

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:04-251/1

Дана, 6.4.2016. године

На основу члана 43 Статута Филозофског факултета у Новом Саду, Савет Факултета на седници одржаној дана 5. априла 2016. године донео је

Правилник о раду Скриптарнице Филозофског факултета у Новом Саду

I Уводне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се организација и рад Скриптарнице Филозофског факултета у Новом Саду.

Члан 2.

Скриптарница је малопродајно место Филозофског факултета у Новом Саду, које послује у згради Филозофског факултета у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића бр. 2.

Шифра делатности је 47.62 Трговина на мало књигама, новинама и канцеларијским материјалом.

Делатност из става 2 овог члана не обухвата продају на мало половних и антиквитетних књига.

Члан 3.

У скриптарници се продају публикације чији је издавач Филозофски факултет у Новом Саду, као и публикације других издавача за потребе наставног процеса у складу са важећим прописима који регулишу ову област.

Осим продаје публикација, у скриптарници Факултета организује се и пружање других услуга у складу са регистрованим делатностима Факултета.

Члан 4.

Продаја публикација и робе из члана 3 овог Правилника није дозвољена ван Скриптарнице Факултета.

Члан 5.

Пословање Скриптарнице евидентира Служба за финансијско-материјалне послове у складу са важећим прописима који регулишу ову област.

Члан 6.

Скриптарница Факултета ради сваког радног дана од 8 до 16 часова, а по потреби и у данима викенда у случају додатних наставних и/или научних активности Факултета.

Распоред и организацију радног времена посебном одлуком регулише декан Факултета.

Радно време мора бити видно истакнуто на улазу у Скриптарницу.

II Интернет страница Скриптарнице

Члан 7.

Продаја пубилкација и друге робе која се налази у Скриптарници Факултета могућа је и преко званичног сајта <http://skriptarnica.ff.uns.ac.rs>

Сајт Скриптарнице одржавају запослени у Скриптарници Факултета као и административно особље које обавља послове издавачке делатности на Факултету.

Запослени задужени за ажурирање сајта Скриптарнице дужни су да најкасније у року од 5 дана од дана доставе новог тиража унесу на сајт ново издање и цену.

На сајт се уносе подаци о тиражу издања који су намењени за продају.

Члан 8.

На сајту скриптарнице уносе се следеће информације везане за публикацију:

- наслов издања,
- инвентарни број,
- опис,
- слика насловнице.

Информације из става 1 овог члана уноси лице задужено за издавачку делатност Факултета.

III Поступак куповине преко интернет странице Факултета

Члан 9.

Процедура куповине књига преко интернет странице Скриптарнице дефинисана је на следећи начин, у зависности од тога да ли се као купци јављају правна лица, физичка лица или странци:

- **Правна лица** – након евиденције поруџбине формира се поруџбеница која се прослеђује купцу, издавачкој делатности и систему, након чега се припрема предрачун који са шаље купцу заједно са предлогом о начину избора преузимања поруџбине.
- **Физичка лица** – након поручивања публикација, купац на електронску адресу добија инструкције за плаћање и идентификациони број куповине. Након уплате од стране купца и евидентирања уплате, запослени у Скриптарници на адресу купца шаљу купљене публикације.
- **Странци** – након евиденције поруџбине формира се поруџбеница која се прослеђује купцу, издавачкој делатности и систему, након чега се припрема предрачун који са шаље купцу заједно са предлогом о начину избора преузимања поруџбине.

Члан 10.

Купљене публикације могуће је преузети лично у Скриптарници Факултета или доставом путем курирске службе са којом Факултет има склопљен уговор.

Сви пакети се достављају купцу о његовом трошку, према важећем ценовнику курирске службе, а о чему се купац благовремено обавештава приликом евиденције поруџбине.

Члан 11.

Продајна цена публикација у Скриптарници Факултета формира се на основу:

- цене штампања увећане за 15% интереса Факултета,
- предлога аутора.

Ценом штампања из става 1 тачка 1 овог члана сматра се цена штампања исказана на рачуну који штампарија доставља Факултету приликом испоруке тиража.

Члан 12.

Калкулацију продајне цене на основу критеријума из члана 11 овог Правилника формира шеф Службе за финансијско-материјалне послове у договору са аутором и продеканом за финансијско-материјалне послове.

Висина рабата одређује се у договору са издавачем и аутором.

Члан 13.

За старија издања за која не постоје подаци о цени штампања минимална продајна цена формира се на следећи начин:

- уколико су књиге предате Факултету као трајно власништво, цену формира Савет за издавачку делатност на предлог шефа Службе за финансијско-материјалне послове;
- уколико су књиге власништво аутора који жели да их уступи на продају Факултету, цену уз договор са аутором формира Савет за издавачку делатност и шеф Службе за финансијско материјалне послове;
- уколико је у питању серијска или друга публикација која има уредника или уређивачки одбор, цену на предлог уредника формира Савет за издавачку делатност и шеф Службе за финансијско-материјалне послове.

Члан 14.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењује се Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности Факултета и прописи који регулишу ову област.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана усвајања и објављивања на интернет страници Филозофског факултета у Новом Саду.

Председник Савета Филозофског факултета

Проф. др Јасмина Грковић-Мејџор