

Висока здравствена школа струковних студија „Медика“
Датум: 01.10.2019. године
Београд

ВИСОКА ЗДРАВСТВЕНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА „МЕДИКА“	
Број	II-009/19
Датум	01.10.2019.

На основу члана 8. и члана 44. Статута Високе здравствене школе струковних студија „Медика“ у Београду, Савет на седници одржаној 01.10.2019. године усвојио је

ПРАВИЛНИК

О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови за издавање основних уџбеника, помоћних уџбеника, скрипата и других публикација (у даљем тексту уџбеници) у Високој здравственој школи струковних студија „Медика“ у Београду (у даљем тексту Школа) као и обезбеђење и стално праћење квалитета уџбеника.

Основни уџбеник је књига која обухвата садржај предмета утврђен наставним планом и програмом Школе.

Помоћни уџбеници су практикуми, збирке задатака, приручници и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних планова и програма Школе.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник. Публикације су, поред уџбеника, и брошуре, часописи, обрасци, компакт дискови, аудио и видео касете, садржаји објављени на Интернету и други садржаји који се умножавају штампањем или на сличан начин, а која се користе у настави када их одобри Наставно веће Школе.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника заједно са одредбама садржаним у Статуту Школе и другим општим актима чине целину и непосредно се примењују у издавању публикација.

Члан 3.

Издавање уџбеника има за циљ да олакша студентима савлађивање програмских садржаја из појединих предмета.

Аутори и рецензенти треба да поштују Техничко упутство о писању уџбеника, које чини саставни део овог Правилника.

Члан 4.

Заједничка издања Школе и других издавача регулише се посебним уговорима.

КВАЛИТЕТ УЦБЕНИКА

Члан 5.

Уџбеници су књиге које обрађују материју која је обухваћена наставним програмом једног наставног предмета (или једним његовим делом) и која је научно верификована.

По обиму, уџбеник треба да је усклађен са бројем часова предвиђеним за реализацију наставе из одређеног предмета, и стога треба да има 2-4 странице по наставном часу.

Члан 6.

Уџбеник је специфична књига намењена пре свега за стицање знања и умења. Основна сврха уџбеника је ефикасно учење основних појмова као и одређене предметне области.

У уџбенику се пре свега истичу битне чињенице и процеси и то тако да студенти стечено знање могу лако исказати пред наставником и применити га у пракси.

Члан 7.

Аутори уџбеника треба да приликом писања поштују основне дидактичко методичке принципе:

- принцип научности и трајности знања,
- принцип примерености нивоу предходног знања,
- принцип систематичности и доступности,
- принцип рационалности и економичности,
- принцип очигледности и практичности.

Члан 8.

Уџбеник, да би одговорио својој основној намени, треба:

- да је писан једноставним стилем, јасним речима и кратким реченицама, да дужина реченице не треба да буде веће од двадесетпет речи, да објасни све поменуте појмове,
- да истакне кључне речи, појмове, дефиниције,
- да својом структуром, као и структуром сваке наставне јединице буде уређена према суштинским питањима које обрађују,
- да објашњења буду изложена тако да представљају једнозначни одговор на одређено питање,
- да тежиштима излагања буде концентрисан ка општости обрађене материје,
- да избегне неодређеност у свим аспектима,
- на почетку сваког поглавља да се налази кратак увод у коме се студент упознаје са основним карактеристикама поглавља,
- да се на крају сваког поглавља налази сажетак на две до три стране, у коме је сажет садржај поглавља, којим се студент подсећа на све најважније податке у поглављу.

Члан 9.

Уџбеник, као пратећи дидактички материјал, треба да:

- има довољно нумерисаних илустрација, слика и цртежа са називима и објашњењима, али само онолико и оних које служе као потпора тексту, а не да буду сами себи циљ,
- буде написан стилем који успоставља комуникацију са студентом,
- на крају сваког одељка или поглавља има постављена суштинска питања и задатке за проверу знања на јасно изложене садржаје. Задаци треба да буду формулисани у форми проблема, како би подстакли самосталност студента у њиховом решавању и тако допринели развоју логичког, креативног, продуктивног а не репродуктивног мишљења. Питањима студенте треба упућивати и на групни рад и истраживање (литература,

интернет или практичан рад).

Члан 10.

Уџбеник треба да је беспрекорно језички урађен, о чему би требало да се старају професионални лектори и коректори.

Уџбеник треба да је графички и естетски тако обликован да буде и визуелно привлачан за корисника, што подстиче мотивацију за учење.

ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 11.

Наставно веће именује Уредништво од три члана из редова наставника Школе.

Мандат чланова Уредништва траје четири године.

Измена састава Уредништва може да уследи и раније, посебном одлуком Наставног већа.

Чланови Уредништва између себе бирају уредника и расподељују остале послове (технички уредник, организација штампе, организација продаје итд.).

Члан 12.

Задаци Уредништва су следећи:

- 1) предлаже годишњи или полугодишњи план издавања уџбеника;
- 2) организује продају уџбеника, укључујући и издања других издавача која се користе у настави;
- 3) на бази расположивих средстава предлаже Наставном већу приоритет израде уџбеника,
- 4) прикупља понуде у вези са израдом уџбеника и одлучује о избору штампарије;
- 5) припрема уговоре у вези са израдом уџбеника;
- 6) врши калкулацију и предлаже цену уџбеника о којој одлучује директор;
- 7) подноси Наставном већу годишњи извештај о свом раду;
- 8) дефинише захтеве које треба да испуни техничка припрема рукописа за штампу и сама штампа;
- 9) обавља и све остале послове везане за издавање публикација.

ПОСТУПАК ИЗРАДЕ УЏБЕНИКА

Члан 13.

Катедра предлаже Уредништву објављивање одређених уџбеника.

Уредништво предлаже, а Наставно веће усваја Издавачки план. Издавачки план садржи следеће податке за сваки уџбеник:

- 1) име аутора,
- 2) наслов,
- 3) предмети за које је намењен,
- 4) имена најмање два рецензента из уже наставне области,
- 5) обим и тираж,
- 6) формат и технику штампања,
- 7) пројектоване трошкове,
- 8) пројектовану цену и

9) изворе финансирања.

Обим уџбеника из појединих наставних предмета биће у сразмери 0,5-1 ауторски табак по недељном фонду часова наставе, што приближно износи 2-4 стране по часу наставе. За збирке задатака и практикуме и друге уџбенике везане за извођење вежби, основа ће бити недељни фонд часова вежби у истој сразмери. За хардверске вежбе обим практикума је ограничен на највише 1 ауторски табак по вежби.

Члан 14.

По завршетку рукописа, аутор доставља одштампан рукопис Уредништву, а Уредништво рецензентима.

У случају потребе Наставно веће одобрава евентуалне промене рецензената у односу на Издавачки план.

Члан 15.

На основу усвојене рецензије Наставно веће одобрава објављивање уџбеника.

Након одобрења од стране Наставног већа Уредништво предаје рукопис лектору.

Члан 16.

Рецензија и лектура обавезна је за све уџбенике.

Имена рецензената и лектора штампају се у импресуму уџбеника. .

Члан 17.

Након обављене рецензије и лектуре аутор израђује или организује израду техничке припреме рукописа за штампу.

Рукопис се припрема тако да један ауторски табак заузима 16 страна, са могућим одступањем од 2 стране.

Технички припремљен рукопис аутор предаје Уредништву и то:

- 1) одштампан на одговарајућем медијуму (папир, паус, фолија) и са одговарајућим квалитетом да се може непосредно предати на штампу и
- 2) у електронској форми (дискета, компакт диск).

Обавезно се врши каталогизација уџбеника у Народној библиотеци Србије, као и уписује ISBN број.

Члан 18.

Средства за издавање уџбеника формирају се из средстава добијених продајом уџбеника, одобрених средстава према финансијском плану за текућу годину и из других извора.

Члан 19.

Директор склапа уговоре о изради уџбеника са ауторима након што Наставно веће одобри писање уџбеника у обиму који је утврђен Издавачким планом. Износ од 50% уговорене суме исплаћује се одмах по штампању. После продаје прве половине тиража, ауторски хонорар се исплаћује сразмерно даљој продаји.

Члан 20.

Трошкове израде уџбеника чине:

- 1) ауторски хонорар,
- 2) трошкови рецензије,

- 3) трошкови лектуре,
- 4) трошкови техничке припреме рукописа за штампу,
- 5) трошкови штампања,
- 6) трошкови рада Уредништва
- 7) средства (фонд) за издавање публикација која представљају најмање 20% трошкова од 1 до 6.

Члан 21.

По изласку уџбеника из штампе, од укупног тиража издвајају се пет примерака уџбеника за библиотеку, пет примерака аутору и по један примерак рецензентима и лектору. Продајна цена по примерку се добија тако што се трошкови израде уџбеника поделе са преосталим бројем примерака.

Члан 22.

Малопродајну цену уџбеника утврђује директор на предлог Уредништва. Малопродајна цена уџбеника се ревалоризује месечно или квартално према индексу раста цена на мало и према вредности коефицијента по којем се исплаћују зараде запослених.

Члан 23.

Уџбенике продаје запослени у скриптарници, који за свој рад одговара Уредништву и рачуноводству.

Члан 24.

Издања на Интернету валоризују се са 30% вредности основног издања.

Издања на Интернету посебно се заштићују.

Члан 25.

За издања на Интернету за која није обезбеђена непосредна наплата приступа, односно преузимања објављених садржаја средства се обезбеђују сагласно члану 18 овог Правилника

АУТОРСКИ ХОНОРАРИ

Члан 26.

Ауторски табак чине 30.000 словних знакова.

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

Број ауторских табака за сваки уџбеник ближе утврђује Уредништво у оквиру Издавачког плана, на начин утврђен чланом 13. овог Правилника.

Члан 27.

Коначан број ауторских табака, односно износ ауторског хонорара утврђује Уредништво, по објављивању уџбеника. Ауторски хонорар за уџбеник исплаћује се по ауторском табаку чија се нето цена формира према вредности коефицијента по којем се исплаћују зараде запослених и износи 3 коефицијента.

Ауторски хонорар за Практикум за лабораторијске вежбе може да износи највише 2 коефицијента по вежби, уколико се ради о софтверским пакетима (алатима).

Ауторски хонорар за Приручник за лабораторијске вежбе може да износи највише 3 коефицијента по вежби.

Члан 28.

За поновљено неизмењено издање 30% од цене из члана 20. овог Правилника.

За поновљено издање са изменама и допунама мањим од 40%, исплаћиваће се ауторски хонорар у висини од 50% од цене из члана 20.

За поновљена издања из претходног става врши се лектура и рецензија само измењеног (новог) текста.

Издања са изменама и допунама већим од 40% третирају се у свему као нова издања.

Уредништво утврђује проценат измена и допуна издања. Издања се понављају по потреби, о чему одлучује Наставничко веће.

Члан 29.

За рецензију уџбеника сваком рецензенту плаћа се 10% од износа ауторског хонорара. За лектуру рукописа плаћа се 10% од износа ауторског хонорара.

За техничку припрему рукописа за штампу на начин предвиђен чланом 17. овог Правилника плаћа се 50% од висине ауторског хонорара.

Члан 30.

За web презентације предмета, смерова и сл, поред хонорара из члана 29., плаћа се и хонорар за израду презентације (дизајн) у висини 2 до 4 ауторска табака, у зависности од величине и сложености презентације.

Тачан број ауторских табака из претходног става одређује Уредништво.

Члан 31.

За стручне и научне радове у којима су аутори потписани као наставници и сарадници Више електротехничке школе хонорари се утврђују на следећи начин:

- Стручни и научни радови објављени у домаћим часописима и конференцијама вредноваће се као два ауторска табака.
- Стручни и научни радови објављени у иностранству и на међународним конференцијама вредноваће се као четири ауторска табака.

Средства за ауторске хонораре обезбеђују сагласно члану 18 Правилника.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

За сва питања из области издавања публикација, која нису регулисана овим Правилником примењују се одредбе Закона о издавању публикација, Закона о ауторским и сродним правима и одредбе Статута Школе.

Члан 33.

Правилник ступа на снагу осмог дана од његовог усвајања на седници Савета школе.



Председник Савета

Душан Цогољевић