



Република Србија
Универзитет у Нишу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Број: 01-339/11-2008
01.02.2008. године

На основу члана члана 127., 142. и 168. Статута и члана 107. Правилника о квалитету Правног факултета у Нишу, **НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**, на седници одржаној 01.02.2008. године, донело је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЦЕНТРА ЗА ПУБЛИКАЦИЈЕ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује начин рада Центра за публикације, утврђује надлежност и органи којима се поверава обављање издавачке делатности Факултета.

Члан 2.

Центар за публикације (у даљем тексту Центар) је део научно-истраживачке јединице у саставу Правног факултета у Нишу (у даљем тексту Факултет) која обавља издавачку делатност Факултета.

Центар нема својство правног лица.

II ДЕЛАТНОСТ

Члан 3.

Делатност Центра чине следеће активности и задаци:

- издавање и објављивање публикација у складу са планом издавачке делатности и општим условима под којима се објављују књиге и друге публикације;
- припремање и доношење годишњег Издавачког плана;
- пружање стручне и техничке подршке у припреми рукописа за штампу;
- организовање дистрибуције и продаје публикација Факултета;
- организује представљање публикација Факултета;
- вршење других послова који су у функцији обављања издавачке делатности Факултета;

Центар о свом раду на крају текуће календарске године подноси извештај декану Факултета.

Члан 4.

Продају и дистрибуцију публикација Центра Факултет може реализовати оснивањем Књижаре у складу са општим актом Факултета.

План рада и Годишњи план издавачке делатности

Члан 5.

Центар за публикације, у складу са утврђеним приоритетима Факултета у издавачкој делатности и финансијским могућностима, доноси годишњи план рада и Годишњи план издавачке делатности најкасније у року од 30 дана од почетка академске године.

Утврђени годишњи план о издавачкој делатности се, према указаној потреби, може мењати одлуком Издавачког савета.

Публикације периодичног карактера, које се објављују на Факултету, улазе у годишњи план издавачке делатности

III ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 6.

За обављање издавачке делатности Центар користи:

- средства Факултета остварена продајом уџбеника, монографија, зборника радова и других научних и стручних публикација;
- средства Факултета остварена продајом посебних публикација које Факултет објављује самостално или у сарадњи са другим институцијама;
- средства за рад Центра намењена Финансијским планом Факултета;
- средства остварена реализацијом пројеката научноистраживачког рада Факултета
- средства остварена из других извора везаних за делатност Центра.

Одлуку о употреби средстава остварених делатношћу Центра доноси декан Факултета.

Члан 7.

Приходи – расходи остварени пословањем Центра евидентирају се у Служби за материјално-финансијске послове Факултета, одвојено од осталих прихода и расхода Факултета, али се исказују у јединственом завршном рачуну Факултета.

IV ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 8.

Органи Центра су: Издавачки савет и Управник Центра.

1. Издавачки савет

Члан 9.

Издавачки савет има седам чланова.

Чланове Издавачког савета из реда наставника и асистената именује декан на период од 3 (три) године.

Управник Центра је по функцији члан Издавачког савета.

Члан 10.

Издавачки савет ради на седницама које сазива Управник Центра.

Седницама Издавачког савета председава управник Центра.

Седнице Научног већа могу се одржавати ако је присутно више од половине чланова.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 11.

Издавачки савет:

- доноси годишњи план рада и Годишњи план издавачке делатности Факултета;
- разматра извештај о раду Центра и подноси га на усвајање декану Факултета;
- доноси одлуку о објављивању јавног позива ауторима за пријаву публикација и њихово укључивање у Издавачки план Факултета;
- доноси одлуку о објављивању посебних публикација;
- доноси одлуку о параметрима графичког дизајна публикација које се објављују;
- обавља и друге послове предвиђене Правилником о издавачкој делатности Факултета.

2. Управник

Члан 12.

Управника Центра именује декан Факултета, из реда наставника Факултета. Мандат управника Центра траје три године.

Члан 13.

Управник Центра дужан је да:

- организује рад на остваривању задатака Центра, у оквиру плана и програма рада Центра;
- припрема предлог Годишњег плана рада Центра и предлог Годишњег плана издавачке делатности Факултета;
- председава седницама Издавачког савета Центра;
- саставља предлог Извештаја о раду Центра;
- реферише по појединим питањима дневног реда и даје потребна обавештења;
- припрема материјале за седнице Издавачког савета;
- врши и друге послове у вези са издавачком делатношћу Факултета које му повери декан.

V СИСТЕМ КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА

Члан 14.

У циљу осигурања и унапређења квалитета издавачке делатности Факултета Издавачки савет:

- прати реализацију Издавачког плана;
- утврђује предлог мера за унапређење квалитета у обављању издавачке делатности

Извештај о евалуацији саставни је део извештаја о раду Центра за перманентно образовање.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Билтену Правног факултета у Нишу“.

ДЕКАН ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Невена Петрушић