

Република Србија  
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ  
ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ У НИШУ  
Број: 1185/4  
Датум: 26.6.2017. године  
Н И Ш

На основу члана 55. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/2005, 100/2007-аут. тум., 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015-аут. тум., 68/2015 и 87/2016) и члана 48. Статута Факултета уметности у Нишу, Наставно-уметничко-научно веће Факултета уметности у Нишу, на седници одржаној 26. јуна 2017. године, донело је

**О Д Л У К У**  
**О УСВАЈАЊУ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ИЗДАВАЧКОГ ЦЕНТРА ФАКУЛТЕТА**

**Члан 1.**

Усваја се Правилник о раду Издавачког центра Факултета уметности у Нишу.

**Члан 2.**

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Одлуку доставити: Управнику Издавачког центра, Служби за опште и правне послове, архиви и објавити на Интернет страници Факултета.

ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ У НИШУ  
ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-УМЕТНИЧКО-НАУЧНОГ ВЕЋА

  
*Сузана Костић*  
Проф. др Сузана Костић

На основу члана 74. и 75. Статута Факултета и члана 10-13. Правилника о издавачкој делатности Факултета, Наставно-уметничко-научно веће Факултета уметности у Нишу, на седници одржаној 26. јуна 2017. године, донело је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ ИЗДАВАЧКОГ ЦЕНТРА ФАКУЛТЕТА УМЕТНОСТИ У НИШУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о раду Издавачког центра Факултета (у даљем тексту: Правилник) утврђује се састав и надлежност и уређује начин рада и одлучивања Издавачког центра Факултета.

#### **Члан 2.**

Издавачки центар је организациона јединица Факултета која организује издавачку делатност на основу одредаба Правилника о издавачкој делатности Факултета.

Издавачки центар нема својство правног лица.

### **II ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 3.**

Делатност Издавачког центра чине следеће активности:

- припрема Предлога плана издавачке делатности;
- утврђивање предлога за издавање потребних публикација према приоритету;
- пријем пријава и рукописа наставника и сарадника;
- доношење одлука о категоризацији публикација;
- давање сагласности на предлог аутора за именовање рецензената;
- утврђивање предлога за именовање рецензената серијских и периодичних публикација;
- давање сагласности на рецензије;
- утврђивање предлога за издавање публикација;
- подношење Извештаја Наставно-уметничко-научном већу Факултета годишњем раду Издавачког центра;
- праћење дистрибуције публикација и подношење Годишњег извештаја декану Факултета;
- обављање и других послова из области издавачке делатности Факултета.

## План издавачке делатности

### Члан 4.

Издавачки центар доставља Наставно-уметничко-научном већу Факултета Предлог плана издавачке делатности Факултета за календарску годину.

Издавачки центар сачињава Предлог плана издавачке делатности Факултета, на основу приоритета утврђених према следећим критеријумима:

- недостатак основне уџбеничке литературе на српском језику за одређени предмет,
- број потенцијалних корисника на Факултету,
- обезбеђена додатна средства за штампање од стране суиздавача и суфинансијера.

## III ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Члан 5.

За реализацију Плана издавачке делатности Центар користи финансијска средства предвиђена Финансијским планом Факултета за текућу календарску годину.

### Члан 6.

Приходи, односно расходи остварени радом Издавачког центра евидентирају се у Служби за материјално-финансијско пословање Факултета и исказују у јединственом завршном рачуну Факултета.

## IV ОРГАНИ ИЗДАВАЧКОГ ЦЕНТРА

### Члан 7.

Органи Центра су: управник, секретар и редакција.

#### 1. Управник

### Члан 8.

Издавачким центром руководи управник који се именује из реда наставника Факултета.

Управника Издавачког центра именује и разрешава Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

Мандат управника Издавачког центра траје 3 (три) године.

## **Члан 9.**

Управник Центра обавља следеће активности:

- организује рад на остваривању задатака Издавачког центра, у оквиру плана и програма рада Издавачког центра;
- припрема Предлог плана издавачке делатности Факултета;
- председава седницама Издавачког центра;
- сачињава Извештај о раду Издавачког центра;
- реферише по појединим питањима дневног реда и даје потребна обавештења;
- припрема материјал за седнице Издавачког центра;
- сачињава импресум за сваку публикацију у складу са одредбама Закона о издавању публикација и Правилником о издавачкој делатности Факултета;
- предлаже декану Факултета продајну цену публикације;
- предлаже декану Факултета дистрибуцију тиража;
- врши и друге послове из области издавачке делатности Факултета.

## 2. Редакција

### **Члан 10.**

Редакција има 3 (три) члана.

Редакцију чине по један представник са сва три већа департмана, које именује Наставно-уметничко-научно веће Факултета.

Мандат чланова Редакције траје 3 (три) године.

## 3. Секретар

### **Члан 11.**

Секретар Издавачког центра именује се из реда наставника Факултета.

Секретара Издавачког центра именује и разрешава Наставно-уметничко-научно веће Факултета

Мандат секретара Издавачког центра траје 3 (три) године.

Секретар Издавачког центра обезбеђује СИР (Каталогизацију у у публикацији) : Народној библиотеци Србије у Београду.

### **Члан 12.**

Издавачки центар ради на седницама које, према потреби, сазива управник Издавачког центра.

Седницама Издавачког центра председава управник Издавачког центра.

Издавачки центар може пуноважно одлучивати уколико седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Издавачки центар одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

## V СИСТЕМ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

### Члан 13.

У циљу осигурања и унапређења квалитета издавачке делатности Факултета Издавачки центар обавља следеће активности:

- прати реализацију Плана Издавачке делатности Факултета;
- утврђује предлог мера за унапређење квалитета у обављању издавачке делатности Факултета.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку прописаним за његово доношење.

### Члан 15.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на Интернет страници Факултета.

**ФАКУЛТЕТ УМЕТНОСТИ У НИШУ**  
**ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-УМЕТНИЧКО-НАУЧНОГ ВЕЋА**



*Сузана Костић*  
**Проф. др Сузана Костић**