

На основу члана 52. став 1. алинеја 16. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, а на утвђени предлог Наставно-научног већа бр. 1817/1-01 од 28.12.2022. године, Савет Природно-математичког факултета на седници одржаној дана 18.01.2023. године, доноси

ОДЛУКУ

о

усвајању Правилника о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу

I

Усваја се Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу.

II

Правилник ступа на снагу даном усвајања а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на веб страници Факултета.

III

Одлуку о усвајању Правилника доставити: декану Факултета, продекану за науку и научно-истраживачки рад, продекану за наставу, Издавачкој јединици и архиви Секретаријата.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 68/1-01

Датум: 18.01.2023.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Бранимир Тодоровић

На основу члана 65 Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/94, 135/2004 и 101/2005), Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС“ бр. 52/2011 и 13/2016), члана 52 алинеја 16 и члана 170 Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, Савет Факултета, на утврђен предлог Наставно-научног већа Факултета број 1817/1-01 од 28.12.2022. године, на седници одржаној дана 18.01.2023. године усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу (у даљем тексту: Правилник) уређује се издавачка делатност Природно-математичког факултета (у даљем тексту: Факултет) и рад Издавачке јединице Факултета (у даљем тексту: Издавачка јединица), утврђују се услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора и рецензената, утврђују органи и надлежности којима се поверава издавачка делатност, регулишу се друга питања од значаја за издавачку делатност.

Основни циљеви издавачке делатности Факултета су:

- обезбеђивање наставне литературе у сврху побољшања квалитета свих видова наставе и унапређења процеса образовања на Факултету,
- издавање научних непериодичних и периодичних публикација којима се представљају најновији резултати научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника Факултета,
- издавање одговарајућих публикација у циљу промовисања уписа и свих видова студија на Факултету.

Члан 2.

Публикације могу да буду непериодичне и периодичне.

Све публикације се објављују у штампаном и/или електронском облику.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 3.

Издавачку делатност Факултета спроводе:

- Издавачки одбор и
- Издавачка јединица.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ
ФАКУЛТЕТ

Број: 68/2-01

Датум: 18.01.2023.
И И ПП

Члан 4.

Издавачки одбор чине:

- **чланови по функцији:** декан Факултета (у даљем тексту: декан), продекан за науку и научно-истраживачки рад, продекан за наставу,
- **именовани чланови:** управник Издавачке јединице, главни и одговорни уредници часописа, по један представник сваког департмана и
- **стални члан:** самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - за издавачку делатност и факултетску сарадњу.

Главни и одговорни уредници часописа су чланови Издавачког одбора у проширеном саставу и учествоваће у раду Издавачког одбора када су на дневном реду питања која се тичу издавања часописа.

Председник Издавачког одбора је декан Факултета.

Представнике департмана именује декан на предлог Већа департмана.

Мандат именованих чланова Издавачког одбора траје најдуже три године.

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.

Издавачки одбор заседа по потреби.

Седницу издавачког одбора води декан, ако је декан спречен онда седницу води члан Издавачког одбора кога декан овласти.

Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Издавачког одбора.

Члан 6.

Средства за издавачку делатност, у целини или делимично, обезбеђује Факултет из следећих извора:

1. наменска средства оснивача,
2. наменска средства од спонзорства и донација,
3. пројеката.

Средства из става 1. овог члана, као и трошкове издавачке делатности, евидентира Служба за материјално-финансијско пословање на посебном радном налогу.

Члан 7.

Издавачку јединицу чине управник Издавачке јединице и запослени на радном месту самостални стручнотехнички сарадник за остале делатности - издавачку делатност и факултетску сарадњу.

Управника Издавачке јединице именује декан из редова Издавачког одбора.

Члан 8.

Издавачка јединица:

1. стара се о реализацији издавачког плана Факултета;
2. организује сарадњу, координира рад и комуницира са штампаријама и осталим стручним лицима неопходним за реализацију издавачког процеса, водећи рачуна о динамици рада;
3. прикупља податке за израду базе података о издавачкој делатности;
4. прати и надгледа одвијање процеса документовања и издавања публикације;
5. прикупља материјал од аутора ради издавања основних уџбеника, помоћних уџбеника; монографија, зборника, научних и стручних часописа и др;
6. сарађује са одговорним лицима у штампаријама у циљу обезбеђивања високог квалитета штампаног материјала;
7. комуницира са Народном библиотеком Србије и библиографским заводом;
8. стара се о примени Закона о издавању публикација, односно обезбеђивању ISBN и ISSN броја, каталогског записа (CIP) који према међународним стандардима израђује Народна библиотека Србије;
9. стара се о примени Закона о обавезном примерку публикација, односно достављања прописаног броја примерака Народној библиотеци Србије, Одељењу за научне информације Народне библиотеке Србије, Универзитетској библиотеци “Никола Тесла” у Нишу; Универзитетској библиотеци “Светозар Марковић” у Београду; Одељењу за завичајних и посебних фондова Народне библиотеке “Стеван Сремац” у Нишу и штанду Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
10. обавља административне и стручне послове из области издавачке делатности;
11. ради на промоцији издања и по потреби обавештава медије о новим и будућим издањима;
12. подноси извештај о раду Издавачком одбору на крају календарске године.

ИЗДАВАЊЕ НЕПЕРИОДИЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 9.

У **непериодичне** публикације, чији издавач је Факултет, спадају:

- основни уџбеници,
- помоћни уџбеници (збирке задатака, практикуми, приручници или друга рецензирана публикација),
- монографије и

- зборници радова.

Свакој од наведених категорија одговара истоимена серија публикације. Свака публикација у оквиру једне серије има свој редни број у тој серији.

Серија и редни број су саставни део импресума публикације.

Члан 10.

Факултет може бити издавач и других публикација намењених образовном, научном и стручном раду (географска карта, план насељеног места, плакат, образац, дијапозитив, публикације од посебног интереса за Факултет и сл.). Публикације од посебног интереса за Факултет су монографије о Факултету, департаментама и наставницима Факултета, информатори о упису и активностима организационих јединица. Ове публикације не припадају ниједној серији и немају редни број.

Члан 11.

Главни и одговорни уредник непериодичних публикација је декан.

Члан 12.

Аутори предају рукопис у финалној форми, у PDF формату, Издавачкој јединици.

У складу са наменом рукописа, аутори подносе попуњен један од три обрасца, у писаној и електронској форми:

- Образац захтева за рецензирање основних уџбеника (**Прилог 1, ОУ**),
- Образац захтева за рецензирање помоћних уџбеника (**Прилог 2, ПУ**),
- Образац захтева за рецензирање монографија (**Прилог 3, МОН**).

Сва три обрасца су саставни део овог Правилника.

Сваки од образаца садржи:

- Имена, звање и називе институција у којима су аутори запослени, ужу научну област, својеручни потпис сваког аутора;
- Предложену серију публикације (монографија, основни уџбеник, помоћни уџбеник);
- Наслов публикације;
- Број страна; број поглавља; број слика, анимација; број табела; број литературних извора;
- Предмети којима је публикација намењена (само уколико је публикација предложена као основни уџбеник или помоћни уџбеник);
- Назив студијског програма; ниво студија;
- Цитате аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију (само уколико је публикација предложена као монографија);
- Редни број издања (прво, друго, треће, нагласити да ли је ново издање исто или допуњено/ измењено);
- Предлог потенцијалних рецензента (име и презиме, звање, ужа научна област, институција у којој су запослени).

Члан 13.

Издавачка јединица проверава:

1. да ли је образац захтева потпун и
2. да ли предат рукопис испуњава све техничке услове за штампу.

Уколико су оба услова испуњена, прослеђује образац захтева и рукопис Издавачком одбору најкасније у року од 10 дана.

Уколико један од наведених услова није испуњен, враћа захтев и рукопис ауторима на исправљање или допуну.

Члан 14.

Издавачки одбор на седници разматра захтев за издавање и рецензирање приложене непериодичне публикације, најкасније 20 дана по достављању захтева за рецензирање од стране Издавачке јединице, 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 припада пољу природно-математичких наука или представља рукопис од посебног интереса за Факултет,
2. да ли је предложен довољан број компетентних рецензената.

Уколико су услови 1. и 2. из претходног става испуњени, Издавачки одбор упућује одговарајућем Већу департмана рукопис и захтев аутора.

Уколико није испуњен бар један од услова из претходног става, Издавачки одбор може упутити ауторима упутство за кориговање рукописа, са роком од 60 дана да се исправи рукопис. Издавачки одбор може вратити један рукопис на дораду највише једном.

По донесеној одлуци, Издавачки одбор у писаној форми обавештава Веће одговарајућег департмана о испуњености услова за одређивање рецензената рукописа. Том приликом Издавачки одбор доставља Већу департмана поднети рукопис и захтев аутора.

Члан 15.

По пријему рукописа и захтева за рецензирање од стране Издавачког одбора, Веће департмана 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 департмана у року од 30 дана од дана пријема предлога Већа департмана.

Комисија за рецензирање рукописа има најмање два члана.

У случају рецензирања рукописа који је предложен као основни уџбеник или помоћни уџбеник, најмање један члан комисије за рецензију није у радном односу на Факултету.

У случају рецензирања рукописа који је предложен као монографија, комисија треба да се састоји од најмање три научна радника из тематске области монографије, од којих двоје нису у радном односу на Факултету.

Члан 16.

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 техничке и језичке грешке или грешке које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 5 година.

Члан 17.

Комисија за рецензирање рукописа доставља рецензију Издавачкој јединици у року од 60 дана од дана добијања одлуке Наставно-научног већа Факултета.

Издавачка јединица је у обавези да у року од 10 дана од дана пријема рецензију достави одговарајућем Већу департмана на даљи поступак.

Одговарајуће Веће департмана је у обавези да у року од 30 дана достави рецензију и предлог одлуке Наставно-научном већу на даљи поступак.

Рецензија се доставља на одговарајућем обрасцу за основне уџбенике (**Прилог 4, РОУ** и помоћне уџбенике (**Прилог 5, РПУ**) или на обрасцу за монографије (**Прилог 6, РМОН**). Обрасци су саставни део овог Правилника и налазе се као прилози.

Рецензенти могу доставити заједничку рецензију, или одвојене рецензије. Рецензије се достављају у писаној и електронској форми.

Члан 18.

Рецензија садржи следеће:

1. податке о рецензираном рукопису:
 - врста дела;
 - аутори, звање, институција у којој су запослени, ужа научна област;
 - наслов рукописа;
 - обим рукописа (број страна, број поглавља, број слика и анимација, број табела, број литературних извора);
2. назив наставног или наставних предмета којима је рукопис намењен;
3. назив студиског програма;
4. ниво студија којем је рукопис намењен;
5. редни број издања;
6. податке о рецензентима:
 - име и презиме, звање, ужа научна област, институција у којој су запослени;
 - својеручни потпис сваког рецензента;
7. Закључак и предлог Комисије:
 - предлог за прихватање рукописа за штампу без даљих измена, или
 - предлог за упућивање рукописа на допуну и дораду (наводи се у одељку Напомена), или

- предлог да се рукопис не одобри за штампање (са одговарајућим образложењем наводи се у одељку Напомена);
8. Опис:
- 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.

Члан 19.

Одговарајуће Веће департмана разматра пристигле рецензије за рукопис, и доноси предлог одлуке о рукопису у року од 30 дана од дана достављања последње рецензије. Предлог Већа департмана се упућује Наставно-научном већу.

Члан 20.

Наставно-научно веће разматра пристигле рецензије за рукопис и предлоге већа департмана, 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 17. 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 21.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о прихватању рукописа за штампу без даљих измена, аутор доставља финалну верзију рукописа у PDF формату, све пратеће фајлове у одговарајућој електронској форми, као и техничку спецификацију рукописа Издавачкој јединици, у року од 30 дана.

Под техничком спецификацијом рукописа подразумевају се следећи подаци:

1. Наслов рукописа:
2. Аутор:
3. Тираж:
4. Формат:
5. Број страна:
Црно-беле:
Колор:
6. Папир:
7. Корице:
8. Форзец (предлист):
9. Штамп корице:
10. Повез:
11. Пластификација:
12. Сlike:
Црно-беле:
Колор:
13. Припрема и прелом:
14. Дизајн корица:

Уколико Издавачки одбор закључи да публикација у финалној верзији не задовољава одговарајуће техничке стандарде, аутор је у обавези да достави кориговану и технички прихватљиву верзију публикације, у року од 30 дана.

Уколико аутор у роковима предвиђеним ставом 1 и 2 овог члана не достави финалну верзију рукописа у PDF формату, све пратеће фајлове у одговарајућој електронској форми, Издавачка јединица је у обавези да рукопису НЕ додели ISBN број као ни потврду о штампању рукописа.

Члан 22.

Публикације се штампају на офсет папиру од 80 gr/m². Корице се штампају са једностраним отиском у пуном колору на 300 gr/m² кунстдрук папиру, са сјајном или мат пластификацијом, у тврдом, брошираном или спиралном повезу.

Техничке спецификације могу да буду другачије уз финансијску надокнаду самих аутора.

Непериодичне публикације се штампају са величином слова од 10 или 12 тачака уколико је фонт Times New Roman, или са одговарајућим бројем тачака којима се обезбеђује иста величина слова у неком другом фонту.

Издавање зборника радова са научног скупа је у надлежности департмана који тај скуп организује.

Максималан проред је 1,5.

Публикације се по правилу штампају на српском или енглеском језику. Публикација може бити штампана и на другом језику, уз образложење аутора и уз сагласност Издавачког одбора.

Члан 23.

Корице публикације садрже следеће податке, по наведеном редоследу:

1. име и презиме аутора,
2. наслов публикације,
3. податак о издавачу (лого Факултета, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет, Ниш, година издања).

На последњој корици, при дну, по средини, наводи се ISBN број.

Члан 24.

Импресум садржи следеће податке:

1. име и презиме аутора, са звањима,
2. наслов публикације,
3. податке о рецензенту/има:
 - име и презиме,
 - академско звање,
 - матичну установу,
4. податак о издању (серија, број издања),
5. податке о издавачу,
6. назив и седиште штампарије,
7. тираж публикације,
8. место и година издања,
9. одлука Наставно-научног већа са бројем и датумом,
10. ISBN међународни стандарни број за публикацију,
11. CIP каталошки запис који издаје Народна библиотека Србије,
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 25.

ISBN бројеве и CIP каталогизацију обезбеђује Издавачка јединица.

Члан 26.

Факултет сноси трошкове штампе публикације на основу одговарајуће одлуке Издавачког одбора.

Тираж публикације одређује Издавачки одбор за сваку публикацију посебно.

Целокупни тираж је власништво Факултета.

Члан 27.

Уколико аутори желе да се одштампа већи тираж од оног који је предвидео Издавачки одбор, трошкове штампе додатног броја примерака обезбеђују сами. У том случају, тај део тиража је власништво аутора.

Члан 28.

Од укупног тиража одговарајући број примерака шаље се одговарајућој институцији, и то:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије;
- 1 примерак Одељењу за научне информације Народне библиотеке Србије;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци “Никола Тесла” у Нишу;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци “Светозар Марковић” у Београду;
- 1 примерак Одељењу завичајних и посебних фондова Народне библиотеке “Стеван Сремац” у Нишу;
- 1 примерак шаље се шаље Центру за промоцију науке у Београду, у сврху излагања на Сајму књига у Београду, и након Сајма поклања се некој од библиотека по избору Центра.

Ауторима се уступа 10% примерака од укупног тиража.

10 примерака трајно припада Факултету и налази се у библиотеци.

5 примерака се шаље другим библиотекама у сврху размене, на предлог аутора.

Преосталим примерцима публикација располаже Факултет, а намењене су по правилу продаји или размени.

О примени овог члана стара се Издавачка јединица.

Члан 29.

Друго и свако следеће издање се штампа само у случају да је распродато претходно издање ове публикације.

Одлуку о штампи новог издања доноси Издавачки одбор на захтев аутора који обавештење о распродатом тиражу добија од Издавачке јединице.

Члан 30.

Списак свих издања Факултета налази се на сајту Факултета и редовно се ажурира. За ажурирање списка из става један овог члана задужена је Издавачка јединица.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ПУБЛИКАЦИЈЕ, АУТОРЕ И РЕЦЕНЗЕНТЕ

Члан 31.

Публикација може бити призната као основни уџбеник, ако постоји један или више предмета који се реализују на Факултету или Универзитету, тако да публикација обухвата садржај предмета утврђеног студијским програмом Факултета, односно Универзитета. Основни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Аутори су дужни да при навођењу кратких одломака и прилога (табела, графикона, цртежа, скица, фотографија, и сл), који су без измена цитирани из других ауторских дела, јасно назначе да је реч о цитату и да на погодном месту наведу аутора(е) цитираног дела, наслов цитираног дела, када и где је цитирано дело објављено, односно, издато.

Члан 32.

Публикација може бити призната као помоћни уџбеник ако постоји један или више предмета, који се реализују на Факултету или Универзитету, тако да публикација обухвата садржај предмета утврђеног студијским програмом Факултета, односно Универзитета. Помоћни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Аутори су дужни да при навођењу кратких одломака и прилога (табела, графикана, цртежа, скица, фотографија, и сл), који су без измена цитирани из других ауторских дела, јасно назначе да је реч о цитату и да на погодном месту наведу аутора(е) цитираног дела, наслов цитираног дела, када и где је цитирано дело објављено, односно, издато.

Члан 33.

Аутори основног уџбеника морају бити наставници који најмање 2 године учествују у реализацији наставе предмета за који се основни уџбеник предлаже или наставници из одговарајуће уже научне области са најмање двогодишњим искуством у настави.

Основни уџбеник има најмање 80 страна, односно 80 x 1800 текстовних знакова, по аутору.

Члан 34.

Аутори помоћног уџбеника могу бити наставници, асистенти и асистенти са докторатом са најмање двогодишњим искуством у настави.

Помоћни уџбеник има најмање 50 страна, односно 50 x 1800 текстовних знакова, по аутору.

Члан 35.

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

Најмање један рецензент мора бити у истом или вишем звању од аутора, из исте научне области из које је публикација, док други рецензенти могу бити и лица у научном звању.

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

Члан 36.

Монографија у смислу овог Правилника је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област у оквиру поља природно-математичких наука, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада.

Монографија мора имати најмање 80 страна, односно 80 x 1800 текстовних знакова, по аутору.

Члан 37.

Аутори монографија и уџбеника могу бити и научни радници са универзитета и института у земљи и иностранству.

У том случају, процедура рецензирања рукописа је иста као и за запослене на Факултету док се штампање рукописа врши о трошку аутора.

Члан 38.

Факултет издаје монографске публикације чију категорију утврђује надлежни матични одбор на захтев аутора. Услови које публикација треба да испуни како би била категорисана као монографија категорије М12, М41 или М42 дефинисани су Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Сл. гласник РС“, бр.159/2020-82).

Члан 39.

Рецензенти монографија морају бити истакнути научни радници у земљи или иностранству, који имају значајан научни допринос у тематској области из које је предложена монографија.

Сваки рецензент мора имати најмање два пута више научних радова одговарајуће категорије од броја аутоцитата који је предвиђен за одговарајућу категорију монографије Правилником о стицању истраживачких и научних звања („Сл. гласник РС“, бр. 159/2020-82).

ИЗДАВАЊЕ ПЕРИОДИЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА (ЧАСОПИСА)

Члан 40.

У **периодичне** публикације спадају сви научни, научно-популарни и стручни **часописи** чији издавач је Факултет.

Факултет издаје следеће научне часописе:

- Filomat,
- Biologica Nyssana,
- Functional Analysis, Approximation and Computation,
- Applied Mathematics and Computer Science,
- Journal of Functional and Stochastic Analysis,
- Chemia Naissensis,
- Serbian Journal of Geosciences.

Факултет издаје научно-популарни стручни часопис Математика и информатика.

Суиздавач свих часописа је Универзитет у Нишу.

Одлуку о оснивању новог часописа доноси Наставно-научно веће Факултета.

Факултет може бити суиздавач часописа других издавача, о чему одлуку доноси Наставно-научно веће.

Часописи се штампају на српском или енглеском језику са обавезним апстрактном на енглеском и српском језику.

Члан 41.

За сваки часопис именује се **главни и одговорни уредник** (Editor-in-Chief) (у даљем тексту: Уредник).

Уредник научног часописа је наставник у звању редовни професор или истраживач у звању научни саветник из одговарајуће научне области којој припада часопис, запослен са пуним радним временом на Факултету.

Уредника именује декан Факултета на предлог већа одговарајућег департмана у чијој је надлежности издавање научног часописа.

Уредник је одговоран за садржај који уређује.

Члан 42.

Уредник:

- креира уређивачку политику часописа и стара се о њеној реализацији;
- стара се о редовном издавању часописа за чије је уређивање именован;
- врши прелиминарну селекцију радова и доставља на рецензију радове које предлаже за објављивање;
- бира рецензенте;
- након достављања рецензија доноси коначну одлуку о прихватању рада за публикавање;
- доставља радове на лектуру и коректуру;
- формира садржај сваког броја часописа;
- предлаже чланове Редакције, односно чланове Уређивачког одбора и техничке асистенте уредника;
- предлаже илустрацију на предњој корици часописа;
- предлаже и доставља адресе на које се шаљу примерци часописа;
- подноси годишњи извештај о раду Издавачком одбору;
- обавља и друге послове из области издавачке делатности.

Члан 43.

Уредник може бити разрешен дужности ако:

- му престане радни однос на Факултету,
- затражи разрешење,
- Издавачки одбор утврди да не обавља послове уредника часописа.

Одлуку о разрешењу доноси декан.

Члан 44.

За сваки часопис образује се Редакција коју чине уредник, уређивачки одбор (Editorial Board) и један или више техничких асистената уредника (Assistants to the Editor).

Ако постоји потреба, уредник именује ко-уредника (Co-Editor) и/или уредника области (Section Editor).

Уређивачки одбор научног часописа учествује у процесу уређивања часописа, селекције радова и избору рецензената.

Уређивачки одбор научног часописа чине истакнути научно-истраживачки радници из одговарајуће научне области из земље и иностранства.

Члан 45.

ISSN број и CIP каталогизацију обезбеђује Издавачка јединица.

Члан 46.

Корице обавезно садрже следеће податке, по наведеном редоследу:

1. ISSN бројеве (ISSN print, ISSN online, e-ISSN),
2. наслов публикације,
3. број тома, број свеске и годину издања,
4. податак о издавачу (пун назив или лого Факултета).

Подаци о уреднику, уређивачком одбору, техничким асистентима, графичком дизајнеру, web дизајнеру, web страни часописа и други, објављују се на унутрашњој страни предњих корица (Impressum).

На последњој корици наводи се садржај и, по потреби, упутство ауторима.

Члан 47.

Издавање научног часописа **Biologica Nyssana** је у надлежности Департмана за биологију и екологију.

Издавање научног часописа **Serbian Journal of Geosciences** је у надлежности Департмана за географију.

Издавање научних часописа **Filomat** и **Functional Analysis, Approximation and Computation** је у надлежности Департмана за математику.

Издавање научног часописа **Applied Mathematics and Computer Science** је у равноправној надлежности Департмана за математику и Департмана за рачунарске науке.

Издавање научног часописа **Chemia Naissensis** је у надлежности Департмана за хемију.

Издавање научно-популарног стручног часописа **Математика и информатика** је у равноправној надлежности Департмана за математику и Департмана за рачунарске науке.

Факултет може издавати и друге научне, стручне и популарне часописе, у складу са одлукама Наставно-научног већа Факултета.

Члан 48.

Часописи се, по правилу, публикују online, а штампају по посебној одлуци Издавачког одбора донетој на захтев уређивачког одбора часописа, односно главних и одговорних уредника. Одлука Издавачког одбора садржи и тираж часописа.

Члан 49.

Од укупног тиража одговарајући број примерака шаље се одговарајућој институцији, и то:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије;

- 1 примерак Одељењу за научне информације Народне библиотеке Србије;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци “Никола Тесла” у Нишу;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци “Светозар Марковић” у Београду;
- 1 примерак Одељењу завичајних и посебних фондова Народне библиотеке “Стеван Сремац” у Нишу;
- 1 примерак шаље се шаље Центру за промоцију науке у Београду, у сврху излагања на Сајму књига у Београду, и након Сајма поклања се некој од библиотека по избору Центра.

10 примерака трајно припада Факултету и налази се у библиотеци.

Одређени број примерака часописа се, на основу одлуке главног уредника, шаље као библиотечка размена изабраним институцијама.

Преосталим примерцима публикација располаже Факултет, а намењене су по правилу продаји или размени.

Електронско издање часописа депонује се у Репозиторијуму Народне библиотеке Србије.

О примени овог члана стара се Издавачка јединица.

Члан 50.

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

ФИНАНСИРАЊЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЈА, ОДРЕЂИВАЊЕ ЦЕНЕ, ПРОДАЈА И РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА

Члан 51.

Финансијска средства за издавање публикација обезбеђују се:

- из буџета Републике Србије;
- из средстава Универзитета у Нишу;
- из средстава Факултета;
- из средстава пројеката који се реализују на Факултету;
- из буџета Града Ниша;
- продајом публикација;
- донацијама и спонзорством;
- из осталих средстава.

Члан 52.

Презентација и маркетинг издавачке делатности реализује се:

1. на сајмовима и изложбама књига;
2. издавањем штампаних и електронских каталога;
3. на трибинама поводом значајних издања;
4. на промоцијама;
5. медијским представљањем;
6. web презентацијама.

Основни уџбеници, помоћни уџбеници и монографије

Члан 53.

Факултет сноси трошкове припреме за штампу и штампања уколико је најмање један аутор публикације у радном односу на Факултету.

Аутори који нису у радном односу на Факултету, трошкове штампања и публикувања сnose сами.

Члан 54.

Продаја публикација се обавља преко Издавачке јединице.

Продаја публикација се може обављати и преко правних лица са којима Факултет склапа одговарајући уговор о продаји.

Продаја публикација се може обављати и путем Internet-а.

Члан 55.

Издавачки одбор одређује цену по којој ће се публикација продавати.

По правилу, цена продаје публикације је увећана на следећи начин:

- за тираж до 50 примерака цена се увећава за 70% од укупних трошкова штампе,
- за тираж од 51 до 100 примерака цена се увећава за 50% од укупних трошкова штампе,
- за тираж од 101 примерка и више цена се увећава за 40% од укупних трошкова штампе.

Члан 56.

После извршене продаје публикације, разлика између продајне цене сваког примерка публикације и цене штампе те публикације припада Издавачкој јединици и користи се у сврху плаћања издавања ИСБН бројева и израде ЦИП каталошког записа.

Износи из овог става се воде на посебној картици.

Члан 57.

Уколико се издање слабо продаје, након три године од изласка из штампе снижава се цена издања за 50%, а након пет година од изласка из штампе, непродати примерци издања се поклањају библиотекама, заинтересованим организацијама и сл.

Одлуку о снижењу цене или поклањању издања доноси Издавачки одбор на предлог Издавачке јединице која има увид у продају и стање на залихама.

Одлуку о снижењу и поклањању издања Издавачки одбор може да донесе и када су у питању издања Факултета штампана у ранијем периоду.

Члан 58.

Аутори монографија, основних уџбеника и помоћних уџбеника имају право на једнократну надокнаду, и то:

- за монографије (након извршене категоризације од стране надлежног матичног одбора) у укупном бруто износу од 25000 динара,
- за основне уџбенике у укупном бруто износу од 20000 динара (износ се дели уколико има више аутора),
- за помоћне уџбенике у укупном бруто износу од 15000 динара (износ се дели уколико има више аутора).

Часописи

Члан 59.

Факултет конкурише за суфинансирање издавања часописа код ресорног Министарства.

Средства добијена на овај начин користе се за покривање следећих трошкова:

- припреме за штампу,
- штампање часописа,
- библиотечка размена (поштарина),
- лектура и коректура текстова објављених у часопису.

Члан 60.

Уколико ресорно Министарство не суфинансира неки од часописа Факултета у одређеној години, онда се часописи објављују искључиво online.

Члан 61.

За сваки часопис се расписује посебна јавна набавка са условима који обезбеђују једнообразност свих свезака у оквиру сваког часописа посебно.

Члан 62.

Часопис може да наплаћује публикување радова.

Уколико часопис наплаћује публикување радова, Издавачки одбор доноси одлуку о висини те финансијске надокнаде на предлог Уређивачког одбора часописа.

Финансијска средства која се стекну наплаћивањем публикувања радова распоређују се на следећи начин:

- 50% се издваја за Факултет;
- 20% се издваја за Уређивачки одбор часописа,
- 15% се издваја за Департман у чијој надлежности је издавање часописа,
- 15% се издваја за рад Издавачке јединице.

Члан 63.

Главни и одговорни уредник часописа има право на годишњу апанажу, и то:

- за часописе категорија М20 у укупном бруто износу 25000 динара,
- за часописе категорија М50 у укупном бруто износу 15000 динара,

- за некатегорисане часописе у укупном бруто износу од 5000 динара.

Члан 64.

Финансијски извештај о пословању часописа је саставни део годишњег извештаја уредника часописа.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ И ОБРАСЦИ

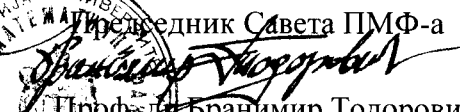
Члан 65.


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

Члан 66.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета бр. 58/2-01 од 14.01.2020. године, Допуна Правилника бр. 544/1-01 од 22.06.2020. године и Измене и допуне Правилника бр. 1529/1-01 од 04.11.2022. године.

Савет Природно-математичког факултета

Председник Савета ПМФ-а

Проф. др. Бранимир Тодоровић



ПРИЛОЗИ:

Прилог 1, ОУ - Образац захтева за рецензирање основних уџбеника

Прилог 1, ОУ - Захтев за рецензирање				
Врста дела – Основни уџбеник				
Аутори		Звање	Институција у којој је (су) запослен(и)	Ужа научна област
1.				
2.				
3.				
4.				
Наслов дела:				
Број страна	Број поглавља	Број слика, анимација	Број табела	Број литературних извора (укупан број приложених референци - аналогне и web)
Назив наставног или наставних предмета за који је уџбеник писан (унети штампаним словима)				
Назив студијског програма				
Ниво студија (ОАС, МАС, ДАС) за који је уџбеник писан				
Редни број издања (прво, друго, треће...)				
Рецензенти				
Име и презиме		Звање	Ужа научна област	Институција у којој је запослен
1.				
2.				
3.				
4.				
Место			Датум	
Потпис свих аутора (аутори се потписују према редоследу на насловној страни дела)				

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Прилог 2, ПУ - Образац захтева за рецензирање помоћних уџбеника

Прилог 2, ПУ - Захтев за рецензирање						
Врста дела – Помоћни уџбеник						
Аутори		Звање	Институција у којој је (су) запослен(и)		Ужа научна област	
1.						
2.						
3.						
4.						
Наслов дела:						
Тип помоћног уџбеника (збирке задатака, практикуми, приручници или друга рецензирана публикација)						
Подаци о делу	Језик на којем је дело написано	Број поглавља	Број страна	Број слика (графици, пројекције, фотографије, анимације итд.)	Број табела	Број литературних извора (укупан број приложених референци - аналогне и web)
Назив наставног или наставних предмета за који је уџбеник писан (унети штампаним словима)						
Назив студијског програма						
Ниво студија (ОАС, МАС, ДАС) за који је уџбеник писан						
Редни број издања (прво, друго, треће и тд.):						
Рецензенти						
Р.б.	Име и презиме	Звање	Ужа научна област		Институција у којој је запослен	
1.						
2.						
3.						
4.						

Место:	Датум:
Потпис свих аутора (аутори се потписују према редоследу на насловној страни дела)	
1.	
2.	
3.	
4.	

Прилог 3, МОН - Образац захтева за рецензирање монографија

Прилог 3, МОН - Захтев за рецензирање			
Наслов дела:			
Врста дела:		Монографија	
Аутори		Звање аутора	Институција у којој је запослен(а)
1.			
2.			
3.			
4.			
Компетентност рецензената – врсте и категорије научних публикација (навести референце)			
Рецензенти	Име и презиме	Публикација (наслов, часопис, година, волумен, стране, doi, линк)	Категорија публикације (M10;M20;M30; M40;M50)- навести тачну категорију, нпр. M21A
Први рецензент		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
		9.	
		10.	
		11.	
		12.	
		13.	
		14.	

<p>Други рецензент</p>		<p>1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14.</p>	
<p>Трећи рецензент</p>		<p>1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14.</p>	
<p>Четврти рецензент</p>		<p>1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.</p>	

		9. 10. 11. 12. 13. 14.	
Редни број издања (прво, друго, треће, итд.)			
Цитираност аутора			
Аутори	Име и презиме	Публикација (унети пуну референцу: аутори, наслов, часопис, година, волумен, стране, doi, линк). Болдовати име аутора на којег се односи референца	Категорија публикације (M10;M20;M30; M40;M50) - навести тачну категорију, нпр. M21A
Први аутор		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Други аутор		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Трећи аутор		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	

Четврти аутор		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	
Место:	Датум:		
Потпис свих аутора (аутори се потписују према редоследу на насловној страни дела) 1. 2. 3. 4.			

Прилог 4, РОУ - Извештај Рецензионе комисије, основни уџбеници

Прилог 4, РОУ - Извештај Рецензионе комисије					
Врста дела – основни уџбеник					
Аутори		Звање	Институција у којој је (су) запослен(и)	Ужа научна област	
1.					
2.					
3.					
4.					
Наслов дела:					
Број страна	Број поглавља	Број слика, анимација	Број табела	Број литературних извора (укупан број приложених референци - аналогне и web)	
Назив наставног или наставних предмета за који је уџбеник писан (унети штампаним словима)					
Назив студијског програма					
Ниво студија (ОАС, МАС, ДАС) за који је уџбеник писан					
Редни број издања (прво, друго, треће и тд.):					
Рецензенти					
Име и презиме		Звање	Ужа научна област	Институција у којој је запослен	
1.					
2.					
3.					
4.					
Закључак и предлог Комисије					
Рукопис се прихвата за штампу без даљих измена.				ДА	НЕ

Рукопис се упућује на допуну и дораду (потребне допуне и дораде навести у одељку Напомена).	ДА	НЕ
Рукопис се одбија (разлоге одбијања навести у одељку Напомена)	ДА	НЕ
<p>Опис:</p>		
<p>Напомена:</p>		
<p>Потписи рецензента:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 		
Место:	Датум:	

Прилог 5, РПУ - Извештај Рецензионе комисије, помоћни уџбеници

Прилог 4, РПУ - Извештај Рецензионе комисије					
Врста дела – помоћни уџбеник					
Аутори		Звање	Институција у којој је (су) запослен(и)		Ужа научна област
1.					
2.					
3.					
4.					
Наслов дела:					
Тип помоћног уџбеника (уписати тип наведен у захтеву аутора за рецензирање)					
Број страна	Број поглавља	Број слика, анимација	Број табела	Број литературних извора (укупан број приложених референци - аналогне и web)	Број поглавља
Назив наставног или наставних предмета за који је уџбеник писан (унети штампаним словима)					
Назив студијског програма					
Ниво студија (ОАС, МАС, ДАС) за који је уџбеник писан					
Редни број издања (прво, друго, треће и тд.):					
Рецензенти					
Име и презиме		Звање	Ужа научна област	Институција у којој је запослен	
1.					
2.					
3.					
4.					
Закључак и предлог Комисије					

Рукопис се прихвата за штампу без даљих измена.	ДА	НЕ
Рукопис се упућује на допуну и дораду (потребне допуне и дораде навести у одељку Напомена).	ДА	НЕ
Рукопис се одбија (разлоге одбијања навести у одељку Напомена)	ДА	НЕ
Опис:		
Напомена:		
Потписи рецензента: 1. 2. 3. 4.		
Место:	Датум:	

Прилог 6, РМОН - Извештај Рецензионе комисије, монографије

Прилог 6, РМОН - Извештај Рецензионе комисије		
Наслов дела:		
Врста дела:	Монографија	
Аутори	Звање аутора	Институција у којој је запослен(а)
1.		
2.		
3.		
4.		
Рецензенти	Звање рецензента	Институција у којој је запослен(а)
1.		
2.		
3.		
4.		
Редни број издања (прво, друго, треће, итд.)		
Цитираност аутора		
Аутори	Публикација (унети пуну референцу: аутори, наслов, часопис, година, волумен, стране, doi, линк). Болдовати име аутора на којег се односи референца	Категорија публикације (M10;M20;M30;M40;M50) - навести тачну категорију, нпр. M21A
Први аутор	1. 2. 3. 4. 5. 6.	

	7.		
Други аутор	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.		
Трећи аутор	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.		
Четврти аутор	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.		
Закључак и предлог Комисије			
Рукопис се прихвата за штампу без даљих измена.		ДА	НЕ
Рукопис се упућује на допуну и дораду (потребне допуне и дораде навести у одељку Напомена).		ДА	НЕ
Рукопис се одбија (разлоге одбијања навести у одељку Напомена)		ДА	НЕ

Опис:

Напомена:

Потписи рецензента:

1.

2.

3.

4.

Место:

Датум:

