

На основу Закона о издавању публикација («Сл. гласник РС», бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/2005-др.закон), Закона о уџбеницима («Сл. гласник РС», бр. 68/2015.) и члана 147 став 4 Статута Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу, Наставно веће Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу на седници одржаној 7. септембра 2015. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником регулише се организација издавачке делатности у Високој школи струковних студија за васпитаче у Шапцу (у даљем тексту: Школа), која се односи на издавање, дистрибуцију и продају издања, као и на решавање других питања везаних за издавачку делатност Школе.

Члан 2

Основни циљеви издавачке делатности у Школи су:

- обезбеђивање квалитетних уџбеника и других наставних публикација по повољним ценама за потребе извођења наставе у Школи;
- омогућавање наставницима и сарадницима Школе да издају уџбенике, наставне публикације и друге врсте научних и стручних публикација;
- подизање угледа Школе презентацијом најновијих резултата научно-истраживачке и стручне, односно уметничке делатности наставника и сарадника у виду научних и стручних публикација;
- остваривање прихода издавањем и продајом публикација корисницима;
- маркетиншке активности у вези популаризације студија у Школи, уписа, организације наставе и научно-истраживачке и стручне делатности издавањем одговарајућих публикација;
- обављање издавачке делатности уз примену свих прописа из ове области;
- расподела прихода у складу са реализованом продајом и обезбеђеним учешћем у трошковима издавања.

Члан 3

Школа може издавати само оне публикације које су из научно-истраживачких, стручних, односно уметничких и наставних подручја која се реализују у Школи и које доприносе побољшању и осавремењивању образовног процеса, научног и стручног рада у Школи, као и друга издања у складу са Законом о издавању публикација.

II. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 4

Издавачка делатност Школе обухвата:

1. издавање наставних публикација (основни и помоћни уџбеници и скрипта),
2. издавање монографских публикација

3. издавање серијских публикација,
4. издавање осталих публикација.

Поред наведених, Школа објављује и публикације у форми: сталних и повремених издања.

Члан 5

Стална издања Школе су:

1. Зборник радова који објављује научне и стручне радове наставника, сарадника и студената Школе.
2. Часопис креативни васпитач.

Повремена издања су:

1. монографија,
2. прикази радова за чије објављивање постоји интерес стручне јавности,
3. пригодна издања,
4. остала издања из области научно-истраживачког, уметничког и стручног рада.

Члан 6

Поред објављивања публикација из члана 4. и 5 овог Правилника, Школа може издавати и друге публикације из области које су релевантне за основну делатност Школе.

Све публикације Школа може издавати самостално или у сарадњи са другим правним и физичким лицима.

У случају из става 2. овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се уговором.

Члан 7

Публикације утврђене овим Правилником објављују се у папирној или електронској форми (CD, DVD, веб страница Школе) на српском језику, ћирилицом.

У посебним случајевима публикације могу бити објављене на другим језицима и штампане одговарајућим писмом.

Издавање наставних публикација

Члан 8

Издавање наставних публикација уређено је Правилником о уџбеницима и другим наставним публикацијама Школе и овим Правилником.

Предметни наставник је дужан да скрипта учини јавно доступном на Интернет презентацији Школе.

Електронско издање подлеже правилима за издавање публикација утврђених овим Правилником.

Издавање монографских и серијских публикација

Члан 9

Монографија је дело које исцрпно третира одређени проблем, питање, предмет, догађај или аутора.

Монографске публикације су публикације у текстуалној или илустративној форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају CIP запис (Cataloguing In Publication-каталогизацију), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number - Међународни стандардни број књиге) као његов саставни део.

Члан 10

Серијске публикације су часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, која се објављује сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама чије издавање може да траје неограничено, а које имају CIP запис, укључујући ISSN (International Standard Serial Number – Међународни стандардни број серијске публикације), као његов саставни део који је одштампан на сваком броју публикације.

Члан 11

За издавање монографских и серијских публикација предлог Комисији за издавачку делатност може поднети сваки наставник или стручни орган Школе. Коначну одлуку о издавању ових публикација доноси Наставно веће.

Издавање осталих публикација

Члан 12

У остале публикације које издаје Школа према Правилнику спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес у Школи (радне свеске за полагање испита и сл.),
- информатори и други материјали везани за упис и маркетиншке активности чији је циљ пропаганда студија,
- таблице и сродни материјали,
- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени студијским програмима у Школи,
- остале публикације за које се укаже потреба за издавањем (зборници радова и сл.).

Одлуку о штампању поменутих публикација доноси директор на основу предлога Комисије за издавачку делатност.

Члан 13

Прилози у публикацијама Школе, према свом садржају, разврставају се у следеће категорије:

1. оригинални научни рад или чланак,
2. прегледни научни рад или чланак,
3. стручни рад или чланак,
4. приказ књиге, аутора, скупа, пројекта, плана или решења.

Члан 14

Оригинални научни рад или чланак садржи резултате изворних истраживања.

Научне информације у раду морају бити одређене и изложене тако да се могу експерименти поновити, а анализе и закључци на којима се заснивају резултати проверити.

Прегледни научни рад или чланак представља целовити преглед неког подручја или проблема на основу већ публикованог материјала који је у прегледу сакупљен и анализиран.

Стручни рад или чланак представља користан прилог из подручја струке, а чија проблематика није везана за изворна истраживања. Стручни рад се односи на проверу или репродукцију у светлу познатих истраживања и представља користан материјал у смислу ширења знања и прилагођавања изворних истраживања проблемима науке и праксе, а захтевност текста је прилагођена потребама корисника и читалаца стручног или научног часописа.

Члан 15

Прилози у Зборнику радова објављују се на српском језику. Прилози у публикацијама Школе, укључујући и резиме, могу бити делимично или у целини објављени и на енглеском или на неком другом светском језику.

Одлуку о објављивању резимеа у складу са одредбом става 1. овог члана доноси уређивачки одбор.

Члан 16

Органи за спровођење издавачке делатности у Школи су:

- Директор,
- Комисија за издавачку делатност,
- Наставно веће.

III. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 17

Комисија за издавачку делатност има најмање 3 члана које именује Наставно веће.

Мандат чланова Комисије траје 3 године.

Члан 18

Чланови Комисије бирају председника и секретара Комисије.

Председник руководи радом Комисије, припрема и води њене састанке.

Секретар Комисије чува и сређује документацију Комисије, припрема материјал за састанак, води записник и обавља техничке послове око извршења одлука Комисије.

Члан 19

Комисија за издавачку делатност врши класификовање свих поднетих захтева према врсти, значају, степену приоритета, техничким елементима везаним за припрему и штампање, као и предложеном року издавања.

На основу материјала из става 1. овог члана, Комисија сачињава предлог плана издавачке делатности за следећу годину, који усваја Наставно веће најкасније до 15. новембра текуће године.

Члан 20

Дужности Комисије за издавачку делатност су организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности у Школи кроз:

- израду предлога Правилника о издавачкој делатности,
- разматрање поднетих предлога за издавање публикација и на основу њих сачињавање Плана издавачке делатности Школе за наредну годину, који доставља Наставном већу Школе на усвајање,
- израду предлога приоритета издања у складу са финансијским могућностима Школе,
- разматрање финансијског пословања издавачке делатности,
- израду финансијског плана издавачке делатности за наредну календарску годину,
- вођење евиденције предвиђене Правилником,
- обезбеђивање одговарајуће промоције издања Школе,
- давање предлога за отпис издања која се не могу продати,
- подношење извештаја о свом раду директору и Наставном већу за претходну календарску годину, а по потреби и чешће,
- учешће председника Комисије за издавачку делатност у спровођењу процедуре избора понуђача за *тампање* публикације у складу са Законом о јавним набавкама,

- давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора финансирања за свако издање,
- предлагање процедура (образаца) за примену правилника,
- доношење других одлука и препорука за које је надлежна по овом Правилнику.

Члан 21

Комисија је за свој рад непосредно одговорна директору и Наставном већу Школе.

Члан 22

Главног и одговорног уредника за свако издање именује директор Школе на предлог Комисије за издавачку делатност.

Дужности уредника су:

- да оцени да ли је издање на научном, стручном и педагошком нивоу,
- да оцени да ли садржај уџбеника одговара програму предмета и плану реализације предмета,
- да утврди да ли се спроводе утврђена упутства за израду издања,
- да предвиди одговарајући тираж издања, а на основу броја студената, семестара, усмерења-студијских програма који ће користити уџбенике и других релевантних чињеница.

Уредника и уређивачки одбор научно-стручних часописа, сталних и повремених публикација именује директор.

Члан 23

Председник Комисије за издавачку делатност потписује предлог за штампање издања које предлаже Комисија.

Саставни део предлога о штампању је структура цене коштања, висине донација, спонзорства и др.

Одлуку опокретању процедуре штампања публикације доноси директор Школе.

IV. ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 24

Издавање публикација одвија се на основу Плана издавачке делатности, којим се утврђује врста и број потребних публикација за наредну календарску годину.

Предлог за издавање публикација Комисији подносе појединци-аутори.

Предлог мора да садржи:

- име и презиме аутора, односно коаутора публикације, његово занимање и звање,
- наслов публикације,
- назив наставног предмета, податак о броју студената, ако се предлаже наставна публикација,
- образложење потребе штампања публикације,
- процену потенцијалних корисника предложене публикације ван Школе,
- обим публикације,
- информацију о могућностима добијања донације односно спонзорства за издавање предложене публикације,
- имена рецензената.

Члан 25

На основу предлога за издавање публикација Комисија саставља нацрт Плана издавачке делатности за наредну годину и доставља га Наставном већу на разматрање и усвајање.

Члан 26

Нацрт Плана издавачке делатности за наредну годину треба да садржи:

- име и презиме аутора, његово звање,
- наслов публикације,
- обим,
- тираж,
- предлог финансијских средстава за реализацију плана издавачке делатности, односно конструкцију финансирања.

Члан 27

Приоритет издавања имају наставне публикације у односу на монографске, серијске и остале публикације, као и оне публикације које до тада нису штампане или сличне не постоје.

Члан 28

По усвајању Плана издавачке делатности од стране Наставног већа Школе, Комисија за издавачку делатност, на основу претходног предлога аутора публикације, предлаже Наставном већу рецензенте.

Члан 29

Аутор публикације је дужан да у договореном року заврши рукописи и по један примерак припремљен за штампу преда рецензентима и Комисији, пре него што се донесе коначна одлука да је публикација довољно репрезентативна за издавање. По приспећу рецензија исте ставити на увид Комисији, која ће предлог за публикавање упутити Наставном већу. Рукопис подлеже обавезној лектури. Лектора именује Наставно веће.

Рукопис мора бити припремљен за штампу, заједно са свим прилозима и предат на CD. Аутори публикација су дужни да своје рукописе предају по правилу до 30. априла у текућој години у којој је планирано издавање публикације, а уговори са ауторима се закључују по правилу до 31. јануара текуће године.

Коначну одлуку о усвајању рецензија и штампању публикације доноси Наставно веће.

V. ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА

Члан 30

Тираж уџбеничке литературе одређује Комисија за издавачку делатност, на основу процене могућности продаје у периоду од 3 године, а за сва остала издања у краћем року (за део тиража намењен продаји) или за једнократну продају.

Члан 31

Сва издања су власништво Школе.

На свим издањима Школе обавезно се налази важећи знак Школе.

Члан 32

Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,

- које је издање по реду (ново поновљено, измењено, допуњено или прерађено издање);
- имена и звања рецензената,
- издавач: Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац,
- за издавача: директор Школе,
- име и звање главног и одговорног уредника,
- име и звање уредника издања (уколико је предвиђен уредник),
- одлуку Наставног већа о издавању публикације број_____ од_____.
- име и звање лектора издања,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- напомену: „Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутор“.

Члан 33

Задња страна обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN.

Руководилац библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и CIP записа.

Члан 34

На обрасцима се не објављује име аутора и име уредника.

VI. ПРОДАЈА И ДИСТРИБУЦИЈА ИЗДАЊА ШКОЛЕ

Члан 35

По завршеном штампању ауторима припада:

- 10 примерка уџбеничке литературе,
- 5% бесплатних примерака осталих публикација.

Ако је више аутора, овај број бесплатних примерака распоређује се према међусобном договору.

Члан 36

Школа као издавач је у обавези да достави пет примерака објављених публикација Народној библиотеци Србије, као депозитној библиотеци.

На захтев градске библиотеке Школа је дужна да јој о свом трошку достави један примерак публикације.

Универзитетској библиотеци у Београду доставља се један примерак публикације.

Библиотеци Школе од тиража објављеног издања издваја се 10 бесплатних примерака.

Обавезни примерак електронске публикације доставља се депозитној библиотеци у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација и то без електронске заштите приступа или са одговарајућом шифром за приступ.

Члан 37

Продаја издања Школе врши се преко скриптарнице Школе, комисионом продајом или преко овлашћене књижарске мреже, што се регулише посебним уговором.

Школа може за продају својих публикација да одобри рабат до 20% од продајне цене.

Поједине наставне публикације могу се продавати по сниженој цени или се могу поклонити заинтересованим библиотекама или установама.

Члан 38

Фотокопирање уџбеника представља кршење Закона о ауторским и сродним правима, па није дозвољено и подлеже одговорности.

Члан 39

По преузимању наставних публикација службено лице школе Школе, задужено за материјалне послове, врши квантитативни пријем и испоруке и доставља примерке аутору дела и библиотекама.

Испоруку публикација студентима врши службено лице приликом уписа у годину студија, на основу одлуке Савета Школе о томе које су наставне публикације садржане у уписници.

Члан 40

Продајна цена се одређује за сваку публикацију. Одлуку о продајној цени доноси директор Школе на предлог Комисије за издавачку делатност.

VII. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА

Члан 41

Средства за издавачку делатност Школе састоје се из новчаних средстава и залиха непродатих издања.

Издавачки фонд сачињавају средства:

- предвиђена финансијским планом Школе (сопствени приходи из средстава уписнине),
- продајом публикација,
- продајом испитних пријава, образаца, формулара, семестралних листова итд.,
- путем донаторства и спонзорства,
- учешћем министарстава и других органа Републике Србије,
- удруживањем са другим издавачима,

Издавачки фонд може да поседује посебан подрачун у оквиру рачуна Школе.

Приходи од издавачке делатности остварују се продајом издања.

Члан 42

Средства за издавачку делатност се користе за:

- трошкове штампања,
- трошкове техничких услуга у вези са издавањем,
- ауторске хонораре,
- хонораре рецензената,
- хонорар лектора,
- друге трошкове у вези са издавањем публикација.

Трошкови штампања утврђују се уговором са штампаријом који закључује директор.

Комплетну техничку припрему рукописа за штампање организује аутор публикације.

VIII. АУТОРСКИ ХОНОРАР И ХОНОРАР РЕЦЕНЗЕНАТА

Члан 43

Након одлуке Наставног већа о издавању публикације, а по одштампаном издању, једнократно се исплаћује ауторски хонорар (за све ауторе заједно) при првом издању и сваком наредном (измењеном, допуњеном или прерађеном) први хонорар у процентуалном износу од продајне цене једне трећине предвиђеног тиража (брuto износ).

Рецензентима припада ауторски хонорар у нето износу, у зависности од броја страница уџбеника:

- за основни уџбеник у висини од 7.000 до 10.000 динара;
- за помоћни уџбеник у висини од 5.000 до 7.000 динара.

Лектору припада ауторски хонорар у нето износу у зависности од броја страница уџбеника:

- за основни уџбеник у висини од нето 5.000 до 7.000 динара;
- за помоћни уџбеник у висини од нето 3.000 до 5.000 динара.

Директор доноси одлуку о висини хонорара из става 2 и 3 овог члана, на предлог Комисије за издавачку делатност.

Ауторима наставних публикација које се издају у електронском виду бесплатним објављивањем на интернет страници Школе припада накнада која се утврђује одлуком директора на предлог Комисије за издавачку делатност.

Члан 44

Ауторски хонорари исплаћују се у складу са важећим прописима а на основу уговора о ауторском делу који потписују директор и аутор.

Ауторима уџбеничке литературе део другог хонорара који зависи од реализоване продаје исплаћује се у бруто износу укупно за све ауторе у процентуалном износу хонорара (45% од продајне цене основног уџбеника, 35% од продајне цене помоћног уџбеника и 20% од продајне цене скрипте) помножен бројем продатих примерака изнад једне трећине тиража издања.

Ауторски хонорар из става 2 исплаћује се по правилу 15. новембра текуће године и 15. маја наредне године.

Аутори издања имају сва ауторска права која им по закону припадају.

Члан 45

За поновљено издање наставне публикације у неизмењеном тексту, аутору припада исти хонорар као и за прво издање. За ово издање се не пише рецензија и не исплаћује хонорар за рецензију.

При сваком новом издању аутор даје свој пристанак.

Члан 46

Висину хонорара члановима Комисије за издавачку делатност утврђује директор а хонорар се исплаћује четири пута у календарској години, а према извештају Комисије. Комисија за сваки период утврђује међусобну расподелу, сразмерно ангажовању.

Члан 47

Уколико се на издањима Школе као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници у Школи, директор одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

Члан 48

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

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49

За сва издања у чијем финансирању учествује Школа, а предвиђени тираж није већи од 100 примерака, предвиђено је изналажење јефтинијег начина штампања, повезивања и корицења. Процедура њиховог издавања дефинисана је правилником, а она имају пуни референтност.

Члан 50

Измене и допуне Правилника вршиће се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 51

На обарчун и исплату ауторских хонорара по уговорима закљученим по Правилнику о издавачкој делатности број 313/6 од 30. 05. 2011. године примењиваће се тај правилник.

Члан 52

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

Члан 53

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број 313/6 од 30. 05. 2011. године са свим изменама и допунама.

Број: 498/2

Дана: 7. 9. 2015. године

Ш а б а ц

Директор
Др Светлана Карић

