



Педагошки факултет у Врању  
Универзитета у Нишу



Правилник о издавачкој делатности  
Педагошког факултета у Врању



**ПРАВИЛНИК**  
**О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**  
**ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ВРАЊУ**

Врање, 2016.



Број: 439/7

Датум: 05. 04. 2016. год.

На основу члана 55. став 4. Закона о високом образовању („Сл. гл. РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15 и 68/15), и Закона о издавању публикација („Сл. гл. РС“ бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10 и 93/12), члана 46. Статута Педагошког факултета у Врању, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 05. 04. 2016. године, усвојило је

## **ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ Педагошког факултета у Врању**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се начин оцењивања и одобравања рукописа, као и штампање и дистрибуција основних и помоћних уџбеника, монографија, часописа, зборника радова и других публикација чији је издавач Педагошки факултет у Врању.

#### Члан 2.

Педагошки факултет у Врању (у даљем тексту: Факултет), поред наставно-научне делатности, бави се издавачком делатношћу која се организује у оквиру организационе јединице Факултета – Центра за издавачку делатност факултета (у даљем тексту Центар факултета).

#### Члан 3.

Издавачка делатност Факултета подразумева објављивање књига из области науке и наставне делатности Факултета, као и других публикација значајних за наставно-научну афирмацију Факултета.

#### Члан 4.

Интерни конкурси за израду Плана издавачке делатности отворени су два пута у току школске године (у октобру и марту од 1. до 15. у месецу).

Предлог рукописа садржи:

- име аутора – коаутора;
- назив, врсту и намену рукописа;
- обим и тираж;
- крајњи рок за предају текста припремљеног за штампу.

#### Члан 5.

План издавачке делатности Факултета за сваку академску и програмску годину усваја Наставно-научно веће Факултета, на предлог Одбора за издавачку делатност.

Критеријуми за утврђивање редоследа – приоритета штампања готових рукописа су непостојање уџбеничке литературе за одређени предмет, као и број потенцијалних корисника уџбеника на Факултету.

#### Члан 6.

Публикација се може поново издати у случају:

- да је цео тираж претходног издања распродат;
- да Одбор за издавачку делатност процени да преостали део тиража не може задовољити потребе студената у текућој години;
- да рецензија за ту публикацију није старија од 3 године.

Поступак за поновно издавање исте публикације покреће аутор који Одбору доставља захтев за поновно издавање и примерак претходног издања.

Ако је рецензија старија од 3 године, поново се тражи мишљење рецензента.

#### Члан 7.

Факултет издаје уџбенике, помоћне уџбенике, монографије, часописе и друга издања.

Уџбеник за основне, мастер или докторске студије обухвата садржај предмета утврђеног наставним планом и програмом Факултета. Ближе карактеристике одређене су Правилником о уџбеницима Педагошког факултета у Врању.

Помоћни уџбеник је вежбањка, практикум, хрестоматија или други садржаји којима се доприноси организовање наставе у оквиру студијског програма.

Монографија је научна расправа у којој се критички представља развој и домет научних достигнућа у одређеној научној области или њеном делу.

#### Члан 8.

Факултет издаје часописе и зборнике радова са научних скупова.

Научни часописи и зборници имају редакцију састављену од истакнутих научних радника у области којом се баве и представљају научну област, односно дисциплину пред домаћом и иностраном научном јавношћу.

У њима се објављују научни радови и при избору прилога примењује се систем појединачне рецензије текста.

#### Члан 9.

*Годишњак Педагошког факултета у Врању* је периодична публикација у којој се публикују позитивно рецензирани радови наставника и сарадника Факултета, као и радови других аутора.

#### Члан 10.

Зборник радова са научног скупа је публикација у којој се објављују позитивно рецензирани радови са научног скупа одржаног у организацији (суорганизацији) Факултета.

#### Члан 11.

У оквиру издавачке делатности, Факултет може објављивати и друге публикације, у зависности од спелелих рукописа и потребе наставе и науке.

#### Члан 12.

Факултет може склапати уговоре о заједничким издањима са другим научним установама, факултетима, институтима и издавачко-књижевским предузећима.

## II ОРГАНИ ЦЕНТРА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 13.

Органи Центра за издавачку делатност Факултета су: Одбор за издавачку делатност, главни и одговорни уредници и секретар Центра.

Издавачку делатност Факултета уређује Одбор за издавачку делатност.

Одбор за издавачку делатност чини пет чланова које бира ННВеће Факултета на период од три године са могућношћу замене појединих чланова.

Главног и одговорног уредника за периодику, уреднике за остале публикације, секретара Центра, као и чланове редакција бира Одбор за издавачку делатност.

Одбор за издавачку делатност из реда својих чланова бира председавајућег који заказује седнице Одбора и њима руководи.

У раду Одбора за издавачку делатност учествују и декан Факултета, руководилац Центра за научноистраживачки рад и секретар Центра за издавачку делатност.

#### Члан 14.

Уредници се старају о припреми и реализацији издавачког плана Центра и предлажу Одбору за издавачку делатност објављивање научних, наставних и стручних публикација, предлажу цену публикација, подносе извештаје Наставно-научном већу Факултета о раду издавачке делатности, врше и друге послове из области издавачке делатности.

## III УСЛОВИ И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

#### Члан 15.

Издавачки План Факултета чине рецензирана дела наставника и сарадника Факултета.

Завршни радови студената и докторске дисертације могу бити објављени као посебна издања Факултета онда када их за објављивање предложи одговарајуће катедре, након давања позитивне рецензије.

#### Члан 16.

На предлог одговарајуће катедре или Одбора за издавачку делатност Наставно-научно веће Факултета именује рецензенте за сваки од понуђених рукописа.

Рецензентска комисија за монографију мора да има најмање 3 (три) члана. Стручну оцену рукописа за монографију даје рецензентска комисија од најмање 3 (три) члана а за уџбеник рецензентска комисија од најмање 2 (два) члана који морају бити компетентни стручњаци у датој области. Рецензија може бити заједничка или одвојена. Стручну оцену рукописа за помоћни уџбеник или друга издања даје један рецензент.

Рецензенти морају бити у вишем или истом звању у односу на аутора рукописа, осим у случају да на територији Републике Србије не постоји рецензент који одговара

овим одредбама. Један од рецензената мора бити запослен на другом факултету или одговарајућој научној институцији. Рецензенти могу бити и пензионисана лица.

#### Члан 17.

Прихватањем рецензије потврђује се да уџбеник или друга публикација одговара програму предмета предвиђеног Студијским планом Факултета.

#### Члан 18.

Наставно-научно веће Факултета може дати рецензију другој издавачкој организацији којом се потврђује да је рукопис адекватан као уџбеник за предмет предвиђен наставним планом Факултета. У том случају се други издавач обавезује да назначи да је књига прихваћена као уџбеник Факултета и да пет примерака уџбеника достави Библиотеци Факултета.

#### Члан 19.

Уколико аутор после пријављивања на јавни позив за издавање публикација одлучи да рукопис објави код другог издавача, дужан је да о томе обавести главног и одговорног уредника, Одбор за издавачку делатност и ННВеће.

#### Члан 20.

Главни и одговорни уредници, у сарадњи са секретаром, примају и систематизују нове рукописе. Листу приоритета за штампање утврђује Одбор за издавачку делатност.

#### Члан 21.

Рукопис не може бити дат у штампу све док Наставно-научно веће Факултета не усвоји позитивне рецензије и док не буду обезбеђена средства за његово објављивање.

#### Члан 22.

Аутор рукописа дужан је да готов рукопис преда Центру за издавачку делатност у штампаној верзији, заједно са свим потребним прилозима, и компакт диску (CD) и то у 3 примерка: један за потребе Центра Факултета, за потребе рецензената и архивирање.

#### Члан 23.

Аутор рукописа дужан је да потпише сагласност о предаји текста у одговарајућем облику:

1. Формат:

• За издање **A5**:

Маргине: Top 2cm; Bottom 2,3cm; Left 2cm; Right 2cm; Heder 1,25 cm; Footer 1,25 cm.

• За издање **B5**:

Маргине: Top 2,4 cm; Bottom 2,5 cm; Left 2,55 cm; Right 2,55 cm; Header 1,27 cm; Footer 1,27 cm.

2. Фонт: Times New Roman, ћирилична тастатура за текстове на српском језику.

3. Величина слова: наслови 12pt, остатак текста 11pt, нумерисани наслови у раду 11pt, фусноте 9pt.

4. Проред: 1

5. Почетак пасуса треба да буде увучен за 1,27 cm.

Аутори у чијем се рукопису налазе карактеристичне табеле, фотографије, специјални симболи и слова, као и они који имају друге специфичне захтеве у тексту, дужни су да се пре предаје текста на прелом и обраду консултују са лицем задуженим за прелом и компјутерску обраду. Након завршетка прелома, аутор је дужан да провери текст због могућих измена у тексту.

#### Члан 24.

Ознака ISBN за дату публикацију одређује се из контингента обезбеђеног из Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање носи нову ISBN ознаку.

#### Члан 25.

УДК класификацију радова у зборницима и годишњацима које издаје Центар врши Библиотека Факултета.

#### Члан 26.

Лектура, коректура и превођење рукописа обављају се пре припреме за штампу од стране одабраних лектора – сарадника Центра. Лекторе, коректоре и преводиоце, међу наставницима и сарадницима Факултета, бирају главни уредници.

#### Члан 27.

Пријем лекторисаног рукописа за штампу обавља се код секретара Центра за издавачку делатност, уз потписану сагласност аутора и уз одлуку ННВећа.

#### Члан 28.

Уредник сачињава импресум за публикацију у складу са чл. 6 Закона о издавању публикација Републике Србије који мора да садржи следеће податке и то по наведеном редоследу: наслов публикације, име аутора, податак о издању, податке о изворнику ако је публикација превод (наслов и аутора-е), назив седиште и адресу издавача, име декана за издавача, име главног и одговорног уредника, имена рецензента, имена сарадника (лектор-коректор, преводилац, илустратор, припрема и дизајн, и др.), ISBN или ISSN ознаку, назив и седиште штампарије, тираж, место и годину штампања.

#### Члан 29.

Уредник даје налог секретару да се обезбеди СР (Каталогизација у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду. Каталогски запис се штампа графички уочљиво и у неизмењеном облику.

#### Члан 30.

Инверзни отисак копије рукописа на паус папиру врши издавач у рачунском центру или штампарија.

#### Члан 31.

Избор штампарије обавља се у складу са Правилником о јавним набавкама Факултета

#### Члан 32.

Педагошки факултет у Врању издаје *Информатор*, годишњу публикацију која садржи опис студијских програма на Факултету, програме за припремање пријемних испита, узорке тестова са претходних пријемних испита, као и друге информације од значаја за студенте. *Информатор* се објављује по потреби, најкасније три месеца пре

термина за пријаву кандидата за упис на студије. Све трошкове израде и штампања сноси Факултет, и сви приходи од продаје *Информатора* припадају Педагошком факултету у Врању. О изради, садржају, објављивању и пласману *Информатора* одлуку доноси органиЦентра.

#### **IV ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА**

##### **Члан 33.**

Финансијска средства за штампање публикација обезбеђују Факултет. Факултет обезбеђује средства из сопствених прихода, спонзорстава, донација, из Буџета РС – од надлежних министарстава РС, и из других извора.

##### **Члан 34.**

За одређене публикације (годишњаци, зборници и сл.) Факултет, у принципу, обезбеђује цео износ средстава потребних за штампање, осим ако су средства обезбеђена из других донација, буџета РС или у оквиру националних или међународних пројеката.

##### **Члан 35.**

Издавачки План Факултета обухвата се Планом јавних набавки и Финансијским планом за сваку буџетску годину. У оквиру финансијског рачуноводства води се аналитичка евиденција прилива и одлива средстава која остварује и троши Центар Факултета, а у оквиру материјалног књиговодства води се аналитичка евиденција издатих наслова.

##### **Члан 36.**

Аутор рукописа конкурише лично или преко уредника код Министарства науке за средства којим ће се суфинансирати трошкови издавања публикације, односно трошкови који се односе на ауторов део обавезе. За суфинансирање трошкова издавања *Годишњака* и других часописа и публикација конкурише уредник код Министарства.

##### **Члан 37.**

Аутор и издавач међусобне обавезе уређују уговором.

##### **Члан 38.**

Висина хонорара осталих чиниоца до штампања рукописа (главни и одговорни уредник, уредник, рецензенти, лектори, коректори, преводиоци, технички уредник и оператер...) одређују се по ауторском табуку и исказује у бодовима.

Вредност бода одређује Одбор за издавачку делатност.

Наведени послови улазе у материјалне трошкове издања и исплаћују се ангажованим лицима кроз закључени адекватни уговор.

##### **Члан 39.**

Целокупна средства од продаје припадају Факултету, за издања које је финансирао и издао.

##### **Члан 40.**

По објављивању публикације, секретар Центра за издавачку делатност доставља декану, рецензентима, уредницима и члановима редакције по један бесплатан примерак издања.

Број примерака које добија аутор уређује се уговором.

Члан 41.

По пет примерака издања Педагошког факултета предају се Библиотеци Факултета и Народној библиотеци Србије.

По један примерак издања предаје се завичајном одељењу библиотеке „Бора Станковић“ у Врању, а по два примерка Универзитетској библиотеци „Никола Тесла“ у Нишу и Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ у Београду, као и другим установама, у складу са важећим прописима из те области и одлуком декана и уредника.

Члан 42.

Прихваћени рукописи уџбеника, помоћних уџбеника, монографија и других публикација које издаје Педагошки факултет у Врању власништво су Педагошког факултета у Врању. Свако неовлашћено умножавање целине или делова текстова, дистрибуција и продаја публикација повлаче дисциплинску и другу одговорност.

Члан 43.

Одлуком ННВећа електронске верзије периодичних публикација могу бити објављене на сајту Педагошког факултета у Врању.

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 44.

Правилник ступа на снагу даном усвајања.  
Објављивање Правилника извршиће се на огласној табли и интернет страници Факултета.

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности Учитељског факултета у Врању број 1005/3 од 28. 11. 2012. године.

**НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ  
ПЕДАГОШКОГ ФАКУЛТЕТА У ВРАЊУ**

Број: 439/7

Датум: 5. 4. 2016. године

Председник  
Наставно-научног већа  
Декан  
Проф. др Сунчица Михаиловић, с.р.