



**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

[www.akademijakm.edu.rs](http://www.akademijakm.edu.rs), e-mail: [office@akademijakm.edu.rs](mailto:office@akademijakm.edu.rs)

# **АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

## **ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

**Лепосавић, 2021. година**

На основу члана 43. став 6. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020), а у складу са Законом о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“, бр. 52/2011, 13/2016) и Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“, бр. 37/1991, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 135/2004 и 101/2005 - др. закон), као и на основу члана 100. став 2. тачка 11. Статута Академије струковних студија косовско метохијска, <sup>НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ</sup> Академије струковних студија косовско метохијска на седници одржаној дана 09.06.2021. године, донело је

Бр. 02-110/3  
09.06. 2021. год.  
**ЛЕПОСАВИЋ**

## ПРАВИЛНИК О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о уцбеницима и издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) уређује се припремање, одобравање, финансирање и издавање уцбеника и других наставних публикација које се објављују у оквиру издавачке делатности на Академији струковних студија косовско метохијска (у даљем тексту: Академија).

Овим Правилником се уређују и стандарди које треба да испуне уцбеници и друге наставне публикације, које се објављују у оквиру издавачке делатности Академије, њихово праћење и вредновање током употребе, као извора наставне и испитне материје.

#### Члан 2.

Настава сваког предмета мора бити покривена одговарајућим наставним материјалом (публикацијом) који је унапред познат и објављен.

#### Члан 3.

Уцбеник је публикација која се у образовању користи као наставно средство.

У образовном и стручном раду у одсецима у саставу Академије користе се:

- основни уцбеник,
- помоћни уцбеник.

Основни уцбеник је публикација која обухвата садржај наставног предмета одређен Курикулумом студијских програма који се реализују у одсеку Академије.

Помоћни уцбеник је публикација која обухвата део садржаја наставног предмета одређен Курикулумом студијских програма који се реализују у одсеку Академије.

Помоћни уцбеници су:

- збирке задатака,
- приручници за лабораторијске вежбе,
- практикуми за лабораторијске вежбе.

Ауторизована скрипта (публикација која обухвата текст предавања и служи студентима за припрему и полагање испита за оне предмете за које не постоје одговарајући уџбеници) не подлеже рецензији.

#### **Члан 4.**

Приликом издавања уџбеника и других публикација води се првенствено рачуна о унапређењу наставе у одсецима Академије.

У складу са тим уџбеник треба да задовољи одређене стандарде:

- у погледу квалитета садржаја (савременост, тачност...),
- у погледу структуре (садржај, увод, поглавља, кључне речи, литература...),
- стила (академски, неутрални стил излагања),
- обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова),
- процедуралне (предлог за издавање, рецензије...).

#### **Члан 5.**

Осим публикација предвиђених чланом 3. овог Правилника, Академија може да издаје и следеће публикације које се користе као наставна средства:

- питања и задаци,
- мултимедијални садржаји,
- други садржаји који се користе у настави, када их одобри Наставно-стручно веће Академије.

#### **Члан 6.**

Сваки уџбеник, који се издаје у складу са овим Правилником, мора да садржи следеће податке:

- име(на) аутора,
- наслов уџбеника,
- податке о издању (редни број издања),
- назив, седиште и адреса издавача,
- лого издавача који мора бити на предњој корици књиге,
- име овлашћеног лица за издавача,
- имена рецензената,
- имена сарадника (лектор. колектор, припрема и дизајн),
- место и година издавања,
- ISBN број и CIP запис,
- назив и седиште штампарије,
- број примерака публикације-тираж.

Сваки уџбеник који се издаје у складу са овим Правилником, мора да садржи напомену следеће садржине: „Сва права задржава издавач. Није дозвољено фотокопирање или умножавање на било који други начин без претходне сагласности или дозволе издавача“.

### **Члан 7.**

Сваки уџбеник мора се радити према следећем упутству:

- формат В5 за основне уџбенике, формат А4 за помоћне уџбенике,
- маргине: горе и доле по 2 cm, лево 3 cm, десно 1,5 cm,
- фонт: Times Now Roman-ћирилица, 12 pt,
- проред: сингл-1,
- табулација: 1,5 cm,
- стране морају бити нумерисане,
- називе слика и табела писати фонтом: *Italic* 10 pt.

### **Члан 8.**

Структура уџбеника који се издаје у складу са овим Правилником треба да садржи:

- предговор са циљевима, структуром и планом излагања, без посвете,
- садржај,
- циљ сваког поглавља,
- основни текст,
- резиме и питања за проверу знања,
- примере, илустрације. задатке и примере из праксе,
- речник кључних речи,
- литературу.

### **Члан 9.**

Уџбеник треба да има 100-250 страна, односно сразмерно броју планираних наставних јединица.

На предлог Комисије за издавачку делагност (у даљем тексту: Комисија) може се направити и одступање од броја страна уџбеника.

### **Члан 10.**

Уџбеник се објављује на српском језику, ћиричним писмом. Званичне скраћенице, страна имена и називи, формуле, једначине, пишу се на изворном језику или латиничним писмом.

У посебним случајевима Комисија може одобрити штампање латиничним писмом.

### **Члан 11.**

Број примерака публикације-тираж утврђује Комисија водећи рачуна о врсти студија за коју се публикација издаје, броју корисника публикације, цени коштања штампања и другим значајним моментима.

Тираж не може бити мањи од:

- основни уџбеник ..... 50 примерака,
- помоћни уџбеник ..... 30 примерака,
- остале публикације ..... по потреби.

#### **Члан 12.**

Академија може да публикује и следеће публикације које нису наставна средства: планове и програме, информаторе и друге материјале везане за упис и маркетиншке активности, публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени Курикулумом студијских програма, монографије, збирке радова, часописе, брошуре, презентације, видео материјале и друге садржаје.

#### **Члан 13.**

Са наставницима Академије, у својству коаутора могу бити и наставници других високошколских установа, као и стручњаци из привреде.

Првопотписани аутор мора бити из реда наставног особља Академије.

#### **Члан 14.**

Сви уџбеници, стручне и научне публикације, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотеци одсека Академије.

#### **Члан 15.**

Сва издања, папирна и електронска, благовремено се годишње планирају на основу усвојеног Плана издавачке делатности, а у складу са финансијским планом Академије за наредну буџетску годину.

### **II КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 16.**

Комисија за издавачку делатност има три (3) члана, који се бирају на период од три (3) године. Чланове Комисије предлаже председник Академије.

Наставно-стручно веће Академије, након прихватања или измене предлога, именује председника, чланове и записничара Комисије.

Председник руководи радом Комисије, припрема и води њене састанке, потписује одговарајуће предлоге, извештаје, записнике и остало у име Комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова.

Записничар чува и сређује документацију Комисије, врши пријем материјала за Комисију, припрема материјал за састанке, води записник и обавља остале административно-техничке послове везане за Комисију.

#### **Члан 17.**

Дужности Комисије су организовање, спровођење и константно унапређивање издавачке делатности у Академији кроз:

- припрему предлога Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности, као и предлога за његове измене и допуне,
- разматрање поднетих предлога за издавање публикација и на основу тих предлога сачињава предлог Плана издавачке делатности Академије за наредну годину са утврђеним приоритетима, који доставља Наставно-стручном већу Академије на усвајање,

- припрема предлог Ценовника за уџбенике и друге публикације који доставља Савету Академије на усвајање,
- утврђује проценат измена и допуна издања на иницијативу аутора,
- израђује годишњи извештај о раду који подноси Наставно-стручном већу Академије,
- обавља друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законском регулативом и Статутом Академије.

### **III ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 18.**

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

#### **Члан 19.**

На почетку сваке календарске године Комисија објављује Позив за подношење предлога за издавање уџбеника и осталих публикација на огласним таблама одсека и Академије. Позив је отворен до 1. септембра године у којој је Позив објављен.

#### **Члан 20.**

По истеку рока за подношење предлога, Комисија разматра поднете предлоге за издавање наставних публикација, и у року од тридесет (30) дана врши класификацију свих поднетих предлога према врсти, значају и степену приоритета и на основу сачињеног извештаја прави предлог Плана издавачке делатности, који подноси Наставно-стручном већу Академије на усвајање.

#### **Члан 21.**

Приоритети при издавању публикација утврђује се на основу следећих критеријума:

- публикација која раније није штампана,
- основни уџбеник,
- помоћни уџбеник,
- скрипта,
- специјално издање.

Приоритет, у смислу овог члана, може се дати публикацији која има посебан интерес.

Постојање посебног интереса утврђује Наставно-стручно веће Академије.

#### **Члан 22.**

Предлог за издавање уџбеника аутор подноси Комисији.

Предлог мора да садржи:

- име, презиме и звање аутора/коаутора,
- назив публикације,
- назив наставног предмета за који се предлаже издавање публикације,

- образложење публикавања,
- имена и презимена рецензената и њихова звања.

## IV РЕЦЕНЗИЈЕ

### Члан 23.

Прво издање уџбеника, као и поновљено издање чији је текст измењен више од 60% подлеже рецензијама.

Уколико поновљено издање садржи до 60% измена, рецензијама подлеже само измењени део текста.

### Члан 24.

Рецензију уџбеника врше најмање два рецензента, од којих најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора, док други рецензент може бити или научни радник или стручњак из привреде.

### Члан 25.

Рецензија мора да садржи:

1. податке о рецензенту:
  - име и презиме, научно-наставно звање,
  - матичну установу,
2. податке о рецензираном делу:
  - ауторе,
  - наслов,
  - предмет коме је рукопис намењен,
3. податке о научно-стручним особинама рукописа:
  - да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада,
  - да ли је методологија прилагођена предмету,
  - податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета),
  - у којој мери је реч о изворном делу,
  - да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно у концептуалном и језичком смислу,
4. закључак и оцена:
  - предлог евентуалне исправке у рукопису,
  - предлог за категоризацију рукописа (основни, помоћни уџбеник или скрипта),
  - завршна оцена са препоруком за објављивање или необјављивање.

#### **Члан 26.**

Рецензенти се одређују на првој наредној седници Наставно-стручног већа Академије, након усвајања Плана за издавачку делатност.

#### **Члан 27.**

Рецензенти достављају Академији своје писане Извештаје о рецензији у року од 30 дана од дана достављања Решења о одређивању рецензената.

Извештаји се достављају Комисији која заказује састанак ради разматрања поднетих Извештаја, у року од 8 дана од дана пријема Извештаја рецензената.

По пријему Извештаја, Комисија позива аутора да поднесе уџбеник у PDF формату.

#### **Члан 28.**

На састанку Комисија разматра Извештаје рецензената.

Уколико су обе рецензије позитивне, Комисија подноси предлог Наставно-стручном већу Академије за доношење Одлуке о одобравању и штампању уџбеника у року од 30 дана од дана одржавања састанка.

Уколико су једна или обе рецензије негативне, Комисија обавештава аутора о предложеним сугестијама рецензената и оставља рок од 30 дана од дана обавештавања да приступи исправци. Уколико аутор не поступи по сугестијама рецензената у остављеном року, Комисија, по истеку рока за исправку, подноси предлог Наставно-стручном већу Академије да не одобри издавање уџбеника.

#### **Члан 29.**

Одлуку о одобравању издавања и штампања уџбеника доноси Наставно-стручно веће Академије.

Наставно стручно-веће Академије Одлуком из става 1. овог члана утврђује:

- назив предмета према Курикулуму, као и годину студирања за коју се издаје уџбеник,
- да ли је публикација предвиђена Планом издавачке делатности за текућу годину и утврђује неопходност публиковања уколико није.

#### **Члан 30.**

Одлука о одобравању издавања и штампања уџбеника се мора реализовати у року од 5 месеци од дана доношења Одлуке.

У случају дефицита финансијских средстава, реализација Одлуке из става 1. овог члана пролонгираће се до првог наредног прилива средстава.

### **V ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА**

#### **Члан 31.**

Средства за издавачку делатност углавном се обезбеђују из сопствених средстава Академије.

Средства за издавачку делатност могу се обезбедити и:

- продајом публикација,



- путем донорства и спонзорства,
- учешћем министарстава и других органа Републике Србије,
- удруживањем са другим издавачима из земље и иностранства.

Уколико у суфинансирању учествују и друге установе поред Академије расподела прихода спроводи се сразмерно висини удела сваког од њих, осим ако не постоји другачија Одлука од стране Председника Академије или Савета Академије.

#### **Члан 32.**

Средства за издавачку делатност се користе за:

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

### **VI АУТОРСКИ ХОНОРАР И ХОНОРАР РЕЦЕНЗЕНАТА**

#### **Члан 33.**

Ауторски хонорар исплаћује се у складу са важећим прописима, а на основу закљученог Уговора о ауторском делу.

Аутору основног уџбеника припада накнада у висини од 70% просечне зараде у Републици Србији, када је Академија издавач.

Аутору помоћног уџбеника припада накнада у висини од 30% просечне зараде у Републици Србији, када је Академија издавач.

За поновљено издање, укључујући измене до 30%, аутору се исплаћује 20% првог ауторског хонорара.

За издање измењено од 30% до 60%, аутору се исплаћује 50% првог ауторског хонорара. Просечна зарада у смислу овог члана Правилника је просечна зарада утврђена од стране Републичког завода за статистику Републике Србије, и то у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата ауторског хонорара.

#### **Члан 34.**

У случају постојања више аутора публикације, ауторски хонорар предвиђен чланом 34. овог Правилника припада сразмерно учешћу у изради материјала.

#### **Члан 35.**

Поновљена издања издају се у потпуности према свим процедурама Правилника. Рецензије важе пет (5) година од дана када су написане.

#### **Члан 36.**

Рецензентима припада накнада у висини од 15% просечне зараде у Републици Србији.

## **VII ПРОДАЈА И ДИСТРИБУЦИЈА ИЗДАЊА ШКОЛЕ**

### **Члан 37.**

По преузимању одштампаних публикација, врши се квалитативни и квантитативни пријем испоруке и достављање обавезних примерака публикација о трошку Академије и то:

- 6 примерака доставља се Народној библиотеци Србије,
- 1 примерак доставља се Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“.
- 10 примерака доставља се аутору/ауторима,
- 10 примерака доставља се библиотеци одсека Академије,
- 1 примерак доставља се библиотеци града, односно општине, уколико библиотека града, односно општине поднесе писани Захтев.

Обавезни примарак доставља се надлежној библиотеци најкасније у року од седам (7) дана од дана завршеног штампања, а пре стављања публикације у промет.

### **Члан 38.**

Објављене публикације продају се студентима у скриптарницама одсека Академије.

### **Члан 39.**

Није дозвољено условљавање студената да морају да купе одређену публикацију, нити куповина публикације сме бити услов за испуњавање испитних обавеза, осим ако је одређена публикација неопходна за реализацију вежби.

Забрањена је дистрибуција рукописа који нису прошли рецензију као и продаја публикације ван скриптарнице одсека Академије.

За непоштовање става 1, 2 и 3 овог члана одговорно је лице које врши продају.

### **Члан 40.**

У скриптарницама одсека Академије могу се продавати публикације других издавача чији су аутори наставници Академије и наставници са других високошколских установа након доношења одлуке о одобравању Захтева за продају публикација.

### **Члан 41.**

Захтев за продају публикација, када издавач није Академија, подноси аутор публикације.

О Захтеву одлучује Председник Академије.

У буџет Академије слива се 10% од продаје публикација других издавача.

## **VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 42.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, престају да важе правилници Високе економске школе струковних студија Пећ-Лепосавић, Високе техничке школе струковних

студија Звечан и Високе техничке школе струковних студија Урошевац са привременим седиштем у Лепосавићу, који су регулисали ову материју.

**Члан 43.**

Измене и допуне овог Правилника врше се према истој процедури прописаној за његово доношење.

**Члан 44.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на интернет страници одсека и Академије.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ АКАДЕМИЈЕ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

Број: 02-110/3

Дана: 09.06.2021. године

**Л е п о с а в и ћ**



Председавајући НСВ  
Академије струковних студија  
косовско метохијска  
Проф. др Милан Мишић