



**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА БЕОГРАД - АТУСС**
Република Србија, Београд, Старине Новака 24

Датум: 29.10.2020. године
Број:167

ПРАВИЛНИК

О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ



Октобар 2020. године

На основу чланова 43. став 6. и 63. став 1. тачка 14) Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018), Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91, 53/93 - др. закон, 67/93 - др. закон, 48/94 - др. закон, 135/04, 101/05 - др. закон), Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“ бр. 52/2011 и 13/2016), Правилника о стандардима за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа и студијских програма („Службени гласник РС“ број 13/2019), и члана 87. став 18. и члана 101. став 2. Статута Академије техничко-уметничких струковних студија Београд од 17.12.2019. године, Наставно-стручно веће Академије техничко-уметничких струковних студија Београд на седници одржаној дана 29.10.2020. године, донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) уређује се издавачка делатност Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту: Академија), која има пет Одсека.

Правилник Академије обухвата: поступак планирања издавања, припреме уџбеника и другог наставног материјала од стране аутора, одређивање рецензента, обим и форму публикације, каталогизацију у публикацији, исплату ауторских хонорара ауторима, сарадницима и рецензентима, обавезе и права аутора и издавача, поступак издавања и штампање уџбеника, проверу квалитета уџбеника и друга питања.

Овим Правилником се такође утврђују стандарди које треба да испуне уџбеници и други наставни материјали који се објављују у оквиру издавачке делатности Академије, као и публикације других издавача које се користе као наставни и испитни материјали у оквиру реализације студијских програма.

Члан 2.

Настава сваког предмета мора бити покривена одговарајућим наставним материјалом (публикацијом) који је унапред познат и објављен.

Обавеза је наставника да се у оквиру пуног радног времена, осим пословима припреме и извођења наставе, бави и стручним, односно уметничким пословима ради подизања квалитета наставе.

Стручни послови наставника из става 2. овог члана су, поред осталог, и писање наставног и испитног материјала.

Под наставним материјалом подразумева се текст који се обрађује, односно предаје и вежба, попут уџбеника, приручника, скрипата и друге литературе за потребе студената, а под испитним материјалом подразумева се текст који је предмет провере знања студената.

Члан 3.

Уџбеник је публикација која се у образовању користи као наставно средство у извођењу наставе и за припрему испита.

Уџбеник може писати један аутор или више аутора.

Уџбеници могу да буду основни или помоћни.

Основни уџбеник је публикација која обухвата садржај наставног предмета, одређен планом и програмом студијских програма који се реализују у Академији.

Помоћни уџбеник је публикација која обухвата део садржаја наставног предмета, одређен планом и програмом студијских програма који се реализују у оквиру Академије и може да буде:

- збирка задатака,
- приручник за лабораторијске вежбе – наставно средство које прати план и програм наставе предмета којем је намењен и користи се за стицање практичних знања и вештина у оквиру вежби; састоји се од теоријског увода, практичних задатака са детаљним објашњењем поступка за решавање, и задатака за самосталан рад.
- практикум за лабораторијске вежбе – наставно средство које прати план и програм наставе предмета којем је намењен и користи се за стицање практичних знања и вештина у оквиру вежби; садржи задатке за самосталан рад, без теоријског увода и детаљних упутстава за решавање.
- скрипта – ауторизована предавања, која се, по правилу, издају само када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 4.

Осим публикација из члана 3. овог Правилника, Академија може да издаје и следеће публикације које се користе као наставна средства:

- питања и задаци,
- мултимедијални садржаји,
- други садржаји који се користе у настави, када их одобри Наставно-стручно веће Академије

Члан 5.

Основни и помоћни уџбеници, као и наставна средства која издаје Академија, морају бити одобрени за употребу од стране Наставно-стручног већа Академије.

Основни и помоћни уџбеници подлежу стручној рецензији.

Основни и помоћни уџбеници могу бити и у електронској форми.

На електронска издања примењују се исте одредбе овог Правилника као и на штампана издања, уколико су рецензирана и уколико је могуће применити критеријуме за процену броја ауторских табака сагласно овом Правилнику.

Скрипта не подлежу рецензији и привременог су карактера. Одлуку о одобравању израде и умножавања скрипата доноси Наставно-стручно веће Одсека на предлог предметног наставника.

Хонорари се исплаћују само за рецензиране публикације.

Основни уџбеник или друго наставно средство, чији издавач није Академија, може се користити у образовном раду уколико одговара наставном плану и програму и уколико га Наставно-стручно веће Академије одобри за употребу.

Члан 6.

Академија може да објављује и следеће публикације које нису наставна средства: планове и програме, информаторе и друге материјале везане за упис и маркетиншке активности, публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени наставним плановима и програмима Академије, монографије, зборнике радова, часописе, брошуре, презентације, видео материјале и друге садржаје.

О штампању и исплати материјала за публикације које се не користе у настави доноси одлуку руководиоца Одсека.

Монографије поводом јубилеја Одсека или Академије је дело групе аутора, чије се издавање регулише посебним уговором са председником Академије.

Члан 7.

Сви уџбеници, стручне и научне публикације, у одређеном броју примерака, доступни су студентима у библиотекама Одсека.

Члан 8.

Сва документа, односно обрасци у вези поступка планирања и издавања публикација налазе се у прилогу овог Правилника и чине саставни део истог.

Обрасци из става 1 су:

- ИД-1 План издавачке делатности Одсека
- ИД-2 План издавачке делатности Академије,
- ИД-3 Захтев за одобрење израде публикације
- ИД-4 Извештај рецензента
- ИД-5 Извештај лектора
- ИД-6 Захтев за одобрење објављивања публикације
- ИД-7 Одобрење за штампање
- ИД-8 Подаци за каталогизацију – СІР
- ИД-9 Захтев за исплату хонорара за публикацију
- ИД-10 Обрачун хонорара за публикацију

Електронску форму образаца аутори публикација могу да преузму од Комисије за издавачку делатност Одсека и/или професорских сервиса, у зависности од техничких могућности Одсека.

Попуњени и потписани обрасци за ауторе, рецензенте и лектора предају се Комисији за издавачку делатност Одсека искључиво у папирној форми. Потписници образаца за ауторе морају да буду аутори публикације.

Члан 9.

Сва издања, папирна и електронска, благовремено се годишње планирају на основу усвојеног Плана издавачке делатности Академије, а у складу са финансијским планом Академије за наредну буџетску годину.

Предлог плана издавачке делатности са списком уџбеника за сваки Одсек подноси се Комисији за издавачку делатност Академије на обрасцу ИД-1, који потписује председник Комисије за издавачку делатност Одсека.

Комисија за издавачку делатност Одсека треба да достави Комисији за издавачку делатност Академије и оквирну процењену вредност услуге штампања публикација имајући у виду планирани тираж, трошкове хонорара и друге елементе који утичу на вредност предметне набавке, сагласно Предлогу плана издавачке делатности Одсека из става 2. овог члана.

Предлог Плана издавачке делатности Академије за наредну школску годину формира Комисија за издавачку делатност Академије на почетку календарске године, а на основу достављених предлога планова издавачке делатности свих Одсека Академије.

Комисија за издавачку делатност Академије доставља предлог Плана издавачке делатности Академије на обрасцу ИД-2.

План издавачке делатности Академије усваја Наставно-стручно веће Академије.

Израдом плана издавачке делатности омогућава се оквирна процена трошкова и планирање буџета за издавачку делатност.

На основу Плана издавачке делатности Академије из претходног става, формира се план јавних набавки Академије у делу који се односи на набавку услуге штампања публикација.

Избор штампарије обавља се у складу са Законом о јавним набавкама и општим актом који регулише поступак набавке у оквиру Академије. По потреби, уговор може да се закључи са више понуђача.

2. КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Чланови Комисије за издавачку делатност Академије су председници Комисија за издавачку делатност Одсека.

Комисија за издавачку делатност Академије је задужена и овлашћена од стране Председника Академије да ради на организовању издавачке делатности Академије у складу са релевантним одредбама закона и Статута Академије.

Комисија за издавачку делатност Академије доноси своје одлуке већином гласова.

Чланови Комисије за издавачку делатност Академије за свој рад одговарају Председнику Академије и Наставно-стручном већу Академије.

Члан 11.

Комисију за издавачку делатност Одсека на предлог руководиоца Одсека именује Наставно-стручно веће Одсека, које предлог руководиоца Одсека може да прихвати или измени.

Решење о именовану чланова Комисије за издавачку делатност Одсека потписује руководилац Одсека, на основу одлуке Наставно-стручног већа Одсека из става 1. овог члана.

Комисија за издавачку делатност Одсека има најмање три члана, од којих су најмање два из реда наставног особља.

Комисија за издавачку делатност Одсека спроводи одлуке Комисије за издавачку делатност Академије и обавља активности у складу са овим Правилником.

Члан 12.

Комисија за издавачку делатност Академије одговорна је за реализацију Плана из члана 9. овог Правилника.

Члан 13.

Комисија за издавачку делатност Академије:

- припрема предлог Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности Академије, као и предлоге за његове измене и допуне,
- припрема предлог Ценовника за уџбенике и друге публикације,
- утврђује техничке захтеве у погледу припреме рукописа и штампања публикација на предлог Комисија за издавачку делатност Одсека,
- учествује у систематском и благовременом планирању и спровођењу активности потребних за праћење и оцењивање квалитета уџбеника и других учила,
- предлаже процедуре и обрасце којима се дефинише, усаглашава и уједначава поступак објављивања публикација у оквиру Академије (припрема рукописа, штампање публикација, исплата хонорара и сл.),
- припрема предлог годишњег плана издавања публикација (са утврђеним приоритетима),
- израђује годишњи извештај о раду који подноси Наставно-стручном већу Академије,
- обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законском регулативом и Статутом Академије.

Члан 14.

Комисија за издавачку делатност Одсека:

- спроводи поступак за објављивање публикација на нивоу Одсека сагласно овом Правилнику,
- врши обрачун трошкова издавања публикација и даје предлог руководиоцу Одсека о износу продајне цене публикације,
- израђује годишњи извештај о раду који подноси Наставно-стручном већу Одсека,
- обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу, у складу са законском регулативом и Статутом Академије.

Члан 15.

Комисија за издавачку делатност Одсека дужна је да систематично и благовремено планира и спроводи активности потребне за праћење и оцењивање квалитета уџбеника и других учила:

- са становишта квалитета садржаја (савременост, тачност, усклађеност са каталогом знања и садржином предмета којем је намењен),
- у погледу структуре (садржај, увод, поглавља, кључне речи, литература),
- стила (академски, неутрални стил излагања),

- обима (усклађеност са бројем ЕСПБ бодова, недељним оптерећењем студената),
- техничке обраде (одговарајући формат, фонт, величина слова, проред),
- формалне, процедуралне (предлог за издавање, рецензија и слично).

3. ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 16.

Поступак за издавање публикације покреће аутор или група аутора, подношењем захтева за одобрење израде публикације Комисији за издавачку делатност Одсека на обрасцу ИД-3.

Члан 17.

Објављивање публикације подразумева поступак који се спроводи ради израде публикације или поступак који се спроводи ради поновног издавања публикације.

Поступак објављивања публикације се спроводи када се врши:

- прво објављивање одређене публикације (издавање нове публикације),
- објављивање измењеног и/или допуњеног издања одговарајуће публикације, чија је садржина измењена више од 30%,
- објављивање публикације са непромењеним називом, код које је дошло до промене једног или више аутора и/или рецензента, без обзира на обим измена или допуна садржине те публикације,
- објављивање публикације код које је дошло до измене других релевантних података на насловној страни, као што је назив издавача, штампарије и сл.

Поступак поновног издавања (постојеће) публикације се спроводи када се врши:

- поновно издавање (репринт) исте публикације (публикације чија садржина није промењена), или
- издавање публикације чија је садржина измењена највише 30%.

При издавању, приоритет имају публикације које су на предлог Одсека ушле у План издавачке делатности Академије за текућу годину.

Члан 18.

У случају да се захтев подноси ради израде уџбеника, захтев из члана 16. став 1. овог Правилника треба да садржи:

- податке о аутору/ауторима: имена и презимена, стручни, академски или научни назив и наставно звање (ако постоји) и податак о матичној установи,
- назив (наслов) уџбеника,
- назив предмета којем је уџбеник намењен,
- образложење потребе израде уџбеника,
- процену потенцијалних корисника уџбеника,
- обим уџбеника,
- предлог лица која ће вршити рецензију уџбеника: имена и презимена, стручни, академски или научни назив и наставно звање (ако постоји) и податак о матичној установи рецензента,
- предлог лица које/а ће вршити техничку обраду рукописа за штампу,
- предлог лица које/а ће израдити дизајн корица,

- предлог лица које/а ће извршити лектуру (лектора): име и презиме, звање и податак о матичној установи лектора.

Лектуру могу да обављају професионални лектори, преводиоци и дипломирани филолози са дугогодишњим искуством.

Ангажовани лектор мора бити са листе лектора коју предлаже Комисија за издавачку делатност Академије, а одобрава Наставно стручно веће Академије.

Лектура уџбеника је обавезна на захтев аутора, рецензента или Комисије за издавачку делатност Одсека.

Члан 19.

Одлуку о одобравању израде основног или помоћног уџбеника доноси Наставно-стручно веће Одсека, на предлог Комисије за издавачку делатност Одсека и на основу захтева аутора или групе аутора из члана 16. став 1. овог Правилника.

Наставно-стручно веће Одсека одлуком из става 1. овог члана утврђује:

- назив предмета (према наставном плану), као и годину студирања на којој се тај предмет налази, а којем је намењен уџбеник за који треба прибавити рукопис,
- да ли је издавање таквог уџбеника предвиђено Планом издавачке делатности за текућу годину и, уколико то није случај, разматра неопходност издавања тог уџбеника.

Комисија за издавачку делатност Одсека на основу броја реализованих планираних публикација процењује да ли је финансијски изводљиво штампање публикација које нису планиране и саопштава своје мишљење Наставно-стручном већу.

Члан 20.

Након доношења одлуке Наставно-стручног већа Одсека из члана 19. став 1. овог Правилника, односно након одобравања израде уџбеника, аутор или аутори, као и друга лица која учествују у изради уџбеника, закључују ауторски уговор са Академијом. Уговором се врши одређивање начина исплате ауторског хонорара, као и остала питања од значаја за издавање конкретне публикације.

У случају да се након доношења одлуке Наставно-стручног већа Одсека из члана 19. став 1. овог Правилника, односно након одобравања израде одређеног уџбеника, појаве непредвидиве околности које намећу промене у подацима из члана 18. овог Правилника, аутор или група аутора су дужни да о тим промењеним околностима без одлагања, писаним путем (укључујући и електронску пошту), обавесте Комисију за издавачку делатност Одсека.

Уколико промењене околности из става 2. овог члана намећу промене у подацима из члана 18. овог Правилника који се односе на:

- промену једног или више аутора,
- назив (наслов) уџбеника,
- назив предмета којем је уџбеник намењен,
- обим уџбеника,
- промену лица која ће вршити рецензију уџбеника,
- промену лица која ће вршити лектуру уџбеника,

аутор или група аутора су дужни да Комисији за издавачку делатност Одсека поднесу нови захтев за израду публикације из члана 16. став 1. овог Правилника, а Комисија за издавачку делатност Одсека је дужна да тај захтев и нови предлог за одобравање израде публикације упути у што је могуће краћем року Наставно-стручном већу на поновно одлучивање.

Члан 21.

Када се спроводи поступак за израду основног или помоћног уџбеника који, према овом Правилнику, подлеже рецензијама, Комисији за издавачку делатност Одсека се достављају извештаји рецензената на обрасцу ИД-4.

Извештај лектора се доставља Комисији за издавачку делатност Одсека на обрасцу ИД-5.

Аутор или група аутора подноси Комисији за издавачку делатност захтев за одобрење објављивања основних и помоћних уџбеника на обрасцу ИД-6 након прибављања рецензија од свих рецензената из става 1. овог члана и извештаја лектора из става 2. овог члана.

Одлуку о одобравању објављивања публикације доноси Наставно-стручно веће Одсека, на предлог Комисије за издавачку делатност Одсека и на основу захтева аутора или групе аутора из става 3. овог члана.

Комисија за издавачку делатност Одсека, поред предлога и захтева из става 3. овог члана, подноси Наставно-стручном већу Одсека на усвајање и извештаје свих рецензената и лектора.

Члан 22.

Аутори штампаних публикација или публикација које су измењене више од 30% су дужни да припреме одговарајући рукопис и да га без одлагања, након доношења одлуке Наставно-стручног већа Одсека којом се даје сагласност за објављивање публикације, у одговарајућој форми предају Комисији за издавачку делатност Одсека.

Техничку припрему публикације организују и њоме руководе аутори.

Члан 23.

Приликом предаје публикације припремљене за штампу (без обзира на то да ли је нова, неизмењена или измењена), аутори достављају Комисији за издавачку делатност Одсека захтев за одобрење штампања на обрасцу ИД-7, који садржи:

- податке о аутору/ауторима: имена и презимена, стручни, академски или научни назив и наставно звање (ако постоји) и податак о матичној установи,
- назив (наслов) уџбеника,
- назив предмета којем је уџбеник намењен,
- образложење потребе издавања уџбеника,
- процену потенцијалних корисника уџбеника
- предлог броја примерака за штампање

За основне уџбенике и збирке задатака препоручени број штампаних примерака је 50. Овај број може да буде и већи уколико Комисија за издавачку делатност Одсека на основу образложења аутора у захтеву из става 1. овог члана закључи да постоје оправдани разлози за то.

Комисија за издавачку делатност Одсека, након прегледања рукописа припремљеног за штампу и на основу захтева из става 1. овог члана, подноси руководиоцу Одсека предлог за одобрење штампања.

Број примерака за штампање одобрава руководилац Одсека.

Члан 24.

За издавање (постојећег) основног или помоћног уџбеника, односно уџбеника чија садржина није промењена (поновљено издање), или је садржина измењена највише 30%, није потребно одобрење Наставно-стручног већа Одсека.

Члан 25.

Комисија за издавачку делатност Одсека рукопис припремљен у форми одговарајућој за штампање прослеђује Народној библиотеци на каталогизацију (CIP) и штампарији.

Податке о публикацији који су релевантни за Народну библиотеку и штампарију аутори достављају Комисији за издавачку делатност Одсека након одобрења за штампање из члана 23. став 1. на обрасцу ИД-8.

4. РЕЦЕНЗИЈЕ

Члан 26.

Прво издање уџбеника, као и поновљена издања уџбеника чија је садржина измењена више од 30%, подлежу рецензијама.

Члан 27.

Рецензију уџбеника врше најмање два рецензента.

Најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора, из исте научно-стручне области из које је публикација, док други рецензенти могу бити и научни радници и стручњаци из привреде.

Уколико се ради о групи аутора, најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора са највишим звањем у групи аутора, из исте научне области из које је публикација.

Рецензија се доставља Комисији за издавачку делатност Одсека на одговарајућем обрасцу сагласно члану 21. став 1.

Члан 28.

Одлуку о именовању рецензента доноси Наставно-стручно веће Одсека, на предлог аутора или групе аутора и уз сагласност Комисије за издавачку делатност Одсека.

Члан 29.

Рецензија треба да садржи:

1. податке о рецензенту:

- име и презиме, научно-наставно звање,
- матичну установу,

2. податке о рецензираном делу:
 - ауторе,
 - наслов,
 - предмет за који је рукопис намењен,
3. податке о научно-стручним особинама рукописа:
 - да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада,
 - да ли је методологија прилагођена предмету,
 - податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета и сл.),
 - у којој мери је реч о изворном делу,
 - да ли је садржај рукописа изнет прегледно и јасно у концептуалном и језичком смислу.
4. закључак и оцена:
 - предлог евентуалне исправке у рукопису,
 - предлог за категоризацију рукописа,
 - завршна оцена са препоруком за објављивање или необјављивање публикације.

5. ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА

Члан 30.

Обим основних и помоћних уџбеника се утврђује сразмерно броју часова, врсти вежби и броју ЕСПБ бодова предмета којем је уџбеник намењен.

Члан 31.

Свака публикација се штампа у формату А4 или Б5. О формату одлучује аутор.

Члан 32.

За ауторски табак је усвојено да га чини 30.000 словних знакова, рачунајући и размаке између речи.

Слике, цртежи и формуле се обрачунавају као пун текст на штампаној страни уџбеника.

Комисија за издавачку делатност Одсека процењује појединачни ауторски допринос за графичке прилоге (графичка решења, цртеже, фотографије, ликовна решења и сл.).

Члан 33.

Сваки уџбеник који се издаје у складу са овим Правилником на полеђини насловне стране (импресум) обавезно садржи следеће податке:

- име(на) аутора са звањима,
- назив публикације,
- рецензенте (имена и звања рецензената),
- име и звање лектора,
- обрада и припрема текста (име(на) сарадника који су учествовали у обради и припреми текста за штампу),
- корице (име(на) сарадника за дизајн корица),

- издавач: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд, Старине Новака 24, Београд,
- за издавача: Председник Академије,
- редни број издања,
- тираж публикације (за штампане публикације),
- назив и седиште штампарије (за штампане публикације),
- место и година издавања,
- формат публикације,
- ISBN број,
- напомену: *"Сва права задржава издавач. Није дозвољено да ова публикација или било који њен део буде дистрибуиран, снимљен, емитован или репродукован (умножен) на било који начин, укључујући, али не и ограничавајући се на фотокопирање, фотографију, магнетни или било који други вид записа, без претходне сагласности или дозволе издавача"*.

Члан 34.

На првој страни корица, поред имена аутора и назива дела, треба да стоји назив: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд, као и званичан лого Академије.

ISBN ознака за публикацију (међународни стандардни број за публикацију) одређује се из контингента који Академија прибавља од Народне библиотеке Србије. Свако ново, измењено или допуњено издање, уколико су измене веће од 30%, носи нову ISBN ознаку на задњој корици.

Нова ISBN ознака је неопходна и уколико је дошло до промене аутора на публикацији са непромењеним називом, без обзира на обим измене публикације, као и уколико је дошло до измене на насловној страни (називу издавача, штампарије и сл.).

За поновљена издања, као и за издања са изменама до 30% није потребна нова ISBN ознака.

Члан Комисије за издавачку делатност Одсека, библиотекар или друго лице овлашћено од стране руководиоца Одсека, по налогу председника Комисије за издавачку делатност Одсека обезбеђује СІР (каталогизацију у публикацији) у Народној библиотеци Србије у Београду.

Каталошки запис се штампа на публикацији графички уочљиво и у неизмењеном облику.

Члан 35.

Основни уџбеник који се издаје у складу са овим Правилником мора да садржи:

- предговор са циљевима, структуром и планом излагања,
- садржај,
- циљ сваког поглавља,
- основни текст,
- илустрације, задатке и примере из праксе,
- речник кључних речи,
- библиографију,
- индекс појмова и имена.

Обавезно је навођење порекла преузетих графичких прилога.

Препорука је да основни уџбеник садржи резиме поглавља и питања за проверу знања.

Члан 36.

Уџбеник се објављује на српском језику и може да буде писан ћириличним или латиничним писмом.

Члан 37.

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

Електронски уџбеник може да буде публикација објављена као посебна физичка целина (CD, DVD и сл.) или публикација која је доступна на интернету.

Електронски уџбеник је публикација која замењује или допуњује штампани уџбеник.

Садржај електронског уџбеника треба да буде у одговарајућем формату за електронске публикације и може да садржи:

- текстуални садржај,
- визуелне садржаје,
- аудио-визуелне садржаје,
- анимације,
- динамичке интерактивне анимације.

Члан 38.

Основни уџбеник мора да има најмање 7 ауторских табака, а пожељно је да има до 15 ауторских табака.

Члан 39.

Захтеви у погледу обима и садржаја за збирке задатака су идентични као за уџбеник.

Члан 40.

Приручник или практикум мора да има најмање онолико вежби колико је предвиђено наставним планом и програмом предмета којем је намењен.

Члан 41.

У оквиру предвиђеног тиража штампаних уџбеника за прво издање бесплатно се додељује:

- 6 примерака аутору/групи аутора,
- 2 примерка рецензентима (или више, ако је ангажовано више од два рецензента),
- 1 примерак лектору,
- 1 примерак лицу које је радило техничку обраду,
- 3 примерка библиотеци Одсека,
- 6 примерака Народној библиотеци Србије,
- 1 примерак Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“.

Аутор је у обавези да преузме бесплатне примерке издања. Уколико жели, може да један део или све своје бесплатне примерке уступи библиотеци Одсека.

За поновљена издања (репринт) бесплатно се додељује:

- 3 примерка аутору,
- 6 примерака Народној Библиотеци Србије,
- 1 примерак Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“.

Члан 42.

Уколико на Одсеку постоје ауторизовани сервиси преко којих је омогућено бесплатно преузимање уџбеника, добијањем одобрења за публикавање аутори основних уџбеника и збирки задатака се обавезују да ће најновије верзије својих публикација, посредством Комисије за издавачку делатности Одсека, учинити доступним студентима у електронском облику.

Уколико на Одсеку не постоје ауторизовани сервиси за бесплатно преузимање уџбеника, аутор се изјашњава да ли жели да његова публикација буде доступна студентима у електронском облику и у зависности од техничких могућности, посредством Комисије за издавачку делатност Одсека проналази најефикаснији начин за дистрибуцију електронске верзије своје публикације.

6. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ОД ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА

Члан 43.

Сви трошкови издавачке делатности се исплаћују у складу са Статутом Академије и другим релевантним актима који се односе на финансијско пословање Академије.

Члан 44.

При одређивању цене публикације полази се од трошкова:

- штампе,
- техничке припреме,
- хонорара за ауторе (ауторских хонорара),
- хонорара за рецензенте,
- хонорара за лектора.

Трошкови штампања утврђују се уговором са штампаријом.

Одлуку о продајној цени уџбеника доноси руководилац Одсека.

Члан 45.

Хонорари за ауторе публикације, као и за друга лица која учествују у изради уџбеника, исплаћују се на основу уговора о ауторском делу сагласно члану 20. став 1. и у складу са ценовником, који је саставни део овог Правилника.

Члан 46.

Аутори подносе захтеве за исплату хонорара Комисији за издавачку делатност Одсека након објављивања публикације на обрасцу ИД-9.

У обрасцу из става 1. овог члана, удео учешћа аутора и сарадника на изради публикације исказује се у процентима.

Члан 47.

Износ ауторског хонорара не зависи од броја продатих примерака штампаних публикација.

Члан 48.

Исплата ауторских хонорара и свих других накнада за рад на изради одређене публикације врши се на основу обрачуна који сачињава Комисија за издавачку делатност Одсека.

Комисија за издавачку делатност подноси извештај са обрачунатим хонорарима на обрасцу ИД-10 руководиоцу Одсека.

Хонорари се исплаћују након потписивања извештаја из става 2 овог члана од стране руководиоца Одсека.

7. ЦЕНОВНИК ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 49.

Износ ауторских хонорара и свих осталих хонорара за рад на изради публикације (техничка припрема за штампу, дизајн корица, рецензије, лектура и слично), за било који облик публикације, одређује се према Ценовнику који предлаже Комисија за издавачку делатност Академије, а одобрава Савет Академије, и који је саставни део овог Правилника.

Члан 50.

Све публикације за које се исплаћује ауторски хонорар по Ценовнику из члана 49. морају да испуњавају одговарајуће захтеве овог Правилника.

Члан 51.

Ауторски хонорар за основне уџбенике, збирке задатака, приручнике и практикуме исплаћује се по ауторском табаку, чија се нето цена формира према вредности бода и коефицијента и то:

- коефицијент за основни уџбеник износи 4,5
- коефицијент за збирку задатака износи 3,5
- коефицијент за приручник за лабораторијске вежбе износи 3,
- коефицијент за практикум за лабораторијске вежбе износи 2.

Члан 52.

Једна лабораторијска вежба се рачуна највише као један ауторски табак.

Члан 53.

При обрачуну хонорара за основне уџбенике, збирке задатака, приручнике и практикуме признаје се највише 15 ауторских табак.

Члан 54.

За прво издање публикације:

- хонорар за ауторе публикације износи 100% ауторског хонорара,
- хонорар за техничку обраду текста износи 50% ауторског хонорара,

- хонорар за рецензију износи 10% ауторског хонорара, сваком рецензенту,
- хонорар за лектуру износи 10% ауторског хонорара,
- коефицијент за израду корица одређује се у односу на цену ауторског табака и износи 2 ауторска табака.

За публикације које су измењене више од 30%:

- хонорар за ауторе публикације износи 50% хонорара исплаћеног за прво издање,
- хонорар за техничку обраду износи 50% хонорара за ауторе публикације,
- хонорар за рецензију се обрачунава као у ставу 1 овог члана,
- хонорар за лектуру се обрачунава као у ставу 1 овог члана,
- хонорар за израду корица се одређује као за прво издање публикације.

За публикације које су измењене до 30%:

- хонорар за ауторе публикације износи 35% ауторског хонорара исплаћеног за прво издање,
- хонорар за техничку обраду, рецензију, лектуру и израду корица се не обрачунава.

За публикације које нису измењене (које се доштампавају):

- хонорар за ауторе износи 20% ауторског хонорара исплаћеног за прво издање,
- хонорар за техничку обраду, рецензију, лектуру и израду корица се не обрачунава.

Члан 55.

За израду електронског дела публикације који се користи као допуна публикације у папирном облику, основни ауторски хонорар за нова издања и издања која су измењена више од 30% увећава се:

- До 20% ако електронски облик садржи аудио-визуелне садржаје у одговарајућем формату (Java, PHP, Flash, HTML,...),
- До 40% за публикацију са интерактивним анимацијама.

Члан 56.

Износ ауторског хонорара за: уџбенике, збирке задатака, приручнике и практикуме одређен је обимом публикације, исказаним бројем ауторских табака на основу којег се одређује износ ауторског хонорара, одговарајућим коефицијентом и утврђеном вредношћу бода:

$$AX = BT \cdot K \cdot \Phi \cdot VB$$

где је:

- AX износ ауторског хонорара, исказан у динарима
- BT број ауторских табака
- K коефицијент
- Φ фактор (1 – прво издање; 0,5 – измене веће од 30%; 0,35 – измене до 30%; 0,2 – неизмењено издање)
- VB вредност бода исказана у динарима (VB = 2000 динара на дан усвајања Правилника и може да се коригује у складу са финансијским пословањем Академије).

8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Измене и допуне овог Правилника врше се по процедури прописаној за његово доношење.

Члан 58.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на интернет страници Академије, а примењује се од дана одобрења приступа Академије систему Националне ISBN агенције.

Даном почетка примене овог Правилника престају да важе Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (бр. 994/1 од 31.5.2019. године); Правилник о издавању уџбеника Високе железничке школе струковних студија (бр. 71/3 од 23.1.2019. године); Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Високе текстилне школе струковне школе за дизајн, технологију и менаџмент (бр. 01-140 од 20.2.2019); Правилник о издавању уџбеника Високе школе струковних студија за информационе и комуникационе технологије (бр. 01-1/237 од 04.3.2011. године); Правилник о издавачкој делатности Високе грађевинско-геодетске школе струковних студија бр. 81 од 26.3.2010.).

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА



Проф. др Бојан Бабић
в. д. председника АТУСС

Правилник објављен на интернет страници АТУСС дана 19.11.2020. године и ступа на снагу 27.11.2020. године.

ПРИЛОЗИ УЗ ПРАВИЛНИК



ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ ОДСЕКА _____
ЗА ШКОЛСКУ _____ / _____ ГОДИНУ

ИД-1

ОСНОВНИ УЏБЕНИЦИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ЗБИРКЕ ЗАДАТАКА

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ПРИРУЧНИЦИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ПРАКТИКУМИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ОСТАЛЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

(1) прво, неизмењено (редни број), измењено > 30% (редни број), измењено ≤ 30% (редни број)

(2) папирни (П), електронски (Е), папирни и електронски (П/Е)

(3) препоручени тираж за уџбенике и збирке задатака је 50

План је усвојен на седници Наставно-стручног већа Одсека: _____
одржаној _____.____.20____.

Председник комисије за издавачку
делатност Одсека _____

(потпис)



ПЛАН ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ АТУСС
ЗА ШКОЛСКУ _____ / _____ ГОДИНУ

ИД-2

ОСНОВНИ УЏБЕНИЦИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ЗБИРКЕ ЗАДАТАКА

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ПРИРУЧНИЦИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ПРАКТИКУМИ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

ОСТАЛЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

р.б.	Назив	Аутор(и)	Предмет/Студијски програм	Издање(1)	Облик (2)	Тираж (3)
1.						

(1) прво, неизмењено, измењено > 30%, измењено ≤ 30%

(2) папирни (П), електронски (Е), папирни и електронски (П/Е)

(3) препоручени тираж за уџбенике и збирке задатака је 50

План је усвојен на седници Наставно-стручног већа АТУСС: _____
одржаној _____.____.20____.

Комисија за издавачку делатност АТУСС

**АТУСС**Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд**ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРЕЊЕ ИЗРАДЕ
ПУБЛИКАЦИЈЕ**

ИД-3

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

Молим вас да на седници Наставно-стручног већа Одсека предложите да се одобри израда публикације под називом:

Аутор(и)

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)

2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

3. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Врста публикације:

 основни уџбеник збирка задатака приручник практикум осталоФорма публикације: папирна папирна и електронска¹ електронска¹Наводи се само уколико се допунски садржај папирне публикације налази на CD или DVD медијуму

Публикација је намењена предмету _____

који се налази у наставном плану СП _____

 Подносилац захтева је наставник предмета којем је уџбеник намењен².²У случају да подносилац захтева није наставник предмета, потребна је сагласност предметног наставника.У питању је: прво издање издање које је измењено више од 30%

Предлажем за рецензенте:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)

2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Предлажем за лектора³:

_____ (презиме и име, занимање, звање)

³Лектор није обавезан.

Предлажем за техничку обраду:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)

2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Предлажем за дизајн корица:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)

2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Издавање ове публикације је обухваћено Планом издавачке делатности Академије за школску _____/_____ год.

Образложење потребе израде публикације:

Сагласност предметног наставника: _____

У Београду, _____ године.

Подносилац захтева

**АТУСС**Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ИЗВЕШТАЈ РЕЦЕНЗЕНТА

ИД-4

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

1. ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ	
презиме и име, звање	
матична установа	

2. РЕЦЕНЗИРАНИ РУКОПИС	
аутор(и)	
наслов	
предмет којем је рукопис намењен	
језик	<input type="checkbox"/> српски <input type="checkbox"/> _____ (други)

3. РУКОПИС САДРЖИ:
<input type="checkbox"/> садржај ¹
<input type="checkbox"/> предговор са циљевима, структуром и планом излагања ²
<input type="checkbox"/> циљ сваког поглавља ¹
<input type="checkbox"/> резиме и питања за проверу знања ³
<input type="checkbox"/> илустрације, задатке и примере из праксе ²
<input type="checkbox"/> речник кључних речи ²
<input type="checkbox"/> библиографију ²
<input type="checkbox"/> индекс појмова и имена ²
<p style="text-align: right;">¹ Обавезно за све публикације. ² Обавезно за основни уџбеник. ³ Опционо за основни уџбеник.</p>

4. ТЕХНИЧКА ОБРАДА
<input type="checkbox"/> рукопис је припремљен са одговарајућим фонтом, величином слова и проредом
<input type="checkbox"/> квалитет илустрација и табела је задовољавајући

5. НАУЧНА - СТРУЧНА ОЦЕНА РУКОПИСА
<input type="checkbox"/> рукопис је заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада
<input type="checkbox"/> рукопис представља изворно дело
<input type="checkbox"/> садржај рукописа је изнет прегледно и јасно у концептуалном и језичком смислу
<input type="checkbox"/> садржај рукописа има шири значај

6. ПЕДАГОШКИ КВАЛИТЕТ РУКОПИСА
<input type="checkbox"/> рукописом је обухваћен целокупан садржај наставног програма предмета
<input type="checkbox"/> обим рукописа је примерен фонду часова наставе предмета
<input type="checkbox"/> методологија је прилагођена предмету

7. ПРЕДЛОГ ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈУ РУКОПИСА

- основни уџбеник
- помоћни уџбеник:
 - збирка задатака
 - приручник за лабораторијске вежбе
 - практикум за лабораторијске вежбе
 - _____ (остало)

8. ПРЕПОРУКЕ НАСТАВНОМ ВЕЋУ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)

- прихватити без икаквих измена
- прихватити уз мање измене техничке природе³
- прихватити уз мање измене научно-стручне природе³
- прихватити само уколико се учине суштинске измене³
- рукопис се безусловно одбија⁴

³ Навести у одговарајућем пољу. Уколико означен простор није довољан, додати нове странице.

⁴ Образложење дати у закључку.

9. ПРИМЕДБЕ ТЕХНИЧКЕ ПРИРОДЕ

потребно је извршити лектуру рукописа да не

10. ПРИМЕДБЕ НАУЧНО-СТРУЧНЕ ПРИРОДЕ

11. СУШТИНСКЕ ПРИМЕДБЕ ОД ЧИЈЕГ УСВАЈАЊА ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ РУКОПИСА

12. ЗАКЉУЧАК (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)

У Београду, _____ . године.

Рецензент:

(потпис рецензента)

**АТУСС**Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ИЗВЕШТАЈ ЛЕКТОРА

ИД-5

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

1. ПОДАЦИ О ЛЕКТОРУ

презиме и име, звање

занимање

2. ЛЕКТОРИСАНИ РУКОПИС

аутор(и)

наслов

3. ОЦЕНА ЛЕКТОРА

- Коначна верзија рукописа је урађена у складу са примедбама лектора
- Коначна верзија рукописа је делимично урађена у складу са примедбама лектора
- Коначна верзија рукописа није урађена у складу са примедбама лектора

4. ЗАКЉУЧАК

У Београду, _____ . године.

Лектор:

(потпис лектора)

**АТУСС**Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд**ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРЕЊЕ ОБЈАВЉИВАЊА
ПУБЛИКАЦИЈЕ**

ИД-6

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

Молим вас да на седници Наставно-стручног већа Одсека предложите да се одобри објављивање публикације под називом:

Аутор(и)

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)
2. _____ (презиме и име, занимање, звање)
3. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Врста публикације:

 основни уџбеник збирка задатака приручник практикум осталоФорма публикације: папирна папирна и електронска¹ електронска¹Наводи се само уколико се допунски садржај папирне публикације налази на CD или DVD медијумуПубликација је намењена предмету _____
који се налази у наставном плану СП _____ Подносилац захтева је наставник предмета којем је уџбеник намењен².²У случају да подносилац захтева није наставник предмета, потребна је сагласност предметног наставника.У питању је: прво издање издање које је измењено више од 30%

Предлажем за рецензенте:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)
2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Предлажем за лектора³:

_____ (презиме и име, занимање, звање)

³Лектор није обавезан.

Предлажем за техничку обраду:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)
2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Предлажем за дизајн корица:

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)
2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Издавање ове публикације је обухваћено Планом издавачке делатности Академије за школску _____/_____ год.

Образложење потребе израде публикације:

Сагласност предметног наставника: _____

У Београду, _____ . године.

Подносилац захтева



АТУСС

Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ОДОБРЕЊЕ ЗА ШТАМПАЊЕ

ИД-7

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

Назив публикације:

Аутор(и)

1. _____ (презиме и име, занимање, звање)

2. _____ (презиме и име, занимање, звање)

3. _____ (презиме и име, занимање, звање)

Врста публикације:

основни уџбеник збирка задатака приручник практикум остало

Издање:

У питању је:

прво издање неизмењено издање измене до 30% измене веће од 30%

Предмет(и) којем је намењена публикација:

на студијском програму (програмима): _____

Број студената који су изабрали предмет: _____

Број примерака претходних издања у скриптарници: _____

Захтевани број примерака за штампање: _____

У Београду, _____ године.

Аутор(и)

Сагласна Комисија за издавачку делатност
Одсека _____, АТУСС:

У Београду __. __. 20__

_____ председник комисије

Сагласан руководилац Одсека

У Београду __. __. 20__



Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ПОДАЦИ ЗА КАТАЛОГИЗАЦИЈУ - СІР

ИД-8

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

Наслов	
Аутор(и): име, презиме и година рођења	
Податак о издању (редни број издања)	
Назив, седиште и адреса издавача	
Име овлашћеног лица за издавача	
Место и година издања	
ISBN	бр.
	<input type="checkbox"/> нови <input type="checkbox"/> стари
Рецензенти	
Лектор	
Техничка обрада	
Дизајн корица	
Назив и седиште штампарије ¹	
Тираж ¹	
Напомена ²	Сва права задржава издавач. Није дозвољено да ова публикација или било који њен део буде дистрибуиран, снимљен, емитован или репродукован (умножен) на било који начин, укључујући, али не и ограничавајући се на фотокопирање, фотографију, магнетни или било који други вид записа, без претходне сагласности или дозволе издавача.
Обим рукописа је у складу са Правилником о уџбеницима и издавачкој делатности	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не

1) Наводи се само за приручнике и практикуме. Препоручени тираж за уџбенике и збирке задатака је 50 примерака.

2) За публикације које се издају у папирном и електронском облику.

Наставно-стручно веће Одсека одобрило је издавање ове публикације на седници одржаној _____ године.

Сагласност аутора за постављање публикације на сајт Народне библиотеке Србије:

Сагласан/на сам (сагласни смо) да електронска верзија публикације буде постављена на сајт Народне библиотеке од стране овлашћеног сарадника библиотеке Одсека са следећом опцијом приступа (заокружити "да" поред изабране опције).

Слободан приступ – коришћење је омогућено свим корисницима интернета преко портала www.obavezni.nb.rs	<input type="checkbox"/> да
--	-----------------------------

Приступ из библиотеке – коришћење омогућено само регистрованим члановима депозитних библиотека (Народна библиотека Србије и Библиотека Матице српске)	<input type="checkbox"/> да
--	-----------------------------

Архивска копија – означава потпуну недоступност публикација за коришћење.	<input type="checkbox"/> да
--	-----------------------------

У Београду, . _____ године.

Аутор(и)



Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ЗАХТЕВ ЗА ИСПЛАТУ ХОНОРАРА ЗА
ПУБЛИКАЦИЈУ

ИД-9

Комисији за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС

Аутор(и) ¹	
Наслов публикације ²	
Врста публикације	<input type="checkbox"/> основни уџбеник <input type="checkbox"/> збирка задатака <input type="checkbox"/> приручник <input type="checkbox"/> практикум <input type="checkbox"/> остало ³
Издање ⁴	
Рецензенти	
Лектор	

¹Навести све ауторе публикације.

²Навести тачан назив публикације са прве стране публикације.

³Остале публикације које су одобрене на Наставно-стручном већу

⁴Редни број издања.

У питању је:

прво издање неизмењено издање измене до 30% измене веће од 30%

Спецификација учешћа:

1. Аутори:

	Презиме и име	Учешће (%)
1.		
2.		
3.		

2. Техничка обрада рукописа за штампу⁴:

	Презиме и име	Учешће (%)
1.		
2.		

⁴Наводи се само за прво издање и измене веће од 30%

3. Дизајн корица⁵:

	Презиме и име	Учешће (%)
1.		
2.		

⁵Наводи се само за прво издање и измене веће од 30%

Након увида у штампани примерак, аутор потврђује да је публикација технички исправна за продају.

да не

У Београду, _____ године.

Аутор(и)



Академија техничко-уметничких
струковних студија Београд

ОБРАЧУН ХОНОРАРА ЗА ПУБЛИКАЦИЈУ

ИД-10

Назив публикације: _____

аутор(и): _____

Издање:

У питању је:

прво издање неизмењено издање измене до 30% измене веће од 30%

АУТОРСКИ ХОНОРАР	број ауторских табака(1)	цена ауторског табака	коэффициент (2)	фактор (3)	хonorар нето (ДИН)
ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА (4)					
РЕЦЕНЗИЈЕ (5)					
ЛЕКТУРА (6)					
ДИЗАЈН КОРИЦА (7)					
УКУПНО ХОНОРАРИ ЗА ПУБЛИКАЦИЈУ					

(1) Максималан укупан признати број ауторских табака за све публикације је 15.

(2) Коэффициенти:

- 4,5 - за уџбенике
- 3,5 - за збирке задатака
- 3 - за приручнике
- 2 - за практикуме

Напомена: Процент увећања коэффициента за електронски део публикације одређује се сагласно Правилнику

(3) Фактор за ауторски хonorар:

- 1 – за ново издање
- 0,5 – за измене веће од 30%
- 0,35 – за измене до 30%
- 0,2 – за неизмењено издање

(4) Техничка припрема се обрачунава на основу укупног ауторског хonorара:

- 50% за ново издање
- 30% за измене веће од 30%,
- 0% за измене до 30%.

(5) Укупан хonorар за рецензију рукописа је 20% ауторског хonorара.

(6) Укупан хonorар за лекторисање рукописа је 10% ауторског хonorара.

(7) Хonorар за дизајн корица је 2 x цена ауторског табака.

СПЕЦИФИКАЦИЈА ХОНОРАРА

Име и презиме	Аутор	Техничка припрема	Дизајн корица	Рецензија	Лектура	Укупно нето (ДИН)
УКУПНО ЗА ИСПЛАТУ						

Сагласни чланови Комисије за издавачку делатност Одсека _____, АТУСС:

_____ председник комисије

_____ члан

_____ члан

У Београду __.__. 20__

Сагласан руководиоца Одсека _____

У Београду __.__. 20__