

На основу члана 25. Статута Рачунарског факултета у Београду, Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној дана 09.05.2008. год. донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником дефинише се начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа за уџбенике, прибављање уџбеника других издавача за потребе наставе и њихово праћење и оцењивање током употребе.

Члан 2.

Основни циљеви из члана 1. овог правилника се остварују:

- обезбеђивањем што квалитетније и јефтиније уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Факултету,
- издавањем дела уџбеничког карактера,
- подизањем угледа Факултета презентацијом најновијих резултата научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника а у виду монографских и серијских публикација,
- рационалним пословањем издавачке делатности уз строгу примену свих прописа из ове области.

Члан 3.

У оквиру едиције „Уџбеници“ Рачунарски факултет (даље: Факултет) издаје:

1. Основне уџбенике - који обухватају садржај наставних предмета утврђених студијским програмима,
2. помоћне уџбенике - литература - одабрани текстови, практикуми, збирке задатака, речници, таблице и други садржаји којима се доприноси успешној реализацији студијских програма,
3. скрипта - ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник,
4. друге стручне и научне публикације које користе студенти у току студија.

Члан 4.

Осим уџбеника и помоћне литературе из члана 3. овог правилника Факултет прибавља и друге уџбенике и литературу домаћих и страних аутора.

Члан 5.

Врсту и број потребних уџбеника из члана 3. и 4. овог правилника на предлог Већа катедре доноси Наставно веће Факултета.

Врста уџбеника потребних за реализацију одређеног наставног предмета дефинише се студијским програмом и програмом предмета.

Члан 6

Одобрење за коришћење литературе у наставном процесу на предлог одговарајуће Организационе јединице Факултета доноси Наставно научно веће Факултета. Сматра се да је сва литература усвојена студијским програмом одобрена за коришћење у наставном процесу. Ако се у анкети студената потврди да за предложени уџбеник студенти имају примедбу, коришћење таквог уџбеника у наставном процесу преиспитаће Наставно-научно веће Факултета на предлог одговарајуће Организационе јединице Факултета и Комисије за квалитет датог студијског програма.

Члан 7.

За предмете на првој и другој години основних студија, ако не постоји литература на српском језику, наставник је обавезан прве године реализације наставе из датог предмета да изда одговарајућу скрипту.

За три године од почетка реализације наставе наставник је у обавези да напише уџбеник.

За трећу и четврту годину основних студија могу се користити скрипте и литература на страном језику.

За предмете на дипломским и докторским студијама може да се користи литература на страном језику, као и објављени чланци у часописима.

За све предмете из студијских програма одређен број литературе која се користи у наставном процесу треба да поседује Библиотека Факултета.

Члан 8.

Ради реализације циљева из члана 1. и 2. овог правилника на нивоу Факултета формира се Савет за издавачку делатност.

Члан 9.

Издавачку делатност на Факултету спроводе:

- Декан,
- Савет за издавачку делатност (у даљем тексту Савет)
- Уредници и уређивачки одбори,
- Служба за рачуноводство и финансије (у даљем тексту Служба).

II ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 10.

Иницијативу за издавање уџбеника покреће руководилац Организационе јединице Факултета подношењем захтева за издавање уџбеника Савету за издавачку делатност. Захтеви за издавања публикација подnose се најкасније до 15. новембра у години која претходи години издавања уџбеника.

Члан 11.

Савет за издавачку делатност врши класификовање свих поднетих захтева према: врсти, значају, степену приоритета, техничким елементима везаним за припрему и штампање, захтеваном року издавања.

На основу материјала из става 1. овог члана Савет сачињава План уџбеника за следећу годину најкасније до краја 15. децембра текуће године.

Члан 12.

План уџбеника усваја Наставно - научно веће Факултета.

Наставно - научно веће може да План уџбеника:

1. усвоји у целости,
2. одбије и предложи корекцију Плана уџбеника Савету за издавачку делатност,
3. одбије као неоснован.

Савет за издавачку делатност задужен је за реализацију Плана уџбеника који усвоји Наставно - научно веће.

Члан 12.

Припрему уџбеника врши: аутор, група аутора или тим одређен за дату активност на начин који одреди Савет за издавачку делатност.

Припрему уџбеника у целости организује аутор или подносилац захтева.

Члан 13.

Све врсте уџбеника подлежу рецензији.

Наставно - научно веће усваја листу рецензената за сваку годину на предлог Савета и разматра заједно са Планом уџбеника.

Одлуку о именовању рецензената доноси Наставно - научно веће на предлог Савета. Рецензенте за уџбеник Савету предлаже Организациона јединица Факултета.

Организациона јединица Факултета предлаже два рецензента, чије независне рецензије, уколико су позитивне, или позитивне након отклоњених недостатака и прилаже уз Предлог за издавање на Рецензентским листовима.

Савет односно Наставно - научно веће може по потреби одредити и трећег рецензента.

Скрипта не подлежу обавезној рецензији.

У прилогу Предлога за издавање подноси се и одштампан коначан текст издања.

Члан 14.

Факултет је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и број CIP записа (Cataloguing In Publication) и да га достави аутору.

Члан 15.

Аутор, група аутора односно подносилац захтева је дужан да припреми рукопис на електронском медију и да их предају штампарској установи.

Форма за штампу мора у потпуности одговарати тексту на основу кога је одобрена.

Аутори врше коначну контролу пре коричења.

Члан 16.

У циљу израде Финансијског плана и за наредну календарску годину Организационе јединице Факултета подносе Савету свој план издавања до 15. новембра текуће године.

III ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 17

У остале публикације које издаје Факултет према Правилнику спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Факултету (радне свеске за полагање испита и сл.),
- информатори и други материјали везани за упис и маркетиншке активности за пропаганду студија,
- инжењерски приручници, таблице и сродни материјали намењени најширим инжењерским круговима за које постоји основана процена да се могу продати у високим тиражима,
- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету,
- остале непоменуте публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Члан 18.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 17. доноси декан на основу предлога у складу са врстом публикације.

Надлежни продекан је уједно и уредник издања, који именује рецензенте, разматра рецензије и врши остале послове уредника издања.

IV ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА УЏБЕНИКА ФАКУЛТЕТА

Члан 19.

Тираж уџбеничке литературе одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од пет година, а за сва остала издања у краћем року (за део тиража намењен продаји) или за једнократну продају.

Члан 20.

На свим издањима Факултета обавезно се налази стилизовани важећи знак Факултета.

Члан 21.

Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензентата,
- Издавач: Рачунарски факултет у Београду, ул. Кнез Михаилова 6/6
- за издавача: Декан,
- главни и одговорни уредник: надлежни продекан (ако општим актима Факултета или одлукама декана није другачије предвиђено),
- име и звање уредника издања (уколико је предвиђен уредник), - одобрено за штампу одлуком Декана,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

Члан 22.

Последња страна обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN.

Шеф библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и CIP записа.

Члан 23.

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељују:

- 3 примерка ауторима,
- 3 примерака библиотеци Факултета,

За дистрибуцију бесплатних примерака одговоран је шеф Библиотеке.

Уколико законом није другачије предвиђено, штампарска установа дужна је да изван предвиђеног тиража бесплатно додели одговарајући број примерака надлежним установама у складу са прописима.

V САВЕТ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 24.

Савет има три члана, од којих два бира Наставно-научно веће факултета на предлог декана а једног студентски парламент факултета.

Чланове Савета именује декан Факултета.

Мандат чланова Савета за издавачку делатност је три године.

Члан 25.

Председника Савета именује Декан из реда именованих чланова.

Председник Савета руководи радом Савета, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Савета.

Члан 26.

Функцију секретара Савета врши шеф Библиотеке или друго лице које шеф Библиотеке за то овласти.

Секретар води записнике и евиденцију, врши пријем материјала за Савет и обавља административнотехничке послове око спровођења одлука.

Члан 27.

Задатак Савета је организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности на Факултету, а посебно кроз:

- израду предлога општих аката из своје надлежности,
- разматрање и давање предлога за издавање свих издања Факултета,
- израду предлога приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Факултета, - разматрање финансијског пословања издавачке делатности,
- израду финансијског плана издавачке делатности за наредну календарску годину, - вођење законом и општим актима предвиђене евиденције,
- давање предлога за отпис издања која се не могу продати,
- подношење извештаја о свом раду за претходну календарску годину, а по потреби и чешће,
- учешће у поступку одабира понуђача у складу са Законом о јавним набавкама,
- давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора средстава за свако издање.

Члан 28.

Наставно- научно веће врши надзор над радом Савета за издавачку делатност.

Члан 29.

Наставно- научно веће је приликом усвајања студијских програма који се реализују извршило претходни увид у предлоге уџбеника и након усаглашавања одобрило листу уџбеника за конкретне наставне предмете.

На основу резултата анкете којима се указује на неадекватне садржаје предвиђене литературом за наставни предмет, Наставно- научно веће и Савет за издавачку делатност могу покренути поступак за измену појединих делова литературе или целе литературе предвиђене за наставни предмет.

VI ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 30.

Приходи од издавања уџбеника остварују се продајом издања и осталих писаних материјала.

Члан 31.

При калкулацији цене уџбеничке литературе полази се од укупних трошкова издавања који обухватају: - укупне трошкове штампања,

- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за ауторе,
- трошкове хонорара рецензената,
- трошкове Савета,
- режијске трошкове Факултета,

при чему се узима у обзир и предвиђена инфлација у текућој години.

Члан 32.

Уколико се на издањима Факултета као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници који су у радном односу на Факултету, Декан на предлог продекана за финансије одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

Члан 33.

За свако конкретно заједничко издање са другим издавачем сачињава се посебан уговор који потписује декан уз претходну сагласност продекана за финансије.

При реализацији издања примењују се све одредбе овог правилника ако посебним уговором није другачије предвиђено.

Члан 34.

Усаглашавање цена издања основних и помоћних уџбеника и скрипти са порастом цена на мало у Републици Србији, ради заштите студентског стандарда, може износити највише до вредности индекса раста цена на мало званично саопштеног од надлежног органа.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Активности предвиђене правилником примењују се и уколико се део издања налази на електронском медију. До доношења нових прописа у вези реално оствариве заштите ауторских права у овој области није предвиђено издавање комплетних издања на електронском медију.

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања од када престају да важе и сви ранији општа акта Факултета која нису у сагласности са истим.

Члан 37.

Поновљена издања издају се у потпуности према свим процедурама правилника.

Рецензије важе пет година од датума када су написане.

За поновљена издања није предвиђено достављање текста Савету уколико нема измена и допуна, у шта не спада отклањање учених штампарских грешака.

Београд,
09.05.2008.год.

Председник Наставно-научног већа

Доц. др Драган Милетић