



Универзитет у Београду  
ХЕМИЈСКИ ФАКУЛТЕТ  
Бр. 1406/1  
22. 12. 2022. год.  
БЕОГРАД

## Универзитет у Београду - Хемијски факултет

Студентски трг 12-16 \* П. фах 51 \* 11158 Београд 118 \* ПАК: 105305 \* Тел/факс: 011-2184330 \* <http://helix.chem.bg.ac.rs/>

У складу са одредбама Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, број 88/17, 27/18-др.закон, 73/18/, 69/19, 6/20-др.закони, 11/2021- аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др.закон) и члана 31. Статута Универзитета у Београду - Хемијског факултета, Савет Факултета, на седници одржаној 22. 12. 2022. године доноси следећу

### ОДЛУКУ

- I Усваја се Правилник о раду Издавачког центра.
- II Одлука је коначна и ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета

  
Проф. др Наталија Половић



У складу са одредбама Статута Универзитета у Београду - Хемијског факултета, на предлог Наставно-научног већа Факултета, Савет Хемијског факултета на седници одржаној дана 22. 2022. године доноси

## ПРАВИЛНИК О РАДУ ИЗДАВАЧКОГ ЦЕНТРА

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се делокруг рада, унутрашња организација и начин руковођења Издавачким центром Хемијског факултета (у даљем тексту: Издавачки центар).

#### Члан 2.

Издавачки центар обавља послове који се односе на издавање уџбеника, помоћних уџбеника и других публикација (монографија, часописа, скрипти, информатора, годишњака и других материјала везаних за упис и маркетиншке активности), чији је издавач Хемијски факултет (у даљем тексту: Факултет).

Издања Издавачког центра могу бити у папирној и/или електронској форми.

Сва издања Издавачког центра морају на насловној страни да садрже јасно видљив грб Хемијског факултета.

#### Члан 3.

Под уџбеником и помоћним уџбеником подразумева се рецензирано дело, из уже научне области, које је прихватило Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: Веће), а намењено је студентима, као литература, за наставу која је предвиђена акредитованим студијским програмом Факултета.

Под монографијом, у смислу овог Правилника, подразумева се рукопис у коме су презентовани и резултати аутора, а који је прихватило Веће, у складу са критеријумима за одређивање категорије научних публикација који су дефинисани Правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача ресорног Министарства Републике Србије.

#### Члан 4.

Издавачки центар је наставно-научна организациона јединица Факултета и има руководиоца Издавачког центра (у даљем тексту: Руководилац центра) и Веће Издавачког центра (у даљем тексту: Веће центра).

Руководиоца центра, из редова наставника, именује декан на предлог Већа. Мандат руководиоца центра траје четири године, са могућношћу поновног именовања.

Веће центра има три члана, из редова наставника, од којих је један продекан за наставу по функцији, а преостала два члана Већа центра именује декан на предлог Већа.

Мандат чланова Већа центра траје три године са могућношћу поновног именовања.



## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

### Члан 5.

Веће центра:

- предлаже измене и допуне овог Правилника;
- утврђује предлог финансијског плана Издавачког центра најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину;
- разматра понуде за обављање техничких послова издавања;
- разматра захтеве запослених на Факултету за издавање уџбеника, помоћних уџбеника и других публикација и доноси одлуку о њиховом издавању у складу са финансијским планом;
- одређује цену у договору са аутором (групом аутора), по којој ће се материјал продавати (водећи рачуна да се задовоље финансијски критеријуми предвиђени овим Правилником);
- стара се о излагању и презентацији издатих уџбеника и другог материјала на интернет страници Хемијског факултета, сајмовима књига и сличним манифестацијама;
- стара се о финансијском пословању и одговорно руководи финансијама Издавачког центра и подноси годишњи извештај Већу и Савету Факултета.

### Члан 6.

Руководилац центра:

- стара се о прибављању довољног броја ISBN (*International Standard Book Number*) за наредну годину;
- стара се о прибављању CiP (*Cataloguing in Publication*) броја за одговарајуће издање, а након поступка одобравања материјала за штампу;
- прикупља информације, два пута годишње (на почетку сваког семестра), о броју уџбеника и другог материјала који се налазе у магацину и скриптарници Факултета и у договору са ауторима припрема обновљена издања;
- покреће и надзире процедуру издавања материјала;
- стара се о реализацији појединачних уговора за публикације;
- делегира представника (из редова чланова Већа центра) у Комисију која закључује Уговор са штампаријом, на годишњем нивоу, у складу са поступком јавне набавке услуга издавања.

### Члан 7.

Издавање материјала може да буде финансирано:

- средствима Факултета, односно Издавачког центра;
- суфинансирано средствима Издавачког центра и аутора;
- средствима аутора;
- наменским средствима која су прикупљена или добијена за потребе издавања конкретног материјала.

### Члан 8.

Аутори, најкасније до 20. новембра текуће године, обавештавају Руководиоца центра о намери да издају уџбеник, помоћни уџбеник и/или друге публикације у наредној години, наводећи да ли је издање у папирној или електронској форми. Уколико је издање у папирној форми, потребно је доставити: оквирни број страна, да ли је штампа црно-бела или у колору, да ли је повез мек или тврд и који је оптималан тираж публикације.

### III ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА

#### Члан 9.

Након окончања свих припрема за издавање материјала, аутор (група аутора) доставља Руководиоцу центра захтев потписан од стране свих аутора.

Уколико аутор (група аутора) први пут објављује материјал, приликом подношења захтева Издавачком центру, доставља:

1. назив предмета за који је публикација намењена, оквирни број студената који ће користити публикацију;
2. предлог тиража;
3. предлог начина финансирања;
4. извод из наставног плана и програма;
5. материјал припремљен за издавање (електронска верзија);
6. позитивно мишљење рецензената са препоруком у коју категорију сврставају рецензирани рукопис;
7. одлуку Већа о прихватању извештаја рецензената
8. начин расподеле средстава остварених од продаје материјала.

#### Члан 10.

Уколико се издање обнавља без измена, приликом подношења захтева Руководиоцу центра достављају се следећи подаци:

1. назив предмета за који је публикација намењена;
2. оквирни број студената који ће користити публикацију;
3. предлог новог тиража;
4. предлог начина финансирања;
5. материјал припремљен за издавање (електронска верзија).

Уколико се издање обнавља са изменама потребно је да поново прође процедуру прихватања од стране Већа (процедура је иста као и при објављивању по први пут).

#### Члан 11.

Уколико се издање обнавља са изменама, штампање и издавање финансирано или суфинансирано средствима Издавачког центра ће бити могуће искључиво уколико је претходни тираж продат, односно уколико број примерака претходног издања буде мањи од  $x$ , где је  $x$  просечан број продатих примерака по години у последњем периоду (до 3 године).

#### Члан 12.

Веће центра, након разматрања захтева, у договору са аутором (групом аутора) одређује тираж и утврђује цену по којој ће се материјал продавати.

Уколико се издање обнавља уз измене, процена тиража се врши на основу просечне продаје претходног тиража по годинама.

#### Члан 13.

Уколико је предложено да се издавање материјала финансира из средстава Издавачког центра, Веће центра одлучује о приоритетима при расподели финансијских средстава руководећи се следећим критеријумима:

- да ли је планирани материјал намењен за обавезни или изборни предмет;
- бројем предмета и студијских програма којима је намењен материјал;
- бројем студената који ће користити материјал;
- већ постојећом понудом такве врсте материјала.



Предност при финансирању, у складу са расположивим финансијским средствима, има уџбенички и помоћни уџбенички материјал који покрива обавезне предмете и предмете са већим бројем студената и/или студијских програма, без обзира на годину студија. У складу са расположивим финансијским средствима, Веће центра може да предложи ауторима издавање материјала у мањем тиражу или електронско издање материјала (на компакт диску – CD издање).

Уколико се издавање монографије финансира из средстава Издавачког центра, монографија ће бити издата искључиво као електронско издање (на компакт диску – CD издање).

#### **IV ОДЛУКА О ИЗДАВАЊУ МАТЕРИЈАЛА**

##### **Члан 14.**

У року од 30 дана од дана достављања захтева, Веће центра сачињава предлог о захтеву за издавање који доставља аутору (групи аутора). Аутори имају право жалбе на предлог о захтеву за издавање који достављају Већу центра у року од 7 дана. Након тога, Веће центра сачињава предлог одлуке о издавању и доставља га декану.

Предлог одлуке о издавању материјала садржи:

1. назив и категорију материјала предложеног за издавање;
2. датум доношења одлуке Већа о прихватању Извештаја рецензената;
3. имена рецензената;
4. назив/е предмета за који/е је рукопис препоручен;
5. тираж;
6. трошкове издавања;
7. препоручену цену по којој ће се материјал продавати;
8. начин финансирања издавања материјала;
9. начин расподеле средстава остварених од продаје материјала.

##### **Члан 15.**

Одлуку о издавању материјала доноси декан Факултета, на предлог Већа центра. Након доношења одлуке, правна служба сачињава уговор са аутором (групом аутора) у ком се наводе сви подаци из одлуке, начин расподеле и дистрибуције штампаног материјала, као и начин расподеле средстава.

Издавање уџбеника/публикације мора да буде изведено у складу са одговарајућим техничким стандардима, а материјал обавезно мора да садржи CiP и ISBN бројеве.

#### **V РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА**

##### **Члан 16.**

Расподела средстава остварених од продаје материјала обавља се у зависности од начина финансирања издања.

Уколико је издавање материјала финансирано средствима Факултета, односно Издавачког центра, прво се намирују средства уложена за издавање материјала, тако што се остварени приход преноси на картон Издавачког центра. Након тога, 30% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.

Уколико је издавање материјала суфинансирано средствима Факултета, односно Издавачког центра, и аутора, прво се намирују средства која је уложио Факултет, а затим средства која је уложио аутор (група аутора). Након тога, 25% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.



Уколико је издавање материјала финансирано средствима аутора прво се намирују средства уложена у издавање материјала аутору (групи аутора). Након тога, 20% од остварених средстава се преноси на картон Издавачког центра, а остатак на картон аутора.

Ауторима који нису запослени на Хемијском факултету средства се исплаћују на основу уговора.

#### Члан 17.

Картоне Издавачког центра и аутора, као и евиденцију продатог материјала води Служба за материјално-финансијско пословање са магацином стакла и хемикалија, која је дужна да Руководиоцу и члановима Већа центра, као и аутору (групи аутора) омогући увид у податке везане за публикацију.

Аутор (група аутора) може Служби за материјално-финансијско пословање, једном годишње (у децембру) да изда налог за исплату ауторског хонорара са свог картона. Аутор (група аутора) може да троши средства са свог картона и у друге сврхе, у складу са правилима пословања Факултета.

#### Члан 18.

Складиштење, дистрибуцију и продају материјала организује Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалија и скриптарницом.

Служба за финансијско-материјалне послове са магацином стакла и хемикалија је дужна да води евиденцију на картонима аутора и Издавачког центра, као и да два пута годишње (у мају и новембру) поднесе извештај Већу издавачког центра о броју продатих уџбеника/публикација и о финансијским ефектима продаје.

#### Члан 19.

Сваком од аутора припада по 5 бесплатних примерака издања, рецензентима по 1 примерак, библиотеци Факултета 8 примерака. Веће Издавачког центра доставља примерке материјала Народној библиотеци Србије (6 примерака) и Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ (1 примерак) и другима, како је уређено Законом о обавезном примерку публикација.

Од сваког обновљеног издања које се штампа без измена у односу на претходно издање, бесплатни примерци аутору (групи аутора), рецензентима и библиотеци Факултета достављају се по потреби, о чему одлучује Веће центра у договору са аутором (групом аутора).

## VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 20.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Издавачког Центра од 13/1 од 13. 1. 2016. године са изменама и допунама бр. 211/1 од 23. 2. 2021. године.

#### Члан 21.

Правилник ступа на снагу даном усвајања и биће објављен на интернет страни Факултета.

Председник Савета Факултета



Проф. др Наталија Половић