

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Број: 33/6-12.
Датум: 27.03.2018. године
Београд – Земун

На основу члана 1. став 3. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 68/2015) члана 44. став 1. тачка 19. Статута Пољопривредног факултета (2006.г.), а у складу са Законом о издавању публикација („Службени гласник РС“ бр. 37/91 и 135/2004) и Правилником о наставној литератури Универзитета у Београду („Гласник Универзитета“ бр. 140), на предлог Одбора за издавачку делатност Наставно - научно веће факултета, на седници одржаној дана 27.03.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ И НАСТАВНИМ И НАУЧНИМ ПУБЛИКАЦИЈАМА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у складу са Законом о издавању публикација ("Службени гласник РС" бр. 37/91 и 135/2004), Законом о обавезном примерку публикација ("Службени гласник РС" бр. 52/2011 и 13/2016), Правилником о достављању обавезног примерка електронских публикација депозитним библиотекама и њиховом коришћењу („Службени гласник РС“ бр. 98/2011) и Статутом Факултета уређује се издавачка делатност Факултета: припремање, одобравање, издавање и употреба наставних и научних публикација на Факултету, поступци за праћење квалитета и вредновање током употребе у наставном процесу, као и друга питања везана за издавачку делатност.

Члан 2.

Циљ издавачке делатности Факултета је да се студентима свих нивоа студија обезбеде наставне публикације - литература која ће на сигуран начин побољшати квалитет наставе, као и да се издавањем научних публикација унапреди наставни процес на докторским академским студијама, а тиме и унапредити процес образовања и научноистраживачки рад на Факултету.

Члан 3.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање публикација за све видове стручног усавршавања.

Члан 4.

Програм издавачке делатности у области наставних публикација – литературе доноси Наставно-научно веће факултета на предлог Одбора за издавачку делатност.

Члан 5.

Већа катедри утврђују литературу коју студент може да користи за савлађивање садржаја одређеног предмета пре почетка школске године.

Члан 6.

Публикација коју издаје Факултет је власништво аутора и/или Факултета. Свако друго умножавање, дистрибуција и продаја повлаче дисциплинску и другу Законом прописану одговорност.

Повреда ауторског права пријављује се продекану за наставу у писаној форми.

Члан 7.

Средства за издавање уџбеника обезбеђују се из средстава намењених за редовну делатност, путем спонзорства, донаторства и на други одговарајући начин.

Годишњим финансијским планом Факултета утврђују се потребна средства за реализацију програма издавачке делатности.

Значење термина

Члан 8.

- 1) **Наставне публикације - литература**, у смислу овог Правилника, јесу: уџбеник, друга наставна литература и помоћни наставни материјал;
- 2) **уџбеник**, у смислу овог Правилника, јесте књига (штампано или електронско издање) која је основна наставна литература за употребу на Факултету односно за припрему и полагање испита студената, чији је садржај одређен студијским програмом и садржајем одређеног предмета, а чији је аутор/коаутор у звању наставника;
- 3) **друга наставна литература**, у смислу овог Правилника, су: скрипта, приручници, практикуми, збирке задатака, зборници референтних текстова и студије, као и друга стручна литература која се користи у свим облицима наставе;
- 4) **помоћни наставни материјал**, у смислу овог Правилника, су: рачунарски програми, речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу и који су одобрени за употребу на Факултету;

- 5) **научне публикације – литература су: монографије, монографске студије, монографске библиографске публикације, тематски зборници и друге научне публикације;**
- 6) **монографија** је научно или популарно научно дело које интегрално анализира свој предмет, усмерена ужем подручју, предмету, проблему неке науке.

Монографија треба да има и следеће карактеристике:

- мора испуњавати библиографске услове (ISBN и др.),
 - мора имати адекватну рецензију,
 - мора имати обим не мањи од 80 страница по аутору, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова, укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 80 x 1800,
 - мора имати минимални број библиографских референци (укључујући и аутоцитате) одређен за поједине категорије монографија. (Правилник о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких радова истраживача – „Службени гласник РС“ бр. 24/2016 и 21/2017);
- 7) **монографска студија** је научна публикација објављена самостално или у склопу неке друге научне публикације и представља допринос науци;
 - 8) **монографска библиографска публикација** је научно дело које има минимално 120 страница (једна страна = 1.800 словних знакова). По правилу то је научна грађа, која може да буде заснована на тематским библиографијама и слично.
 - 9) **други едукативни материјал**, у смислу овог Правилника, су: стручни едукативни материјали (публикације везане за курсеве, иновацију знања, приручници, информатори, брошуре и сл.) који нису искључиво намењени образовању студента, а које, по правилу, користе стручњаци, као и грађани ради стицања сазнања из одговарајућих области;
 - 10) **обавезни примерак** је прописан број примерака публикације које на основу Закона о обавезном примерку публикација и овог Правилника, издавач (Факултет), односно други обвезник о свом трошку доставља надлежној депозитној библиотеци;
 - 11) **локални обавезни примерак** је један примерак публикације који на основу Закона издавач, односно други обвезник, о свом трошку доставља јавној библиотеци града, односно општине у којој има седиште, односно пребивалиште, ради формирања и попуне завичајне збирке;
 - 12) **академски примерак** је примерак публикације који на основу Закона издавач, односно други обвезник о свом трошку доставља Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић";
 - 13) **факултетски примерак** је примерак публикације који на основу овог Правилника издавач, односно други обвезник о свом трошку доставља Библиотеци Факултета;
 - 14) **публикација** је дело на одређеном медију (издато, израђено, приређено) и физички или електронски дистрибуирано за коришћење у Републици Србији;
 - 15) **електронска публикација** је публикација објављена у електронској форми као посебна физичка целина (CD, DVD и сл.), публикација која је доступна

- на интернету и публикација припремљена за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација;
- 16) **комбинована публикација** је публикација на два или више различитих медија или различитих облика истог медија;
 - 17) **серијска публикација** је публикација која излази узастопно, временски неограничено у одвојеним свескама или као електронска публикација са континуираним ознакама (часописи, зборници, извештаји, и др.);
 - 18) **издање** подразумева све примерке једне публикације на било ком медију истог оригиналног дела које је објавио издавач;
 - 19) **ново издање** је накнадно, поновљено или допуњено издање раније издате публикације, у измењеном облику, на истом или другачијем медију;
 - 20) **издавач** је правно лице (Факултет) које издаје публикације ради њихове дистрибуције у Републици Србији;
 - 21) **штампар** је правно или физичко лице које се бави штампањем публикација за издаваче;
 - 22) **депозитна библиотека** је Народна библиотека Србије (НБС);
 - 23) **ISBN** је међународни стандардни број књиге (International Standard Book Number) и друге омеђене публикације који идентификује издање, без обзира на медиј на којем је објављена;
 - 24) **ISSN** је међународни стандардни број серијских публикација (International Standard Serial Number), који идентификује наслов серијске публикације;
 - 25) **DOI** је међународни дигитални идентификатор електронских докумената (Digital Object Identifier);
 - 26) **CIP** каталожки запис (Cataloguing In Publication) носе публикације (монографске, серијске и некњижна грађа) у штампаној и електронској форми, представља сажету и, у међународним размерама, унифицирану информацију о библиографским и садржинским карактеристикама публикације;
 - 27) **аутор** је физичко лице које је створило ауторско дело;
 - 28) **коаутор** је физичко лице које је заједничким стваралачким радом са другим лицем створило дело.

II ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 9.

За остваривање програма издавачке делатности Факултета задужени су:

1. декан;
2. Наставно-научно веће факултета;
3. Одбор за издавачку делатност;
4. Наставно-научно веће института;
5. Веће катедре.

III ОДБОР ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Одбор за издавачку делатност (у даљем тексту: Одбор) има 10 (десет) чланова и то по један представник са сваког института, продекан за наставу и шеф Библиотеке Факултета. Продекан за наставу је председник Одбора.

Члан 11.

Одбор:

1. предлаже Наставно-научном већу факултета доношење аката којима се уређује издавачка делатност;
2. разматра наставне публикације и доноси одлуку о одобравању издавања, неодобравању издавања и закључак о потреби исправке;
3. разматра и одобрава штампање, издавање и продају уџбеника, скрипти, монографије и други уџбенички материјал;
4. разматра проблем обезбеђивања средстава неопходних за издавачку делатност Факултета и предлаже одговарајуће решење;
5. предлаже издавачки план за текућу годину на основу приоритета и расположивих средстава Факултета;
6. разматра реализацију издавачког плана;
7. припрема и предлаже Наставно-научном већу Факултета финансијски план издавачке делатности;
8. доноси, односно доноси измене и допуне, Информацију и упутство ауторима (*Прилог 1*) у случају измене законских прописа, без измене овог Правилника;
9. извештава Наставно-научно веће факултета о свом раду;
10. обавља и друге послове у вези издавања публикација.

Одбор може по потреби формирати радне групе у које могу ући и наставници који нису чланови Одбора.

Седницу Одбора сазива председник Одбора.

На рад Одбора сходно се примењује Пословник о раду Наставно-научног већа факултета.

Главни и одговорни уредник

Члан 12.

Главни и одговорни уредник свих публикација чији је издавач Факултет је продекан за наставу.

IV НАСТАВНА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 13.

Наставна публикација – литература јесте основно и обавезно наставно

средство које студенти Факултета користе у савлађивању предмета студијског програма.

Наставна публикација - литература у погледу квалитета, садржаја и обима мора у потпуности да одговара циљевима студијског програма и програму предмета на који се односи.

Поред наставних публикација - литературе студенти у току студија користе и друге стручне и научне публикације.

Члан 14.

Факултет обезбеђује благовремено, пре почетка наставе, у довољној количини наставне публикације - литературу за сваки предмет студијског програма.

Факултет обезбеђује уџбенике и другу наставну литературу из сопствене издавачке делатности, као и набавком од других издавача, на предлог одговарајућег већа катедре.

1. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА

Члан 15.

Обезбеђење квалитета уџбеника ближе се уређује овим поглављем Правилника.

Назив уџбеника, односно друге наставне литературе мора бити усклађен са називом предмета из курикулума акредитованог студијског програма Факултета.

Одбор неће одобрити издавање уџбеника који не испуњава услове из члана 18. до 21. овог Правилника.

Члан 16.

Наставни и испитни материјал може потицати из три извора:

а) Наставне публикације - литература, (уџбеник, друга наставна литература и помоћни наставни материјал) који је намењен првенствено образовању студената Пољопривредног факултета, који покрива у потпуности или највећим делом наставни програм неког предмета на Пољопривредном факултету и чији је аутор наставник Факултета;

б) Наставне публикације – литература, са другог домаћег или страног универзитета;

в) Научне публикације – литература (монографије, монографске студије, монографске библиографске публикације, тематски зборници и друге научне публикације), научни часописи, зборници и сл. домаћих и страних издавача.

Наставни и испитни материјал на наставном предмету може се обезбедити и комбиновањем ове три групе извора.

Члан 17.

У Плану извођења наставе на предмету наставник је дужан да прецизно наведе наставни материјал – литературу, научни материјал – литературу, часописе, зборнике радова и друге едукативне материјале који се користе као извор наставне и испитне материје.

Као наставни и испитни материјали могу се користити наставни материјали – литература, научни материјали – литература, часописи, зборници радова и други материјали на страном језику, када су у питању мастер академске, специјалистичке академске и докторске академске студије.

Обим наставног и испитног материјала

Члан 18.

Просечни обим наставног и испитног материјала по часу предавања треба да се прилагоди одговарајућем студијском програму.

Обим уџбеника одређен је бројем часова и ЕСПБ по предмету. У обим се не рачунају следећи делови текста: садржај, напомене, регистар појмова, литература и питања за проверу знања, речник, као ни библиографија.

Максимални број страница по једном часу наставе износи 5 до 7 страница куцаног текста стандардизованог А4 формата, а ако има доста илустрација (слика, шема, табела и сл.) 8 до 10 страница. Параметри стандардизованог А4 формата су: Фонт: Times New Roman 12 Проред: 1 Маргине: Mirrored - Top 2,54 cm; Bottom 2,54 cm; Inside 3,18 cm; Outside 2,54 cm.

У основни текст није укључено помоћно учило: задаци, случајеви из праксе, симулација, примери и слично.

Структура уџбеника

Члан 19.

Уџбеници који се користе као извор наставне и испитне материје, а које издаје Факултет, морају поштовати одређене стандарде структуре.

Уџбеник који издаје Факултет садржи предговор са циљевима, структуром и планом излагања у уџбенику.

Свако поглавље, поред основног текста, треба да садржи:

- циљ поглавља или шта ће студент сазнати у њему или како ће проучавање поглавља допринети увећавању знања и способности студента;
- резиме поглавља;
- питања за проверу знања или дискусију;
- литературу и референце на један од 4 (четири) начина:
 - а) референце у фуснотама на свакој страни уз обавезну библиографију на крају поглавља или на крају уџбеника,
 - б) референце у енднотама на крају поглавља уз необавезну библиографију на крају уџбеника,
 - в) референце у заградама интегрисане у текст уз обавезну литературу у енднотама и необавезну библиографију на крају уџбеника;
 - г) списак препоручене литератур на крају уџбеника.

Препоручује се да уџбеник који издаје Факултет, садржи:

- речник (дефинише главне појмове у уџбенику);
- индекс појмова;
- индекс имена.

Уџбеник – свако поглавље, може да садржи: пример, вежбу, симулацију, илустрацију, задатак, случај из праксе и слично на почетку поглавља и/или крају поглавља и/или интегрисан у текст поглавља.

Стил наставне литературе

Члан 20.

Наставна литература мора бити јасна и разумљива студентима. Наставна материја мора бити изложена на начин који студент може лако разумети.

Наставна литература мора бити логично структурирана. Делови, поглавља или друге целине морају бити заокружене и повезане, а њихов редослед мора бити логичан.

Уџбеник мора бити користан за савладавање наставне материје и за припрему испита.

Члан 21.

На свим издањима је отиснут амблем Факултета и евентуално и лого едиције.

Сва издања Факултета носе ознаку "Универзитет у Београду - Пољопривредни факултет" једнообразно на свим издањима (*Образац 1.1 и 1.2*).

Прва унутрашња страна (импресум) садржи (*Образац 2*):

- Ознаку "Универзитет у Београду - Пољопривредни факултет";
- Назив публикације;
- Аутори: имена и презимена аутора, афилијација;
- Рецензенти: звање, имена и презимена рецензената;
- Издавач: Универзитет у Београду - Пољопривредни факултет;
- За издавача: декан;
- Главни и одговорни уредник: звање, име и презиме, продекан за наставу;
- Технички уредник/ци: име и презиме;
- Лектор: име и презиме;
- Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач.

У случају штампања додаје се:

- Штампа: Назив и адреса фирме
- Издање:
- Тираж:
- Штампање одобрио: Одбор за издавачку делатност
- Место и година штампања:
- Заглавље каталогизације које треба да буде у складу са елементима које даје НБС;

Друга страница садржи Предговор, а трећа страница Садржај.

Последња страна (корица) обавезно садржи бар код са ISBN, а може садржати и кратке изводе из рецензија и кратке податке о аутору-има.

Контрола квалитета

Члан 22.

Контрола квалитета наставног материјала обухвата: контролу квалитета

текста и контролу обима текста.

Контролу квалитета и обима текста врше рецензенти, већа катедри и института и Одбор.

Факултет врши периодично анкетирање студената у циљу утврђивања квалитета наставног процеса. Саставни део анкете јесу и питања о квалитету наставног материјала. Резултате анкете редовно прати и анализира Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање.

Након сваке анкете Комисија за обезбеђење квалитета и самовредновање идентификује оне уџбенике, монографије, зборнике као и помоћна учила који су од стране студената оцењени просечном оценом нижом од 3 (на скали од 1 до 5) и наставницима на предметима на којима се они користе као и већима катедри упућује захтев у погледу унапређења њиховог квалитета.

V ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА НАСТАВНЕ И НАУЧНЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Покретање поступка

Члан 23.

Наставници и сарадници (аутор, коаутори – у даљем тексту: аутор) Факултета обавештавају одговарајуће веће катедре да имају наставну публикацију (уџбеник, другу наставну литературу и помоћни наставни материјал) за издавање и наводе радни наслов публикације.

Веће катедре предлаже 2 (два) рецензента из реда наставника односно лица у одговарајућем научном звању, из одговарајуће научне области, а који су у истом или вишем звању као и аутор. Поред наставника са факултета, рецензент може бити лице са наставним или научним звањем из друге институције, или наставник који је у пензији.

Наставно-научно веће института доноси одлуку о одређивању рецензената (*Образац 3.1*).

Аутор наставне публикације за издавање доставља рукопис рецензентима, са одлуком из претходног става овог члана, садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма и обрасцем рецензентског листа.

Члан 24.

Наставници и сарадници (аутор, коаутори – у даљем тексту: аутор) Факултета обавештавају одговарајуће веће катедре да имају научну публикацију (монографије, монографске студије, монографске библиографске публикације, тематски зборници и друге научне публикације) за издавање и наводе радни наслов публикације.

Веће катедра предлаже 3 (три) рецензента из реда наставника односно лица у одговарајућем научном звању, из тематске области монографије, а који су у истом или вишем звању као и аутор, од којих двоје морају бити из друге институције.

Наставно-научно веће института доноси одлуку о одређивању рецензената (*Образац 3.2.*).

Аутор научне публикације за издавање доставља рукопис рецензентима, са одлуком из претходног става овог члана и обрасцем рецензентског листа.

Рецензија

Члан 25.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензије у року од 60 (шездесет) дана од дана доношења одлуке о одређивању рецензената.

Сваки рецензент даје засебну рецензију.

Рецензија садржи:

1. основне податке о техничким особинама рукописа (број страна, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе);
2. податке о научно-стручним особинама рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада);
3. податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај предмета, на основу поређења са приложеним садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у наставном плану Факултета);
4. предлог за категоризацију рукописа (уџбеник, друга наставна литература, помоћни наставни материјал); научна литература: монографија, монографска студија, итд)..
5. коначну оцену рукописа (предлог да се рукопис одобри за издавање, да се одбаци или да аутор изврши измене и/или допуне рукописа)

Рецензија се подноси на обрасцу Рецензентског листа (*Образац 4.1. и 4.2.*).

Члан 26.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис наставне публикације. Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у обиму већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Ново издање наставне публикације не подлеже рецензији ако су извршене измене и/или допуне којима се исправљају техничке грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање уколико је претходно издање старије од 7 (седам) година.

Члан 27.

Рецензија се подноси Одбору за издавачку делатност у 3 (три) одштампана и потписана примерка.

Један примерак рецензије референт публикација, доставља аутору, а један одговарајућем већу катедре, а трећи примерак је за архиву Одбора.

Ако аутор има примедбе на рецензију може у року од 8 (осам) дана од дана пријема рецензије доставити приговор Одбору и одговарајућем већу катедре у писаној форми.

О поднетом приговору одговарајуће веће катедре одлучује у року од 15 (петанаест) дана од дана пријема приговора.

Одлука Већа катедре је коначна и обавезује и рецензента и аутора.

Члан 28.

У случају да Веће катедре усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по одлуци и сарађује са рецензентом у смислу отклањања изнетих примедби на његов рукопис. Рецензенти су обавезни да извршене измене и/или допуне рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

Поступак доношења одлуке о издавању

Члан 29.

Када аутор нема примедби на рецензију или када се оконча поступак из члана 28. овог Правилника, Веће катедре разматра рецензије и предлаже Наставно-научном већу института доношењу одлуке (*Образац 5*).

Наставно-научно веће института разматра одлуку већа катедре и утврђује предлог одлуке о издавању (*Образац 6*).

Члан 30.

Одлука наставно-научног веће института и већа катедре се доставља аутору и референту публикација.

Аутор, по пријему одлуку Наставно-научног већа института, доставља Одбору рукопис у штампаној форми А4 формат у пуном прелому у једном примерку.

Референт публикација, по пријему рукописа од аутора, обавештава председника Одбора који врши контролу достављеног рукописа и у случају уочених техничких грешака позива аутора да изврши корекције.

Седница Одбора се сазива, по правилу, најмање 5 (пет) дана пре одржавања.

Чланови Одбора треба да се упознају са материјалом.

Члан 31.

Одбор разматра материјал и доноси:

- 1) одлуку да одобри издавање наставне публикације и изврши категоризацију;
- 2) закључак о потреби исправке и корекције (*Обрасци 7.1 и 7.2*) и
- 3) одлуку да не одобри издавање наставне публикације и не изврши категоризацију.

У случају да аутор није сагласан са одлуком одбора из тачке 3. овог члана може у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема одлуке изјавити жалбу у писаној форми Наставно-научном већу факултета.

Ако аутор изјави жалбу, Одбор наставно-научном већу факултета доставља примерак рукописа и образложење за своју негативну одлуку које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензента и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Одлука Наставно-научног већа факултета је коначна.

Члан 32.

Референт публикација израђује одлуку из члана 30. став 1. тачка 1. и исту потписану доставља аутору са одговарајућим ISBN.

Факултет је у обавези да прибави и каталошки запис CIP и да га достави аутору.

VI ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 33.

Поред наставних публикација за академске студије свих степена Факултет може издавати и публикација које су намењене последипломском усавршавању.

Публикације других издавача такође могу, одлуком већа катедре бити препоручене за последипломско усавршавање свршених студената.

Ова врста публикација се проглашава за литературу намењену последипломском усавршавању по следећем поступку: - аутор и/или издавач може предати текст у рукопису, или већ одштампано издање Факултету - аутори или уредници ове публикације не могу бити асистенти без доктората. Они могу бити аутори поглавља, уколико то обухвата њихово најуже поље рада, или коаутори других поглавља. Рецензије се врше по поступку у складу са члановима 25-27. овог Правилника.

Други едукативни материјал

Члан 34.

Факултет може издавати и посебан вид публикација намењених едукацији грађана.

Ове публикације морају бити кратке, јасне, написане језиком који је разумљив просечном грађанину. Факултет може формирати и редакцију која ће водити организацију и формирати посебна правила и ценовнике и све друге радње везане за ову активност.

Факултет може да издаје и приручнике и сличан материјал који је намењен допунској добровољној едукацији студената, стручњака, грађана.

Други едукативни материјал се може издавати и као резултат пројекта.

Веће катедре односно руководилац пројекта даје сагласност за издавање ових публикација.

Одлуку о издавању доноси главни и одговорни уредник (*Образац 8*).

Референт публикација води посебну евиденцију издатих других едукативних публикација.

VII ЧАСОПИС ФАКУЛТЕТА

Journal of Agricultural Sciences

Члан 35.

Факултет издаје научни часопис "Journal of Agricultural Sciences".

Часопис излази 4 (четири) пута годишње, на енглеском језику и/или српском језику.

Редакцијски одбора часописа има најмање 15 (петнаест) чланова, које именује декан и то: уредник, 8 (осам) чланова из реда наставника претставника института (са сваког института по 1 члан) на предлог наставно-научних већа института, шеф Библиотеке Факултета је обавезни члан Редакцијског одбора, а остали чланови се именују из реда истакнутих научних радника, из одговарајуће научне области, који нису држављани Републике Србије.

Издавачки савет часописа има 10 (десет) чланова које именује декан и то 8 чланова из реда наставника претставника института (са сваког инсти-тута по 1 члан) на предлог наставно научних већа института, продекан за науку и шеф Библиотеке су обавезни чланови Издавачког савета. Продекан за науку је председник Издавачког савета.

Уредника часописа именује декан из реда професора Факултета.

Рад Редакцијског одбора и Издавачког савета ближе се уређује општим актом који доноси декан на предлог Одбора.

Journal of Agricultural Engineering

Члан 36.

Факултет - Институт за пољопривредну технику, издају и научни часопис **Пољопривредна техника** (Journal of Agricultural Engineering)

Часопис излази 4 (четири) пута годишње, на енглеском језику и/или српском језику.

Главног уредника часописа именује Наставно-научно веће Института за Пољопривредну технику.

Часопис има Редакцијски одбор и Издавачки савет чији се рад ближе уређује актом који доноси Наставно-научно веће Института за Пољопривредну технику.

VIII ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Публикације се продају у скриптарници Факултета и у продајној мрежи других издавачких кућа, а што ће бити регулисано посебним уговорима.

Сва питања односа аутора и Издавача (Факултета) која нису уређена овим Правилником ближе се уређују уговором који се закључује, по правилу, одмах по доношењу одлуке о издавању уџбеника.

Члан 38.

Фотокопирање публикација претставља кршење Закона о ауторским и сродним правима (copyright) и подлеже одговорности.

Члан 39.

Тираж сваког издања се утврђује на основу процењене потребе за 2 (две) године.

Члан 40.

Продајну цену сваког појединачног издања одређује декан по консултацији са аутором.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правилник о издавачкој делатности, уџбеницима и другој наставној литератури (број 830/BC-2 од 13.06.2008. године) и Информација и упутство Одбора од 08.03.2016. године.

Поступци издавања започети до почетка примене овог Правилника окончаће се применом прописа према којима су започети.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Факултета, а примењује се од 01.10.2018. године, изузев одредаба члана 33. и 34. које се примењују од дана ступања на снагу овог Правилника.

Правилник се објављује у електронској форми на сајту Факултета и "мрежи" Факултета, фајл сервер "Подаци", фолдер "Општа акта".

П р е д с е д н и к
Наставно-научног већа факултета
Д е к а н

Проф. др Милица Петровић

Објављен: 27.03.2018. године

Ступа на снагу: 03.04.2018. године

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбор за издавачку делатност

У складу са одредбама Закона о обавезном примерку публикација ("Службени гласник РС" бр. 52/2011 и 13/2016) и Правилника о достављању обавезног примерка електронских публикација депозитним библиотекама и њиховом коришћењу ("Службени гласник РС" бр. 98/2011), на седници одржаној 08.03.2016. године Одбор за издавачку делатност, усваја

ИНФОРМАЦИЈУ И УПУТСТВО
за спровођење одредаба Закона о обавезном примерку публикација и пратећих прописа

I

Законом о обавезном примерку публикација ("Службени гласник РС" бр. 52/2011 и 13/2016) прописано је да је **издавач** обавезан да Народној Библиотеци Србије (у даљем тексту: НБС) достави 6 (шест) примерака публикације ("**обавезни примерак**").

Издавач је дужан да на захтев надлежне јавне библиотеке града достави тој библиотеци, 1 (један) примерак публикације ("**локални обавезни примерак**"), а 1 академски примерак публикације Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић";

Обавезни примерак доставља се НБС најкасније 7 (седам) дана по завршеном штампању, а пре стављања публикације у промет.

Издавач је обавезан да НБС достави и обавезни примерак електронске публикације.

Електронска публикација јесте:

- 1) публикација објављена у електронској форми као посебна физичка целина (на различитим носачима: дискета, CD, DVD, Blu Ray Disc, USB, и сл.),
- 2) публикација која је доступна на интернету,
- 3) публикација припремљена за штампу у формату који одговара међународним стандардима универзалне доступности информација (даље у тексту: дигитална копија обавезног примерка штампане публикације).

Публикације објављене у електронској форми као посебне физичке целине (дискета, CD, DVD, Blu Ray Disc, USB, и сл.) доставља се НБС, у 5 (пет) примерака, без електронске заштите приступа или са одговарајућом шифром за приступ.

Дигиталне копије обавезног примерка штампане публикације доставља се НБС, у PDF формату, појединачно за сваку публикацију, од корица до корица, у једном фајлу.

Обавезни елементи PDF формата који се доставља су:

- 1) било која верзија PDF-а од верзије 1.0 до верзије 1.7 и даље,
- 2) резолуција од 72 dpi, RGB палета боја, са JPG компресијом слика,
- 3) главни текст не сме да буде векторски, то јест претворен у криве,
- 4) све странице публикација треба да буду раздвојене,
- 5) PDF фајл за монографске публикације треба именовати по COBISS ID броју за ту публикацију, а за све друге врсте публикација у договору са стручњацима депозитних библиотека.

Овим се не крше ауторска права, јер је коришћење и заштита примерка прописана Законом и и Правилником.

II

Одбор за издавачку делатност утврђује следећу процедуру у спровођењу прописа:

1. Аутор је обавезан да одмах по доношењу Одлуке о одобравању издања публикације (при пријему одлуке) референту који му уручује одлуку достави дигиталну копију обавезног примерка штампане публикације у PDF формату који садржи све обавезне елементе. Дигитална копија обавезног примерка штампане публикације доставља се на различитом носачу или на Е mail: redakcija@agrif.bg.ac.rs

2. Аутор је обавезан да при пријему Одлуке о одобравању издања публикације потпише Изјаву (образац Изјаве у прилогу) којом се обавезује да ће одмах по изласку из штампе Издавачу предати обавезне примерке публикације, а по потреби и локални обавезни примерак.

3. Ако аутор не поступи по напред наведеним тачкама референт **не сме** аутору доставити Одлуку о одобравању издавања публикације и обавезан је да одмах обавести Одбор за издавачку делатност.

4. Ако Факултет није једини издавач аутор је у документацији коју подноси у поступку одлучивања назначује који суиздавач преузима обавезе из наведених прописа.

Уколико аутор захтева да се "ISBN" изда преко Факултета сматра се да је Факултет носилац обавезе и спроводе се све напред наведене радње.

Аутор наставне литературе је у обавези да достави штамане или електронске публикације (CD) у року од 60 дана од добијања СРА од НБС, а научне публикације до 180 дана.

5. По завршеном штампању публикације аутор у **року од 5 дана** доставља референту:

- 6 обавезних примерака публикације за НБС;
- 5 примерака публикације за Библиотеку Пољопривредног факултета;
- 1 локални обавезни примерак (ако надлежна јавна библиотека града захтева);

- 1 академски примерак публикације Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић";
- 1 примерак публикације за Сајам књига (опционо).

6. Референт је обавезан да аутору изда потврду о пријему публикација у којој се назначавача назив публикације, дан доношења Одлуке о одобравању издања публикације укупан број примљених примерака публикације и дан пријема. Примерак потврде доставља се и шефу Службе за финансијско рачуноводствене послове.

Референт одмах по пријему публикација исте доставља примаоцима.

7. Шеф Службе за финансијско рачуноводствене послове може примити примерке за продају у скриптарници Факултета тек по пријему потврде да су Факултету као издавачу предати обавезни примерци публикације.

8. Ова информација се поставља у електронској форми на "мрежу" Факултета, фолдер "Општа акта", а у штампаној форми доставља се директорима института.

9. Ако се публикација објављује у електронској форми као посебна физичка целина (CD, DVD, Blu Ray Disc, USB, и сл.) сходно се примењују одредбе овог упутства које се односе на публикацију која се издаје у штампаној форми.

10. Ако се публикација објављује у електронској форми као интернет публикација која није заштићена приступним кодом на интернет страници Факултета аутор је обавезан да одмах по доношењу Одлуке о одобравању издања публикације (при пријему одлуке) референту који му уручује одлуку достави електронски примерак публикације који одмах организује постављање те публикације на интернет страници Факултета.

11. Ово упутство примењује се почев од дана усвајања.

Одбор за издавачку делатност

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбор за издавачку делатност

Ја / Ми

_____ аутор / и* публикације
_____, чије
издавање је одобрено Одлуком бр. _____ од __. __. 20__ . године дајем-о

ИЗЈАВУ

ОБАВЕЗУЈЕМ СЕ да издавачу одмах, а најкасније у року од 5 (пет) дана по завршеном штампању публикације доставим:

- 6 обавезних примерака публикације за Народну Библиотеку Србије;
- 5 примерака публикације за Библиотеку Пољопривредног факултета;
- 1 локални обавезни примерак (ако надлежна јавна библиотека града захтева);
- 1 академски примерак публикације Универзитетској библиотеци "Светозар Марковић";
- 1 примерак публикације за Сајам књига (опционо).

ОВЛАШЋУЈЕМ Издавача да приликом депоновања дигиталне копије обавезног примерка штампане публикације изабере једну од три опције:

- 1) депоновање на офлајн серверима без могућности приступа (такозвани dark archive),
- 2) депоновање са могућношћу приступа само у просторијама депозитних библиотека,
- 3) депоновање са могућношћу отвореног приступа преко интернета.**

САГЛАСАН САМ да Издавачу надокнадим сву штету (у укупном износу правоснажне изречене новчане казне) ако је иста изречена Издавачу због мог кашњења у достављању обавезних примерака публикације.

Ова изјава је сачињена у 2 (два) истоветна примерка, од којих је један за Факултет, а други задржава давалац изјаве.

Давалац изјаве

Број:
Београд- Земуна, __. __. 20__ . године

* Аутор за контакт: _____

** Заокружити број испред изабране опције.



Универзитет у Београду - ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
или
Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ



Univerzitet u Beogradu – POLJOPRIVREDNI FAKULTET
ili
Univerzitet u Beogradu
POLJOPRIVREDNI FAKULTET

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
 Институт за _____

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 23. став 3. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Наставно-научно веће института на седници одржаној дана __. __. 20__ . године доноси

О Д Л У К У

I ОДРЕЂУЈУ СЕ РЕЦЕНЗНТИ за рецензирање рукописа под радним насловом _____ аутора / коаутора

и то:

Редни број	Име и Презиме, звање	Ужа научна област/ научна област	Запослен:
1.			
2.			

II ОБАВЕЗУЈЕ СЕ аутор да рецензентима из тачке **I** ове одлуке достави рукопис, са примерком ове одлуке и садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма и обрасцем рецензентског листа.

III Рок за израду и доставу рецензије је 60 (шесдесет) дана од дана доношења ове одлуке.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са предлогом Већа катедре за _____ одређени су за рецензенте лица из тачке **I** ове одлуке.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
 Наставно научног већа
 Института за _____

 Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору (3), Одбору, архиви.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
 Институт за _____

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 24. став 3. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Наставно-научно веће института на седници одржаној дана __. __. 20__ . године доноси

О Д Л У К У

I ОДРЕЂУЈУ СЕ РЕЦЕНЗЕНТИ за рецензирање рукописа под радним насловом _____ аутора / коаутора

и то:

Редни број	Име и Презиме, звање	Ужа научна област/ научна област	Запослен:
1.			
2.			
3.			

II ОБАВЕЗУЈЕ СЕ аутор да рецензентима из тачке **I** ове одлуке достави рукопис, са примерком ове одлуке и обрасцем рецензентског листа.

III Рок за израду и доставу рецензије је 60 (шесдесет) дана од дана доношења ове одлуке.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са предлогом Већа катедре за _____ одређени су за рецензенте лица из тачке **I** ове одлуке.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
 Наставно научног већа
 Института за _____

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору (4), Одбору, архиви.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбору за издавачку делатност

Београд – Земун
Немањина 6

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ЛИСТ

за наставне публикације

Наслов публикације

Аутор

Коаутор(и)

Предмет којем је рукопис намењен (година, семестар, фонд часова годишње)

Високо школска установа на којој се предмет предаје

I ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ РУКОПИСА

1. Обим рукописа

Број страна по аутору: аутор 1 _____, аутор 2 _____, аутор 3 _____, аутор 4 _____,

Формат _____

Број фотографија _____

Број табела _____

Број посебних прилога _____

Број референци цитиране и корћене литературе _____

2. Формуле, цртежи, графици/табеле су јасно приказани: ДА НЕ

3. Структура рукописа одговара садржају: ДА НЕ

II ПЕДАГОШКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА

1. Рукопис је у складу са наставним програмом предмета: ДА НЕ

2. Обим рукописа је примерен фонду часова наставе: ДА НЕ

3. Делови рукописа се не понављају и не покривају области других предмета:
ДА НЕ

4. Рукопис је у складу са научно-стручним особинама (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада): ДА НЕ

III ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА

Сажетак рецензије треба да садржи податке о педагошким особинама рукописа (да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај предмета, на основу поређења са приложеним садржајем предмета из Књиге предмета одговарајућег студијског програма, да ли је обим рукописа примерен фонду часова наставе предмета у наставном плану Факултета).

Предлог за категоризацију рукописа

а) Уџбеник;

б) Друга наставна литература (*навести прецизно*: ауторизована скрипта, приручници, практикуми, збирке задатака, зборници референтних текстова и студије): _____;

в) Помоћни наставни материјал (*навести прецизно*: рачунарски програми, речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали,

радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета): _____ .

Коначна оцена рукописа

- а) Објавити без измена;
- б) Објавити после извршене измене/допуне рукописа;
- в) Одбацити.

IV ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ

Име и презиме _____

Звање _____

Назив матичне установе _____

Својеручни потпис рецензента

У _____ дана __. __. 20__ године

Прилог: Рукопис са корекцијама, коментарима и сугестијама за измене.

Напомена:

Уџбеник јесте књига (штампано или електронско издање) која је основна наставна литература за употребу на Факултету односно за припрему и полагање испита студената, чији је садржај одређен студијским програмом и садржајем одређеног предмета, а чији је аутор/коаутор у звању наставника;

Друга наставна литература, у смислу овог Правилника, су: ауторизована скрипта, приручници, практикуми, збирке задатака, зборници референтних текстова и студије, као и другу стручну литературу која се користи у свим облицима наставе;

Помоћни наставни материјал, су: рачунарски програми, речници, таблице, случајеви из праксе, примери, мултимедијални материјали, радне свеске и други садржаји којима се доприноси лакшем савладавању садржаја предмета, а не представљају наставну литературу и који су одобрени за употребу на Факултету.



Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбору за издавачку делатност

Београд – Земун
Немањина 6

РЕЦЕНЗЕНТСКИ ОБРАЗАЦ **монографија**

Наслов публикације

Аутор(и)

I ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ РУКОПИСА

Обим рукописа _____

Број страна по аутору: аутор 1 _____, аутор 2 _____, аутор 3 _____, аутор 4 _____,

Формат _____

Број фотографија _____

Број табела _____

Број посебних прилога _____

Број референци цитиране и коришћене литературе _____

Број аутоцитата по аутору: аутор 1 _____, аутор 2 _____, аутор 3 _____, аутор 4 _____.

Формуле, цртежи, графици/табеле су јасно приказани: ДА НЕ

Структура рукописа одговара садржају: ДА НЕ

Рукопис је у складу са научно-стручним особинама (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада): ДА НЕ

II ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА

Сажетак рецензије треба да садржи податке о научним особинама рукописа.

Да ли је усаглашен по критеријумима за одређивање категорије научних публикација или по неком правилнику: ДА НЕ

Предлог за категоризацију рукописа

1. Монографија;
2. Монографска студија;
3. Монографска библиографска публикација.

Коначна оцена рукописа

- а) Објавити без измена;
- б) Објавити после извршене измене/допуне рукописа;
- в) Одбацити.

III ПОДАЦИ О РЕЦЕНЗЕНТУ

Име и презиме _____

Звање _____

Назив матичне установе _____

Својеручни потпис рецензента

У _____, дана __. __. 20__ године

Прилог: Рукопис са корекцијама, коментарима и сугестијама за измене.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

Катера за _____

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 29. став 1. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Веће катедре на седници одржаној дана __. __. 20__ . године доноси

О Д Л У К У

I ПРИХВАТАЈУ СЕ РЕЦЕНЗИЈЕ рукописа под радним насловом _____ аутора / коаутора

II ПРЕДЛАЖЕ СЕ Наставно-научном већу института да за рукопис из тачке **I** ове одлуке, утврди предлог одлуке о издавању.

III ПРЕДЛАЖЕ СЕ да се рукопис из тачке **I** ове одлуке категорише, као _____ , препоручени тираж __ примерака / односно издање у електронском облику тиража ____.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са приспелим рецензијама Већа катедре прихватило је рецензије и предложило Наставно-научном већу института категоризање и тираж рукописа из тачке **I** ове одлуке.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Веће катедре за

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору, Наставно-научном већу института, Одбору, архиви.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

Институт за _____

Број:

Дана __. __. 20__ године

Београд - Земун

На основу члана 29. став 2. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Наставно-научно веће института на седници одржаној дана __. __. 20__ године, утврђује

О Д Л У К У

I ПРИХВАТА СЕ предлог Већа катедре за _____ да се рукопис под радним насловом _____ аутора / коаутора _____, предложи за издавање.

II ПРЕДЛАЖЕ СЕ Одбору за издавачку делатност да за рукопис из тачке **I** ове одлуке, донесе одлуку о издавању.

III ПРЕДЛАЖЕ СЕ да се рукопис из тачке **I** ове одлуке категорише, као _____, препоручени тираж __ примерака / односно издање у електронском облику тиража ____.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са приспелим рецензијама и предлогом Већа катедре, Наставно-научно веће института по разматрању, утврдило је предлог за издавање и категоризање и тираж рукописа из тачке **I** ове одлуке.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
Наставно научног већа
Института за _____

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору, Одбору, архиви.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбор за издавачку делатност

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 31. став 1. тачка 1. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Одбор за издавачку делатност на седници одржаној дана __. __. 20__ . године, доноси

О Д Л У К У

I ОДОБРАВА СЕ издавање наставне/научне публикације под насловом _____ аутора / коаутора

II Наставна/научна публикација из тачке **I** ове одлуке, категорише се као _____ (уџбеник, друга наставна литература, помоћни наставни материјал, монографија).

III Издавач је: Универзитет у Београду - Пољопривредни факултет.

Главни и одговорни уредник је _____ .

Рецензенти су:

- Др Име и Презиме, звање и институција у којој је запослен

- Др Име и Презиме, звање и институција у којој је запослен

- Др Име и Презиме, звање и институција у којој је запослен.

Трошкове издавања и штампе не сноси Факултет.

Тираж је: XXX примерака.

Матични број је: **ISBN XXX-XX-XXXX-XXX-X**

IV Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са приспелим рецензијама и предлогом Већа катедре за _____ и Наставно-научног веће института _____ , по разматрању, донета је одлука којом се одобрава издавање наставне/научне публикације из тачке **I** ове одлуке и њена категоризација, као и тираж.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
Одбора за издавачку делатност

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору, архиви.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбор за издавачку делатност

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 31. став 1. тачка 2. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, Одбор за издавачку делатност на седници одржаној дана __. __. 20__ . године, доноси

ЗАКЉУЧАК

I ОДЛАЖЕ СЕ доношење одлуке о одобравању издавања наставне/научне публикације под насловом _____
аутора / коаутора _____ .

II Налаже се аутору да _____
_____ .

III По спровођењу налога из тачке **I** ове одлуке Одбор за издавачку делатност ће поново разматрати материјал и одлучити о предлогу да се одобри издавање наставне/научне публикације.

IV Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

Председник
Одбора за издавачку делатност

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору, архиви.

Универзитет у Београду
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ
Одбор за издавачку делатност

Број:

Дана __. __. 20__ . године

Београд - Земун

На основу члана 34. став 6. Правилника о издавачкој делатности и наставним и научним публикацијама, председник Одбора за издавачку делатност – Главни и одговорни уредник, дана __. __. 20__ . године, доноси

О Д Л У К У

I ОДОБРАВА СЕ издавање публикације под насловом _____
_____ аутора/коаутора _____ .

II Публикација из тачке **I** ове одлуке, категорише се као друга едукативна публикација.

III Издавач је: Универзитет у Београду - Пољопривредни факултет.
Главни и одговорни уредник је _____ .
Трошкове издавања и штампе не сноси Факултет.
Тираж је: XXX примерака.
Матични број је: **ISBN XXX-XX-XXXX-XXX-X**

IV Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У складу са писаним предлогом Већа катедре за _____ /
руководиоца пројекта _____, Главни и одговорни
уредник донео је одлуку којом се одобрава издавање публикације из тачке **I** ове
одлуке и иста се категорише као друга едукативна публикација и одобрава се
тираж.

Сходно изнетом одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

Председник
Одбора за издавачку делатност
Главни и одговорни уредник

Др Име и Презиме, звање

Доставити: Аутору, архиви.