

На основу члана 33 Статута, Декан Факултета доноси следећи

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ФАКУЛТЕТА ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује поступак издавања публикација на Факултету организационих наука (у даљем тексту: Факултет), утврђује предмет издавачке делатности, надлежност и органи којима се поверава издавачка делатност, одређују услови и поступак издавања публикација, уређује финансирање издавачке делатности, регулишу права и обавезе аутора, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Издавачка делатност део је основне делатности Факултета, а врши се са циљем да се студентима свих нивоа студија обезбеди потребна литература у складу са стандардима квалитета и поступцима за обезбеђење квалитета наставне литературе на Универзитету у Београду (у даљем тексту: Универзитет), као и ради јавног објављивања резултата научно-истраживачког, стручног и образовног рада Факултета научној и широј јавности.

Члан 3.

Предмет издавачке делатности на Факултету представља:

- **наставна литература** која обухвата: уџбенике, скрипте, приручнике, практикуме, збирке задатака, зборнике референтних текстова и студије, као и друга стручна литература која се користи у свим облицима наставе;
- **помоћни наставни материјали** који обухватају: речнике, таблице, случајеве из праксе, примере, мултимедијалне материјале, радне свеске и друге садржаје којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу;
- **научне и стручне публикације** које обухватају: монографије, зборнике радова, тематске зборнике, часописе, и друге научне и стручне публикације; и
- **мултимедијалне публикације** које обухватају: видео и аудио издања, рачунарске игре, софтвер, и друге мултимедијалне публикације.

Наставна литература и помоћни наставни материјали се односе на акредитоване програме образовања који се изводе на Факултету као и курсеве, програме иновације знања и друге видове образовања чији организатор је Факултет.

Публикације се могу издавати у штампаној или електронској форми

Члан 4.

У сврху реализације издавачке делатности образује се Издавачки одбор (у даљем тексту: Одбор).

Чланове Одбора именује Декан за период од три године.

Чланови Одбора се именују из реда наставника који су запослени на Факултету.

Одбор врши следеће послове:

- разматра издавачку политику Факултета у погледу обезбеђености уџбеника и у погледу издавања осталих публикација Факултета;
- систематично прати и контролише квалитет наставне литературе и помоћних материјала;
- предлаже приоритете за издавање публикација;
- доноси одлуку о тиражу наставне литературе и помоћних наставних материјала и даје мишљење на предлог тиража осталих публикација;
- предлаже издавање публикације у сарадњи са другом издавачком кућом (суиздаваштво) и усваја предлог уговора којим се регулишу односи између суиздавача;
- предлаже Годишњи издавачки план на основу приоритета и расположивих средстава;
- разматра и предлаже финансијски план који прати Годишњи издавачки план;
- утврђује продајну цену публикација;
- доноси одлуку о штампању којом одобрава издавање публикација када су испуњени сви услови у складу са овим Правилником;
- разматра реализацију Годишњег издавачког плана;
- усваја план промоције издавачке делатности;
- обавештава Наставно-научно веће о свом раду;
- доноси друге појединачне одлуке из своје надлежности и обавља друге послове у вези са издавањем публикација.

У остваривању своје делатности Одбор сарађује са свим релевантим органима и организацијама у оквиру и изван Факултета.

Ради обављања одређених задатака Одбор може формирати радне групе у које могу бити именовани наставници и сарадници који нису чланови Одбор-а.

Члан 5.

Одбор бира Руководиоца који сазива, припрема и председава седницама, предлаже одлуке, извештава Декана о одлукама, прати реализацију плана, представља годишњи извештај Савету Факултета и врши друге послове у складу са овим Правилником и актима факултета.

Раду одбора помаже сарадник за издавачку делатност из реда запослених у стручним службама Факултета.

Сарадник за издавачку делатност:

- пружа подршку и савет уредницима и ауторима издања Факултета у опредељивању за техничка решења публикације, тираж, лектуру, обраду текста, израду илустрација, снимања и обраду дигиталног материјала;
- врши комуникацију између Одбора, техничких сарадника, других релевантних служби Факултета и аутора; прибавља ISPN, CIP и DOI;
- припрема предрачун трошкова за штампање и доставља га Одбору;
- припрема кварталне извештаје о реализацији Годишњег издавачког плана;
- припрема кварталне извештаје о реализацији продаје публикација;
- припрема кварталне извештаје о стању залиха;
- реализује план промоције издавачке делатности у сарадњи са другим надлежним службама факултета;
- припрема годишње извештаје о финансијском пословању издавачке делатности; и
- врши друге послове који су јој додељени од стране Одбора и других релевантних служби факултета.

Издавачка делатност факултета се промовише путем медија, присуства на различитим манифестацијама (сајмови, фестивали, научни скупови и конференције и слично) у склопу општих промотивних активности Факултета и на основу плана промоције издавачке делатности.

II ГОДИШЊИ ИЗДАВАЧКИ ПЛАН

Члан 6.

Годишњи издавачки план (у даљем тексту: План) садржи списак публикација са техничким карактеристикама и тиражом, који су планирани за издавање у предметној години.

Публикације могу бити прва, поновљена и допуњена издања.

Предлог Плана израђује Одбор на основу предлога катедри, а коначан План доноси Декан, најкасније до краја јануара сваке године.



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА

Одбор поступа у складу са Планом. Свако одступање од плана одобрава Декан уз претходно прибављено мишљење Одбора.

II РУКОПИС, ОДОБРЕЊЕ РУКОПИСА И РЕЦЕНЗИЈА

Члан 7.

Рукопис текста за објављивање се предаје у електронском облику. Параметре графичког изгледа рукописа и корица аутор дефинише у договору са Одбором.

Рукопис треба да буде писан академским стилем и јасним, прецизним, неутралним и разумљивим језиком за читаоца, структуриран и у обиму који је у складу са важећим Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду (у складу са општим актима Универзитета у Београду).

Члан 8.

У случају издавања наставне литературе, аутор треба да уз рукопис достави и:

1. Захтев аутора за издавање рукописа;
2. Сагласност за издавање и штампање рукописа катедре чији је аутор члан (Катедра). Сагласност катедре садржи: назив рукописа, податке о ауторима, врсту рукописа, обим рукописа, назив наставног предмета, назив студијског програма и модула, да ли се ради о првом, поновљеном, измењеном или допуњеном издању, образложење о потреби за објављивање рукописа, предлог тиража, ко обезбеђује средства (Факултет или аутор/и) за припрему и штампање рукописа;
3. Рецензије рукописа које садрже: наслов и име аутора, назив предмета, оцену да ли рукопис обухвата наставну материју предмета за који се рукопис пише, да ли се може користити као основно/помоћно/допунско наставно средство у настави, да ли се рукопис издаје први пут или је реч о поновљеном, измењеном или допуњеном издању. Поред тога, у рецензији се дају подаци о рукопису: број страна, број прилога, краћи опис садржине и општа оцена педагошких и научних квалитета.

Уколико се рукопис објављује у електронској форми онда се не врши штампање већ се објављује на интернет сајту Факултета.

Члан 9.

У случају издавања публикације која не представља наставну литературу, аутор треба да уз рукопис достави и:

1. Захтев аутора за издавање рукописа;
2. Сагласност Декана;



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА

3. Рецензије рукописа које садрже: наслов и име аутора, да ли рукопис садржи научних истраживања, преглед научних истраживања са закључцима, да ли је рукопис оригинално дело и референтно дело, да ли је исто или слично дело већ објављено (са назнаком када и где), да ли треба извршити одређене измене у рукопису и да ли монографско дело представља допринос науци.

Члан 10.

На основу достављене документације Одбор обезбеђује ISBN (International Standard Book Number) и CIP (Каталогизација у публикацији).

У случају издавања у електронској форми Одбор додатно обезбеђује DOI (Digital Object Identifier).

Члан 11.

Рецензенти се именују из реда стручњака за научну (тематску) област на коју се односи рукопис.

За наставну литературу се одређују најмање два рецензента.

За помоћне наставне материјале се одређује најмање један рецензент.

За монографије се број рецензената одређује у складу са Правилником о категоризацији и рангирању научних часописа.

Број рецензената за зборнике радова и часописе одређују Програмски одбор скупа и Уређивачки одбор часописа.

Члан 12.

Рецензенте одређује:

- Катедра - за наставну литературу и помоћне наставне материјале; и
- Наставно-научно веће - за остале научне и стручне публикације и мултимедијалне публикације.

Члан 13.

Рукописи и рецензије за часописе се прикупљају, рецензирају и објављују у складу са интерном процедуром.

Члан 14.

Имена рецензената објављују се у складу са Законом о издавању публикације, на унутрашњој страни насловног листа.

III ТИРАЖ И ЦЕНА

Члан 15.

Иницијални предлог тиража наставне литературе и помоћних наставних материјала даје катедра у оквиру Сагласности за издавање и штампање рукописа. Предлог тиража осталих издања даје аутор/редактор.

Члан 16.

Тираж наставне литературе и помоћних наставних материјала утврђује Одбор на основу броја уписаних студената на одговарајући студијски програм и модул, као и очекиваних промена у броју уписаних, обавезу бесплатних примерака, као и анализе продаје у претходне 3 године и тренутног стања на залихама. Тираж осталих издања одобрава Декан на основу образложеног предлога аутора/редактора и процена тиража и уз мишљење Одбора.

Члан 17.

Иницијални предлог продајне цене уџбеника, монографија, збирки задатака, практикума, скрипти и друге наставне литературе даје аутор. Предлог продајне цене осталих издања даје аутор/редактор.

Продајну цену утврђује Одбор на основу укупних трошкова: ауторских хонорара, припрема за штампу, штампања и законских обавеза Факултета као издавача.

Продајна цена публикација мора бити позната пре доношења одлуке о штампању.

Члан 18.

Продаја свих факултетских издања врши се у скриптарници на Факултету, кроз књижарску мрежу и друге канале продаје.

Цене свих публикација где је издавач Факултет, у скриптарници (на Факултету) ниже су од одговарајућих у књижарској мрежи за део марже који се као попуст уступа студентима.

Члан 19.

Поступак за понуђено издање је исти као и за прво, с тим да рецензија не може бити старија од 5 година.

Члан 20.

Када Факултет сноси трошкове штампања приход од продаје, умањен за трошак штампања, се дели у односу 30%:70% (факултет-аутор).

Када аутор сноси све трошкове расподела приход од продаје се дели у односу 10%:90% (факултет-аутор).

Члан 21.

Ако су аутори једне публикације два или више аутора хонорар се одређује пропорционално урађеним деловима материјала.

Члан 22.

Аутору или ауторима припада одређени број бесплатних примерака сваке публикације на основу уговора с штампаријом.

Остали бесплатни примерци подразумевају:

- 5 примерака за библиотеку Факултета,
- 6 примерка Народној библиотеци Србије,
- 1 примерак Универзитетској библиотеци (када Универзитетска библиотека тражи од Факултета).

Бесплатни примерци се не односе на поновљено издање.

IV НАЧИН ФИНАНСИРАЊА

Члан 23.

Издавачка активност Факултета финансира се из: средстава Факултета (средстава остварених продајом ранијих издања, наменских средстава, прихода научно-истраживачког рада, последипломске наставе и других средстава) као и из екстерних извора.

Члан 24.

Финансијским планом Факултета утврђују се средства потребна издавачкој активности и динамика њиховог ангажовања.

Финансијско пословање везано за издавачку активност Факултета посебно се прати и исказује у Рачуноводству.

Члан 25.

Одбор предлаже издавање публикације у сарадњи са другом издавачком кућом (суиздаваштво) и усваја предлог уговора којим се регулишу односи између суиздавача а посебно: појединачна права и обавезе сваког од суиздавача, учешће у трошковима, начин расподеле добити и друга питања од значаја.

Декан потписује уговор о саиздаваштву на основу предлога Одбора и мишљења Секретара Факултета.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Факултет склапа Уговор са ауторима за штампање рукописа који је увршћен у Издавачки план. Овим Уговором прецизира се облик у коме аутор треба да достави рукопис, као и варијанта за исплату ауторског хонорара.

Члан 27.

Започети издавачки послови до доношења и ступања на снагу овог Правилника довршиће се према њиховим одредбама.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Факултета, а примењиваће се од првог наредног дана по ступању на снагу.


Проф. др Милан Мартић

