



УНИВЕРЗИТЕТ УМЕТНОСТИ У БЕОГРАДУ

ФАКУЛТЕТ МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

**ПРАВИЛНИК О РАДУ СЛУЖБЕ ЗА
ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

бр. 01-686/26 од 16. марта 2026. године

На основу 65 Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21, 67/21, 76/23, 19/25) 51. Статута Факултета музичке уметности, предлога Статутарне комисије Факултета, Наставно-уметничко-научно веће Факултета на седници од 11. марта 2026. године усвојио је

ПРАВИЛНИК О РАДУ СЛУЖБЕ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ ФАКУЛТЕТА ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак оснивања, организација, делатност и контрола квалитета пружених услуга Службе за издавачку делатност Факултета музичке уметности (у даљем тексту **Служба**).

Члан 2.

Служба је организациона јединица за обављање делатности Факултета и стручних послова, која самостално или у сарадњи са другим јединицама остварује континуирано обављање свих пратећих послова и задатака око издавања наставних и осталих публикација Факултета музичке уметности у Београду.

Служба представља подршку и унапређење наставном, уметничком и научном процесу на Факултету.

Служба има архиву и књиге за евиденцију документације.

Организациону структуру Центра чине запослени Факултета музичке уметности.

Члан 3.

Служба спроводи одлуке Комисије за издавачку делатност Факултета, коју именује Наставно-уметничко-научно Веће Факултета.

Радам Службе за издавачку делатност руководи шеф Службе из реда запослених наставника кога именује и разрешава декан Факултета.

Члан 4.

Делатност Службе чине следеће активности и задаци:

- прибављање ИСБН бројева и ЦИП записа за издања Факултета из Народне библиотеке Србије,
- достављање обавезних примерака свих издања Факултета Народној библиотеци Србије и Универзитетској библиотеци,
- обрада и слање насловних страна најновијих издања за ажурирање сајта Факултета,
- прикупљање и сортирање грађе за факултетски часопис,

- организација и координација послова између дизајнера, штампарије, умножавача дискова,
- други пратећи послови везани за издавање наставне литературе, монографских и серијских публикација, тематских зборника и зборника са научних и стручних скупова, музикалија, аудио и видео издања (самосталних или пратећих), брошура и осталих публикација Факултета,
- праћење и организовање пријављивања на конкурсе за откуп публикација за потребе јавних библиотека на територији Републике Србије Министарства културе и информисања РС, као и дистрибуција откупљених књига
- вршење других послова предвиђених Статутом и поверених послова од стране других органа Факултета.

Члан 5.

Административно-техничке послове у Служби обављају запослени из реда ненаставних радника Факултета.

Члан 6.

Служба једном годишње подноси извештај о раду који је саставни део годишњег Извештаја о раду Факултета.

Члан 7.

Правилником о издавачкој делатности уређени се услови и поступак издавања наставних и осталих публикација Факултета музичке уметности у Београду.

Члан 8.

Задаци Службе утврђују се Планом рада, који доноси Наставно-уметничко-научно веће Факултета за сваку академску годину.

Утврђени План рада се према потреби може мењати у оквирима програма рада.

Члан 9.

Служба користи простор Факултета, услуге грејања и одржавања просторија, телефонске услуге, финансијско – рачуноводствене и административне услуге одговарајућих служби Факултета.

Члан 10.

Шеф Службе дужан је да :

- организује рад на остваривању задатака Службе, у оквиру усвојеног плана и програма;
- саставља предлог извештаја о раду Службе;
- врши послове које му повери декан и Наставно-уметничко-научно Веће Факултета.

Члан 11.

Усвајањем овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Центра за издавачку делатност бр. 01-1801/14 од 9. септембра 2014.године.

Д е к а н ФАКУЛТЕТА МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

др ум. Слободан Герић, редовни професор