

На основу члана 2. Закона о издавачкој делатности ("Службени гласник РС" бр. 101/05) и члана 66. Статута Школе, Наставно веће Високе техничке школе струковних студија у Нишу на седници одржаној, 28.12.2012. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК**

### **о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности**

#### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником уређује се припремање, одобравање и издавање уџбеника и других наставних публикација који се објављују у оквиру издавачке делатности на Високој техничкој школи - Ниш (у даљем тексту: Школа), као и стандарди које треба да испуне.

##### **Члан 2.**

За реализацију студијских програма користи се основна и помоћна уџбеничка литература.

Основна уџбеничка литература обухвата садржај предмета утврђеног студијским програмом и чине је: уџбеници, скрипте и ауторизована предавања.

Помоћну уџбеничку литературу чине: збирке задатака, практикум, тестови, таблице, упутства за израду задатака и вежби и други садржаји који су потребни за остваривање студијског програма.

Поред уџбеника у току студија студенти користе и другу стручну литературу и научне публикације на предлог предметног наставника и сагласности већа студијског програма.

##### **Члан 3.**

Сви уџбеници, стручне и научне публикације, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотеци Школе.

Уколико се дистрибуција уџбеничке литературе врши мимо библиотеке школе, покреће се дисциплински поступак против прекршиоца и суспендује продаја издања до окончања поступка. У случају да се утврди одговорност аутора, изриче му се одговарајућа дисциплинска мера, а остатак примерака издања подели бесплатно студентима.

#### **2. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

##### **Члан 4.**

Комисију за издавачку делатност чини пет чланова Наставног већа из реда наставника и сарадника Школе. Чланове Комисије предлаже директор Школе, а одлуку о именовану доноси Наставно веће. Комисија се бира на период од три године.

#### **Члан 5.**

Комисија за издавачку делатност:

- припрема предлог Правилника о уџбенчкој литератури и издавачкој делатности;
- припрема предлог годишњег плана и плана издавања по семестру са утврђеним приоритетима;
- врши обрачун трошкова издавања уџбеника и даје предлог директору о износу продајне цене уџбеника;
- припрема предлог Ценовника за уџбенике и друге публикације;
- израђује годишњи извештај о раду који подноси Наставном већу;
- припрема предлоге за измену и допуну Правилника о издавачкој делатности;
- обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законом и статутом Школе.

#### **Члан 6.**

Комисија за издавачку делатност одговорна је за реализацију послова издавачке делатности из члана 5. овог Правилника, а извештај о свом раду подноси Наставном већу Школе најкасније до 31. децембра.

### **3. ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 7.**

На почетку семестра Комисија за издавачку делатност објављује позив за подношење предлога за издавање уџбеника, уџбеничке литературе и осталих публикација и то за зимски семестар до 15. јануара, а за летњи семестар до 5. септембра.

#### **Члан 8.**

На основу поднетих предлога, Комисија је у обавези да за сваки семестар текуће школске године направи план издавања публикација до 20 септембра за зимски и до 31 јануара за летњи семестар, а наставници су дужни да на 15 дана пре ових рокова доставе своје предлоге за издавање наставних публикација.

#### **Члан 9.**

Комисија разматра поднете предлоге за издавање наставних публикација, врши класификацију свих поднетих захтева према врсти, значају и степену приоритета и на основу сачињеног извештаја прави издавачки план за сваки семестар и годишњи издавачки план.

#### **Члан 10.**

Издавачким планом утврђује се врста и број потребних уџбеника и других публикација за реализацију плана сваког студијског програма. Комисија упућује предлог издавачког плана за наредни семестар Наставном већу на усвајање, а реализација почиње после усвајања издавачког плана по динамици која је утврђена издавачким планом.

#### Члан 11.

Годишњим планом издавачке делатности, обухватају се сва издања (у штампаном и електронском облику). Планом рада Школе утврђују се финансијска средства за издавачку делатност за наредну школску годину.

### 4. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

#### Члан 12.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји назив: Висока техничка школа - Ниш, као и лого Школе.

*ISBN* (међународни стандардни број за књигу) ознака за уџбеник одређује се из континента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново поновљено, измењено или допуњено издање носи нову *ISBN* ознаку.

За репринт издања није потребан нови *ISBN* број.

#### Члан 13.

Захтев за издавање публикације подноси аутор достављањем предлога Комисији за издавачку делатност.

Предлог треба да садржи:

- име и презиме аутора, њихово зимање и звање,
- наслов публикације,
- назив предмета за који је публикација намењена,
- образложење потребе публиковања
- процену потенцијалних корисника,
- обим публикације,
- имена рецензената.
- Облик издања ( електронски или штампано).

#### Члан 14.

На предлог Комисије за издавачку делатност Наставничко веће одлуком утврђује:

- назив издања који одговара називу предмета за који се издаје,
- име и презиме аутора са кратком професионалном биографијом,
- назив наставног предмета за који се предлаже издање,
- назив студијског програма, године студија и семестар предмета за који се предлаже издање,
- изјава да рукопис покрива 90% градива предмета са прилогом плана рада на том предмету,
- категорија издања ( основна или помоћна уџбеничка литература),
- Облик издања ( електронски или штампано).

#### **Члан 15.**

Након прихватања предлога за издавање публикације, са аутором, односно ауторима, Директор закључује уговор о издању публикације у складу са одредбама овог правилника.

#### **Члан 16.**

Аутор, односно аутори, предају Комисији за издавачку делатност рукописе издања у електронској форми припремљеној за издавање.

### **5. РЕЦЕНЗИЈЕ**

#### **Члан 17.**

Прво издање публикација, као и поновљена издања чији је текст измењен више од 60% подлежу рецензијама.

#### **Члан 18.**

Рецензију уџбеника врше најмање два рецензента. Најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора, из исте научне области из које је публикација, док други рецензенти могу бити научни радници и стручњаци из привреде.

#### **Члан 19.**

Одлуку о именовању рецензената доноси Наставно веће, на предлог комисије за издавачку делатност.

#### **Члан 20.**

Рецензија треба да садржи:

1. податке о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно звање,
- матичну установу.

2. податке о рецензираном делу:

- ауторе,
- наслов,
- предмет коме је рукопис намењен.

3. податке о научно – стручним особинама рукописа:

- да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада.
- да ли је методологија прилагођена предмету.
- податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета).
- у којој мери је реч о изворном делу,
- да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно у концептуалном и језичком смислу.

4. закључак и оцена:

- предлог евентуалне исправке у рукопису,
- предлог за категоризацију рукописа (основни уџбеник, помоћни уџбеник или ауторизована скрипта).
- завршна оцена са препоруком за објављивање или не објављивање публикације.

## 6. ФОРМА И ОБИМ ИЗДАЊА

### Члан 21.

Ауторски табак чине 30.000 словних знакова. Сlike, цртежи, формуле и табеле се обрачунавају као пун текст на штампаној страни уџбеника помножен фактором 2.

### Члан 22.

Сваки уџбеник, који се издаје у складу са овим Правилником садржи следеће податке:

- наслов уџбеника;
- име(на) аутора;
- податак о издању (редни број издања);
- назив, седиште и адреса издавача;
- име овлашћеног лица за издавача;
- имена рецензената;
- имена сарадника (лектор, коректор, припрема и дизајн);
- место и година издавања;
- ISBN.

За уџбеник који се издаје у штампаном облику поред питања из става 1. овог члана мора да садржи и следеће податке:

- назив и седиште штампарије;
- тираж;
- Напомену: "Забрањено прештампавање и копирање. Сва права задржава издавач".

### Члан 23.

Уџбеник се објављује на српском језику. У оквиру предвиђеног тиража бесплатно се додељују :

- 5 примерака аутору,
- 5 примерака библиотеци.
- 5 примерака за потребе каталогизације.

### Члан 24.

Збирке задатака, практикуми, односно приручници, треба да имају највише 10 ауторских табака.

#### **Члан 25.**

Презентације на које се овај Правилник односи су презентација предавања (области) из предмета обухваћеног наставним плановима акредитованих студијских програма Школе.

#### **Члан 26.**

Презентација треба да буде у облику који се може преузети са школског сајта на стандардни начин и користити на типичном рачунару у типичном програмском окружењу.

### **7. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА**

#### **Члан 27.**

При одређивању цене публикације полази се од:

- трошкова штампе,
- тошкова хонорара за ауторе
- трошкови рецензеније и лекторисања.

#### **7.1. АУТОРСКИ ХОНОРАРИ**

##### **Члан 28.**

Износ ауторског хонорара за било који облик издања, одређује се према Ценовнику који утврђује Наставно веће.

##### **Члан 29.**

За стручне и научне радове у којима су аутори потписани као наставници и сарадници Високе техничке школе – Ниш плаћа се ауторски хонорар у складу са Ценовником. Исплата се врши само првопотписаном аутору.

#### **7.2 ЦЕНОВНИК**

##### **Члан 30.**

Све публикације за које се исплаћује ауторски хонорар по овом Ценовнику, морају да испуњавају одговарајуће захтеве Правилника о уџбеницима, другим наставним публикацијама и издавачкој делатности.

##### **7.2.1. УЏБЕНИЦИ, ЗБИРКЕ ЗАДАТАКА И ПРАКТИКУМИ**

##### **Члан 31.**

Ауторски хонорар се исплаћује по ауторском табаку, чија се нето цена формира према вредности бода и коефицијента и то :

- коефицијент **уџбеника** износи 4,5.
- коефицијент **збирке задатака** износи 3.
- коефицијент **практикума** за лабораторијске вежбе износи 1 по вежби, за вежбе чији је циљ учење алата, односно 2, за чији је циљ примена алата.

**Члан 32.**

Уџбеник мора да има најмање 7 ауторских табака.

Уџбеник треба да има највише 15 ауторских табака, односно сразмерно броју планираних наставних недеља. Број страна уџбеника се не ограничава. При обрачуну хонорара за издавање уџбеника признаје се највише 15 ауторских табака.

Захтеви за збирке задатака су идентични као за уџбеник.

Практикум, мора да има најмање онолико вежби колико је предвиђено наставним програмом предмета на који се односи. Једна вежба је минимално једна четвртина ауторског табака. Укупан број страна приручника се не ограничава.

**Члан 33.**

Хонорар за рецензију износи 5% ауторског хонорара, сваком рецензенту.

Хонорар за лектуру износи 2.5% ауторског хонорара.

**Члан 34.**

За поновљено издање, укључујући и измене до 30%, аутору се исплаћује 20% првог ауторског хонорара.

За издање измењено од 30% до 80%, аутору се исплаћује 50% првог ауторског хонорара.

За измене веће од 80%, аутору се исплаћује пуни износ ауторског хонорара.

Комисија за издавачку делатност утврђује проценат измена и допуна издања.

**Члан 35.**

За поновљена издања из претходног члана, врши се лектура и рецензија само измењеног (новог) текста.

**Члан 36.**

Износ ауторског хонорара за:

- уџбенике,
- збирке задатака,
- практикуме.

је одређен обимом публикације, исказаним бројем ауторских табака на основу којег се одређује износ ауторског хонорара, одговарајућим коефицијентом и утврђеном вредношћу бода за вредновање активности:

$$AX = BT * K * VB,$$

где је:

AX	износ ауторског хонорара, исказан у динарима,
BT	број ауторских табака,
K	коефицијент,
VB	вредност бода у издавачкој делатности, исказана у динарима, коју одређује Директор Школе за сваку годину.

## 8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 37.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности од 02. 02. 2009. године.

### Члан 38.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин као и при његовом доношењу.

### Члан 39.

Овај правилник ступа на снагу од дана усвајања.

Директор Школе  
Проф. др Дејан Благојевић

