

Бр. 05-2023

05.10 2023 год.  
ПРИШТИНА

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ  
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ**



**ПРАВИЛНИК**

**О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

**Косовска Митровица, октобар 2023. године**

# ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим Правилником уређују се циљеви издавачке делатности, врста публикација које се објављују, начин издавања публикација, финансирање издавачке делатности и друга питања од интереса за издавање публикација на Медицинском факултету Универзитета у Приштини - Косовка Митровица (у даљем тексту: Факултет)

### Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности Факултета су, пре свега:

- да се студентима свих нивоа студија обезбеде основни уџбеници и допунска уџбеничка литература која ће на сигуран начин побољшати квалитет наставе у образовно-стручном и образовно-научном раду и унапредити процес образовања на Факултету;
- да се наставницима и сарадницима омогући да издају уџбенике, наставне публикације и друге врсте научних и стручних публикација;
- подизање угледа Факултета презентацијом најнојих резултата научно-истраживачког и стручне делатности наставника и сарадника;
- остваривање прихода Факултета продајом публикација и остварена средства се користите за финансирање издавачке делатности.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање публикација и за друге видове академског и стручног усавршавања, као и посебних издања Факултета.

### Члан 3.

Публикације обухваћене издавачком делатношћу Факултета су:

1. **Основни уџбеник** - обухвата комплетно наставно градиво предвиђено Планом и програмом предмета и студијског програма за који је намењен;

За сваки предмет издаје се основни уџбеник, изузев уколико катедра достави аргументован и основан предлог за другачије решење, а уз сагласност Наставно-научног већа и Комисије за издавачку делатност;

2. **Уџбеник** - обухвата део градива предвиђеног Планом и програмом предмета и студијског програма за који је намењен;

3. **Уџбеник за последипломску наставу** - обухвата наставно градиво одређене научне области предвиђене програмом последипломских студија на Факултету;

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

5. **Монографија** - обухвата научну проблематику везану за једну тему која се третира са свих аспеката и на основу броја и квалитета ауторских референци и рецензата. Монографија се пише на основу Правилника о писању монографије објављеног на сајту факултета, а на основу "Правилника о поступку и начину вредновања, и



квантитативном исказивању научноистраживачких резултата" ("Сл. гласник РС", бр. 38/2008).

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. **Ауторизована поглавља** - су делови уџбеника који застаревају и обично су опширнији и садрже најновија сазнања;

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

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

Факултет издаје научни часопис „Praxis medica” чије се уређивање, издавање и штампање уређује посебним нормативним актима Факултета.

Факултет може издавати и посебне видове публикација намењене: здравственој едукацији болесника и становништва, континуираној едукацији лекара и стоматолога, историографије, водиче, уписне комплете за полагање пријемног испита, формуларе, рекламни материјали, и други штампани материјал везан за другеделатности Факултета.

Све наставне публикације аутори могу издавати и/или као мултимедијални ЦД.

#### **Члан 4.**

На корицама свих едиција мора се назначити ознака издавача: „Универзитет у Приштини - Медицински факултет, Косовска Митровица“.

Није дозвољено коришћење имена и симбола Факултета где се Факултет не појављује као издавач.

Пренос власништва на друга правна и физичка лица није дозвољен и подлеже дисциплинској и другој одговорности у складу са законом.

Факултет са свим ауторима склапа типски уговор о преносу искључивих ауторских имовинских права на Факултет за предметно издање у наредних 5 година.

#### **Члан 5.**

Наставно-научно веће Факултета на предлог Катедри Факултета и Комисије за издавачку делатност сваке године доноси Програм издавачке делатности Факултета и ажуриран списак уџбеника, практикума и других публикација које су препоручене за све нивое студија за наредну годину студија.

#### **Члан 6.**

Рукописи уџбеника и допунске уџбеничке литературе које издаје Медицински факултет Универзитета у Приштини – Косовска Митровица власништво су Факултета.

Свако друго неовлашћено умножавање, дистрибуција и продаја повлаче дисциплинску и кривичну одговорност у складу са законом.

#### **Члан 7.**

Средства за издавање уџбеника Факултет обезбеђује из средстава намењених за редовну делатност Факултета, средстава аутора, путем донаторства, спонзорства и на други начин утврђен законом, општим актима Факултета и овим Правилником.

Годишњим финансијским планом Факултета утврђују се потребна средства за реализацију програма издавачке делатности.

### **II ОСТАРИВАЊА ПРОГРАМА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### **Члан 8.**

За остваривање програма издавачке делатности Факултета, у складу са позитивним прописима којима се регулише издавачка делатност, Статутом Факултета и овим Правилником одговорни су:

- Декан;
- Наставно-научно веће;
- Савет;
- Комисија за издавачку делатност;
- Председник комисије за издавачку делатност;
- Шефови катедри, управници центара, управници института и шефови предмета;
- Рецензенти;
- Стручне службе Факултета.

### **III КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 9.**

Наставно-научно веће Факултета именује Комисију за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) на предлог декана, чији мандат траје колико и мандат чланова Наставно-научног већа.

Комисија има 7 чланова.

Радам Комисије за издавачку делатност руководи Председник комисије, који обавља и послове Руководиоца издавачке делатности у оквиру Центра за научно-истраживачки рад Факултета и именује га декан из реда чланова комисије.



## **Члан 10.**

Задаци Комисије су:

- разматра издавачку политику Факултета у погледу обезбеђености уџбеника и у погледу издавања осталих публикација Факултета;
- предлаже приоритете за издавање публикација Факултета;
- предлаже издавачки план за наредну годину на основу приоритета и расположивих средстава Факултета;
- разматра и предлаже финансијски план који прати издавачки план;
- разматра реализацију издавачког плана у претходној години;
- предлаже рецензенте, разматра приспеле рецензије и даје предлог за штампање;
- даје упутства и помаже ауторима у припреми и издавању публикација;
- утврђује основе за закључивање уговора у вези са издавањем публикација;
- предузима мере за обезбеђивање основних уџбеника за сваки наставни предмет;
- обавештава декана и Наставно-научно веће о свом раду;
- обавља и друге послове у вези са издавањем публикација.

## **Члан 11.**

Комисија ради у седницама.

Седнице Комисије заказује председник по потреби, на захтев 3 члана Комисије, на захтев једне катедре или декана Факултета.

Комисија пуноважно одлучује ако је на седници присутна већина чланова Комисије.

Комисија доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Комисије.

Комисија је обавезна да у року од 60 дана од пријема захтева одлучи о свим захтевима у вези са издавачком делатношћу Факултета.

## **Члан 12.**

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

## **IV ИЗДАВАЊЕ ОСНОВНИХ УЏБЕНИКА**

### **Члан 13.**

Наставници и сарадници Факултета обавезни су да, уз сагласност катедре, понуде рукопис Наставно научног већа и Комисији за издавачку делатност, чиме почиње поступак издавања, стицања статуса издања Факултета и усвајања уџбеника за интегрисане академске студије медицине и стоматологije, и основне академске студије здравствене неге, сгруповне студије и докторске академске студије, што се односи и на поновљена и допуњена издања.

#### **Члан 14.**

Основни уџбеник је резултат рада чланова катедре, при чему се аутори појединачних поглавља одређују на седници катедре или их одређује уређивачки одбор који бира катедра.

У писању наставних публикација могу учествовати наставници (доцент, ванредни и редовни професор) и сарадници (асистент са докторатом, асистент).

Пензионисани наставници не могу учествовати у писању наставних публикација, осим ако нису аутори претходних издања истог уџбеника.

#### **Члан 15.**

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

За израду уџбеника (рокове, обим појединих поглавља и слично) одговоран је шеф катедре, односно уредник/ уређивачки одбор.

Приликом избора у наставна звања, поглавље у уџбенику се може вредновати ако има 40 (четрдесет) и више страница. Дозвољено је кумулативно сабирање страница из више поглавља једног уџбеника. Није могуће кумулативно вредновање поглавља из више уџбеника.

Када је у питању поглавље у уџбенику са до 3 аутора, сваком се аутору признаје пун капацитет страница. Ако је поглавље писало више од 3 аутора, онда се број страница равномерно подели на број коаутора.

Период од доношења одлуке о одобравању писања публикације и одлуке којом се одређују рецензенти за написану публикацију не сме бити краћи од 6 месеци.

#### **Члан 16.**

Основни уџбеник по обиму и садржају мора да обухвата комплетно градиво предвиђено Планом и програмом предмета и студијског програма за који је намењен.

Саставни део уџбеника могу бити и питања и одговори са коментарима за проверу знања, а за поједине предмете они се могу штампати као појединачни примерци.

#### **Члан 17.**

Одлуку о томе да ли ће један уџбеник бити прихваћен као основни уџбеник доноси Наставно веће на предлог катедре и Комисије за издавачку делатност.

#### **Члан 18.**

Основни уџбеник мора да има најмање 2 рецензента из редова редовних професора из одговарајуће научне дисциплине, од којих је 1 са другог Универзитета - факултета.

Период од доношења одлуке о одобравању писања публикације и одлуке којом се одређују рецензенти за написану публикацију не сме бити краћи од 6 месеци.



Одлуку о избору рецензената доноси Наставно веће на предлог Катедре уз сагласност Комисије за издавачку делатност.

Рецензенти могу да буду и пензионисани професори, с тим што један рецензент мора да буде у сталном радном односу.

Рецензенти треба да поступају у складу са "Препорукама за организацију рецензија рукописа научних и стручних дела на Медицинском факултету Универзитета у Приштини - Косовска Митровица" у прилогу 1 који је саставни део овог Правилника.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензије у року од 60 дана од доношења одлуке Наставног већа.

Уколико у наведеном року, рецензент не достави рецензију, Наставно веће доноси одлуку о избору нових рецензената, на предлог Катедре уз сагласност Комисије за издавачку делатност.

На онову одлуке рецензената Комисија за издавачку делатност подноси извештај Наставно - научном већу које које одлучује да ли ће предложена публикација бити прихваћена као званична публикација Факултета.

#### **Члан 19.**

Катедра може сваких 5 година да изда допуњено и прерађено издање основног уџбеника.

### **V ИЗДАВАЊЕДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

#### **Члан 20.**

Комисија за издавачку делатност може да предложи издавање уџбеника и других публикација које се користе за:

- здравствене специјализације;
- уже специјализације;
- остале намене (за континуирани професионални развој лекара и стоматолога, едукацију болесника и становништва, помоћ студентима у стицању нових знања и вештина).

#### **Члан 21.**

Публикације за остале намене морају бити кратке, јасне и написане језиком који је за кориснике којима су намењене прихватљив.

Комисија за издавачку делатност формира редакцију која ће водити организацију и формирање посебних правила за издавање ових публикација, као и све друге радње везане за ову активност.

## **VI ПОСЛОВИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Члан 22.**

Послове издавачке делатности обавља, као организациона јединица Факултета - Центар за научно - истраживачки рад (у даљем тексту: Центар за НИР).

### **Члан 23.**

Комисија за издавачку делатност, у оквиру Центра за НИР, пружа подршку и даје савете уредницима или ауторима издања Факултета у опредељивању за техничка решења публикације, тираж, лектуру, обраду текста, израду илустрација, снимања и обраду дигиталног материјала.

### **Члан 24.**

Аутори/ уредници или уређивачки одбор су дужни да доставе Комисији за издавачку делатност и Центару за НИР, поред рукописа публикације у електронској форми са предлогом рецензата, основне податке о публикацији, попуњавањем формулара у прилогу 2. овог Правилника.

### **Члан 25.**

Комисија за издавачку делатност у сарадњи са Центром за НИР, (на основу попуњеног формулара из члана 25. овог Правилника), предлаже тираж и врсту штампе.

### **Члан 26.**

Комисија за издавачку делатност у сарадњи са Центром за НИР припрема предрачун трошкова за штампање публикација чије издавње финансира Факултет (на основу попуњеног формулара из члана 25. овог Правилника) и доставља га декану Факултета на одобравање.

### **Члан 27.**

Тираж сваког издања из члана 27. овог Правилника утврђује на основу процењених потреба Факултета за 2 године и у складу са актуелним финансијским могућностима Факултета.

### **Члан 28.**

Уџбеници и остале публикације чије издавање финансира Факултет власништво су Факултета и продају се у скриптарници Факултета и у књижарској мрежи у складу са законом.

Продајну цену сваког појединачног издања из става 1. овог члана одређује декан Факултета на предлог Комисије за издавачку делатност и ЦИБИД-а.



## **VII ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Члан 29.**

Издавачка делатност Факултета финансира се из средстава:

- предвиђених финансијским планом Факултета - трансфером из буџета Факултета;
- средстава уредника, аутора публикација;
- остварених продајом претходних издања;
- из донација правних и физичких лица;
- из пројеката које изводи Факултет самостално или у сарадњи Министарством за науку;
- спонзора; и
- из осталих извора.

Факултет води посебну финансијску евиденцију у којој се посебно исказују финансијске активности издавачке делатности Факултета.

### **Члан 30.**

Средства за издавачку делатност користе се за издавање уџбеника и других публикација Факултета чији су аутори запослени на Факултету.

Средства за издавачку делатност користе се за покривање трошкова, при чему се за свако издање припрема детаљан предрачун.

Предрачун за свако издање утврђује Комисија за издавачку делатност.

### **Члан 31.**

Предрачун трошкова публикације Факултета обавезно садржи:

- трошкове ауторског, уређивачког и рецензентског хонорара;
- трошкове припреме за штампу и обраде текста за штампу (пренос текста, скенирање и обрада прилога, лектура и коректура текста);
- трошкове штампања (израда плоча, хартија, боја, сам процес штампе, корицење и сл.);
- трошкове режије и амортизације опреме.

Ако аутори рукописа обаве радове из области обраде текста за штампу делимично или у целости, а у складу са одговарајућим графичким решењем едиције, припада им, поред ауторског и хонорар за обављени одговарајући рад.

### **Члан 32.**

Висину ауторског хонорара одређује Комисија за издавачку делатност и декан факултета на основу извора финансирања публикације.

### **Члан 33.**

Висину рецензентског хонорара одређује Комисија за издавачку делатност на основу врсте и обима публикације.

Рецензентски хонорар се исплаћује по обављеној рецензији, без обзира да ли је рецензија позитивна или негативна.

## **VIII ИЗДАВАЊЕ УЦБЕНИКА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 34.**

Сва издања Факултета могу бити објављена у штампаном или електронском облику.

Електронска публикација је публикација објављена у електронској форми као посебна физичка целина сачувана на прикладном електронском медију (преносној меморији), публикација која је доступна на интернету и публикација припремљена за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација.

### **Члан 35.**

Аутори предају Комисији за Издавачку делатност рукопис у штампаној и електронској верзији (текст припремљен у програму за обраду текста сачуван на прикладном електронском медију - преносној меморији), заједно са свим потребним прилозима (сагласност одговарајуће Катедре, предлог рецензената и попуњен формулар из прилога 2. овог Правилника), и то у 3 примерка (због рецензената).

Прилози се предају у виду цртежа - тушем на паусу, црно - белих и колор фотографија високе резолуције, или могу бити урађени у електронској форми, у одговарајућој резолуцији и програму.

### **Члан 36.**

На предлог Комисији за Издавачку делатност, на основу одлуке Наставно-научног већа, декан доноси Решење о штампању уџбеника односно публикације, после чега се приступа штампању.

Уколико се штампање не обавља на Факултету, избор најповољније понуде за штампање публикација спроводи се сагласно Закону о јавним набавкама и другим прописима којима се регулише ова област.

### **Члан 37.**

У импресуму сваког уџбеника и других публикација морају се означити:

- назив аутора;
- име уредника/ имена чланова уређивачког одбора публикације;
- име аутора;
- имена других сарадника;
- имена и звања рецензената;
- одлука Наставно-научног већа о прихватању публикације;
- назив и седиште издавача;



- име лектора - ако је ангажован;
- име илустратора - ако је ангажован;
- које је издање по реду;
- назив и седиште штампарије;
- место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању;
- број примерака публикације;
- *ISBN* број (међународни стандардни број књиге у складу са *JUS ZA4 030 1979* и *JUS Z A4 040 1981*), а на периодичним публикацијама *ISSN* број (међународни стандардни број за периодичне публикације у складу са *JUS Z 031 1979*); и
- ознака *C (copyright)* са именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

Међународне стандардне бројеве за све врсте публикација (*ISBN, ISSN, ISMN, DOI* и др.) одређује Народна библиотека Србије.

Издавач је дужан да на свакој књизи одштампа каталoшки запис *CIP* који према међународним стандардима израђује Народна библиотека Србије.

На једној од страна импресума обавезно је одштампати да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција целине или делова текста.

## **IX ДИСТРИБУЦИЈА УЦБЕНИКА И ДРУГИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 38.**

Број бесплатних публикација који припада ауторима зависи од извора финансирања, а на основу одлуке Комисије за издавачку делатност

Рецензентима припада по 1 бесплатан примерак.

### **Члан 39.**

Факултет обавезно доставља уџбенике, а по одлуци катедре и друге публикације:

- Народној библиотеци Србије - 5 примерака;
- Библиотеци Факултета -5 примерака;
- Универзитетској библиотеци - 3 примерка.

## **X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 40.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности Факултета број: 01 - 412 од 13.11.2012. године.

**Члан 41.**

Поступак издавања публикација који је започео пре ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по поступку по којем је започео.

**Члан 42.**

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на интернет страници Факултета: [www. med.pg.ac.rs](http://www.med.pg.ac.rs) и огласној табли Факултета.



## Прилог 1.

### **ПРЕПОРУКЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РЕЦЕНЗИЈА РУКОПИСА НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ ДЕЛА НА МЕДИЦИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У ПРИШТИНИ – КОСОВСКА МИТРОВИЦА**

#### **А) ОПШТЕ ПРЕПОРУКЕ**

1. Аутор/ аутори или уредник/ уређивачки одбор могу да захтевају рецензију рукописа дела које није објављено.

2. У захтеву за рецензију означава се класа дела и прилажу докази који ту класу оправдавају (Планови и програми студија, Каталози знања и вештина, итд.).

3. Захтев за рецензију се предаје Комисији за издавачку делатност заједно с уређеним рукописом дела за које се тражи рецензија и документом који потврђује сагласност одговарајуће Катедре.

4. Рецензенте одређује одговарајуће Веће и за то није потребна сагласност аутора.

5. Рецензенти које одреди Веће дужни су да поднесу предлог рецензије Комисији за издавачку делатност и Већу у року од 60 дана.

6. У периоду рецензирања рецензенти имају право да аутору или ауторима укажу на евентуалне примедбе које имају на поднети рукопис.

7. Рецензенти потписују рецензирани рукопис дела који с Извештајем о рецензији достављају Комисији за издавачку делатност и одговарајућем Већу.

#### **Б) САДРЖАЈ РЕЦЕНЗИЈЕ**

1. У преамбули се наводи подаци о рецензенту, о одлуци Већа о избору рецензента, датум достављања рукописа, наслов рукописа, имена аутора.

2. У рецензији рукописа наводе се следећа поглавља:

##### **а) ПОДАЦИ О АУТОРУ - АУТОРИМА**

- Име и презиме
- Звање
- Институција у којој ради
- Ужа научно-стручна област у којој ради
- Општа оцена компетентности аутора за област којој дело припада

##### **б) ПОДАЦИ О ДЕЛУ**

- Наслов и област којој дело припада
- Број страна
- Број поглавља
- Број илустрација (слике, графици, табеле и сл.)
- Укупан број референци
- Остали прилози

## **в) ПРИКАЗ ДЕЛА**

- Кратак критички осврт о сваком поглављу (наслов поглавља, број страна, садржај, мишљење рецензента о најбитнијим описаним чињеницама, итд.).

Однос дела према нашем историјском наслеђу из области медицине којој дело припада.

## **г) ОЦЕНА КВАЛИТЕТА ДЕЛА**

- Усклађеност дела с планом и програмом студија
- Тачност дефиниција појмова, класификација и метода
- Однос према савременом стању науке по садржају, по коришћеним референцама итд.
- Систематичност и педагошка оптималност
- Језичко-стилске карактеристике и потребе лекторских интервенција
- Оригиналност дела

## **д) СТРУЧНО-НАУЧНА ОЦЕНА ДЕЛА**

- Класа дела по интерној класификацији и класификацији Министарства за просвету, науку и технолошки развој Републике Србије.
- Оцена дела по организацији и садржају
- Оцена дела по намени
- Оцена дела по доприносу медицинским и здравственим наукама
- ПРЕДЛОГ ЗА ПРИХВАТАЊЕ ДЕЛА БЕЗ ИСПРАВКИ ИЛИ С ИСПРАВКАМА.

## **В) ОДЛУКА ВЕЋА**

- Одлука Већа о рецензији прилаже се оригиналном потписаном рецензираном рукопису и чува се као документ Медицинског факултета Универзитета у Приштини - Косовска Митровица.

## **Г) ОБЈАВЉИВАЊЕ ДЕЛА**

- Рецензирано дело с позитивном рецензијом може да се објави само у оном облику за који је извршена рецензија. Преправке се могу вршити само уз сагласност рецензента и то у складу с рецензијом коју је Веће усвојило.
- Аутор или аутори који би променили садржај рукописа за издавање без сагласности рецензента у складу с усвојеном рецензијом губе право да користе донету одлуку о рецензији.



## Прилог 2

### ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПУБЛИКАЦИЈИ

Наслов публикације	
Име и презиме аутора или уредника са звањем <i>Ако има више уредника, молимо навести све.</i>	1. 2. 3. 4. 5.
Место сталног запослења првог аутора/ уредника	
Имена и презимена ко-аутора са звањем	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.
Имена и презимена рецензента са звањем и установом у којој ради или је пензионисан у њој	1. 2. 3.
Намена публикације <i>Могуће је више одговора.</i>	1. Уџбеник за интегрисане академске студије – медицина 2. Уџбеник за интегрисане академске студије – стоматологија 3. Уџбеник за основне академске студије – здравствена нега 4. Допунски уџбеник за интегрисане академске студије, односно основне академске студије 5. Друга публикација за интегрисане академске студије, односно основне академске студије 6. Уџбеник за студије трећег степена: а. здравствене специјализације; б. уже специјализације; в. предмети докторских студија

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Публикација намењена континуираном професионалном развоју</li> <li>8. Монографија</li> <li>9. Историографија</li> <li>10. Књиге и друге публикације Медицинског факултета</li> <li>11. Посебан вид публикације намењен: <ul style="list-style-type: none"> <li>а. болесницима и њиховим породицама, становништву</li> <li>б. континуираној едукацији лекара и стоматолога</li> </ul> </li> </ul>
Издавач	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Медицински факултет Медицински факултет у сарадњи са другим издавачем</li> <li>2. <i>(наведите издавача):</i></li> </ul>
Циљна група којој је публикација намењена <i>Могуће је више одговора.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Лекари на специјализацији</li> <li>2. Лекари на ужој специјализацији</li> <li>3. Лекари на другим програмима за континуирани професионални развој.</li> <li>4. Лекари и сестре</li> <li>5. Студенти медицине</li> <li>6. Општа популација</li> </ul>
Процењен број корисника из наведених циљних група за 2 године <i>Процењен број је основа за одређивање тиража.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. до 10</li> <li>2. до 50</li> <li>3. до 100</li> <li>4. до 500</li> <li>5. преко 500</li> </ul>
Трошкови лектуре	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. финансира Медицински факултет</li> <li>2. аутори</li> <li>3. средства пројекта <i>(наведите наслов и шифру):</i> _____</li> <li>4. донација <i>(наведите име донатора):</i> _____</li> <li>5. спонзор <i>(наведите име спозора):</i> _____</li> </ul>
Трошкови обраде текста за штампу	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. финансира Медицински факултет</li> <li>2. средства пројекта <i>(наведите наслов и шифру):</i> _____</li> <li>3. донација <i>(наведите име донатора):</i> _____</li> <li>4. спонзор <i>(наведите име спозора):</i> _____</li> </ul>
Техничка решења публикације: формат <i>За одређивање формата обезбеђене су консултације у ЦНИР-у.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. А4 скраћен (210 x 280 mm)</li> <li>2. Б5 (176 x 250 mm))</li> <li>3. Друго: _____</li> </ul>



Техничка решења публикације: повез	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. меки броширан повез, насловна страна у боји</li> <li>2. меки спирални повез, насловна страна у боји</li> <li>3. тврди повез, насловна страна у боји</li> <li>4. Друго <i>(наведите)</i>:</li> </ol>
Процењен број страница публикације <i>Број страница публикације зависи од формата, а за одређивање обезбеђене су консултације у ЦНИР-у.</i>	
Техничка решења публикације: странице публикације	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. једнобојна штампа</li> <li>2. штампа у боји</li> </ol>
Место предвиђене продаје публикације <i>Мoguће је више одговора.</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. продавница Медицинског факултета</li> <li>2. продавнице осталих факултета</li> <li>3. комисиона продаја</li> <li>4. продаја преко књижарских места</li> </ol>
Трошкови штампе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. финансира Медицински факултет</li> <li>2. аутори</li> <li>3. средства пројекта <i>(наведите наслов и шифру)</i>: _____</li> <li>4. донација <i>(наведите име донатора)</i>: _____</li> <li>5. спонзор <i>(наведите име спозора)</i>: _____</li> </ol>

У Косовској  
Митровици,

\_\_\_\_\_  
*(датум)*

Први аутор/ уредник:

\_\_\_\_\_  
*(потпис)*

Број одлуке Већа  
Медицинског факултета  
у Приштини Косовска  
Митровица и  
категоризација  
публикације

У Косовској  
Митровици,

Комисија за издавачку делатност:

\_\_\_\_\_

*(датум)*

\_\_\_\_\_

*(потпис)*



**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ  
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

Број: 05-2/23

Дана: 05.10.2023 године

Косовска Митровица

На основу члана 63., 64. и 65. Закона о високом образовању ("Сл. Гласник РС", број: 88/2017) и члана 62., 71. и 166. Статута Медицинског факултета у Приштини - Косовска Митровица, на седници Наставно - научног већа Факултета одржаној 05.10.2023. године, донело је следећу:

**О Д Л У К У**

**о измени и допуни Правилника о издавачкој делатности**

**Усваја се** Предлог измене и допуне Правилника о издавачкој делатности Медицинског факултета у Приштини - Косовска Митровица.

**Образложење**

Наставно - научно веће Медицинског факултета у Приштини - Косовска Митровица прихватило је Предлог измене и допуне Правилника о издавачкој делатности Медицинског факултета у Приштини - Косовска Митровица и донело одлуку као у диспозитиву.

Измене и допуне Правилника о издавачкој делатности Медицинског факултета у Приштини - Косовска Митровица ступају на снагу 8 дана од дана објављивања на интернет страници Факултета: [www.med.pr.ac.rs](http://www.med.pr.ac.rs)

Доставити:

- Управнику издавачке делатности
- Последипломској служби
- Архиви



Декан

*Татјана Новаковић*  
Проф. др Татјана Новаковић