

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ХЕМИЈСКИ ФАКУЛТЕТ
БЕОГРАД

У складу са одредбама Статута Универзитета у Београду - Хемијског факултета, на предлог Наставно-научног већа Факултета на седници одржаној 10. 12. 2015. године, Савет Хемијског факултета на седници одржаној дана 23. 12. 2015. године донео је Правилник о раду Издавачког центра, бр.13/1 од 13. 1. 2016. године.

Савет Факултета је на предлог Наставно-научног већа, бр. 148 /1 од 11. 2. 2021. године донео одлуку бр.211/1 од 23. 2. 2021. године којом је усвојио измене и допуне Правилника. Пречишћен текст садржи основни текст Правилника и измене и допуне.

ПРАВИЛНИК О РАДУ ИЗДАВАЧКОГ ЦЕНТРА
(пречишћен текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се делокруг рада, унутрашња организација и начин руковођења Издавачким центром Хемијског факултета (у даљем тексту Издавачки центар).

Члан 2.

Издавачки центар обавља послове који се односе на издавање уџбеника, помоћних уџбеника и других публикација (монографија, часописа, скрипти, информатора, годишњака и других материјала везаних за упис и маркетиншке активности), чији је издавач Хемијски факултет (у даљем тексту Факултет).

Издања Издавачког центра могу бити у папирној и/или електронској форми.

Сва издања Издавачког центра морају на насловној страни да садрже јасно видљив лого Хемијског факултета.

Члан 3.

Под уџбеником и помоћним уџбеником подразумева се рецензирано дело, из уже научне области, које је прихватило Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће) а намењено је студентима, као литература, за наставу која је предвиђена акредитованим студијским програмом Факултета.

Под монографијом, у смислу овог Правилника, подразумева се књига или друга литература у којој су презентовани и резултати аутора, коју је прихватило Веће, у складу са критеријумима за одређивање категорије научних публикација који су дефинисани у Правилнику о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача.

Члан 4.

Издавачки центар је наставно-научна организациона јединица Факултета и има Веће центра. Веће центра има три члана и председника. Чланове Већа центра именује декан на предлог већа Факултета. Председник Већа центра је Продекан за наставу, по функцији. Мандат чланова Већа центра траје три године.

II ВЕЋЕ ЦЕНТРА

Члан 5.

Веће центра:

- предлаже измене и допуне овог Правилника;
- утврђује предлог финансијског плана Издавачког центра најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину;
- разматра понуде за обављање техничких послова издавања;

- разматра захтеве запослених на Факултету за издавање уџбеника, помоћних уџбеника и других публикација и доноси одлуку о њиховом издавању у складу са финансијским планом;
- стара се о прибављању довољног броја ISBN (*International Standard Book Number*) за наредну годину;
- стара се о прибављању CiP (*Cataloguing in Publication*) броја за одговарајуће издање, а након поступка одобравања материјала за штампу;
- стара се о реализацији појединачних уговора за публикације;
- одређује цену у договору са аутором (групом аутора), по којој ће се материјал продавати (водећи рачуна да се задовоље финансијски критеријуми предвиђени овим Правилником);
- стара се о излагању и презентацији издатих уџбеника и другог материјала на интернет страници Хемијског факултета, сајмовима књига и сличним манифестацијама, делегира представника у Комисију која закључује Уговор са штампаријом, на годишњем нивоу, у складу са поступком јавне набавке услуга издавања;
- прикупља информације, два пута годишње, о броју уџбеника који се налазе у магацину Факултета и у договору са ауторима припрема обновљена издања;
- стара се о финансијском пословању и одговорно руководи финансијама Издавачког центра и подноси извештај Већу и Савету Факултета на крају календарске године.

Члан 6.

Издавање материјала може бити финансирано:

- средствима Факултета, односно Издавачког центра;
- суфинансирано средствима Издавачког центра и аутора;
- средствима аутора;
- наменским средствима која су прикупљена или добијена за потребе издавања конкретног материјала.

Члан 7.

Аутори, најкасније до 20. новембра текуће године, обавештавају Издавачки центар о намери да издају уџбеник, помоћни уџбеник и/или друге публикације у наредној години, наводећи да ли је издање у папирној или електронској форми. Уколико је издање у папирној форми, потребно је доставити: оквирни број страна, да ли је штампа црно-бела или у колору, да ли је повез мек или тврд и који је оптималан тираж публикације.

III ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА

Члан 8.

Након окончања свих припрема за издавање материјала, аутор (група аутора) доставља Већу центра захтев потписан од стране свих аутора.

Уколико аутор (група аутора) први пут објављује материјал, приликом подношења захтева Издавачком центру, доставља:

- назив предмета за који је публикација намењена, оквирни број студената који ће користити публикацију;
- предлог тиража;
- предлог начина финансирања;
- извод из наставног плана и програма;
- материјал припремљен за издавање (на компакт диску);
- позитивно мишљење рецензента са препоруком у коју категорију сврставају рецензирани рукопис;
- одлуку Већа о прихватању извештаја рецензента.

Члан 9.

Уколико се издање обнавља без измена, приликом подношења захтева Издавачком центру достављају се следећи подаци:

- назив предмета за који је публикација намењена;
- оквирни број студената који ће користити публикацију;
- предлог новог тиража;
- предлог начина финансирања;
- извод из наставног плана и програма (уколико је дошло до промена у односу на претходно издање);
- материјал припремљен за издавање (на компакт диску).

Уколико се издање обнавља са изменама потребно је да поново прође процедуру прихватања од стране Већа (процедура је иста као и при објављивању по први пут).

Члан 10.

Веће центра, након разматрања захтева, у договору са аутором (групом аутора) формира цену по којој ће се материјал продавати.

Члан 11.

Уколико је предложено да се издавање материјала финансира из средстава Издавачког центра, Веће центра одлучује о приоритетима при расподели финансијских средстава руководећи се следећим критеријумима:

- да ли је планирани материјал намењен за обавезни или изборни предмет;
- бројем предмета и студијских програма које покрива материјал;
- бројем студената који ће користити материјал;
- већ постојећом понудом такве врсте материјала.

Предност при финансирању, у складу са расположивим финансијским средствима, има уџбенички и помоћни материјал који покрива обавезне предмете и предмете са већим бројем студената и/или студијских програма, без обзира на годину студија.

У складу са расположивим финансијским средствима, Веће центра може да предложи ауторима издавање материјала у мањем тиражу или електронско издање материјала.

IV ОДЛУКА О ИЗДАВАЊУ МАТЕРИЈАЛА

Члан 12.

У року од 30 дана од дана достављања захтева, Веће центра сачињава предлог о захтеву за издавање који доставља аутору (групи аутора). Аутори имају право жалбе на предлог о захтеву за издавање који достављају Већу центра у року од 7 дана. Након тога Веће центра сачињава предлог одлуке о издавању и доставља га декану.

Предлог одлуке о издавању материјала садржи:

- назив и категорију материјала предложеног за издавање;
- датум доношења одлуке Већа о прихватању Извештаја рецензената;
- имена рецензената;
- ужу научну област и назив предмета;
- тираж;
- трошкове издавања;
- препоручену цену по којој ће се материјал продавати;
- начин финансирања издавања материјала;
- начин расподеле средстава остварених од продаје материјала;
- образложење предлога одлуке о издавању материјала.

Члан 13.

Одлуку о издавању материјала доноси декан Факултета, на предлог Већа центра. Након доношења одлуке, Правна служба сачињава уговор са аутором (групом аутора) у ком се наводе сви подаци из одлуке, као и начин расподеле средстава.

Након потписивања уговора са свим уговорним странама, председник Већа издавачког центра покреће процедуру за издавање материјала.

Издавање уџбеника/публикације мора бити изведено у складу са техничким стандардима, а материјал обавезно мора да садржи СiР и ISBN.

V РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА

Члан 14.

Расподела средстава остварених од продаје материјала обавља се у зависности од начина финансирања издања. Уколико је издавање материјала финансирано средствима Факултета, односно Издавачког центра, прво се намирују средства уложена за издавање материјала, тако што се остварени приход преноси на картон Издавачког центра. Након тога, 30% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.

Уколико је издавање материјала суфинансирано средствима Факултета, односно Издавачког центра, и аутора, прво се намирују средства која је уложио Факултет, а затим средства која је уложио аутор (група аутора). Након тога, 25% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.

Уколико је издавање материјала финансирано средствима аутора прво се намирују средства уложена у издавање материјала аутору (групи аутора). Након тога, 20% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.

Ауторима који нису запослени на Хемијском факултету средства се исплаћују на основу уговора.

Члан 15.

Картоне Издавачког центра и аутора, као и евиденцију продатог материјала води Служба за материјално-финансијско пословање са магацином стакла и хемикалија, која је дужна да аутору омогући увид у податке везане за публикацију.

Аутор може Служби за материјално-финансијско пословање, једном годишње (у децембру) да изда налог за исплату ауторског хонорара са свог картона. Аутор може да троши средства са свог картона и у друге сврхе, у складу са правилима пословања Факултета.

Члан 16.

Складиштење, дистрибуцију и продају материјала организује Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалија.

Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалија је дужна да води евиденцију на картонима аутора и Издавачког центра, као и да два пута годишње (у мају и новембру) поднесе извештај Већу издавачког центра о броју продатих уџбеника/публикација и о финансијским ефектима продаје.

Члан 17.

Аутору (групи аутора) припада 5 бесплатних примерака издања, рецензентима по 1 примерак, библиотеци Факултета 8 примерака. Веће Издавачког центра доставља примерке материјала народној библиотеци Србије и Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ и другима, како то приписи предвиђају.

Од сваког обновљеног издања које се штампа без измена у односу на претходно издање, бесплатни примерци аутору (групи аутора) рецензентима и библиотеци Факултета достављају се по потреби, о чему одлучује Веће Издавачког центра, у договору са аутором (групом аутора).

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Издавачког Центра од 28. 1. 2014. године.

Члан 19.

Правилник ступа на снагу даном усвајања и биће објављен на интрнет страни Факултета.

Председник Савета Факултета


Проф. др Наталија Половић