



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ
Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173
www.akademijasabac.edu.rs

П Р А В И Л Н И К

О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Број: 1-07/2021
Дана: 25.02.2021.год.
Шабац

Шабац, фебруар 2021. год.

Садржај

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	3
2. ВРСТЕ ПУБЛИКАЦИЈА.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ	5
4. ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ	7
5. ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА.....	11
6. АУТОРСКИ ХОНОРАРИ	11
7. ПРОДАЈА ИЗДАЊА	12
8. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА.....	12
9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	13
ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ	14
ИЗЈАВА О ЛЕКТУРИ	15

На основу члана 1 став 3 Закона о уџбеницима («Сл. гласник РС», бр.27/2018.), члана 1-4. Закона о издавању публикација («Службени гласник РС» бр.37/91, 53/93 ,67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 - др. закон), члана 63 став 1 тачка 8 и тачка 14 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019. и 6/2020.- др.закон) и члана 76 тачка 16 Статута Академије струковних студија Шабац, пречишћен текст број: 01-02/2020 од 31. 12. 2020. године, Савет Академије струковних студија Шабац, на седници одржаној 25.02.2021. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником се уређује издавачка делатности у Академији струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија) и утврђује издавање публикација, одређују надлежности и органи којима се поверава издавачка делатност, услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора и трећих лица (рецензента, преводаца, и сл.) и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2

Основни циљеви издавачке делатности у Академији су:

- обезбеђивање квалитетних уџбеника и других наставних публикација за потребе извођења наставе у Академији;
- побољшање и осавремењивање образовног процеса, научног, стручног и уметничког рада;
- омогућавање наставницима и сарадницима Академије да издају уџбенике, наставне публикације и друге врсте научних и стручних публикација;
- подизање угледа Академије презентацијом најновијих резултата научно-истраживачке и стручне, односно уметничке делатности наставника и сарадника;
- маркетиншке активности у вези популаризације студија у Академији, уписа, организације наставе и научно-истраживачке и стручне делатности издавањем одговарајућих публикација;
- обављање издавачке делатности уз примену свих прописа из ове области;
- расподела прихода у складу са реализованом продајом и обезбеђеним учешћем у трошковима издавања.

Члан 3

Академија у овире своје делатности организује и издавачку делатност.

Академија објављује: уџбенике, помоћне уџбенике, монографије, приручнике и хрестоматије, тематске зборнике и зборнике радова са научних и стручних скупова и конференција, научне и стручне часописе, и друге врсте публикација које су у функцији унапређивања наставе, научне, стручне, односно уметничке делатности и промоције Академије.

Члан 4

Публикације се могу издавати у штампаном, у електронском, или и у штампаном и у електронском облику.

Електронска публикација је публикација објављена у електронској форми као посебна физичка целина (дискета, CD, DVD, Blu Ray Disc, USB, и сл.), публикација која је доступна на интернету, и публикација припремљена за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација.

2. ВРСТЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 5

Публикацијом се сматрају:

- основни уџбеници
- помоћни уџбеници
- скрипте
- монографске публикације
- зборници радова
- часописи и годишњаци
- као и друге публикације намењене образовном, научно/стручном и уметничком раду.
- ситна некњижна штампана грађа.

Члан 6

Основни или предметни уџбеник је основно и обавезно наставно средство које се користи у настави и обухвата садржај наставног предмета утврђеног студијским програмом.

Помоћни уџбеници у Академији су: хрестоматије, тематски зборници одабраних текстова, практикуми, приручници, збирке задатака, речници, рачунарски програми и мултимедијални и други садржаји којима се доприноси остваривању наставе у оквиру студијских програма.

Скрипта су ауторизована предавања, умножена или у електронској форми, која се, по правилу, издају као пробни наставни материјал пре коначне верзије одговарајућег основног уџбеника.

Члан 7

Монографија је дело које исцрпно третира одређени проблем, питање, предмет, догађај или аутора.

Монографске публикације су публикације у текстуалној или илустративној форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају CIP запис (Cataloguing In Publication- каталогизацију), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number - Међународни стандардни број књиге) као његов саставни део.

Члан 8

Серијске публикације су часописи, билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, која се објављује 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 запис, укључујући ISSN (International Standard Serial Number –

Међународни стандардни број серијске публикације), као његов саставни део који је одштампан на сваком броју публикације.

За издавање монографских и серијских публикација предлог може поднети сваки наставник или стручни орган Академије. Коначну одлуку о издавању ових публикација доноси Наставно-стручно веће Академије.

Члан 9

У остале публикације које издаје Академија спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес (радне свеске за полагање испита, дневници праксе и сл.),
- информатори и други материјали везани за упис и маркетиншке активности чији је циљ пропаганда студија,
- таблице и сродни материјали,
- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени студијским програмима у Академији,
- остале публикације за које се укаже потреба за издавањем (зборници радова и сл.).

Одлуку о штампању поменутих публикација доноси председник Академије.

Члан 10

Академија може издавати и друге публикације из области које су релевантне за основну делатност Академије.

Све публикације Академија може издавати самостално или у сарадњи са другим правним и физичким лицима.

У случају из става 2. овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се уговором. У име Академије уговор закључује председник Академије.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 11

Издавачку делатност Академије спроводе:

1. Наставно-стручно веће Академије (у даљем тексту: Веће Академије)
2. Комисија за издавачку делатност одсека и
3. Скриптарница Академије.

Члан 12

1) Надлежности Веће Академије су:

1. утврђивање годишњег плана издавачке делатности, на предлог Комисије за издавачку делатност одсека,
2. доношење одлуке о именовану рецензената,
3. доношење коначне одлуке о прихватању рукописа за штампање и употребу,
4. доношење одлуке о приговорима у вези са издавачком делатношћу Академије.

2) Надлежности Комисије за издавачку делатност одсека су:

1. обједињавање предлога за штампање уџбеника,
2. предлагање годишњег плана издавачке делатности Академије и праћење његове реализације,
2. праћење покривености наставних предмета уџбеницима,
3. разматрање захтева за издавање уџбеника и других публикација,
4. разматрање извештаја о рецензији,
5. предлагање тиража уџбеника и других публикација,
6. предлагање начина и услова штампања уџбеника и других публикација,
7. утврђивање приоритета штампања уџбеника, у складу са финансијским могућностима Академије,
8. пријем и разматрање приговора у вези издавачке делатности,
9. припрема и праћење реализације финансијског плана издавачке делатности,
10. обавља и друге послове у вези са издавачком делатношћу које јој повери председник и Веће Академије.

Комисију за издавачку делатност одсека чине три наставника са одсека које именује Наставно-стручно веће одсека.

Члан 13

Публикације имају главног и одговорног уредника свих издања Академије, осим континуираних периодичних издања.

Главни и одговорни уредник издања Академије је председник Академије.

Члан 14

На Академији је организована скриптарница у којој се врши продаја публикација Академије, као и продаја публикација других издавача које су у вези са остваривањем образовне, научне и стручне делатности Академије, а на основу посебног уговора који закључује председник Академије, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за издавачку делатност одсека.

У оквиру скриптарнице може бити организовано и пружање других услуга студентима Академије или трећим лицима (фотокопирање које у случају ауторских дела не сме да се односи на више од $\frac{1}{4}$ од укупног броја страница, при чему се морају копирати корице, све уводне и прва страна, као и све странице садржаја са референцама и сл.).

Члан 15

Академија обавља издавачку делатност на основу годишњег плана издавачке делатности.

Веће Академије, на предлог катедре, утврђује постојање потребе за новим уџбеницима и новим издањима, као и потребе за изменама и допунама постојећих уџбеника.

Захтев за одобрење рукописа за уџбеник аутор подноси катедри, а по одобрењу захтев се прослеђује Наставно-стручном већу одсека (у даљем тексту: Веће одсека).

Захтев из става 1 садржи: назив уџбеника и његову категоризацију, податке о аутору, назив наставног предмета (година, семестар) за који је рукопис намењен, ниво студија и смер за који је уџбеник намењен, број студената на години који ће користити публикацију, податак о томе да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о измењном и допуњеном издању, образложење потребе за објављивањем уџбеника, предлог тиража и предлог за именовање рецензента, с подацима о научном пољу и научној области, предлог о начину финансирања уџбеника.

Већа одсека, формулше предлоге годишњег плана издавачке делатности и доставља их Комисији за издавачку делатност одсека, најкасније до 15. новембра текуће године, за наредну годину.

Комисија за издавачку делатност одсека обједињује предлоге одсека и упућује Предлог годишњег плана издавачке делатности Наставно-стручном већу Академије на усвајање, најкасније до 15. децембра текуће године.

Предлог годишњег плана се доставља Академији ради обједињавања за потребе планирања јавних набавки и израде Финансијског плана.

Годишњи план издавачке делатности Академије може се по потреби допуњавати током године, у оквиру кога се утврђују приоритетна издања.

Публикације које имају периодични карактер (часописи, годишњаци и сл.) који се континуирано објављују на Академији обавезно улазе у годишње планове издавачке делатности без доношења посебних одлука.

Члан 16

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

- 1) наменска средства од оснивача,
- 2) наменска средства од спонзорства и донација,
- 3) средства стечена по основу пословно-техничке сарадње Академије са трећим лицима,
- 4) преостала средства од продатих издања
- 5) и из других извора.

Приходе и трошкове издавачке делатности евидентира рачуноводство Академије на посебном радном налогу.

4. ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ

Члан 17

Аутори основног и помоћног уџбеника могу бити наставници из одговарајуће научне, стручне, односно уметничке области.

Аутори помоћног уџбеника могу бити и сарадници који учествују у извођењу наставе на наставном предмету за који се издаје помоћни уџбеник.

Уџбеник може имати једног аутора и три коаутора.

Члан 18

Предлог рукописа за штампање и употребу уџбеника подноси аутор/и Већу одсека.

Уз предлог за штампање и употребу рукописа аутор подноси и два примерка рукописа, припремљеног за рецензију.

Члан 19

Одсек подноси предлог за одобрење штампања и употребе рукописа за уџбеник Комисији за издавачку делатност.

Предлог Одсека треба да садржи:

1. назив предлагача,

2. име(на) и презиме(на) аутора,
3. наслов рукописа и његова категоризација,
4. име и презиме преводиоца (ако се ради о преводу страног издања),
5. предмет (година, семестар) за који је рукопис намењен,
6. ниво студија за који је уџбеник намењен,
7. број студената на години који ће користити публикацију,
8. податак о томе да ли се уџбеник објављује први пут или је реч о измењном и допуњеном издању,
7. предлог тиража,
8. предлог за именовање рецензента, с подацима о научном пољу и научној области,
9. предлог о начину финансирања уџбеника.

Уз предлог Одсек обавезно прилаже:

1. два примерка рукописа предложеног дела
2. програм предмета за који се рукопис предлаже.

Члан 20

Комисија за издавачку делатност одсека обједињује све рукописе чије се одобрење тражи и материјал доставља Већу Академије које именује рецензенте уџбеника.

Члан 21

Рецензију основног уџбеника врше два рецензента, који су по правилу универзитетски наставници или професори струковних студија. Најмање један рецензент мора бити у звању професора из уже научне области или дисциплине из које је уџбеник, док други рецензент може бити и научни радник и истакнути стручњаци из области образовања и васпитања и/или уметности.

Рецензију помоћног уџбеника врши један рецензент.

Скрипте не подлежу рецензији.

Садржај рецензије утврђује се Правилником о уџбеницима.

Рецензенти су у обавези да појединачне рецензије доставе Академији, у два одштампана и потписана примерка, у року од 30 дана од дана именовања. Уколико у предвиђеном року рецензент не достави рецензију, Веће Академије има право да именује другог рецензента.

Члан 22

По прибављању рецензија из члана 21 овог Правилника Веће Академије доноси одлуку којом се понуђени рукопис прихвата или не прихвата као наставна публикација и даје сагласност за штампање и употребу.

Члан 23

Након усвајања позитивних рецензија, аутор обезбеђује лекторисање рукописа од стране квалификованог лектора.

По обављеној лектури и коректури текста, аутор предаје Секретаријату Академије коначну и комплетну верзију рукописа у којој се више неће вршити измене садржаја, приређену у складу са техничким упутством за опремање рукописа, заједно са свим потребним прилозима.

Уз рукопис, аутор предаје: копију уговора о објављивању публикације, потписану ауторску изјаву и изјаву о извршеној лектури текста.

Обрасци изјава које аутор подноси заједно са рукописом чине саставни део овог Правилника и налазе се у Прилогу.

Члан 24

Уџбеници које штампа Академија се, по правилу, штампају у димензијама Б5, 240 x 170mm са обостраним отиском у једној боји, на офсет папиру од 80 или 90г/м². Корице се штампају са једностраним отиском, у пуном колору, на 250г/м² хартији, са једностраном сјајном или мат пластификацијом.

Уџбеници се штампају на српском језику, ћирилицом а могу бити штампани и латиницом.

Члан 25

Уџбеници се штампају са одговарајућим графичким решењима која на првој страници корица визуелно указују на аутора, издавача, наслов уџбеника, а на наредним приказују импресум, садржај, рецензије и белешке о аутору.

Параметре графичког дизајна уџбеника и његов визуелни изглед аутор дефинише и договори са техничким уредником.

Уџбеници обавезно садрже следеће:

1. име аутора,
2. имена других сарадника,
3. наслов, односно наслов на изворном језику и остале податке о изворнику ако је публикација превод,
4. име преводиоца,
5. које издање је по реду,
6. име уредника публикације,
7. назив и седиште издавача и штампарије,
8. место и година штампања,
9. место и година штампања изворног издања, када је реч о новом издању,
10. број примерака публикације,
11. ИСБН број
12. предговор,
13. садржај
14. 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 треба да садржи резиме и циљ поглавља, Препоручљиво да се питања за проверу знања или дискусију налазе у оквиру сваког поглаваља.

У случају превода страног уџбеника неопходна је одобрена лиценца страног издавача.

Уџбеник обавезно садржи лиценцу за све цртеже, фотографије, шеме, графике и остале апликације које нису оригинално дело аутора у складу са важећим законским прописима.

На свим издањима Академије обавезно се налази стилизовани важећи знак Академије, и натпис на корицама или на врху нулте странице: «Уџбеник Академије струковних студија Шабац.»

На једној од страна импресума мора да стоји да су „сва права задржана, да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста, сва права задржава издавач и аутори“.

Члан 26

Руководилац библиотеке врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и СІР записа.

Члан 27

Цену уџбеника формира председник Академије на предлог Комисије за издавачку делатност одсека на основу следећих елемената:

1. трошкови припреме за штампу и штампања,
2. трошкови рецензије,
3. ауторски хонорари,
4. трошкови продаје, популаризације и други трошкови.

Члан 28

Комисија за издавачку делатност одсека предлаже поновно издавање уџбеника када је од претходног издања остало највише 10% непродатог тиража.

За поновљено издање чији је садржај измењен више од 25% подносе се сви прилози као за прво издање.

Члан 29

Издање се не може поново штампати без писане сагласности аутора.

Члан 30

Аутору припада 10 (десет) бесплатних примерака уџбеника.

Ако је више аутора, овај број бесплатних примерака распоређује се према међусобном договору.

Члан 31

Обавеза штампарије је да изван предвиђеног тиража обезбеди бесплатне примерке уџбеника.

Бесплатни примерци достављају се: главном и одговорном уреднику један примерак, шест примерака Народној библиотеци Србије, као депозитној библиотеци, припремљених за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација; Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић" у Београду један примерак, библиотеци одсека (три примерка) и рецензентима (по један примерак).

Уколико је издање у електронском облику обавеза аутора је да издање достави субјектима наведеним у ставу 1. овог члана у истом броју бесплатних примерака електронског носача података.

Члан 32

Скрипте се штампају у А4 (210 x 297мм) формату, са обостраним отиском у једној боји, укоричене у меки повез. Обавезно садрже следеће:

- 1) Лого Академије

- 2) Имена аутора
- 3) Назив скрипте
- 4) Тираж скрипте
- 5) Назив и седиште штампарије
- 6) Место и годину штампања

Скрипте не подлежу обавезној рецензији.

Аутор уз скрипту прилаже и изјаву да скрипта представља његово ауторско дело, забележена ауторизована предавања из наставног предмета за који не постоји основни уџбеник.

Цену скрипте формира Комисија за издавачку делатност одсека на основу следећих елемената: трошкови штампања, трошкови продаје и други трошкови.

За издавање скрипте аутору не следује ауторски хонорар.

5. ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 33

Остале публикације у смислу овог Правилника: монографије, зборници радова, часописи, информације, обрасци и друга дела штампају се по процедури утврђеној овим Правилником.

Уз сагласност Већа Академије, Академија има право да штампа и посебна издања која не подлежу процедури из овог Правилника (издања настала као заједнички рад са другим институцијама, издања поводом јубилеја Академије и сл.)

6. АУТОРСКИ ХОНОРАРИ

Члан 34

За објављивање ауторских дела, аутор потписује са Академијом уговор којим се регулише начин објављивања публикације.

Члан 35

По одштампаним публикацијама и њиховом пуштању у промет, једнократно се исплаћује ауторски хонорар (за све ауторе заједно) при првом издању и сваком наредном (поновљеном, измењеном, допуњеном или прерађеном) први хонорар у процентуалном износу од продајне цене једне трећине предвиђеног тиража (брuto износ).

По прихватању публикације за објављивање и одређивању рецензента, рецензенту се из средстава Академије, исплаћује накнада по основу закљученог уговора о ауторском делу.

Председник Академије доноси одлуку о висини хонорара из става 2 овог члана.

Члан 36

Ауторски хонорари исплаћују се у складу са важећим прописима на основу издавачког уговора.

Ауторима уџбеничке литературе део другог хонорара који зависи од реализоване продаје исплаћује се у брутo износу укупно за све ауторе у процентуалном износу хонорара (45% од продајне цене основног уџбеника, 35% од продајне цене помоћног уџбеника и 20% од продајне цене скрипте) помножен бројем продатих примерака изнад једне трећине тиража издања.

Ауторски хонорар из става 2 исплаћује се по правилу 15. новембра текуће године и 15. маја наредне године.

Аутори издања имају сва ауторска права која им по закону припадају.

За поновљено издање наставне публикације у неизмењеном тексту, аутору припада исти хонорар као и за прво издање. За ово издање се не пише рецензија и не исплаћује хонорар за рецензију.

Уколико се на издањима Академије као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници у Академији, председник Академије одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

7. ПРОДАЈА ИЗДАЊА

Члан 37

Академија је носилац искључивих имовинских права на искоришћавање ауторских дела (наставних публикација) створених у радном односу.

Члан 38

Продаја издања Академије врши се преко скриптарнице Одсека Академије, комисионом продајом или преко овлашћене књижарске мреже, што се регулише посебним уговором.

Академија може за продају својих публикација да одобри рабат до 20% од продајне цене. Одлуку о одобравању рабата доноси председник Академије.

Поједине наставне публикације могу се продавати по сниженој цени или се могу поклонити заинтересованим библиотекама или установама.

Члан 39

Фотокопирање уџбеника представља кршење Закона о ауторским и сродним правима, па није дозвољено и подлеже одговорности, осим у случајевима предвиђеним овим Правилником.

Члан 40

По преузимању наставних публикација службено лице Академије, задужено за материјалне послове, врши квантитативни пријем и испоруке и доставља примерке аутору дела и библиотекама.

Испоруку публикација студентима врши службено лице приликом уписа у годину студија, на основу одлуке Савета Академије о томе које су наставне публикације садржане у уписници.

8. ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЊА

Члан 41

Издавачки фонд може да поседује посебан подрачун у оквиру рачуна Академије.

Приходи од издавачке делатности остварују се продајом издања.

Члан 42

Средства за издавачку делатност се користе за:

- трошкове штампања,
- трошкове техничких услуга у вези са издавањем,
- ауторске хонораре,

- хонораре рецензената,
- хонорар лектора,
- друге трошкове у вези са издавањем публикација.

Трошкови штампања утврђују се уговором са штампаријом који закључује председник Академије.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43

Сви започети поступци за издавање уџбеника на основу закључених издавачких уговора реализоваће се у складу са Правилником о издавачкој делатности по коме су уговори закључени.

Сви поступци за издавање уџбеника на основу плана уџбеника за 2021. годину реализоваће се у складу са правилима за издавање уџбеника важећим у тренутку планирања издавачке делатности (Правилник о издавачкој делатности Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу).

Члан 44

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб старници Академије.

Овај Правилник ће се примењивати почев од реализације плана издавачке делатности за 2022. годину.


Председник Савета Академије
Јелена Јевтић
Др Јелена Јевтић

Правилник о издавачкој делатности, објављен је, дана 26.02.2021. године, ступа на снагу 06.03.2021. године.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ

Изјављујем да је дело под насловом

предложено за објављивање Академији струковних студија Шабац:

- резултат сопственог научно-истраживачког рада;
- да није објављено, нити предложено за објављивање другој издавачкој установи;
- да нисам повредио/ла ауторска права, нити злоупотребио/ла интелектуалну својину других лица.

Дело је, након усвајања позитивних рецензија, достављено Академији струковних студија Шабац у коначној верзији, спремној за техничку обраду и припрему за објављивање, без даљих измена у тексту.

Рукопис је припремљен у складу са упутством за техничко опремање рукописа.

У Шапцу, _____

Потпис аутора: _____

(Име и презиме)



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

ИЗЈАВА О ЛЕКТУРИ

Изјављујем да је дело под насловом _____
предложено за објављивање Академији струковних студија Шабац, лекторисано од стране компетентног/их лектора.

1) Подаци о лектору који је обавио лекторисање текста на српском језику:

Име и презиме: _____ Академско/научно звање и
високошколска установа на којој је стечено:

2) Подаци о лектору који је обавио лекторисање текста на српском језику:

Име и презиме: _____ Академско/научно звање и
високошколска установа на којој је стечено:

У Шапцу, _____

Потпис аутора: _____ (Име и презиме)

Потпис лектора _____ (Име и презиме)

Потпис лектора _____ (Име и презиме)