

U skladu sa odredbama Zakona o izdavanju publikacija ("Sl.gl.RS" br. 37/91 135/2004 i 101/2005), Zakona o udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima ("Sl.gl. RS" br. 72/2009), Zakona o atorskim i srodnim pravima „Sl.gl. RS“ br. 104/09, 99/11, 119/2012), Pravilnika o nastavnoj literaturi („Glasnik Univerziteta u Beogradu“ br. 140/08 po osnovu utvrđenog predloga Nastavno-naučnog veća Fakulteta od 26.09.2017. godine, donosim sledeći

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DELATNOSTI
STOMATOLOŠKOG FAKULTETA U BEOGRADU**

Član 1.

Pravilnikom o izdavačkoj delatnosti (u daljem tekstu. Pravilnik) utvrđuju se ciljevi, sadržaj i organizacija izdavačke delatnosti Stomatološkog fakulteta u Beogradu (u daljem tekstu: Fakultet).

Ovim Pravilnikom se uređuje izdavanje publikacija na Fakultetu, utvrđuje nadležnost i organi kojima se poverava izdavačka delatnost, određuju uslovi i postupak izdavanja publikacija, regulišu prava i obaveze autora, kao i druga pitanja od značaja za izdavačku delatnost.

Član 2.

Cilj izdavačke delatnosti Fakulteta je da se studentima obezbede osnovni udžbenici i dopunska udžbenička literatura koji će poboljšati kvalitet nastave i unaprediti proces obrazovanja na Fakultetu.

Član 3.

Izdavačka delatnost Fakulteta obuhvata izdavanje publikacija i za druge vidove stručnog usavršavanja.

Član 4.

Izdavanjem publikacija, u smislu ovog Pravilnika, Fakultet se bavi u granicama registrovane delatnosti.

Fakultet je dužan da se stara o izdavanju i obezbeđivanju nastavnih publikacija potrebnih za obavljanje obrazovno-naučnog rada, njihovom praćenju i vrednovanju tokom upotrebe.

Izdavačka delatnost Fakulteta obuhvata izdavanje:

- osnovnih udžbenika;
- pomoćnih udžbenika;
- skripti;
- monografskih publikacija;
- serijskih publikacija;
- ostalih publikacija.

Osnovni udžbenik obuhvata sadržaj predmeta utvrđenih nastavnim planom i programom.

Pomoćni udžbenici su: atlasi, dijagrami, literatura-odabrani tekstovi, stručne i

naučne monografije, praktikumi, zbirke zadataka, rečnici, tablice, priručnici, karte, kasete, filmovi, računarski programi, audio – vizuelna sredstva i drugi sadržaji kojima se doprinosi ostvarivanju nastavnih planova i programa.

Skripta su autorizovana predavanja koja se, po pravilu, izdaju u slučaju kada ne postoji odgovarajući osnovni udžbenik.

Član 5.

Fakultet može izdavati samo one nastavne publikacije koje su konceptijski prilagođene planu i programu obrazovno-naučnog rada za obrazovanje kadrova na Fakultetu.

Osnovni udžbenik treba da obuhvata celokupno gradivo, a po obimu i sadržaju mora da odgovara Nastavnom planu i programu. Obim udžbenika ne sme da pređe 8 strana gotovog teksta po času predavanja, bez ilustracija.

Fakultet može izdavati naučno-stručne radove i publikacije vezane za naučne oblasti čije se discipline izučavaju na Fakultetu i koji doprinose poboljšanju i osavremenjivanju obrazovnog procesa i naučnog rada na Fakultetu, kao i druga izdanja u skladu sa Zakonom o izdavačkoj delatnosti.

Član 6.

Za realizaciju izdavačke delatnosti Fakulteta odgovorni su:

- Komisija za izdavačku delatnost,
- Nastavno - naučno veće,
- dekan
- Predsednik Komisije za izdavačku delatnost
- šefovi katedri

Član 7.

Nastavno-naučno veće fakulteta imenuje Komisiju za izdavačku delatnost na predlog dekana, na mandatni period od 3 godine.

Komisiju sačinjavaju po jedan nastavnik svake radne jedinice i predstavnik biblioteke.

Članovi Komisije biraju predsednika Komisije.

Predsednik Komisije rukovodi radom Komisije, priprema i vodi njene sednice, potpisuje odgovarajuće odluke, izveštaje, predloge, zapisnike i ostale akte u ime Komisije.

Sekretar ove komisije je bibliotekar koji čuva i sređuje dokumentaciju

Komisije, priprema materijal za sednice, vodi zapisnik i obavlja administrativno tehničke poslove oko sprovođenja odluka Komisije.

Rad Komisije je javan.

Komisija je za svoj rad neposredno odgovorna Nastavno naučnom veću Fakulteta.

Sastanak Komisije zakazuje predsednik. Sastanak se zakazuje i na zahtev tri člana Komisije ili na zahtev jedne Katedre.

Član 8.

Zadaci Komisije:

- utvrđuje predlog Programa izdavačke delatnosti
- razmatra izdavačku politiku Fakulteta;
- predlaže prioritete za izdavanje udžbenika i ostalih publikacija Fakulteta;
- razmatra obezbeđivanja sredstava neophodnih za izdavačku delatnost

- Fakulteta i predlaže odgovarajuća rešenja;
- predlaže izdavački plan za tekuću godinu na osnovu prioriteta i raspoloživih sredstava Fakulteta;
 - razmatra realizaciju izdavačkog plana i priprema izdavački plan za narednu godinu;
 - redovno izveštava dekanski kolegijum i Nastavno-naučno veće o svom radu (najmanje dva puta godišnje);
 - razmatra finansijski plan za usvajanje izdavačkog plana;
 - razmatra predračun troškova za svako novo ili ponovljeno izdanje;
 - predlaže tiraž izdanja;
 - predlaže ekonomsku cenu za studente;
 - predlaže visinu autorskog honorara za svako izdanje:
 - honorar za radne sveske - 15% od maloprodajne cene publikacije;
 - honorar za dopunsku literaturu (praktikumi, priručnici itd.) - 25% od maloprodajne cene publikacije;
 - honorar za udžbenike i monografije - 30% od maloprodajne cene publikacije;
 - honorar za atlase, zbog specifičnosti izrade - 20% od maloprodajne cene publikacije;
 - obavlja i druge poslove u vezi izdavanja publikacija.

Komisija za izdavačku delatnost utvrđuje predlog Programa izdavačke delatnosti u oblasti udžbeničke i dopunske literature koji usvaja Nastavno-naučno veće Fakulteta.

Komisija za izdavačku delatnost utvrđuje predlog spiska udžbenika i priručnika čije se izdavanje planira u narednoj školskoj godini.

Član 9.

Sredstva za izdavanje udžbenika Stomatološki fakultet obezbeđuje iz sredstava namenjenih za redovnu delatnost, putem sponzorstva, donatorstva i na drugi način.

Godišnjim finansijskim planom Fakulteta utvrđuju se potrebna sredstva za realizaciju programa izdavačke delatnosti u oblasti udžbenika i priručne literature.

U cilju obezbeđivanja sredstava za izdavanje udžbenika i ostalih publikacija formira se Izdavački fond.

Izdavački fond sačinjavaju sredstva:

- početni fond 2.000.000 din.
- predviđena finansijskim planom Fakulteta;
- koja se ostvaruju prodajom prethodnih izdanja, kao i prodajom ispitnih prijava, semestralnih listova, formulara itd.;
- donacija.

Izdavački fond poseduje poseban podračun u okviru žiro-računa Fakulteta na kojem se posebno iskazuju finansijske aktivnosti izdavačke delatnosti fakulteta.

Sredstva Izdavačkog fonda koriste se za izdavanje udžbenika i drugih publikacija Fakulteta.

Sredstva Izdavačkog fonda koriste se za pokrivanje troškova izdavanja udžbenika pri čemu se za svako izdanje priprema detaljan predračun troškova koji sadrži materijalne troškove, pripreme i štampanja, režijske troškove i amortizaciju, autorske honorare.

Predračun za svako izdanje utvrđuje Komisija za izdavačku delatnost i dostavlja ga dekanu Fakulteta.

Član 10.

Nastavnici i saradnici Stomatološkog fakulteta obavezni su da, uz saglasnost katedre, ponude Komisiji za izdavačku delatnost rukopis, da bi isti stekao status izdanja Stomatološkog fakulteta i bio usvojen kao udžbenik. Ovo se odnosi i na ponovljena i dopunjena izdanja.

Komisija je obavezna da u roku od 30 dana odluči o zahtevu.

Član 11.

Nastavnik ili saradnik Fakulteta – autor, rukopis predaje nadležnoj katedri uz molbu za imenovanje recenzenta. Autor u zahtevu opredeljuje namenu rukopisa. Katedra u skladu sa planom udžbenika i druge literature koja se koristi za sve vidove nastave na Fakultetu, predlaže recenzente (najmanje dva).

Predlog se upućuje Nastavnoj komisiji. Nastavna komisija, na osnovu izjašnjenja katedre utvrđuje predlog recenzenata koji upućuje Veću. Veće donosi odluku o imenovanju recenzenata.

Recenzenti su dužni da u roku od dva meseca od dana dostavljanja odgovarajuće odluke Nastavnoj komisiji predaju recenziju, sa predlogom kategorizacije predloženog rukopisa.

U slučaju da recenzenti blagovremeno ne dostave recenziju, Veće na zahtev autora imenuje druge recenzente, po istoj proceduri kao i za imenovanje prvih recenzenata.

U slučaju podeljenih mišljenja recenzenata konačnu odluku donosi Veće, glasanjem članova.

U rešenju o prihvatanju pozitivne recenzije navodi se, između ostalog:

- naziv pod kojim će se odobreni udžbenik izdati kao udžbenik
- kategorizaciju
- predmet ili oblast za koji se izdaje
- ime autora, i urednika
- imena recenzenata

Za ponovljeno izdanje čiji je tekst izmenjen više od 30% postupak je isti kao i za prvo izdanje.

Autor je obavezan da uradi svoj deo udžbenika u predviđenom roku.

Za izradu rukopisa (rokove, obim pojedinih poglavlja i slično), odgovorni su urednik i autori.

Autori predaju Komisiji rukopis u štampanom i elektronskom obliku, zajedno sa svim potrebnim priložima, i to u 3 primerka i na CD/DVD-u (PDF).

Komisija u formi izveštaja predlaže tiraž, vrstu štampe, priprema predračun troškova za štampanje i dostavlja ga Predsedniku Komisije za izdavačku delatnost na dalji postupak.

Tiraž svakog izdanja se utvrđuje na osnovu procenjene potrebe za 3-5 godina.

Predračun troškova obavezno sadrži:

- troškove autorskog i recenzentskog honorara,
- troškove obrade teksta za štampu,
- troškove likovnog i grafičkog uređenja, obrade kolora i pripreme za štampu,
- troškove lekture i korekture teksta.

Dekan donosi Rešenje o štampanju udžbenika odnosno publikacije.

Izbor najpovoljnije ponude za štampanje publikacija donosi se na osnovu Zakona o javnim nabavkama RS.

Član 12.

Na svim izdanjima je otisnut grb Fakulteta i logo edicije. Svi udžbenici jednoobrazno nose oznaku "Udžbenici Stomatološkog fakulteta Univerziteta u Beogradu".

Na svakoj publikaciji moraju se označiti: ime autora, urednika (ako postoji), imena drugih saradnika, kao i naslov publikacije.

Impresum mora da sadrži:

- koje je izdanje po redu,
- ime urednika publikacije,
- naziv i sedište izdavača i štamparije,
- mesto i godina štampanja izvornog izdanja kada je reč o novom izdanju,
- broj primeraka publikacije,
- ISBN oznaka (međunarodni standardni broj knjige u skladu sa JUS Z A4 030 1979 i JUS Z A4 040 1971) a na periodičnim publikacijama ISSN oznaka (međunarodni standardni broj za periodične publikacije u skladu sa JUS Z 031 1979), i
- oznaka C (copyright) sa imenom nosioca autorskog prava i godinom prvog objavljivanja.

Na udžbeniku se objavljuju i imena recenzenata.

Na svakoj publikaciji se nalazi kataloški zapis CIP koji izrađuje Narodna biblioteka Srbije.

Bibliotekar, kao sekretar Komisije, vrši sve aktivnosti oko pribavljanja međunarodnih brojeva, a pribavljanje CIP zapisa vrši štamparska ustanova ili autori.

Član 13.

Međunarodne standardne brojeve za sve vrste publikacija (ISBN, ISSN, ISMN, DOI i dr.) određuje Narodna biblioteka Srbije.

Fakultet kao izdavač je dužan da na svakoj knjizi odštampa kataloški zapis CIP koji prema međunarodnim standardima izrađuje Narodna biblioteka Srbije. Svaku naknadnu izmenu u publikaciji, po dobijenom kataloškom zapisu, fakultet je dužan da dostavi Narodnoj biblioteci Srbije pre štampanja.

Radi izrade kataloškog zapisa izdavač knjige dužan je da Narodnoj biblioteci Srbije dostavi kompletan štamparski otisak posle revizije. Kataloški zapis, izdvojen iz ostalih podataka, štampaće se grafički uočljivo, u neizmenjenom obliku.

Monografskom publikacijom smatraju se publikacije u tekstualnoj ili ilustrovanoj formi na štampanom ili elektronskom mediju, u jednom ili više delova, čije je izdavanje unapred utvrđeno i ograničeno, a koje imaju CIP zapis, uključujući međunarodni knjižni broj ISBN kao njegov sastavni deo i koji je odštampan na svakom broju publikacije.

Serijskim publikacijama smatraju se časopisi, bilteni, godišnjaci, zbornici radova i slična građa koja se objavljuje sukcesivno, u određenim vremenskim intervalima, na štampanom ili elektronskom mediju, sa numeričkim i hronološkim oznakama čije izdavanje može da traje neograničeno a koje imaju CIP zapis uključujući ISSN kao njegov sastavni deo i koji je odštampan na svakom broju publikacije.

U ostale publikacije koje izdaje Fakultet spadaju:

- planovi i programi studija i drugi materijali vezani za nastavni proces;
- informatori i drugi materijali vezani za upis studenata i marketinške aktivnosti za propagandu studij a mašinstva;
- publikacije vezane za kurseve, inovaciju znanja i druge vidove obrazovanja koji nisu obuhvaćeni planovima i programima studija;
- ostale nepomenute publikacije za kojima se ukaže potreba za izdavanjem.

Član 14.

Odluku o izdavanju publikacija iz prethodnog člana ovog pravilnika donosi dekan na predlog Komisije ili prodekana Fakulteta. U skladu sa vrstom publikacije nadležni prodekan je ujedno i urednik izdanja.

Član 15.

Fakultet može izdavati i poseban vid publikacija nemenjenih pacijentima, njihovim porodicama i opštoj zdravstvenoj edukaciji stanovništva.

Ove publikacije moraju biti kratke, jasne, napisane jezikom koji je razumljiv prosečnom građaninu.

Svako izdanje mora imati recenzente i to: 1 lekara stručnjaka iz date oblasti i 2 građana van medicinske struke, različitog stepena obrazovanja.

Član 16.

Katedra je dužna da najkasnije svakih 5 godina predloži dopunjeno i prerađeno izdanje osnovnog udžbenika.

Član 17.

Autor i Fakultet zaključuju izdavački ugovor u skladu sa članovima 73. i 76 Zakona o autorskim i srodnim pravima.

Izdavačkim ugovorom autor, odnosno drugi nosilac autorskog prava ustupa, odnosno prenosi na izdavača pravo na umnožavanje autorskog dela štampanjem, i na stavljanje u promet tako umnoženih primeraka dela, a izdavač se obavezuje da delo umnoži i stavi primerke u promet, kao i da za to plati naknadu, ako je ugovorena, autoru, odnosno drugom nosiocu autorskog prava.

Ako autorsko delo iz stava 1. ovog člana nije objavljeno, autorskim ugovorom izdavaču se daje dozvola za objavljivanje dela.

Izdavački ugovor, pored elemenata iz člana 73. ovog zakona, sadrži i sledeće:

1) rok u kome je autor, odnosno drugi nosilac autorskog prava dužan da izdavaču preda uredan rukopis ili drugi originalni primerak dela, kako bi izdavaču omogućio umnožavanje dela. Ako nije drukčije ugovoreno, taj rok iznosi godinu dana od dana zaključenja ugovora;

2) rok u kome je izdavač dužan da otpočne sa puštanjem primeraka dela u promet. Ako nije drukčije ugovoreno taj rok iznosi godinu dana od dana prijema urednog rukopisa ili drugog originalnog primerka dela;

3) broj izdanja koji je izdavač ovlašćen da izda. Ako nije drukčije ugovoreno izdavač ima pravo samo na jedno izdanje dela;

4) visinu tiraža jednog izdanja. Ako visina tiraža nije ugovorena, a iz poslovnih običaja ili drugih okolnosti očigledno ne proizilazi drukčije, tiraž iznosi 500 primeraka;

5) rok u kome izdavač, po iscrpljenju tiraža prethodnog izdanja, mora otpočeti

sa puštanjem u promet primeraka narednog izdanja, ako je ono ugovoreno. Ako nije drukčije ugovoreno taj rok iznosi godinu dana od dana kad je autor to zahtevao;

6) izgled i tehničku opremu primeraka dela.

U slučaju povrede ugovorne obaveze iz stava 1. tač. 1, 2. i 5. ovog člana, druga ugovorna strana ima pravo na raskid ugovora i na naknadu štete zbog neizvršenja ugovora.

Član 18.

Izdanja Fakulteta se prodaju u Fakultetskoj prodavnici, komisionom prodajom, prodajom preko knjižarskih mreža i u prodavnicama ostalih Fakulteta.

Fakultet može za prodaju svojih publikacija da odobri rabat do 20% od prodajne cene.

Član 19.

Prodajnu cenu svakog pojedinačnog izdanja određuje dekan Fakulteta na predlog Komisije za izdavačku delatnost.

Član 20.

Autorski honorar se isplaćuje kada je knjiga odštampana, tromesečno prema broju prodatih primeraka.

Član 21.

Autorima bez obzira na broj pripada po 5 besplatnih primerka.

Član 22.

Fakultet obavezno dostavlja udžbenike i druge publikacije:

- Narodnoj biblioteci Republike Srbije - 6 primeraka
- Biblioteci Stomatološkog fakulteta - 5 primeraka.

Član 23.

Svi primerci štampane publikacije su vlasništvo Stomatološkog fakulteta i prodaju se u knjižari Stomatološkog fakulteta i u prodajnoj mreži drugih izdavačkih kuća, a što će biti regulisano posebnim ugovorima.

Svako drugo umnožavanje, distribucija i prodaja povlače disciplinsku i druge odgovornosti.

Fotokopiranje udžbenika na Fakultetu i kršenje Zakona o zaštiti autorskih prava (copyright) nije dozvoljeno i podleže zakonskoj odgovornosti.

Član 24.

Ponovljena izdanja izdaju se u potpunosti prema procedurama iz ovog pravilnika.

Član 25.

Izmene i dopune Pravilnika vršiče se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 26.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, kada prestaje da važi Pravilnik usvojen oktobra 2007. godine.

*Dekan
Prof. dr Miroslav Vukadinović*