

Врз основа на член 94 став 26 од Законот за високото образование (Сл. весник на РМ бр.82/2018) и врз основа на Статутот на Меѓународниот Универзитет “Визион” во Гостивар , Универзитескиот сенат, на седницата одржана на 25.09.2018 година го донесе следниов

П РА В И Л Н И К

за организирање на издавачката дејност на Меѓународниот Универзитет “Визион” во Гостивар

Општи Одредби

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат единствените основи, организирањето и остварувањето на издавачката дејност на Меѓународниот Универзитет “Визион” во Гостивар.

Член 2

Издавачката дејност се остварува преку издавање учебници, учебни помагала, монографии, студии, списанија, годишници, зборници, друга прирачна литература, гласила, издавање соодветни обрасци за потребите на Универзитетот (во натамошниот текст: изданија) и други материјали во печатена или електронска форма.

Учебниците и учебните помагала од став 1 на овој член не можат да се употребуваат во наставно-образовниот процес доколку не се издадени во согласност со овој Правилник.

Член 3

Издавачката дејност на Универзитетот се реализира врз основа на средствата планирани за издавачка дејност на Универзитетот.

Учебниците и учебните помагала ги издава Универзитетот во рамките на средствата обезбедени за издавачка дејност.

Доколку не бидат обезбедени средства од Универзитетот, учебникот, односно учебното помагало може да го издаде единицата или друга организација, односно авторот самостојно или преку издавачка организација, согласно со одредбите од овој Правилник.

Другите изданија од член 2, став 1 на овој Правилник (освен јавните гласила на Универзитетот и обрасците) можат да бидат издадени од страна на Универзитетот.

Доколку не бидат обезбедени средства од Универзитетот, изданието може да го издаде друга организација, односно авторот самостојно или преку издавачка организација.

Член 4

За издавачката дејност на Универзитетот одлучува Ректорската управа на Универзитетот.

Член 5

Универзитетот, во областа на издавачката дејност, врши:

- утврдување на состојбите и потребите од универзитетски изданија;
- објавување на универзитетските изданија во печатена форма (печатење);
- објавување на универзитетските изданија во електронска форма (електронско издавање);
- печатење и продажба на изданијата;
- обезбедување информираност на студентите за издавачката дејност на Универзитетот;
- унапредување и осовременување на издавачката дејност;
- обезбедување на материјални средства за издавачка дејност;
- координирање на активностите во издавачката дејност со другите универзитети и другите издавачи,
- преведувачка дејност на квалитетни меѓународно афирмирани учебници;
- други мерки и активности.

Средства за Издавачка Дејност

Член 6

Средствата за издавачката дејност се обезбедуваат од:

- Сопствени средства;
- непосредната соработка со правни И физички лица и други установи;
- продажбата на печатени и електронски изданија;
- членарината за користење дигитална библиотека и електронско издаваштво;
- Донации;
- Средства од проекти;
- други извори.

Член 7

Од средствата за издавачка дејност се покриваат трошоците за: авторски хонорар, печатење, електронско издаваштво, продажба и маркетинг.

Изданија наменети за Наставно -Образовната и Научноистражувачката дејност

Член 8

Издавачката дејност за потребите на наставно-образовната и научноистражувачката дејност се состои од издавање на учебници, учебни помагала, студии, стручни списанија, монографии, годишници-зборници и сл.

УЧЕБНИК

Претставува труд изработен според соодветна предметна програма за реализација на студиска програма.

УЧЕБНО ПОМАГАЛО

Претставува труд во вид на скрипта, практикум, хрестоматија / одбрани текстови/, збирки задачи, речник и сл. во функција на реализација на предметна програма.

СТУДИЈА

Претставува труд во кој се содржани самостојни научноистражувачки резултати кои значат значаен и оригинален придонес во научна област.

НАУЧНО / СТРУЧНО СПИСАНИЕ

Претставува издание во кое се содржани повеќе стручни трудови од одредено научно подрачје/поле согласно со закон.

МЕЃУНАРОДНО НАУЧНО СПИСАНИЕ СО УРЕДУВАЧКИ ОДБОР

Претставува издание во кое се содржани повеќе научноистражувачки трудови од одредено научно подрачје/поле согласно со закон.

ГОДИШЕН ЗБОРНИК

Претставува редовно издание во кое се содржани трудови на наставнонаучните и соработничките кадри на единицата.

МОНОГРАФИЈА

Претставува академска книга или трактат на еден единствен предмет или група сродни предмети, несериозна публикација која е целосна самата за себе. Монографијата се издава еднократно, во еден том или во однапред дефиниран број на томови и опфаќа една единствена тема или област, во авторство на еден или повеќе автори.

ЕЛЕКТРОНСКО ИЗДАНИЕ

Претставува форма на издавање на материјалите од член 2, став 1 на електронски мемориски уред (цд, двд, усб, преку интернет-врска и слично), имајќи ги предвид законските одредби за почитување на авторските и други права на субјектите вклучени во изработката на материјалот.

Е-изданието се објавува на вебстраниците на Универзитетот и на соодветната единица.

По потреба, Универзитетот може да издава во печатена или електронска верзија Изданија од јавен интерес, научни и стручни публикации, книги, резултати од научни истражувања и проектни публикации, промотивни и информативни материјали.

Категоризација, Обем и Тираж на Учебниците / Учебните Помагала

Член 9

Бројот на авторските табаци на учебникот (во печатена или електронска форма) не смее да ја надмине половината од бројот на часовите предвидени за предавања, а бројот на авторските табаци на учебното помагало не смее да ја надмине половината на часовите предвидени за вежби.

Член 10

Тиражот на учебникот, односно учебното помагало се определува во зависност од бројот на студентите за кои тоа е наменето, поаѓајќи од претпоставката дека треба да ги задоволи потребите за најмалку три години.

По проценка на комисијата за издавачка дејност, до исполнување на тиражот, изданието може да се печати во неколку наврати, согласно со потребите.

Комисија за Издавачка Дејност

Член 11

За реализација на издавачкиот план и за организирање и унапредување на издавачката дејност, Ректорската управа формира Комисија членови за издавачката дејност предлага единиците.

Член 12

Комисијата на Универзитетот:

- ја организира издавачката дејност на Универзитетот и предлага мерки за нејзино унапредување;
- изготвува план и програма за издавачка дејност за секоја академска година;
- објавува интерен / годишен конкурс за финансирање на издавачката дејност;
- го предлага точниот број на тиражот за изданијата;
- ги утврдува цените и надоместоците за продажба и користење на електронските изданија и дигиталната библиотека;
- ги утврдува продажните цени на учебниците и учебните помагала;
- одлучува за исполнетоста на условите за издавање учебници, односно учебни

помагала;

- врши и други работи од овој Правилник и актите на Универзитетот.

Постапка за Издавање на Учебниците / Учебните Помагала

Член 13

Постапката за издавање на учебник и учебно помагало започнува со поднесување на писмено барање од авторот (авторите), до наставно-научниот совет на факултетот. По одобрување на барањето од страна на наставно научниот совет, истото се проследува до Комисијата за издавачка дејност.

Член 14

Наставно-научниот совет ја утврдува потребата за издавање учебник, односно учебно помагало, и доколку утврди потреба, донесува одлука (за утврдување потреба за издавање учебник/учебно помагало – Образец бр.5) и избира / најмалку двајца рецензенти, од предложените кандидати од потесната научна област на која се однесува трудот.

Рецензентите се избираат по предлог на авторот односно по област.

По утврдување на потребата на издавање учебник / учебно помагало, и по завржувањето на изработката на учебникот /учебното помагало, наставникот се задолжува да доставува согласност и (Образец бр.2) барање до комисијата за издавачка дејност (Образец бр.3) на универзитетот.

Член 15

Доколку наставно-научниот совет ја утврди потребата, писмено го известува авторот, кој е должен својот ракопис да го достави во печатена форма, на јазикот (Македонски, Турски или Англиски јазик) кој ќе се печати книгата.

Рецензирање на учебници и други изданија

Член 16

Секој учебник мора да биде рецензиран од двајца наставници од потесната научна област од која е учебникот, скриптата или учебното помагало.

Рецензентите пишуваат заеднички дел или посебни делови на рецензија (Образец бр.4) за трудот што е предмет на рецензирање . Заедничкиот дел од рецензијата содржи:

- назив на учебникот, односно учебното помагало;
- назив на предметната програма за која се однесува;
- назив на студиската програма;
- фонд на часови настава и ЕКТСкредити;
- име и презиме на авторот (авторите);
- времето и актот на изборот на рецензентите;
- дали се работи за прво издание или не;
- кога не се работи за прво издание, во колкава мера тоа се разликува од претходното;

претходното;

- општи податоци за учебникот, односно учебното помагало (број на страници, прилози, заглавија или делови и сл.);

Извештајот на посебните делови на секој рецензент треба да ги содржи следниве основни податоци:

- краток опис на содржината;
- оцена дали предложениот учебник, односно учебно помагало е во согласност со предметната програма;
- оцена на учебникот, односно учебното помагало;
- категоризација (учебник или учебно помагало);
- заклучок со предлог за оправданоста за објавување на трудот;
- предлози за потребни корекции;

Рецензијата, објавена во Билтен, може да изнесува најмногу 10 страници. Доколку наставно-научниот совет не ја усвои рецензијата, учебникот, односно учебното помагало предлага да не може да се издаде, конечната одлука донесува Ректорската Управа.

По сроведената постапка за издавање на трудот Ректорската Управа донесува одлука за исполнетост на условите за издавање на учебникот, односно учебното помагало од страна на Универзитетот.

Одлуката од претходниот став на овој член содржи:

- наслов на учебникот, односно учебното помагало;
- име и презиме на авторот, односно авторите;
- назив на единицата;
- назив на предметната програма;
- назив на студиската програма;
- број на студенти во една генерација кои ќе го користат предложениот учебник;
- дали се работи за прво издание или не;
- предлог за начинот на издавање (печатена или електронска форма);
- предлог за тиражот за издавање во печатена форма;
- пресметана цена на чинење.

Член 17

За повторните изданија кои не претрпуваат измени поголеми од 25 % од вкупната содржина се доставува предлог од единицата за оправданоста на повторното издание. Во предлогот е содржан и тиражот за новото издание. За изданија со измени поголеми од 25 % од содржината на претходното издание се применува целосно постапката како за првото издание.

За повторните изданија е потребно да се поднесе и потврда од издавачот дека изданието е распродадено најмалку 80 %.

Член 18

Учебниците и учебните помагала во издание на Универзитетот, покрај насловот и името на авторот, односно авторите, во заглавието ги носат називот и логото на Меѓународниот Универзитет “Визион” во Гостивар и називот на единицата.

На внатрешната страница на насловниот лист (во поткорицата) се отпечатуваат називот на издавачот -Меѓународниот Универзитет “Визион” во Гостивар, бројот на категоризацијата на изданието, имињата на рецензентите и други податоци (образец бр.5).

Постапка за Издавање на Други Изданија

Член 19

Постапката за издавање на монографии, студии, списанија, годишници, зборници и друга прирачна литература започнува со доставување на барање од единицата за издавање на изданието.

Формата и содржината на барањето од ставот 1 на овој член, по предлог на Комисијата за издавачка дејност, се утврдуваат од страна на Ректорската управа на Универзитетот.

Комисијата за издавачка дејност дава мислење за исполнетоста на условите за издавање на изданијата од став 1 на овој член. Конечна одлука за издавање на изданијата, за начинот на издавање (печатена или електронска форма) и за тиражот донесува ректорот.

Член 20

Другите изданија, како што се: студија, стручно списание, годишник-зборник, се рецензираат по постапка утврдена со овој Правилник, а можат да се употребуваат за наставно-образовниот и научниот процес доколку е утврдено со одлуките на единицата.

Авторски Хонорари и Други Надоместоци

Член 21

Висината на авторските хонорари и другите трошоци за издавање на учебниците и учебните помагала што ги издава Универзитетот се утврдуваат (во печатена или во електронска форма) од страна на Ректорската управа. Покрај стнадардот на Авторски Хонорари се пресметува и потребата / тиражот на Учебникот /учебно помагало.

Член 22

За повторно издание без промени и со промени до 25 %, на авторот му припаѓа авторски хонорар во износ од 35 %, за трето и понатамошно издание – 25 % од постојната висина на авторскиот хонорар, а за учебници во кои промените се преку 25 %, на авторот му припаѓа цел износ за авторски хонорар.

Член 23

На авторот, по првото издание на ракописот му следуваат 20, а при следните неизменети изданија, како и при измени до 25 %, 10 бесплатни примероци. Правата и обврските на двете страни се регулираат со посебен договор.

Цена на Изданијата

Член 24

При формирањето на цената на изданијата се користи методологијата според која цената на изданијата ја чинат:

- печатарски трошоци;
- трошоци за авторски хонорар;
- пласман и продажба на учебникот;
- финансиско-евиденциони и режиски работи;
- трошоци за електронско издавање;
- друго.

Промовиција на Учебници

Член 25

Универзитетот врши промоција на учебници и други изданија кои се од посебно значење и придонесуваат за унапредувањето и развојот на наставно-научната и научноистражувачката работа на Универзитетот и пошироко во државата.

Промоцијата на учебник се организира од страна на Универзитетот, во соработка со единицата. Промоцијата на учебникот се врши во пригодна свеченост, на која пошироката јавност се запознава со учебникот што се промовира.

Член 26

Овој Правилник стапува во сила со денот на објавувањето во Универзитетски гласник.

Претседател на Сенатот

ОБРАЗЕЦ БР.1

БАРАЊЕ ЗА ПОТРЕБА НА ИЗДАВАЊЕ НА УЧЕБНИК / УЧЕБНО ПОМАГАЛО

До
Наставно-научниот совет на факултетот _____

Од
д-р _____

БАРАЊЕ

за издавање на _____ учебници, учебни помагала, монографии, студии, списанија, годишници, зборници, друга прирачна литература, гласила, соодветни обрасци и други изданија во печатена/електронска форма

Почитувани,

Врз основа на член 13 од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Меѓународен Универзитет „Визион“ во Гостивар, со оваа барање барам Наставно-научниот совет да ја разгледа потребата и да донесе одлука за издавање на учебник во печатена форма, и тоа за:и тоа за:

ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ	ОПИС
назив на учебникот, учебното помагало	
автор/автори	
наменет за предметот/ите	
по студиската/ите програма/и	
со фонд на часови	
бројот на часови предвидени за предавања/вежби е	
за кои студенти е наменет	
просечниот број студенти кои ќе го користат учебникот	
прво/второ* издание	
тираж	
За рецензенти ги предлагам	д-р _____, д-р _____.

Гостивар, _____, 202__ година

Подносител на барањето

ОБРАЗЕЦ БР.2

СОГЛАСНОСТ и ДОГОВОР ЗА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИК / УЧЕБНО ПОМАГАЛО

Врз основа на член 14 од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Меѓународен Универзитет Визион во Гостивар, ја давам оваа

СОГЛАСНОСТ

Јас, д-р _____, од _____ факултет, ја давам оваа согласност, мојот труд _____ да биде објавена во печатена форма како издание на Универзитетот согласно доворот кој што е составен дел на оваа согласност.

Гостивар,/..... 202.. година

Автор

МЕЃУСЕБЕН ДОГОВОР ЗА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИК

Склучен во _____ на ден _____ година, помеѓу:

1. Меѓународен Универзитет Визион во Гостивар, (застапуван од: име и презиме на ректорот), со адреса на живеење ул. _____, ЕМБГ _____ бр. (во понатамошниот текст Универзитет) од една страна, и
2. _____ (име на наставникот) со адреса на живеење ул. _____, ЕМБГ _____ бр. на сметка _____, банка депонент _____ (во понатамошниот текст наставник)

Член 1

Наставникот по предходни консултации со комисијата за издавачка дејност на универзитетот и за потребите на универзитетот со овој договор се обврзува да пишува учебник / учебно помагало:

Наслов на учебник / учебно помагало: _____.

Страници: _____.

Јазик на учебникот: _____.

Последен датум за доставување на универзитетот _____.

Член 2

Универзитетот се обврзува на наставникот да му исплати еднократен надомест во вкупен нето износ од _____ ден. Аконтацијата за персоналниот данок ќе го плати Универзитетот.

Член 3

Со овој договор авторот се откажува од своите авторски права заиздание на книгата и се согласува учебник / учебно помагало да се употреби како издание на Универзитетот.

Член 4

За уплатата на аконтацијата на персоналниот данок на доход и обврската за известување на Управата за јавни приходи за исплатените надоместоци врз основа на договор за дело, одговара Универзитетот.

Член 5

Доколку наставникот не ги почитува одредбите од овој договор, Ректорот е овластен веднаш да го раскине договорот и да ја прекине исплатата по основ на истиот.

Член 6

За сите права и обврски кои не се регулирани со овој Договор важат соодветните законски прописи и начелата на чесни деловни обичаи.

Член 7

Во случај на спор кој би настанал поради неизвршување на обврските, надлежен е Основниот суд Гостивар.

Член 8

Овој Договор е составен во 2 (две) еднакви примероци, од кои за секоја страна по 1 (еден) примерок.

Ректор

Наставник

М.П.

ОБРАЗЕЦ БР.3

БАРАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИК / УЧЕБНО ПОМАГАЛО
(СЕ ДОСТАВУВА ДО КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЛНОСТ)

ДО: КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКА ДЕЛНОСТ**ПРЕДМЕТ: БАРАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИК / УЧЕБНО ПОМАГАЛО**

ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ		ОПИС
1.	НАЗИВ НА УЧЕБНИКОТ ¹	
2.	НАЗИВ НА ПРЕДМЕТНАТА ПРОГРАМА ЗА КОЈА СЕ ОДНЕСУВА ²	
3.	НАЗИВ НА СТУДИСКАТА ПРОГРАМА	
4.	ФОНД НА ЧАСОВИ НАСТАВА И ВЕЖБИ И ЕКТС КРЕДИТИ	
5.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОРОТ (АВТОРИТЕ)	
6.	ВРЕМЕ И АКТ НА ИЗБОР НА РЕЦЕНЗЕНТИТЕ ³	
7.	ДАЛИ Е ПРВО ИЗДАНИЕ ИЛИ НЕ	
8.	ДОКОЛКУ НЕ Е ПРВО ИЗДАНИЕ, ВО КОЛКАВА МЕРА СЕ РАЗЛИКУВА?	
9.	ОПШТИ ПОДАТОЦИ (број на страници, прилози, заглавја или делови итн.)	
10.	ПОКРИЕНОСТ НА НАСТАВНАТА СОДРЖИНА СО ПРЕДЛОЖЕНИОТ РАКОПИ	
11.	ИНФОРМАЦИЈА ЗА ПОСТОЕЊЕ НА УЧЕБНИК И УЧЕБНО ПОМАГАЛО ПО СООДВЕТНИОТ ПРЕДМЕТ ИЗДАДЕНИ НА СТРАНСКИ ЈАЗИК	
12.	ОЧЕКУВАН БРОЈ НА СТУДЕНТИ КОИ КЕ ГО КОРИСТАТ УЧЕБНИК	
13.	ФОРМАТ, БРОЈ НА СТРАНИЦИ И ПРИЛОЗИ ВО БОЈА	
14.	КАТЕГОРИЗАЦИЈА НА УЧЕБНИКОТ	

Гостивар,/..... 202.. година

БАРАТЕЛ

¹ Барателот задолжително доставува верзија од ракописот во печатена форма, поддршка од единицата во кој ќе се наведат двајца предложени рецензенти за овој учебник

² Исто така може да се наведе и за кого уште може да послужи изданието.

³ Се пополнува за учебник и учебно помагало.

ОБРАЗЕЦ БР.4

РЕЦЕНЗИЈА
НА
УЧЕБНИКОТ/УЧЕБНОТО ПОМАГАЛО

РЕЦЕНЗИЈА

на учебникот/учебното помагало _____, __ издание, од авторот/ите
_____ од Факултетот _____ во Гостивар

Врз основа на член 16 од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Меѓународен Универзитет Визион во Гостивар, и барањето за издавање на учебникот/учебното помагало _____ во печатена/електронска форма, од авторот/ите _____, со Одлуката на Наставно-научниот/Научниот совет, бр. _____, донесена на _____ година, за рецензенти се избрани: д-р _____, _____ на _____, д-р _____, _____ на _____

Како рецензенти, по прегледувањето на трудот, го поднесуваме следниов

ИЗВЕШТАЈ**1. ЗАЕДНИЧКИ ДЕЛ**

Назив на учебникот, односно учебното помагало	
Име и презиме на авторот (авторите)	
Назив на предметната програма за која се однесува	
Назив на студиската програма	
Фонд на часови настава и вежби и ЕКТС-кредити за предметната програма во семестарот	
Број на студенти во една генерација кои ќе го користат предложениот учебник	
Дали се работи за прво издание или не	
Предлог за начинот на издавање на секој поединечен наслов (печатена или електронска форма). За издавање во печатена и електронска форма, потребна е согласност од авторот.	
Предлог за тираж, формат, број на страници и прилози во боја за секој предложен наслов	

РЕЦЕНЗЕНТИ

1. _____
2. _____

2. ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТОТ ПРОФ. Д-Р _____

Краток опис на содржината	
Оцена дали предложениот учебник, односно учебно помагало е во согласност со предметната програма	

Оцена на учебникот, односно учебното помагало	
Категоризација (учебник или учебно помагало)	
Заклучок со предлог за оправданоста за објавување на трудот	
Предлози за потребни корекции	
Изјава за процентот на промените согласно Правилникот за издавачка дејност	
Други елементи	

Потпис на рецензентот

1. _____

3. ПОСЕБЕН ДЕЛ ОД РЕЦЕНЗЕНТОТ ПРОФ. Д-Р _____

Краток опис на содржината	
Оцена дали предложениот учебник, односно учебно помагало е во согласност со предметната програма	
Оцена на учебникот, односно учебното помагало	
Категоризација (учебник или учебно помагало)	
Заклучок со предлог за оправданоста за објавување на трудот	
Предлози за потребни корекции	
Изјава за процентот на промените согласно со овој Правилник	
Други елементи	

Потпис на рецензентот

2. _____

ЗАКЛУЧОК И ПРЕДЛОГ

По прегледувањето на трудот, имаме чест и задоволство да му предложиме на Наставно-научниот/Научниот совет на _____ (*факултет*) во Гостивар, да донесе одлука за издавање на ракописот на учебникот/учебното помагало _____ во печатена/електронска форма од авторот/ите _____.

РЕЦЕНЗЕНТИ

1. _____
2. _____

Забелешка: Рецензијата објавена во Билтен, може да изнесува најмногу 10 страници, со проред 1.

ОБРАЗЕЦ БР.5

**ОДЛУКА
ЗА УТВРДУВАЊЕ ПОТРЕБА ЗА ИЗДАВАЊЕ УЧЕБНИК/УЧЕБНО ПОМАГАЛО**

Врз основа на член 14 од Правилникот за организирање на издавачката дејност на Меѓународен Универзитет „Визион“ во Гостивар, и Барањето бр. 08-____/ од _____ година, Наставно-научниот/Научниот совет на Факултетот _____, на седницата одржана на __.__.20__ година, донесе

ОДЛУКА

за утврдување потреба за издавање учебник/учебно помагало

1. Се утврдува потребата за издавање на _____ (назив на учебникот/учебното помагало), од авторот/ите _____, наменет за предметот/ите _____, по студиската/ите програма/и _____, прво/второ издание.

2. За рецензенти се избираат:

- проф. д-р _____, од _____ научна област,
- проф. д-р _____, од _____ научна област.

3. Рецензентите од точка 2 на оваа Одлука се должни во рок од еден месец, од денот на доставувањето на Одлуката, да изготват рецензија која се објавува во Билтенот на Универзитетот.

4. Рецензијата треба да содржи заеднички дел и посебни делови на рецензија за трудот што е предмет на рецензирање согласно Правилникот за организирање на издавачката дејност на Меѓународен Универзитет „Визион“ во Гостивар.

5. Одлуката да се достави до: авторот/авторите.

Декан

ОБРАЗЕЦ БР.6

**ФОРМА И СОДРЖИНА НА ПРВИТЕ СТРАНИЦИ НА УЧЕБНИКОТ
(ЗАДОЛЖИТЕЛНИ КОМПОНЕНТИ)**

МЕЃУНАРОДЕН УНИВЕРЗИТЕТ ВИЗИОН, ИЗДАНИЕ БР.....

.....ФАКУЛТЕТ ИЗДАНИЕ БР.....

НАСЛОВ НА ИЗДАНИЕТО

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА АВТОР/И

МЕСТО НА ИЗДАВАЊЕ, ГОДИНА

Наслов на изданието

Автор/и

Издавач

Рецензенти

Дизајн и Техничка обработка

Лектура на јазик

Печатница

Место и година на издавање

Тираж

CIP - Каталогизација во публикација Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

Copyright ©2021 by International Vision University.

All rights reserved.

No part of this book may be printed, reproduced or distributed by any electronical, optical, mechanical or other means without the written permission of International Vision University.