

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву
Универзитета у Крагујевцу
Број: 254/2
Краљево, 8.4. 2026. године

На основу члана 2. Закона о издавању публикација („Службени гласник РС“, бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/04 и 101/05), члана 21. Правилника о наставној литератури на Универзитету у Крагујевцу (бр. III-01-1002/14 од 24. 11. 2022. године са изменама и допунама број III-01-256/21 од 31. 03. 2023. године), и члана 67. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву (број 907 од 23. 10. 2024. године – пречишћен текст), Наставно научно веће Факултета, на седници одржаној дана 8.4.2026. донело је

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОЈ ЛИТЕРАТУРИ И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о наставној литератури и издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација издавачке делатности на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву (у даљем тексту: Факултет), која обухвата припремање, одобравање и издавање наставне литературе и осталих публикација, праћење употребе, дистрибуцију издања, као и друга питања од значаја за издавачку делатност Факултета.

Члан 2.

Основни циљеви публикавања наставне литературе и осталих публикација на Факултету су:

- обезбеђивање квалитетних наставних и осталих публикација;
- омогућавање наставницима и сарадницима Факултета да издају уџбенике, наставне публикације и друге врсте научних и стручних публикација;
- подизање угледа Факултета презентацијом најновијих резултата научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника у виду научних и стручних публикација;
- маркетиншке активности у вези са популаризацијом рада и студија на Факултету, уписом, организацијом наставе и научноистраживачке и стручне делатности издавањем одговарајућих публикација.

Члан 3.

Факултет може издавати публикације које су из наставних и научноистраживачких подручја која се реализују на Факултету и које доприносе побољшању и осавремењивању образовног процеса и

научног рада на Факултету, као и друга издања која доприносе популаризацији рада и студија на Факултету у складу са Законом о издавању публикација.

Члан 4.

Издавачка делатност Факултета обухвата:

- издавање наставне литературе,
- издавање научних и стручних публикација,
- издавање информативних и других публикација.

II НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА

Члан 5.

Наставна литература је основно и обавезно, дидактички обликовано наставно средство, у штампаном или електронском облику, које студенти Факултета користе у савлађивању предмета акредитованог студијског програма за стицање потребних знања и вештина.

У образовно-научном и образовно-стручном раду на Факултету користи се наставна литература коју чине уџбеници, помоћна наставна литература и превод иностраног уџбеника, као и остала литература.

Факултет је одговоран за издавање наставне литературе чији су аутори или коаутори наставници и сарадници Факултета (интерна наставна литература).

У настави се може користити и екстерна наставна литература (аутори нису наставници и сарадници Факултета, а издају друге издавачке организације) коју анализира и одобрава надлежна катедра, а предвиђени су спецификацијом предмета у документацији за акредитацију студијских програма.

Члан 6.

Уџбеник је основно дидактички обликовано наставно средство, у било ком облику или медију, које се користи у образовно-васпитном раду за стицање знања, вештина, формирање ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних карактеристика, чији су садржаји утврђени планом и програмом предмета на студијском програму и који је одобрен у складу са овим Правилником.

Основни уџбеник је публикација (штампана или у е-облику) чији садржај одговара у потпуности садржају једног предмета и битно доприноси остваривању циљева и исхода тог предмета, у складу са његовом спецификацијом.

Помоћна наставна литература су: збирке задатака, практикуми, речници, таблице, атласи и дијаграми, којима се доприноси остваривању наставног садржаја из студијских програма и који су одобрени у складу са овим Правилником.

Осталу литературу чине стручне и научне публикације као што су монографије, поглавља у монографијама, научни и стручни часописи, научни радови, зборници радова, књиге и поглавља у књигама.

Као остала литература може се користити и ауторизована скрипта одобрена од стране надлежне катедре Факултета. Ауторизована скрипта је публикација која обухвата ауторизована предавања. Ауторизована скрипта не подлеже рецензијама.

Стандарди квалитета наставне литературе

Члан 7.

Наставна литература заснива се на утврђеним научним и образовним начелима и мора да испуњава прописане стандарде квалитета.

Стандарди квалитета и поступци за обезбеђење квалитета наставне литературе односе се на праћење и контролу квалитета, а представљају део Стратегије квалитета Универзитета и Стратегије обезбеђења квалитета Факултета.

Факултет утврђује минимум стандарда квалитета ради обезбеђења квалитета наставне литературе, који се односи на садржај, структуру, језик, стил и обим.

Уџбеник

Члан 8.

Уџбеник мора имати обим који стриктно одговара наставном оптерећењу предмета.

Минимални нормативни обим уџбеника износи 4 стандардне странице по часу предавања на предмету за који је одобрен, при чему је јединица мере стандардне странице 1800 текстуалних знакова са размацама (без слика, дијаграма, графикона и садржаја Додатка/Прилога).

Изузетно, обим уџбеника, уз посебно образложење и одобрење Комисије за издавачку делатност и Наставно научног већа, може бити и мањи од обима из става 1, али не испод 1200 текстуалних знакова по страници, у складу са актима Универзитета.

Сви графички прилози (цртежи, дијаграми, фотографије, табеле) морају бити оригинални или преузети уз дозволу носиоца ауторских права са одговарајућим цитирањем извора.

Текст уџбеника чине, поред изложене материје, и сви наведени примери, илустрације, табеле и слике које су интегрисане у текст.

У обим из става 2 не урачунавају се следећи делови текста: предговор, садржај, напомене, регистар појмова, списак литературе и питања за проверу знања.

Аутори су дужни да Комисији за издавачку делатност доставе електронску верзију рукописа у машински читљивом ПДФ формату (генерисаном директно из изворног документа). На основу ове верзије, Комисија врши независну електронску верификацију укупног броја текстуалних карактера.

Члан 9.

Уколико наставна литература садржи програмски кôд, он се класификује као инструктивни кôд или као сирови листинг (додатак).

- Инструктивни кôд (кратке функције и сегменти који су директно анализирани у тексту, псеудо-кôд или кључне линије (тзв. снippets), улази у обрачун текстуалних карактера. Укупан удео инструктивног програмског кôда у главном делу наставне литературе не сме прелазити 30% укупног текстуалног обима публикације.
- Сирови листинзи (комплетни кôдови програма, конфигурациони фајлови, исписи извршавања) морају се изместити у Додатак (Прилог) на крају публикације или електронски простор.

Аутор има право да у главни текст укључи већи удео програмског кôда уколико то диктира специфичност материје, али се карактери који проистичу из кôда изнад границе од 30% не урачунавају у испуњење обавезне норме о обиму рукописа. Сав кôд изнад прописаног лимита третира се као илустративни прилог и не може бити замена за обавезну ауторску теоријску анализу и синтезу.

Члан 10.

Уџбеник мора да буде структуриран тако да делови и поглавља или друге целине буду заокружене и повезане логичким редоследом.

Уџбеник садржи предговор са циљевима, структуром, планом излагања у уџбенику и библиографију.

Уџбеник мора да буде савремен и актуелан у односу на научни систем или област и усклађен са програмом предмета и написан тако да наставни садржај буде јасно изложен, репрезентативан и структуриран у складу са научним системом који представља, уз коришћење примера из праксе.

Уџбеник мора да буде писан књижевним језиком и академским, неутралним стилем и не сме да садржи дискриминаторне ставове који дисквалификују и/или омаловажавају одређене друштвене групе, расу, пол, етничку групу или нацију.

Уџбеник мора да буде технички уређен да обезбеђује читљивост. Технички захтеви се односе на формат, фонт, величину слова, проред, графички изглед у складу са критеријумима читљивости.

Помоћна наставна литература

Члан 11.

Практикум је помоћна наставна литература која обухвата градиво из практичне наставе, а према наставним јединицама одговарајућег предмета.

Приручник је помоћна наставна литература којом се дају описи и упутства за примену сазнања стечених на теоријској настави у радним и практичним ситуацијама.

Збирка задатака је помоћна наставна литература у којој се налазе задаци са тачним одговорима за проверу знања и/или са процедуром израде задатака.

Таблице су листе бројева које приказују резултате прорачуна са различитим аргументима.

Речници представљају уређен списак речи са дефиницијама или објашњењима дефиниција на истом језику или еквивалентима другог језика.

Дијаграми представљају збирке фигура или геометријских цртежа који се користе ради објашњења одређеног чињеничног стања или представљања одређених односа.

Помоћна наставна литература (збирке задатака, практикуми, приручници, речници и таблице) не може имати нормативни обим мањи од 2 странице по часу вежби предмета за који су одобрени, писаних фонтом највише 12 и са проредом највише 1.5, при чему се под страницом подразумева физичка страница формата не мањег од В5.

III НАУЧНЕ И СТРУЧНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 12.

Поред уџбеника у образовно стручном односно наставно научном раду на Факултету користе се и друге научне и стручне публикације, с тим да не представљају обавезне материјале за учење.

Научне и стручне публикације чине:

- научне монографије,

- стручне књиге,
- серијске публикације,
- тематски зборници радова.

Научне и стручне публикације представљају оригиналан научни допринос, верификован од стране надлежног матичног научног одбора.

Категоризација, минимални обим, као и методологија вредновања нетекстуалног садржаја одређују се искључиво према важећем Правилнику о стицању истраживачких и научних звања надлежног министарства.

Обрачун нетекстуалног садржаја (слике, графици, једначине, математички модели) из претходног става овог члана примењује се искључиво на научне и стручне публикације, где ови елементи представљају суштински и оригинални научноистраживачки резултат, док се код уџбеника ови елементи сматрају дидактичком подршком тексту и не улазе у квантитативни обим.

Члан 13.

Научна монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада и испуњава критеријуме надлежног министарства о поступку и начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживања.

Члан 14.

Стручна књига се пише за потребе индустрије или у комерцијалне сврхе, често у форми приручника, водича, компендијума података и намењена је стручњацима са академским образовањем.

Члан 15.

Серијским публикацијама сматрају се часописи, билтени, годишњаци и слична грађа, које се објављују 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, укључујући Међународни број серијске публикације (International Standard Serial Number, ISSN) као његов саставни део и који је одштампан на сваком броју публикације.

Члан 16.

Тематски зборник је научна публикација која садржи стручно рецензиране оригиналне научне радове, укључујући рецензиране коначне текстове реферата саопштених на тематским научним скуповима.

IV ИНФОРМАТИВНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 17.

Информативне публикације Факултета се штампају поводом јубилеја или у другим пригодним приликама.

У остале публикације које издаје Факултет спадају:

- наставни планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Факултету;
- информатори и други материјали везани за упис и промовисање свих видова студија;
- публикације везане за курсеве континуиране едукације, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету;
- остале публикације за чијим издавањем се укаже потреба.

Одлуку о издавању публикација из претходног става овог члана доноси декан на предлог Комисије или продекана Факултета. У складу са врстом публикације надлежни продекан је уједно и уредник издања.

V. ПОСТУПАК ПУБЛИКОВАЊА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 18.

Факултет штампа и спроводи поступак рецензија и одобрења за штампу за наставну литературу за потребе студијских програма који се реализују на Факултету.

Надлежни органи за спровођење поступка публиковања наставне литературе на Факултету су Комисија за издавачку делатност, Наставно научно веће (у даљем тексту: Веће) и декан Факултета.

Комисија за издавачку делатност

Члан 19.

Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) састоји се од три члана, које именује Веће Факултета на мандатни период од три године. У раду Комисије учествују, по потреби, декан и продекани Факултета.

Рад Комисије је јаван.

Члан 20.

Чланови Комисије бирају председника Комисије.

Председник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води њене седнице, потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

Административно техничке послове за потребе Комисије обавља библиотекар који чува и сређује документацију Комисије, припрема материјал за седнице, води записник и обавља послове око спровођења одлука Комисије и слично.

Члан 21.

Задатак Комисије је организовање, спровођење и стално унапређивање издавачке делатности на Факултету, а посебно кроз:

- израду општих аката о наставној литератури и издавачкој делатности Факултета;
- организовање, усмеравање и унапређивање издавачке делатности Факултета, а у оквирима наставно-научне делатности и финансијских могућности;
- разматрање и давање предлога за издавање свих издања Факултета;
- израду предлога приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Факултета;
- разматра приспеле предлоге за издавање публикација;
- разматра предлоге за именовање рецензента и предлаже Већу њихово именовање;
- разматра приспеле рецензије и предлаже Већу за усвајање;
- доношење одлука и препорука за које је надлежна у складу са овим правилником;
- подношење извештаја о свом раду најмање једном годишње, а по потреби и чешће.

Члан 22.

Комисија за свој рад непосредно одговора Већу Факултета.

Одобрење припреме рукописа

Члан 23.

Пре припреме рукописа наставне литературе аутор или група аутора дужна је да прибави одобрење за писање од катедре којој припада ужа научна област наставне литературе, Комисије за издавачку делатност и Већа Факултета.

Аутор/коаутори су дужни да у захтеву наведу:

- врсту наставне литературе,
- предмет за који се пише наставна литература,
- ужу или уже научне, стручне односно уметничке области којој припада наставна литература,
- језик и писмо.

Када аутор није наставник на предмету за који се пише наставна литература дужан је да достави и сагласност предметног наставника.

Члан 24.

Одобрење за припрему рукописа наставне литературе, на предлог одговарајуће Катедре и Комисије за издавачку делатност, доноси Веће Факултета.

Издавање наставне литературе

Члан 25.

Када аутор наставне литературе припреми рукопис уџбеника или помоћне наставне литературе, доставља надлежној катедри један примерак - електронску верзију публикације у ПДФ формату.

Рукопис мора бити припремљен у форми за штампу, заједно са свим прилозима.

Уз рукопис, аутор подноси Изјаву о ауторству, квантитативној усклађености и коришћењу публикације у којој потврђује:

- Да укупан број текстуалних знакова подељен са 1800 даје број страница који задовољава норму од 4 стр/часу предавања за уџбеник.
- Да укупан број физичких страница задовољава норму од 2 стр/часу вежби за помоћну наставну литературу.
- Да удео програмског кода унутар наведених знакова не прелази 30% (уколико постоји).
- Изабрани тип Creative Commons лиценце којим се регулише право на коришћење и дистрибуцију рукописа.
- Да рукопис и сви припадајући графички прилози су оригинални или да имају одговарајуће цитирање извора. Лажно навођење података у овој изјави повлачи трајно одбијање рукописа.

Предлог за издавање наставне литературе надлежна катедра подноси Већу Факултета и Комисији за издавачку делатност.

Предлог мора да садржи:

- наслов наставне литературе,
- име и презиме аутора, односно коаутора, његово занимање и звање,
- предлог рецензента са назнаком ужих научних области за које су бирани и списком од најмање пет референци којима се доказује компетентност рецензента,
- назив предмета,
- обим публикације,
- тираж,
- образложење потребе за штампањем публикације и начина финансирања.

Комисија за издавачку делатност разматра поднети предлог за издавање наставне литературе и подноси Већу Факултета предлог за именовање рецензента.

Члан 26.

Веће Факултета, на предлог одговарајуће катедре и Комисије за издавачку делатност, именује најмање два рецензента рукописа који морају да буду у звању наставника универзитета из уже научне области, односно наставници за које стручни орган оцени да су компетентни за ужу научну област из које се издаје наставна литература. Компетентност се доказује списком од најмање 5 референци.

Ако аутор наставне литературе није предметни наставник, један од рецензената мора бити наставник на предмету за који се издаје наставна литература.

Члан 27.

Након одлуке о именовању из члана 26, рецензенти достављају појединачне извештаје Већу у року од 60 дана од дана пријема рукописа на рецензију. Извештај се формира попуњавањем рецензентског листа који је саставни део овог Правилника.

Члан 28.

Комисија за издавачку делатност разматра рецензије и исте заједно са предлогом за издавање наставне литературе доставља Већу на усвајање у року од 15 дана од дана пријема рецензија.

Члан 29.

Ако је предлог једног од рецензената да аутор изврши измене или допуне рукописа, Веће о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка, сматра се да је одустао од публикавања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и нове рецензије доставе Комисији за издавачку делатност у року од 60 дана од дана пријема коригованог рукописа на поновни поступак разматрања.

Члан 30.

Ако је један од рецензената у извештају дао негативну оцену, стручни орган обуставља поступак публикавања наставне литературе.

Члан 31.

Након добијања извештаја рецензената и предлога Комисије за издавачку делатност за издавање наставне литературе, ако су сви рецензенти позитивно оценили рукопис, Веће доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа.

Одлука о објављивању обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних области којима припада наставна литература и категорију наставне литературе.

Члан 32 .

Наставна литература која је намењена за наставу на српском језику штампа се на српском језику и ћириличним писмом.

Наставна литература може да се штампа и на латиничном писму уз одобрење Наставно научног већа Факултета (у даљем тексту: Веће) у оним областима у којима је у већој мери неопходна употреба латиничног писма.

Када се одређени студијски програм на Факултету остварује на страном језику, наставна литература штампа се и на том језику.

Члан 33.

Рецензирање се врши и за наредна издања наставне литературе у случају да је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеном овим Правилником.

Рецензирање се врши и за поновљено издање наставне литературе уколико је претходно издање старије од седам година, без обзира на обим измена.

У случају да је садржај наставне литературе измењен и допуњен у износу мањем од 25% текста и ако је поновљено издање млађе од седам година, пре штампања потребно је одобрење Већа за публиковање наредног издања.

VI ПРЕВОД ИНОСТРАНОГ УЦБЕНИКА

Члан 34.

Наставник може да поднесе захтев Већу за превод иностраног уџбеника преко надлежне катедре и Комисије за издавачку делатност.

У захтеву је дужан да образложи разлоге за израду превода иностраног уџбеника и да достави:

- доказе да се инострани уџбеник користи као наставно средство на најмање два реномирана универзитета у иностранству;
- сагласност издавача и аутора иностраног уџбеника за превод иностраног уџбеника;
- услове публикувања превода иностраног уџбеника издате од стране носиоца ауторских права на уџбенику и
- доказ да је регулисао све односе који се тичу ауторских права са носиоцима ауторских права, а поводом превода иностраног уџбеника.

Веће може донети одлуку којом се одобрава или не одобрава превод иностраног уџбеника.

Ако је Веће одобрило превод иностраног уџбеника, наведену одлуку доставља Сенату Универзитета на сагласност.

На основу одобрења Већа Факултета и сагласности Сената Универзитета, наставници могу вршити превод иностраног уџбеника за наставни предмет на коме су ангажовани.

Рукопис превода иностраног уџбеника наставник мора да преда на лектуру.

По извршеној лектури и извршењу свих обавеза према захтевима носиоца ауторских права, аутор превода иностраног уџбеника је дужан да, уз доказе да је испунио све обавезе према носиоцу ауторских права, преда рукопис Комисији за издавачку делатност која припрема предлог за издавање.

Приликом разматрања рукописа превода иностраног уџбеника, Веће може да доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа превода иностраног уџбеника или одлуку о одбијању објављивања и штампања рукописа превода иностраног уџбеника.

Одлука о објављивању превода иностраног уџбеника обавезно садржи: назив наставне литературе, ознаку издања по реду, имена аутора и коаутора иностраног уџбеника, имена аутора и коаутора превода иностраног уџбеника, име лектора, формат, тираж, назив наставног предмета, назив уже или ужих научних, стручних области наставног предмета.

VII ИЗДАВАЊЕ НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 35.

Предлог за издавање научних монографија и стручних књига надлежној катедри подноси аутор/коаутори.

Предлог за издавање серијских публикација Комисији за издавачку делатност подноси декан Факултета.

Предлог за издавање зборника радова Наставно научног већу Факултета подноси програмски дбор научног скупа.

Члан 36.

Предлог за издавање научних монографија и стручних књига мора да садржи:

- наслов публикације,
- име и презиме аутора, односно коаутора, звање и институцију у којој је запослен;
- примерак рукописа припремљеног за издавање;
- предлог рецензента, звања, институције у којима су запослени, списак репрезентативних референци;
- обим публикације,
- форму издања (штампана или електронска).
- тираж,
- образложење потребе штампања публикације и начина финансирања.
- Изјаву о ауторству, квантитативној усклађености и лиценци за коришћење публикације

За научне монографије предлажу се најмање три рецензента у наставном или научном звању из тематске области монографије, од којих су два рецензента из друге високошколске или научноистраживачке установе.

За стручне књиге предлажу се најмање два рецензента у наставном или научном звању из тематске области стручне књиге, од којих је један из друге високошколске или научноистраживачке установе.

Комисија за издавачку делатност разматра поднети предлог за издавање научних монографија и стручних књига и подноси Већу предлог за именовање рецензента. Веће именује рецензенте.

Након доношења одлуке о именовању, рецензенти у року од 60 дана од дана пријема рукописа на рецензију достављају Већу појединачне извештаје. Извештај се формира попуњавањем рецензентског листа који је саставни део овог правилника.

Члан 37.

Комисија за издавачку делатност разматра рецензије и исте заједно са предлогом за издавање научних монографија и стручних књига доставља Већу на усвајање у року од 15 дана од дана пријема рецензија.

Члан 38.

Ако је предлог једног од рецензента да аутор изврши измене или допуне рукописа, Веће о томе доноси закључак који доставља аутору.

Аутор је дужан да поступи по закључку и достави кориговани рукопис рецензентима на поновно разматрање.

Ако аутор не поступи по закључку у року од 60 дана од дана пријема закључка, сматра се да је одустао од публикавања рукописа.

Рецензенти су у обавези да извршене корекције рукописа прегледају и нове рецензије доставе Комисији за издавачку делатност у року од 45 дана од дана пријема коригованог рукописа на поновни поступак разматрања.

Члан 39.

Након добијања извештаја рецензента и предлога за издавање научних монографија и стручних књига, ако су сви рецензенти позитивно оценили рукопис, Веће доноси одлуку о објављивању и штампању рукописа.

Члан 40.

Ако је један од рецензента у извештају дао негативну оцену, Веће обуставља поступак издавања научних монографија и стручних књига.

Члан 41.

Рецензирање се врши и за наредна издања научних монографија и стручних књига, ако је садржај измењен или допуњен у износу већем од 25% текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Члан 42.

Радови презентовани на научним скуповима се објављују као посебне публикације.

Радови достављени за скупове и објављивање у зборнику радова подлежу обавезној рецензији.

За поступак рецензирања, изглед рецензентских листова и квалитет рецензије одговара научни одбор скупа који формира Веће Факултета.

Члан 43.

Уређивачки одбор часописа организује рецензирање радова, припрему за штампу и остале послове у вези са издавањем сваког броја часописа.

Поступак издавања осталих публикација

Члан 44.

Одлуку о издавању осталих публикација доноси Декан на основу захтева стручних и административних јединица или запослених на Факултету.

Члан 45.

Све публикације које издаје Факултет могу да буду на штампаном или на електронском медију или online.

Искључиво online публикације (уџбеници и друга литература), које се не умножавају и не издају ни на једном физичком носачу података (ЦД, ДВД, УСБ и слично), не подлежу обавези израде ЦИП записа јер их Народна библиотека Србије не израђује за овај формат, али обавезно морају имати додељен ИСБН број.

VIII ФОРМА ИЗДАЊА ПУБЛИКАЦИЈА ФАКУЛТЕТА

Члан 46.

Аутор мора да се придржава свих правила која су дефинисана овим Правилником за издања чији је издавач Факултет (облика и садржине насловне стране, односно формата публикације, изгледа текста, изгледа насловне и идентификационе стране и друго).

Члан 47.

Сва издања Факултета су власништво Факултета и једнообразно на свим уџбеницима (**лого едиције**) носе ознаку "Уџбеници Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Универзитета у Крагујевцу"

Аутори свих наставних публикација морају да се придржавају облика и садржине насловне стране (Прилог 1)

Саставни и неодвојиви део овог Правилника чине следећи обрасци:

- **Прилог 1:** Облик и садржина насловне стране публикације;
- **Прилог 2:** Изјава о ауторству, квантитативној усклађености и лиценци за коришћење публикације;
- **Прилог 3:** Рецензентски лист.

Члан 48.

Унутрашњи лист штампане и електронске публикације обавезно садржи све податке предвиђене законом, а нарочито:

- имена аутора са звањима;
- назив публикације;
- имена и звања рецензента;

- издавач: Универзитет у Крагујевцу Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву, 36000 Краљево, Доситејева 19/А тел 036-383-377; 036-383-378, факс 036-383-380,
- за издавача: декан;
- име и звање уредника издања;
- одлуку о издавању публикације Наставно научног већа Факултета бр. xxx од xxxx године;
- тираж публикације;
- ISBN број, а на периодичним публикацијама ISSN број;
- каталошки CIP запис;
- назив и седиште штампарије;
- име лектора (уколико је лектор ангажован);
- редни број издања;
- место и година штампања;
- знак за заштиту © Copyright, напомену: „Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржавају издавач и аутори“ и годину првог издања.
- Важећи амблем Факултета на предњој корици и насловној страни.

Online уџбеник, који се не умножава (није ни на једном носачу – ЦД, ДВД и слично), не садржи CIP запис, јер га Народна библиотека Србије не израђује, али обавезно мора да садржи ISBN број.

Задња страна обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни ISBN, односно ISSN број и бар код генерисан на основу ISBN или ISSN броја.

Облик, садржина и дизајн предње корице и насловне стране, који обавезно укључују важећи амблем и лого Факултета, стриктно су дефинисани Прилогом 1 овог Правилника.

Члан 49.

Библиотекар врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева и CIP записа и достављање обавезних и бесплатних примерака надлежним установама у складу са важећим прописима и општим актима Факултета.

Члан 50.

У оквиру предвиђеног тиража за издавање монографских публикација, бесплатно се додељује:

- 50 примерака ауторима (за наставну литературу и монографије);
- десет примерака библиотеци Факултета;
- два примерка библиотекама институција суиздавача;
- по један примерак сваком рецензенту;
- по један примерак лектору;
- један примерак за Сајам књига (осим за уџбенике).

Аутору који је у складу са чланом 53. овог Правилника учествовао у трошковима штампања уџбеничке литературе доделиће се додатни број бесплатних примерака сразмерно његовом учешћу у трошковима штампе.

У оквиру предвиђеног тиража за издавање серијских публикација, бесплатно се додељују:

- два примерка сваког броја часописа библиотеци Факултета;
- један примерак сваког броја часописа за Сајам књига.

Члан 51.

Факултет, као издавач, у обавези је да бесплатно додели одговарајући број (обавезних) примерака монографских публикација надлежним установама и то:

- Народној библиотеци Србије шест примерака сваке штампане или електронске публикације на неком од носача (ЦД, ДВД и слично) и **једну електронску/дигиталну копију штампане публикације која се доставља у ПДФ формату**, најкасније у року од 7 дана по завршеном штампању, а пре стављања публикације у промет; **ако интернет публикација није заштићена приступним кодом, сматра се да је испуњена обавеза достављања примерка електронске публикације даном њеног објављивања;**
- Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ у Београду један примерак (обавезни академски примерак);
- Универзитетској библиотеци у Крагујевцу један примерак (академски примерак);
- Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву један примерак (локални обавезни примерак).

Факултет, као издавач, у обавези је да бесплатно додели одговарајући број (обавезних) примерака серијских публикација (научног часописа) надлежним установама и то:

- Одељењу обавезног примерка Народне библиотеке Србије по 6 обавезних штампаних примерака сваког броја часописа и један електронски/дигитални обавезни примерак у пдф формату за Дигитални репозиторијум Одељења обавезног примерка;
- Одељењу за научне информације Народне библиотеке Србије по 1 обавезни штампани примерак сваког броја часописа и једна електронска/дигитална копија сваког броја у пдф формату за Дигитални репозиторијум Одељења за научне информације;
- Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић“ један обавезни академски примерак сваког штампаног броја;
- Универзитетској библиотеци у Крагујевцу по 1 академски примерак сваког штампаног броја
- Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву један примерак (локални обавезни примерак).

IX ФИНАНСИРАЊЕ, ПРОДАЈА И ДИСТРИБУЦИЈА

Члан 52.

Средства за издавање наставне литературе и осталих публикација Факултета обезбеђују се из различитих извора финансирања:

- сопствени приходи Факултета;
- суфинансирање од стране надлежних министарстава;
- пројекти;
- донације и спонзорства;
- аутор/аутори;
- приходи остварени продајом претходних издања наставне литературе.

Члан 53.

Из средстава за издавање наставне литературе и осталих публикација Факултета врши се плаћање трошкова штампања наставне литературе и осталих публикација од општег интереса за Факултет. Друге трошкове у вези са издавањем наставне литературе и осталих публикација сноси аутор/аутори.

Поступак набавке услуга штампања спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима и општим актом Факултета којим је регулисана ова област.

У случају да аутор/аутори желе квалитетнију штампу (тврде корице, квалитетнија хартија, штампање у боји и друге карактеристике које нису дефинисане спроведеном јавном набавком у текућој години), Факултет ће платити износ утврђен према параметрима из претходног става овог члана, а преостали износ плаћа аутор из сопствених средстава.

Члан 54.

По добијању одговарајуће одлуке Наставно научног већа Факултета, аутор и Факултет склапају издавачки уговор којим се дефинишу права и обавезе уговорних страна, дефинише се продајна цена публикације, прецизира се број бесплатних (ауторских) примерака и број примерака публикације која се ставља у продају, као и расподела прихода од продаје публикација. За издавача, уговор потписује декан Факултета.

Продаја издања Факултета врши се преко скриптарнице Факултета, комисионом продајом и преко овлашћене књижарске (трговинске) мреже, што се регулише посебним уговором између овлашћеног дистрибутера (продавца) и Факултета.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет страници Факултета.

Члан 56.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима и другим наставним средствима Машинског факултета Краљево број 540/6 од 16. 05. 2013. године и Правилник о издавачкој делатности број 257/5 од 22. 04. 2021. године са изменама и допунама број 126/2 од 28. 02. 2022. године.

Декан

др Горан Марковић, ред. проф.