

На основу члана 59. став 1 тачка 11 Закона о високом образовању (Службени гласник РС, бр. 76/2005, 10/2007- аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015-аутентично тумачење и 68/2015), члана 9 . став 3 и члана 43. став 1 тачка 16 Статута УНИВЕРЗИТЕТА СИНГИДУНУМ, Сенат Универзитета, на седници одржаној 13. 05. 2016. године доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЧКОЈ ЛИТЕРАТУРИ И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ
Бр. 565-2
13.05.2016 го.
БЕОГРАД, Данијелова 32

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује и уређује поступак избора и издавања уџбеника и наставних материјала на интегрисаном УНИВЕРЗИТЕТУ СИНГИДУНУМ (у даљем тексту, Универзитет или издавач), поступак издавања књига и научног часописа *The European Journal of Applied Economics*.

2. ВРСТЕ УЏБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 2.

Уџбеничка литература може бити:

- интерна и
- екстерна.

Интерна уџбеничка литература обухвата уџбенике и друге наставне материјале чији су аутори наставници и сарадници Универзитета, а намењена су студентима Универзитета и усаглашена са наставним програмима предмета.

Интерни уџбеници могу бити публиковани као:

- ново издање,
- измењено и допуњено издање (са најмање 30 % измењене материје), и
- репринт издање.

Осим наведеног, интерни наставни материјали обухватају и публикације чији су аутори наставници и сарадници Универзитета, а намењене су стручним усавршавањима, течајевима, курсевима, стручним скуповима у чијој организацији учествује Универзитет Сингидунум.

Екстерна уџбеничка литература обухвата одабрана издања других високошколских установа или издавачких предузећа која се набављају за потребе студената и својим

садржајем потпуно или делимично покривају области које су предвиђене наставним програмима конкретних предмета.

Предметни наставник је дужан да предложи који ће се уџбеник користити за предмет. На основу предлога предметног наставника Комисија за издавачку делатност Универзитета Сингидунум (у даљем тексту Комисија) доноси одлуку о уџбеничкој литератури која ће бити коришћена за дати предмет.

3. ОБИМ УЏБЕНИКА

Члан 3.

Просечан обим уџбеника треба да буде између 300 и 350 страна текста. Текст уџбеника чине, поред изложене материје, и сви наведени примери, илустрације, табеле, задаци и слике које су интегрисане у текст. Уколико се на крају уџбеника налази збирка задатака или других практичних прилога као издвојена целина, највећи дозвољен обим уџбеника износи 500 страна.

Члан 4.

Уколико се материја која се предаје у оквиру једног предмета налази у више уџбеника, укупан број страница текста по предмету не треба да пређе број који је одређен чланом 3. овог правилника.

Члан 5.

Уколико је екстерни уџбеник који се користи већег обима од материје која је предвиђена наставним програмом конкретног предмета или прелази овим стандардом допуштен обим, предметни наставник је дужан да јасно и прецизно означи који део уџбеника (поглавља и странице) ће бити коришћени и да о томе обавести студенте на предавањима као и постављањем информације на веб сајту.

4. ПОСТУПАК ИЗРАДЕ УЏБЕНИКА

Структура уџбеника

Члан 6.

Уџбеници које издаје Универзитет Сингидунум треба да имају, по правилу, следећу структуру:

- Садржај,
- Уводни део са циљевима, структуром и планом излагања материје,
- Резиме поглавља,
- Питања за проверу знања и дискусију на крају сваког поглавља,
- Литературу и референце у заградама интегрисане у текст,
- Библиографију (списак литературе на крају уџбеника).

Опционо:

- Примере, илустрације, задатке и случајеве из праксе,
- Циљ поглавља (шта ће студенти сазнати у њему),
- Напомене (у фуснотама),
- Речник нових и мање познатих појмова,
- Додатак/апендикс.

Стил уџбеника

Члан 7.

Стил уџбеника мора бити јасан и разумљив студентима, а наставна материја изложена тако да је лако разуме просечан студент.

Уџбеник треба да буде логично структуриран тако да делови, поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник треба да буде написан академским, неутралним стилем излагања, а строго се забрањују сви видови дисквалификација и омаловажавања.

Потребно је да наводи из литературе буду обележени у тексту, а литература из које су подаци преузети, приказана на два места: у виду фусноте на истој страни и на списку литературе у оквиру посебног прилога уџбеника.

Рецензија уџбеника

Члан 8.

Аутори новог издања уџбеника су у обавези да предложи Комисији најмање два рецензента која су стручна да оцене квалитет уџбеника, при чему је најмање један од њих у радном односу у оквиру друге високошколске установе. Аутори измењеног и допуњеног издања уџбеника су у обавези да предложи Комисији да један исти или нови рецензент оцени квалитет уџбеника и да потврди да је унето 30% измена материје. Уколико аутор врши измене које обухватају мање од 30 % материје, издање се приликом обрачуна хонорара третира као репринт издање и није потребно ново мишљење рецензента.

Аутори ће доставити мишљење рецензента у писаној форми секретару Комисије.

Аутори су такође у обавези да сами обезбеде лекторисање и коректуру текста као и да гарантују квалитет и исправност уџбеника у стручном и језичком погледу.

Графички изглед рукописа уџбеника

Члан 9.

Аутори су дужни да рукопис уџбеника чији је издавач Универзитет предају у електронској форми у стандардизованом А4 формату који подразумева следеће параметре:

- Висина стране 29,7 цм,
- Ширина стране 21 цм,
- Фонт: Times New Roman, 11,

- Проред: 1,
- Маргине: све по 2,5 цм.

Остали параметри графичког дизајна дефинишу се са секретаром Комисије. То се односи и на формате свих врста графичких приказа и прилога. Посебни захтеви аутора везано за изглед уџбеника (коришћење боје и сл.) морају прво бити предочени секретару Комисије, која ће их размотрити и донети одлуку о томе да ли ће бити уважени.

Одговорност аутора за оригиналност уџбеника

Члан 10.

Аутор уџбеника под пуном моралном и материјалном одговорношћу, предаје материјал издавачу и одговоран је за оригиналност материјала. Уџбеник мора бити аутентичан, јер подлеже јавном публикувању и критици академске и научне јавности.

Уколико се утврди да је материјал преузет од другог аутора у целини или да су преузети делови без навођења цитата, аутор ће сносити последице због кршења ауторских права, плагијаризма и одступања од уобичајене праксе и етичких начела прихваћених у академској заједници.

У овим случајевима издавач задржава право да на одређено време или трајно одбије сарадњу са аутором или неким од коаутора.

5. УНИВЕРЗИТЕТСКА КОМИСИЈА ЗА УЏБЕНИКЕ

Члан 11.

Послове везане за издавање интерних уџбеника, одобравање коришћења екстерних уџбеника, избор рецензената, и друге стручне и оперативне послове везане за издавачку делатност Универзитета, обавља Комисија.

Комисија је стручно тело које чине:

- руководиоц издавачке делатности истовремено и председник Комисије,
- секретар Комисије, технички уредник *The European Journal of Applied Economics*,
- продекани за наставу.

6. ПОСТУПАК ИЗБОРА УЏБЕНИКА

Члан 12.

Аутор доставља рукопис у електронском облику техничком сараднику ангажованом на пословима издавања, у складу са чланом 8. и чланом 9. овог правилника, који он даље прослеђује секретару Комисије на увид.

Уколико се користи екстерни уџбеник, предметни наставник о свом избору обавештава секретара Комисије и доставља му један примерак изабраног уџбеника.

Уколико се за наставу користи само део неког екстерног уџбеника, наставник је дужан да секретару Комисије достави податке сагласно члану 5. овог правилника.

На предлог секретара Комисије, Комисија разматра и доноси одлуке о прихватању интерних и екстерних уџбеника, чиме даје одобрење за њихову употребу у настави.

Члан 13.

Комисија у складу са предлогом аутора одређује најмање два рецензента сагласно члану 7. овог правилника.

Аутор уџбеника доставља рецензентима:

- рукопис уџбеника у електронској форми,
- наставни програм предмета,
- образац рецензије.

Члан 14.

Рецензенти утврђују:

- да ли је квалитет текста са научног и стручног аспекта на задовољавајућем нивоу,
- да ли је уџбеник подобан за употребу и да ли покрива материју која је предвиђена наставним програмом предмета,
- да ли је обим уџбеника у складу са стандардима обима уџбеника или другог наставног материјала и др.

Члан 15.

Извештај о рецензији аутори достављају секретару Комисије. Уколико је рецензија негативна, секретар Комисије, у договору са председником Комисије, заказује седницу Комисије која разматра извештај о рецензији и уколико га усвоји, доноси одлуку да се интерни уџбеник не може прихватити за коришћење у настави, или се аутор упућује да отклони уочене недостатке из извештаја о рецензији.

Члан 16.

На публикованом уџбенику морају се означити: име аутора и имена других сарадника, име уредника уџбеника, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, тираж, ISBN број, каталожки запис СР који израђује Народна библиотека Србије, клаузула о заштити ауторских права и клаузула о ПДВ-у.

7. ПЛАН ИЗДАВАЊА УЏБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 17.

Комисија на предлог секретара Комисије доноси план издавања уџбеничке литературе, по правилу, за период од једног семестра.

План издавања уџбеничке литературе Комисија доноси најкасније до 30. јула за предстојећи зимски семестар, односно 20. јануара за летњи семестар.

Овим планом се дефинишу:

- врсте уџбеничке литературе, чије се издавање очекује у наредној школској години,
- имена аутора и других лица која учествују у писању и припреми уџбеничке литературе,
- оквирни трошковник издања (финансијски план прихода и расхода),
- број примерака које треба штампати за свако издање.

Рокови за предају готових рукописа су:

- за измењена и допуњена издања - 31. децембар (уколико се уџбеник користи у летњем семестру) и 31. јули (уколико се уџбеник користи у зимском семестру),
- за нова издања 15. јануар (уколико се уџбеник користи у летњем семестру) и 15. август (уколико се уџбеник користи у зимском семестру).

8. АУТОРСКИ ХОНОРАРИ

Члан 18.

Награђивање аутора врши се према ценовнику ауторских хонорара који утврђује Савет Универзитета, на предлог Комисије.

Уговор о ауторским делима, закључује Председник Универзитета или лице које овласти.

9. ДИСТРИБУЦИЈА УЏБЕНИКА

Члан 19.

Одштампани примерци уџбеника се до дистрибуције одлажу у за то предвиђене и намењене просторије. Бесплатни примерци се достављају у одређеном броју:

- Библиотеци Универзитета Сингидунум – 5 примерка,
- Народној библиотеци Србије (Одељење обавезног примерка) – књиге - 5 примерака; часопис - 10 примерака,
- Ауторима, у случају новог издања – 10 примерака; у случају репринта – укупно 5 примерка, без обзира ко је аутор,
- Рецензентима – по упиту 1 примерак.

10. НАУЧНИ ЧАСОПИС

Члан 20.

Научни часопис *The European Journal of Applied Economics* (некадашњи *Singidunum Journal of Applied Sciences*, односно Сингидунум ревија) издаје Универзитет Сингидунум.

The European Journal of Applied Economics излази два пута годишње, у априлу и октобру.

Часопис уређује уређивачки одбор, а главни и одговорни уредник часописа је председник Универзитета Сингидунум.

Област и садржај часописа

Члан 21.

Научни часопис садржи 8 (осам) до 12 (дванаест) радова на енглеском језику из области економије, менаџмента, туризма и хотелијерства.

Јавност часописа

Члан 22.

Научни часопис се издаје у штампаном облику и *open access* електронској верзији.

Електронска верзија часописа доступна је на веб порталу.

На веб порталу доступна је и уређивачка политика којом се дефинишу услови за прихватање радова.

Структура и рецензија часописа

Члан 23.

Сваки научни рад после позитивне оцене техничког уредника шаље се на рецензију. Рецензију врше два лица из одговарајуће научне области, стручна за оцену рада. Рок за исправку рада је 30 дана од тренутка када су примедбе на садржину или техничке недостатке достављене аутору први пут, а 10 дана уколико је у питању накнадна исправка. Уколико ови рокови нису испоштовани, рад се третира по истом поступку као када је први пут примљен.

Радови који су прихваћени за штампу могу се објавити на веб порталу и два месеца пре него што се часопис одштампа.

Аутори имају право да предложе рецензенте који су анонимни, и коначно их одређује главни и одговорни уредник, као и да оспоре учествовање извесних рецензента у оцени њиховог рада, уколико сматрају да постоји сукоб интереса или било који други разлог за пристрасно одлучивање.

Дистрибуција часописа

Члан 24.

Аутори научних радова који су запослени, односно у радном односу и студенти на мастер академским студијама и докторским студијама, на Универзитету Сингидунум, штампану верзију часописа добијају ако постану претплатници на часопис.

Аутори научних радова који нису запослени, односно нису у радном односу и студенти на мастер академским студијама и докторским студијама, на Универзитету Сингидунум, штампану верзију часописа добијају, ако је у њему објављен њихов научни рад.

Одговорност аутора за оригиналност научног рада

Члан 25.

Аутор научног рада под пуном моралном и материјалном одговорношћу, предаје рад уреднику и одговоран је за оригиналност рада и података који су коришћени у изради истог, као и да је рад резултат његовог самосталног истраживања и његов оригинални допринос. Рад мора бити аутентичан, јер подлеже јавном публикавању и критици академске и научне јавности.

Уколико се утврди да је рад преузет од другог аутора у целини или да су преузети делови без навођења цитата, аутор ће сносити последице тако што ће му рад бити одбијен уз образложење уредника и наводе рецензента, због кршења ауторских права, плагијаризма и одступања од уобичајене праксе и етичких начела прихваћених у академској заједници.

У овим случајевима главни и одговорни уредник задржава право да на одређено време или трајно одбије сарадњу са аутором или неким од коаутора.

11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Универзитета.

Даном ступања на снагу Правилника из става 1 овог члана престаје да важи Правилник о уџбеничкој литератури и издавачкој делатности бр. 1753-1 од 23.12. 2011. године.


Председник Сената
проф. др Младен Веиновић