Na osnovu člana 32. stava 6. Zakona o visokom obrazovanju („Sl. glasnik RS", br. 76/2005, 100/2007 – autentično tumačenje, 97/2008 i 44/2010), člana 7. Zakona o obaveznom primerku publikacija („Službeni glasnik RS", br. 52/2011), člana 3. Pravilnika o dostavljanju obaveznog primerka elektronskih publikacija depozitnim bibliotekama i njihovo korišćenje („Službeni glasnik RS", br. 98/2011), člana 2. Zakona o izdavanju publikacija („Sl. gl. RS", br. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94 i 135/04, 101/2005), člana 14. Statutarne odluke Učiteljskog fakulteta na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici, a u skladu sa Zakonom o autorskim i srodnim pravima, Nastavno-naučno veće Fakulteta na sednici održanoj dana 28.02.012. godine na svojoj 34. sednici i odluke 13. sednice Saveta Fakulteta od 09.10.2012. godine sa Izmenom 7.sednice Saveta Fakulteta od 04.06.2015. godine gde je utvrđen predlog odluke o Izmeni i sa izmenom 7.2014/15 sednice Saveta Fakulteta od 04.06.2015.godine gde je utvrđen predlog odluke o Izmeni, na osnovu člana 38. stav 1. tačka 11.Statutarne odluke Fakulteta, Savet Univerziteta u Novom Sadu donosi:

PREČIŠĆENI TEKST

PRAVILNIKA O UDŽBENICIMA I IZDAVAČKOJ DELATNOSTI

UČITELJSKOG FAKULTETA NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI

Opšte odredbe

Član 1.

Pravilnikom o udžbenicima (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se pripremanje, odobravanje, izdavanje i upotreba udžbenika i drugih nastavnih sredstava na Učiteljskom fakultetu na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici (u daljem tekstu: Fakultet), njihovo praćenje, vrednovanje i ocenjivanje tokom upotrebe, kao i druga pitanja od značaja za izdavanje udžbenika i drugih nastavnih sredstava, kao i drugih izdanja Fakulteta.

Član 2.

Udžbenik, u smislu ovog Pravilnika, jeste štampano delo i osnovno nastavno sredstvo koje studenti koriste kada se pripremaju za aktivno učestvovanje u nastavnom procesu, proveru znanja i polaganje ispita iz određenog predmeta.
Udžbenik se može izdavati i u vidu elektronskog izdanja (tzv. e-book formatu).

Udžbenici obuhvataju programski sadržaj predmeta prema usvojenom studijskom planu i programu. Obim (osnovnog) udžbenika je u srazmeri sa brojem časova nastave na predmetu. Po času nastave se utvrđuje normativ do 8 stranica teksta. Ukupan obim (osnovnog) udžbenika za jedan predmet ne može biti veći od 360 stranica, formata B5, margina od po 2 cm, jednostrukog proreda, normalno spacioniranog fonta ekvivalente veličine fontu Times New Roman 11.
Udžbenik se može izdati i za potrebe više predmeta studijskog plana i programa Fakulteta.
Udžbenik može pisati jedan ili više autora – nastavnika sa višegodišnjim iskustvom na predmetnoj užoj naučnoj oblasti. Na pisanju osnovnog udžbenika mogu biti angažovani i saradnici na predmetu i spoljni stručni saradnici.

Druga nastavna sredstva, u smislu ovog Pravilnika, jesu praktikumi, priručnici, zbirke zadataka, zbirke odabranih tekstova, rečnici, skripte, audio-vizuelni i drugi zapisi u elektronskoj formi i sl. koja se mogu koristiti kao privremeno učilo za određeni predmet ili deo predmeta ako su u skladu sa studijskim planom i programom, a mogu se publikovati samo ukoliko za predmet ili njegov deo ne postoji izdat osnovni ili pomoćni udžbenik.
Ukupan obim drugih nastavnih sredstava (pomoćnog udžbenika) za jedan predmet ne može biti veći od 200 stranica, formata B5, margina od po 2 cm, jednostrukog proreda, normalno spacioniranog fonta ekvivalentne veličine fontu Times New Roman 11.

Prilikom izdavanja drugih nastavnih sredstava, primenjuju se sva utvrđena pravila iz ovog Pravilnika, koja važe za izdavanje udžbenika.

Ograničenja obima ne važe samo za elektronska izdanja.

Član 3.

Sadržaj udžbenika i drugih nastavnih sredstava, koje studenti koriste kada se pripremaju za aktivno učestvovanje u nastavnom procesu, proveru znanja i polaganje ispita iz određenog predmeta mora biti u skladu sa odgovarajućim naučno-stručnim, didaktičko-metodičkim, jezičkim i grafičko-tehničkim standardima i sa specifikacijom određenog predmeta iz akreditovanog studijskog programa Fakulteta.

Član 4.

Udžbenike i drugu literaturu Fakultet izdaje na mađarskom jeziku.
Udžbenike iz stava 1. ovog člana Fakultet može izdavati i na drugim jezicima ili na nekom od svetskih jezika.

Član 5.

Svi udžbenici, stručna i umetnička literatura u dovoljnom broju primeraka dostupni su studentima u biblioteci Fakulteta.
Fakultet može obezbediti i prodaju udžbenika i skripti studentima.
Pored svoje izdavačke delatnosti kada su autori udžbenika, po pravilu, nastavnici i saradnici fakulteta, udžbenik se može obezbediti i nabavkom udžbenika od drugih izdavača poštujući postupak odobravanja nastavnog sredstva od strane Nastavno-naučnog veća Fakulteta.

II Postupak izdavanja i odobravanja udžbenika

Član 6.

Nastavno-naučno veće, na osnovu predloga Odbora za izdavačku delatnost, donosi odluku o izdavanju udžbenika i drugih nastavnih sredstava, potrebnih za realizaciju određenog akreditovanog studijskog programa Fakulteta.

Predloge Odboru iz stava 1. ovog člana mogu podneti nastavnici ili odseci.

Član 7.

Odlukom Nastavno-naučnog veća može biti predviđeno izdavanje sledećih vrsta udžbenika i drugih nastavnih sredstava:

- udžbenik,
- drugo nastavno sredstvo.

Član 8.

Naziv udžbenika i drugog nastavnog sredstva, mora biti usklađen sa nazivom predmeta iz kurikuluma akreditovanog studijskog programa Fakulteta.

Član 9.

Odluku o pribavljanju rukopisa za udžbenik Nastavno-naučno veće donosi u sledećim slučajevima:

1. ako odgovarajući odsek obavesti Veće da za nastavni predmet ne postoji odgovarajući udžbenik ili drugo nastavno sredstvo;

2. ako je Nastavno-naučno veće na inicijativu odgovarajućeg odseka, u postupku ocenjivanja udžbenika ili drugog nastavnog sredstva koje je u upotrebi, donelo odluku o povlačenju postojećeg udžbenika iz upotrebe, jer je

utvrđeno da više nije podoban za dalju upotrebu, zbog naučno-stručne prevaziđenosti.

Član 11.

Ako za određeni predmet ne postoji udžbenik dostupan studentima upisanim na akreditovane studijske programe Fakulteta, Nastavno-naučno veće odlukom utvrđuje:

- naziv predmeta za koji treba pribaviti rukopis udžbenika,
- opštu koncepciju udžbenika,
- rok za predaju rukopisa za udžbenik,
- okvirni obim rukopisa.

Član 12.

Ako za određene predmete u zemlji postoje odgovarajući visokoškolski udžbenici koji su u upotrebi na drugim fakultetima, ili ako postoje udžbenici na stranom jeziku, koji se mogu prevesti i koji po sadržaju odgovaraju programu određenog predmeta, Nastavno-naučno veće može odlučiti da se ne pribavlja rukopis za novi udžbenik. U slučaju iz stava 1. ovog člana, Nastavno-naučno veće može odobriti upotrebu već postojećeg, odnosno prevođenje postojećeg udžbenika na stranom jeziku.

Član 13.

Rukopis za udžbenik Nastavno-naučno veće pribavlja neposrednim izborom autora, odnosno neposrednom ponudom autora.
Neposredan izbor autora vrši se iz reda nastavnika zaposlenih na Fakultetu.
Nastavnici i saradnici Fakulteta mogu Nastavno-naučnom veću predati neposrednu ponudu rukopisa za udžbenik.

Član 14.

Za svaki rukopis udžbenika potrebna je stručna ocena – recenzija.
Recenziju pišu dva recenzenta koje na predlog odseka imenuje Nastavno-naučno veće iz reda istaknutih univerzitetskih nastavnika i naučnih radnika iz uže naučne oblasti za koju je napisan rukopis udžbenika.
Pre donošenja odluke Nastavno-naučnog veća o imenovanju recenzenata, Odobor pribavlja saglasnost recenzenata o prihvatanju imenovanja.
Svaki recenzent daje posebnu recenziju.

Član 15.

Recenzija rukopisa udžbenika treba da sadrži:

- ime i prezime recenzenta i njegovo naučno/nastavno zvanje,
- ime autora i naslov rukopisa,
- kratak opis sadržaja rukopisa,
- eksplicitnu ocenu o pokrivenosti sadržaja odgovarajućeg nastavnog predmeta datim rukopisom,
- eksplicitnu ocenu naučnog i stručnog dometa rukopisa,
- preporuku za štampanje/odbijanje datog rukopisa.

Član 16.

Odluku o usvajanju recenzije i odobravanja rukopisa za izdavanje udžbenika donosi Nastavno-naučno veće Fakulteta na osnovu prethodno pribavljenog mišljenja Odbora za izdavačku delatnost fakulteta (u daljem tekstu: Odbor za izdavačku delatnost).

Mišljenje odbora treba da sadrži sve releventne podatke iz člana 3. i člana 8. ovog Pravilnika kao i druge

releventne podatke o oceni udžbenika.

Član 17.

Fakultet je u obavezi da pribavi međunarodni standardni broj knjige ISBN (Intenational Standard Book Number) i kataloški zapis CIP (Cataloguing In Publication) i da ga dostavi autoru.

Član 18.

Odabir ponuđača za štamparske usluge vrši Fakultet u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i važećim opštim aktima.

Za pokretanje postupka nabavke udžbenika i drugih izdanja Fakulteta potrebno je ispuniti štampani obrazac Fakulteta (obrazac čini sastavni deo Pravilnika: Prilog 1).

Uz štampani obrazac se prilaže Odluka Nastavno-naučnog veća o usvajanju recenzije i odobravanja rukopisa za izdavanje udžbenika.

III Obim i forma izdanja Fakulteta

Član 19.

Tiraž udžbenika Fakulteta određuje Odbor za izdavačku delatnost na predlog autora i na osnovu procene mogućnosti prodaje u periodu od pet godina, a za sva ostala izdanja u kraćem roku ili kroz jednokratnu prodaju. Predlog tiraža za sva izdanja Fakulteta je 200 primeraka. Posebnom odlukom Odbora za izdavačku delatnost tiraž izdanja se može odrediti u većem ili u manjem obimu.

Član 20.

Na svim izdanjima nalazi se važeći logo Fakulteta.

Član 21.

Poleđina naslovne strane (impressum) obavezno sadrži:

1. imena i zvanje autora
2. naziv publikacije
3. oznaku izdavača i to: Univerzitet u Novom sadu, Učiteljski fakultet na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici, 24000 Subotica, ul. Štrosmajerova br. 11
4. glavni i odgovorni urednik
5. imena i zvanje recenzenata
6. dizajn i priprema za štampu
7. ISBN
8. tiraž
9. naziv i sedište štamparije
10. odluka Nastavno-naučnog veća o prihvatanju udžbenika
11. CIP
12. mesto i godina štampanja
13. Zabranjeno preštampavanje i fotokopiranje. Sva prava zadržava izdavač i autor.

Član 22.

U okviru predviđenog tiraža za udžbeničku literaturu besplatno se dodeljuju:

1. Autoru – 10 primeraka

2. Glavnom i odgovornom uredniku – jedan primerak,
3. Matici srpskoj – pet primeraka,
4. Biblioteci Fakulteta – 10 primeraka,
5. Recenzentima – po jedan primerak,
6. Narodnoj biblioteci Srbije – pet primeraka (dostavlja se preko Matice Srpske),
7. Gradskoj biblioteci Subotica – jedan primerak,
8. Centralnoj biblioteci Univerziteta u Novom Sadu – jedan primerak
9. Fakultetima sa kojima su zaključeni sporazumi o saradnji i razmeni izdanja – po predlogu Odbora.

Prodaja izdanja predviđenih ovim Pravilnikom po pravilu se vrši u Skriptarnici Fakulteta, ali je moguće da se prodaja vrši i na drugi način o čemu odluku donosi dekan. Na zadnjim koricama obavezno je odštampan ISBN odnosno ISSN broj.

Član 23.

Fakultet, odnosno Odbor za izdavačku delatnost vodi brigu o zaštiti autorskih prava svih izdanja u skladu sa Zakonom. Bez saglasnosti Odbora za izdavačku delatnost odnosno Fakulteta nije dozvoljeno da se delo umnožava, fotokopira ili na drugi način koristi.

Član 24.

Za svaki predmet iz akreditovanog studijskog programa Nastavno-naučno veće može odobriti izdavanje najviše dva udžbenika.

Član 25.

Novo izdanje ponovljenog rukopisa udžbenika ne podleže ponovnom odobrenju Nastavno-naučnog veća, osim ako su u njemu izvršene izmene i/ili dopune, ili ako je prethodno izdanje rukopisa starije od 5 godina, u kom slučaju se vrši i ponovna recenzija rukopisa pod uslovima i na način utvrđen ovim Pravilnikom.

Ako se sadržaj udžbenika menja ili dopunjava za više od 25% od postojećeg obima udžbenika, postupak izdavanja udžbenika se ponavlja kao da je u pitanju novi udžbenik.

Član 26.

Nastavno-naučno veće dužno je da udžbenike koji su u upotrebi prati, analizira i ocenjuje njihovu usklađenost sa specifikacijom odredenog predmeta iz akreditovanog studijskog programa Fakulteta, sa odgovarajućim naučno-stručnim, didaktičko-metodičkim, jezičkim i grafičko-tehničkim standardima i sa najnovijim dostignućima iz oblasti nauke i struke.

Nastavnici i saradnici dužni su da prate, analiziraju i ocenjuju udžbenike koji su u upotrebi i da svoje obrazložene ocene i predloge dostave Nastavno-naučnom veću.
Nastavno-naučno veće dužno je da najkasnije svake treće do pete godine, a po potrebi i ranije, donese odluku o izdavanju dopunjenog ili prerađenog rukopisa udžbenika koji je izdanje Fakulteta.

Član 27.

Kad utvrdi da udžbenik nije podoban za dalju upotrebu u nastavnom procesu, Nastavno-naučno veće donosi odluku o povlačenju udžbenika iz upotrebe.
U slučaju iz stava 1. ovog člana, Nastavno-naučno veće je dužno da, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, obezbedi pribavljanje novog rukopisa za udžbenik.

Član 28.

Udžbenici predviđeni Planom udžbenika i odobreni od strane Nastavno-naučnog veća izdaju se prema utvrđenim rokovima i u potrebnom tiražu.
Fakultet može sufinansirati izdavanje udžbenika ukoliko su za to obezbeđena sredstva.

Član 29.

U slučaju sufinansiranja svih odobrenih udžbenika Odbor za izdavačku delatnost sastaviće listu prioriteta za sufinansiranje.
Prioritet će se dati udžbenicima koji se:

- koriste u prvim godinama studija,
- štampaju za veći broj studenata,
- koriste na nastavnim predmetima koji nemaju (adekvatne) udžbenike,
- mogu se štampati jeftinijom tehnikom,
- prvi put izdaju.

IV Ostala izdanja Fakulteta

Član 30.

Fakultet je izdavač i ostalih izdanja, i to:

- Ostalih naučnih izdanja,
- „ÉVKÖNYV" i
- „Metodički zbornik".

Sva izdanja se mogu izdavati i u vidu elektronskog izdanja (tzv. e-book formatu).

V Odredbe o kontroli orginalnosti autorskog dela

Član 31.

Autor je dužan da prilikom predaje rukopisa potpiše Izjavu kojim garantuje da je rad isključivo njegovo autorsko delo/ koautorsko delo koje je u potpunosti samostalno napisano uz navođenje punog naziva izvora drugih autora i dokumenata tamo gde su isti bili korišćeni u radu. Isti rad ili njegov veći deo nije objavljen, niti je u tu svrhu poslat nekom drugom izdavaču.

Autor takođe svojom Izjavom da je saglasnost da Izdavač kontroliše orginalnost dela i saglasan je da u slučaju podudarnosti sa drugim autorskim delima i predatog rukopisa (u postupku kontrole), Izdavač može odbiti izdavanje dela i da u tom slučaju Izdavač neće snositi odgovornost za eventualno nastalu materijalnu ili bilo kakvu drugu štetu autoru.

U slučaju korišćenja autorski dela /teksta ili odlomaka ili vizualnih rešenja, fotografija/ autor je dužan da pribavi saglasnot autora.

Fakultet kao Izdavač i Autor čije delo je predloženo za štampu, potpisuju ugovor o Izdavaštvu koji se regulišu međusobna prava i obaveze u skladu sa Zakonom o autorskim i srodnim pravim.

VI Odbor za izdavačku delatnost

Član 32.

Izdavačku delatnost na Fakuletu sprovodi Odbor za izdavačku delatnost.

Odbor za izdavačku delatnost ima 11 članova, od kojih 10 bira Nastavno-naučno veće Fakulteta na predlog dekanskog Kolegijuma, a jedanaesti član je dekan Fakulteta.

Predsednik Odbora za izdavačku delatnost je dekan po funkciji koju obavlja.

Mandat članova Odbora za izdavačku delatnost traje 3 godine.

Član 33.

Predsednik Odbora za izdavačku delatnost rukovodi radom Odbora, priprema i vodi sednice i potpisuje odgovarajuće odluke.
Funkciju sekretara Odbora vrši šef Biblioteke ili drugo lice koje dekan Fakulteta ovlasti.
Sekretar vodi zapisnike i evidenciju, vrši prijem materijala za Odbor i obavlja administrativno tehničke poslove oko sprovođenja odluka.
Odbor za izdavačku delanost odgovoran je za svoj rad Nastavno-naučnom veću Fakulteta.

Član 34.

Nadležnost Odbora je organizovanje, sprovođenje i stalno unapređivanje izdavačke delatnosti Fakulteta, a posebno kroz:

- izradu predloga opštih akata iz svoje nadležnosti;
- razmatranje i davanje predloga za izdavanje svih izdanja Fakulteta;
- izradu predloga prioriteta izdavanja u skladu sa finansijskim mogućnostima fakulteta;
- izradu predloga finansijskog plana izdavačke delatnosti;
- učešće u postupku odabira ponuđača u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- predlog tiraža i cene, kao i izvora finansiranja svakog izdanja;
- davanje predloga i saglasnosti, kao i podnošenje zahteva u skladu sa ovim Pravilnikom;
- druge poslove koji se odnose na izdavačku delatnost Fakulteta.

VII Prihodi i rashodi izdavawa udžbenika

Član 35.

Fakultet sredstva za izdavanje udžbenika i drugih izdanja Fakulteta obezbeđuje iz:

- sredstava nadležnih ministarstava (javni pozivi, odobreni naučnoistraživački projekti i sl.);
- od prodaje udžbenika i drugih izdanja Fakulteta;
- sopstvenih sredstava, a u skladu sa finansijskim mogućnostima Fakulteta.

Pri kalkulaciji cene udžbeničke literature, kao i drugih izdanja Fakulteta polazi se od ukupnih troškova izdanja koji obuhvataju:

- ukupne troškove štampanja;
- troškove tehničke pripreme;
- troškove honorara za autora;
- troškove honorara recenzenata.

Član 36.

Kriterijumi, osnov i modaliteti nagrađivanja zaposlenih za autorska dela koje je zaposleni stvorio tokom trajanja radnog odnosa kod Poslodavca (Fakulteta) izvršavajući svoje obaveze, uređuju se posebnim opštim aktom koje

donosi dekan Fakulteta na predlog Nastavno-naučnog veća Fakulteta.

Ukoliko se na izdanjima Fakulteta kao autori ili koautori pojavljuju lica koja nisu nastavnici ili saradnici koji su u radnom odnosu na Fakultetu, dekan na predlog Odbora za izdavačku delatnost određuje procenat njihovog učešća u troškovima izdavanja.

Za svako zajedničko izdanje sa drugim izdavačem sačinjava se poseban ugovor koji potpisuje dekan uz prethodnu sagalsnost Odbora za izdavačku delatnost.

Član 37.

Odredbe ovog Pravilnika, koje se odnose na pripremanje, odobravanje i izdavanje udžbenika, shodno se primenjuju i na pripremanje, odobravanje i izdavanje drugih nastavnih sredstava.

Član 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana obavljivanja na web prezetaciji Fakulteta.

- Objavljeno na internet stranici Fakulteta 04. 06. 2015. godine.

- Pravilnik stupa na snagu 25. 06. 2015 godine.

Predsednik Saveta
Učiteljskog fakulteta na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici

Doc. dr Valerija Pinter Krekić

Prilog : Obrazac Zahteva za nabavku

Република Србија
Универзитет у Новом Саду
Учитељски факултет на мађарском наставном језику
Штросмајерова 11., 24000 Суботица
Оснивач: Аутономна Покрајина Војводина

Szerb Köztársaság
Újvidéki Egyetem
Magyar Tannyelvű Tanítóképző Kar
Strossmayer u. 11., 24000 Szabadka
Alapító: Vajdaság Autonóm Tartomány

Tel: 024/624-444 • Fax: 024/624-424 • E-mail: office@magister.uns.ac.rs • www.magister.uns.ac.rs

DEKANU
Učiteljskog fakulteta na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici

ZAHTEV ZA NABAVKU / BESZERZÉSI KÉRVÉNY

Molim cenjeni naslov, da za potrebe _____
(navesti svrhu/feltüntetni a beszerzés konkrét célját)

odobri nabavku _____
(navesti konkretan predmet/feltüntetni a beszerzés konkrét tárgyát)

_____ ,

iz sredstava _____.
(pozicija/ pozició)

Proceduru nabavke obaviti najkasnije do:_____.
(navesti konkretan datum/pontos időpont feltüntetése)

Tražioca nabavke
Kérelmező _____
(potpis/aláírás)

Datum/keltezés_____

NALOG ZA NABAVKU / BESZERZÉSI UTASÍTÁS

Odobravam nabavku _____
(navesti konkretan predmet/feltüntetni a beszerzés konkrét tárgyát)

po Zahtevu _____ iz sredstava pozicije
(ime i prezime tražioca/a kérelmező neve)

_____za potrebe_____
(pozicija/pozició) (navesti svrhu/feltüntetni a beszerzés konkrét célját)

Odobrava/ Engedélyezi
V.d. dekana/ügyvezető dékán _____
(potpis/aláírás)

Datum / keltezés_____

Tehničke karakteristike uz Zahtev za nabavku štampe izdanja

Naslov:	
Izdavač:	Univerzitet u Novom Sadu, Učiteljski fakultet na mađarskom nastavnom jeziku u Subotici
Autor:	
Obim knjižnog bloka:	
Format:	
Korice:	
Tiraž:	
Papir:	
Grafička priprema:	
CENA bez PDV-a:	

CENA sa PDV-om:

Datum:_____

Potpis podnosioca zahteva

_____

01-1096/2022
07.12.22.

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ

На основу члана 43. става 6. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон и 73/2018-др.закон, 67/2019, 6/2020-др.закони,11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 и 67/2021-др.закон), члана 1. и члана 2. Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 10/2005-др закон), члана 7. Закона о обавезном примерку публикација („Сл. гласник РС“, бр.52/2011 и 13/2016), члана 3. Правилника о достављању обавезног примерка (Сл.гласник РС 98/2011), члана 1. став 3.Закона о уџбеницима (Сл. гласника РС бр.27/2108) члана 14. Статута Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици од 02.06.2020. године бр. 01-942/2020), а у складу са Законом о ауторским и сродним правима и одредбама Правилника о издавачкој делатности Факултета и на основу позитивног мишљења Наставно-научног већа Факултета од 22.11.2022. године, Савета Факултета на својој седници 07.12.2022. године бр.13/2021-2025, доноси:

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником се утврђују стандарди квалитета, као и поступци за обезбеђење квалитета уџбеника и других наставних средстава на Учитељском факултета на мађарском наставном језику у Суботици (у даљем тексту: Факултет).

Уџбеници и друга наставна средства у смислу овог правилника јесу литература која се користи у образовном, стручном и научном раду на Факултету.

Члан 2

Уџбеник у смислу става 1 овог члана представља уџбеник који је одобрен од стране надлежног органа Факултета.

Друга наставна средства јесу практикуми, приручници, збирке задатака, збирке одабраних текстова, речници, скрипте, аудио визуелни и други записи у електронској форми и сл. која се могу користити као привремено учило за одређени предмет или део предмета ако су у складу са студијским планом и програмом, а могу се публиковати само уколико за предмет или његов део не постоји издат основни или помоћни уџбеник.

Осим уџбеника из става 1 овог члана и других наставних средстава из става 2 овог члана, за потребе извођења наставе могу се користити и: речници, таблице, случајеви из праксе, мултимедијални материјали и други материјали којима се олакшава савладавање програма предмета, а који не представљају наставна средства.

Члан 3

Уџбеници и друга наставна средства треба да се заснивају на утврђеним научним и образовним начелима и да испуњавају одређене стандарде квалитета.

Стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета уџбеника и других наставних средстава се односе на праћење и контролу квалитета, који представљају део Стратегије квалитета Универзитета, као и стратегија за обезбеђење квалитета на Факултету.

Члан 4

Уџбеник и друга наставна средства јесу основно и обавезно, дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику, које студенти , односно факултета користе у савлађивању предмета акредитованог студијског програма, за стицање потребних звања и вештина.

Уџбеник и друга наставна средства у погледу квалитета, садржаја и обима морају да одговарају циљевима студијског програма и програма предмета, чији су садржаји утврђени наставним планом и програмом.

II СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5

Факултет утврђује минимум стандарда квалитета ради обезбеђења квалитета уџбеника и других наставних средстава.

Минимум стандарда квалитета уџбеника и других наставних средстава се односи на садржај, структуру, језик, стил и обим.

Члан 6

Садржај уџбеника и других наставних средстава мора да одговара циљевима програма предмета за чије савлађивање се користи, као и да буде у складу са достигнућима науке, односно уметности у тој области.

Члан 7

Уџбеник, поред основног текста, треба да садржи: име и презиме аутора, имена и презимена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке 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, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака публикације, ИСБН број и ознака С (заштита ауторских права) са именом ноциоца ауторског права и годином првог објављивања, предговор, садржај и библиографију.

Предговор и садржај налазе се на почетку уџбеника, а библиографија се може налазити на крају уџбеника, односно на крају сваког поглавља или на другим месту.

Свако поглавље уџбеника осим основног текста може да садржи и: резиме, циљ поглавља, питања за проверу знања, теме за дискусију или напомене (у фуснотама или енднотама).

Члан 8

Уџбеник и друга наставна средства која су намењена за наставу штампају се на мађарском језику.

Уџбеник и друга наставна средства из члана 1. овог Правилника Факултет може издавати и на другим језицим или на неком од светских језика.

Члан 9

Уџбеник и друга наставна средства треба да буду написана јасним и разумљивим стилом, који студентима омогућава да без тешкоћа овладају испитном материјом. Материја мора да буде јасно изложена, логично структурирана и написана академским, неутралним стилом излагања без дискриминације и омаловажавања појединаца и друштвених група, по било ком основу.

Члан 10

Графички изглед уџбеника и других наставних средстава које издаје Факултет, начин достављања рукописа и процедура одобравања и издавања, ближе се уређује општим актом Факултета –Правилником о Издавачкој делатности.

Члан 11

Обим, односно број страница уџбеника и других наставних средстава треба да буду усклађени са бројем ЕСПБ бодова предмета.

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

Када се наставна материја из одређеног предмета налази у више уџбеника, укупан броја страница тих уџбеника не сме да пређе обим утврђен у складу са ставом 1 овог члана.

Уколико уџбеник који се користи прелази дозвољени обим прописан ставом 1 овог члана, у плану извођења наставе мора бити назначено који делови уџбеника представљају испитну материју.

III КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 12

Факултет редовно прати и контролише квалитет уџбеника и других наставних средстава у погледу садржаја, структуре, језика, стила, обима и техничких карактеристика.

Контрола квалитета на Факултету врши се:

а) рецензирањем уџбеника и других наставних средстава у току њихове припреме за издавање,

б) приликом одобрења за издавање, од стране органа за обезбеђење и унапређење квалитета, у складу са актима Факултета и

в) анкетирањем студената у току употребе уџбеника и друге наставне литературе

Контролу квалитета наставне материје-садржине на врше рецензенти и надлежно тело Факултета, у складу са општим актима Факултета.

Члан 13

Уколико се, у поступку контроле квалитета, утврди да уџбеник, односно друга наставна средства не задовољавају неки од утврђених стандарда квалитета, Факултет је дужан да преузме одговарајуће мере и радње ради обезбеђивања потребног стандарда квалитета.

Услучају да предузете мере и радње не могу да обезбеде потребне стандарде квалитета, уџбеник, односно друга наставна средства може бити повучена из наставе и замењена другим уџбеником, односно другом наставном средством за одређени предмет, на основу одлуке надлежног органа Факултета.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14

Одредбе овог Правилника које се односе на стандарде квалитета и контролу квалитета уџбеника, сходно се примењују и на стандард и контролу квалитета и других наставних средстава.

Члан 15.

Постојећи уџбеници и друга наставна средства морају се ускладити са одредбама овог правилника приликом објављивања првог наредног издања.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Факултета (на огласној табли Факултета).

Објављено на интернет страници Факултета_____ године

Председник Савета Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици

Правилник ступа на снагу_____ године

_____

проф. др Јанош Шаму

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ
ÚJVIDÉKI EGYETEM MAGYAR TANNYELVŰ TANÍTÓKÉPZŐ KAR, SZABADKA
SVEUČILIŠTE U NOVOM SADU UČITELJSKI FAKULTET NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI
UNIVERSITY OF NOVI SAD HUNGARIAN LANGUAGE TEACHER TRAINING FACULTY, SUBOTICA

Адреса / Cím / Adresa / Adress: Štrosmajerova 11, 24000 Subotica, Srbija
Tel.: +381 24 624 444
Fax: +381 24 624 424
E-mail: office@magister.uns.ac.rs
Web: www.magister.uns.ac.rs

Дана: 30.11.2022.године
Дел.бр. 01-1958/2022

На основу члана 43. става 6. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) члана 7. Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“, бр. 52/2011 и бр.13/2016), члана 3. Правилника о достављању обавезног примерка електронских публикација депозитним библиотекама и њихово коришћење („Службени гласник РС“, бр. 98/2011), члана 1 став 3 Закона о уџбеницима (“Сл. гласник РС” бр. 27/2018) члана 2. Закона о издавању публикација („Сл. гл. РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94 и 135/04, 101/2005), члана 42. став (1) а у вези са чланом 14. и 17. Статута Учитељског факултета на мађарском наставном језику у Суботици, а у складу са Законом о ауторским и сродним правима, Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној дана 30.11.2022. године на својој 5/2022-2023 седници доноси:

ПРАВИЛНИКА О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

УЧИТЕЉСКОГ ФАКУЛТЕТА НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) уређује се припремање, одобравање, издавање и употреба публикација на Учитељском факултету на мађарском наставном језику у Суботици (у даљем тексту: Факултет), њихово праћење, вредновање и оцењивање током употребе, као и друга питања од значаја за издавање публикација Факултета.

Члан 2.

Под публикацијом Факултета се подразумевају:
- уџбеници,
- друга наставна средства (збирке задатака, практикуми, приручници и сл.),
- монографије,
- зборници радова,
- часописи,
- као и друге публикације намењене образовном, научном и стручном раду (географска карта, план насељеног места, плакат, образац, дијапозитив, и сл.). Публикације наведене у ставу 1. овог члана могу бити објављене у штампаном и/или електронском облику.

Организација издавачке делатности

Члан 3.

Издавачку делатност Факултета спроводе Главни и одговорни уредник – декан Факултета, и

Издавачки одбор.
Издавачки одбор именује Наставно-научно веће Факултета.
Издавачки одбор одговара за свој рад Наставно-научном већу Факултета.
Мандат чланова Издавачког одбора траје три године са могућношћу поновног избора.

Члан 4.

Главни и одговорни уредник је декан Факултета и председник је Издавачког одбора.
Издавачки одбор чине декан, уредници периодичних публикација Факултета, 8 чланова Наставно-научног већа Факултета.
Декан именује **помоћно тело Одбора** за административно техничке и стручне послове. Помоћно тело одбора има 3 члана (1 шеф библиотеке и 2 члана које одређује декан).
Председник Одбора за издавачку делатност руководи радом Одбора, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке.
Функцију секретара Одбора врши шеф Библиотеке или друго лице које декан Факултета овласти.
Секретар води записнике и евиденцију, врши пријем материјала за Одбор и обавља административно техничке послове око спровођења одлука.

Члан 5.

Издавачки одбор:
1. предлаже годишњи издавачки план Факултета и прати његово спровођење;
2. разматра захтеве за издавање публикација;
3. прати покривеност наставних предмета уџбеницима;
4. утврђује приоритете за издавање публикација Факултета;
5. предлаже могућности за обезбеђивање материјалних средстава за издавачку делатност;
6. припрема и прати реализацију финансијског плана издавачке делатности;
7. подноси извештај о раду Наставно-научном већу и Савету Факултета на крају календарске године;
8. Издавачки одбор може разматрати и препоручити за штампу и специфичне публикације, које нису обухваћене чланом 2. овог Правилника.

Члан 6.

Издавачки одбор заседа по потреби.
Седницу издавачког одбора води декан Факултета.
Одлука се доноси већином гласова од укупног броја чланова Издавачког одбора.

Средства за издавачку делатност

Члан 7.

Средства за издавачку делатност, у целини или делимично, обезбеђује Факултет из следећих извора:
1. наменска средства оснивача,
2. наменска средства од спонзорства и донација.
Средства из става 1. овог члана, као и трошкове издавачке делатности, евидентира Служба за материјално-финансијско пословање на посебном радном налогу.
На овај начин исказана средства чине Финасијски план Издавачке делатности.

Члан 8.

У случају испуњења посебних услова за обављање трговине, односно до самосталне продаје и стављања у промет публикација, Факултет ће посебним одредбама регулисати формирање цена публикације, накнаде и расподеле средстава остварених продајом публикација.

Члан 9.

Критеријуми, основ и модалитети награђивања запослених за ауторска дела које је запослени створио током трајања радног односа код Послодавца (Факултета) извршавајући своје обавезе, уређују се посебним општим актом које доноси декан Факултета на предлог Наставно-научног већа Факултета.

Издавање непериодичних публикација

Члан 10.

Све књиге које публикује Факултет разврстане се у следеће категорије:
- уџбеници,
- друга наставна средства (збирке задатака, практикуми, приручници и сл.),
- монографије,

Члан 11.

Аутори непериодичних публикација су по правилу у радном односу на Факултету, или је ангжован у настави, или је пензионисан на Факултету.
Аутори књига предају рукопис у финалној форми, у ПДФ формату.

У складу са наменом рукописа, аутори подносе попуњен један од два обрасца, у писаној и електронској форми:
-Образац захтева за рецензирање уџбеника и других наставних средстава или
-Образац захтева за рецензирање монографија.
Оба обрасца су саставни део овог Правилника.

Образац садржи:
-Имена, звање и називе институција у којима су аутори запослени, својеручни потпис сваког аутора;
-Предложену серију књиге (монографија, уџбеник или помоћни уџбеник);
-Назив књиге;
-Број страна текста;
-Предмети којима је књига намењена (само уколико је књига предложена као уџбеник или помоћни уџбеник);
-Цитате аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију (само уколико је књига предложена као монографија);
-Предложен тираж за штампу;
-Издање по реду књиге (нагласити да ли је ново издање исто или допуњено/измњено);
-предлог потенцијалних рецензената.

Члан 12.

Издавачки одбор на седници разматра захтев за рецензирање приложене непериодичне публикације, најкасније 30 дана по достављању захетева за рецензирање, са изузетком месеца јула и августа.

На основу увида у рукопис, као и на основу приложеног захтева аутора, Издавачки одбор проверава:
1. да ли рукопис испуњава основне техничке услове, да би био упућен рецензентима;
2. да ли је предложен довољан број компетентних рецензената.
Уколико су услови 1. и 2. из претходног става испуњени, Издавачки одбор упућује одговарајућој катедри рукопис и захтев аутора.
Уколико није испуњен бар један од услова 1. или 2. из претходног става, Издавачки одбор може упутити ауторима упутство за кориговање рукописа или захтева, са роком од 60 дана да се исправи рукопис или захтев. Издавачки одбор може вратити један рукопис или захтев на дораду највише једном.
По донешеној одлуци, Издавачки одбор у писаној форми обавештава веће одговарајуће катедре о испуњености услова за одређивање рецензената рукописа. Том приликом Издавачки одбор доставља већу катедри поднети рукопис и захтев аутора.
Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис.
Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у износу већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.
Ново издање рукописа не подлеже рецензији ако су у рукопису извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.
Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 5 година.

Члан 13.

По пријему рукописа и захтева за рецензирање од стране Издавачког одбора, веће катедре предлаже комисију за рецензирање рукописа, имајући у виду предлог аутора, у року од 30 дана од дана пријема.
Наставно-научно веће Факултета одређује комисију за рецензирање рукописа на предлог одговарајућег већа катедре, у року од 30 дана од дана пријема предлога већа катедре.
Комисија за рецензирање рукописа има три члана.
У случају рецензирања рукописа који је предложен као уџбеник или монографија, најмање један члана комисије мора бити у радном односу на Факултету.

Члан 14.

Комисија за рецензирање рукописа доставља рецензију у року од 60 дана од дана добијања одлуке Наставно-научног већа Факултета.
Рецензија се доставља на одговарајућем обрасцу за уџбенике и помоћне уџбенике или на обрасцу за монографије Оба обрасца су саставни део овог Правилника.
Рецензенти могу доставити заједничку рецензију, или одвојене рецензије. Рецензије се достављају у електронској форми (потписани у електорнској форми).

Члан 15.

Рецензија садржи следеће:
1. податке о рецензенту:
- име и презиме,
- академско звање,
- матичну установу и
- својеручни потпис сваког рецензента,
2. податке о рецензираном рукопису:
- аутор(и),
- наслов рукописа,
- врста рукописа (монографија, уџбеник, помоћни уџбеник…),
- обим рукописа (број поглавља, број страница, слика, дијаграма, табела, прилога и сл),

3. мишљење о рукопису:
- да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада,
- да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма једног или више предмета,
- да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу садржаја, обима, структуре и језика,
- предлог за категоризацију рукописа (врста публикације),
4. закључак и оцену:
- предлог за прихватање рукописа за штампу без даљих измена, или
- предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису, или
- предлог да се рукопис не одобри за штампање.

Члан 16.

Одговарајуће веће катедре разматра пристигле рецензије за рукопис, и доноси предлог одлуке о рукопису у року од 30 дана од дана достављања последње рецензије.
Предлог већа катедре се упућује Наставно-научном већу, и може бити један од следећих:
1. Рукопис се без измена прихвата за штампу;
2. Рукопис се враћа ауторима на допуну и дораду (у складу са упутствима рецензената);
3. Рукопис се одбија за штампу (са одговарајућим образложењем).

Члан 17.

Наставно-научно веће Факултета разматра пристигле рецензије за рукопис и предлоге већа катедре, и доноси коначну одлуку о рецензији у року од 30 дана од дана достављања предлога одлуке већа департмана.

Наставно-научно веће може донети једну од следећих одлука:
1. Рукопис се без измена прихвата за штампу;
2. Рукопис се враћа ауторима на допуну и дораду (у складу са упутствима рецензената);
3. Рукопис се одбија за штампу (са одговарајућим образложењем).

У случају да Наставно-научно веће донесе одлуку 2. из претходног става, аутори имају рок од 60 дана да допуне и дораде рукопис, у складу са упутствима рецензената. По достављању допуњеног и дорађеног рукописа, процедура се наставља у складу са чланом 14. овог Правилника.
Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку под бројем 1. или 3. из претходног става, онда је одлука Наставно-научног већа коначна.
Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку под бројем 3. из претходног става, онда исти аутори не могу поднети на рецензију рукопис са истим насловом у року краћем од 60 дана.

Члан 18.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о прихватању рукописа за штампу без даљих измена, аутор доставља финалну верзију рукописа (лекторисану верзију) у ПДФ формату, све пратеће фајлове у одговарајућој електронској форми, као и техничку спецификацију (образац ТС у прилогу Правилника) рукописа Издавачком одбору, у року од 90 дана.
Под техничком спецификацијом рукописа подразумевају се следећи подаци:
- Наслов рукописа:
- Аутор:
- Тираж:
- Формат:
- Број страна:
- Папир:

- Штампа:
- Корице:
- Штампа корице:
- Повез:
- Пластификација:
- Слике:
- Припрема и прелом:

Уколико Издавачки одбор закључи да књига у финалној верзији не задовољава одговарајуће техничке стандарде, аутор је у обавези да достави кориговану и технички прихватљиву верзију књиге, у року од 90 дана.

Члан 19.

Штампа се по правилу на мађарском језику а могу се издавати и на другим језицима или на неком од светских језика.
Књига може бити штампана и на другом језику, уз образложење аутора, и уз сагласност Издавачког одбора.

Члан 20.

Уџбеник, поред основног текста, треба да садржи:

- име аутора,
- имена других сарадника,
- наслов,
- односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је публикација превод
- име преводиоца
- које је издање по реду
- име уредника публикације (ако их је било)
- назив и седиште издавача и штампарије
- место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању
- број примерака публикације
- ISSN број и ознака С (заштита ауторских права) са именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања
- предговор, садржај и библиографију
- предговор и садржај се налазе на почетку уџбеника, а библиографија се може налазити на крају уџбеника, односно на крају сваког поглавља или на другом месту
- свако поглавље уџбеника осим основног текста може да садржи и: резиме, циљ поглавља; питања за проверу знања; теме за дискусију, или напомене (у фуснотама или енднотама).

Члан 21.

Корице књиге садрже следеће податке, по наведеном редоследу:
1. име и презиме аутора,
2. наслов публикације,
3.податак о издавачу (лого Факултета, Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици.

На последњој корици, при дну, по средини се наводи ISSN међународни стандарни број за књигу и CIP каталошки запис који издаје Народна библиотека Србије.

Члан 22.

Импресум садржи следеће податке:
1. име и презиме аутора, са звањима,
2. наслов публикације,
3. податке о рецензенту:
- име и презиме,
- академско звање,
- матичну установу,
4. податке о издавачу са пуном адресом издавача
5. податак о издању (серија, број издања),
6. одлука Наставно-научног већа са бројем и датумом,
7. ISBN међународни стандарни број за књигу,
8. тираж публикације,
9. припрема за штампу (обрада рачунаром, дизајн),
10. назив и седиште штампарије,
11. место и година издања,
12. Забрањено је репродуковање, дистрибуција, објављивање, прерада или друга употреба овог ауторског дела или његових делова у било ком обиму или поступку, укључујући фотокопирање, штампање или чување у електронском облику, без писане дозволе издавача. Наведене радње представљају кршење ауторских права.

Члан 23.

ISSN бројеве и CIP каталогизацију обезбеђује Секретар Издавачког одбора, односно лице задужено за спровођење поступка издавања публикација.

Члан 24.

Факултет сноси трошкове штампе књиге.
Уобичајени тираж јесте 200 примерака. Изузетно, на предлог Издавачког одбора, декан Факултета може одобрити други тираж поједине публикације.
Целокупни тираж је власништво Факултета.

Члан 25.

У оквиру предвиђеног тиража непериодичних публикација одређени примерци се бесплатно шаљу:

1. Аутору – 10 примерака,
2. Главном и одговорном уреднику – један примерак,
3. Рецензентима – по један примерак,
4. Библиотеци Факултета – 10 примерака,
5. Народној библиотеци Србије – пет (шест) примерака (доставља се преко Библиотеке Матице Српске),
6. Библиотеци Матице српске-пет примерака,
7. Градској библиотеци Суботица – један примерак (локални обавезни примерак),
8. Централној библиотеци Универзитета у Новом Саду – један примерак,
9. Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ - један примерак,
10. Факултетима са којима су закључени споразуми о сарадњи и размени издања – по предлогу Одбора,
11. Народна библиотека „Сечењи“ (Országos Szécsényi Könyvtár), Мађарска - 3 примерка,

12. Државни Педагошки музеј и библиотека (Országos Pedagógia Könyvtár és Múzeum), Мађарска - 1 прим.,
13. Градским, школским и другим сродним библиотекама у АП Војводини, по предлогу Одбора

Изузетно од става 1.тачка 5 овог члана, ако се ради о библиографском издању или о публикацији штампаној специјалним писмом, обвезник је дужан да достави два њена примерка

Обавезни примерак електронске публикације доставља се депозитној библиотеци у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација (за портал Електорнске обавезни примерак –Народне библиотеке Србије).

Обавезни примерак електронске публикације доставља се без електронске заштите приступа или са одговарајућом шифром за приступ

Преосталим примерцима књига располаже Факултет, а намењене су по правилу продаји.

Члан 26.

Списак свих издања Факултета (разврстаних по категоријама) налази се на сајту Факултета и редовно се ажурира.

Посебни услови за књиге, ауторе и рецензенте

Члан 27.

Књига може бити призната као уџбеник, ако постоји један или више предмета који се реализују на Факултету, тако да је књигом обухваћено градиво које се излаже на предавањима у оквиру тог/тих предмета. Уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Члан 28.

Књига може бити призната као помоћни уџбеник (збирка задатака, практикум или приручник), ако постоји један или више предмета, који се реализују на Факултету, тако да је књигом обухваћено градово које се излаже на неком од видова вежби у оквиру тог/тих предмета. Помоћни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Члан 29.

Аутори уџбеника могу бити лица која су доктори наука, и која имају најмање двогодишње искуство у настави. Једна књига може бити призната као уџбеник, ако садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

Члан 30.

Аутори других наставних средстава могу бити доктори наука, магистри, или студенти докторских студија, који имају најмање једногодишње искуство у настави. Једна књига се може признати као помоћни уџбеник, ако садржи најмање 50 страна по сваком аутору.

Члан 31.

Рецензенти уџбеника и помоћних уџбеника морају бити лица у наставном или научном звању у области из које је предложен уџбеник, или помоћни уџбеник.

Члан 32.

Монографија мора бити књига која самостално и свеобухватно обрађује одређену тему из домена неке науке, методолошким поступком примереним својој теми и прихваћеним у датој науци. Монографија мора имати најмање 80 страна по сваком аутору монографије, као и минималан број аутоцитата одређен за поједине категорије монографија.

Члан 33.

Аутори монографија морају бити доктори наука, који имају научне радове у ужој научној области којој монографија припада. Једна књига се може признати као монографија за више аутора, ако књига садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

Члан 34.

Рецензенти публикација морају бити истакнути научни радници у земљи или иностранству, који имају значајан научни допринос у ужој научној области из које је предложена монографија. Рецензенти морају имати звање редовног професора или научног саветника. Сваки рецензент мора имати најмање два пута више научних радова, од броја који је предвиђен за аутора.

Издавање периодичних публикација

Члан 35.

Факултет издаје научне, стручне и популарне часописе као и зборнике радова са конференција.
Часопис уређује један или више уредника.
Ова издања се по правилу издају на мађарском језику а могу се издавати и на другим језицима или на неком од светских језика.

Члан 36.

ISSN број и CIP каталогизацију обезбеђује секретар Издавачког одбора, односно лице задужено за спровођење поступка издавања публикација.

Члан 37.

Корице обавезно садрже следеће податке, по наведеном редоследу:
1. ISSN бројеве (ISSN принт, ISSN онлине, e- ISSN),
2. наслов публикације,
3. број тома, број свеске и годину издања,
4. податак о издавачу (лого Факултета),

Подаци о главном и одговорном уреднику и уређивачком одбору објављују се на унутрашњој страни предњих корица.
На последњој корици наводи се:
1.ISSN бројеве (ISSN принт, ISSN онлине, e- ISSN),
2.QR код

Члан 38.

Факултет издаје научне часописе под називом:

- „ÉVKÖNYV" и
- „Módszertani Közlöny" „Методички гласник" .

Издавање зборника радова са научног скупа је у надлежности Орагнизационог одбора научног скупа које је имановано посебном Одлуком Наставно-научног већа Факултета.
Факултет може издавати и друге научне, стручне и популарне часописе, у складу са одлукама Наставно-научног већа Факултета.

Члан 39.

Факултет може да конкурише за суфинансирање издавања часописа код ресорног Министарства и другог надлежног државног органа и органа Аутономне покрајине Војводине.
Средства добијена на овај начин користе се за покривање следећих трошкова: штампање часописа, библиотечка размена (поштарина), лектура и коректура текстова објављених у часопису.

Члан 40.

Уколико ресорно Министарство и други надлежни државни орган и орган Аутономне покрајине Војводине не суфинансира неки од часописа Факултет у одређеној години, онда Факултет издваја та средства у тој години. У том случају, новац се користи за трошкове штампања часописа и за потребе библиотечке размене (поштарина).

Члан 41.

Предлог тиража за сва издања Факултета је 200 примерака. Посебном одлуком Издавачког одбора тираж издања се може одредити у већем или у мањем обиму.
Одређени број примерака часописа се, на основу одлуке главног уредника, шаље као библиотечка размена изабраним институцијама.
Преосталим бројем примерака располаже Факултет.

Члан 42.

Сви часописи које Факултет публикује доступни су у целини на сајту Факултета.

Посебне одредбе о контроли оргиналности ауторског дела

Члан 43.

Аутор је дужан да приликом предаје рукописа потпише Изјаву (образац се налази у прилогу Правилника)

којим гарантује да је рад искључиво његово ауторско дело/ коауторско дело које је у потпуности самостално написано уз навођење пуног назива извора других аутора и докумената тамо где су исти били коришћени у раду. Исти рад или његов већи део није објављен, нити је у ту сврху послат неком другом издавачу.

Аутор такође својом Изјавом да је сагласност да Издавач контролише оргиналност дела и сагласан је да у случају подударности са другим ауторским делима и предатог рукописа (у поступку контроле), Издавач може одбити издавање дела и да у том случају Издавач неће сносити одговорност за евентуално насталу материјалну или било какву другу штету аутору.

У случају коришћења ауторски дела /текста или одломака или визуалних решења, фотографија/ аутор је дужан да прибави сагласност аутора.

Факултет као Издавач и Аутор чије дело је предложено за штампу, потписују уговор са Факултетом/Издавачем којим се регулишу међусобна права и обавезе у складу са Законом о ауторским и сродним правим.

Завршне одредбе и обрасци

Члан 44.

Поступак штампања публикација (након обављања свих предрађи по овом правилнику) се покреће предајом Захтева за набавку (образац у прилогу правилника)

Одабир понуђача за штампарске услуге врши Факултет у складу са Законом о јавним набавкама и важећим општим актима.

Члан 45.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и веб страни Факултета.

Члан 46.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности бр. 01-345/4 од 16.07.2013. године.

В.д. декана
Проф.др Јосип Ивановић

Обрасци прилога уз Правилник:

1. Захтев за набавку
2. Техничка спецификација
3. Образац захтева за рецензирање уџбеника и других наставних средстава
4. Образац захтева за рецензирање монографија
5. Извештај рецензената Наставно научном већу, уџбеници и помоћни уџбеници
6. Извештај рецензената о монографији

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ
ÚJVIDÉKI EGYETEM MAGYAR TANNYELVŰ TANÍTÓKÉPZŐ KAR, SZABADKA
SVEUČILIŠTE U NOVOM SADU UČITELJSKI FAKULTET NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI
UNIVERSITY OF NOVI SAD HUNGARIAN LANGUAGE TEACHER TRAINING FACULTY, SUBOTICA

Адреса / Cím / Adresa / Adress: Štrosmajerova 11, 24000 Subotica, Srbija
Tel.: +381 24 624 444
Fax: +381 24 624 424
E-mail: office@magister.uns.ac.rs
Web: www.magister.uns.ac.rs

ДЕКАНУ
Учитељског факултета на мађарском наставном
језику у Суботици

ЗАХТЕВ ЗА НАБАВКУ / BESZERZÉSI KÉRVÉNY

Молим цењени наслов, да за потребе _____
(навести сврху/feltüntetni a beszerzés konkrét célját)

одобри набавку _____
(навести конкретан предмет/feltüntetni a beszerzés konkrét tárgyát)

_____ ,

из средстава _____на позицији_____.
(позиција/ pozició)

*

НАВЕСТИ ТАЧНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ПАРАМЕТРЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, РОКОВЕ ИЗВРШЕЊА И ОКВИРНУ ПРОЦЕЊЕНУ ВРЕДНОСТ, КОЛИЧИНУ И ОСТАЛЕ ЕЛЕМЕНТЕ БИТНЕ ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ТЕХНИЧКИ ОПИС):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

*ако се технички опис прилаже у посебном документу, навести као прилог (уписати на линије да се посебно прилаже)

Процедуру набавке обавити најкасније до:_____.
(навести конкретан датум/pontos időpont feltüntetése)

Тражиоца набавке
Kérelmező
_____
(потпис/aláírás)

Датум / keltezés_____

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ
ÚJVIDÉKI EGYETEM MAGYAR TANNYELVŰ TANÍTÓKÉPZŐ KAR, SZABADKA
SVEUČILIŠTE U NOVOM SADU UČITELJSKI FAKULTET NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI
UNIVERSITY OF NOVI SAD HUNGARIAN LANGUAGE TEACHER TRAINING FACULTY, SUBOTICA

Адреса / Cím / Adresa / Adress: Štrosmajerova 11, 24000 Subotica, Srbija
Tel.: +381 24 624 444
Fax: +381 24 624 424
E-mail: office@magister.uns.ac.rs
Web: www.magister.uns.ac.rs

ДЕКАНУ
Учитељског факултета на мађарском наставном
језику у Суботици

ЗАХТЕВ ЗА НАБАВКУ / BESZERZÉSI KÉRVÉNY

Молим цењени наслов, да за потребе _____
(навести сврху/feltüntetni a beszerzés konkrét célját)

одобри набавку _____
(навести конкретан предмет/feltüntetni a beszerzés konkrét tárgyát)

_____ ,

из средстава _____на позицији_____.
(позиција/ pozició)

*

НАВЕСТИ ТАЧНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ПАРАМЕТРЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, РОКОВЕ ИЗВРШЕЊА И ОКВИРНУ ПРОЦЕЊЕНУ ВРЕДНОСТ, КОЛИЧИНУ И ОСТАЛЕ ЕЛЕМЕНТЕ БИТНЕ ЗА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ТЕХНИЧКИ ОПИС):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

*ако се технички опис прилаже у посебном документу, навести као прилог (уписати на линије да се посебно прилаже)

Процедуру набавке обавити најкасније до:_____.
(навести конкретан датум/pontos időpont feltüntetése)

Тражиоца набавке
Kérelmező
_____
(потпис/aláírás)

Датум / keltezés_____

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ
ÚJVIDÉKI EGYETEM MAGYAR TANNYELVŰ TANÍTÓKÉPZŐ KAR, SZABADKA
SVEUČILIŠTE U NOVOM SADU UČITELJSKI FAKULTET NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI
UNIVERSITY OF NOVI SAD HUNGARIAN LANGUAGE TEACHER TRAINING FACULTY, SUBOTICA

Адреса / Cím / Adresa / Adress: Štrosmajerova 11, 24000 Subotica, Srbija
Tel.: +381 24 624 444
Fax: +381 24 624 424
E-mail: office@magister.uns.ac.rs
Web: www.magister.uns.ac.rs

НАЛОГ ЗА НАБАВКУ / BESZERZÉSI UTASÍTÁS

Одобравам набавку _____
(навести конкретан предмет/feltüntetni a beszerzés konkrét tárgyát)

по Захтеву _____ из средстава _____
(име и презиме тражиоца/ a kérelmező neve)

_____на позицији _____ а за потребе_____
(позиција/ pozició)

_____ .
(навести сврху/feltüntetni a beszerzés konkrét célját)

Потврђујем да су средства за предметну набавку
планирана у финасијском плану и обезбеђена на рачунима Факултета
Руководилац финансијско рачуноводствених послова - шеф рачуноводства

_____

Набавку одобрава/ A beszerést engedélyezi
В.д. декана/Megbízott dékán

_____
(потпис/aláírás)

Датум / keltezés _____

Техничка спецификација

Наслов:	
Издавач:	**Универзитет у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику у Суботици**
Аутор:	
Обим књижног блока:	
Формат:	
Корице:	
Тираж:	
Папир:	
Штампа:	
Корице:	
Штампа корице:	
Повез:	
Пластификација:	
Слике:	
Припрема и прелом:	
Оквирна информ.	**ЦЕНА без ПДВ-а:**
Оквирна информ	**ЦЕНА са ПДВ-ом:**

Датум:_____

Потпис подносиоца захтева

_____

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ УЧИТЕЉСКИ ФАКУЛТЕТ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ У СУБОТИЦИ
ÚJVIDÉKI EGYETEM MAGYAR TANNYELVŰ TANÍTÓKÉPZŐ KAR, SZABADKA
SVEUČILIŠTE U NOVOM SADU UČITELJSKI FAKULTET NA MAĐARSKOM NASTAVNOM JEZIKU U SUBOTICI
UNIVERSITY OF NOVI SAD HUNGARIAN LANGUAGE TEACHER TRAINING FACULTY, SUBOTICA

Адреса / Cím / Adresa / Adress: Štrosmajerova 11, 24000 Subotica, Srbija
Tel.: +381 24 624 444
Fax: +381 24 624 424
E-mail: office@magister.uns.ac.rs
Web: www.magister.uns.ac.rs

ЈА (име/презиме/звање аутора):_____

(адреса стана) _____

под кривичном и материјалном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

О ИЗВОРНОСТИ /АУТЕНТИЧНОСТИ РАДА

преданог за објаву ИЗДАВАЧУ Учитељском факултету на мађарском наставном језику у Суботици под називом /наслов аутрсог дела:

_____

_____

Овом Изјавом гарантујем да је рад искључиво моје ауторско дело/ коауторско дело (навести име и презиме коаутора) _____које је у потпуности самостално написано уз навођење пуног назива извора других аутора докумената тамо где су исти били коришћени у раду. Исти рад или његов већи део није објављен, нити је у ту сврху послат неком другом издавачу.

Сагласан сам да Издавач контролише оргиналност дела и сагласан сам да у случају подударности са другим ауторским делима и предатог рукописа (у поступку контроле), Издавач може одбити издавање дела и да у том случају Издавач неће сносити одговорност за евентуално насталу материјалну или било какву другу штету аутору.

У случају коришћења ауторски дела /текста или одломака или визуалних решења, фотографија/ аутор је дужан да прибави сагласнот аутора.

Дана:_____

Својеручни потпис Аутора/коаутора

_____

Напомена: Својеручно потписан образац се предаје лично код Издавача или се шаље поштом на адресу Штросмајерова бр.11, 24000 Суботица.

Образац захтева за рецензирање уџбеника и других наставних средстава

Аутори (непотребно прецртати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно прецртати)		**УЏБЕНИК**	**ДРУГО НАСТАВНО СРЕДСТВО**
Назив			
Број страна текста			
Предмети којима је књига намењена(непотребно прецртати)		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
Издање по реду		Прво, друго, треће....	
Рецензент 1: **Име и презиме, звање и институција**		**Рецензент 2:** **Име и презиме, звање и институција**	**Рецензент 3:** **Име и презиме, звање и институција**

Образац захтева за рецензирање монографије

Аутори (непотребно прецртати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно прецртати)		**МОНОГРАФИЈА**	**Монографија међународног значаја(М12)** **Истакнута монографија националног значаја(М14)** **Монографија националног значаја(М42)**
Назив			
Број страна текста			

Научни радови рецензената, којима се потврђује услов испуњености за рецензирање монографије назначене категорије:

Рецензент 1: **Име и презиме, звање и институција**	**1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада**	**Категорија часописа (М21-М53)**
	2. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	3. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	4. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	5. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	6. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на	**Категорија**

	WEB страну научног рада	часописа (М21-М53)
	7. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	8. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
Рецензент 2: **Име и презиме, звање и институција**	1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	2. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	3. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	4. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	5. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	6. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	7. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	8. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
Рецензент 3: **Име и презиме, звање и институција**	1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)

	2. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	3. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	4. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	5. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	6. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	7. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	8. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**

Издање по реду	Прво издање, друго издање, треће издање....

Цитати аутора, којима се потврђује услов испуњености монографије назначене категорије

Аутор 1:	**Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада**	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**

	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
Аутор 2:	**Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада**	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
Аутор 3:	**Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада**	**Категорија часописа (М21-М53)**

	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**

Извештај рецензената Наставно-научном већу, уџбеници и друга наставна средства			
Аутори (непотребно прецртати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно прецртати)		**УЏБЕНИК**	**ДРУГО НАСТАВНО СРЕДСТВО**
Назив			
Број страна текста			
Предмети којима је књига намењена(непотребно прецртати)		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
Издање по реду		Прво, друго, треће....	
Кратак опис обрађених тема у књизи, примедбе, сугестије, препоруке, коментари.....			
Први рецензент		**(потпис)**	
Други рецензент		**(потпис)**	
Трећи рецензент		**(потпис)**	
Датум:			

Извештај рецензената о монографији

Аутори (непотребно прецртати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно прецртати)		**МОНОГРАФИЈА**	**Монографија међународног значаја(М12)** **Истакнута монографија националног значаја(М14)** **Монографија националног значаја(М42)**
Назив			
Број страна текста			

Цитати аутора којима се потврђује услов испуњености монографије назначене категорије:

Први аутор:	**Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада**	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**

	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
Други аутор:	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
Трећи аутор:	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (М21-М53)

	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
	Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	**Категорија часописа (М21-М53)**
Кратак опис обрађених тема у књизи, примедбе, сугестије, препоруке, коментари....		
Предлог рецензената (прецртати непотребно)	1. Рукопис прихватити без измена као уџбеник, збирка задатака, практикум или приручник; 2. Рукопис се упућује на допуну и дораду. Потребне допуне и дораде навести ван обрасца; 3. Рукопис се одбија (навести разлоге одбијања)	

Први рецензент	**(потпис)**
Други рецензент	**(потпис)**
Трећи рецензент	**(потпис)**
Датум:	