



Република Србија
Висока медицинска школа
струковних студија
Ђуприја

Лоле Рибара 1/2, 35230 Ђуприја, Тел: 035/401-140, Факс: 035/401-130, www.vmscuprija.edu.rs, vmscuprija@gmail.com
ПИБ: 101371421, МБ: 17228838, Шифра делатности: 8542, Текући рачун: 840-1380666-30

ПРАВИЛНИК **о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности**

Ђуприја, јул, 2018.

На основу члана 2. Закона о издавању публикација („Службени гласник Републике Србије“, број 37/91; 53/93; 67/93; 48/94; 135/04; 101/05) и члана 87. Статута Високе медицинске школе струковних студија у Ћуприји, Наставно-стручно веће на 76. седници одржаној дана 26.07.2018. године, донело је:

ПРАВИЛНИК о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности

I. Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) Високе медицинске школе струковних студија Ћуприја (у даљем тексту: Школа) уређује, у складу са Законом о издавању публикација, сродним прописима и Статутом Школе, издавачку делатност Школе.

Члан 2.

Циљ издавачке делатности Школе је да студентима првог и другог нивоа струковних студија обезбеди основне и помоћне уџбенике и наставна средства чиме би се побољшао квалитет образовно-научног рада у Школи и издавање научних и стручних часописа и других публикација које су у функцији остваривања мисије и визије Школе.

Члан 3.

Наставне публикације предвиђене Правилником су:

1. Уџбеник - заснива се на научно-стручним, педагошко-психолошким, дидактичко методичким, језичким, графичко-техничким и другим захтевима.
2. Уџбеник за први ниво студија - обухвата наставио градиво из једног наставног предмета по наставном програму Школе.
3. Уџбеник за други ниво студија - обухвата наставио градиво одређене научне области предвиђене програмом мастер струковних студија у Школи.
4. Помоћни уџбеник - обухвата део градива предвиђеног наставним програмом Школе.
5. Практикум - обухвата градиво из практичне наставе према наставним јединицама одговарајућег предмета.
6. Монографија - обухвата једну тему која се разматра са свих аспеката и на основу броја и квалитета ауторских референци и реномеа рецензената, а може бити монографија међународног значаја и монографија националног значаја. Монографија међународног значаја јесте научна књига која има међународну рецензију, штампа се на једном од светских језика и има најмање 5 ауторских и/или коауторских референци из категорија М51, М52 и М53. Монографија националног значаја је научна књига која има најмање 15 ауторских и/или коауторских референци из те области.
7. Ауторизована скрипта - обухвата текст предавања, умножен, а који се користи за припрему испита у недостатку ауторизованог уџбеника.
8. Брошура- обухвата штампани или на други начин умножени материјал који по обиму не прелази више од 50 страна и у меком је повезу.
9. Одабрана поглавља - су делови уџбеника, који брже застаревају и обично су опширнији, и садрже најновија сазнања.
10. Збирка задатака - питања (репетиторијум) јесте издање у коме се налазе тест питања са тачним одговорима за проверу знања студената.

11. Часописи - научни, стручно-информативни, у штампаном и/или електронском облику.
12. Друге публикации - у складу са делатношћу Школе и прописима који уређују област високог образовања и издавачку делатност.

Члан 4.

Све наставне публикации предвиђене чланом 3. Правилника, могу да се објављују и/или у виду мултимедијалног електронског издања.

II. Организација издавања публикација

Члан 5.

Послове издавања уџбеничке литературе организују и спроводе Наставно-стручно веће (у даљем тексту: Веће) и Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија).

Административно-техничке послове из става 1. овог члана спроводе стручне стручне службе Школе на основу одлука Већа, Комисије, директора и савета Школе.

Члан 6.

Веће Школе обавља следеће послове:

- именује чланове Комисије;
- доноси одлуку о рецензентима публикације;
- доноси одлуку о прихватању публикације за објављивање;
- доноси одлуку о плану и програму издавачке делатности;
- врши и друге послове у складу са Статутом Школе који су у вези са издавачком делатношћу.

Члан 7.

Комисија обавља следеће послове:

- сачињава предлог годишњег плана и програма издавачке делатности, посебно у погледу потреба за реализацију наставе;
- предлаже приоритете издавања публикација;
- предлаже начине финансирања и финансијски план издавачке делатности;
- предлаже измене и допуне Правилника;
- прима рукописе аутора и даје предлог рецензената;
- разматра приспеле рецензије и даје предлог за штампање;
- утврђује предрачун трошкова за свако ново или поновљена издања;
- предлаже тираж издања, економске цене публикације и висину ауторских хонорара;
- подноси извештај о свом раду Већу, најмање једном годишње;
- обавља и друге послове у вези издавачке делатности, у складу са прописима и Статутом Школе.

Члан 8.

Комисија броји 5 чланова, од којих су 3 из реда наставника и 2 из реда ненаставног особља.

Мандат чланова комисије траје 4 (четири) године.

Мадат чланова Комисије може престати и пре рока одлуком Већа или оставком члана.

III. Поступак издавања публикација

Члан 9.

Поступак издавања публикација организује и спроводи Комисија, у складу са овим Правилником и Статутом Школе.

Члан 10.

Аутор публикације подноси Комисији рукопис и припадајућу документацију.

Аутор, уз рукопис, прилаже одговарајући захтев за издавање публикације који садржи најмање следеће:

- назив издања;
- име и презиме аутора са кратком професионалном биографијом;
- врсту публикације;
- назив наставног предмета за који се предлаже издање, уколико је публикација намењена за коришћење у извођењу наставе студијских програма;
- назив студијског програма, година студија и семестар предмета за који се предлаже публикација, уколико је публикација намењена с за коришћење у извођењу наставе студијских програма;
- предлог за избор рецензената;
- друге информације од значаја за публикување.

Члан 11.

Рукопис аутора мора да буде рачунарски обрађен, а Школи се подноси отиснут на папиру у једном примерку и једном примерку у електронском облику усклађен са одредбама овог Правилника.

Рукопис садржи и кратку професионалну биографију аутора.

Члан 12.

Комисија у року од 30 (тридесет) дана од пријема материјала, разматра рукопис и доноси предлог одлуке о избору рецензената, за све наставне публикације из члана 3. Правилника, осим ауторизоване скрипте и брошуре.

Предлог одлуке се упућује Већу Школе, на разматрање и усвајање.

Након доношења одлуке из става 2. овог члана од стране Већа стручна служба Школе рукопис са припадајућом документацијом упућује рецензентима.

Поступак из става 1. овог члана примењује се и на измењена и допуњена издања.

Члан 13.

Рукопис и припадајућа документација која се упућује рецензентима на оцену садржи и упутство о садржају рецензије.

Рецензије мора да садржи најмање следеће:

1. Наслов рукописа и имена аутора;
2. Технички опис рукописа (број страна, подела по поглављима, број и врста илустрација, литература);
3. Кратак опис појединих поглавља;
4. Мишљење о усклађености текста са наставним програмом предмета у оквиру кога ће дело бити коришћено;

5. Оцена дидактичко-педагошке вредности дела (концепција, композиција, стручно-научни ниво, естетско-графичке одлике и педагошка прикладност илустрација);
6. Оцена о намени дела (за који је ниво студија односно сврхе намењено);
7. Оцена о типу дела (учбеник, помоћни учбеник, приручник, практикум, монографија, репетиторијум и друго)
8. Завршна оцена рецензије која јасно садржи следеће:
 - став рецензента да ли дело испуњава опште и специфичне педагошке услове;
 - да ли дело одговара намени;
 - коначну процену и предлог да дело може/не може бити публиковано.

Члан 14.

Учбеник мора да има најмање две а све друге публикације, осим ауторизоване скрипте и брошуре, најмање једну позитивну рецензију.

Рецензент по правилу мора да има више или најмање исто научно односно стручно звање од аутора рукописа, из одговарајуће научне области.

Рецензенти могу бити и професори у пензији, с тим што бар један рецензент мора бити у радном односу.

Рецензенти достављају рецензије у року од 60 дана.

У случају да рецензент не достави рецензију у предвиђеном року или рецензија не садржи обавезне елементе прописане овим Правилником, Комисија утврђује предлог новог рецензента.

Рецензентима Школа обезбеђује одговарајући хонорар, у складу с трошковником издавања публикације, утврђен у складу с одбрѣдбама овог Правилника и Статута Школе.

Члан 15.

Рецензија се врши и за поновљено издање ако је старије од три године.

Издање не подлеже рецензији ако се врше само исправке условљене применом прописа или када се исправљају техничке грешке у претходном издању исте публикације.

Члан 16.

Лектуру и коректуру рукописа организују аутори, пре подношења рукописа Комисији.

Школа организује лектуру и коректуру рукописа само ако на то укажу рецензенти у свом извештају.

Додатни трошкови из става 2. овог члана надокнађују се из средстава одобреног ауторског хонорара рукописа.

Члан 17.

Комисија доноси предлог одлуке о штампању рукописа, након што су обезбеђене две позитивне рецензије.

Члан 18.

Предлог тиража сваког издања Комисија утврђује на основу процењене потребе за 2 године.

Члан 19.

Одлуку о прихватању публикација за издавање доноси Веће Школе.

Члан 20.

По доношењу позитивне одлуке Већа о издавању публикације, стручне службе Школе прибављају све потребне библиографске, односно библиометријске и друге податке неопходне за објављивање публикације.

Рукопис и сву потребну документацију из става 1. овог члана стручне службе Школе достављају физичком односно правном лицу одређеном од стране директора Школе ради штампања и/или израде публикације у електронској форми.

Дистрибуцију израђене публикације из става 2. овог члана врше стручне службе Школе, у складу с одредбама овог Правилника и одлукама директора Школе.

IV. Финансирање публикација

Члан 21.

Финансијска средства за издавање публикација се обезбеђују на следеће начине:

- средства предвиђена финансијским планом Школе;
- средства остварена пласманом претходних издања;
- средства претплате и аванса будућих купаца издања;
- донације;
- други начини, у складу са прописима.

Средства из става 1. овог Правилника чине издавачки фонд Школе за који се обезбеђује посебан текући рачун односно подрачун у складу са важећим прописима који уређују буџетски систем и финансијско-рачуноводствене политике Републике Србије и Статутом Школе.

Члан 22.

Средства из члана 21. Овог Правилника користе се за надокнаду трошкова издавања публикација, при чему се за свако издање припрема и утврђује детаљан предрачун трошкова који садржи најмање следеће:

- материјалне трошкове;
- припреме штампања односно публиковања електронских публикација;
- режијске трошкове;
- хонорар за ауторске и рецензенте;
- продајну цену
- друге одговарајуће трошкове.

Члан 23.

Ауторски хонорар за прво издање публикације износи 30% а за свако од следећих 40% од укупних трошкова публиковања.

Износ хонорара за рецензенте се утврђује сразмено обиму рукописа и очекиваном степену сложености евалуације и може да буде најмање 5% а највише 10% од укупних трошкова публиковања.

Предлог продајне цене сваког појединачног издања одређује директор Школе, на предлог Комисије.

Ауторски хонорар исплаћује се по издавању публикације а рецензентски хонорар по обављеној рецензији, у роковима и на начин одређеним важећим прописима који уређују буџетски систем и финансијско-рачуноводствене политике Републике Србије и Статут Школе.

Члан 24.

У зависности од броја аутора сваком аутору припада по 3-10 бесплатних примерака издате публикације.

Сваком од рецензената Школа доставља по 1 (један) бесплатни примерак издате публикације.

V. Издавачка права и дистрибуција издатих публикација

Члан 25.

Школа је једини и искључиви власник свих издавачких права свих публикација које су издате у складу с одредбама овог Правилника.

Публикације из става 1. овог члана сматрају се академским и интелектуалним делом аутора тако да аутори задржавају право на коришћење суштине издатих публикација у будућим властитим делима, укључујући предавања и друге видове едукације, сопствене књиге и друге сопствене публикације и за друге академске сврхе чији је циљ унапређење опште добробити.

Аутори задржавају право на репродукцију публикације из става 1. овог члана, делом или у целини, под условом да копије нису понуђене на продају и право на чување публикација у сопственој архиви.

Сматра се да аутори, подношењем захтева за издавање свог дела овог Правилника, а на начин и под условима одређеним одредбама овог Правилника, прихватају да ауторски хонорар одређен на начин и под условима овог Правилника представља сву комерцијалну надокнаду од стране Школе за дело из става 1. и става 2. овог члана Правилника.

Аутори могу да користе публикацију из става 1. овог члана и за сопствене комерцијалне, тржишне активности у циљу остваривања профита само уз претходно обезбеђену писмену дозволу Школе.

Школа може пренети издавачка права из става 1. овог члана, делом или у целини, на одређено време или трајно, другим физичким или правним лицима, после 4 (четири) године од дана издавања публикација.

Начин и поступци радњи из става 5. и става 6. овог члана врше се у складу са одредбама Статута Школе, одлукама директора и савета Школе и другим важећим прописима, укључујући и прописе који уређују област високог-образовања, издавање публикација, ауторска права, буџетски систем и финансијско-рачуноводствене политике Републике Србије.

Члан 26.

Библиотеци Школе се обавезно доставља по 5 примерака сваког издања публикација издатих у складу с одредбама овог Правилника.

Школа обезбеђује и одговарајуће обавезне примерке издатих публикација, у складу и на начин одређен прописима Републике Србије који уређују област издавања публикација.

Члан 27.

Трошкови дистрибуције издатих публикација терете материјалне трошкове Школе.

У случају да из било којих разлога не дође до објављивања публикације, средства која су до тада утрошена за евалуацију поднетог рукописа и припрему публикације за издавање терете материјалне трошкове Школе.

Члан 28.

Школа може да користи публикације из члана 3. а за потребе одређене чланом 2. овог Правилника које су издате од стране других издавача и над којима Школа не поседује издавачка права.

Власник издавачких права публикације из става 1 овог члана подноси одговарајући захтев и примерак публикације Комисији, ради разматрања за њено коришћење.

Комисија и Веће спроводе одговарајући поступак евалуације публикације из става 2. овог Правилника и одлучивања о њеном коришћењу на начин одређен одредбама овог Правилника, изузимајући радње које се односе на финансирање издавања публикације.

Публикације из става 3. овог Правилника по правилу оцењује најмање један рецензент одговарајуће стручно-научне области.

Одлука Већа о прихватању публикације из става 3. овог Правилника за коришћење доставља се директору Школе.

Директор Школе закључује одговарајући уговор о коришћењу публикације из става 5. овог Правилника са власником издавачких права над публикацијом, којим се ближе уређују технички, комерцијални и аспекти коришћења издавачких права, у складу са условима и на начин одређених ставом 7. члан 25. овог Правилника.

VI. Обезбеђење квалитета издатих публикација

Члан 29.

Обезбеђење квалитета издатих публикација врши се у складу са процедурама система квалитета Школе и одредбама овог Правилника.

Члан 30.

Веће, Комисија и стручне службе Школе се у свом раду, у оквиру сопствених надлежности, старају да се сви послови који су у вези са издањем и дистрибуцијом одобрених публикација врше благовремено и на начин који доприноси унапређењу квалитета рада Школе.

Члан 31.

Аутори публикација се старају да своја дела стварају у складу са најновијим научним и стручним достигнућима у пољу медицине, поштујући важеће етичке кодексе у сестринству и академском раду и публиковању у медицинској струци и науци.

Члан 32.

Поступак издавања, финансирање, питања издавачких права и дистрибуције публикација из тачке 11. и тачке 12. став 1. члан 3. овог Правилника уређују се сходно одредбама овог Правилника на начин и под условима који су примерени врсти публикације а у складу са условима и на начин одређених ставом 7. члан 25. овог Правилника.

VIII Прелазне и завршне одредбе

Члан 33.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности Високе медицинске школе струковних студија Ћуприја од 26.12.2006. године.

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Директор

Др.сп.мед. Христос Алексопулос
Проф. струк. студ.



Ans. 2