

На основу члана 26. став 2. и члана 28. Закона о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 62/2006.), члана 2. Закона о издавању публикација ("Службени гласник РС", бр. 37/31 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 і 101/2005), као и чланова 49. и 84. Статута Универзитета "Унион" у Београду, Савет Универзитета "Унион" у Београду, на седници одржаној 19.02.2009. године, донео је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ
И УЏБЕНИЦИМА УНИВЕРЗИТЕТА УНИОН**

Центар за издавачку делатност

Члан 1.

Универзитет "Унион" организује издавачку делатност преко факултета у свом саставу и непосредно.

Факултети у саставу Универзитета могу да донесу опште акте којима уређују своју издавачку делатност

До оснивања центра за издавачку, маркетиншку и консултантску делатност), издавачком делатношћу се непосредно баве Сенат и Секретаријат Универзитета.

Центар за издавачку делатност Универзитета "Унион" у Београду (у даљем тексту: Центар) основаће се као организациона јединица у саставу Универзитета "Унион" без статуса правног лица.

Издавачка делатност Универзитета

Члан 2.

Издавачка делатност Универзитета обухвата:

1. издавање уџбеника, скрипти и часописа;
2. издавање монографија и студија;
3. издавање компакт дискова, аудио и видео публикација;
- 4 издавање других публикација.

Финансирање публикација

Члан 3.

Финансирање издавања публикација Универзитета "Унион" у Београду врши се:

1. из средстава Универзитета "Унион" у Београду;
2. из средстава факултета, о чему органи факултета доносе посебне

одлуке;

3. из средстава обезбеђених продајом публикација;
4. из средстава обезбеђених донацијама и спонзорством;
5. из других средстава.

Презентација и маркетинг издавачке делатности

Члан 4.

Презентација и маркетинг издавачке делатности врши се на следећи начин:

1. издавањем каталога:
 - објављених издања,
 - издања у штампи,
 - издања у припреми;
2. на сајмовима и изложбама књига;
3. на расправама и трибинама поводом значајних издања;
4. на промоцијама;
5. медијским представљањем;
6. web презентацијама.

Главни и одговорни уредник Центра

Члан 5.

Радом Центра руководи Главни и одговорни уредник.

За Главног и одговорног уредника Центра јединице може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да има звање професора Универзитета "Унион" у Београду,
2. да поседује искуство из области издавачке делатности.

Главног и одговорног уредника Центра именује ректор Универзитета "Унион" у Београду.

Мандат Главног и одговорног уредника Центра је две године са могућношћу поновног избора.

Главни и одговорни уредник Центра одговара за садржај који уређује.

До оснивања Центра, ректор именује уредника за сваку појединачну публикацију.

Уређивачки одбор Центра

Члан 6.

Центар има Уређивачки одбор који чине Главни и одговорни уредник Центра и по један представник са сваког факултета, члана Универзитета.

Уређивачки одбор има свог секретара кога именује Главни и одговорни уредник Центра.

Представнике факултета именују Наставно-научна већа факултета.

Мандат чланова Уређивачког одбора траје две године са могућношћу

поновног избора.

До избора чланова Уређивачког одбора, послове из његове надлежности по потреби обављају лица која одреди Сенат, на предлог Наставно-научних већа факултета, за сваку појединачну публикацију.

Надлежност Уређивачког одбора

Члан 7.

Уређивачки одбор:

1. припрема предлог издавачког плана Универзитета "Унион" у Београду, који усваја Савет Универзитета;
2. пружа стручну помоћ Главном и одговорном уреднику у обављању дужности из његове надлежности;
3. бира рецензента за рукописе наставних и научних публикација, уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти;
4. доноси Одлуку којом се рукописи препоручују за издавање;
5. прати реализацију пласмана публикација;
6. усваја малопродајну цену публикације и корекције малопродајне цене;
7. одређује квоту бесплатних примерака публикација;
8. доноси одлуке о надокнади трошкова припреме рукописа;
9. обавља и друге послове из делокруга издавачке делатности које му Главни и одговорни уредник повери.

Разрешење дужности Главног и одговорног уредника и члана Уређивачког одбора

Члан 8.

Главни и одговорни уредник Центра може бити разрешен дужности пре истека мандата, ако:

1. не испуњава услове из члана 5. став 2. овог Правилника;
2. ако неоправдано не врши своју дужност;
3. ако то сам затражи.

Члан Уређивачког одбора може бити разрешен са дужности пре истека мандата, ако неоправдано не врши своју дужност или то сам затражи.

Одлуку о разрешењима из става 1. и 2. овог члана доноси ректор Универзитета "Унион" у Београду.

На одлуку из става 3. главни и одговорни уредник Центра, односно члан Уређивачког одбора може уложити жалбу Сенату у року од 8 дана од дана достављања.

Одлука Сената је коначна.

Монографије, уџбеници и скрипта

Члан 9.

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

Основни уџбеник обухвата садржај предмета утврђен студијским програмом.

Помоћни уџбеници су допунска литература којима се доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма, као што су: збирке задатака, одабрани текстови, практикуми, речници, таблице и други садржаји којима се доприноси остваривању студијских програма.

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

Остале публикације

Члан 10.

Остале публикације обухватају сталне и повремене публикације, као што су преводи уџбеника, часописи, зборници радова, студије, билтени, CD i DVD издања.

Стандарди квалитета публикација

Члан 11.

Садржина уџбеника одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савлађивање користи.

Уџбеник мора да буде логично структуриран тако да делови и поглавља буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник треба да буде написан тако да материја буде јасно изложена.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем.

Обим уџбеника треба да буде у складу са оптерећењем студента на том предмету, према броју ЕСПБ на предмету.

Ови стандарди сходно се примењују на помоћне уџбенике и скрипта, као и на друге публикације.

Контрола квалитета

Члан 12.

Квалитет уџбеника и монографија и других сличних публикација контролише се путем рецензије целог дела.

Квалитет радова у часописима и зборницима радова контролише се путем рецензије појединачних радова.

Рецензента одређује Уређивачки одбор, а до избора Уређивачког одбора, уредник сваке појединачне публикације.

Након добијања позитивне рецензије, Уређивачки одбор усваја одлуку којом препоручује издавање Главном и одговорном уреднику или уреднику часописа или друге повремене публикације.

Рукопис

Члан 13.

Аутор предаје рукопис у електронском облику.

Рукопис обавезно садржи и резиме на енглеском језику, као и кратку професионалну биографију аутора.

Рукопис се предаје у слогу Times New Roman, величине 12, проред 1.5 .

Једна страна текста се састоји од 2300 словних знакова.

Рукописи који су добили препоруку за издавање упућују се на лектуру и коректуру.

Припрема за штампу

Члан 14.

Пре издавања, рукописи се спремају за штампу у сарадњи са штампаријом, штампају на паусу, додељује им се ISBN број, ради се импресум, а затим се шаљу Народној библиотеци Србије која врши каталогизацију.

Штампање

Члан 15.

Када Народна библиотека Србије врати рукопис Универзитету, ректор Универзитета доноси коначну одлуку о штампању.

Одлука ректора садржи:

- назив публикације,
- које је издање по реду,
- име/имена аутора или преводилаца.
- у колико примерака се издаје.

Уџбеници и друге публикације штампају се на српском језику ћирилицом.

Публикације на страним језицима штампају се на одговарајућем страном језику.

Ауторски хонорар

Члан 16.

Ауторски хонорар се исплаћује само за рукописе који ће бити објављени. Висина ауторског хонорара за уџбенике и друге публикације одређује се издавачким уговором.

Достављање публикација библиотекама

Члан 17.

Универзитет "Унион" у Београду, као издавач или суиздавач, дужан је да достави примерке публикација следећим институцијама:

- Народној библиотеци Србије - 5 примерака;
- Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић" у Београду - 3 примерака
- Библиотеци Универзитета "Унион" - 5 примерака.
- Аутору (ауторима) и преводиоцу (преводиоцима) припада по 5 бесплатних примерка публикације.

Ступање на снагу

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

У Београду,
бр. А 093-01/09
дана, 19.02.2009.



Председник Савета,
Проф. др Радомир Бојковић