

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ ЗА СПЕЦИЈАЛНУ
ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ
Број: 3/ *67-1*
Датум: 16.4.2025.

На основу чл. 50. тачка 39. Статута Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, Наставно-научно веће Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, на **VI редовној седници одржаној 15.4.2025. године**, донело је следећу

ОДЛУКУ

I Усваја се *Правилник о издавачкој делатности* Универзитета у Београду- Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

II *Правилник о издавачкој делатности* Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, биће истакнут на интернет страници Факултета.

III У прилогу Одлуке дат је *Правилник о издавачкој делатности* Универзитета у Београду - Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Председник Наставно-научног већа

ДЕКАНКА
Prof. dr. Sanja Joković
Проф. др Сања Јоковић



Одлуку доставити:

- секретару
- одсеку за ИТ послове
- служби за правне послове
- архиви

Универзитет у Београду

Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију

Број: 367-2

Датум: 16.04.2025.

Београд

На основу чл. 5. до 9. Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС, бр. 52/2001 и 13/2016), члана 19. Закона о ауторским и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 – одлука УС и 66/2019), Правилника о стицању истраживачких и научних звања („Службени гласник РС“, бр. 159/2020 и 14/2023), Правилника о наставној литератури Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, број 140/2008), члана 4. и 168. ст. 2 Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 201/2018, 207/2019, 213/2020, 214/2020, 217/2020, 230/2021, 232/2022, 233/2022, 236/2022, 241/2022, 243/2022, 244/2023, 245/2023 и 247/2023) и члана 3., 50. став 1. тач. 39. и 148. Статута Универзитета у Београду – Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној дана 15.04.2025. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – ФАКУЛТЕТА ЗА СПЕЦИЈАЛНУ ЕДУКАЦИЈУ И РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се издавачка делатност на Универзитету у Београду – Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију (у даљем тексту: Факултет), утврђују се органи којима се поверава издавачка делатност и њихова надлежност, финансирање издавачке делатности, одређују се услови и поступак издавања публикација, њихово чување и дистрибуција, регулишу се права и обавезе издавача и аутора, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Сви термини којима су у овом закону означени положаји, професије, односно занимања и звања изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски пол лица на која се односе.

Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности на Факултету су:

1. обезбеђивање наставне литературе неопходне за овладавање садржајима наставних предмета утврђених студијским програмом у циљу побољшања квалитета наставе и унапређења процеса образовања на Факултету,

2. издавање монографских и серијских публикација којима се представљају најновији резултати научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника Факултета,
3. издавање часописа, зборника радова и других серијских научно-стручних публикација, електронских публикација и њихових додатака,
4. издавање одговарајућих публикација у циљу промовисања уписа и свих видова студија на Факултету.

Члан 3.

Факултет може да издаје само оне публикације које су из наставних и научноистраживачких подручја која се реализују на Факултету и која доприносе побољшању и осавремењавању образовног процеса и научног рада на Факултету.

Члан 4.

Публикацијама се сматрају:

- уџбеници (основни и помоћни),
- монографије,
- серијске публикације,
- информативне публикације.

Основни уџбеник је књига која је основно наставно средство за употребу на Факултету и чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма. Основни уџбеник за основне академске или мастер академске студије обухвата садржај предмета утврђеног наставним планом и програмом одговарајућег студијског програма који се реализује на Факултету.

Помоћни уџбеник је допунска литература која доприноси остваривању наставног садржаја из студијског програма. Помоћни уџбеници су: практикум, приручник, скрипта и други садржаји којима се доприноси остваривању циљева студијских програма. Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област или неки њен део из домена делатности Факултета. Монографија мора испуњавати критеријуме за вредновање научне монографије утврђене у важећем Правилнику о стицању истраживачких и научних звања надлежног Министарства.

Серијске публикације су публикације које излазе континуирано у дужем временском периоду у издвојеним свескама или књигама, у штампаном или електронском облику и немају унапред планиран завршетак излагања. У серијске публикације спадају часописи и зборници радова.

Информативне публикације су публикације које се тичу уписа, организације наставе и научноистраживачке и стручне делатности (Информатор – водич за упис, Збирке тестова за припрему пријемног испита, Каталог издања Издавачког центра, наставни планови и програми, информатори за поједине наставне предмете, флајери, итд.).

Члан 5.

Сва издања Факултета могу бити објављена у штампаном или електронском облику. Електронске публикације могу бити у форми преносних медија, и/или се могу налазити на сајту Факултета. За електронске публикације примењују се сва правила и поступци који се односе на штампане публикације, а регулисани су овим Правилником.

Ако се публикација објављује и у штампаном и у електронском облику, прелом и формат публикације морају бити идентични.

Члан 6.

Сва издања Факултета објављују се на српском језику на ћириличном или латиничном писму. Уџбеници на српском језику објављују се искључиво на ћириличном писму, а уџбеници за страни језик или на страном језику објављују се на писму тог језика којем припадају.

Члан 7.

Факултет обезбеђује средства за издавање публикација из следећих извора:

- буџета, у складу са одобреним финансијским планом,
- из сопствених прихода Факултета, у складу са одобреним финансијским планом,
- средстава обезбеђених продајом публикација,
- донација,
- других извора.

Средства остварена по основама из става 1. овог члана, осим средстава обезбеђених из буџета, воде се на подрачуну сопствених прихода Факултета.

Члан 8.

Факултет промовише своје публикације:

- издавањем каталога објављених издања и издања у припреми, у штампаном или електронском облику,
- на интернет страници Факултета за онлајн продају књига,
- на сајмовима и изложбама књига,
- на расправама и трибинама поводом значајних издања,
- медијским представљањем,
- на промоцијама.

Факултет може да користи и друге могућности за промоцију својих издања.

Члан 9.

Факултет размењује своје публикације са другим високошколским и образовно-васпитним установама и институцијама у земљи и иностранству, под договореним условима.

Члан 10.

Факултет може да уђе у суиздаваштво са другим факултетима, научним организацијама, струковним удружењима, издавачким предузећима и другим организацијама. Факултет може бити суиздавач када су испуњени услови из члана 46. става 4. овог правилника, али не учествује финансијски у трошковима публикације.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 11.

Издавачка делатност обавља се у оквиру Издавачког центра као посебне организационе јединице факултета која се бави издавачком делатношћу.

Послове издавачке делатности у оквиру Издавачког центра обавља Издавачки савет.

Радом Издавачког савета координира руководиоца Издавачког центра којег именује декан Факултета на период од три године са могућношћу једног поновљеног избора.

Руководилац Издавачког центра заказује седнице Издавачког савета по потреби и/или на захтев чланова Издавачког савета или декана Факултета.

Издавачки савет може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина његових чланова, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови Издавачког савета су декан, продекан за науку и међународну сарадњу и продекан за финансије по функцији, по један представник сваког одељења и катедре Факултета, главни и одговорни уредник за издавачку делатност Факултета, главни и одговорни уредник часописа и секретар Факултета.

Чланове Издавачког савета из реда представника одељења и катедара, бира Наставно-научно веће Факултета на предлог одговарајућег одељења или катедре, на период од три године, са могућношћу једног поновљеног избора.

Главне и одговорне уреднике бира Наставно-научно веће Факултета на период од три године, са могућношћу једног поновљеног избора.

Члан 12.

Издавачки савет:

- предлаже Наставно-научном већу Факултета годишњи план издавачке делатности, као и његове допуне и измене,
- утврђује приоритете за издавање уџбеника, монографија и осталих публикација Факултета,
- разматра и усваја тираж издања на предлог главног и одговорног уредника за издавачку делатност Факултета уз претходну консултацију са аутором,
- организује издавање уџбеника, монографија и других публикација,

- планира и унапређује издавачку делатност Факултета.

Члан 13.

Аутор подноси пријаву за публикавање рукописа, одељењу или катедри којој припада у периоду од 15. до 31. октобра текуће године за наредну календарску годину.

Одељења и катедре достављају извештаје о пријављеним рукописима Издавачком савету најкасније до 5. новембра текуће године.

На основу извештаја одељења и катедара, Издавачки савет, најкасније до 30. новембра текуће године, усваја План издавачке делатности за наредну календарску годину, водећи рачуна о датумима избора у звање и недостатку литературе за наставни предмет, као приоритетима.

Публикације које имају периодични и стални карактер, улазе у годишње планове издавачке делатности.

План издавачке делатности је интегрални део Плана рада Факултета.

Аутори монографија који имају приоритет у смислу претходног става, имају могућност да аплицирају на текућем или првом наредном конкурс Министарства науке, технолошког развоја и иновација за суфинансирање издавања монографија. Уколико не желе да аплицирају, могућност да конкурише има следећи аутор који је на реду на листи приоритета, која је интегрални део Плана издавачке делатности.

Уколико се укаже посебна потреба за издавањем одређене публикације, Издавачки савет врши допуну Плана издавачке делатности.

Члан 14.

У оквиру Факултета послује скриптарница.

У скриптарници се обавља продаја публикација чији је издавач Факултет, као и публикација других издавача које су у функцији остваривања образовне, научне и стручне делатности Факултета.

Скриптарница врши пријем наруџбина, реализује и прати онлајн продају издања Факултета.

Продаја публикација других издавача уређује се уговором који закључује декан Факултета.

У скриптарници може бити организовано и пружање других услуга студентима Факултета и трећим лицима.

III ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Опште одредбе о издавању публикација

Члан 15.

За издавача у име Факултета означава се име декана Факултета на страници импресума сваке публикације.

Члан 16.

Уџбенике, монографије, научне и стручне публикације других врста у име Факултета уређује главни и одговорни уредник за издавачку делатност Факултета.

Члан 17.

Часопис који издаје Факултет уређује главни и одговорни уредник часописа.

Члан 18.

Чланове редакције часописа које издаје Факултет бира Наставно-научно веће на предлог одговарајућег одељења или катедара, на период од три године, са могућношћу једног поновљеног избора.

Члан 19.

Наставно-научно веће Факултета одређује рецензенте за уџбенике, монографије, практикуме и приручнике, серијске публикације, на предлог одговарајућег одељења или катедре, у року од 30 дана од дана пријема предлога.

Предлог одељења који се упућује Наставно-научном већу треба да садржи:

- назив предлагача, односно одељења или катедре;
- име(на) и презиме(на) аутора;
- наслов дела;
- предлог за именовање рецензената (име и презиме предложеног рецензента и његова афилијација).

Члан 20.

Примерак рукописа аутор доставља сараднику за графичку обраду и дизајн текста који га, са обрасцем рецензије и одлуком о рецензирању, прослеђује рецензентима претходно одређеним од стране Наставно-научног већа.

Уколико је рукопис написан у форми уџбеника, Факултет рецензентима доставља и:

- наставни план и програм предмета,
- стандарде квалитета уџбеника на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију прописане овим Правилником.

Члан 21.

Рецензенти рецензију достављају у року од 30 дана од дана добијања одлуке Наставно-научног већа Факултета. Уколико неки од рецензената не достави рецензију у наведеном року, Наставно-научно веће, а на предлог одељења или катедре уз приложен образложен захтев аутора или рецензента, може продужити тај рок (до 30 дана) или именовати другог рецензента. Ако ни по истеку тог рока рецензент не достави рецензију која је у складу с одредбама овог Правилника, Наставно-научно веће, на предлог одељења, именује другог рецензента/рецензенте.

Рецензија се доставља и заводи у писарници Факултета, на одговарајућем обрасцу који је саставни део овог Правилника, у два штампана примерка.

Члан 22.

Одговарајуће одељење или катедра разматра пристигле рецензије за рукопис и утврђује предлог о рукопису у року од 30 дана од дана достављања последње рецензије. Предлог упућује наставно-научном већу.

Члан 23.

Наставно-научно веће Факултета разматра пристигле рецензије за рукопис и предлоге и доноси коначну одлуку о рецензији у року од 30 дана од дана достављања предлога одељења или катедре.

Члан 24.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о прихватању рукописа за штампу без даљих измена, аутор, у року од 30 дана, доставља финалну верзију рукописа и сва пратећа документа у одговарајућој електронској форми сараднику за графичку обраду и дизајн текста.

Члан 25.

За уџбенике, практикуме и приручнике потребне су најмање две независне рецензије, при чему је пожељно да најмање један рецензент не буде у радном односу на Факултету. За монографију су обавезне најмање три независне рецензије компетентних наставника или истраживача од којих двоје није у радном односу на Факултету.

Наставници Универзитета у Београду – Факултета за специјалну едукацију и рехабилитацију који су у пензији, имају исти статус као и наставници који су у активном радном односу на Факултету.

Рецензенти морају да буду у истом или вишем наставничком или истраживачком звању од аутора рукописа, из тематске области која се у публикацији обрађује.

Рецензенти се одређују за сва нова издања, као и за сва измењена, допуњена и проширена издања горенаведених публикација.

Члан 26.

За објављивање зборника радова, Наставно-научно веће именује уредника издања и рецензенте.

За рецензенте из става 1. овог члана предлажу се наставници Факултета из научне области која се обрађује у Зборнику.

Број и избор рецензената се утврђује у зависности од категорије Зборника, а утврђен је у складу са важећим Правилником о стицању истраживачких и научних звања.

Члан 27.

Рецензија мора садржати:

1. податке о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно или научноистраживачко звање;
- назив матичне установе;
- потпис рецензента.

2. податке о рецензираном делу:

- наслов дела;
- аутор(и) дела;
- краћи опис садржаја рукописа;

3. мишљење о делу

а) ако се за објављивање предлаже уџбеник, мишљење треба да обухвати:

- назив наставног предмета коме је рукопис намењен и подударност са насловном темом рукописа;
- оцену нивоа повезаности између садржаја уџбеника и садржаја програма наставног предмета којем је уџбеник намењен;
- оцену прилагођености обима уџбеника прописаним стандардима о обиму наставне литературе које регулише члан 38. овог правилника;
- оцену методичке прилагођености рукописа наставном предмету на који се уџбеник односи;
- оцену о савремености и адекватности коришћене литературе;
- оцену о подударности између начина цитирања изворне литературе (у тексту и у списку литературе) и важећих стандарда цитирања у односу на стил цитирања и етичке кодексе у академском писању;
- оцену оригиналности дела;
- оцену садржаја рукописа у смислу испуњености стандарда квалитета предметног уџбеника, прописаних чл. 36. овог Правилника.

б) ако се за објављивање предлаже монографија, предлог треба да обухвати:

- мишљење/образложење о научном доприносу одабране теме и садржаја монографије;
- мишљење о начину на који је одабрана тема рукописа обрађена;
- мишљење о релевантности литерарних извора и о усклађености између начина цитирања (у тексту и у попису литературе) и важећих стандарда цитирања у односу на стил цитирања и етичке кодексе у академском писању;
- мишљење о оригиналности и изворности дела;
- мишљење о испуњености критеријума утврђених важећим Правилником о стицању истраживачких и научних звања да се рукопис категоризује као публикација монографског типа.

4. Закључак и оцена рукописа (предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису; препоруке за категоризацију дела и завршна оцена).

Члан 28.

Приликом објављивања уџбеника, аутор је у обавези да се придржава свих елемената у изради уџбеника прописаних овим правилником, а посебно када је реч о структури, стилу и графичком изгледу, као и избегавању форми које ће непотребно поскупети штампу (фотографије и графикони у боји, неуобичајени формат, тврде корице итд.) за

које аутор, уколико сматра да је неопходно за потребе садржаја предмета, може сам финансирати разлику у цени штампе.

Приликом објављивања монографије аутор је у обавези да се придржава свих елемената у изради монографије прописаних важећим Правилником о стицању истраживачких и научних звања.

Одлуку о испуњености услова доноси Издавачки савет на предлог главног и одговорног уредника.

Уколико аутор није сагласан са одлуком Уредника и/или Издавачког савета, може да одустане од издавања или да самостално финансира издавање публикације. У том случају се не може навести као издавач Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију Универзитета у Београду.

Члан 29.

За све наставне публикације обавезна је језичка лектура и коректура.

Члан 30.

Тираж публикације одређује Издавачки савет, полазећи од процене потенцијалног броја корисника када је реч о научним публикацијама. Тираж уџбеника зависи од броја студената који слушају одређени наставни предмет којем је уџбеник намењен. У оба случаја предложени тираж се односи на период од пет година.

Након утврђеног тиража, рукопис се шаље штампарији, изабраној у поступку јавне набавке, у складу са прописима којима се регулише област јавних набавки.

Уколико аутор сам финансира издање рукописа, сам одређује тираж публикације.

Члан 31.

За допуњено и измењено издање публикације важе иста правила као и при првом издању. Допуњеним и измењеним издањима се сматрају сви рукописи чији је саджај допуњен и/или измењен 25% и више у односу на претходно издање. Уколико је рукопис категорисан као уџбеник, поред допуне и/или измене садржаја од 25% и више, промена се може односити и на наслов ако је током претходног акредитационог циклуса дошло до измене назива предмета коме је уџбеник намењен.

Рецензија није потребна уколико су допуне и/или измене мање од 25% садржаја претходног издања (неизмењено, поновљено издање) о чему одлуку доноси Издавачки савет.

Аутор који жели поновно штампање дела треба писменим путем да се обрати главном и одговорном уреднику за издавачку делатност Факултета, који ће предлог о томе да упутити декану и Издавачком савету. Декан ће предложити тираж, а Издавачки савет донети коначну одлуку о тиражу.

Факултет неће публиковати поновљена и неизмењена издања уколико је прво издање старије од 10 година. У том случају, на захтев 1/3 студената који слушају предмет, могуће је одредити се за продају фотокопиране верзије издања у скриптарници Факултета.

Члан 32.

Сва издања носе ознаку издавача, годину изласка из штампе и ознаку copyright©.

На корицама свих публикација мора се налазити ознака издавача: Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Није дозвољено коришћење имена и/или симбола Факултета на публикацијама где се Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију не појављује као издавач или суиздавач.

Форма публикације

Члан 33.

Свака публикација мора да садржи следеће податке:

Предња корица:

- Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију),
- име и презиме аутора и коаутора,
- наслов публикације.

Насловна страна (1. непагирана страница):

- Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију),
- име аутора и коаутора,
- наслов публикације,
- град и година.

Импресум (Унутрашњи лист):

- рецензенти (име и звање),
- издавач (Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију),
- главни и одговорни уредник (име и звање),
- Уређивачки одбор или Програмски одбор и име декана,
- лектура и коректура,
- аутор дизајна корица,
- техничка припрема,
- штампа (за штампане публикације - назив и адреса штампарије, а за електронска издања само назив издавача),
- година издања, тираж,
- ИСБН број,
- упозорење о забрани копирања или прештампавања, одлуку надлежног органа Факултета о издавању публикације,
- екстерни извор финансирања уколико га је било.

Рикна (са стране) – лого Издавачког центра – ИЦФ.

Последња страница:

- 18ВК број, односно 183И број за периодику, каталошки запис (ЦИП ознаку).

Задња корица:

- бар код са ИСБН бројем.

Издавање уџбеничке литературе

Члан 34.

Уџбеник, наставна литература и друга наставна учила у погледу квалитета, садржаја и обима морају у потпуности да одговарају програму предмета на које се односе.

Члан 35.

Факултет је дужан да учини доступним потребну наставну литературу усаглашену са студијским програмом.

Стандарди квалитета предметног уџбеника

Члан 36.

Предметни уџбеник у смислу члана 4., став 2. и 3. овог правилника јесте уџбеник који је одобрен од стране надлежног органа Факултета као предметни уџбеник који се подудара са садржајем програма наставног предмета у целини или делимично и мора бити од користи у савладавању наставне материје и за припрему предиспитних и испитних обавеза.

Минимум стандарда квалитета предметног уџбеника утврђује се у погледу:

- садржаја,
- структуре,
- стила и
- обима.

Праћење и оцењивање квалитета уџбеника

Члан 37.

А) Обим уџбеника

Укупан обим наставног и испитног материјала по часу предавања не би требало да буде већи од осам страна основног текста (1800 карактера са размацима по страници) по часу наставе, односно усклађен са ЕСПБ наставног предмета којем је уџбеник намењен. Основни текст не обухвата циљ и резиме поглавља, питања за проверу знања

и дискусију, примере, илустрације, задатке на почетку или на крају поглавља, индекс појмова и индекс аутора.

Б) Структура уџбеника

Уџбеници који се користе на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, морају имати одговарајућу структуру.

Поред основног текста, уџбеник треба да садржи:

- циљ поглавља,
- резиме поглавља,
- питања за проверу знања и дискусију,
- примере, илустрације, задатке на почетку или на крају поглавља,
- референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу на крају сваког поглавља или као обједињену литературу на крају рукописа,
- индекс појмова на крају рукописа,
- индекс имена на крају рукописа.

Уџбеник може да садржи и:

- напомене (у фуснотама или енднотама),
- апендикс – додатак/додатке.

Члан 38.

Стил уџбеника

Уџбеник стилем писања мора бити примерен стандардима академског писања. Материја треба да буде изложена на јасан и разговетан начин, а целине треба да буду логично и смислено повезане. Текст уџбеника треба да буде у складу са савременим достигнућима у научној области којој тема и садржај уџбеника припадају, а стил писања академски уз поштовање високих стандарда етичности у изражавању, без било ког вида дисквалификације и омаловажавања различитих друштвених група, раса, пола или нација.

Члан 39.

Графички изглед уџбеника

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију предају у електронском облику у формату А4 са следећим параметрима:

- тип слова Times New Roman 12pt,
- проред 1,5,
- све маргине 2,54 mm.

Члан 40.

Све остале параметре графичког дизајна књиге и њеног визуелног изгледа, аутор дефинише у договору са Издавачким центром.

Аутор може, у договору са Издавачким центром, да текст уџбеника преда и у формату другачијем од стандардизованог формата, нарочито уколико жели да сам изврши преламање текста. Међутим и у том случају, аутор је дужан да поштује стандарде и обим наставног материјала постави у оквиру граница дефинисаних члановима 36. и 37.

Процедура израде и контроле квалитета уџбеника

Члан 41.

Контрола квалитета уџбеника остварује се путем контроле квалитета текста, обима текста и графичког изгледа рукописа. Контролу квалитета текста врше рецензенти у делокругу своје надлежности и Издавачки савет.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Саставни део анкете јесу и питања о квалитету наставног и испитног материјала. Резултате анкете Комисија за обезбеђење квалитета редовно анализира и прослеђује надлежним одељењима са циљем унапређења квалитета наставног и испитног материјала.

Издавање научних и стручних публикација

Члан 42.

Одлуку о издавању публикација проистеклих из пројеката које покреће Факултет, доноси Наставно-научно веће на предлог декана, одговарајућег одељења или катедре или тима истраживача са Факултета.

Предлог из става 1. овог члана треба да садржи:

- име и презиме аутора и коаутора,
- звање аутора и коаутора,
- назив пројекта чији се радови презентују,
- наслов публикације,
- рецензије,
- примерак рукописа припремљеног за штампу.

Издавање серијских публикација

Члан 43.

Факултет издаје часопис у коме се објављују научни радови из научних области за које је Факултет матичан, као и оних које су заступљене на Факултету, а за које су матични други факултети.

Факултет издаје зборник радова са међународног научног скупа, чији је организатор Факултет.

Факултет издаје зборник радова са националног научног скупа, чији је организатор Факултет.

Факултет издаје тематске зборнике радова на иницијативу одељења и катедара Факултета.

Издавање информативних публикација

Члан 44.

Информативне публикације Факултета се издају поводом уписа, организације наставе, јубилеја, саопштавања одређених резултата научних достигнућа, осталих стручних послова Факултета.

Факултет сваке године, најкасније до 1. марта, објављује Информатор – водич за упис за будуће студенте, са свим релевантним информацијама у вези са пријемним испитом, студијским програмима и условима студирања и Збирку задатака за полагање пријемног испита.

Предлог за штампање информативних публикација подноси декански колегијум, а одлуку о издавању доноси декан.

IV ФИНАНСИРАЊЕ, ПРОДАЈА И ДИСТРИБУЦИЈА

Члан 45.

Издавање публикације могу да финансирају или суфинансирају: аутор, Факултет уколико за то постоје материјални услови и интерес Факултета, као и трећа правна или физичка лица.

Одлуку о финансирању или суфинансирању одређене публикације доноси декан.

На основу одлуке декана, Факултет са аутором закључује уговор којим се уређују међусобна права и обавезе.

У случају када аутор или треће правно или физичко лице финансира или суфинансира издавање публикације, Факултет се може навести као издавач искључиво у случају када су испуњени следећи услови:

1. рецензенти одређени према условима описаним у члановима 25. и 26. овог Правилника;
2. написана и усвојена позитивна рецензија од стране Наставно-научног већа Факултета;
3. позитивна одлука главног и одговорног уредника;
4. закључен уговор између Факултета (декана) и аутора.

Уколико било који од наведених услова није испуњен, Факултет не може бити наведен као издавач публикације.

Члан 46.

Уколико аутор самостално финансира трошкове издавања публикације, а Факултет није издавач, нити суиздавач, Факултет откупљује онолико примерака колико је обавезно према акредитацији. У овом случају аутору рукописа не припада ауторски хонорар.

Уколико аутор сам финансира трошкове издавања публикације или то уради треће лице, а Факултет је издавач, аутору припада 15 примерака, а остали део тиража припада Факултету. Аутору се исплаћује ауторски хонорар у складу са чланом 47. овог Правилника.

Уколико друго правно лице финансира трошкове издавања публикације, а Факултет је суиздавач, Факултету припада најмање 10 бесплатних примерака издања и у том случају аутору рукописа не припада ауторски хонорар.

Уколико Факултет у целини финансира трошкове издавања публикације, аутору/ауторима припада 10 примерака издања. Остали део тиража припада Факултету. Аутору рукописа припада ауторски хонорар у складу са чланом 47. овог Правилника.

Члан 47.

Исплатом ауторског хонорара аутору дела, Факултет стиче трајно право издавања и продаје дела.

Аутору припада ауторски хонорар одређен на следећи начин:

1. за штампање првог издања одређује се ауторски хонорар у вредности утврђеној множењем нето основице за обрачун плате са коефицијентом наставника у звању редовног професора;
2. за штампање другог или сваког следећег допуњеног и измењеног издања, уколико су допуне и измене 25% и више садржаја текста, одређује се ауторски хонорар у висини од 1/2 вредности утврђене на начин описан у тачки 1. овог става;
3. за штампање у репринту без допуна и измена или са допунама и изменама мањим од 25% садржаја текста аутору не припада ауторски хонорар;
4. за приручнике, практикуме, ауторизована предавања и друге публикације одређује се ауторски хонорар у висини од 1/2 вредности утврђене на начин описан у тачки 1. овог става;
5. за електронска издања монографија одређује се ауторски хонорар у висини од 1/2 вредности утврђене на начин описан у тачки 1. овог става.

Уколико је дело резултат рада више аутора, одређује се ауторски хонорар у вредности утврђеној на начин описан у тачки 1. претходног става, а хонорар предвиђен ставом 1. тачка 1, 2, 3, 4 и 5 овог члана у зависности од случаја, дели се између аутора по договору самих аутора.

Међусобна права и обавезе између аутора и Факултета уређују се уговором.

Уговор о ауторском хонорару које потписују декан и аутор/и може да садржи клаузулу да ће ауторски хонорар бити исплаћен у складу са планом приоритета Издавачког центра у који аутор има увид, као и у складу са финансијским могућностима Факултета.

Члан 48.

Уколико Факултет нема материјалних могућности, Издавачки савет може да предложи да се рукописи категорисани од стране рецензената као монографије, објаве у електронској форми.

Електронске монографије се продају у заштићеном формату онлајн и у скриптарници на одговарајућем медију.

Члан 49.

Факултет као издавач публикације је у обавези да достави:

- Народној библиотеци Србије шест примерака публикације припремљене за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација;
- Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић” један академски примерак публикације.

Обавезни примерак доставља се наведеним надлежним депозитним библиотекама најкасније седам дана по завршеном штампању, односно по изради или увозу, а пре стављања публикације у промет.

Члан 50.

Цео тираж публикације, изузимајући примерке за аутора, Народну и Универзитетску библиотеку, продаје се у скриптарници Факултета или на други законом предвиђен начин.

Приходом од продаје из претходног става располаже Факултет.

Фондом издавачке делатности управља декан.

Издања Факултета могу се продавати и у продајној мрежи других издавачких кућа, што се уређује посебним уговорима.

Члан 51.

У случају када Факултет нема довољно финансијских средстава за штампање поновљених неизмењених публикација према члану 45. став 1. овог Правилника и на писмену иницијативу бар 1/3 студената који предмет тренутно слушају, Факултет ће обезбедити продају потребног броја копираних издања у скриптарници Факултета.

Члан 52.

Средства издавачког фонда користе се за издавање уџбеника и других публикација Факултета.

Продајна цена сваког појединачног издања одређује се на основу:

- трошкова ауторског хонорара,
- трошкова трећих лица (лектор, коректор),
- трошкова штампања,
- ПДВ-а.

Члан 53.

Продајну цену сваког појединачног издања одобрава декан Факултета.

Члан 54.

Сва нова издања се у року од седам радних дана оглашавају на интернет страници Факултета за онлајн продају публикација, а већ издате публикације се на страници објављују редоследом од најновијих ка старијим.

За свако издање на страници за онлајн продају оглашавају се назив издања, аутори, број страна, цена, кратак опис издања (резиме) и фотографија насловне страна издања.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

На сва питања која нису регулисана овим правилником примењиваће се одредбе Закона и других подзаконских аката.

Саставни део Правилника чине Упутство за писање публикација и Образац за писање рецензија.

Члан 56.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности Факултета бр. 3/17-1 од 26. 1. 2023. године.

Све започете процедуре издавања публикација биће окончане према Правилнику који је важио до дана ступања на снагу овог Правилника.

ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

ДЕКАН

Проф. др Сања Воковић


ПРИЛОГ 1

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

ФОРМАТ ТЕКСТА

Текст припремити у едитору текста **MS Word** – било којој верзији.

Формат папира подесити на **A4**

- тип слова Times New Roman 12pt,
- проред 1,5,
- све маргине 2,54 mm.

У опцијама **Worda** искључити аутоматску корекцију текста.

Пасусе увлачити опцијом First line: 1,27cm

ОБИМ ПУБЛИКАЦИЈА

Уџбеник. Укупан обим наставног и испитног материјала по часу предавања не би требало да буде већи од осам страна основног текста (1800 карактера са размацама по страници) по часу наставе, односно усклађен са ЕСПБ наставног предмета коме је уџбеник намењен. Основни текст не обухвата циљ и резиме поглавља, питања за проверу знања и дискусију, примере, илустрације, задатке на почетку или на крају поглавља, индекс појмова и индекс аутора.

Монографије (минимум: обим 80 страна по аутору – 144.000 карактера са размацама).

Зборник радова (обим 16 страна – 1 ауторски табак, 30.000 карактера са размацама).

Потписе (називе) за слике третирају као посебне пасусе – остављати по један празан ред изнад и испод потписа (назива).

Нумерација табела, графикона и слика складу треба да буде усклађена са важећим АПА стандардом.

Наслове поглавља јасно означити редним бројевима који ће бити изостављени ако аутор инсистира пре прелома текста. Нивое наслова писати на следећи начин:

- први ниво – великим словима, болд, центрирано (нпр. **ПРВИ НИВО НАСЛОВА**);
- други ниво – великим словима, болд, лево (нпр. **ДРУГИ НИВО НАСЛОВА**);
- трећи ниво – великим почетним словом, болд, лево (нпр. **Трећи ниво наслова**);
- четврти ниво – великим почетним словом, италик, лево (нпр. *Четврти ниво наслова*).

Не правити више од четири нивоа наслова у тексту.

Пре сваког наслова оставити празан ред.

Као **наводнике** користити постојеће симболе за наводнике („ ”), не стављати зарезе, апострофе и сл.

Не правити **хедере** и **футере**, осим пагинације.

Уколико је потребно направити **табеле**, користити Вордову табелу. Табела не сме да прелази величину маргине.

ЛИТЕРАТУРА се наводи на крају сваког поглавља или на крају књиге.

Литература: У списку литературе наводе се само референце на које се аутор позвао у тексту, абecedним редом по презименима аутора. Исто правило важи за књиге писане како латиничним, тако и ћириличним писмом. Референце се наводе онако како су објављене (латиница, ћирилица).

Референце се цитирају у тексту и у списку литературе према правилима важећег АПА стандарда.

Презимена аутора на које се позива у тексту за које постоји потреба треба транскрибовати.

Скраћенице: За сваку скраћеницу која се користи у рукопису при првом навођењу треба навести пун назив, нпр. оштећење вида (ОВ).

Фусноте: Фусноте користити искључиво за коментаре и појашњења. Ендноте не треба користити.

Користити важећу верзију АПА (АРА) стандарда (последњи публикован Приручник Америчке психолошке асоцијације).

ФОРМАТ СЛИКА

Слике доставити у неком од следећих формата: TIF, JPG. Код растеризованих слика TIF, JPG (фотографије и сл.) резолуција треба да буде 300 dpi.

ИНДЕКС ПОЈМОВА И ИНДЕКС ИМЕНА

Аутор доставља индекс појмова и индекс аутора без означавања странице на којој се појмови и имена аутора налазе.

ПРИПРЕМА РУКОПИСА ЗА ШТАМПУ

Монографије, уџбеници, практикуми могу бити штампани на следећи начин:

Формат	Б5; А4; А5
Тип слова (за текст):	Times New Roman, Minion Pro, Cambria, Arno Pro, Calibri
Величина слова	10.5pt – 12.5pt (у зависности од формата публикације)

Универзитет у Београду – Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију

Матична институција:

Наслов публикације:

КРАЋИ ОПИС САДРЖАЈА/ПОГЛАВЉА ПУБЛИКАЦИЈЕ	

Да ли је коришћена литература релевантна у односу на тему публикације?

- да
- не
- делимично

Образложење оцене (да/не/делимично):

Да ли је коришћена литература адекватно цитирана у складу са важећим АПА стандардом у тексту и попису литературе?

- да
- не
- делимично

Образложење оцене (да/не/делимично):

Да ли рукопис испуњава критеријуме утврђене важећим Правилником о стицању истраживачких и научних звања, према којима се може категорисати као публикација монографског типа (број страница по аутору, минимални број библиографских референци, укључујући и аутоцитате, одређен за поједине категорије монографија)?

- да
- не
- делимично

Образложење: оцене (да/не/делимично):

*одабрани одговор означити болдом

ОВУ РУБРИКУ ПОПУНИТИ САМО УКОЛИКО РЕЦЕНЗИРАТЕ УЏБЕНИК

Назив предмета за који је уџбеник намењен:

Да ли предложени рукопис уџбеника насловом и садржајем одговара садржају наставног предмета којем је намењен?

- да
- не
- делимично

Образложење оцене (да/не/делимично):

Да ли је садржај рукописа изложен у складу са одредбама чанова 37, 38 и 39 Правилника о издавачкој делатности (у односу на стандарде квалитета предметног уџбеника - обим рукописа, структуру рукописа, стил писања)?

- да
- не
- делимично

Образложење оцене (да/не/делимично):

*одабрани одговор означити болдом

ПРЕДЛОГ КАТЕГОРИЗАЦИЈЕ

Оцена о типу публикације/дела (основни уџбеник; помоћни уџбеник - практикум, приручник, скрипта; монографија – истакнута монографија националног значаја, монографија националног значаја, монографска студија).

ЗАКЉУЧАК И ОЦЕНА РУКОПИСА