

На основу чл. 50. став 1. алинеја 15. Статута Факултета, Савет ПМФ-а на седници одржаној дана 11.10.2017. године, доноси

**О Д Л У К У**  
о усвајању Правилника о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу

I

**УСВАЈА СЕ** Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу.

II

Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу, саставни је део ове одлуке.

III

Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу, ступа на снагу даном усвајања а примењиваће се (осмог) 8 дана од дана објављивања на интернет страници и огласној табли Факултета.

IV

Одлуку доставити: декану, секретару, продекану за науку и научно-истраживачки рад, Служби за опште и правне послове и архиви Секретаријата Факултета.

**САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

Број: 365 | 1 - 01

Датум: 11.10.2017.



**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА**

Проф. др Мирослав Ђирић

На основу члана 50. алинеја 15, и члана 246. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу, Савет Факултета, на утврђен предлог Наставно-научног већа Факултета број 514/2-01 од 24.5.2017. године, на седници одржаној дана 11. октобра 2017. Године усвојило је

## **ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилником о издавачкој делатности Природно-математичког факултета у Нишу (у даљем тексту: Правилник) уређује се издавачка делатност Природно-математичког факултета (у даљем тексту: Факултет), утврђују се услови и поступак издавања публикација, регулишу права и обавезе аутора и рецензената, утврђују органи и надлежности којима се поверава издавачка делатност, и регулишу се друга питања од значаја за издавачку делатност.

#### Члан 2.

Под публикацијом се подразумевају:

- уџбеници,
- помоћни уџбеници (збирке задатака, практикуми, приручници и сл.),
- монографије,
- зборници радова,
- часописи,

као и друге публикације намењене образовном, научном и стручном раду (географска карта, план насељеног места, плакат, образац, дијапозитив, и сл.).

Публикације наведене у ставу 1. овог члана могу бити објављене у штампаном и/или електронском облику.

### **ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

#### Члан 3.

Издавачку делатност Факултета спроводе:

- Главни и одговорни уредник – декан Факултета, и
- Издавачки одбор.

#### Члан 4.

Главни и одговорни уредник је декан Факултета и председник је Издавачког одбора.

Издавачки одбор чине декан, три продекана, управници департмана и стручни сарадник за научно-истраживачки рад, издавачку делатност и факултетску сарадњу.

Декан именује три продекана за чланове издавачког одбора.

Мандат чланова Издавачког одбора траје најдуже три године.

## Члан 5.

Издавачки одбор:

1. предлаже годишњи издавачки план Факултета и прати његово спровођење;
2. разматра захтеве за издавање публикација;
3. прати покривеност наставних предмета уџбеницима;
4. утврђује приоритете за издавање публикација Факултета;
5. предлаже могућности за обезбеђивање материјалних средстава за издавачку делатност;
6. припрема и прати реализацију финансијског плана издавачке делатности;
7. подноси извештај о раду Наставно-научном већу и Савету Факултета на крају календарске године;
8. Издавачки одбор може разматрати и препоручити за штампу и специфичне публикације, које нису обухваћене чланом 2. овог Правилника.

Издавачки одбор заседа по потреби.

Седницу издавачког одбора води декан Факултета.

Одлука се доноси већином гласова од укупног броја чланова Издавачког одбора.

## Члан 6.

Средства за издавачку делатност, у целини или делимично, обезбеђује Факултет из следећих извора:

1. наменска средства оснивача,
2. наменска средства од спонзорства и донација.

Средства из става 1. овог члана, као и трошкове издавачке делатности, евидентира Служба за материјално-финансијско пословање на посебном радном налогу.

## **ИЗДАВАЊЕ НЕПЕРИОДИЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

## Члан 7.

Све књиге које публикује Факултет разврстане се у следеће категорије:

- уџбеници,
- помоћни уџбеници (збирке задатака, практикуми, приручници и сл.),
- монографије,

Свакој од категорија одговара истоимена серија публикација. Свака књига у оквиру једне серије има свој редни број у тој серији,

## Члан 8.

Најмање један аутор књиге мора бити у радном односу на Факултету, или је ангажован у настави, или је пензионисан на Факултету.

Аутори књига предају рукопис у финалној форми, у PDF формату.

У складу са наменом рукописа, аутори подносе попуњен један од два обрасца, у писаној и електронској форми:

- Образац захтева за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника (ОУ), или
- Образац захтева за рецензирање монографија (ОМ).

Оба обрасца су саставни део овог Правилника.

Образац садржи:

- Имена, звање и називе институција у којима су аутори запослени, својеручни потпис сваког аутора;
- Предложену серију књиге (монографија, уџбеник или помоћни уџбеник);
- Назив књиге;
- Број страна текста;
- Предмети којима је књига намењена (само уколико је књига предложена као уџбеник или помоћни уџбеник);
- Цитате аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију (само уколико је књига предложена као монографија);
- Предложен тираж за штампу;
- Издање по реду књиге (нагласити да ли је ново издање исто или допуњено/измњено);
- предлог потенцијалних рецензената.

#### Члан 9.

Издавачки одбор на седници разматра захтев за рецензирање приложене непериодичне публикације, најкасније 30 дана по достављању захтева за рецензирање, са изузетком месеца јула и августа.

На основу увида у рукопис, као и на основу приложеног захтева аутора, Издавачки одбор проверава:

1. да ли рукопис испуњава основне техничке услове, да би био упућен рецензентима;
2. да ли је предложен довољан број компетентних рецензената.

Уколико су услови 1. и 2. из претходног става испуњени, Издавачки одбор упућује одговарајућем већу департмана рукопис и захтев аутора.

Уколико није испуњен бар један од услова 1. или 2. из претходног става, Издавачки одбор може упутити ауторима упутство за кориговање рукописа или захтева, са роком од 60 дана да се исправи рукопис или захтев. Издавачки одбор може вратити један рукопис или захтев на дорату највише једном.

По донешеној одлуци, Издавачки одбор у писаној форми обавештава веће одговарајућег департмана о испуњености услова за одређивање рецензената рукописа. Том приликом Издавачки одбор доставља већу департмана поднети рукопис и захтев аутора.

Рецензија се врши за прво издање односно за нови рукопис.

Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен и/или допуњен у износу већем од 25% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Ново издање рукописа не подлеже рецензији ако су у рукопису извршене измене и/или допуне којима се исправљају 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 5 година.

## Члан 10.

По пријему рукописа и захтева за рецензирање од стране Издавачког одбора, веће департмана предлаже комисију за рецензирање рукописа, имајући у виду предлог аутора, у року од 30 дана од дана пријема.

Наставно-научно веће Факултета одређује комисију за рецензирање рукописа на предлог одговарајућег већа департмана, у року од 30 дана од дана пријема предлога већа департмана.

Комисија за рецензирање рукописа има најмање два члана.

У случају рецензирања рукописа који је предложен као уџбеник или монографија, најмање један члана комисије није у радном односу на Факултету.

## Члан 11.

Комисија за рецензирање рукописа доставља рецензију у року од 60 дана од дана добијања одлуке Наставно-научног већа Факултета.

Рецензија се доставља на одговарајућем обрасцу за уџбенике и помоћне уџбенике (РУ), или на обрасцу за монографије (РМ). Оба обрасца су саставни део овог Правилника.

Рецензенти могу доставити заједничку рецензију, или одвојене рецензије. Рецензије се достављају у писаној и електронској форми.

## Члан 12.

Рецензија садржи следеће:

1. податке о рецензенту:
  - име и презиме,
  - академско звање,
  - матичну установу и
  - својеручни потпис сваког рецензента,
2. податке о рецензираном рукопису:
  - аутор(и),
  - наслов рукописа,
  - врста рукописа (монографија, уџбеник, помоћни уџбеник...),
  - обим рукописа (број поглавља, број страница, слика, дијаграма, табела, прилога и сл),
3. мишљење о рукопису:
  - да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада,
  - да ли је рукописом обухваћен целокупан садржај наставног програма једног или више предмета,
  - да ли рукопис испуњава све стандарде квалитета у погледу садржаја, обима, структуре и језика,
  - предлог за категоризацију рукописа (врста публикације),
4. закључак и оцену:
  - предлог за прихватање рукописа за штампу без даљих измена, или
  - предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису, или
  - предлог да се рукопис не одобри за штампање.

### Члан 13.

Одговарајуће веће департмана разматра пристигле рецензије за рукопис, и доноси предлог одлуке о рукопису у року од 30 дана од дана достављања последње рецензије.

Предлог већа департмана се упућује Наставно-научном већу, и може бити један од следећих:

1. Рукопис се без измена прихвата за штампу;
2. Рукопис се враћа ауторима на допуну и дораду (у складу са упутствима рецензената);
3. Рукопис се одбија за штампу (са одговарајућим образложењем).

### Члан 14.

Наставно-научно веће Факултета разматра пристигле рецензије за рукопис и предлоге већа департмана, и доноси коначну одлуку о рецензији у року од 30 дана од дана достављања предлога одлуке већа департмана.

Наставно-научно веће може донети једну од следећих одлука:

1. Рукопис се без измена прихвата за штампу;
2. Рукопис се враћа ауторима на допуну и дораду (у складу са упутствима рецензената);
3. Рукопис се одбија за штампу (са одговарајућим образложењем).

У случају да Наставно-научно веће донесе одлуку 2. из претходног става, аутори имају рок од 60 дана да допуне и дораде рукопис, у складу са упутствима рецензената. По достављању допуњеног и дорађеног рукописа, процедура се наставља у складу са чланом 11. овог Правилника.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку под бројем 1. или 3. из претходног става, онда је одлука Наставно-научног већа коначна.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку под бројем 3. из претходног става, онда исти аутори не могу поднети на рецензију рукопис са истим насловом у року краћем од 60 дана.

### Члан 15.

Уколико Наставно-научно веће донесе одлуку о прихватању рукописа за штампу без даљих измена, аутор доставља финалну верзију рукописа у PDF формату, све пратеће фајлове у одговарајућој електронској форми, као и техничку спецификацију рукописа Издавачком одбору, у року од 90 дана.

Под техничком спецификацијом рукописа подразумевају се следећи подаци:

Наслов рукописа:

- Аутор:
- Тираж:
- Формат:
- Број страна:
- Папир:
- Штампа:
- Корице:
- Штампа корице:
- Повез:

- Пластификација:
- Сlike:
- Припрема и прелом:

Уколико Издавачки одбор закључи да књига у финалној верзији не задовољава одговарајуће техничке стандарде, аутор је у обавези да достави кориговану и технички прихватљиву верзију књиге, у року од 90 дана.

#### Члан 16.

Књиге се штампају у Б5 формату на офсет папиру од 80 г/м<sup>2</sup>. Корице се штампају са једностраним отиском у пуном колору на 300 г/м<sup>2</sup> кунстдрук папиру, са сјајном или мат пластификацијом, у тврдом повезу.

Уџбеници и помоћни уџбеници се штампају са величином слова 11 или 12 тачака.

Монографије се штампају са величином слова 10 или 11 тачака.

Максималан проред је 1,5.

Књиге се по правилу штампају на српском или енглеском језику. Књига може бити штампана и на другом језику, уз образложење аутора, и уз сагласност Издавачког одбора.

#### Члан 17.

Корице књиге садрже следеће податке, по наведеном редоследу:

1. име и презиме аутора,
2. наслов публикације,
3. податак о издавачу (лого Факултета, Универзитет у Нишу, Природно-математички факултет, Ниш, година издања).

На последњој корици, при дну, по средини се наводи ИСБН број.

#### Члан 18.

Импресум садржи следеће податке:

1. име и презиме аутора, са звањима,
2. наслов публикације,
3. податке о рецензенту:
  - име и презиме,
  - академско звање,
  - матичну установу,
4. податке о издавачу,
5. податак о издању (серија, број издања),
6. одлука Наставно-научног већа са бројем и датумом,
7. ИСБН међународни стандардни број за књигу,
8. ЦИП каталогски запис који издаје Народна библиотека Србије,
9. тираж публикације,
10. припрема за штампу (обрада рачунаром, дизајн),
11. назив и седиште штампарије,
12. место и година издања,

13. Забрањено је репродуковање, дистрибуција, објављивање, прерада или друга употреба овог ауторског дела или његових делова у било ком обиму или поступку, укључујући фотокопирање, штампање или чување у електронском облику, без писане дозволе издавача. Наведене радње представљају кршење ауторских права.

#### Члан 19.

ИСБН бројеве и ЦИП каталогизацију обезбеђује стручни сарадник за научно-истраживачки рад, издавачку делатност и факултетску сарадњу, односно лице задужено за спровођење поступка издавања публикација.

#### Члан 20.

Факултет сноси трошкове штампе књиге.

Уобичајени тираж јесте 120 примерака. Изузетно, на предлог Издавачког одбора, декан Факултета може одобрити други тираж поједине публикације.

Целокупни тираж је власништво Факултета.

6 примерака се шаље Народној библиотеци Србије;

1 примерак шаље се Одељењу за научне информације Народне библиотеке Србије;

1 примерак шаље се Универзитетској библиотеци “Никола Тесла” у Нишу;

1 примерак шаље се Универзитетској библиотеци “Светозар Марковић” у Београду;

1 примерак шаље се Одељењу за завичајних и посебних фондова Народне библиотеке “Стеван Сремац” у Нишу;

1 примерак шаље се шаље на штанд Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, на Сајму књига у Београду, и након Сајма поклања се некој од библиотека по избору Министарства;

10 примерака укупно се уступа ауторима;

10 примерака трајно припада Факултету и налази се у библиотеци;

5 примерака се шаље другим библиотекама у сврху размене, на предлог аутора;

Преосталим примерцима књига располаже Факултет, а намењене су по правилу продаји.

Друго и свако следеће издање се штампа само у случају да је распродато претходно издање ове књиге.

#### Члан 21.

Списак свих издања Факултета (разврстаних по категоријама) налази се на сајту Факултета и редовно се ажурира.



## ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА КЊИГЕ, АУТОРЕ И РЕЦЕНЗЕНТЕ

### Члан 22.

Књига може бити призната као уџбеник, ако постоји један или више предмета који се реализују на Факултету, тако да је књигом обухваћено градиво које се излаже на предавањима у оквиру тог/тих предмета. Уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

### Члан 23.

Књига може бити призната као помоћни уџбеник (збирка задатака, практикум или приручник), ако постоји један или више предмета, који се реализују на Факултету, тако да је књигом обухваћено градиво које се излаже на неком од видова вежби у оквиру тог/тих предмета. Помоћни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

### Члан 24.

Аутори уџбеника могу бити лица која су доктори наука, и која имају најмање двогодишње искуство у настави. Једна књига може бити призната као уџбеник, ако садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

### Члан 25.

Аутори помоћних уџбеника могу бити доктори наука, магистри, или студенти докторских студија, који имају најмање једногодишње искуство у настави. Једна књига се може признати као помоћни уџбеник, ако садржи најмање 50 страна по сваком аутору.

### Члан 26.

Рецензенти уџбеника и помоћних уџбеника морају бити лица у наставном или научном звању у области из које је предложен уџбеник, или помоћни уџбеник.

### Члан 27.

Монографија мора бити књига која самостално и свеобухватно обрађује одређену тему из домена неке науке, методолошким поступком примереним својој теми и прихваћеним у датој науци. Монографија мора имати најмање 80 страна по сваком аутору монографије, као и минималан број аутоцитата одређен за поједине категорије монографија.

## Члан 28.

Аутори монографија морају бити доктори наука, који имају научне радове у ужој научној области којој монографија припада. Једна књига се може признати као монографија за више аутора, ако књига садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

## Члан 29.

Факултет издаје монографије следећих нивоа:

- монографија међународног значаја (M12)
- истакнута монографија националног значаја (M41)
- монографија националног значаја (M42)

## Члан 30.

Монографија међународног значаја (M12) је научно дело, које обухвата садржаје ваннационалног научног значаја. Ова монографија мора бити написана на енглеском језику. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 7 аутоцитата (тј. у монографији се цитира најмање 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22 или M23, по сваком аутору монографије). Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

## Члан 31.

Монографија истакнутог националног значаја (M41) мора садржати висок научни допринос сваког аутора у ужој научној области. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 7 аутоцитата (тј. у монографији се цитира најмање по 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22, M23, M24, M51) по сваком аутору монографије. Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

## Члан 32.

Монографија националног значаја (M42) мора садржати научни допринос сваког аутора у ужој научној области. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 5 аутоцитата (тј. у монографији се цитира по 5 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M21A, M21, M22, M23, M24, M51, M52, M53) по сваком аутору монографије. Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

## Члан 33.

Рецензенти монографија морају бити истакнути научни радници у земљи или иностранству, који имају значајан научни допринос у ужој научној области из које је предложена монографија. Рецензенти морају имати звање редовног професора или научног саветника. Сваки рецензент мора имати најмање два пута више научних

радова, од броја који је предвиђен за аутора у члановима 30., 31. и 32. овог Правилника.

## ИЗДАВАЊЕ ПЕРИОДИЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА (ЧАСОПИСА И ЗБОРНИКА РАДОВА)

### Члан 34.

Факултет издаје научне, стручне и популарне часописе као и зборнике радова са конференција.

Часопис уређује један или више уредника.

Часописи се штампају на српском или енглеском језику.

### Члан 35.

ИССН број и ЦИП каталогизацију обезбеђује стручни сарадник за научно-истраживачки рад, издавачку делатност и факултетску сарадњу, односно лице задужено за спровођење поступка издавања публикација.

### Члан 36.

Корице обавезно садрже следеће податке, по наведеном редоследу:

1. ИССН бројеве (ISSN print, ISSN online, e-ISSN),
2. наслов публикације,
3. број тома, број свеске и годину издања,
4. податак о издавачу (лого Факултета),

Подаци о главном и одговорном уреднику и уређивачком одбору објављују се на унутрашњој страни предњих корица.

На последњој корици наводи се опис самог часописа као и упутство ауторима.

### Члан 37.

Издавање научног часописа **Biologica Nyssana** је у надлежности Департмана за биологију и екологију.

Издавање научног часописа **Serbian Journal of Geosciences** је у надлежности Департмана за географију.

Издавање научних часописа **Filomat** и **Functional Analysis, Approximation and Computation** је у надлежности Департмана за математику.

Издавање научног часописа **Applied Mathematics and Computer Science** је у равноправној надлежности Департмана за математику и Департмана за рачунарске науке.

Издавање научног часописа **Chemia Naissensis** је у надлежности Департмана за хемију.

Издавање научно-популарног стручног часописа **Математика и информатика** је у равноправној надлежности Департмана за математику и Департмана за рачунарске науке.

Издавање зборника радова са научног скупа је у надлежности департмана који тај скуп организује.

Факултет може издавати и друге научне, стручне и популарне часописе, у складу са одлукама Наставно-научног већа Факултета.

#### Члан 38.

Сва питања која се тичу издања из члана 37. Овог Правилника јесу у надлежности Департмана.

#### Члан 39.

Факултет конкурише за суфинансирање издавања часописа код ресорног Министарства.

Средства добијена на овај начин користе се за покривање следећих трошкова: штампање часописа, библиотечка размена (поштарина), лектура и коректура текстова објављених у часопису.

#### Члан 40.

Уколико ресорно Министарство не суфинансира неки од часописа Факултет у одређеној години, онда Факултет издваја до 15.000 динара по свесци часописа у тој години. У том случају, новац се користи за трошкове штампања часописа и за потребе библиотечке размене (поштарина).

#### Члан 41.

Тираж сваког часописа одређује декан, на предлог главних уредника часописа.

Након штампања часописа, 10 примерака сваке свеске часописа остаје у Библиотеци Факултета.

Одређени број примерака часописа се, на основу одлуке главног уредника, шаље као библиотечка размена изабраним институцијама.

Преосталим бројем примерака располаже Факултет.

#### Члан 42.

Сви часописи које Факултет публикује доступни су у целини на сајту Факултета.

## **ОДРЕЂИВАЊЕ ЦЕНЕ И РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА**

#### Члан 43.

Издавачки одбор одређује цену по којој ће се штампана књига продавати.

По правилу, ако је књига без страница у боји, онда је цена продаје књиге три пута већа од цене штампе.

## Члан 44.

После извршене продаје књиге, остварена средства се распоређују на следећи начин. Средства у износу цене штампе књиге припадају Факултету, и обрачунавају се по сваком продатом примерку књиге.

Разлика између продајне цене сваког примерка књиге и цене штампе те књиге дели се на следећи начин:

- 80% је укупан бруто ауторски хонорар свих аутора књиге;
- 20% су остварена средства Факултета.

Износи из овог става се воде на посебној картици.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ И ОБРАСЦИ**

## Члан 45.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и веб страни Факултета.

## Члан 46.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о издавачкој делатности Природно-математичког факултета бр. 91/2-01 од 23.01.2013. године.

## Члан 47.

Обрасци захтева за рецензирање уџбеника, помоћних уџбеника и монографија, као и обрасци на којима се подносе рецензије уџбеника, помоћних уџбеника и монографија, јесу:

<b>Образац захтева за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника (ОУ)</b>			
Аутори (непотребно обрисати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно обрисати)		УЏБЕНИК	ПОМОЋНИ УЏБЕНИК (збирка задатака, практикум, приручник)
Назив			
Број страна текста			

Предмети којима је књига намењена (непотребно обрисати)	Предмет 1, ниво студија, студијски програм:
	Предмет 1, ниво студија, студијски програм:
Издање по реду	Прво издање, друго издање,...
Предлог рецензената	Рецензент 1: Име и презиме, звање, институција
	Рецензент 2: Име и презиме, звање, институција
	Рецензент 3: Име и презиме, звање, институција

<b>Образац захтева за рецензирање монографија (ОМ)</b>			
Аутори (непотребно обрисати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно обрисати)	Монографија	Монографија међународног значаја (M12)	
		Истакнута монографија националног значаја (M41)	
		Монографија националног значаја (M42)	
Назив монографије			
Број страна текста			
Научни радови рецензената, којима се потврђује услов испуњености за рецензорање монографије назначене категорије			
Први рецензент	1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (M21 – M53)
	2. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (M21 – M53)
	3. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа



	страна, линк на WEB страну научног рада	часописа (M21 – M53)
	4. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	5. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	6. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	7. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
Издање по реду		Прво издање, друго издање,...
Цитати аутора, којима се потврђује услов испуњености монографије назначене категорије		
Први аутор	1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	2. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	3. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	4. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	5. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	6. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	7. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
Други аутор	1. Назив научног рада, часопис, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа





<b>Извештај рецензента Наставно научног већу, уџбеници и помоћни уџбеници (РУ)</b>			
Аутори (непотребно обрисати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно обрисати)		УЏБЕНИК	ПОМОЋНИ УЏБЕНИК (збирка задатака, практикум, приручник)
Назив			
Број страна текста			
Предмети којима је књига намењена (непотребно обрисати)		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
		Предмет 1, ниво студија, студијски програм:	
Кратак опис обрађених тема у књизи, примедбе, сугестије, препоруке, коментари,...			
Издање по реду		Прво издање, друго издање,...	
Предлог рецензента (обрисати сувишно)		1. Рукопис прихватити без измена, као уџбеник, збирку задатака, практикум или приручник; 2. Рукопис се упућује на допуну и дораду. Потребне допуне и дораде навести ван овог формулара. 3. Рукопис се одбија (навести разлоге одбијања)	
Први рецензент		(потпис)	

Други рецензент	(Потпис)
Трећи рецензент	(Потпис)
Датум:	

<b>Извештај рецензената о монографији</b>			
доставити у писаној и електронској форми (РМ)			
Аутори (непотребно обрисати)	Први аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Други аутор	Звање	Институција у којој је запослен
	Трећи аутор	Звање	Институција у којој је запослен
Тип (непотребно обрисати)	Монографија	Монографија међународног значаја (М12)	
		Истакнута монографија националног значаја (М41)	
		Монографија националног значаја (М42)	
Назив монографије			
Број страна текста			
Цитати аутора, којима се потврђује услов испуњености монографије назначене категорије			
Први аутор	1. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (М21 – М53)
	2. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (М21 – М53)
	3. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (М21 – М53)
	4. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (М21 – М53)
	5. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада		Категорија часописа (М21 – М53)



		(M21 – M53)
	6. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
	7. Назив научног рада, година, волумен, страна, линк на WEB страну научног рада	Категорија часописа (M21 – M53)
Кратак опис обрађених тема у књизи, примедбе, сугестије, препоруке, коментари,...		
Предлог резидената (обрисати сувишно)	1. Рукопис прихватити без измена, као уџбеник, збирку задатака, практикум или приручник; 2. Рукопис се упућује на допуну и дораду. Потребне допуне и дораде навести ван овог формулара. 3. Рукопис се одбија (навести разлоге одбијања)	
Први рецензент	(потпис)	
Други рецензент	(потпис)	
Трећи рецензент	(потпис)	
Датум:		

Председник Савета Факултета

Проф. др Мирослав Ћирић