

ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ
Вука Караџића 9, 36300 Нови Пазар

Број: 104-01/26

Датум: 19.01.2026. 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, 67/21, 76/23 и 19/25), Закона о издавању публикација Републике Србије („Службени гласник РС“ број 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон), Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“ број 52/2011 и 13/2016) и члана 79. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Сенат ДУНП на седници одржаној дана 19.01.2026. 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 научној 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 привремену карактер до издавања уџбеника.

Монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада (Прилог 2. Правилника о стицању истраживачких и научних звања: 159/2020-82, 14/2023-51)

Монографске публикације подлежу провери надлежних матичних научних одбора, а уколико добију позитивну верификацију, онда се могу издавати сходно овом Правилнику.

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),

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, оперативних 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-методичких критеријума, потребно је да уџбеник буде:

- усклађен са програмом наставног предмета и доприноси остваривању циљева и исхода 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 знања, 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),
- литературу,
- индекс појмова,
- индекс имена.

Члан 13.

Литература може бити наведена на један од следећих начина:

- на крају сваког поглавља
- 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 питања за проверу знања или задатке помоћу којег студенти могу самостално да утврђују достигнути ниво овладаности садржајима, проверавају своја знања и усавршавају компетенције предвиђене студијским програмом одговарајућег наставног предмета.

3.0 КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 16.

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

Комисија се, по правилу састаје редовно два пута годишње, а може се састати и ванредно, према потреби.

Члан 17.

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 18.

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 УЏБЕНИКА, ПОМОЋНИХ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ

Члан 19.

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, после 3 године рада у високошколским установама и ангажовања у ужој научној области за коју се уџбеник пише. Наставник може да објави уџбеник само за предмет на коме је ангажован.

Наставник ДУНП стиче право да објави скрипту предавања из предмета који предаје, после 2 године рада у високошколским установама и ангажовања у ужој научној области за коју се скрипта пише. Наставник може да објави скрипту само за предмет на коме је ангажован.

Асистент ДУНП стиче право да објави скрипту вежби из предмета на коме држи вежбе, после 3 године рада у високошколским установама и ангажовања у ужој научној области за коју се скрипта пише. Асистент може да објави скрипту само за предмет на коме је ангажован.

Уколико је у писању уџбеника учествовало више аутора, захтеве из става 1 овог члана морају да испуне сви аутори.

Члан 20.

Предлог за издавање уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти, под условом да су испуњени услови из члана 19., 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 објављивањем публикације, предлог тиража, врсте издања и обим.

Уз предлог за издавање уџбеника, помоћног уџбеника, аутор прилаже примерак рукописа припремљеног за рецензију у електронској форми на флеш меморији, као и изјаву, коју потписује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да је рукопис оригиналан и да у целини или деловима не представља дупликат (плагијат).

Члан 21.

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 22.

Комисија за издавачку делатност утврђује минимум стандарда квалитета предметног уџбеника у погледу:

- потребе,
- садржаја,
- структуре,
- обима.

Члан 23.

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

Минимални обим уџбеника је 100 страна текста по аутору.

Да би уџбеник био одобрен за штампу, сваки аутор је дужан да у библиографији наведе најмање два аутоцитата из категорије М20.

Ово правило примењује се на све ауторе уџбеника, без изузетка.

Члан 24.

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 25.

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.

Члан 26.

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

Уџбеници обавезно садрже следеће:

- назив и лого универзитета;
- назив и лого (ако постоји) департмана као и студијског програма;
- име аутора;
- назив уџбеника;
- наслов на изворном језику уколико је реч о преведеном делу;
- податке о преводиоцу;
- 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;
- ISBN број
- ознака С (copyright)
- место и
- годину издања.

Предња корица, будући да пружа основне податке о аутору и уџбенику, треба да садржи следеће податке:

- лого универзитета;
- назив универзитета;
- назив департмана;
- назив студијског програма;
- 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 публикација је у основи тамно плава-тегет, са логом Државног универзитета у Новом Пазару.

Члан 27.

Стручну оцену рукописа за уџбеник дају два рецензента.

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

Рецензенти могу бити само универзитетски наставници, као и редовни професори у пензији (који предају или су предавали исти предмет за који је публикација намењена) у ужој научној области за коју је уџбеник намењен, у истом или вишем звању од звања аутора, од којих бар један није у радном односу на ДУНП. Уколико је за рецензента изабран наставник који је у радном односу на ДУНП, услов је да наставник има 3 референце из уже научне области публикације у последњих 10 година, и то категорије М20, одн. М24 за поље друштвено-хуманистичких наука.

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 28.

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 29.

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 30.

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

Члан 31.

Након приспелих позитивних рецензија, Комисија разматра предлог за издавање рукописа и предлаже да се одобри или одбије штампање рукописа.

Позитиван предлог Комисије за издавање садржи тираж и врсту издања.

Члан 32.

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.

Члан 33.

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

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

Уџбеници и остале публикације, чији је издавач Државни универзитет у Новом Пазару, власништво су аутора и продају се у књижарској мрежи.

Продајну цену сваког појединачног издања из става 1. овог члана одређује аутор.

5.0. ИЗДАВАЊЕ МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 37.

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. Код серијских публикација, уредник је председник Организационог одбора.

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

6.0. ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 38.

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 39.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 36. **доноси Сенат** на основу предлога Комисије.

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

Члан 40.

Аутор обавезно доставља уџбенике и друге публикације Универзитетској библиотеци Државног универзитета у Новом Пазару и то 10 примерака, најкасније 7 дана по завршеном штампању, а пре стављања публикације у промет.

Универзитетска библиотека Државног универзитета у Новом Пазару задржава 3 примерка публикације, а даље дистрибуира обавезне примерке публикација депозитним библиотекама и то:

- Народној библиотеци Србије - 6 примерака;
- Универзитетској библиотеци «Светозар Марковић» - 1 примерак.

7.0. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

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.

Члан 42.

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

За поновљена издања право првенства издавања има ДУНП.

Члан 43.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број: 1491/24 од 14.05.2024. године.

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу од дана доношења.



ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА

Taldata ord
Проф. др Тања Солдатовић, ректор