

На предлог Комисије за издавачку делатност, сагласности колегијума Декана и на основу члана 20.1 статута МФ, Научно-наставно веће Машинског факултета у Београду на својој седници 11. 04. 2019. године усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ И РАДУ ПРОДАВНИЦЕ КЊИГА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности на Факултету су:

- обезбеђивање што квалитетније и јефтиније уџбеничке литературе за потребе извођења свих видова наставе на Факултету,
- омогућавање наставницима и сарадницима Факултета да издају дела уџбеничког карактера,
- подизање угледа Факултета презентацијом најновијих резултата научноистраживачке и стручне делатности наставника и сарадника а у виду монографских и серијских публикација,
- остваривање значајнијих прихода издавањем високотиражних издања за кориснике изван Факултета (инжењерски приручници и сл.),
- маркетиншке активности у вези популаризације студија на Факултету, уписа, организације наставе и научноистраживачке и стручне делатности, издавањем 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 спроводе:

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

Члан 4.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање:

- основних уџбеника,
- помоћних уџбеника,
- скрипти,
- монографских публикација,
- серијских публикација,
- осталих публикација.

КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 5.

Комисија има најмање три члана који Научно-наставно веће именује из реда својих чланова на период од две године. У раду Комисије учествује Продекан за финансије и радник Службе одговоран за продавницу књига.

Члан 6.

Председника Комисије именује Декан из реда именованих чланова. 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:

- израду предлога Правилника о издавачкој делатности и раду продавнице књига (у даљем тексту Правилника),
- 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 извештаја о свом раду за претходну календарску годину, а по потреби и чешће,
- спровођење процедуре одабира понуђача у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником Факултета о јавним набавкама мале вредности,
- давање предлога тиража и јединичне цене, као и извора средстава за свако издање.

ИЗДАВАЊЕ ОСНОВНИХ УЏБЕНИКА, ПОМОЋНИХ УЏБЕНИКА И СКРИПТИ

Члан 9.

Према Закону о уџбеницима и другим наставним средствима:

- основни уџбеник обухвата садржај предмета утврђених наставним планом и програмом,
- помоћни уџбеници су атласи, дијаграми, литература-одабрани текстови, практикуми, збирке задатака, речници, таблице и други садржаји којима се доприноси остваривању наставних планова и програма,
- скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Члан 10.

Предлог за издавање издања дефинисаних у Члану 9 подноси Катедра којој припада предмет на који се односи издање на обрасцу ИД1 који је саставни део Правилника. По предаји Предлога секретару Комисије Предлог се заводи под редним бројем према редоследу предлога у текућој календарској години.

Члан 11.

Катедра одређује два рецензента, чије независне рецензије, уколико су позитивне, или позитивне након отклоњених недостатака, прилаже уз Предлог за издавање на Рецензентским листовима на обрасцу ИД2 који је саставни део Правилника. Комисија може по потреби одредити и трећег рецензента. Скрипта не подлежу обавезној рецензији. У прилогу Предлога за издавање подноси се и одштампан коначан текст 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 штампарска установа и аутор.

Члан 13.

Приспеле предлоге катедри за издавање Комисија разматра и доноси позитиван предлог или образложен негативан предлог. Предлог Комисије за издавање, који садржи и калкулацију јединичне цене и тираж, даје се Продекану за финансије на обрасцу ИД3 који је саставни део Правилника.

Члан 14.

Одабир понуђача за штампарске услуге врше Комисија и продекан за финансије у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о јавним набавкама мале вредности. Уколико у финансирању издања учествују средства радних јединица и средства донација у раду Комисије по овом питању учествује и руководилац радне јединице, односно лице које је обезбедило донацију.

Члан 15.

Учествујући у раду Комисије, продекан за финансије даје сагласност или коригује предложену калкулацију цене и тиража и даје предлог Декану на обрасцу ИД3. Истовремено се сваки пут прави нова листа приоритета за сва раније предложена издања за које није отпочео процес штампања и у складу са њом Декан на обрасцу ИД3 доноси коначну одлуку.

Члан 16.

После доношења коначне одлуке Декана аутори су дужни да припреме рукопис у форми за штампу заједно са евентуалним делом издања на електронском медију и да их предају директно штампарској установи. Форма за штампу мора у потпуности одговарати тексту на основу кога је одобрена. Аутори врше коначну контролу пре корицења.

Члан 17.

У циљу израде финансијског плана за наредну календарску годину, до 1.јуна текуће године Катедре подносе Комисији свој план издавања на обрасцу ИД4 који је саставни део Правилника.

ИЗДАВАЊЕ МОНОГРАФСКИХ И СЕРИЈСКИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 18.

Монографским публикацијама сматрају се публикације у текстуалној или илустративној форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају CIP запис (Cataloguing In Publication), укључујући међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) као његов саставни део.

Члан 19.

Серијским публикацијама сматрају се часописи (FME-Transactions и друго), билтени, годишњаци, зборници радова и слична грађа, које се објављују сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама чије издавање може да траје неограничено, а које имају CIP запис укључујући ISSN (International Standard Serial Number) као његов саставни део и који је одштампан на сваком броју публикације.

Члан 20.

За издавање монографских и серијских публикација предлог Комисији подноси Истраживачко-развојно веће у складу са Правилником о научноистраживачкој и стручној делатности на обрасцу ИД5 који је саставни део Правилника. Коначну одлуку доноси Декан.

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 маркетиншке активности за пропаганду 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,
- остале непоменуте публикације за које се укаже потреба за издавањем.

Члан 22.

Одлуку о штампању издања наведених у Чл.21. доноси Декан на основу предлога Комисије и Проректора за наставу или Проректора за НИД, у складу са врстом публикације. Надлежни проректор је уједно и уредник издања, који именује рецензенте, разматра рецензије и врши остале послове уредника издања. Предлог се даје на обрасцу ИДб, који је саставни део Правилника.

ОБИМ И ФОРМА ИЗДАЊА МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Члан 23.

Тираж уџбеничке литературе одређује се на основу процене могућности продаје у периоду од пет година, а за сва остала издања у крајем року (за део тиража намењен продаји) или за једнократну продају.

Члан 24.

Највећи обим издања за основни или помоћни уџбеник је 300 страница за једносеместрални и 450 за двосеместрални предмет. Уколико је предложени рукопис обимнији, ЗСМФ покривају трошкове штампања сразмерно учешћу препорученог броја страница у укупном броју.

Члан 25.

На свим издањима Факултета обавезно се налази стилизовани важећи знак Факултета.

Члан 26.

Полеђина насловне стране обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензента,
- Издавач: Машински Факултет Универзитета у Београду, 11120 Београд 35, Краљице Марије 16, тел 011-33-70-350 и 011-33-02-384, факс 011-33-70-364,
- 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.те године,
- тираж публикације,
- назив и седиште штампарије,
- место и година штампања,
- Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутори.

Члан 27.

Задња страна обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN. Лице из Службе одговорно за продавницу књига врши све активности око прибављања одговарајућих међународних бројева, а прибављање CIP записа врше штампарска установа и аутори или уређивачки одбори.

Члан 28.

У оквиру предвиђеног тиража за уџбеничку литературу бесплатно се додељују:

- 2% примерака ауторима,
- 5 примерака библиотеци Факултета,
- 1 примерак Комисији.

За дистрибуцију бесплатних примерака одговорно је лице из Службе задужено за продавницу књига.

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

КОМИСИОНА ПРОДАЈА КЊИГА И ПРОДАЈА ОСТАЛИХ ПИСАНИХ МАТЕРИЈАЛА

Члан 29.

Комисиона продаја књига других издавача врши се према посебном Уговору о комисионој продаји у складу са прописима који регулишу ову област. Уговор о комисионој продаји, у коме је дефинисана малопродајна цена, потписује продекан за финансије, при чему маржа Факултета не може бити нижа од 20%.

Члан 30.

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

ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 31.

Целокупно пословање издавачке делатности и продавнице књига књиговодствено се евидентира у Служби у складу са важећим прописима. Поред тога, референт за НИД у Служби евидентира све приходе и расходе као посебну радну јединицу, за коју је одговорно лице председник Комисије.

Члан 32.

Приходи издавачке делатности остварују се продајом издања и осталих писаних материјала. Лице одговорно за продавницу књига стара се и о другим видовима продаје, као и о дистрибуцији публикација.

Члан 33.

Поред прихода оствареног продајом претходних издања (уплате пазара и безготовинске уплате преко рачуна) на посебној радној јединици воде се и наменски добијена средства од надлежних органа и путем других донација, као и средства пренешена са других радних јединица уколико учествују у финансирању издања.

Члан 34.

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

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

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

Члан 35.

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 36.

Трошкови штампања уџбеничке литературе (**TŠ**) покривају се са ЗСМФ и/или средствима изван ЗСМФ. Одлуком Декана дефинише се колики је проценат учешћа (**PU**) средстава изван ЗСМФ у трошковима штампања издања. Код првог издања, почев од тренутка када је износ остварен продајом већи од укупних трошкова (**UT**) који се рачунају као $UT = (100 - PU) / 100 \times TŠ + TP + REC$, почиње се исплаћивати са ЗСМФ:

- ауторима сразмерно учешћу, за техничку припрему укупно бруто $TP = 50 \times (100 - PU) / 100$ динара по страници.
- рецензентима укупно $REC = 14.000 \times (100 - PU) / 100$ динара.

Накнаде за техничку припрему и рецензенте могу се по потреби повећавати посебним решењем Декана без измене Правилника.

Члан 37.

Ауторски хонорари исплаћују се у складу са важећим прописима а на основу Уговора о ауторском делу који у име Факултета потписује Продекан за финансије.

Члан 38.

Ауторски хонорар (**АН**) почиње се исплаћивати тек након покривања укупних трошкова штампања издања у износу (**UT**). Почев од времена када је износ остварен продајом (**OP**) већи од укупних трошкова издања (**UT**), ауторски хонорар се исплаћује шестомесечно у бруто износу укупно за све ауторе. Ова вредност износи $АН = OP - [PRTF / 100 \times OP + UT]$. Комисија за издавачку делатност прави калкулацију тако да, након продатог укупног тиража, када је $OP = OP_{max}$, ауторски хонорар ($АН = АН_{max}$) не сме бити мањи од вредности $KPI \times OP_{max} / 100$ где се кориговани проценат исплате (**KPI**) срачунава као $KPI = 40 \times PU / 100 + 40$. Проценат режијских трошкова Факултета (**PRTF**), у оквиру износа оствареног продајом, одређује Комисија за издавачку делатност.

Члан 39.

Исплате ауторских хонорара према Чл.38. примењују се и на случајеве монографских публикација (дела тиража намењеног продаји), профитабилних осталих издања за најширу стручну јавност и сличних публикација. За остале случајеве висину хонорара и остале накнаде одређује Декан на предлог надлежног Продекана.

Члан 40.

Трошкови издавања основних уџбеника, помоћних уџбеника и скрипти падају, по правилу, на терет ЗСМФ. Није предвиђено учешће ЗСМФ за издавање уџбеника докторских студија по постојећим плановима и програмима и монографских и серијских публикација, са изузетком серијских публикација чије је финансирање из ЗСМФ предвиђено према Правилнику о научноистраживачкој и стручној делатности и монографских публикација од општег интереса за Факултет. Трошкови издавања осталих публикација падају на терет 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 41.

Уколико се на издањима Факултета као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници на Факултету, Декан на предлог Продекана за финансије одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

Члан 42.

За свако конкретно заједничко издање са другим издавачем сачињава се посебан уговор који потписује Декан уз претходну сагласност Продекана за финансије. При реализацији издања примењују се све одредбе Правилника ако посебним уговором није другачије предвиђено.

Члан 43.

Усаглашавање цена издања основних и помоћних уџбеника и скрипти са порастом цена на мало у Републици Србији, 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 ПДВ оствареног продајом свих издања Факултета и исплаћује се два пута у календарској години. Комисија за сваки период одређује међусобну расподелу, сразмерно ангажовању.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Све правилником предвиђене активности примењују се и уколико се део издања налази на електронском медију. До доношења нових прописа у вези реално оствариве заштите ауторских права у овој области није предвиђено издавање комплетних издања на електронском медију за издања код којих ЗСМФ учествују у финансирању.

Члан 46.

Овај Правилник ступа на снагу 11. 04. 2019. године од када престају да важе сви ранији правилници и одлуке у вези издавачке делатности на Факултету.

Члан 47.

За издања, чије је издавање одобрено пре ступања на снагу овог Правилника, за која није реализован ауторски хонорар или није реализован претежан део ауторског хонорара, исплата ауторских хонорара вршиће се према овом Правилнику.

Члан 48.

Поновљена издања издају се у потпуности према свим процедурама правилника. Рецензије важе пет година од датума када су написане. За поновљена издања није предвиђено достављање текста Комисији уколико нема измена и допуна, у шта не спада отклањање уочених штампарских грешака. За оваква издања нема надокнаде за техничку припрему.

Члан 49.

За сва издања у чијем финансирању учествују ЗСМФ, а предвиђени тираж није већи од 100 примерака, предвиђено је изналажење јефтинијег начина штампања, повезивања и корицења. Процедура њиховог издавања дефинисана је у целини Правилником, а она имају пуну референтност.

Члан 50.

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 Правилника.

У Београду, 11. 04. 2019. године

Председавајући Већа

проф.др Радивоје Митровић

Предлог за издавање уџбеничке литературе

Наслов издања: _____

Аутори: _____

Врста издања: _____ а) основни уџбеник _____ б) помоћни уџбеник _____ ц) скрипта _____

Редни број издања: _____

Уредник издања: _____

Рецензенти: 1) _____

2) _____

- Назив и шифра предмета за који је издање намењено: _____
- Тачан број студената који су слушали предмет када је предмет задњи пут извођен _____
- Просечни годишњи број студената у задњи пет година (или од увођења предмета ако је уведен у последњих пет година) _____
- Предмет је: _____ а) једносеместралан _____ б) двосеместралан _____
- Семестри у којима се предмет слуша: _____
- Фонд часова: _____
- Предложени тираж издања: _____ - _____
- Образложење предложеног тиража (навођење потенцијалних купаца изван МФ-Београд, називи адресе, бројеви примерака) _____

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име Аутора	Звање	Проценат учешћа

У Београду, _____ 20__ године.

Прилог:

- Одштампани примерак издања
- Две независне рецензије

Потписи Аутора:

Потпис Шефа Катедре

Потпис Уредника издања

Комисији за ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Рецензентски лист

Наслов издања: _____

Аутори: _____

Врста издања: а) основни уџеник б) помоћни уџеник ц) остало

I ТЕХНИЧКЕ ОСОБИНЕ РУКОПИСА

1. Обим рукописа:

Број страница _____, формата _____,

Број слика _____.

Број таблица _____.

2. Цртежи и табеле су јасне, јасно означене и са јасним насловима/потписом:

Да

Не

3. Структура рукописа одговара садржају. Наслови су јединствено означени:

Да

Не

4. Литература је написана према јединственој конвенцији ISO 690

Да

Не

5. Ознаке / писање физичких величина и мерних јединица је у складу са ISO 31

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 (мање од 8,5 стр./час):

Да

Не

3. Начин излагања прилагођен је намени:

Да

Не

4. Рукопис обухвата савремена научна достигнућа:

Да

Не

5. Делови рукописа се не понављају и не покривају области других предмета:

Да

Не

III ОЦЕНА РЕЦЕНЗЕНТА

1. Рукопис треба дорадити:

Да

Не

2. Рукопис задовољава потребне услове и препоручује се за штампу:

Да

Не

Мишљење и оцена Рецензента:

Датум: _____

Рецензент:

НАПОМЕНА:

Извод из стандарда ISO 31 за означавање и писање физичких величина и јединица мере

Физичка величина	Ознака Исписује се косим словима	Вредност Исписује се усправним бројевима	Јединица мере Исписује се усправним словима
Дужина	l d	121,15	m mm μ m
Сила	F	280,6	N kN
Момент	M T	315,2	Nm kNm
Напон	σ τ	98,5	N/mm ²
НАПОМЕНА: Јединице мере се не одвајају од нумеричких вредности никаквим заградама. Децимална места у нумеричким вредностима у српском језику се одвајају децималним зарезом, а само у енглеском језику децималном тачком.			

Литература:

- [1] Debenham J.: Knowledge Engineering, - Springer-Verlag, Berlin-Heidelberg 1998.
- [2] Jones P., Simner D., (2003) A good practical model for implementation of computer aided analysis in product development, - Journal of Engineering Design, 14, 315-331.
- [3] Leiftner J., Wieser A.: Cylindrical Toothings with Optimized Stiffness Characteristics for Noise Reduction, - Proceedings of the International Conference on Gears, Dresden 1996, 125-130.

Предлог за издавање уџбеничке литературе

Предлажемо издавање _____

према предлогу ИД 1- _____ / 20__ у тиражу од _____ примерака.

Одабрана штампарија:

Посебне напомене (повез и сл.): _____

Предложена калкулација малопродајне цене (без ПДВ):

	Мек	Тврд	Остало
Укупни трошкови израде			
Трошкови техничке припреме			
Трошкови комисије, рецензената и уредника			
Режијски трошкови факултета			
Трошкови ауторских хонорара			
Обезбеђење од инфлације до краја календарске године			
Укупно за цело издање			
Предложена јединична цена			

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	Укупно	

У Београду, _____ 20__ године.

Продекан за финансије

Председник комисије

ОДЛУКА

Одобравам штампање издања према предлогу ИД 3 - _____ / 20__ године.

У Београду, _____ 20__ године.

Декан Машинског факултета

Катедра за _____

План издавања уџбеничке литературе у 20 __ тој години

Редни број	Назив издања	Аутори	Врста издања (осн. уџбеник, пом. уџбеник, скрипта)	Редни број издања	Приближни број страница	Шифра предмета	Напомена

У Београду, _____ 20 __ године.

Шеф Катедре

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име Аутора	Звање	Проценат учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	Укупно	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету: _____

Малопродайна цена у продавници књига (без ПДВ) : _____

У Београду, _____ 20 _____ године.

Прилог:

- Одлука Истраживачко-стручног већа
- Две независне рецензије

Потписи Аутора:

Потпис Уредника издања

Потпис Прорекана за НД

Сагласност Комисије и Продекана за финансије

У Београду, _____ 20 ____ године.

Председник Комисије

Продекан за финансије

ОДЛУКА

Одобравам штампање издања према предлогу ИД 5 - _____ / 20__ године.

У Београду, _____ 20 ____ године.

Декан Машинског факултета

Наслов издања:

Автори: _____

Врста издања: _____

Редни број издања: _____

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

Рецензенти: 1) _____

2) _____

Предложени тираж издања: _____

Расподела прихода ауторима издања:

Редни број	Име Аутора	Звање	Проценат учешћа

Укупни трошкови израде према извору средстава

Редни број	Извор средстава	Износ средстава
	Укупно	

Број примерака за продају у продавници књига на Факултету: _____

Малопродајна цена у продавници књига (без ПДВ) : _____

У Београду, _____ 20 ____ године.

Потпис Уредника издања (надлежног Продекана)

Сагласност Комисије и Продекана за финансије

У Београду, _____ 20 ____ године.

Председник Комисије

Продекан за финансије

ОДЛУКА

Одобравам штампање издања према предлогу ИД 6 - _____ / 20__ године.

У Београду, _____ 20__ године.

Декан Машинског факултета