

На основу члана 18 став 3 Статута Универзитета у Београду – Факултета спорта и физичког васпитања – *пречишћен текст* (02-бр. 896/20-2 од 16. јула 2020. године), Наставно-научно веће Факултета на трећој седници, одржаној 17. децембра 2021. године донело је

## ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

### Уводне одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилником се уређује издавање публикација на Универзитету у Београду – Факултету спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: *Факултет*), утврђују надлежности и органи којима се поверава издавачка делатност, одређују услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

#### Члан 2.

Публикацијама се сматрају: уџбеници, приручници, практикуми, зборници радова, научна баштина факултета, светска научна баштина, часописи и годишњаци, монографије, мастер радови и докторске дисертације, резултати истраживања, преводи значајних образовних и научних дела, као и друге публикације намењене образовном, научном и стручном раду.

### Центар за издавачку делатност

#### Члан 3.

Издавачку делатност на Факултету остварује Центар за издавачку делатност (у даљем тексту: *Центар*) као посебна организациона јединица у оквиру Факултета.

Центар обавља издавачку делатност на основу годишњих планова издавачке делатности.

#### Члан 4.

За рад у Центру обезбеђује се одговарајући простор за седнице Комисије за издавачку делатност, простор за стручно-технички рад запослених у Центру, простор за скриптарницу, као и простор за магацин за издања Центра.

#### Члан 5.

Делатност Центра:

- 1) издавање монографија, књига, уџбеника, практикума, збирки за потребе наставе на Факултету, брошура и других стручних периодичних публикација, часописа „Физичка култура“, Годишњак ФСФВ, и других часописа, билтена и слично,
- 2) сарадња у припреми материјала за научно-истраживачке пројекте Факултета,
- 3) обрада материјала у електронској форми,
- 4) сарадња са издавачким организацијама,
- 5) учешће на сајмовима у оквиру издавачке делатности,
- 6) припрема за штампу и издавање публикација;
- 7) организовање стручне помоћи наставницима и сарадницима Факултета и другим ауторима у припреми њихових текстова за штампу и издавању прихваћених рукописа,
- 8) дистрибуира и продаје публикације у скриптарници Факултета и посредством књижарске мреже,
- 9) организује представљање публикација Факултета,

Универзитет у Београду Факултет спорта и физичког васпитања		
ОГЛАСНА ТАБЛА		
ОБЈАВЉЕНО:	СКИНУТО:	ПОТПИС:
21.12.2021.		J. Cvetkovic

- 10) шири интересовање студената и грађана за публикације Факултета путем сајмова, штампе, радија, телевизије и на друге начине,
- 11) издавање формулара, образаца и другог материјала за потребе студената,
- 12) обављање других делатности предвиђених овим Правилником.

#### Члан 6.

Публикације из члана 2. Правилника Центар издаје самостално и у сарадњи са другим издавачима.

Када Центар издаје публикације у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи издавача се уређују посебним уговором који, у складу са одредбама овог Правилника, закључује декан Факултета, по претходно прибављеном мишљењу Комисије за издавачку делатност.

Када је у питању издавање публикација из претходног става, декан може одлучити да се њихово уређивање повери посебном редакционом одбору, уз именовање главног и одговорног уредника.

#### *План издавачке делатности*

#### Члан 7.

Годишњи план издавачке делатности усваја Комисија за издавачку делатност на основу предлога наставника и сарадника, катедара, Центра, декана, најкасније до 30. новембра текуће године за наредну годину.

Годишњи план издавачке делатности може се по потреби допуњавати и током године.

Публикације које имају периодични карактер (годишњаци, часописи, зборници радова...), односно који се стално и непрекидно објављују на Факултету, улазе у годишњи план издавачке делатности.

#### *Комисија за издавачку делатност*

#### Члан 8.

Комисија за издавачку делатност одлучује о пословима издавачке делатности Центра, у оквиру годишњег плана издавачке делатности.

Комисију за издавачку делатност чине по један представник сваке Катедре, Уредник Центра за издавачку делатност (у даљем тексту: Руководилац Центра) и један од продекана.

Чланове Комисије за издавачку делатност из реда представника катедри именује декан, на предлог катедри, на период од три године.

Чланове Комисије за издавачку делатност из реда продекана именује декан, на период од три године.

Председника комисије именују чланови Комисије на период од три године.

Декан одлучује о престанку мандата чланова Комисије за издавачку делатност у случају њихове спречености или неактивности.

Комисија за издавачку делатност ради на седницама које сазива председник Комисије по потреби. Седнице се могу одржати и електронским путем.

Комисија за издавачку делатност се обавезно сазива на захтев декана Факултета или најмање 1/3 чланова Комисије.

У раду Комисије за издавачку делатност, без права одлучивања, учествује уредник часописа „Физичка култура“, уредник часописа „Годишњак“, продекани, запослени у Библиотеци, скриптарници и друга позвана лица.

Записник, по правилу, води Руководилац Центра, а у случају његове спречености или одсутности, лице које одреди председник Комисије.

#### Члан 8.

Комисија за издавачку делатност:

- 1) усваја годишњи план издавачке делатности најкасније до 30. новембра текуће године за наредну годину,
- 2) предлаже доношење, измене и допуне правилника који се односе на издавачку делатност Факултета,
- 3) разматра захтеве аутора за издавање дела и даје предлоге за издавање свих издања Факултета,
- 4) разматра финансијско пословање у склопу издавачке делатности,
- 5) даје предлоге за отпис или умањење цене издања, која се не могу продати,
- 6) давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора средстава за свако издање,
- 7) давање предлога малопродајне цене у скриптарници и продавници књига за свако издање,
- 8) и обавља друге послове из делатности Центра.

*Руководилац Центра за издавачку делатност*

#### Члан 9.

Руководилац Центра:

- 1) управља радом Центра, организује редовно обављање делатности Центра и врши координацију рада у Центру;
- 2) припрема годишњи план издавачке делатности и доставља га Комисији за издавачку делатност до 15. новембра текуће године за наредну годину;
- 3) подноси годишњи извештај о раду Центра за издавачку делатност,
- 4) стара се о: припремама седница Комисије за издавачку делатност, припреми материјала за седнице Комисије, припрема одлуке, обрасце, записнике и друге акте са седница Комисије;
- 5) извршава одлуке Комисије за издавачку делатност;
- 6) евидентира, означава, класификује и датира архивску грађу и документарни материјал који настаје у раду Центра;
- 7) учествује у попису скриптарнице и магацина најмање једном годишње,
- 8) прати достигнућа издаваштва у земљи и свету, самостално даје предлоге за унапређење метода рада издавачке делатности као и штампаних издања;
- 9) одређује прецизне параметре за потребе јавних набавки у складу са планом издавачког рада;
- 10) уређује и приређује промотивне, пропагандне и информационе материјале;
- 11) комуницира са дизајнерима, коректорима, лекторима, редакторима и рецензентима;

- 12) прати и контролише њихов рад водећи рачуна о динамици рада;
- 13) обавља комуникацију и преговара са ауторима и другим стручним лицима у припреми и реализацији издавачких пројеката и упућује на основу донетих одлука позиве за учешће у изради наменских издања;
- 14) организује сарадњу, координира рад и комуницира са штампаријама и осталим стручним лицима неопходним за реализацију издавачког процеса, водећи рачуна о динамици рада;
- 15) комуницира са установама, организацијама и удружењима из домена културе, науке и образовања као и ауторима и стручњацима у циљу набављања података и материјала за потребе приређивања и објављивања издања установе културе;
- 16) класификује, чува и презентује научноистраживачку документацију на начин предвиђен законом;
- 17) прикупља податке за израду базе података о издавачкој делатности;
- 18) прати и надгледа одвијање процеса документовања и издавања дела;
- 19) руководи припремама материјала за презентацију издавачке делатности на домаћим и међународним догађајима;
- 20) промовише резултате пројеката и постигнућа на плану издавачке делатности;
- 21) у сарадњи са библиотеком прибавља међународни књижни број ИСБН и доставља га ауторима, и у сарадњи са штампарском установом и ауторима прибавља ЦИП запис.
- 22) учествује у спровођењу поступка одабира понуђача у складу са Законом о јавним набавкама и правилницима Факултета,
- 23) обавља административне и друге послове који се односе на рад Центра.

За свој рад одговара Комисији за издавачку делатност и декану Факултета.

### *Скриптарница*

#### Члан 10.

У скриптарници Факултета врши се продаја публикација Центра, набавка и дистрибуција формулара, образаца и другог материјала за потребе студената Факултета или трећих лица.

Скриптарница Факултета има стално запосленог радника коме се поверавају послови из става 1. овог члана, у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова.

Запослени из става 2. овог члана преузима публикације од штампарије, проверава количину и квалитет испоручених публикација, врши продају публикација, води евиденцију продатих издања, врши дистрибуцију публикација правним и физичким лицима по основу уговора о продаји или комисионој продаји, води рачуна о стању магацина и врши друге послове у вези са радом скриптарнице.

### ИЗДАВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

#### Члан 11.

Наставном литературом се сматра дело које је одлуком Наставно-научног већа утврђено као литература за рад у настави и припремање испита, у складу са Правилником о наставној литератури.

#### Члан 12.

Захтев за штампање наставне литературе Катедра подноси Комисији за издавачку делатност у складу са Правилником о наставној литератури.

#### Члан 13.

Контрола квалитета наставне литературе врши се од стране рецензента у складу са Правилником о наставној литератури (Одељак 4 – Начин достављања рукописа и процедура одобравања и издавања наставне литературе).

#### Члан 14.

Након што Наставно-научно веће усвоји рецензије рукописа и одобри за коришћење у настави као наставне литературе за одређени предмет, Комисија за издавачку делатност утврђује предлог за издавање наставне литературе на *Обрасцу бр. 1*.

Предлог Комисије за издавачку делатност за издавање наставне литературе садржи:

- 1) назив дела и податке о аутору (ауторима),
- 2) тираж, посебне напомене (повез и сл.),
- 3) назив штампарије,
- 4) предложену калкулацију малопродајне цене и
- 5) укупне трошкове израде према извору средстава.

Предлог за издавање наставне литературе Комисија за издавачку делатност доставља декану Факултета, у року од 15 дана од дана доношења одлуке Наставно-научног већа из става 1. овог члана.

#### Члан 15.

На основу предлога Комисије за издавачку делатност, декан доноси одлуку да се одобрава штампање и са аутором закључује издавачки уговор.

У уговору се прецизно одређују услови издавања наставне литературе, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара.

Укупни трошкови израде издања припадају издавачу (трошкови техничке припреме, трошкови штампе, трошкови лектуре, трошкови комисије, трошкови рецензента, режијски трошкови факултета, итд.).

Ауторски хонорар се исплаћује по претходном намирењу штампарских и осталих трошкова, одбијања пореских и других давања које плаћају издавачи и продавац, у износу од 75% од реализованог прихода.

Ауторски хонорар се исплаћује у две рате. Први део након продаје првих 50% од укупног тиража, други део након продаје целокупног издања.

Факултету припада, на име рабата и осталих трошкова износ од 25% реализованог прихода.

Уговором се аутор може обавезати да конкурише за финансијска средства код одговарајућих институција.

У зависности од тиража, аутору припада утврђен број бесплатних примерака (Ова одредба се не односи на практикуме):

- Тираж до 200 примерака, аутору или ауторима припада укупно 5 бесплатних примерака;
- Тираж од 201 и више примерака, аутору или ауторима припада укупно 10 бесплатних примерака.

У циљу промоције и презентације књиге, аутори имају право да од издавача откупе до 50 примерака по цени која покрива укупне трошкове израде издања.

#### Члан 16.

У оквиру предвиђених тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељују:

- 3 примерка за Библиотеку Факултета
- 6 примерака за Народну библиотеку
- 1 примерак Центру за издавачку делатност.

Уколико законом није другачије предвиђено штампарска установа је дужна, да изван предвиђеног тиража, бесплатно додели одговарајући број примерака надлежним установама у складу са прописима.

### ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

#### Члан 17.

Под осталим публикацијама сматрају се све публикације које издаје Центар, а које нису намењене за коришћење у настави као наставна литература.

Захтев за издавање осталих публикација аутор или аутори подносе Комисији за издавачку делатност на *Обрасцу бр. 2*.

#### Члан 18.

Комисија за издавачку делатност одређује два рецензента од којих најмање један није у радном односу на Факултету, у року од 5 радних дана од дана пријема захтева.

Изузетно на захтев аутора, Комисија за издавачку делатност одређује три рецензента од којих најмање два нису у радном односу на Факултету.

Рецензент не сме бити у сукобу интереса са ауторима. Уколико такав сукоб постоји, рецензент је дужан да о томе благовремено обавести Комисију за издавачку делатност.

Рецензенти морају бити еминентни аутори у датој области и морају имати објављене радове из те области.

Рецензент не може прихватити на рецензију радове изван области за коју се сматра компетентним.

О квалитету и референцама рецензената води рачуна Комисија за издавачку делатност.

#### Члан 19.

Рецензенти врше контролу текста рукописа којом утврђују да ли је задовољен минимум стандарда квалитета и воде посебну бригу о стварном доприносу и оригиналности рукописа.

Рецензенти треба да упозоре ако имају основану сумњу или сазнање о могућим повредама етичких стандарда од стране аутора рукописа.

Рукописи који су послати рецензенту сматрају се поверљивим документима.

Рецензенти не смеју да користе необјављен материјал из предатих рукописа без изричите писане дозволе аутора, а информације и идеје изнесене у предатим рукописима морају се чувати као поверљиве и не смеју се користити за стицање личне користи.

#### Члан 20.

Рецензија мора бити објективна, а суд рецензента мора бити јасан и поткрепљен аргументима.

Рецензенти, у року од 30 дана од дана именована, достављају Комисији за издавачку делатност рецензије на *Обрасцу бр. 3.*

#### Члан 21.

Уколико рецензија не садржи све потребне податке, Комисија за издавачку делатност позваће рецензента да допуни рецензију.

Негативне рецензије Комисија за издавачку делатност упућује аутору са предлогом за отклањање уочених недостатака, уколико је исте могуће благовремено отклонити.

Комисија за издавачку делатност подноси декану предлог за штампање осталих публикација на *Обрасцу бр. 4.*

#### Члан 22.

На основу предлога Комисије за издавачку делатност, декан доноси одлуку да се одобрава штампање и са аутором закључује издавачки уговор.

У уговору се прецизно одређују услови издавања дела, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате ауторског хонорара.

### ИЗДАВАЊЕ СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА

#### Члан 23.

На серијске публикације Центра сходно се примењују одредбе овог правилника.

Захтев за издавање серијских публикација уредник подноси Комисији за издавачку делатност на *Обрасцу бр. 5.*

Комисија за издавачку делатност подноси декану предлог за штампање серијских публикација на *Обрасцу бр. 6.*

На основу предлога Комисије за издавачку делатност, декан доноси одлуку да се одобрава штампање серијске публикације и са уредником закључује издавачки уговор.

У уговору се прецизно одређују услови издавања дела, а посебно питања која се односе на услове штампања, одређивање и начин исплате хонорара.

### ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА ФАКУЛТЕТА СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

#### Члан 24.

Тираж уџбеничке и друге наставне литературе одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од 3 године, а за сва остала издања у краћем року или за једнократну продају.

#### Члан 25.

За сва издања у чијем финансирању учествује Факултет, а предвиђени тираж није већи од 100 примерака, предвиђено је изнајавење јефтинијег начина штампања, повезивања и корицења.

#### Члан 26.

На сваком делу који се издаје у складу са овим правилником треба да буду одштампани:

- 1) Назив дела;
- 2) Име аутора и рецензента;
- 3) Назив и седиште издавача;
- 4) Име лица које представља издавача;
- 5) Име главног и одговорног уредника;
- 6) Име уредника публикације (ако их има);
- 7) Име лектора или коректора (ако их има);
- 8) Име уредника техничке припреме (ако их има);
- 9) Редни број издања;
- 10) Назив и седиште штампарије;
- 11) Место и година штампања;
- 12) ИСБН – међународни стандардни број за књигу;
- 13) ЦИП – каталожки запис који издаје Народна библиотека Србије у Београду.

На првој страници корица поред имена аутора и назива дела треба да стоји још и назив: Универзитет у Београду – Факултет спорта и физичког васпитања, као и лого Факултета.

На свим издањима које издаје Центар, на једној од страна импресума мора бити одштампано да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродукција уџбеника, односно делова текста.

### КОМИСИОНА ПРОДАЈА КЊИГА И ПРОДАЈА ОСТАЛИХ ПИСАНИХ МАТЕРИЈАЛА

#### Члан 27.

Комисиона продаја књига других издавача врши се према посебном уговору о комисионој продаји у складу са Законом о облигационим односима који регулише ову област.

Уговор о комисионој продаји, у коме је дефинисана малопродајна цена, потписује продекан за финансије, при чему маржа Факултета не може бити нижа од 20%.

#### Члан 28.

Продаја осталих писаних материјала (индекси, формулари, обрасци и сл.) и осталог за чију је продају Факултет регистрован, у искључивој је надлежности продекана за финансије, а посебно у вези одабира писаног материјала за продају, количине и калкулације малопродајне цене.

### ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 29.

Целокупно пословање издавачке делатности и продаје књига и писаног материјала у скриптарници Факултета евидентира у Служби финансијских и рачуноводствених послова.

Приходи издавачке делатности остварују се продајом издања и осталих писаних материјала, а лице задужено за скриптарницу стара се свим видовима продаје, као и о дистрибуцији публикација.



Члан 30.

Поред прихода остварених продајом издања (уплате пазара и безготовинске уплате преко текућег рачуна Факултета), воде се и наменска средства добијена од надлежних органа и путем донација уколико учествују у финансирању издања.

Члан 31.

При калкулацији малопродајне цене полази се од укупних трошкова издавања који обухватају:

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за ауторе,
- трошкове хонорара за рецензенте,
- режијске трошкове Факултета,

при чему се узима у обзир предвиђена инфлација у текућој години.

Члан 32.

За продају публикација у продајној мрежи ван Факултета може се одобрити радат до 30 %, при чему је ова активност у надлежности продекана за финансије у складу са предлозима Комисије.

ПОНОВЉЕНА ИЗДАЊА

Члан 33.

Рецензије важе 5 година од датума када су написане.

За поновљена издања није предвиђено достављање рукописа Комисији уколико нема измена и допуна.

У измене и допуне не спада отклањање уочених штампарских грешака. За поновљена издања није предвиђена накнада за техничку припрему.

За измењена и допуњена издања неопходно је достављање нових рецензија у складу са овим правилником.

Члан 34.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности бр. 02-479-3/V од 28. јануара 2008. године и Одлука бр. 02-4042-4 од 18. новембра 2011. године.

Комисија за издавачку делатност, по потреби, може мењати обрасце предвиђене овим правилником.

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Др Саша Јаковљевић, редовни професор

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ -  
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА  
Комисија за издавачку делатност  
Београд, Благоја Паровића 156  
Број:  
Дана:

Образац 1

**ДЕКАНУ ФАКУЛТЕТА**

**ПРЕДМЕТ: Предлог за издавање наставне литературе**

Разматрајући захтев Катедре..... за штампање наставне литературе бр.....од .....године, Комисија за издавачку делатност, на седници одржаној .....године, утврдила је следећи предлог за издавање наставне литературе:

Назив дела:

Подаци о аутору (ауторима):

Врста наставне литературе:

Тираж:

Посебне напомене (повез и сл.):

Назив штампарије:

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ-а):

Укупни трошкови израде	
Трошкови техничке припреме и рецензената	
Трошкови Комисије	
Режијски трошкови факултета	
Трошкови ауторских хонорара	
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године	
<b>Укупно за цело издање Σ</b>	

**Предложена јединична цена у малопродаји**

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име и презиме аутора	Звање	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава:

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	<b>Укупно:</b>	

Продекан за финансије

Комисија за издавачку делатност  
Председник*Доставити:*

- Декану Факултета,
- Комисији за издавачку делатност,
- Архиви.

**КОМИСИЈИ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

**Предмет: Захтев за издавање ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА, МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

Наслов издања:

--

Подаци о аутору (ауторима):

--

Врста издања:

--

Редни број издања:

--

Уредник издања: а) Продекан за наставу  
б) Продекан за науку

Предложени рецензенти:

	Име и презиме, звање	Институција	Научна област
1.			
2.			
3.			

Предложени тираж издања:

--

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ-а):

Укупни трошкови израде	
Трошкови техничке припреме и рецензената	
Трошкови Комисије	
Режијски трошкови факултета	
Трошкови ауторских хонорара	
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године	

Укупно за цело издање $\Sigma$	
Предложена јединична цена у малопродаји	

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име и презиме аутора	Звање	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава:

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	<b>Укупно</b>	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету:

--

У Београду, дана..... 202\_ . године

Потпис уредника издања

Прилог:

-  
-

**КОМИСИЈИ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

**РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ**

**Наслов издања:**

---

**Аутори:**

---

---

**Врста издања:**

---

**ТЕХНИЧКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА**

1. Обим рукописа:

Број страница \_\_\_\_\_, формата \_\_\_\_\_,

Број слика \_\_\_\_\_.

Број таблица \_\_\_\_\_.

2. Цртежи и табеле су јасне, јасно означене и са јасним насловима/потписом: ДА/НЕ
3. Структура рукописа одговара садржају. Наслови су јединствено означени: ДА/НЕ
4. Литература је написана према јединственој методологији ДА/НЕ
5. Ознаке / писање физичких величина и мерних јединица је у складу са стандарима: ДА/НЕ
4. Рукопис обухвата савремена научна достигнућа: ДА/НЕ

**ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА**

1. Рукопис треба дорадити: ДА/НЕ
2. Рукопис задовољава потребне услове и препоручује се за штампу: ДА/НЕ

**Мишљење и оцена рецензента:**

Датум: .....202...године

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**КОМИСИЈИ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

**Предмет: Предлог за штампање ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА, МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

Наслов издања:

Подаци о аутору (ауторима):

Врста издања:

Редни број издања:

Уредник издања: а) Продекан за наставу  
б) Продекан за науку

Рецензенти:

	Име и презиме, звање	Институција	Научна област
1.			
2.			
3.			

Комисија за издавачку делатност потврђује да су предложени рецензенти компетентни за тему или област којом се рукопис бави.

Предложени тираж издања:

Предложени износ ауторске накнаде:

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ-а):

Укупни трошкови израде	
Трошкови техничке припреме и рецензената	
Трошкови Комисије	
Режијски трошкови факултета	



Трошкови ауторских хонорара	
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године	
<b>Укупно за цело издање Σ</b>	
<b>Предложена јединична цена у малопродаји</b>	

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име аутора	Звање и установа	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	<b>Укупно</b>	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету:

--

Прилог:-

Потписи аутора:

Потпис уредника издања

---



---

**КОМИСИЈИ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

**Предмет: Захтев за издавање СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

Наслов публикације:

Поднаслов публикације:

Подаци о главном уреднику (име, презиме, звање, афилијација):

Подаци о уредничком одбору (име, презиме, звање, афилијација):

- 1.
- 2.
- 3.

Нумерички подаци на првом броју (нпр. Год. 1, бр. 1, датум и сл.):

Учесталост излажења:

Језик (језици) публикације:

*Ако публикација излази на више језика, за свако издање на другом језику, које излази као посебна свеска попунити посебан захтев.*

Медиј на коме публикација излази (нпр. штампана, online, CD-ROM, итд.):

Тираж:

Предложени рецензенти:

	Име и презиме, звање	Институција	Научна област
1.			
2.			
3.			

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ-а):

Укупни трошкови израде	
Трошкови техничке припреме и рецензената	
Трошкови Комисије	
Режијски трошкови факултета	
Трошкови уредничких хонорара	
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године	
<b>Укупно за цело издање Σ</b>	
<b>Предложена јединична цена у малопродаји</b>	

Расподела прихода уредницима публикације:

Редни број	Име и презиме уредника	Звање	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава:

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	<b>Укупно</b>	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету:

--

У Београду, дана..... 202\_ . године

Потпис главног уредника публикације

Прилог:

-  
-

**КОМИСИЈИ ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

**Предмет: Предлог за штампање СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

Наслов публикације:

Поднаслов публикације:

Подаци о главном уреднику (име, презиме, звање, афилијација):

Подаци о уредничком одбору (име, презиме, звање, афилијација):

1.	
2.	
3.	

Нумерички подаци на првом броју (нпр.Год. 1, бр. 1, датум и сл.):

Језик (језици) публикације:

*Ако публикација излази на више језика, за свако издање на другом језику, које излази као посебна свеска поунити посебан захтев.*

Медиј на коме публикација излази (нпр.шtamпана, online, CD-ROM,итд.):

Учесталост излажења:

Тираж:

Рецензенти:

	Име и презиме, звање	Институција	Научна област
1.			
2.			

3.			
----	--	--	--

Комисија за издавачку делатност потврђује да су предложени рецензенти компетентни за тему или област којом се рукопис бави.

Предложени износ уредничке накнаде:

--

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ-а):

Укупни трошкови израде	
Трошкови техничке припреме и рецензената	
Трошкови Комисије	
Режијски трошкови факултета	
Трошкови уредничких хонорара	
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године	
<b>Укупно за цело издање <math>\Sigma</math></b>	
<b>Предложена јединична цена у малопродаји</b>	

Расподела прихода уредницима издања:

Редни број	Име уредника	Звање и установа	Процент учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	<b>Укупно</b>	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету:

--

Прилог:-

Потписи уредника:

Потпис председника Комисије  
за издавачку делатност

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_