

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ
НОВИ САД

**ПРАВИЛНИК
О
УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
АКАДЕМИЈА УМЕТНОСТИ
БРОЈ: 02-1396/1
ДАТУМ: 31.10.2012.

На основу члана 18. Статута Академије уметности у Новом Саду, Наставно уметничко научно веће Академије уметности у Новом Саду, на седници одржаној 08.04.2008.године, (**измене и допуне 25.10.2012. године**) доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником дефинише се начин прибављања, оцењивања и одобравања рукописа за уџбенике, прибављање уџбеника других издавача за потребе наставе и њихово праћење и оцењивање током употребе.

Члан 2.

Основни циљеви из члана 1. овог правилника се остварују:

- обезбеђивањем што квалитетније и јефтиније уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Академији,
- издавањем дела уџбеничког карактера,
- подизањем угледа Академије уметности презентацијом најновијих резултата уметничке, научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника у виду монографских и серијских публикација,
- рационалним пословањем издавачке делатности уз примену свих прописа из ове области.

Члан 3.

У оквиру едиције „Уџбеници“ Академија уметности (даље: Академија) издаје:

1. основне уџбенике – који обухватају садржај наставних предмета утврђених студијским програмима,
2. помоћне уџбенике – помоћна литература, одабрани текстови, практикуми, збирке задатака, речници и други садржаји којима се доприноси успешној реализацији студијских програма,
3. скрипта, партитуре, ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник, каталог уметничких радова, мапа графика, аудио и видео записи,
4. друге стручне уметничке и научне публикације које користе студенти у току студија.

Члан 4.

Осим уџбеника и помоћне литературе из члана 3. овог правилника Академија прибавља и друге уџбенике и литературу домаћих и страних аутора.

Члан 5.

Врсту и број потребних уџбеника из члана 3. и 4. овог правилника на предлог Већа катедре доноси Наставно уметничко научно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије).

Врста уџбеника потребних за реализацију одређеног наставног предмета дефинише се студијским програмом и спецификацијом наставног предмета.

Члан 6.

Одобрење за коришћење литературе у наставном процесу на предлог одговарајуће Катедре доноси Веће Академије. Сматра се да је литература утврђена студијским програмом одобрена и спецификацијом наставног предмета за коришћење у наставном процесу. Ако се у анкети студената потврди да за предложени уџбеник студенти имају примедбу на коришћење таквог уџбеника у наставном процесу, Веће Академије на предлог одговарајуће Катедре и Комисије за квалитет датог студијског програма преиспитаће оправданост коришћења предложеног уџбеника.

Члан 7.

Сваки наставни предмет из студијских програма обавезно треба да је покривен литературом на српском језику, изузев стручно уметничких предмета из поља уметности за које не постоји литература на српском језику. За предмете на мастер академским студијама и докторским студијама може да се користи и литература на страном језику, као и објављени чланци у часописима. За опште образовне и стручно теоретске предмете на основним, мастер и специјалистичким студијама, ако не постоји литература на српском језику, наставник је обавезан да за реализацију наставе из датог предмета припреми одговарајући приручник, а за пет година од почетка реализације наставе наставник је у обавези да напише основни уџбеник. За све предмете из студијских програма одређен број литературе која се користи у наставном процесу треба да поседује Библиотека Академије.

Члан 8.

Издавачку делатност Академије спроводе:

- Декан са Деканским колегијумом,
- Веће Академије и
- Комисија за издавачку делатност.

II ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 9.

Иницијативу за издавање уџбеника покреће наставник-аутор подношењем захтева за издавање уџбеника Комисији за издавачку делатност.

Захтеви за издавање уџбеника и публикација подnose се најкасније до 15. новембра у години која претходи години издавања уџбеника и других публикација.

Члан 10.

Комисија за издавачку делатност врши класификовање свих поднетих захтева према: врсти, значају, степену приоритета, техничким елементима везаним за примену и штампање и захтеваном року издавања.

На основу материјала из става 1. овог члана Комисија за издавачку делатност сачињава План издавања уџбеника и других публикација за следећу годину најкасније до 15. децембра текуће године.

План издавања уџбеника и других публикација усваја Веће Академије.

Члан 11.

Комисија за издавачку делатност задужена је за реализацију Плана издавања уџбеника који усвоји Веће Академије.

Припрему уџбеника врши: аутор, група аутора или тим одређен за дату активност на начин који одреди Комисија за издавачку делатност.

Иницијативу за издавање и припрему публикација из члана 17. овог правилника покреће шеф катедре, шеф департмана односно надлежни продекан и председник студентског парламента Академије.

Члан 12.

Све врсте уџбеника и приручника подлежу рецензији.

Веће Академије усваја листу рецензената за сваку годину на предлог Комисије за издавачку делатност.

Одлуку о именовању рецензената доноси Веће Академије на предлог Комисије за издавачку делатност.

Рецензенте за уџбенике и приручнике Комисији за издавачку делатност предлаже катедра.

Катедра предлаже два рецензента, чије независне рецензије, прилаже уз Предлог за издавање уџбеника.

Веће Академије може по потреби одредити и трећег рецензента.

Скрипта не подлежу обавезној рецензији.

У прилогу Предлога за издавање уџбеника подноси се и одштампан коначан текст издања.

Члан 13.

Академија је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и CIP запис (Cataloguing in Publication) и да га достави аутору.

Члан 14.

Избор понуђача за штампарске услуге врши се у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 15.

Аутор, група аутора односно подносилац захтева је дужан да рукопис за штампу припреми у електронској форми и да га преда Комисији за издавачку делатност.

Аутори врше коначну контролу текста пре штампања.

Члан 16.

У циљу израде Финансијског плана и Плана јавних набавки за наредну календарску годину катедре подносе Комисији за издавачку делатност свој план издавања уџбеника до 15. новембра текуће године.

III ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 17.

У остале публикације које издаје Академија према одредбама овог Правилника спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Академији,

- информатори и други материјали везани за упис и пропаганду студија,
- публикације везане за уметничке радионице, курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Академији,
- остале непоменуте публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Члан 18.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 17. доноси декан на основу предлога стручног већа департмана, односно катедре.

Продекан за наставу, односно продекан за уметнички рад односно продекан за научно-истраживачки рад је уредник издања и по потреби именује рецензенте, разматра рецензије и врши остале послове уредника издања за издавање публикација наведених у члану 17. овог правилника.

IV ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА УЦБЕНИКА АКАДЕМИЈЕ

Члан 19.

Тираж уцбеничке литературе одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од пет година, а за публикације наведене у чл. 17. овог правилника тираж се одређује за сваку публикацију посебно и то у време доношења одлука о издавању.

Члан 20.

На свим издањима Академије обавезно се налази стилизовани важећи знак Академије.

Члан 21.

Импресум обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је публикација превод,
- име преводиоца
- имена и звања рецензента, лектора и коректора
- Издавач: Универзитет у Новом Саду Академија уметности 21000 Нови Сад, Буре Јакшића 7-9.
- за издавача: декан Академије,
- име главног и одговорног уредника
- име и звање уредника издања (уколико је предвиђен уредник),
- одобрено за штампу одлуком Већа Академије, односно декана Академије,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.
- ознака С (copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања, уколико се другачије не назначи.

Члан 22.

Задња страна обавезно садржи СІР запис, чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN (International Standard Serial Number).

Руководилац Библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих

међународних бројева публикације и СІР записа.

Члан 23.

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељују:

- 5 примерка аутору,
- 10 примерака Библиотеци Академије.

За дистрибуцију бесплатних примерака одговоран је руководилац Библиотеке.

Штампарска установа је сагласно закону дужна да изван предвиђеног тиража бесплатно достави одговарајући број примерака надлежним установама.

V КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 24.

Комисија за издавачку делатност има 6 чланова, коју чине продекан за наставу, продекан за уметнички рад, продекан за научно-истраживачки рад и по један наставник са сваког департмана Академије.

Одлуку о именовану чланова Комисије за издавачку делатност доноси Веће Академије.

Мандат чланова Комисије за издавачку делатност је три године.

Члан 25.

Председника Комисије за издавачку делатност именује дакан из реда именованих чланова.

Председник Комисије за издавачку делатност руководи радом Комисије, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

Председник Комисије за издавачку делатност истовремено је главни и одговорни уредник свих издања Академије.

Члан 26.

Административне послове везане за рад Комисије за издавачку делатност врши руководилац Библиотеке или библиотекар којег руководилац Библиотеке одреди.

Члан 27.

Задатак Комисије за издавачку делатност је организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности на Академији а посебно кроз:

- израду предлога општих аката из своје надлежности,
- разматрање и давање предлога за издавање свих издања Академије,
- израду предлога и приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Академије,
- израду предлога финансијског плана издавачке делатности за наредну календарску годину,
- вођење законом и општим актима предвиђене евиденције,
- давање предлога за отпис издања која се не могу продати,
- подношење извештаја о раду за претходну календарску годину,
- учешће у поступку одабира понуђача у складу са Законом о јавним набавкама,
- давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора средстава за свако издање.

Члан 28.

Веће Академије врши надзор над радом Комисије за издавачку делатност.

Члан 29.

Веће Академије је приликом усвајања студијских програма који се реализују извршило претходни увид у предлог уџбеника и након усаглашавања одобрило листу уџбеника за конкретне наставне предмете.

На основу резултата анкете којима се указује на неадекватне садржаје предвиђене литературом за наставни предмет, Комисија за самоевалуацију покреће поступак за измену појединих делова литературе или целе литературе предвиђене за наставни предмет.

VI ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА И ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 30.

Приходи од издавања уџбеника остварују се продајом издања и осталих писаних материјала.

Члан 31.

При калкулацији цене уџбеничке литературе полази се од укупних трошкова издавања који обухватају:

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за ауторе,
- трошкове хонорара рецензената,
- трошкове лекторисања и коректуре текста и
- режијске трошкове Академије.

Члан 32.

Уколико се на издањима Академије као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници који су у радном односу на Академији, декан на предлог продекана за материјално-финансијско пословање одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

Члан 33.

За свако конкретно заједничко издање са другим издавачем сачињава се посебан уговор који потписује декан уз претходну сагласност продекана за материјално финансијско пословање

При реализацији издања из претходног става овог члана примењују се одредбе овог правилника ако посебним уговором није другачије предвиђено.

Члан 34.

Усаглашавање цена издања основних и помоћних уџбеника и других публикација са порастом цена на мало у Републици Србији, ради заштите студентског стандарда, може износити највише до вредности индекса раста цена на мало званично саопштеног од надлежног органа.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Активности предвиђене овим правилником примењују се и уколико се део издања налази на електронском медију. До доношења прописа у вези са реално остваривом заштитом ауторских права у овој области није предвиђено издавање комплетних издања на електронском медију.

Члан 36.

Поновљена издања издају се у потпуности према одредбама овог Правилника и усвојена од стране Већ Академије. Рецензије важе десет година од датума када су написане.

За поновљена издања није предвиђено достављање текста Комисији за издавачку делатност уколико нема измена и допуна, у шта не спада отклањање уочених штампарских грешака.

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.

Председник НУН Већа
Академије уметности Нови Сад

Декан Душан Тодоровић, ред. проф.

Нови Сад, 24.04.2008
Број: 02-11/25

