



# **ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА ПРИШТИНА СА СЕДИШТЕМ У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ**

## **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Правилник о издавачкој делатности Медицинског факултета (у даљем тексту: Правилник) уређује, у складу са Законом о публикацијама, сродним законима и Статутом Факултета, издавачку делатност Факултета.

### **Члан 2.**

Циљ издавачке делатности Факултета је да студентима основних и постдипломских студија обезбеди основне и допунске уџбенике и наставна средства чиме би се побољшао квалитет образовно-научног рада на Факултету.

### **Члан 3.**

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање публикација и за друге видове стручног усавршавања.

### **Члан 4.**

Наставне публикације предвиђене Правилником су:

- 1. Уџбеник за основну наставу** - обухвата наставно градиво из једног наставног предмета по наставном програму Факултета. За сваки наставни предмет по наставном плану и програму може се издати само један уџбеник изузимајући предмете за које Катедре доставе посебно образложење и уз сагласност ННВ и Комисије за издавачку делатност.
- 2. Уџбеник за постдипломску наставу** - обухвата наставно градиво одређене научне области предвиђене програмом постдипломских студија на Факултету.
- 3. Помоћни уџбеник** - обухвата део градива предвиђеног наставним програмом Факултета, а најмање три наставне јединице.

**4. Практикум** - обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.

**5. Монографија** - обухвата једну тему која се третира са свих аспеката и задовољава важеће критеријуме за одређивање научних публикација који су објављени у Службеном гласнику Републике Србије.

**6. Ауторизована скрипта** - обухвата текст предавања, умножен, а који се користи за припрему испита у недостатку ауторизованог уџбеника.

**7. Брошура** - обухвата штампани или на други начин умножени материјал који по обиму не прелази више од 50 страна и у меком је повезу.

**8. Одабрана поглавља** - су делови уџбеника, који брже застаревају и обично су опширнији, и садрже најновија сазнања.

**9. Збирка задатака** - питања (репетиторијум) јесте издање у коме се налазе тест питања са тачним одговорима за проверу знања студената.

**10. Атласи** - су публикације које представљају колекцију слика, шема и других графичких прилога са објашњењима и додатним информацијама из одређене области

**11. Часописи.**

**12. Годишњаци.**

**13.** Факултет може издавати и **посебан вид публикација** намењених болесницима и општој здравственој едукацији становништва. Ове публикације морају бити кратке, јасне и разумљиве. Свако издање мора имати рецензенте и то: 1 лекар стручњак из дате области и 2 лекара из те области.

#### **Члан 5.**

Све наставне публикације предвиђене чланом 4. Правилника, аутор може издати и/или као мултимедијални ЦД.

#### **Члан 6.**

Рукописи уџбеника и допунске уџбеничке литературе које издаје Медицински факултет Приштина су власништво Медицинског факултета. Свако друго умножавање, дистрибуција и продаја повлачи дисциплинску и другу одговорност.

#### **Члан 7.**

Програм издавачке делатности у области уџбеничке и приручне литературе доноси Савет факултета на предлог **Комисије за издавачку делатност.**

### **Члан 8.**

Предлог за издавање наставне публикације подноси се надлежној Катедри. Уколико уџбеник за одређени предмет већ постоји, а Катедра утврди да он не одговара потребама наставног процеса, неопходно је покренути поступак за писање и издавање новог, допуњеног или прерађеног издања.

Аутор је обавезан да уради свој део уџбеника у предвиђеном року.

За израду уџбеника (рокове, обим појединих поглавља и слично) одговоран је шеф Катедре или главни уредник уколико се одлучи да уџбеник има главног уредника.-редактора.

Уџбеник је резултат рада чланова Катедре, при чему се аутори појединачних поглавља одређују на седници Катедре, или их одређује редакциони одбор који бира Катедра. Пензионисани професори не могу бити чланови редакционог одбора или уредници појединачних издања.

Претходни стан овог члана се не односи на проширена и допуњена издања.

### **Члан 9.**

Рецензији подлежу све наставне публикације из члана 4. Правилника, осим ауторизоване скрипте и брошуре.

### **Члан 10.**

Катедра разматра завршени рукопис наставне публикације и утврђује предлог за избор рецензената.

### **Члан 11.**

Рукопис, заједно са предлогом за избор рецензената, Катедра подноси Комисији за издавачку делатност Факултета (у даљем тексту: Комисија), која у року од тридесет дана од пријема материјала, разматра рукопис и предлог Катедре и доноси одлуку о избору рецензената.

Након тога рукопис упућује рецензентима.

Поступак из става 1. овог члана примењује се и на измењена и допуњена издања.

Комисија може за обављање одређених задатака формирати радне групе у које могу ући и наставници који нису чланови Комисије.

### **Члан 12.**

Састанак Комисије заказује председник сходно потребама решавања предмета..

## **2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

### **Члан 13.**

За остваривање програма издавачке делатности Факултета одговорни су:

1. Катедре
2. Комисија за издавачку делатност
3. Рецензенти
4. Наставно-научно веће
5. Декан

### **Члан 14.**

Наставно-научно веће Факултета, на предлог Декана, именује Комисију за издавачку делатност, на период од 3 године. Комисија за издавачку делатност има председника Комисије и 5 чланова из редова редовних или ванредних професора Медицинског факултета

### **Члан 15.**

Задаци Комисије:

- разматрање издавачке политике Факултета, посебно у погледу обезбеђивања уџбеника за студенте и у погледу издавања осталих публикација;
- утврђивање приоритета за издавање уџбеника и осталих публикација Факултета;
- предлагање могућности за обезбеђивање материјалних средстава за издавачку делатност;
- утврђивање предлога уџбеника у чијем издавању је потребно учешће Универзитета;
- утврђивање предлога издавачког плана за текућу годину;
- разматрање и предлагање кандидата за уреднике сваког појединог издања, на предлог катедре;
- подношење извештаја о свом раду Наставно-научном већу;
- разматра приспеле рецензије и даје предлог за штампање;
- утврђивање предрачуна трошкова за свако ново или поновљено издање;
- предлагање тираж издања, економске цене публикације и висину ауторских хонорара.

### **Члан 16.**

Одлуку о прихватању уџбеника за званични уџбеник доноси Наставно-научно веће Факултета на предлог надлежне Катедре и Комисије.

### **Члан 17.**

Уџбеник мора да има најмање два рецензента, по правилу из редова редовних професора

из одговарајуће научне области.

Рецензенти могу бити и професори у пензији, с тим што бар један рецензент мора бити у радном односу.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензије у року од 60 дана.

Рецензија треба да садржи: наслов предметне публикације, назив предмета, дисциплине или научне области; оцену да ли је предложени рукопис публикације у складу са студијским програмом Факултета; опште податке о рукопису са краћим описом садржине; општу оцену педагошких и научних квалитета аутора; предлог за штампање, као и друге оцене и мишљење рецензента.

#### **Члан 18.**

Након што су добијене позитивне рецензије, Комисија за издавачку делатност доноси одлуку о штампање рукописа.

### **3. ИЗДАВАЧКИ ФОНД**

#### **Члан 19.**

У циљу обезбеђивања средстава за издавање уџбеника и осталих публикација формира се Издавачки фонд.

Издавачки фонд сачињавају средства:

- предвиђена финансијским планом Факултета;
- остварена дистрибуцијом претходних издања;
- донација, спонзорства.

#### **Члан 20.**

Средства Издавачког фонда користе се за покривање трошкова издавања уџбеника, при чему се за свако издање припрема и утврђује детаљан предрачун трошкова који садржи: материјалне трошкове, припреме штампања, режијске трошкове и ауторски и рецензентски хонорар – на предлог Комисије за Издавачку делатност.

#### **Члан 21.**

Ауторски хонорар за све публикације одређује Декан на предлог Комисије. Висину рецензентских хонорара и продајну цену сваког појединачног издања одређује Декан на предлог Комисије.

### **4. ШТАМПАЊЕ УЏБЕНИКА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

#### **Члан 22.**

Катедра предаје Комисији за издавачку делатност рукопис у штампаној верзији, заједно са свим потребним прилозима, и то у два примерка (због рецензената) и на ЦД-у. Комисија за издавачку делатност у форми извештаја предлаже тираж, висину ауторског и рецензентског хонорара, припрема предрачун трошкова за штампање и доставља га декану, који доноси одлуку о штампању рукописа.

Предрачун трошкова обавезно садржи:

- трошкове ауторског и рецензентског хонорара,
- трошкове обраде текста за штампу,
- трошкове припреме за штампу,
- директне трошкове штампања,
- трошкове режије и амортизације.

Ако аутори обаве радове припреме текста за штампу, припада им и хонорар за обављени рад.

Декан доноси решење о штампању уџбеника, публикације, после чега се приступа избору најповољнијег штампара.

Избор најповољније понуде обавља се у складу са Законом о јавним набавкама.

У случају да Катедра, и/или аутори публикација нису задовољни избором и предложеним квалитетом штампе исти могу обезбедити средства за жељени квалитет (хартија, боја, коричење и сл) што утиче на висину ауторског хонорара одлуком Комисије и Декана.

### **Члан 23.**

Сва издања Факултета власништво су Факултета и носе ознаку Медицинског факултета Универзитета Приштина са седиштем у Косовској Митровици једнообразно на свим издањима.

На свим издањима је утиснут грб и лого Факултета.

У импресуму сваког уџбеника и других публикација морају се означити:

- име аутора;
- имена других сарадника;
- које је издање по реду;
- име уредника публикације;
- назив и седиште издавача и штампарије;
- место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању;
- број примерака публикације;
- ИСБН број;
- имена рецензената.

## **5. ДИСТРИБУЦИЈА УЏБЕНИКА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 24.**

Издања Факултета дистрибуирају се Факултетској скриптарници, преко књижарских мрежа и скриптарницама осталих факултета.

### **Члан 25.**

У зависности од броја аутора и тиража сваком аутору припада по 3-10 бесплатних примерака уџбеника или других публикација о чему одлучује Комисија за издавачку делатност.

#### **Члан 26.**

Факултет обавезно доставља уџбенике и друге публикације:

- Универзитетској библиотеци Светозар Марковић у Београду - 3 примерка,
- Библиотеци Медицинског Факултета – 5 примерака,
- Универзитетској библиотеци у Косовској Митровици – 1 примерак,

#### **Члан 27.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.