

Број: 05/26-06-17

Датум: 26-06-2017

На основу Члана 9 Закона о издавању публикација (Сл. гласник Републике Србије 37/1991), Члана 17. Закона о високом образовању Републике Србије (Сл. гласник Републике Србије бр. 76/2005, 44/2010), Члана 24, став 1, тачка 14, Статута Високе струковне школе – Интернационални центар за професионалне студије, Београд (у даљем тексту: ИЦЕПС) и у складу са препорукама Националног савета за високо образовање Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Савет ИЦЕПС-а доноси:

Правилник о издавању уџбеника и других публикација Високе струковне школе – Интернационални центар за професионалне студије, Београд

1. Опште одредбе

Члан 1.

У оквиру основне делатности, Висока струковна школа – Интернационални центар за професионалне студије, Београд реализује издавачку делатност у циљу издавања уџбеника и других публикација за потребе студената, наставника, сарадника и других корисника.

Процес издавања уџбеника и других публикација обухвата кораке: утврђивање потребе за издавањем уџбеника или других публикација, план издавања, израду рукописа, његово оцењивање, техничко уређивање, штампање, дистрибуцију и продају издања.

2. Учесници у реализацији издавања публикације

Члан 2.

У реализацији издавања публикације учествују:

1. шефови Катедру,
2. Наставно веће,
3. директор,
4. Одељење финансија,
5. аутор или ауторски тим,
6. Комисија за издавачку делатност,
7. Савет ИЦЕПС-а.

Програм издавачке делатности се реализује у складу са програмом рада ИЦЕПС-а, Статутом ИЦЕПС-а и другим законским прописима Републике Србије.

У циљу посвећености процепу издавачке делатности, ИЦЕПС има Комисију за издавачку делатност чије чланове предлаже Наставно веће из својих редова, а верификује директор ИЦЕПС-а.

Чланови Комисије за издавачку делатност су по један наставник сваке Катедре ИЦЕПС-а и представник Комисије за обезбеђење квалитета.

Члан 3.

Шефови Катедри достављају Наставном већу ИЦЕПС-а предлоге за издавање уџбеника или других публикација, најкасније до 28. фебруара за наредну школску годину.

На основу достављених предлога, Наставно веће:

- разматра предлоге за издавање уџбеника или других публикација,
- утврђује предлог годишњег плана потребе за уџбеницима и другим публикацијама најкасније до 30. Марта за наредну школску годину,
- даје предлог штампања публикација директору ИЦЕПС-а.

На основу предлога Наставног већа, у складу са годишњим планираним активностима ИЦЕПС-а, уз консултације са Одељењем финансија ИЦЕПС-а, директор утврђује годишњи план потреба уџбеника и других публикација.

Члан 4.

На основу одобрења директора, ИЦЕПС уговара посао израде рукописа са аутором или ауторским тимом, при чему се првенствено настоји остварити уговор са предметним наставником.

Предметни наставник услед објективних околности може не прихватити захтев из претходног става овог члана (болест, рад на пројекту...), али у начелу израда наставног материјала јесте обавеза наставника.

На основу оствареног договора, аутор или ауторски тим:

- предлаже Шефу катедре конкретну форму публикације,
- предлаже оперативан наслов, обим, садржај, тираж и динамику израде,
- предлаже измене и допуне у односу на друге до сада коришћене публикације,
- припрема рукопис,
- потписује уговор са ИЦЕПС-ом о издавању публикације.

Након завршетка израде рукописа, Аутор доставља електронску верзију публикације Комисији за издавачку делатност ИЦЕПС-а, ради одабира рецензента.

На основу прегледа електронске верзије рукописа, Комисија за издавачку делатност предлаже рецензенте, а Наставно веће верификује или коригује предлог.

Члан 5.

По завршетку израде рукописа, рецензент:

- прегледа и оцењује рукопис,
- подноси рецензентски извештај на прописаним формуларима.

Рецензентски извештај обавезно садржи следеће податке:

- преамбулу
- опште податке о рукопису
- анализу и оцену рукописа
- оцену и мишљење о рукопису

потпис рецензента, титулу и име институције за коју се везује његов научно-наставни статус

Права и обавезе рецензента регулишу се посебним уговором.

У случају захтева за корекцијом, аутор или ауторски тим врше одговарајуће корективне мере.

Након усаглашавања са захтевима рецензента, аутор или ауторски тим врше техничке припреме за штампу (графичка решења, лекторат, припрема за штампу), за шта аутор или ауторски тим могу ангажовати треће лице (лектора, графичког дизајнера, агенцију која се бави припремом за штампу и сл.).

Коначну форму материјала за штампу аутор или ауторски тим достављају Комисији за обезбеђење квалитета након чије позитивне оцене (у писаној форми) публикација може да се штампа.

Члан 6.

Насловна страна корица књиге – публикације, поред измена аутора и наслова, садржи назив и седиште издавача са годином издања и графичким логоом ИЦЕПС-а.

На првој страни иза корица стоји име аутора, наслов књиге, број издања, пун назив ИЦЕПС-а, место и година издања.

На другој страни стоји име рецензента, подаци о издавачу, лектору, коректору, име ликовног аутора решења корице, име техничког уредника, тираж, ИСБН број (међународни број књига у складу са ЈУС 3 А4 030 1979 и ЈУС А4 040 1981) а на периодичним публикацијама ИССН број (међународни стандардни број за периодичне публикације у складу са ЈУС 3 031 1979) и ознака © (Copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања у складу са чланом 6. Закона о издавању публикација (Сл. гласник Републике Србије бр. 22/91).

3. Дефинисање и категоризација публикације

Члан 7.

Врсте публикација су:

- монографија
- основни уџбеник
- додатна или допунска литература
- приручник
- практикум
- билтен
- часопис
- преводи уџбеника

- ауторске скрипте
- сталне и привремене публикације.

Члан 8.

У уџбенике се уврштавају стручна и научна дела која имају карактер наставног средства и чине основна учила за припрему испита.

Основни уџбеник, обухвата целокупну наставну материју за један предмет по важећем наставном плану.

Помоћни уџбеник допуњава основну наставну материју, односно представља практичну и илустровану допуну основног уџбеника.

Преводи уџбеника се не категоришу, али морају носити име аутора, преводиоца и редактора, уз обавезну сагласност аутора.

Члан 9.

Оквирни обим основног уџбеника је 200-350 страна текста, односно 460.000 - 810.000 карактера, рачунајући празна поља и знакове интерпункције.

Оквирни обим скрипе је од 80-150 страна текста, односно 185.000-350.000 карактера, рачунајући празна поља и знакове интерпункције.

Једна страна текста се састоји од 2.300 словних знакова.

У овај обим нису урачунати илустративни материјал и литература.

Члан 10.

Основни уџбеници, скрипта и остале публикације издају се на српском језику, а могу се осим тога издати и на страним језицима.

Члан 11.

У сталне и привремене публикације се убрајају како публикације које су садржајно намењене студентима за учење тако и друге врсте публикација: зборници радова, часописи, билтени, CD, DVD издања и сл.

Члан 12.

Монографија је научно дело које се бави предметом и суштином одређене научне области.

4. Утврђивање продајне цене уџбеника и других публикација

Члан 13.

Цена публикације утврђују се на основу уговора ИЦЕПС-а и аутора и законских прописа.

Приликом креирања цене, ИЦЕПС је дужан да води рачуна о финансијским могућностима студената.

У поступку креирања цене, директор консултује и Одељење финансија.

5. Завршне одредбе

Члан. 14.

ИЦЕПС је обавезан да достави бесплатне примерке:

- Народној библиотеци Србије, 3 примерка
- рецензентима, по 1 примерак
- сваком аутору, по 3 примерка

ИЦЕПС је у обавези да обезбеди библиотеци ИЦЕПС-а најмање 15 примерака, од тога 5 читаоничких примерака и 10 примерака за изнајмљивање.

Члан. 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Београд,



Високе струковне школе – Интернационални центар за
професионалне студије, Београд

директор, вд

проф. др Срђан Стојановић