

На основу члана 20 Статута Филозофског факултета у Новом Саду, на предлог Наставно-научног веће Факултета од _____ Савет Факултета на седници одржаној _____ доноси

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се издавачка делатност Филозофског факултета у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет), рад Савета за издавачку делатност Факултета (у даљем тексту: Савет), припремање, одобравање и издавање уџбеника и других наставних средстава, њихово праћење и вредновање током употребе, издавање различитих врста публикација које издаје Факултет, као и друга питања у вези са издавачком делатношћу Факултета.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 2.

Издавачка делатност Факултета обавља се у оквиру Савета за издавачку делатност.

Савет је стручно саветодавно тело Факултета за издавачку делатност. Савет има 5 чланова који морају бити у наставничком звању, а које бира Наставно-научно веће.

Председника Савета бира Наставно-научно веће из реда чланова Савета. Чланови Савета за издавачку делатност не могу бити лица која су чланови Савета Факултета или Наставно-научног већа Факултета.

Мандат чланова Савета траје 3 године. Исто лице може бити бирано за члана највише два пута узастопно. Мандат члана који је у Савет изабран након његовог конституисања траје најдуже до истека мандата Савета.

Члан 3.

Председник Савета за издавачку делатност руководи радом Савета, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке.

Функцију секретара Савета врши лице из реда чланова Савета које је изабрано већином гласова чланова Савета.

Секретар води записнике и евиденцију, врши пријем материјала за Савет и обавља административно-техничке послове око спровођења одлука.

Савет је за свој рад одговоран Наставно-научном већу Факултета.

Члан 4.

Савет се састаје једном месечно, осим у току колективног годишњег одмора или ако у датом месецу нема предлога за објављивање публикација које је потребно размотрити.

Савет ради на седницама, а одлуке доноси већином укупног броја чланова. Седнице Савета сазива председник Савета.

Када околности то захтевају, Савет може одржавати и електронске седнице.

Члан 5.

Задатак Савета је организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности Факултета, а посебно кроз:

- израду предлога општих аката из своје надлежности,
- разматрање и давање предлога за објављивање свих издања Факултета,
- израду предлога приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Факултета,
- израду предлога плана издавачке делатности,
- предлог тиража и цене као и извора финансирања сваког издања,
- друге послове који се односе на издавачку делатност Факултета.

Члан 6.

У оквиру издавачке делатности Факултет објављује различите врсте публикација: уџбенике, приручнике и друга наставна средства, монографије, тематске зборнике, зборнике радова са научних конференција, научне и стручне часописе и друге врсте публикација које су у функцији унапређења наставе и науке, као и публикације потребне за одржавање конференција, научних и стручних скупова и остале релевантне материјале.

III ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА УЏБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 7.

Уџбеник, у смислу овог правилника, јесте штампано и/или електронско основно наставно средство које студенти користе у наставном процесу чији садржај одговара садржају једног предмета и доприноси остваривању циљева и исхода тог предмета, у складу са његовом спецификацијом.

Помоћна наставна средства су приручници, практикуми за вежбе, збирке задатака, збирке одабраних текстова, речници, аудио-визуелни записи у електронској форми и друге публикације које доприносе усвајању дела садржаја и остваривању циљева и исхода једног предмета, у складу са спецификацијом тог предмета.

Скрипта су ауторизована предавања, односно привремено наставно средство, која се издају само у случају када не постоји одговарајући уџбеник за одређени предмет.

Исти поступак објављивања односи се и на електронска и на штампана издања.

Члан 8.

Садржај уџбеника и других наставних средстава из одређеног предмета мора бити у складу са одговарајућим научно-стручним, дидактичко-методичким, језичким и графичко-техничким стандардима и са спецификацијом одређеног предмета из акредитованог студијског програма Факултета.

Члан 9.

Наставни материјал који издаје Факултет у погледу квалитета, садржаја и обима мора одговарати циљевима студијског програма и програму предмета на коме се користи.

Наставни материјал мора бити кохерентан и логично структуриран, тј. делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане на смислен начин.

Наставни материјал мора бити писан академским, неутралним стилем излагања, а забрањена је дискриминаторна и омаловажавајућа употреба језика.

Члан 10.

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

Свако поглавље уџбеника осим основног текста може да садржи и резиме, циљ поглавља, питања за проверу знања, теме за дискусију или напомене.

Рукопис треба да буде лекторисан и са извршеном коректуром.

Члан 11.

Предлог за објављивање публикације могу поднети наставници, одсеци и интеркатедрска већа.

Предлог из претходног става упућује се Савету за издавачку делатност и обавезно укључује:

- назив, односно име и презиме предлагача;
- име и презиме аутора, односно аутора и коаутора;
- наслов публикације;
- рукопис предложене публикације;
- предлог за именовање рецензента, са афилијацијом и биобиблиографским подацима, који их препоручују за рецензенте предложене публикације (предлагач мора навести најмање 5 релевантних референци).

Ако се предлаже објављивање уџбеника, поред наведеног, потребно је да аутор достави и образложење о потреби за том публикацијом у наставном процесу и силабус предмета за који се предлаже употреба уџбеника.

Члан 12.

Савет у року од 30 дана разматра предлог. Уредно поднет предлог доставља Наставно-научном већу на усвајање.

Уколико предлог није уредан у смислу члана 11 овог Правилника, Савет ће од предлагача тражити да се предлог допуни уз одређивање рока за допуну предлога.

Члан 13.

На основу предлога Савета, Наставно-научно веће доноси одлуку о рецензентима уџбеника и других публикација Факултета и његовом потенцијалном издавању.

Након одлуке Наставно-научног већа, Савет приступа прибављању рецензија за дати рукопис.

Члан 14.

За сваки рукопис уџбеника потребна је стручна оцена – рецензија.

Рецензију пишу најмање три рецензента које на предлог Савета именује Наставно-научно веће из реда истакнутих универзитетских наставника и научних радника из уже научне области за коју је написан рукопис уџбеника.

Члан 15.

Рецензент мора бити стручњак за ужу или најближу сродну научну област којој припада публикација. Мора имати наставничко или одговарајуће истраживачко звање, и више објављених радова који су у блиској вези с материјом која се излаже у рукопису.

Рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора рукописа који рецензира.

Рецензент не може бити лице које је у сукобу интереса у односу на аутора или уредника публикације која се рецензира.

Рецензент мора владати језиком којим је написан рукопис.

Када се ради о научној монографији и уџбенику, најмање два рецензента нису у радном односу на Факултету. Када се ради о помоћним наставним средствима, најмање један од именованих рецензента није у радном односу на Факултету.

Именованим рецензентима Савет доставља рукопис, одлуку о именовању, копију овог Правилника и, ако се за објављивање предлаже уџбеник, документацију о предмету ком је уџбеник намењен.

Члан 16.

Рецензија рукописа уџбеника треба да садржи:

- име и презиме рецензента и његово научно/наставно звање,
- име аутора и наслов рукописа,
- кратак опис садржаја рукописа,
- оцену о покривености садржаја одговарајућег наставног предмета датим рукописом,
- оцену научног и стручног домета рукописа,
- препоруку за штампање/одбијање датог рукописа.

Сваки рецензент доставља потписану рецензију написану искључиво на рецензентском обрасцу (у прилогу Правилника).

Члан 17.

Уколико рецензент не достави тражену рецензију у року од 60 дана, процедура одабира новог рецензента се понавља у складу са члановима 14 и 15 овог Правилника.

На образложен захтев рецензента, Савет може продужити рок за рецензију само једном, и то до 30 дана.

Члан 18.

Рукописи морају проћи програм за проверу плагијата и Савет за издавачку делатност на основу извештаја издаје потврду о томе да рукопис нема елемената плагијата.

Одлуку о усвајању рецензија и одобравања уџбеника или рукописа за издавање доноси Наставно-научно веће Факултета на основу претходно прибављеног мишљења Савета.

Члан 19.

Факултет је у обавези да, на захтев аутора, прибави међународни књижни број ISBN (*International Standard Book Number*) и каталожки запис CIP (*Cataloguing In Publication*) и да га достави аутору.

Члан 20.

Доштампано издање објављеног рукописа уџбеника без измена, не подлеже поновном одобрењу Наставно-научног већа. Поновни поступак рецензије покреће се у случају издавања измењеног и допуњеног издања и то под условима и на начин утврђен овим *Правилником*.

Члан 21.

Наставно-научно веће дужно је да уџбенике који су у употреби прати, анализира и оцењује њихову усклађеност са спецификацијом одређеног предмета из акредитованог студијског програма Факултета, са одговарајућим научно-стручним, дидактичко-методичким, језичким и графичко-техничким стандардима и са најновијим достигнућима из области науке и струке.

Наставници и сарадници дужни су да прате, анализирају и оцењују уџбенике који су у употреби и да своје образложене оцене и предлоге доставе Наставно-научном већу. Анализа квалитета уџбеника и других публикација прописана је *Правилником о стандардима и поступцима обезбеђивања квалитета и самовредновање* Факултета.

IV ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 22.

Остале публикације у смислу овог Правилника су: монографије, зборници радова, часописи, информатори, и друге публикације у складу са *Правилником о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача* Министарства науке, технолошког развоја и иновација.

Дефиниција, односно критеријуми за одређивање категорије научне публикације из става 1. овог члана вршиће се у складу са критеријумима за одређивање категорије научне публикације који су утврђени *Правилником о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача* Министарства науке, технолошког развоја и иновација.

Члан 23.

Монографским публикацијама сматрају се публикације у штампаном или електронском медију, које самостално и свеобухватно обрађују одређену тему из домена неке науке методолошким поступком примереним теми и прихваћеним у датој науци. Монографије морају да садрже Каталoшки запис у публикацији (Cataloguing In Publication, CIP) и Међународни књижни број (International Standard Book Number, ISBN).

Факултет може бити издавач само оних монографија чији је поступак објављивања у складу са члановима 11, 12, 15, 16, 17, 18 и 19 овог Правилника.

Предлог за објављивање монографије подноси се у складу са чланом 11 овог Правилника.

Члан 24.

Тематски зборник чији је издавач Факултет објављује се онлајн, на сајту Факултета, у отвореном приступу, а може се објавити и у штампаном облику, ако за тим постоји потреба и одговарајућа средства.

Предлог за објављивање зборника из претходног става Савету може поднети сваки одсек, факултетски центар или сваки наставник Факултета, ако је биран за ужу научну област којој припада тема зборника и ако има научне резултате који га чине компетентним за питања којима је посвећен зборник. Одлуку о објављивању тематског зборника на предлог Савета доноси Наставно-научно веће Факултета.

Предлог за објављивање зборника подноси се у складу са чланом 11 овог Правилника.

Радови у тематском зборнику рецензирају се по члановима 11, 12, 15, 16, 17, 18 и 19 овог Правилника.

Члан 25.

Зборник са научног или стручног скупа чији је организатор Факултет објављује се онлајн, на сајту Факултета, у отвореном приступу, а може се објавити и у штампаном облику, ако за то постоји потреба и одговарајућа средства.

Предлог за објављивање зборника и именовање уредника зборника из претходног става организациони одбор скупа овог Правилника упућује Савету.

Предлог треба да садржи следеће елементе:

- назив зборника;
- предлог имена уредника са афилијацијом или афилијацијама уколико има више уредника;
- податке о члановима програмског одбора скупа;
- основне податке о научном или стручном скупу из којег произилази зборник;
- податке о начину финансирања издавања зборника.

Одлуку о објављивању зборника са научног или стручног скупа на предлог Савета доноси Наставно-научно веће Факултета.

Претходни ставови овог члана се не односе на књигу сажетака са научног скупа.

Члан 26.

У остале публикације које издаје Факултет спадају:

- информатори и други материјали везани за упис и промовисање свих видова студија,
- публикације везане за курсеве континуиране едукације, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету,
- остале публикације за чијим издавањем се укаже потреба.

Предлог за издавање ових публикација доставља се Савету, али не пролази рецензентски поступак као у случају издавања уџбеника, монографија и зборника радова.

Члан 27.

Серијским публикацијама сматрају се часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, које се објављују сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама, чије издавање може да траје неограничено, а које имају CIP укључујући Међународни број серијске публикације (International Standard Serial Number, ISSN) као његов саставни део и који је исказан на сваком броју публикације.

V ИЗДАВАЊЕ ЧАСОПИСА

Члан 28.

Часописи које Факултет издаје по правилу се објављују онлајн и доступни су на сајту Факултета у отвореном приступу, а могу имати и штампано издање.

Члан 29.

Уредника часописа бира Наставно-научно веће на предлог надлежног одсека, ако часопис примарно припада делокругу рада само једног одсека, или на предлог декана, одсека, Савета за издавачку делатност или било ког члана Наставно-научног већа, ако је часопис опште оријентације.

Ако је избор уредништва одређеног часописа регулисан засебним општим актом Факултета или оснивачким актом часописа, његов избор обављаће се према одредбама тог општег акта или оснивачког документа.

Уредништво часописа потврђује Наставно-научно веће, на предлог уредника, на првој наредној седници након избора уредника.

Мандат уредника траје три године, с тим да на ту дужност могу бити бирани највише два пута узастопно. Свако уредништво има секретара редакције и заменика/заменике уредника.

VI ТЕХНИЧКЕ ПРОПОЗИЦИЈЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 30.

Све публикације које издаје Факултет могу да буду у штампаном и/или електронском формату у отвореном приступу.

Све публикације у електронском издању Факултета морају се налазити у репозиторијуму Дигиталне библиотеке Филозофског факултета.

Аутор(и) или уредник/уредници су у обавези да прелом коначне верзије рукописа спремног за штампу доставе сараднику за издавачку делатност библиотеке Филозофског факултета у Новом Саду.

Да би публикације биле објављене у текућој календарској години морају бити припремљене за штампу и предате сараднику за издавачку делатност библиотеке Филозофског факултета у Новом Саду до 31. октобра текуће године.

Преломи свих публикација које аутори доставе након 1. новембра улазе у план издавања наредне календарске године. Из овог су изузети часописи који излазе квартално и чији четврти број мора да се достави до 1. децембра.

Члан 31.

Уџбеници и друга наставна средства и публикације, чији је издавач Факултет, штампају се, по правилу, на српском језику ћириличним писмом, али се језик и писмо могу одредити другачије према научној области, међународном карактеру издања, правима националних мањина или језику и писму који је у службеној употреби на територији АПВ.

Члан 32.

Корице свих издања морају да садрже следеће:

- предња страна:

- Име или имена аутора,
- Назив издања,
- Лого Факултета,
- Ознаку „Нови Сад и годину издања“

-задња корица:

- бар код генерисан на основу ISBN или ISSN броја.

Прва унутрашња страна (насловна страна) свих издања изгледом одговара корицама без илустрација.

Полеђина насловне стране, импресум обавезно редом садржи:

- ознаку издавача и то: Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет Нови Сад, 21101 Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 2,
- „За издавача декан“,
- имена и звања аутора,
- назив публикације,
- имена и звања рецензента,
- име и звање уредника (уколико је предвиђено),
- име лектора, по потреби податке о дизајну корица, илустрацијама и графичкој припреми за штампу (ови подаци могу бити наведени и на последњој страни)
- ISBN односно ISSN,
- лого Факултета,
- место и годину штампања,
- напомену „Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржавају Издавач и аутор. Садржај и ставови изнети у овом делу јесу ставови аутора и не одражавају нужно ставове Издавача, стога Издавач не може сносити никакву одговорност према њима.“.

Последња страна обавезно садржи:

- ознаку издавача и то: Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет Нови Сад, 21101 Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 2,
- назив и седиште штампарије,
- тираж.
- СІР запис.

Аутор је дужан да достави попуњене метаподатке о публикацији у обрасцу који је у прилогу овог Правилника (Образац 2).

VII ФИНАНСИРАЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈА

Члан 33.

Финансирање и суфинансирање публикација може се обезбедити од стране аутора, Факултета или других извора финансирања.

Члан 34.

Уџбеници одобрени од стране Наставно-научног већа издају се према утврђеним роковима и у потребном тиражу.

Факултет може суфинансирати издавање уџбеника уколико су за то обезбеђена средства.

Члан 35.

У случају суфинансирања свих одобрених уџбеника, Савет саставља листу приоритета за суфинансирање. Приоритет ће се дати уџбеницима који се:

- користе у првим годинама студија,
- користе од стране већег броја студената,
- користе на наставним предметима који немају (адекватне) уџбенике,
- први пут издају.

Члан 36.

За финансијске аспекте издавачке делатности, трошкове издавања и продаје публикација, надлежни су продекан за финансијско-организационе послове, Служба за финансијско-материјалне послове, као и стручно лице задужено за издавачку делатност.

Трошкови издавања публикација подразумевају:

- трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за аутора,
- трошкове хонорара за лектора,
- трошкове хонорара за преводиоца.

Члан 37.

Минимална цена издања формира се на основу збира укупних постојећих трошкова за цео тираж увећане за 20% режијских трошкова Факултета и подељене са бројем примерака. Малопродајна цена формира се на основу минималне цене издања и може бити иста или већа од ње. Приликом калкулације малопродајне цене издања потребно је да се води рачуна и о заштити студентског стандарда.

Калкулацију малопродајне цене на основу критеријума из овог Правилника формира Комисија за формирање цене коју чине: продекан за финансијско-материјалне послове, шеф Службе за финансијско-материјалне послове и лице задужено за послове издавачке делатности.

Члан 38.

Штампарија штампано издање испоручује у року од најмање 30 дана од дана пријема прелома рукописа за штампу.

Штампарија је након завршене штампе дужна да одштампани тираж публикације достави Издавачкој делатности Факултета која врши даљу расподелу истог.

Члан 39.

Продаја издања предвиђених овим Правилником по правилу се врши у Скриптарници Факултета, а одлуку о другом начину продаје доноси Декан на предлог Савета или надлежне службе.

Члан 40.

За сва издања чији је издавач Факултет, без обзира на тираж издања, потребно је обезбедити обавезне примерке. Аутор је дужан да без обзира на начин финансирања издања достави 20 примерака управнику Библиотеке Факултета.

VIII АУТОРСКА ПРАВА

Члан 41.

Аутор, након одобравања предатог рукописа, закључује ауторски уговор са Факултетом. У зависности од модела финансирања издања аутор потписује један од ауторских уговора који дефинише носиоца ауторских права:

1. Уколико средства за издавање сноси Факултет, ауторски уговор подразумева и пренос ауторских права на издавача,
2. Уколико средства за издавање сноси аутор односно аутори, ауторски уговор подразумева да аутори имају ауторска права.
3. Уколико су средства за издавање обезбеђена од стране донатора, ауторски уговор подразумева и пренос ауторских права на издавача или издаваче,
4. Уколико су средства за издавање обезбеђена од стране пројекта, конкурса или других буџетских извора, ауторски уговор подразумева и пренос ауторских права на издавача или издаваче.

Ауторске уговоре потписује декан Факултета.

Члан 42.

Аутор има материјална и морална права, у складу са Законом о ауторским и сродним правима, овим Правилником и ауторским уговором. Поред осталог, то обухвата право на ауторски хонорар и на ауторске примерке.

Ауторским уговором регулишу се висина ауторског хонорара и друга релевантна питања. Висина ауторског хонорара дефинише се на основу начина финансирања издавања или поновног издавања публикације:

1. Уколико средства за издавање сноси Факултет, ауторски уговор подразумева и ауторски хонорар од 15% од цене од сваког продатог примерка књиге (уџбеника или друге одговарајуће публикације). У случају коауторства укупан ауторски хонорар (15% цене продатих књига) дели се међу ауторима, у складу са њиховим договором, што се прецизира ауторским уговором,

2. Уколико средства за издавање сноси аутор односно аутори, ауторски уговор подразумева и ауторски хонорар од 85% од цене од сваког продатог примерка књиге (уџбеника или друге одговарајуће публикације). У случају коауторства укупан ауторски хонорар (85% цене продатих књига) дели се међу ауторима, у складу са њиховим договором, што се прецизира ауторским уговором,
3. Уколико су средства за издавање обезбеђена од стране донатора, ауторски уговор подразумева поделу прихода процентуално на све суиздаваче у зависности од договора што се дефинише уговором о суиздаваштву, као и ауторски хонорар од 15% од цене од сваког продатог примерка књиге (уџбеника или друге одговарајуће публикације). У случају коауторства укупан ауторски хонорар (15% цене продатих књига) дели се међу ауторима, у складу са њиховим договором, што се прецизира ауторским уговором,
4. Уколико су средства за издавање обезбеђена од стране пројекта, конкурса или других буџетских извора, продаја публикација није дозвољена.
5. Уколико се издање финансира средствима центара Факултета (Центар за српски језик као страни и остали центри који постоје у оквиру Факултета), 15% од продаје припада Факултету. Ауторски хонорар исплаћује се по захтеву аутора након остварене продаје публикације.

Члан 43.

Заједничка издања са другим издавачем одобрава Наставно-научно веће, а на предлог Савета.

За свако заједничко издање са другим издавачем сачињава се посебан уговор који потписује декан.

IX Завршне одредбе

Члан 44.

Одредбе овог *Правилника*, које се односе на припремање, одобравање и издавање уџбеника, сходно се примењују и на припремање, одобравање и издавање других наставних средстава и осталих публикација.

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Филозофског факултета од 14.2.2008. године.

Члан 46.

Овај правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРИЛОГ 1

Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
Савет за издавачку делатност
savet.izdavacka@ff.uns.ac.rs



РЕЦЕНЗЕНТСКИ ОБРАЗАЦ

ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ

Име и презиме:	
Наставно/научно звање:	
Ужа научна област:	
Матична институција:	
Библиографија рецензента (навести најмање 5 објављених публикација релевантних за тему уџбеника/монографије који/коју рецензирате):	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

ПОДАЦИ О ПУБЛИКАЦИЈИ

Име(на) и презиме(на) аутора:	
--------------------------------------	--

Наслов публикације:	
Обим рукописа (број карактера са размацима):	
Врста публикације:	<input type="checkbox"/> монографија <input type="checkbox"/> уџбеник
Кратак опис садржаја рукописа:	
Да ли је публикација изворно дело?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не
Да ли публикација садржи попис цитиране литературе?	<input type="checkbox"/> да (број наведених референци: ____) <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> коментар: _____
Да ли је коришћена литература адекватна?	
<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> делимично	
<u>Образложење:</u>	

Да ли је рукопис лекторисан?

да

не

Овај део попунити само уколико рецензируете монографију

Да ли рукопис представља научни допринос истраживању теме којом се бави?

да

не

делимично

Образложење:

У чему се огледа научни допринос рукописа?

Образложење:

Овај део попунити само уколико рецензируете уџбеник

Навести назив и шифру предмета за који је уџбеник намењен:

Да ли предложени рукопис уџбеника одговара садржају наставног предмета којем је намењен?

- да
- не
- делимично

Образложење:

Да ли рукопис уџбеника садржински и технички испуњава захтеве Правилника о уџбеницима и издавачкој делатности Филозофског факултета у Новом Саду?

- да
- не
- делимично

Образложење:

ЗАКЉУЧАК И ОЦЕНА

Да ли се публикација препоручује за објављивање?

- да, без исправки
- да, након исправки, без поновног рецензирања
- да, након прераде и поновног рецензирања
- не

Образложење:

Сугестије за побољшање предатог рукописа или за отклањање евентуалних недостатака:

Место и датум:

Потпис рецензента

*** Попуњен и потписан образац потребно је послати на мејл адресу:**

savet.izdavacka@ff.uns.ac.rs

ПРИЛОГ 2

Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
izdavacka.delatnost@ff.uns.ac.rs



МЕТАПОДАЦИ О ПУБЛИКАЦИЈИ

Образац 2

Наслов:	
Обим:	_____ стр. (____ ш/т)
Тираж:	
Формат:	<i>нпр. Б5 (165ммx235мм)</i>
Обим:	1 ш/т = 16 стр
Штампа	табаци 1/1
Хартија	књижни блок: 80гр, офсетни. корице: 300гр кунздрук.
Корице	штампа 4/0, пластификација 1/0
Повез	броширан - лепљен топлим поступком

СТРАНИЦЕ У БОЈИ

Број страница:	
Груписање	груписане/негруписане
Формат	<i>нпр. Б5 (165ммx235мм)</i>
Обим	___ стр.
Штампа	колор

Примерак публикације у PDF формату доставља се Факултету на CD-у или имејлом.

ПРИЛОГ 3

ИЗГЛЕД КОРИЦА, ПОЛЕЋИНЕ И ПОСЛЕДЊЕ СТРАНИЦЕ
УЏБЕНИКА/МОНОГРАФИЈЕ

Предња страна (корице)

Име и презиме аутор(а)

Наслов уџбеника/монографије



Нови Сад, година издања

Насловна страна (без илустрација)

Име и презиме аутор(а)

Наслов уџбеника/монографије



Нови Сад, година издања

Полеђина насловне стране (импресум)

Универзитет у Новом Саду
21000 Нови Сад, др Зорана Ђинђића 2
<https://www.ff.uns.ac.rs/>

За издавача: декан

Имена и звања аутора

ORCID ID:

НАЗИВ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Рецензенти:

Име и звање рецензента 1

Име и звање рецензента 2

Име и звање рецензента 3

Име лектора

Дизајн корица/илустрације/графичка припрема за штампу по потреби (може и на последњој страни)

ISBN:

URL:



Место и годину штампања (ако је штампано издање)

Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржавају Издавач и аутор.
Садржај и ставови изнети у овом делу јесу ставови аутора и не одражавају нужно ставове
Издавача, стога Издавач не може сносити никакву одговорност према њима.

Последња страна

Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет Нови Сад
21101 Нови Сад
Др Зорана Ђинђића 2
www.ff.uns.ac.rs

Назив и седиште штампарије

ИЛИ

Електронско издање

Линк до електронског издања

Тираж

ЦИП запис

Корице (леђа)

Бар код генерисан на основу ISBN