

На основу Закона о ауторским и сродним правима ("Сл.лист СЦГ", бр. 61/2004), Закона о издавању публикација ("Сл.гласник РС",бр.37/91) и члана 119. став 12. Статута ВШССВПИ Сирмијум у Сремској Митровици, Савет школе на седници одржаној дана 3.10.2013. године, донео је овај Правилник који ступа на снагу 13.10.2013.године

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у складу са законом уређује се начин издавања публикација, критеријуми за утврђивање висине и начина плаћања надокнаде ауторима и сарадницима, као и праћење и оцењивање публикација током употребе у Високој школи струковних студија за васпитаче и пословне информатичаре - Сирмијум у Сремској Митровици (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Публикације које издаје Школа деле се на оне које се користе у образовно – стручном, образовно – научном, односно образовно – уметничком раду Школе и остале.

У васпитно – образовном раду се користе основни уџбеник, помоћни уџбеник и скрипта, у складу са одредбама Правилника о уџбеницима у ВШССВПИ - Сирмијум у Сремској Митровици.

Члан 3.

Врсту и број уџбеника утврђује Наставно-научно веће Школе, а у складу са Планом издавачке делатности коју доноси на почетку школске године Наставно-научно веће школе.

Уџбеник се штампа на српском језику ћирилицом.

Уџбеник страног језика штампа се на одговарајућем страном језику.

Члан 4.

Остале публикације су: књиге, брошуре, часописи, спис, штампано музичко дело, репродукције уметничких слика и цртежа, амблем и заштитни знак, разгледнице, фотографије, географска карта, плакат, дијапозитив, компакт диск, аудио и видео касета, образац, докторске дисертације, магистарски радови, студије и други радови наставника Школе и аутора, као и друго дело које се умножава штампањем или на сличан начин а доприноси унапређењу васпитно – образовног рада у Школи.

2. ЗАДАЦИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Основни задатак издавачке делатности Школе је да олакша студентима савладавање садржаја утврђених наставним програмом, као и да допринесе стручној и научној афирмацији њених наставника и сарадника.

3. СРЕДСТВА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 6.

Средства за штампање публикација Школа обезбеђује из сопствених средстава, наменски добијених прихода из републичког, или покрајинског буџета, од донација и спонзорства и личног учешћа аутора.

На посебном рачуну Школе воде се средства за издавачку делатност остварена продајом штампаних публикација, средства од остварених услуга, средства додељена за ову намену из средстава Школе, или прибављена на један од начина из става (1).

Из сопствених средстава и буџета, Школа по правилу, у целини финансира штампање публикација од посебног значаја за Школу: унапређивања васпитно - образовног процеса, промоције и афирмације Школе... Остале публикације финансираће се само делимично из средстава Школе. Одлуку о овоме доноси Наставно-научно веће.

Средства од донатора и спонзора која прибави аутор, као и његово лично учешће, обезбеђују приоритет публикацији у годишњем издавачком плану, уколико дати рукопис добије позитивно мишљење и препоруку за штампање, ако је испуњен услов из претходне тачке.

Добит од штампаних публикација, по исплаћеним хонорарима и покривању свих трошкова штампања, усмерава се на штампање нових публикација, дотирање непрофитабилних публикација.

4. УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 7.

Публикације се издају под условима утврђеним овим Правилником и Законом.

У оквиру истраживачко развојне делатности Школе, организује се Скриптарница чија је основна делатност:

- припремање и издавање публикација предвиђених чланом 2. Правилника;
- дистрибуција и продаја публикација;
- издавање формулара, образаца и другог материјала на основу одлуке директора.

Организацију представљања публикација изводи Библиотека Школе.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА НА ИЗДАВАЊУ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 8.

За публикације чији је издавач Школа, одговара директор Школе као главни уредник, уредник и аутор.

Члан 9.

Директор Школе израђује предлог годишњег издавачког плана који усваја Наставно-научно веће.

Наставно-научно веће доноси одлуку о значају и штампању публикације и висини тиража.

Директор Школе, на предлог Наставно-научног већа именује уредника публикације.

Савет школе, у складу са Правилником, одређује висину накнаде аутору и свим сарадницима на издавању публикације, ценећи све околности од значаја у току штампања.

За штампање публикације директор је дужан да прибави најмање три понуде за штампање, а Савет школе одлучује о избору понуде штампарије која је најповољнија за Школу.

Савет школе у складу са Правилником утврђује продајну цену публикације.

Све уговоре из овог Правилника закључује директор Школе.

Члан 10.

Уредник публикације је, наставник запослен у Школи или друго лице које именује Савет Школе. Уредник је стручњак из дате научне или уметничке области, а именује се за сваку публикацију посебно.

Уредник или аутор доставља мишљење директору Школе о потреби именовања публикације, прибавља стручну оцену о рукопису, прати припрему рукописа за штампање, обезбеђује лектуру и коректуру, обавља и друге послове.

Члан 11.

Аутор публикације предлог за њено издавање доставља Наставно-научном већу, са образложењем, препорукама, стручним мишљењем.

Предлог за издавање уџбеника садржи: назив уџбеника, податке о аутору (ауторима), назив наставног предмета и смер студија за који је уџбеник написан, податак да ли се уџбеник објављује први пут или се ради о поновљеном, измењеном или допуњеном издању, податак о обезбеђеним средствима за штампање уџбеника или о евентуалном начину за њиховог обезбеђивања; образложење потребе за објављивање уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника.

Уз предлог за издавање уџбеника, аутор прилаже примерак рукописа и две рецензије из одговарајуће области за коју се уџбеник објављује.

Уколико Школа приступи штампању рукописа, аутор склапа са директором уговор о ауторском делу, који садржи права и обавезе аутора, у складу са Законом и овим Правилником. Уговор се може обновити под условом да је од претходног тиража преостало 10% и да рецензија није старија од пет година. Уколико јесте, мора се обезбедити ново стручно мишљење.

Аутор је дужан да уреднику достави остраничени оригинал рукописа. Оригинал рукописа не враћа се аутору. У случају да аутор у поновљеном издању мења издавача, Школа као први издавач, полаже право у складу са Законом.

Члан 12.

За уџбенике које издаје Школа врши се рецензија у складу са Правилником.

За остале публикације аутор може уреднику предложити рецензенте, који морају бити стручњаци за одређени предмет, научну или уметничку област из које је писана публикација и да имају најмање исти степен звања у односу на аутора публикације.

Рецензенти су дужни да мишљење о рукопису уреднику доставе у року од 30 дана од дана добијања рукописа.

Рецензије, заједно са предлогом одлуке о издавању, уредник доставља у року од 7 дана директору Школе.

Рецензентима се хонорар исплаћује одмах по урађеном послу, без обзира на то да ли је мишљење о рукопису позитивно или негативно. Негативна рецензија обуставља било каква даља плаћања аутору.

Члан 13.

За поновљено издање публикације аутору припада пуни износ накнаде ако је тираж првог издања био 300 и више примерака, односно 80 одсто износа ако је тираж издања био мањи од 300 примерака.

Члан 14.

Ауторски хонорар за публикације одређиваће се у износима наведеним у члану 19. до десет ауторских табака. За сваки наредни ауторски табак публикације ауторски хонорар се смањује за 50% ауторског хонорара претходног табака.

Члан 15.

Савет школе, на основу годишњег плана издавања публикација, на основу позитивних

рецензија и образложења уредника, доноси одлуку о штампању. Коришћењу сваког уџбеника, претходи одобрење Наставно-научног већа за његово коришћење. С тим у складу, у уџбенику мора стајати број и датум овакве одлуке Наставно-научног већа.

Члан 16.

На свакој публикацији морају се означити: име аутора, имена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је публикација превод, име преводиоца, 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, ISBN број, (међународни број књиге у складу са JUS Z A40301979 и JUS Z A0401981), а на периодичним публикацијама ISSN број (међународни стандардни број за периодичне публикације у складу са JUS Z 0311979) и ознака с (copyright) са именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

На књизи, брошури, спису, географској карти, музичком делу, плочи, компакт диску, аудио и видео касети, објављује се и име лица које је дало мишљење.

Члан 17.

Међународни стандардни број књиге (ISBN) одређује Југословенски библиографски институт.

Издавач је дужан да на свакој књизи одштампа каталошки запис CIP који према међународним стандардима израђује Библиотека Матице Српске. Сваку накнадну измену у публикацији, по добијеном каталошком запису, издавач је дужан да достави Библиотеци Матице Српске пре штампања.

Ради израде каталошког записа издавач књиге је дужан да Библиотеци Матице Српске достави комплетан штампарски отисак после ревизије. Каталогски запис, издвојен из осталих података, штампаће се графички уочљиво, у неизмењеном облику.

Члан 18.

Цену коштања публикације чине:

- ауторска накнада у бруто износу,
- накнада за стручно мишљење,
- трошкови припреме за штампе у бруто износу (графичко уобличавање текста, израда скице и цртежа, илустрације, лектура и коректура, извлачење пасуса, нацрт корица и израда корица),
- накнада уреднику у бруто износу,
- трошкови штампања у бруто износу,
- трошкови продаје у бруто износу.

Члан 19.

Цену публикације из претходног члана утврђује Савет школе на основу следећих елемената:

1. цене штампарских услуга и манипулативних трошкова по уговору са штампаријом
2. ауторски хонорар за писање оригиналног научног чланка до 3000 бодова по ауторском табаку
3. ауторски хонорар за уџбеник или монографију до 2800 бодова по ауторском табаку
4. ауторски хонорар за приручник или прегледни чланак до 2500 бодова по ауторском табаку
5. ауторски хонорар за стручни чланак, превод, приказ и слично до 2500 бодова по ауторском табаку
6. накнада за ауторизована скрипта за студенте до 2000 бодова по ауторском табаку
7. уређивање уџбеника и других публикација -уредник- до 1500 бодова по ауторском

табаку

8. уређивање часописа -уредник- до 500 бодова по ауторском табаку
 9. накнада издавачу до 500 бодова по ауторском табаку
 10. лекторисање текстова (уколико није редован посао) до 250 бодова по ауторском табаку
 11. коректура текстова (уколико није редован посао) до 150 бодова по ауторском табаку
 12. рецензија по једном чланку до 400 бодова по ауторском табаку
 13. рецензија по једном ауторском табаку публикације до 200 бодова по ауторском табаку
 14. накнада техничком уреднику (уколико није редован посао) до 200 бодова по ауторском табаку
 15. накнада за ликовну опрему корица до 3000 бодова по публикацији
 16. превођење сажетка и кључних речи по једном чланку (уколико није редован посао) до 300 бодова
 17. припрема УДК (уколико није редован посао) до 800 бодова по публикацији
- Вредност обрачунског бода утврђује Савет Школе на предлог директора.
Уколико аутор преда текст у рукопису (без дискете или CD-а) који се мора прекуцавати, ауторски хонорар се умањује за 20%.

Уколико више особа учествује на одређеном послу укупна накнада дели се на број учесника.

У случају да аутор сноси све трошкове око припреме, штампања и издавања уџбеника и осталих публикација Школа задржава 10% од тиража.

Члан 20.

Са аутором мора бити уговорено да на сваком уџбенику који се издаје у складу са овим правилником треба да буду одштампани:

1. назив уџбеника;
2. име аутора и рецензента;
3. назив и седиште издавача;
4. име лица које представља издавача;
5. име главног и одговорног уредника;
6. име уредника публикације;
7. име лектора;
8. име коректора (ако га има);
9. име или назив уредника техничке припреме;
10. редни број издања;
11. назив и седиште штампарије;
12. место и година штампања;
13. ИСБН - међународни стандардни број за књигу;
14. ЦИП - каталожки запис који издаје Матица Српска у Новом Саду.

На првој страни корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји још и назив: Висока школа струковних студија за образовање васпитаче и пословне информатичаре – Сирмијум у Сремској Митровици, као и амблем Школе.

На четвртој страни корица треба да буду одштампани ISBN и одговарајући бар код ознака.

Члан 21.

На свим уџбеницима које издаје Школа, на једној од страна импресума мора бити одштампано да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста.

Члан 22.

Уговором са аутором се такође одређује да се конкретни уџбеник објављује по правилу на српском језику, ћириличним писмом а уџбеник за страни језик, на страном језику.

Члан 23.

Ауторски хонорар се исплаћује по намирењу штампарских и осталих трошкова, сукцесивно са реализацијом 10% продаје, у износу од 80% реализованог прихода, уз претходно одбијање пореских и других давања која плаћају издавач и продавац. Школи припада, на име рабата и осталих трошкова, износ од 20% реализованог прихода.

Уговором се може одредити тираж. Уколико се посебно не уговори, тираж износи 500 примерака (члан 74. став 1. тачка 4. Закона о ауторском праву).

Однос из става 1. овог члана важи и када је аутор обезбедио средства за штампање уџбеника.

Члан 24.

Уговором се аутор може обавезати да конкурише за финансијска средства код одговарајућих институција.

Члан 25.

Свако новчано учешће аутора у издавачким пројектима Школе повлачи за собом одговарајуће учешће у добити.

Члан 26.

У оквиру предвиђеног тиража обезбеђује се додатни број бесплатних примерака публикације:

- десет примерака аутору,
- пет примерака библиотеци Школе,
- десет примерака за репрезентацију.

Члан 27.

Објављене публикације продају се у скриптарници Школе, другим сродним школама и ван школе, у складу са Законом.

6. ПРАЋЕЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 28.

Наставно-научно веће прати и оцењује уџбеник одобрен за употребу у Школи.

Директор и уредник су дужни да сваке године поднесу извештај Наставно-научном већу о његовом коришћењу. Иницијативу за оцену уџбеника могу дати и студенти Школе, уз одговарајућу аргументацију и образложење.

На основу праћења и оцена, Наставно-научно веће може утврдити подобност, мањкавост или неподобност уџбеника и у складу са тим донети одговарајућу одлуку о његовој даљој употреби, измени и допуни, или пак повлачењу из употребе.

О свим публикацијама, њиховом пласману, оценама у стручној јавности, финансијским ефектима и сл. директор подноси извештај Савету школе.

7. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 4.10.2013.године



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Мирољуб Вујичић

Секретар

Милена Радосављевић