захтевом за именовану рецензената.

Одбор предлаже најмање 3 (три) рецензента из реда наставника односно лица у одговарајућем научном звању, из тематске области монографије, а који су у истом или вишем звању као и аутор, од којих двоје морају бити из друге институције.

ННВ факултета доноси одлуку о одређивању рецензената.

Аутор научне публикације за издавање доставља рукопис рецензентима, са одлуком из претходног става овог члана и обрасцем рецензентског листа.

### **Рецензија**

#### Члан 25.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензије у року од 60 (шездесет) дана од дана доношења одлуке о одређивању рецензената.

Сваки рецензент даје засебну рецензију.

Рецензија садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај предмета, на основу поређења са приложеним садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у наставном плану Факултета);
4. предлог за категоризацију рукописа (уџбеник, друга наставна литература, помоћни наставни материјал); научна литература: монографија, монографска студија, итд).
5. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за издавање, да се одбаци или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа)

Рецензија се подноси на обрасцу Рецензетског листа.

#### Члан 26.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис наставне публикације. Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у обиму већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником. Ново издање наставне публикације не подлеже рецензији ако су извршене измене и/или допуне којима се исправљају техничке 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 5 (пет) година.

#### Члан 27.

Уколико рецензент има примедбе, предлоге и сугестије на поднети рукопис аутор је дужан да сарађује са рецензентом у смислу отклањања изнетих примедби на његов рукопис. Рецензенти су обавезни да извршене измене и/или допуне рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

#### *Поступак доношења одлуке о издавању*

#### Члан 28.

Када се оконча поступак из члана 27. овог Правилника, Одбор разматра рецензије и предлаже ННВ-у факултета:

- 1) да одобри издавање наставне или научне публикације и изврши категоризацију; или
- 2) да одбије издавање рукописа и не изврши категоризацију.

Одлука ННВ-а је коначна.

#### Члан 29.

Одлука ННВ-а факултета доставља се аутору, рецензентима, Центру и архиви Факултета.

#### Члан 30.

Правна служба факултета израђује одлуку из члана 29. и исту потписану доставља аутору са одговарајућим ISBN.

Факултет је у обавези да прибави и каталошки запис СІР и да га достави аутору.

### **5. План издавачке делатности**

#### Члан 31.

Издавању публикација Факултета приступа се на основу годишњег усвојеног Плана издавачке делатности (у даљем тексту: издавачки план).

Предлог издавачког плана припрема Комисија за издавачку делатност на основу предлога наставника, сарадника и Декана.



Издавачки план усваја Наставно-научно веће Факултета до 31. децембра у години за сваку наредну календарску годину.

Издавачки план Факултета може се у току године по потреби допуњавати и мењати.

#### Члан 32.

Издавачким планом утврђује се план издавања, односно доштампавања уџбеника, план издавања других издања (монографија, зборника радова, службених публикација и других издања) и план издања периодичних публикација.

План издавања, односно доштампавања уџбеника садржи:

- 1) наслове уџбеника чије се издавање или доштампавање планира,
- 2) имена аутора,
- 3) обим уџбеника у ауторским табацима.

План издавања других издања садржи:

- 1) наслове издања
- 2) обим издања у ауторским табацима.

План издавања периодичних публикација садржи:

- 1) наслов периодичне публикације
- 2) временски период у коме ће бити издавана публикација у академској години.

На основу утврђеног издавачког плана предвиђају се средства неопходна за годишњу издавачку делатност Факултета.

### 6. Предлог за издавање публикација

#### Члан 33.

Предлог за издавање, односно доштампавање уџбеника аутор подноси писано Комисији за издавачку делатност Факултета.

Предлог за издавање, односно доштампавање уџбеника садржи:

1. наслов уџбеника,
2. име и презиме и звање аутора
3. предмет, односно научно подручје на које се уџбеник односи
4. број студената које се у просеку за претходне три академске године уписују на предмет
5. најмање једну позитивну рецензију (за прво издање а изузетно и за измењено издање уџбеника),
6. писмену изјаву рецензента о покривености претежног дела наставног програма уџбеником и сличности са другим уџбеницима (изражено релативним бројевима) за прво издање уџбеника или о обиму измена и допуна (изражено релативним бројевима) за измењено, односно доштампано издање,
7. податак да ли се уџбеник објављује први пут или као измењено и допуњено издање,
8. број примерака предложених за издавање (најмање 100 примерака а највише троструко више од броја студената који годишње слушају предмет),
9. број ауторских табака.

Комисија прихвата предлог за издавање уџбеника по први пут и уноси га у предлог годишњег издавачког плана ако из изјаве рецензента произилази да:

1. уџбеник покрива најмање 75% наставног програма предмета, односно научног подручја на које се уџбеник односи,
2. постоји сличност највише до 50% са другим уџбеником из истог научног подручја који је објављен у Републици Србији у претходне три године.

#### Члан 34.

Предлог за издавање других издања и периодичних публикација подноси аутор писано Комисији за издавачку делатност Факултета и садржи:

1. наслов издања,
2. образложење предлога за издавање,
3. износ тражених средстава,
4. број примерака публикације која ће се штампати,
5. обим издања у ауторским табацима,
6. припремљен текст публикације која ће се издавати,
7. најмање две понуде штампарско-издавачких предузећа.

### 7. Рецензије и избор издања

#### Члан 35.

За уџбеник који се први пут издаје прибавља се најмање једна позитивна рецензија. Рецензент мора бити из реда истакнутих научних или наставно-научних радника из одговарајућег научног подручја, из Републике Србије или иностранства.

За објављивање измењених издања или доштампавање издања на која је Комисија раније дала сагласност, рецензија није потребна, сем уколико обим измена не прелази 30% првобитног текста.

Рецензента предлаже Наставно-научно веће Факултета.

#### Члан 36.

Комисија за издавачку делатност разматра предлог за издавање, односно доштампавање уџбеника и издавање других публикација и доноси одлуку о уношењу публикације у издавачки план.

Одлука о уношењу уџбеника или друге публикације у издавачки план садржи податке о обиму, тиражу, предвиђеном року штампања публикације и финансијским условима (висини и начину исплате ауторског хонорара, штампарским и другим трошковима, продајној цени, предрачуну добити и друго).

Одлука се доставља аутору уџбеника и стручној служби Факултета.

#### Члан 37.

Након усвајања годишњег издавачког плана, са аутором се закључује издавачки уговор којим се одређују услови штампања, висина и начин исплате ауторског хонорара.

Са аутором мора бити уговорено да на сваком уџбенику који се издаје у складу са овим Правилником треба да буду одштампани:

- 1) назив уџбеника,
- 2) имена аутора и рецензента,
- 3) назив и седиште издавача,
- 4) име лица које представља издавача,
- 5) имена лектора и коректора (ако их има),
- 6) име или назив уредника техничке припреме,
- 7) редни број издања,
- 8) назив и седиште штампарије,
- 9) место и година штампања,
- 10) међународни стандардни број за књигу (ИСБН),
- 11) каталожки запис који издаје Народна библиотека у Београду (ЦИП).

Аутору, у зависности од тиража уџбеника, припада уговором утврђени број бесплатних примерака највише до десет, а ако има више од три аутора, свекоме припада по три примерка.

### 8. Комисија за издавачку делатност

Члан 38.

Комисија за издавачку делатност је стручно тело наставно-научног већа Факултета.

Чланове Комисије за издавачку делатност бира Наставно-научно веће из редова наставника и сарадника на период од четири године.

Члан 39.

Комисија за издавачку делатност обавља следеће послове и задатке:

1. разматра предлоге за издавање, доштампавање, суфинансирање уџбеника и других издања Факултета, односно Универзитета,
2. предлаже годишњи план издавачке делатности, 3. једном годишње подноси извештаје о издавачкој делатности Савету Факултета, односно Наставно-научном већу Факултета.

### 9. Завршне одредбе

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењиваће се од школске 2020/21 године.



Председник Научно наставног већа

Проф. др Весна Балтезаревић