

# ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО БЕОГРАД



ВИСОКА ШКОЛА ЗА ПОСЛОВНУ ЕКОНОМИЈУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО БЕОГРАД	
Број	A-636/18
Датум	27.12.2018.

## ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Београд, децембар 2018. године

На основу Закона о издавању публикација (Сл. гласник РС, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04, 101/05), Закона о уџбеницима (Сл. гласник РС, бр. 68/15) и члана 64.Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво Београд А-12/18 од 08.01.2018. године а на предлог Наставног већа, Савет Високе школе за пословну економију и предузетништво а на основу члана 43 Статута Високе школе за пословну економију и предузетништво на седници одржаној дана 27.12.2018. године доноси

## ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности ( у даљем тексту: Правилником) регулише се организација издавачке делатности на Високој школи за пословну економију и предузетништво (у даљем тексту: Школа), која се односи на издавање, дистрибуцију и продају издања, као и решавање других питања везаних за издавачку делатност Школе.

Правилник посебно уређује:

1. врсте публикација које се објављују,
2. врсте прилога у публикацијама које се објављују,
3. начин издавања публикација,
4. друга питања која су од интереса за издавање публикација.

Техничко-административне послове у вези издавања публикација обављају надлежне службе Школе, а у складу са надлежностима дефинисаним Статутом Школе.

#### Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности Школе су:

- обезбеђивање квалитетних уџбеника и других наставних публикација за потребе извођења наставе на Школи,
- омогућавање наставницима и сарадницима Школе да издају уџбенике, наставне публикације и друге врсте научних и стручних публикација,
- подизање угледа Школе презентацијом најновијих резултата научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника у виду научних и стручних публикација,
- маркетиншке активности у вези популаризације студија на Школи, уписа, организације наставе и научноистраживачке и стручне делатности издавањем одговарајућих публикација,
- обављање издавачке делатности уз примену свих закона и прописа из ове области,

#### Члан 3.

Школа може издавати само оне публикације које су из научно-истраживачких и наставних подручја која се реализују на Школи и које доприносе побољшању и осавремењивању образовног процеса и научног рада на Школи, као и друга издања у складу са Законом о издавачкој делатности.

### II ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 4.

Издавачка делатност Школе обухвата:

1. издавање основне наставне литературе,

2. издавање монографских и серијских публикација,
3. издавање осталих публикација.

Поред наведених, Школа објављује и публикације (*Правилник о уређивању и издавању часописа*) у форми:

1. сталних и
2. повремених издања.

Стална издања Школе су:

1. часопис *International Review*
2. тематски зборници радова који објављују научне и стручне радове наставника, сарадника и студената, а производ су Међународне научне конференције *Employment, Education and Entrepreneurship – EEE*, у организацији Школе.

Повремена издања су:

1. монографија,
2. прикази радова за чије објављивање постоји интерес стручне јавности,
3. пригодна издања,
4. остала издања из области научно-истраживачког, уметничког и стручног рада.

#### Члан 5.

Поред објављивања публикација из члана 4. овог Правилника, Школа може издавати и друге публикације из области које су релевантне за основну делатност Школе.

Све публикације Школа може издавати самостално или у сарадњи с другим правним и физичким лицима.

У случају из става 2. овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се посебним уговором.

#### Члан 6.

Публикације утврђене у члану 4. овог Правилника објављују се у папирној или електронској форми (*CD, DVD, web* страница Школе) на српском и/или енглеском језику.

У посебним случајевима публикације могу бити објављене на другим језицима и штампане одговарајућим писмом.

Издавање основне наставне литературе

#### Члан 7.

Настава из сваког предмета мора да се изводи према одговарајућим наставним материјалима (публикацијама) који су унапред познати и објављени.

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

1. Основни уџбеник је публикација која обухвата садржај наставног предмета одређен спецификацијом предмета из студијских програма који се реализују у Школи.
2. Помоћни уџбеник је публикација која обухвата део садржаја наставног предмета одређен спецификацијом предмета из студијских програма који се реализују у Школи.

Помоћни уџбеници су:

- приручник,
- практикум,
- збирка задатака,

- ауторизована скрипта (публикација која обухвата текст предавања и служи студентима за припрему и полагање испита за оне предмете за које не постоје одговарајући уџбеници)

#### Члан 8.

Приликом издавања уџбеника и других публикација води се првенствено рачуна о унапређивању наставе у Школи.

У складу са тим, треба да задовоље одређене стандарде:

- са становишта квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са каталогом знања);
- у погледу структуре (садржај, увод, поглавља, кључне речи, литература);
- стила (академски, неутрални стил излагања);
- обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова);
- техничке обраде (одговарајући формат, фонт, величина слова, проред) и
- формалне, процедуралне (предлог за издавање, рецензија и слично).

#### Члан 9.

Електронски уџбеник је електронски материјал који је прилагодљив потребама, стилу и брзини учења студената.

Издавање монографских и серијских публикација

#### Члан 10.

Монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада („Службени гласник РС”, бр. 24/2016, 21/2017 и 38/2017 – Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача), а из домена је основне делатности Школе.

Монографске публикације су у текстуалној или илустративној форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају *CIP* запис (*Cataloguing In Publication*), укључујући и међународни књижни број *ISBN* (*International Standard Book Number*) као његов саставни део.

#### Члан 11.

Серијске публикације су часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, која се објављује сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама чије издавање може да траје неограничено, а које имају *CIP* запис, укључујући *ISSN* (*International Standard Serial Number*), као његов саставни део који је одштампан на сваком броју публикације.

#### Члан 12.

За издавање монографских и серијских публикација предлог Комисији за издавачку делатност подноси катедра. Коначну одлуку о издавању ових публикација на предлог Комисије за издавачку делатност доноси Наставно веће.

Издавање осталих публикација

#### Члан 13.

У остале публикације које издаје Школа према Правилнику спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес у Школи,
- информатори и други материјали везани за упис и маркетиншке активности чији је циљ промовисање студија,

- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени студијским програмима у Школи,
- остале публикације за које се укаже потреба за издавањем (зборници радова и сл.).

Одлуку о штампању поменутих публикација доноси Наставно веће Школе на основу предлога Комисије за издавачку делатност. Уредник издања именује рецензенте у зависности од типа публикације која се издаје.

#### Члан 14.

Рукописи/Текстови у публикацијама Школе из члана 5 овог Правилника, према свом садржају, разврставају се у следеће категорије:

1. оригинални научни рад или чланак,
2. прегледни научни рад или чланак,
3. стручни рад или чланак,
4. приказ књиге, аутора, скупа, пројекта, плана или решења.

#### Члан 15.

Оригинални научни рад или чланак садржи резултате изворних истраживања. Научне информације у раду морају бити одређене и изложене тако да се могу експерименти поновити, а анализе и закључци на којима се заснивају резултати проверити.

Прегледни научни рад или чланак представља целовити преглед неког подручја или проблема на основу већ публикованог материјала који је у прегледу сакупљен и анализиран.

Стручни рад или чланак представља користан прилог из подручја струке, а чија проблематика није везана за изворна истраживања. Стручни рад се односи на проверу или репродукцију у светлу познатих истраживања и представља користан материјал у смислу ширења знања и прилагођавања изворних истраживања проблемима науке и праксе, а захтевност текста је прилагођена потребама корисника и читалаца стручног или научног часописа.

Приказ представља најчешће оцену одређеног дела, критичко и конструктивно представљање научној и стручној јавности. По структури, прикази књига треба да садрже наслов књиге, аутора, издавача, годину публикавања, број страница и ISBN број, као и кратку професионалну биографију приказивача. По обиму не би требало да сарже више од 1000 речи.

#### Члан 16.

Издавачка делатност Школе обавља се преко Комисије за издавачку делатност, Наставног већа, Службе за правне, кадровске и опште послове и Директора Школе.

### III КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 17.

Комисија за издавачку делатност има најмање 5 чланова које именује Директор Школе на предлог Наставног већа.

Мандат чланова Комисије траје 3 године.

#### Члан 18.

Чланови Комисије бирају председника и секретара Комисије.

Председник руководи радом Комисије, припрема и води њене састанке.

Секретар чува и сређује документацију Комисије, припрема материјал за састанак, води записник и обавља техничке послове око извршења одлука Комисије.

#### Члан 19.

Дужности Комисије за издавачку делатност су организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности у Школи кроз:

- израду предлога Правилника о издавачкој делатности,
- разматрање поднетих предлога за издавање публикација и на основу њих сачињавање Плана издавачке делатности Школе за наредну годину, који доставља на усвајање Наставном научном већу,
- израду предлога приоритета издања у складу са финансијским могућностима Школе,
- вођење евиденције предвиђене Правилником,
- обезбеђивање одговарајуће промоције издања Школе,
- подношење извештаја о свом раду Директору за претходну календарску годину, а по потреби и чешће,
- доношење других одлука и препорука за које је надлежна по овом Правилнику.

#### Члан 20.

Комисија је за свој рад непосредно одговорна Директору.

#### Члан 21.

Комисија за издавачку делатност у координацији са шефовима Катедри врши класификовање свих поднетих захтева према врсти, значају, степену приоритета, техничким елементима везаним за припрему и штампање, као и предложеном року издавања.

На основу материјала из става 1 овог члана, Комисија сачињава нацрт Плана издавачке делатности, према Плану издавачке делатности шефова Катедри, најкасније са даном почетка нове школске године а за наредну школску годину.

#### Члан 22.

Комисија за издавачку делатност именује главне и одговорне уреднике за наставна издања као и за остале публикације.

#### Члан 23.

Дужности уредника наставног издања су:

- да оцени да ли је издање на научном, стручном и педагошком нивоу,
- да оцени да ли садржај уџбеника одговара програму предмета и плану реализације предмета,
- да утврди да ли се спроводе утврђена упутства за израду издања.

Дужности уредника осталих публикација су:

- да оцени да ли је издање на научном и стручном нивоу,
- да утврди да ли се спроводе утврђена упутства за израду издања.

#### Члан 24.

Одлуку о штампању монографија и серијских издања доноси Директор школе након одобрења уредника издања, а по датој сагласности председника Комисије за издавачку делатност.

### IV ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 25.

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

Предлог за издавање публикација Комисији подносе шефови Катедри (ПРИЛОГ – План издавања уџбеничке литературе).

Предлог мора да садржи:

- наслов издања,
- име и презиме аутора
- врсту издања,
- редни број издања,
- шифру предмета,
- напомену.

Предлог за издавање публикација аутори достављају шефовима Катедри (ПРИЛОГ – Предлог за издавање уџбеничке литературе).

Предлог мора да садржи:

- наслов издања,
- име и презиме аутора,
- врсту и редни број издања,
- предложене рецензенте,
- назив и шифру предмета, семестар, фонд часова, тираж, као и расподелу прихода аутора.

#### Члан 26.

На основу предлога за издавање публикација Комисија саставља нацрт Плана издавачке делатности за наредну годину и доставља га Наставном већу на разматрање и усвајање.

#### Члан 27.

Приоритет издавања има наставна литература у односу на монографске, серијске и остале публикације, као и оне публикације које до тада нису штампане или сличне не постоје.

#### Члан 28.

По усвајању Плана издавачке делатности од стране Наставног већа Школе, Комисија за издавачку делатност доставља писмени предлог Секретару Школе за склапање уговора са ауторима, рецензентима као и о штампању публикација.

Издавач и аутор(и) закључују уговор о издавању и штампању публикација, који поред осталог садржи: назив и обим публикације, рок предаје рукописа, рок изласка из штампе и друге услове о којима се уговорене стране споразумевају у складу са овим Правилником.

#### Члан 29.

Аутор публикације је дужан да у договореном року заврши рукопис и један примерак преда Комисији. Рукопис подлже обавезној коректури. Коректора именује Издавач.

Рецензенте именује Издавач на предлог аутора.

Уз рукопис аутор предаје рецензије и све потребне скице, таблице, фотографије и другу докуменатацију која чини саставни део публикације.

Рукопис мора бити припремљен у форми за штампу, заједно са свим прилозима.

Пре слања рукописа на штампу, а по обављеном коначном прелому страна, нужно је аутору/има послати матријал на последњи увид.

## V ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА

### Члан 30.

На свим издањима Школе обавезно се налази стилизовани важећи знак Школе.

### Члан 31.

Импресум обавезно садржи:

- имена и презимена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и презимена рецензента, и њихова звања,
- издавач: Висока школа за пословну економију и предузетништво, Београд, Митрополита Петра 8, 11000 Београд,
- за издавача: Директор Школе
- име и презиме главног и одговорног уредника издања,
- име, презиме и звање лектора/коректора издања,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- напомену: „Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутор“.

### Члан 32.

Задња страна садржи *CIP* запис, чији је саставни део међународни број *ISBN* односно *ISSN*.

Руководилац библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева, а прибављање *CIP* записа врши уређивачки одбор.

## VI ПРОДАЈА И ДИСТРИБУЦИЈА ИЗДАЊА ШКОЛЕ

### Члан 33.

За публикације у чијем суфинансирању учествују и друге установе поред Школе поступиће се према Правилнику о издавачкој делатности ако не постоји другачија одлука од стране Директора Школе.

### Члан 34.

По завршеном штампању ауторима припада 10 бесплатних примерака штампане публикације. Ако је више аутора, овај број бесплатних примерака распоређује се према међусобном договору.

### Члан 35.

У смислу важећих прописа Школа као издавач је у обавези да доставља по 6 обавезних примерака издатих – штампаних публикација Народној библиотеци Србије, као и 1 примерак Унивезитетској библиотеци. Библиотеци Школе од сваког издања издваја се по 12 примерака, од чега се по 3 примерка достављају библиотекама акредитованих центара Школе.

### Члан 36.

По преузимању одштампаних наставних публикација радник Школе задужен за материјалне послове врши квантитативан пријем испоруке и потребна задужења, и то:

- аутору дела,

— библиотекама.

## VII ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА

### Члан 37.

Средства за издавачку делатност углавном се издвајају из средстава Школе.

Средства за издавање уџбеника и публикација наставника и сарадника Школа може обезбедити и:

1. продајом уџбеника и публикација,
2. путем донаторства и спонзорства,
3. учешћем министарстава и других органа Републике Србије,
4. удруживањем са другим издавачима из земље и иностранства.

Приходи од издавачке делатности остварују се продајом издања.

Уколико у суфинансирању учествују и друге установе поред Школе расподела прихода спроводи се сразмерно висини удела сваке од њих, осим ако не постоји другачија одлука од стране Директора.

### Члан 38.

Средства за издавачку делатност се користе за:

- трошкове штампања,
- трошкове техничких услуга у вези са издавањем,
- хонораре лектора/коректора,
- друге трошкове у вези са издавањем публикација.

Трошкови штампања утврђују се уговором са штампаријом.

## VIII АУТОРСКИ УГОВОРИ

### Члан 39.

Аутори издања подписују Ауторски уговор са издавачем.

### Члан 40.

У случају иновације публикације – измене текста до 30% аутор мора да прибави сагласност надлежне катедре.

### Члан 41.

Прво издање публикације, као и поновљена издања чији је текст измењен више од 50% подлежу рецензијама.

### Члан 42.

Сва издања подлежу рецензији.

## IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 43.

Саставни део овог Правилника су обрасци за издавачку делатност, и то:

- Предлог за издавање уџбеничке литературе (подноси катедра Комисији за издавачку делатност)
- Предлог за издавање монографских и серијских публикација (уредник тих издања)
- Рецензентски лист
- План издавања уџбеничке литературе
- Нацрт Плана издавачке делатности (подноси катедра Комисији за издавачку делатност)

Члан 44.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности А-575/17 од 06.10.2017. године.

Члан 45.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.



Председник Савета

Др Милан Гавриловић

ПРИЛОЗИ

Предлог за издавање уџбеничке литературе

Наслов издања: \_\_\_\_\_

Аутори: \_\_\_\_\_

Врста издања:      а) основни уџбеник      б) помоћни уџбеник      ц) скрипта

Редни број издања: \_\_\_\_\_

Рецензенти: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Назив и шифра предмета за који је издање намењено: \_\_\_\_\_

Тачан број студената који су слушали предмет када је предмет последњи пут извођен \_\_\_\_\_

Просечни годишњи број студената у последњих пет година (или од увођења предмета ако је уведен у последњих пет година) \_\_\_\_\_

Семестар у којем се предмет слуша: \_\_\_\_\_

Фонд часова: \_\_\_\_\_

Предложени тираж издања: \_\_\_\_\_

Образложење предложеног тиража (навођење потенцијалних купаца изван ВШПЕП Београд, називи, адресе, бројеви примерака)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име аутора	Звање	Процент учешћа

У Београду, \_\_. \_\_. 201\_\_ године

Рок предаје рукописа – у складу са предложеном динамиком израде уџбеника

Рок изласка из штампе – дванаест месеци од усвајања

Потпис(и) аутора

Шеф катедре

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Предлог за издавање монографских и серијских публикација

Наслов издања: \_\_\_\_\_

Аутори: \_\_\_\_\_

Врста издања \_\_\_\_\_ а) монографска публикација \_\_\_\_\_ б) серијска публикација \_\_\_\_\_

Редни број издања: \_\_\_\_\_

Уредник издања: \_\_\_\_\_

Рецензенти: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Предложени тираж издања: \_\_\_\_\_

Расподела прихода ауторима издања:

Редни	Име аутора	Звање и установа	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
Укупно		

Број примерака за продају: \_\_\_\_\_

Малопродајна цена у продавници књига (без ПДВ): \_\_\_\_\_

У Београду, \_\_. \_\_. 201\_\_ године.

Прилози:

- Сагласност Комисије и Помоћника директора за финансије
- Одлука Директора Школе

Потписи аутора:

Потпис уредника издања

**Сагласност Комисије и Помоћника директора за финансије**

У Београду, \_\_. \_\_. 201\_\_ године.

Председник Комисије

Помоћник директора за финансије

### ОДЛУКА

Одобравам штампање издања према предлогу бр. \_\_\_\_\_ / 201\_\_ године.

У Београду, \_\_. \_\_. 201\_\_ године

Директор Школе

Комисија за издавачку делатност,

## Предлог Секретару Школе

Комисија за издавачку делатност сагласно усвојеном Плану издавачке делатности од стране Наставног већа Школе, од дана \_\_\_\_\_, предлаже публикавање наведених издања и потписивање уговора са наведеним ауторима и рецензентима.

Издање: 1. \_\_\_\_\_,  
2. \_\_\_\_\_,  
3. \_\_\_\_\_.

Аутори: 1. \_\_\_\_\_,  
2. \_\_\_\_\_,  
3. \_\_\_\_\_.

Рецензенти: 1. \_\_\_\_\_,  
2. \_\_\_\_\_,  
3. \_\_\_\_\_.

У Београду,

Председник Комисије

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ

Подаци о рецензираном делу:

- аутор(и)
- наслов
- врста дела

Наставна публикација (основни уџбеник, приручник, практикум, збирка задатака)

- предмет којем је рукопис намењен
- обим дела (број поглавља, број страница, слика, табела, илустрација и сл.)
- број дела наведених у попису литературе
- приближан проценат којим дело покрива наставни програм предмета

Мишљење о делу:

- адекватност одабраног наслова
- важност феномена који се обрађује
- да ли предложени рукопис одговара садржају предмета
- да ли је рукопис методички прилагођен предмету
- процена доприноса дела научном развоју
- адекватност и исправност наведене литературе
- да ли је садржај рукописа прегледан и јасан, у језичком и концептуалном смислу

Закључак и оцена

- предлог за евентуалне потребне исправке и промене у рукопису
- изјава о томе испуњава ли дело у потпуности или делимично захтеве научно – наставне литературе за наведени предмет
- завршна оцена за објављивање или необјављивање рукописа као уџбеника Високе школе за пословну економију и предузетништво у Београду

Категоризација дела :

- врста уџбеника - основни, приручник, збирка, практикум
- врста научног или стручног дела – монографија, докторска теза, истраживачки резултати

Подаци о рецензенту :

- име и презиме, научни степен и звање
- име матичне установе
- адреса установе или лична
- датум писања рецензије и потпис рецензента

Катедра за \_\_\_\_\_

### План издавања уџбеничке литературе у 201\_ . години

Редн и број	Назив издања	Аутори	Врста издања (осн. уџбеник, пом. уџбеник, скрипта)	Редни број издања	Шифра предмета	Напом ена

У Београду,

\_\_ . \_\_ . 201 \_\_ . године

Шеф Катедре

\_\_\_\_\_

Комисија за издавачку делатност

## Нацрт Плана издавачке делатности

Редни број	Назив издања	Аутор(и)	Напомена

У Београду,  
Дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ . године

Председник комисије

---