УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

ПРАВИЛНИК

О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ И РАДУ ПРОДАВНИЦЕ КЊИГА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ – МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ

БЕОГРАД, 2026.

На основу члана 64 Статута Универзитета у Београду - Машинског факултета (бр 667/4 од 31.3.2026. године), Наставно-научно веће, на својој седници одржаној дана 11.06.2026. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ И РАДУ ПРОДАВНИЦЕ КЊИГА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ – МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се циљеви, садржај и организација издавачке делатности Универзитета у Београду-Машинског факултета (у даљем тексту Факултета) укључујући и целокупан рад продавнице књига.

Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности на Факултету су:

- обезбеђивање квалитетне уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Факултету,
- омогућавање наставницима и сарадницима Факултета да издају уџбеничку литературу,
- презентација најновијих резултата научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника Факултета у виду монографских и серијских публикација,
- подршка развоју и унапређењу струке из области машинског инжењерства издавањем високотиражних стручних издања за кориснике изван Факултета (инжењерски приручници и сл.),
- промотивне активности које се односе на популаризацију студија на Факултету, организацију наставе и научноистраживачке и стручне делатности, издавање пригодних публикација,
- рационално пословање издавачке делатности уз строгу примену свих прописа из ове области,
- расподела прихода у складу са реализованом продајом и обезбеђеним учешћем у трошковима издавања.

Члан 3.

Издавачку делатност на Факултету реализују:

- Декан са колегијумом декана,
- Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту Комисија),
- Уредници и уређивачки одбори,
- Служба за рачуноводство и финансије (у даљем тексту Финансијска служба).

Члан 4.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање:

- уџбеника,
- збирки задатака,
- приручника и практикума
- скрипти,

- монографских публикација,
- серијских публикација,
- осталих публикација.

II - КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 5.

Комисија има најмање три члана које Наставно-научно веће именује из реда својих чланова на период од две године. Поред чланова у раду Комисије учествује продекан за финансије и запослени одговоран за продавницу књига.

Члан 6.

Председника Комисије именује декан из реда именованих чланова Комисије. Председник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте у име Комисије.

Члан 7.

Секретара Комисије бирају између себе чланови Комисије. Секретар води записнике и евиденцију, врши пријем материјала за Комисију и обавља административно-техничке послове око спровођења одлука Комисије.

Члан 8.

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

- разматрање и давање предлога за издавање свих издања Факултета,
- израду предлога приоритета издавања у складу са финансијским могућностима Факултета,
- разматрање финансијског пословања издавачке делатности,
- израду финансијског плана издавачке делатности за наредну календарску годину,
- вођење Правилником предвиђене евиденције,
- попис продавнице са магацином најмање једном годишње,
- обезбеђивање адекватне промоције издања Факултета,
- давање предлога за отпис издања која се не могу продати,
- подношење Годишњег извештаја о свом раду за претходну календарску годину,
- дефинисање техничких услова и критеријума за одабир понуђача у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке,
- давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора финансирања за свако издање,
- израду предлога Правилника о издавачкој делатности и раду продавнице књига (у даљем тексту Правилник).
-

III - ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИЧКЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 9.

Према овом Правилнику уџбеничка литература подразумева следеће:

- **уџбеник** - обухвата садржај предмета утврђених наставним планом и програмом,
- **збирка задатака** - садржи системски организоване задатке са изводима из теорије, примере и

проблеме намењене вежбању, провери и унапређивању знања из одређене области уз понуђена решења или упутства за решавање,
- **практикум и приручник** – таблице, дијаграми, атласи, одабрани текстови из литературе и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних планова и програма,
- **скрипте** - ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући уџбеник.

Члан 10.

Предлог за издавање уџбеничке литературе дефинисане у члану 9. (у даљем тексту Предлог) подноси Катедра којој припада предмет на који се Предлог односи , и то на обрасцу ИД1 који је саставни део овог Правилника.
По предаји Предлога секретару Комисије, Предлог се заводи под редним бројем према редоследу предлога у текућој календарској години.

Члан 11.

Катедра именује два рецензента, чије независне рецензије, уколико су позитивне или позитивне након отклоњених недостатака, прилаже уз Предлог на Рецензентским листовима на обрасцу ИД2, а који је саставни део овог Правилника.
Комисија може по потреби одредити и трећег рецензента.
Скрипте не подлежу обавезној рецензији.
У прилогу Предлога подноси се и електронска верзија текста издања.

Члан 12.

Факултет је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и да га достави аутору.
Прибављање CIP записа (Cataloguing In Publication) спроводе аутор и изабрана штампарија.

Члан 13.

Избор штампарије врши се у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке.

Члан 14.

Приспели Предлог, Комисија разматра и даје позитивно мишљење или негативно мишљење са образложењем.
Мишљење Комисије које садржи и предлог калкулације јединичне цене и тираж, даје се у облику предлога за штампу издања продекану за финансије на обрасцу ИД3 који је саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Продекан за финансије даје сагласност или коригује предложену калкулацију цене и тиража уз образложење и даје предлог на сагласност декану, на обрасцу ИД3.

Члан 16.

По добијању сагласности декана, аутори су дужни да припреме рукопис у форми за штампу као pdf фајл и да га доставе директно изабраној штампарији и Комисији ради евиденције. Форма за штампу

мора у потпуности одговарати тексту на основу кога је одобрена. Аутори врше коначну контролу пре коричења.

IV - ИЗДАВАЊЕ МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 17.

Монографским публикацијама сматрају се публикације на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, а које су припремљене у складу са Правилником о стицању истраживачких и научних звања и општим актима Факултета.
Монографске публикације имају CIP запис (Cataloguing In Publication), укључујући и међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Члан 18.

Серијским публикацијама сматрају се часописи (FME-Transactions и други), билтени, годишњаци, зборници радова и слично, који се објављују сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, а које имају CIP запис укључујући ISSN (International Standard Serial Number) као његов саставни део на сваком броју публикације.

Члан 19.

За издавање монографских публикација предлог Комисији подноси аутор на основу одлуке Наставно-научног већа а у складу са интерном процедуром дефинисаном општим актима Факултета.
Предлог Комисији се подноси на обрасцу ИД4 који је саставни део овог Правилника.
Коначну одлуку о овим издањима доноси декан.

Члан 20.

За издавање серијских публикација предлог Комисији подноси аутор на обрасцу ИД4 који је саставни део овог Правилника.
Коначну одлуку о овим издањима доноси декан.

V - ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 21.

У остале публикације које издаје Факултет према Правилнику спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес на Факултету (радне свеске за полагање испита и сл.),
- информатори и други материјали везани за упис и промотивне активности студија машинства,
- инжењерски приручници, таблице и сродни материјали намењени најширим инжењерским круговима за које постоји основана процена да се могу продати у високим тиражима,
- публикације везане за курсеве, иновацију знања и друге видове образовања који нису обухваћени плановима и програмима студија на Факултету,
- и остале публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Члан 22.

Одлуку о штампању издања наведених у члану 21. доноси декан на основу предлога Комисије и продекана за наставу или продекана за научноистраживачку делатност, у складу са врстом публикације.
Надлежни продекан је уједно и уредник издања, који именује рецензенте, разматра рецензије и врши остале послове уредника издања.
Предлог се даје на обрасцу ИД5, који је саставни део овог Правилника.

VI - ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Члан 23.

Уџбеничка литература се може издавати у штампаном и електронском облику.
Одлуку о начину издавања уџбеничке литературе доносе аутори и уносе у образац ИД1.
За уџбеничку литературу у штампаном облику Комисија обезбеђује ISBN број, а аутори и штампарија спроводе обавезну CIP каталогизацију.
За уџбеничку литературу у електронском облику Комисија обезбеђује ISBN број, а аутори спроводе заштиту дигиталних ауторских права коришћењем Open Access Creative Commons (CC) лиценци.

Члан 24.

Тираж уџбеничке литературе у штампаном облику одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од пет година.
За сва остала издања, која нису уџбеничка литература, тираж се одређује на основу процене могућности продаје у краћем периоду или за једнократну продају.

Члан 25.

Дистрибуцију уџбеничке литературе у електронском облику спроводи библиотека Факултета у складу са интерном процедуром дефинисаном општим актима Факултета.

Члан 26.

За уџбеничку литературу у штампаном облику препоручена је следећа спецификација штампе:

- Формат: B5 или A4
- Хартија за књижни блок: 90g офсет
- Штампа књижног блока: 1/1 црно бело
- Хартија за корице: 350g кунсдрук мат
- Корице: 4/0 у боји, мат пластификација
- Повез: мек повез биндер

Аутори се могу одлучити и за другачију спецификацију штампе издања, при чему тада укупне трошкове штампања ($T\check{S}$) сносе аутори, осим у посебним случајевима када одлуку о начину финансирања доноси декан.

Члан 27.

На свим издањима Факултета обавезно се налази важећи заштићени знак (лого) Факултета.

Члан 28.

Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензената,
- Издавач: Универзитет у Београду - Машински Факултет, 11120 Београд 35, Краљице Марије 16, тел 011- 33-70-350, izdavastvomf@mas.bg.ac.rs, www.mas.bg.ac.rs
- за издавача: декан,
- главни и одговорни уредник: Председник Комисије (ако општим актима Факултета или одлукама Уређивачких одбора није другачије предвиђено),
- име и звање уредника издања (уколико је предвиђен уредник),
- одобрено за штампу одлуком декана бр. XX/XX од XX.XX.20XX. године,
- тираж публикације,
- ISBN број
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- QR код који садржи информације за цитирање издања,
- текст: Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

Члан 29.

Последња страна штампаног издања обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN.
Секретар Комисије врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева, а прибављање CIP записа врше аутори и штампарија или одговарајући уређивачки одбор.

Члан 30.

У оквиру дефинисаног тиража за уџбеничку литературу у штампаном облику предвиђен је број бесплатних примерака (BBP) који се расподељују на следећи начин:

- 2% примерака од укупног тиража додељује се ауторима,
- 10 примерака библиотеци Факултета,
- 1 примерак Комисији.

Запослени одговоран за продавницу књига у обавези је да изврши расподелу бесплатних примерака и достави одговарајући број примерака Народној библиотеци Србије .

VII - КОМИСИОНА ПРОДАЈА КЊИГА И ПРОДАЈА ОСТАЛИХ ПИСАНИХ МАТЕРИЈАЛА

Члан 31.

Уколико се укаже потреба за комисионом продајом књига других издавача, она ће се обављати у складу са посебним Уговором о комисионој продаји, који је усклађен са прописима који регулишу ову област. Уговор о комисионој продаји, у коме је дефинисана малопродајна цена, потписује декан, при чему маржа Факултета не може бити нижа од 20%.

Члан 32.

За потребе продаје осталог штампаног и промотивног материјала (индекси, формулари, обрасци и сл.) количине и калкулацију малопродајне цене одређује продекан за финансије.

VIII - ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 33.

Целокупно пословање издавачке делатности и продавнице књига књиговодствено се евидентира у Финансијској служби у складу са важећим прописима. Поред тога, референт у Финансијској служби евидентира све приходе и расходе у оквиру посебне радне јединице, за коју је одговоран председник Комисије.

Члан 34.

Приходи издавачке делатности и продавнице књига остварују се продајом уџбеничке литературе, штампаног и промотивног материјала.

Члан 35.

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

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара рецензената,
- трошкове хонорара за ауторе,
- стопа издвајања Факултета која обухвата и трошкове ангажовања чланова Комисије,

при чему се узима у обзир и предвиђена инфлација у текућој години.
У циљу калкулације малопродајне цене уџбеничке литературе дефинише се минимална јединична малопродајна цена ($MPCP$) у складу са чланом 38. овог Правилника

Члан 36.

За продају публикација у продајној мрежи изван Факултета може се одобрити рабат до 25%, при чему је ова активност у надлежности продекана за финансије, а у складу са предлозима Комисије.

Члан 37.

Укупни трошкови штампања уџбеничке литературе ($T\check{S}$), у бруто износу у динарима, се рачунају:

$$T\check{S} = T\check{S}T + ISBN + CIP + TTP + TRC$$

Овде су у бруто износима $T\check{S}T$ – трошкови штампања (фактура штампарије), $ISBN$ – трошкови издавања ISBN броја, CIP – трошкови ЦИП каталогизације, TTP – трошкови техничке припреме (само за прво издање) и TRC – трошкови накнаде рецензентима (само за прво издање).
Трошкови техничке припреме (TTP) се узимају у обзир само за прво издање, рачунају се у бруто износу као $TTP = 50 \cdot B$, где је B = број страна књиге, при чему максимални бруто износ не може бити већи од TTP = 20.000,00 RSD. Трошкови накнаде рецензентима (TRC) се узимају у обзир само за прво издање, рачунају се у бруто износу као $TRC = 80 \cdot B$, где је B = број страна књиге, при чему минимални бруто износ не може бити мањи од TRC = 10.000,00 RSD, а максимални бруто износ не може бити већи од TRC = 25.000,00 RSD.
Накнаде за техничку припрему и рецензенте могу се по потреби повећавати посебним решењем декана без измене Правилника.
Трошкови јединичног примерка ($T\check{S}JP$) се рачунају као $T\check{S}JP = T\check{S} / CT$. Где су $T\check{S}$ – укупни трошкови

штампе и CT – цео тираж издања.
Укупни трошкови штампања уџбеничке литературе ($T\check{S}$) покривају се из ЗСМФ или финансијским средствима аутора.

Члан 38.

На основу израчунатих трошкова јединичног примерка ($T\check{S}JP$), јединична минимална малопродајна цена ($MPCP$) издања се рачуна као:

$$MPCP = T\check{S}JP + AHJP + FHJP + PDVP$$

Овде су $T\check{S}JP$ – трошкови јединичног примерка, $AHJP = T\check{S}JP$ – ауторски хонорар по једном примерку, $FHJP = 0{,}5 \cdot T\check{S}JP$ – стопа издвајања Факултета по једном примерку, $PDVP$ – ПДВ (10%) по једном примерку.
На основу израчунате минималне јединичне малопродајне цене ($MPCP$) усваја се стварна јединична малопродајна цена ($MPCPV$), која се заокружује на 50 динара прву већу вредност.
Укупан приход (UP) за цео тираж је једнак $UP = MPCPV \cdot (CT - BBP)$, а расподела прихода се врши континуирано током продаје и за цео тираж износи:

$$AH = AHJP \cdot (CT - BBP)$$

$$FH = FHJP \cdot (CT - BBP)$$

$$PDV = PDVPV \cdot (CT - BBP)$$

Овде су AH – укупни ауторски хонорар за цео тираж, FH – укупна стопа издвајања Факултета за цео тираж, BBP – број бесплатних примерака (члан 30.) и PDV – укупан ПДВ (10%) за цео тираж
Поред тога у посебним случајевима, Комисија може у договору са ауторима предложити стварну јединичну малопродајну цену ($MPCPV$) која је виша од заокружене минималне јединичне малопродајне цене ($MPCP$), при чему се тада на разлику прихода ($MPCPV - MPCP - PDVPV$) примењују корекциони фактори расподеле $KFAH$ и $KFFH$ за израчунавање додатака ауторском хонорару (AHV) и стопи издвајања Факултета (FHV) по једном примерку на следећи начин:

$$AHV = (MPCPV - MPCP - PDVPV) \cdot KFAH$$

$$FHV = (MPCPV - MPCP - PDVPV) \cdot KFFH$$

Где је $PDVPV$ - ПДВ (10%) по једном примерку за договорену стварну јединичну малопродајну цену ($MPCPV$).
Корекциони фактори $KFAH$ і $KFFH$ се заокружују на трећу децималу и рачунају се на следећи начин:

$$KFFH = 0.34 + 0.25 \cdot KP + 0.3 \cdot (0.7 \cdot VI + 0.15 \cdot BS + 0.15 \cdot BI)$$

$$KFAH = 1 - KFFH$$

При чему је KP – фактор учешћа у трошковима штампе (Факултет $KP = 1$; Аутори $KP = -1$), BS – фактор броја страна, који се рачуна $BS = 1/(B/300 + 1)$, (B = број страна издања), BI – фактор броја издања, који се рачуна $BI = C/(C + 1)$, (C = редни број издања), и VI – фактор врсте издања који се рачуна $VI = (5 - A)/3$, при чему се вредност A усваја према следећој табели:

Врста издања	Вредност A
Уџбеник	5
Збирка/Монографија	4

Приручник/Практикум	3

У овом случају укупан приход (UP) за цео тираж је једнак $UP = MPCPV \cdot (CT - BBP)$, а расподела прихода се врши континуирано током продаје и за цео тираж износи:

$$AH = (AHJP + AHV) \cdot (CT - BBP)$$

$$FH = (FHJP + FHV) \cdot (CT - BBP)$$

$$PDV = PDVPV \cdot (CT - BBP)$$

Када се укупни трошкови $(T\check{S})$ покривају из ЗСМФ, Факултет преузима на себе ризик од евентуалних финансијских губитака. Међутим, у случају када аутор учествује у покривању укупних трошкова, а износ остварен продајом веома споро расте током времена, Комисија за издавачку делатност предлаже декану да се аутору једнократно исплати остатак до покривања његовог учешћа у укупним трошковима. На тај начин се аутор штити од финансијског губитка.

Члан 39.

Ауторски хонорари дефинисани расподелом прихода (члан 38.) исплаћују се у бруто износу два пута у току календарске године у складу са пресеком стања на дан 30. јун и 31. децембар.
Ауторски хонорари из претходног става исплаћују се у складу са општим актима Факултета, и на основу Уговора о ауторском делу који у име Факултета потписује продекан за научноистраживачку делатност, а у име Комисије председник Комисије као руководилац пројекта.

Члан 40.

Исплате ауторских хонорара према члану 39. примењују се и на случајеве монографских публикација (дела тиража намењеног продаји), осталих профитабилних издања за најширу стручну јавност и сличних публикација. За остале случајеве висину хонорара и остале накнаде одређује декан на предлог надлежног продекана.

Члан 41.

Трошкови издавања уџбеничке литературе у складу са препорученом спецификацијом штампе, финансирају се из ЗСМФ.
Трошкови издавања осталих публикација финансирају се из ЗСМФ само уколико су од општег интереса за Факултет или се њиховом продајом може остварити значајнији приход.
Декан доноси одлуку о издањима од општег интереса за Факултет.

Члан 42.

За свако конкретно заједничко издање са другим издавачем сачињава се посебан уговор који потписује декан.

Члан 43.

Усаглашавање цена издања уџбеничке литературе са порастом цена на мало у Републици Србији у ванредним ситуацијама, а ради заштите студентског стандарда, може износити највише до вредности индекса званично саопштене од надлежног органа.

Члан 44.

Накнада за рад Комисије износи 5% од прихода без пореза на додату вредност (ПДВ) остваренog продајом свих издања Факултета за разматрани период и исплаћује се два пута у календарској години, у складу са пресеком стања на дан 30. јун и 31. децембар. Комисија за сваки период одређује међусобну расподелу, сразмерно ангажовању.

IX - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Све Правилником предвиђене активности примењују се и на издања у електронском облику, осим расподеле бесплатних примерака (члан 30.), прорачуна трошкова штампе (члан 38.) и расподеле прихода (члан 39.). Факултет учествује у финансирању ових издања само у обезбеђивању ISBN броја, а све остале евентуалне трошкове сносе аутори.

Члан 46.

За издања чије је издавање одобрено пре ступања на снагу овог Правилника, а за која није реализован ауторски хонорар или није реализован претежан део ауторског хонорара, исплата ауторских хонорара вршиће се према важећем Правилнику у тренутку када је одобрено издање од стране декана.

Члан 47.

Поновљеним издањима се подразумевају издања која нису променила наслов и/или ауторе. Издавање поновљених издања се врши у потпуности према свим процедурама утврђеним овим Правилником. За поновљена издања није потребно достављати Комисији рецензентске листове (ИД2 обрасце). За оваква издања, при калкулацији трошкова нису предвиђене надокнаде за техничку припрему и накнаде рецензентима.

Члан 48.

Уколико се значајније повећа обим издавачке делатности и покаже њена профитабилност, Комисија је у обавези да предложи формирање Статутом предвиђене Издавачке службе и да предложи измене овог Правилника.
Измене и допуне Правилника доносе се по истом поступку по коме је донет овај Правилник.

Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.
Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе сви раније донети правилници и одлуке које се односе на издавачку делатност Факултета.

Декан

проф. др Владимир Поповић