

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ФАКУЛТЕТ МЕДИЦИНСКИХ НАУКА  
Савет Факултета  
Број: 01-6211/2  
Датум: 16.06.2023. године  
Крагујевац

На основу члана 144. Статута Факултета медицинских наука у Крагујевцу, на седници Савета Факултета одржаној дана 16.06.2023. године, усвојен је

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ФАКУЛТЕТА  
МЕДИЦИНСКИХ НАУКА  
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

**І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о издавачкој делатности на Факултету медицинских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) уређују се стандарди, поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе и поступак публикавања наставне литературе чији је издавач Факултет медицинских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет).

**Члан 2.**

Наставна литература је основно и обавезно, дидактички обликовано наставно средство, у штампаном или електронском облику, које студенти Факултета користе у савлађивању предмета акредитованог студијског програма за стицање потребних знања и вештина.

У образовно-стручном и образовно-научном раду на Факултету, користи се наставна литература коју чине уџбеници, помоћна наставна литература и превод иностраног уџбеника.

У образовно-стручном и образовно-научном раду на Факултету, може се користити и остала литература.

### Члан 3.

Наставне публикације предвиђене Правилником су:

1. Уџбеник за основну наставу - обухвата наставно градиво из једног наставног предмета по наставном програму Факултета. Саставни део уџбеника су питања заснована на тексту предавања а која могу служити за проверу знања. За поједине предмете они се могу штампати као појединачни примерци.
2. Уџбеник за постдипломску наставу - обухвата наставно градиво одређене научне области предвиђене програмом постдипломских студија на Факултету.
3. Помоћна наставна литература - обухвата део градива предвиђеног наставним програмом Факултета.
4. Практикум - обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.
5. Монографија - научна 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. Монографија мора испуњавати библиографске услове (ИСБН и др.) и мора имати адекватну рецензију реномираног издавача, научног друштва, реномиране научне установе у свету или реномиране научне установе у земљи у чији делокруг тема монографије спада. То у земљи може бити акредитовани институт или факултет односно универзитет, основан у Републици Србији, као и институције од националног значаја (САНУ и Матица Српска). Рецензентска комисија коју образује домаћа установа треба да се састоји од најмање три угледна научника из тематске области монографије, од којих двоје морају бити изван те установе. Надлежни матични научни одбор утврђује релевантност домаће рецензентске комисије; мора имати обим не мањи од 80 страница по аутору, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова, укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 80 x 1800. Монографија мора имати минимални број библиографских референци (укључујући и аутоцитате) одређен за поједине категорије монографија. У посебним случајевима, када је реч о изузетној публикацији, објављеној код реномираног издавача, матични научни одбор може да у појединој категорији посебном одлуком прихвати дело и са мањим бројем референци од захтеваног. На монографију националног значаја и монографију међународног значаја примењују се важећи правни прописи.
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 задаци са решењима и/или тест питања са тачним одговорима за проверу знања студената
10. Часописи
11. Годишњаци

12. 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: 1 лекар стручњак из дате области и 2 грађана ван медицинске струке. Факултет формира редукциони одбор за штампање ових публикација.

## II СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА

### Члан 4.

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 5.

Уџбеник садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Уџбеник мора да буде написан тако да материја буде јасно изложена, уз коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора да буде писан академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

### Члан 6.

У обим наставне литературе не урачунавају се следећи делови текста: садржај, напомене, регистар појмова, списак литературе и питања за проверу знања.

### Члан 7.

Наставна литература мора да садржи: име аутора, имена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је наставна литература превод, име преводиоца, које је издање по реду, име лектора, имена рецензента, име уредника, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака наставне литературе, ИСБН број, ЦИП, и ознака С (copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања и број и датум одлуке о одобравању штампања наставне литературе.

Сва издања Факултета власништво су Факултета и носе ознаку Факултета медицинских наука Универзитета у Крагујевцу једнообразно. На свим издањима је утиснут грб и лого Факултета.

#### **Члан 8.**

Уџбеник не може имати обим мањи од 4 страница по часу предавања на предмету за који је одобрен, при чему је једиинца мера обима страница 1800 текстовних знакова по страници.

Изузетно, обим уџбеника уз одобрење стручног органа може бити и мањи од обима из става 1. 5 али не испод 1200 текстовних знакова по страници.

Збирке задатака, практикуми, речници не могу имати обим мањи од 2 странице по часу вежби предмета за који су одобрени, писаних фонтом највише 12 и са проредом највише 1,5.

### **III НАДЛЕЖНОСТ, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ И ДРУГИХ УЧЕСНИКА**

#### **Члан 9.**

За остваривање програма издавачке делатности Факултета одговорни су:

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

#### **Члан 10.**

Комисију за издавачку делатност чини пет чланова из редова наставника Факултета који испуњавају следеће критеријуме:

1. Испуњавају услове за ментора на докторским академским студијама (Стандард 9.1. за акредитацију студијског програма)
2. Имају објављену бар једну ауторску публикацију из члана 3. овог Правилника у претходних пет година.

Чланови Комисије могу бити и професори емеритуси.

Чланове Комисије именује Савет на предлог Наставно-научног већа.

## **Члан 11.**

Задаци Комисије су: разматрање издавачке политике Факултета, посебно у погледу потреба за реализацију наставе; утврђивање приоритета за издавање публикација Факултета; предлагање начина финансирања издавачке делатности; утврђивање предлога публикација у чијем издавању је потребно учешће Универзитета; утврђивање предлога издавачког плана за текућу годину; разматрање и предлагање кандидата за уреднике сваког појединог издања, а на предлог катедре; подношење извештаја о свом раду Наставно-научном већу; разматрање приспеле рецензије и давање предлога за штампање.

## **Члан 12.**

План и програм издавачке делатности доноси Савет Факултета на предлог Комисије за издавачку делатност на почетку сваке школске године.

## **Члан 13.**

На почетку школске године катедре утврђују план издавања потребних публикација.

Предлог плана које достављају катедре треба да садржи следеће: врсту наставне литературе, студијски програм (ужа/уже научне области), назив предмета, семестар, статус предмета, ауторе (уколико је познато), број студената који ће користити дати рукопис, издање, језик, писмо и тираж.

Уколико катедра утврди да постојећи уџбеник не одговара потребама наставног процеса, или на основу захтева аутора, неопходно је покренути поступак за пуштање у промет допуњеног или прерађеног издања.

Наставно-научно веће Факултета на почетку сваке школске године, по предлогу катедри формира списак публикација који ће се издавати у наредној школској години.

Годишњи план издавачке делатности може се по потреби допуњавати током године.

Процедуру издавања свих публикација из члана 3. овог Правилника прати Комисија за издавачку делатност.

## **Члан 14.**

Уџбеник мора да има два рецензента, по правилу из редова редовних или ванредних професора и из уже научне области, односно наставници за које Комисија за издавачку делатност оцени да су компетентни за ужу научну област из које се издаје наставна литература.

Компетентност се доказује списком од најмање 5 референци.

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

## Члан 15.

Катедра подноси Комисији за издавачку делатност рукопис, заједно са предлогом за избор рецензента, и лиценцама за све цртеже, фотографије, схеме, графике које нису оригинално дело аутора.

Комисији за издавачку делатност, у року од 30 дана од пријема материјала, разматра рукопис и предлог катедре и доноси одлуку о избору рецензента.

Када аутор није наставник на предмету за који се пише наставна литература дужан је да достави и сагласност предметног наставника катедри.

Након тога рукопис упућује рецензентима.

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

## Члан 16.

Рецензенти достављају појединачне извештаје стручном органу у року од 60 дана од дана пријема рукописа на рецензију.

## Члан 17.

Извештај рецензента садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, текстовних знакова, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. наслов предметне публикација;
3. назив предмета, дисциплине или научне области;
4. податке о рукопису са краћим описом садржине;
5. податке о научно-стручним квалитетима рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
6. податке да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу језика и садржаја, обима и структуре предмета за који је намењен;
7. предлог категоризације рукописа (уџбеник, збирка задатака, практикум, атлас и дијаграм);
8. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за штампање, да се одбије или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа).

## **Члан 18.**

Рецензији подлежу све наставне публикације из члана 3. Правилника, осим ауторизоване скрипте и брошуре.

## **Члан 19.**

Рецензенти дају појединачне извештаје у коме могу:

1. дати позитивну оцену и предлог да се рукопис одобри за штампу,
2. дати негативну оцену и предлог да се рукопис одбије,
3. захтевати да аутор изврши измене и/или допуне рукописа.

## **Члан 20.**

Ако је предлог једног од рецензената да аутор изврши измене или допуне рукописа, Комисија за издавачку делатност о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка сматра се да је одустао од публиковања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и доставе Комисији за издавачку делатност нови извештај са оценом рукописа у року од 60 дана од дана пријема коригованог рукописа.

## **Члан 21.**

Ако је један од рецензента у извештају дао негативну оцену стручни орган обуставља поступак публиковања наставне литературе.

## **Члан 22.**

Након добијања извештаја рецензената, ако су сви рецензенти позитивно оценили рукопис, Комисија за издавачку делатност доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа.

Одлука о објављивању обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или

ужих научних, стручних односно уметничких области којима припада наставна литература и категорију наставне литературе.

### **Члан 23.**

Рецензирање се врши и за наредна издања наставне литературе у случају да је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Рецензирање се врши и за поновљено издање наставне литературе уколико је претходно издање старије од седам година без обзира на обим измена.

У случају да је садржај наставне литературе измењен и допуњен у износу мањем од 25% текста и ако је поновљено издање млађе од седам године, пре штампања потребно је одобрење за публикавање наредног издања од стране Комисије за издавачку делатност.

### **Члан 24.**

Комисија, по доношењу позитивне одлуке о штампању рукописа, даје сагласност аутору за добијање ИСБН броја и СР.

### **Члан 25.**

Тираж сваког издања се утврђује на основу процењене потребе за две године.

### **Члан 26.**

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику и ћириличним писмом.

Када се одређени студијски програм на Факултету остварује на страном језику, наставна литература штампа се и на том језику.

## **IV ПРЕВОД ИНОСТРАНОГ УЏБЕНИКА**

### **Члан 27.**

Наставник може да поднесе захтев за превод иностраног уџбеника у коме је дужан да образложи разлоге за израду превода иностраног уџбеника и да достави:

1. доказе да се инострани уџбеник користи као наставно средство на најмање два реномирана универзитета у иностранству,



2. сагласност издавача и аутора иностраног уџбеника за превод иностраног уџбеника,
3. услове публикавања превода иностраног уџбеника издате од стране носиоца ауторских права на уџбенику и
4. доказ да је регулисао све односе који се тичу ауторских права са носиоцима ауторских права а поводом превода иностраног уџбеника.

Захтев из става 1. овог члана разматра Комисија за издавачку делатност и може донети одлуку којом се одобрава или не одобрава превод иностраног уџбеника.

Ако је Комисија за издавачку делатност одобрила превод иностраног уџбеника наведену одлуку доставља стручном органу Универзитета на сагласност.

Рукопис превода иностраног уџбеника наставник мора да преда на лектуру.

По извршеној лектури и извршењу свих обавеза према захтевима носиоца ауторских права, аутор превода иностраног уџбеника је дужан да уз доказе да је испунио све обавезе према носиоцу ауторских права, преда рукопис Комисији за издавачку делатност.

Комисија за издавачку делатност приликом разматрања рукописа превода иностраног уџбеника може да доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа превода иностраног уџбеника или одлуку о одбијању објављивања и штампања рукописа превода иностраног уџбеника.

Одлука о објављивању превода иностраног уџбеника обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора инострано уџбеника, имена аутора и коаутора превода иностраног уџбеника, име лектора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних односно уметничких области наставног предмета.

## **V НАЧИН ФИНАНСИРАЊА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Члан 28.**

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

Издавачки фонд сачињавају средства:

1. предвиђена финансијским планом Факултета,
2. остварена дистрибуцијом претходних издања,
3. донација, спонзорства.

### **Члан 29.**

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.

Ауторски хонорар за тираж до 100 примерака, износи 30%, док за тираж преко 100 примерака износи 20% хонорара од укупних трошкова публикавања. За свако поновљено издање, хонорар износи 10%.

Висину рецензентских хонорара и продајну цену сваког појединачног издања одређује декан на предлог Комисије за издавачку делатност.

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

Ауторски хонорар исплаћује се када је књига одштампана, а рецензентски хонорар по обављеној рецензији.

### **Члан 30.**

Катедре достављају Комисији за издавачку делатност рукопис, заједно са свим потребним прилозима, електронским путем.

### **Члан 31.**

У зависности од броја аутора сваком аутору припада по 3-10 бесплатних примерака уџбеника или других публикација.

### **Члан 32.**

Факултет обавезно доставља уџбенике и друге публикације:

- Народној библиотеци Србије - 6 примерака
- Универзитетској библиотеци Светозар Марковић - 1 примерак
- Библиотеци Факултета - 5 примерака
- Универзитетској библиотеци у Крагујевцу - 1 примерак.

## **VI САРАДЊА СА ДРУГИМ ПРАВНИМ И ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА**

### **Члан 33.**

Све публикације Факултет може издавати самостално или у сарадњи са другим правним или физичким лицима.

У случају из става 1. овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се уговором.

## VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 34.

Поступак рецензирања и одобрења за штампу наставне литературе која је у фази израде окончаће се по одредбама овог Правилника.

### Члан 35.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности број 01-1123/7 од 03.02.2021. године.

### Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Александар Матић