



На основу члана 40. Статута Факултета за спорт и туризам у Новом Саду, а у складу са Правилником Националног Савета за високо образовање о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа (Бр. 612-00-591/2006-04/1), Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној 05. 03. 2008. године, доноси одлуку којом се усваја

ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Циљеви дефинисани чланом 1. овог Правилника се остварују:

- ✓ обезбеђивањем што квалитетније и финансијски приступачније уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Факултету
- ✓ издавањем писаних материјала уџбеничког карактера
- ✓ подизањем угледа Факултета кроз презентацију најновијих резултата научно-истраживачке и стручне делатности наставника и сарадника кроз монографије и серијске публикације
- ✓ рационалним пословањем издавачке делатности уз строгу примену свих прописа везаних за ову област

Члан 3.

У оквиру едиције „*tims. Acta*“ Факултет за спорт и туризам издаје:

- *Основне уџбенике* који обухватају садржај наставних предмета утврђених студијским програмима
- *Скрипта* која обухватају ауторизована предавања, а по правилу се издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник
- *Помоћне библиографске изворе* – практикуме, збирке, атласе, речнике, таблице и друге садржаје којима се доприноси успешној реализацији студијских програма
- Друге стручне и научне публикације које студенти користе током студија.

Члан 4.

Осим уџбеника, скрити и помоћне литературе из члана 3. овог Правилника, Факултет набавља и друге библиографске јединице домаћих и страних аутора.

Члан 5.

Врста и број потребних уџбеника дефинисана је студијским програмом и програмом наставног предмета.

Одобрење за коришћење било ког писаног материјала као уџбеника или наставне литературе доноси Наставно-научно веће Факултета.

Уколико се анкетирањем студената утврди да за предложени уџбеник или део додатне литературе постоје примедбе, Наставно-научно веће Факултета ће их преиспитати.

Члан 6.

Обавеза сваког предметног наставника је да програм предмета покрије одговарајућом литературом на српском језику, док на мастер и докторским студијама може да се користи и литература на страном језику.

Осим уџбеника, скрипти и допунских библиографских извора препоручљиво је, посебно на мастер и докторским студијама, користити научне чланке објављене у референтним домаћим и иностраним часописима.

Уколико на основним, мастер и специјалистичким студијама не постоји одговарајућа литература из наставног предмета, наставник је обавезан да током прве године реализације наставе изда скрипта.

Наставник је обавезан да у периоду не дужем од три године од почетка реализације наставе, за свој предмет изда одговарајући уџбеник и сву потребну помоћну литературу (практикум, збирку, речник и сл.).

Библиотека Факултета обавезно поседује довољан број свих литературних јединица које се користе за сваки предмет студијског програма.

Члан 7.

Ради обезбеђивања стандарда и поступака из члана 1. и 2. овог Правилника на нивоу Факултета се формира Савет за издавачку делатност чије чланове именује наставно-научно веће на предлог Декана.

Савет за издавачку делатност има пет чланова међу којима су:

- Један продекан којег одреди Декан
- Председник комисије за квалитет
- Један редовни професор са пуним радним временом на Факултету
- Библиотекар Факултета
- Један представник студената

Састанке Савета за издавачку делатност сазива, њима руководи и потписује сва документа Прорекан.

Мандат чланова Савета за издавачку делатност траје три године.

Члан 8.

Издавачку делатност на Факултету спроводе:

- Руководство Факултета на челу са Деканом
- Савет за издавачку делатност
- Уредници и уређивачки одбори
- Служба за руководство и финансије

ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 9.

Иницијативу за издавање уџбеника покреће(у) аутор(и) рукописа подношењем захтева Савету за издавачку делатност у вези са покретањем поступка рецензирања и издавања уџбеника.

Уз захтев и комплетан рукопис уџбеника, аутори обавезно подносе списак са именима, академским звањима и кључним референцама пет домаћих или страних компетентних експерата из области на коју се уџбеник односи.

Савет за издавачку делатност је обавезан да у року од 15 дана од дана пријема захтева прегледа рукопис и утврди да ли су испуњени сви стандарди у вези са прописаном формом рукописа и пратеће документације.

Уколико нису испуњени сви стандарди у вези са формом рукописа и пратећом документацијом, Савет за издавачку делатност упућује ауторе да изврше корекције и допуне материјал.

Тек када утврди да су испуњени сви стандарди у вези са формом рукописа и пратећом документацијом, Савет за издавачку делатност упућује Наставно-научном већу званичан *допис о испуњености услова за покретање поступка рецензирања и издавања уџбеника*.

Члан 10.

Са списка експерата, предложених од стране аутор, Наставно-научно веће бира најмање двојицу и одређује их за рецензенте поднетог рукописа, уз обавезан услов да они то прихвате.

У случају да за рецензенте рукописа није могуће пронаћи два експерта у земљи или ближем окружењу чија се компетентност директно односи на материју обрђену у рукопису, Наставно-научно веће може да за рецензенте одреди више универзитетских наставника од угледа чији научни рад је индиректно повезан са материјом на коју се односи будући уџбеник.

Члан 11.

Аутори имају право да иницијативу за издавање уџбеника покрену било кад током школске године, осим у периоду распуста и колективних одмора.

Наставно-научно веће је обавезно да у року од 30 дана од дана достављања званичног дописа Савета за издавачку делатност о *испуњености услова за покретање поступка рецензирања и издавања уџбеника* формира комисију рецензентата и службеним путем им достави припремљени рукопис, те да о томе извести ауторе (подносиоце рукописа).

Члан 12.

Рецензенти извештај и оцену рукописа подносе Наставно-научном већу у року од 6 месеци од дана уручивања рукописа, било у заједничком или одвојеном извештају.

Уколико рецензенти у предвиђеном року не доставе извештај, Наставно-научно веће одређује нову рецензентску комисију.

Током прегледа рукописа рецензенти могу аутору да сугеришу извесне промене и поправке рукописа.

Уколико је извештај рецензената позитиван, Наставно-научно веће га разматра и након тога одобрава издавање позитивно рецензираног уџбеника.

Уколико су оцене рецензената различите (једна позитивна, а друга негативна), Наставно-научно веће може ангажовати и трећег рецензента чија ће оцена одредити коначну одлуку већа.

Уколико је извештај рецензената негативан, Наставно-научно веће га без расправе усваја и рукопис враћа аутору који нема права жалбе на ову одлуку.

Аутор чији су рукопис рецензенти негативно оценили, може са новим или поправљеним материјалом да поднесе захтев Савету за издавачку делатност по истој процедури описаној у члану 9. овог Правилника.

Члан 13.

Сви факултетски уџбеници се обавезно рецензирају.

Скрипта не подлежу обавезној рецензији, а одобрава их Наставно-научно веће на предлог Савета за издавачку делатност.

Члан 14.

Библиотекар Факултета је обавезан да за одобрени уџбеник прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и број CIP записа (Cataloguing In Publication) и да га достави аутору.

Члан 15.

Одабир понуђача за штампарске услуге врши Декан у складу са расположивим буџетом, Законом о јавним набавкама и важећим општим актом.

Члан 16.

Аутори се о поступку припреме материјала за штампу договарају са Саветом за издавачку делатност. Аутори могу сами да припреме материјал и доставе га штампарији на паусу у контрастихту или да поступак припремања препусте Савету.

Форма за штампу мора у потпуности да одговара материјалу на основу којег је одобрено издавање уџбеника.

Коначну контролу пре корицења врше аутори.

ОБИМ И ФОРМА ФАКУЛТЕТСКИХ УЏБЕНИКА

Члан 17.

Садржај свих факултетских уџбеника мора да буде у складу са програмом наставног предмета.

Наслов уџбеника требало би да што више одговара називу наставног предмета на који се односи.

Наслови главних поглавља, подпоглавља и мањих одељака требало би да у што већој мери одговарају називима наставних области и наставних јединица.

На крају сваког поглавља требало би дати резиме обрађене материје и попис коришћених библиографских извора састављен по *APA* моделу.

Препоручљиво је на крају сваке наставне целине дати списак потенцијалних испитних питања.

Обим уџбеника одређује аутор у складу са материјом која се обрађује, при чему укупан број страна не би требало да прелази 320 (20 ауторских табака).

Члан 18.

Тираж уџбенике литературе одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од 5 година, а за сва остала издања у краћем року.

Члан 19.

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељује 10 примерака сваком аутору и 20 примерака библиотеци Факултета.

За дистрибуцију бесплатних примерака одговоран је Библиотекар.

Члан 20.

На свим факултетским издањима, без обзира да ли се ради о уџбеницима, скриптама или другим публикацијама, обавезно се налази лого Факултета.

Члан 21.

Импресум сваког уџбеника обавезно садржи:

- ✓ Име(на) аутора са академским звањима
- ✓ Назив публикације
- ✓ Имена и звања рецензента
- ✓ Издавач: **tims**. Факултет за спорт и туризам, 21000 Нови Сад, Радничка 30а
- ✓ За издавача: Декан
- ✓ Главни и одговорни уредник: надлежни Продекан, председник Савета за издавачку делатност
- ✓ Одобрено за штампу одлуком Декана
- ✓ Тираж публикације
- ✓ Назив и седиште штампарије
- ✓ Место и година штампања
- ✓ Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

Члан 22.

Задња страна уџбеника обавезно садржи СІР запис чији је саставни део међународни број ISBN.

ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 23.

У остале публикације које издаје Факултет за спорт и туризам спадају:

- Планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Факултету (практикуми, дневници рада и сл.)
- Информатори и други материјали везани за упис и маркетиншко-пропагандне активности
- Зборници радова са стручних и научних скупова у организацији Факултета
- Приручници, протоколи мерења, упутства и слични материјали за које се процењује да могу бити продати на тржишту
- Публикације везане за курсеве, иновације знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету
- Остале непоменуте публикације за чијим издавањем се укаже потреба.

Члан 24.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 23. овог Правилника доноси Декан на основу предлога Савета за издавачку делатност, у складу са врстом публикације.

Надлежни Продекан (Председник Савета за издавачку делатност) је уједно и уредник свих издања. Он именује рецензенте, разматра рецензије и реализује остале послове уредника издања.

ФИНАНСИЈСКИ АСПЕКТИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 25.

Приходи од издавања уџбеничке литературе и осталих публикација остварују се продајом писаних материјала преко факултетског рачуна.

Члан 26.

Приликом одређивања цене издања полази се од укупних трошкова који обухватају следеће:

- ✓ укупне трошкове штампања
- ✓ трошкове техничке припреме
- ✓ хонорари за ауторе
- ✓ хонорари рецензената
- ✓ режијске трошкове Факултета

Члан 27.

Уколико се у издањима Факултета као аутори или коаутори појављују лица која нису у радном односу на Факултету, Декан одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издања и са њима склапа појединачне уговоре.

Члан 28.

За свако заједничко издање са другим издавачима Декан саставља и потписује посебан уговор.

При реализацији заједничких издања са другим издавачима примењују се све одредбе овог Правилника ако посебним уговором није другачије предвиђено.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Активности предвиђене овим Правилником примењују се и у случајевима када се издања публикују у електронској форми.

Члан 29.

Поновљена издања издају се по истим процедурама прописаним овим Правилником.

Рецензије важе пет година од дана када су усвојене од стране надлежног органа.

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

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања од када престају да важе сва ранија општа акта Факултета која нису у сагласности са њим.

Нови Сад, 06. 03. 2008.



Декан Факултета

Проф. др Златко Ахметовић