

Број: 1029/23

Датум: 29.03.2023. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању Републике Србије („Службени гласник РС“ број 88/17, 27/18, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21 и 67/21) и члана 76. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Сенат ДУНП на седници одржаној дана 29.03.2023. године, донео је следећи

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1.0 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о издавачкој делатности (у даљем тексту Правилник) утврђује стандарде квалитета уџбеника и наставне литературе, организацију издавачке делатности Државног универзитета у Новом Пазару (у даљем тексту ДУНП), поступке за обезбеђење квалитета уџбеника и друге наставне и испитне литературе која се користи на свим нивоима студија на универзитету и департманима у саставу Универзитета (у даљем тексту департман).

Члан 2.

У образовно научном раду на ДУНП користе се:

- основни уџбеници,
- помоћни уџбеници,
- скрипте,
- монографске публикације,
- серијске публикације,
- остале публикације.

Основни или предметни уџбеник је основно и обавезно наставно средство које се користи у настави и обухвата садржај наставног предмета који је утврђен студијским планом и програмом.

Помоћни уџбеници су практикуми, приручници, збирке задатака и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних планова и програма у оквиру студијских програма.

Скрипте су ауторизована предавања и имају привремени карактер до издавања уџбеника.

Монографија је научно дело које представља целину одређеног проблема, при чему аутор или аутори износе резултате својих дугогодишњих истраживања. У списку литературе монографије мора да буде најмање 15 аутоцитата.

Серијске публикације или часописи садрже научне и стручне прилоге, а издају се у одређеним временским интервалима или повремено.

Зборник радова је серијска публикација у којој се објављују прилози научних, стручних и других садржаја, једне или више наставно научних институција. Посебну врсту зборника чине публикације које садрже радове саопштене на научним и стручним скуповима.

Студенти у току студија могу користити научне и стручне публикације (монографије, резултате истраживања, зборнике, часописе и др.)

Члан 3.

Сва наставна литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора у потпуности да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Члан 4.

Уџбеници и остала наставна литература коју издаје ДУНП намењена је првенствено образовању студената ДУНП, али могу је користити и студенти других универзитета, као и остала заинтересована лица.

Члан 5.

Издавачку делатност на ДУНП спроводе:

- Ректор универзитета
- Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту Комисија),
- Служба за материјалне и финансијске послове (у даљем тексту Служба).

Члан 6.

ДУНП може да уђе у саиздаваштво са другим универзитетима, факултетима, научним организацијама, издавачким предузећима, итд., а у складу са одредбама овог Правилника и споразума о сарадњи са издавачем.

Члан 7.

За обављање послова у оквиру издавачке делатности ДУНП може, на предлог Комисије, да ангажује стучно лице или установу са којима склапа посебан Уговор.

2.0 СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ПУБЛИКАЦИЈА НА ДУНП

Члан 8.

Уџбеници чији је издавач ДУНП и који се користе на Универзитету као предметни уџбеници треба да испуне услове у погледу садржаја, дидактичке обраде и техничке опремљености.

Члан 9.

У погледу општих критеријума, уџбеник треба да буде конципиран према захтевима и структури студијског програма, односно наставног предмета за чије је изучавање намењен, тако да прати достигнућа науке, односно уметности у тој области.

Потребно је да уџбеник:

- подстиче и мотивише студенте на активно самостално учење, проучавање и повезивање теорије и праксе,
- упућује студенте на различите изворе знања,
- кореспондира (хоризонтално и вертикално са другим уџбеницима одговарајућег усмерења (студијског програма),
- доприноси остваривању информативних, опаративних и формативних задатака наставе, у складу са компетенцијама за које ДУНП оспособљава своје студенте,
- уважава специфичности и циљеве наставно-образовне делатности ДУНП,
- развија код студената креативне способности, критичко и стваралачко мишљење и педагошко-методолошку структуру,
- подстиче и оспособљава студенте за самостално стицање знања, перманентно образовање и истраживачки рад.

Члан 10.

У погледу дидактичко-медиких критеријума, потребно је да уџбеник буде:

- усклађен са програмом наставног предмета и доприноси остваривању циља и задатака тог предмета;
- структуриран у складу са сазнањима и методологијом матичне науке, савременим дидактичким сазнањима и захтевима методике одговарајућег наставног предмета;
- обликован тако да подржава савремене системе и облике наставе (комуникацијску, пројектну, искуствену, активну, проблемску и друге врсте), упућује на друге изворе сазнања и подстиче на проширивање и продубљивање снања, искуства и интересовања.

Члан 11.

Етички критеријуми уџбеника треба да се темеље на истинитости, проверљивости и објективности уџбеничког садржаја, опште прихваћеним и националним вредностима.

У тексту уџбеника нису дозвољене дисквалификације и омаловажавање наставних и истраживачких резултата колега, друштвених група, раса, нација или пола.

Члан 12.

Уџбеник, поред основног текста, треба да садржи:

- садржај,
- јасно структурирана поглавља са циљем и резимеом поглавља,
- напомене (у фуснотама или еднотама),
- референце,
- литературу,
- индекс појмова,
- индекс имена.

Члан 13.

Литература и референце могу бити наведене на један од следећих начина:

- референце у фуснотама на свакој страни уз обавезну библиографију на крају поглавља и на крају уџбеника,
- референце у еднотама на крају поглавља уз необавезну библиографију на крају уџбеника,
- референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу у еднотама и необавезну библиографију на крају уџбеника,

Литература садржи попис свих извора, тј. књига, монографија, радова, зборника, податке са интереса, програме, стандарде и др. Сваки цитат у раду мора бити заступљен у попису литературе и обрнуто. Библиографски подаци могу бити поређани абecedним редом или по редоследу коришћења у уџбенику и морају садржати имена аутора, годину издања, наслов рада (књиге), назив часописа и његов број и број волумена као и број страница (од-до) рада, итд.

Члан 14.

Уџбеник треба да буде писан тако, да текст истог, одликују:

- јасност,
- прецизност,
- систематичност,
- логичко-садржајна повезаност,

У тексту уџбеника морају се поштовати језичке и правописне норме.

Члан 15.

У складу са тематиком и научно-стручном облашћу, основни текст уџбеника обухвата, поред изложене материје, одговарајуће примере, илустрације, табеле и задатке који су интегрисани у тексту уџбеника.

Пожељно је да уџбеник садржи тестове помоћу којег студенти могу самостално да утврђују достигнути ниво овладаности садржајима, проверавају своја знања и усавршавају компетенције предвиђене студијским програмом одговарајућег наставног предмета.

Просечан обим обавезног наставног и испитног материјала по часу предавања не треба да буде већи од осам страна основног уџбеничког текста.

Члан 16.

Обим наставног и испитног материјала за одређени предмет одређује се према следећим елементима:

- укупан број радних часова по семестру,
- укупан број радних часова које студент треба да посвети савладавању материје тог предмета, имајући при том у виду коефицијенат оптерећености студента,
- број часова активне наставе на предмету; време које је просечном студенту потребно за савладавање писаног текста, сложеност материје.

Члан 17.

Обим, односно број страница предметног уџбеника треба да буде сразмерно усклађен са бројем ЕСПБ бодова предмета и другом наставном литературом која се користи за дати предмет.

Члан 18.

Уколико је уџбеник, који се користи, већег обима од материје која је предвиђена студијским програмом одређеног предмета или прелази допуштен обим, предметни наставник је дужан да означи делове уџбеника (поглавља и странице) који ће се користити.

3.0 КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 19.

Комисија има 5 чланова, које Сенат именује из реда наставника ДУНП. Мандат Комисије траје колико и мандат ректора.

Члан 20.

Председника Комисије именује Сенат из реда редовних /ванредних професора ДУНП. Председник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

Члан 21.

Дужности Комисије су:

- да у оквирима наставно-научне делатности и финансијских могућности организује, усмерава и унапређује издавачку делатност Универзитета, да разматра поднете предлоге за штампање наставних публикација, научних и стручних публикација, наставника и сарадника ДУНП, као и спољних сарадника ДУНП.
- да се стара о издањима поводом јубилеја Универзитета и сличних пригодних издања из области делатности ДУНП,

- да поднесе извештај о свом раду на захтев Ректора.

Комисија, по правилу, у року од 30 дана одлучује о предлозима за штампање наставних публикација, научних и стручних публикација.

4.0. ИЗДАВАЊЕ ОСНОВНИХ УЦБЕНИКА, ПОМОЋНИХ УЦБЕНИКА И СКРИПТИ

Члан 22.

Наставник ДУНП стиче право да преко шефа студијског програма Већу надлежног департмана поднесе иницијални захтев за објављивање уџбеника/помоћног уџбеника (из предмета који предаје) са насловом и кратким садржајем дотичне публикације, по правилу после 5 година проведених у радном односу на ДУНП и ангажовања на том предмету.

Наставник ДУНП стиче право да објави скрипту предавања из предмета који предаје после 3 године проведене у радном односу на ДУНП и ангажовања на том предмету.

Асистент ДУНП стиче право да објави скрипту вежби из предмета на коме држи вежбе после 3 године проведене у радном односу на ДУНП и ангажовања на том предмету.

Члан 23.

Предлог за издавање уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти, под условом да су испуњени услови из члана 22., став 1., аутор или аутори подносе на разматрање Већу надлежног департмана, које образложени предлог да се захтев прихвати или одбије, подноси Комисији за издавачку делатност.

Предлог за издавање ових публикација садржи:

- назив публикације, податке о аутору (ауторима) назив наставног предмета, податак да ли се уџбеник објављује први пут или се ради о поновљеном, измењеном или допуњеном издању,
- Образложење потребе за објављивање публикације, предлог тиража и обим.

Уз предлог за издавање уџбеника, помоћног уџбеника, аутор прилаже два примерка рукописа припремљеног за рецензију.

Члан 24.

Према Закону о уџбеницима и другим наставним средствима, уџбеник и друга наставна средства носе ознаку: измењено и допуњено издање, уколико је у односу на претходно издање извршена измена и/или допуна више од 20 % материјала.

Члан 25.

Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника утврђује се у погледу:

- потребе,
- садржаја,
- структуре,
- стила и
- обима.

Члан 26.

Основни уџбеник по обиму и садржају мора да одговара наставном плану и програму предмета и треба да обухвата целокупно градиво.

Члан 27.

Основни уџбеник и помоћни уџбеник, садрже предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Предговор са циљевима, структуром и планом излагања се налази на почетку предметног уџбеника, а библиографија се може налазити на крају предметног уџбеника, на крају сваког поглавља, односно на другом месту.

Члан 28.

Свако поглавље предметног уџбеника може да има, поред основног текста и:

- циљ поглавља, који треба да одговори на питање шта ће студент сазнати у њему и тиме увећати своје знање и развити одређене компетенције;
- резиме;
- питања за проверу знања или дискусију;
- напомене (у фуснотама или енднотама);
- литературу и референце.

Универзитет може својим актом прописати наведену структуру појединих поглавља из става 1. овог члана, или утврдити другачију структуру поглавља, у зависности од специфичности појединих предмета, односно од постојања друге наставне литературе или помоћног наставног материјала који се додатно користи за савлађивање предмета.

Члан 29.

Уџбеници се штампају на стандардном формату са одговарајућим графичким решењима која, на предњој корици визуелно указују на аутора, издавача и сликовит садржај уџбеника, а на последњој страни, указују на битне податке из садржаја, рецензије и податке о аутору.

Уџбеници обавезно садрже следеће:

- назив и амблем универзитета;
- назив и амблем (ако постоји) департмана као и студијског програма;
- име аутора;
- назив уџбеника;
- имена рецензента;
- одлуку надлежног органа о одобрењу штампања уџбеника;
- име лектора и име коректора (ако га има);
- име главног и одговорног уредника;
- назив и седиште издавача,
- тираж;
- место и
- годину издања.

Предња корица будући да пружа основне податке о аутору и уџбенику, треба да садржи следеће податке (видети Прилог 1):

- грб универзитета;
- назив универзитета;
- назив департмана;
- назив студијског програма;
- назнака врсте рада и наслов уџбеника;
- име и презиме кандидата.

Сви подаци на корици се пишу великим словима типа Times New Roman, величина фонта 14 pt, болд стилем, центрирани. Изузетак је наслов уџбеника који се истиче и пише величином 16 pt (може и слободан избор фонта).

Боја корица је у основи тамно плава-тегет, са одређеним знацима који карактеришу Департман и Студијски програм (Прилог 1).

Члан 30.

Стручну оцену рукописа за уџбеник дају најмање три рецензента.

По пријему рукописа Комисија, на предлог Већа департмана, доноси решење којим одређује рецензенте компетентне за одговарајућу област.

Рецензенти могу бити само универзитетски наставници (који предају исти предмет за који је публикација намењена) у ужој научној области или дисциплини за коју је уџбеник намењен, у истом или вишем звању од звања аутора, од којих два нису у радном односу на ДУНП. Пожељно је да најмање један рецензент рукописа у процедури издавања уџбеника, предаје исти предмет.

Рецензент не може бити аутор понуђеног рукописа или његовог дела.

Рецензентима се достављају: рукопис за уџбеник, наставни план и програм предмета, стандарди квалитета уџбеника на ДУНП и образац рецензије.

Скрипте не подлежу обавезној рецензији.

Члан 31.

Рецензенти контролом квалитета текста уџбеника утврђују:

- у којој мери је квалитет текста са научног и стручног аспекта на нивоу који дозвољава да се уџбеник користи као извор сазнања за одговарајући студијски програм, односно наставни предмет;
- у којој мери уџбеник обухвата садржаје који су утврђени наставним програмом предмета за који је уџбеник намењен;
- да ли је обим уџбеника, који се користи у настави прилагођен стандардима обима наставног материјала Државног универзитета у Новом Пазару.

Члан 32.

Рецензије су независне и треба, између осталог, да садрже и предлог одлуке о рукопису, с тим да се може дати један од следећих предлога:

- да се рукопис прихвати без икаквих измена;
- да се рукопис прихвати уз услов да аутор поступи по примедбама и сугестијама рецензента;
- да се рукопис не прихвати.

Рецензенти достављају Комисији, своје писане извештаје о рецензији најкасније у року од 60 дана од дана пријема одлуке о одређивању рецензента.

Члан 33.

У случају да рецензенти дају примедбе и предлоге, аутор се упућује да у рукопису отклони недостатке у складу са датим препорукама.

Члан 34.

Након приспеле позитивне рецензије и мишљења шефа студијског програма и департмана, рукопис за штампу излаже се на сајту Универзитета у трајању од 15 дана.

Протеком рока из става 1. Комисија разматра предлог за издавање рукописа и предлаже да се одобри или одбије штампање рукописа.

Позитиван предлог Комисије за издавање садржи тираж, врсту штампе.

Члан 35.

Коначну одлуку о штампању предложене публикације доноси Сенат, што не укључује и финансирање штампања. Средства за трошкове припреме и обраде текста за штампу и штампање обезбеђују аутори, укључујући спонзорства и донације, као и средства од продаје уџбеничке литературе.

Члан 36.

Ако се публикација издаје уз помоћ финансијских средстава ван Универзитета, то ће бити назначено на захтев давалаца тих средстава.

Члан 37.

У делу „за издавача“ уписује се име и презиме ректора.

Члан 38.

ДУНП је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и да га достави аутору.

Прибављање CIP записа (Cataloguing in Publication) спроводе штампарска установа и аутор.

Члан 39.

Уџбеници и остале публикације, чији је издавач Државни универзитет у Новом Пазару, власништво су Универзитета и продају се у скриптарници и у књижарској мрежи у складу са Законом и споразумима са појединим књижарама.

Продајну цену сваког појединачног издања и става 1. овог члана одређује ректор на предлог Комисије за издавачку делатност.

5.0. ИЗДАВАЊЕ МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 40.

За издавање монографских и серијских публикација важе одредбе овог Правилника које се примењују за издавање основних и помоћних уџбеника.

Монографске публикације морају имати CIP запис (Cataloguing in Publication), укључујући међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

У делу „за издавача“ уписује се име и презиме ректора.

Рецензирање и категоризацију монографија врши надлежни матични одбор министарства надлежног за науку.

6.0. ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 41.

У остале публикације које издаје Универзитет према Правилнику спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Универзитету,
- информатори и други материјали вазани за упис и маркетиншке активности за пропаганду студија,
- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима на Универзитету,
- остале непоменуте публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Члан 42.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 39. доноси Сенат на основу предлога Комисије. Уредник ових издања је ректор универзитета, који именује рецензенте, разматра рецензије и врши остале послове уредника издања.

Члан 43.

Универзитет обавезно доставља уџбенике и друге публикације:

- Народној библиотеци Србије - 5 примерака;
- Универзитетској библиотеци - 3 примерка.

7.0. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Све Правилником предвиђене активности примењују се 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 за издања код којих заједничка средства Универзитета учествују у финансирању.

Члан 45.

Поновљења 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 Комисији уколико нема измена и допуна, у шта не спада отклањање уочених штампарских грешака.

За поновљена издања право првенства издавања има ДУНП.

Члан 46.

За сва издања у чијем финансирању учествују заједничка средства ДУНП, а предвиђени тираж није већи од 100 примерака, предвиђено је изналажење јефтинијег начина штампања, повезивања и корицења.

Процедура њиховог издавања дефинисана је у целини Правилником, а она имају пуну референтност.

Члан 47.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број: 4462/21-01 од 16. 12. 2021. године .

Члан 48.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Проф. др Зана Долићанин, ректор