



**УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ**  
UNIVERSITY OF BANJA LUKA  
**МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ**  
FACULTY OF MECHANICAL ENGINEERING



**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ**  
**МАШИНСКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ**

Бања Лука, април 2025. године

На основу члана 61. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске”, број: 67/20 и 107/24), члана 55. Статута Универзитета у Бањој Луци, члана 36. Правилника о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци и Правилника о публикавању научних публикација („Службени гласник Републике Српске”, број: 77/17), Вијеће Факултета, на 15. сједници одржаној 10. 4. 2025. године, доноси

## **П Р А В И Л Н И К**

### **о издавачкој дјелатности Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци**

#### **Основне одредбе**

##### Члан 1.

Правилником о издавачкој дјелатности Машинског факултета Бања Лука (у даљем тексту: Правилник) уређују се општи услови и начин издавања публикација у оквиру издавачке дјелатности Машинског факултета (у даљем тексту: Факултет), те стандарди квалитета које публикације треба да испуне током употребе у стручно-образовном и научно-образовном раду на Факултету.

##### Члан 2.

Издавачка дјелатност Факултета обухвата издавање свих штампаних, аудио- визуелних, дигиталних и електронских публикација, и то:

- 1) књига,
- 2) превода вриједних књига,
- 3) уџбеника,
- 4) монографија,
- 5) зборника радова,
- 6) зборника сажетака,
- 7) извјештаја са конференција, конгреса и симпозијума који су одржани у организацији Факултета или је Факултет био суорганизатор,
- 8) часописа,
- 9) сепарата,
- 10) каталога,
- 11) проспеката,
- 12) плаката,
- 13) летака,

- 14) водича,
- 15) микрофилмова,
- 16) видео и тонских записа,
- 17) мапа.

### Члан 3.

У оквиру овог правилника поједини термини имају сљедећа значења:

- 1) **Аутор** публикације је физичко лице које је створило публикацију и којем припадају ауторска права од тренутка стварања публикације. Аутором се сматра лице чије је име и презиме означено на публикацији.
- 2) **Ауторизовано предавање** је публикација у штампаном или електронском облику у којој предавач објављује своја усмена или мултимедијална предавања за потребе савладавања садржаја наставног предмета.
- 3) **Графичка мапа** је публикација која садржи скуп цртежа, слика, таблица и графикона без текста у штампаном или електронском облику, који су неопходни за праћење предавања, вјежби или за израду практичних задатака и програма.
- 4) **CIP** (*Cataloging in Publication Record*) Каталожки запис у публикацији је скраћен каталожки опис који пружа релевантне податке о публикацији као што су наслов публикације, име(на) аутора, уредника, илустратора и друге податке о одговорности, податке о издању, назив издавача, мјесто издавања, годину издавања, податке о материјалном опису, напомене, ISBN број и друге библиографске податке. CIP израђује Народна и универзитетска библиотека Републике Српске.
- 5) **Збирка задатака** је стручна публикација која садржи задатке и/или тестове из одређене области са или без рјешења задатака.
- 6) **ISBN** (*International Standard Book Number*) јесте међународни стандард за број публикације, односно јединствени нумерички идентификатор књиге који додјељује Народна и универзитетска библиотека Републике Српске.
- 7) **Коаутор** је носилац заједничког ауторског права на коауторском дјелу, то јест дјелу које је створено сарадњом два или више лица и које чини недјелјиву цјелину.
- 8) **Лиценце** су унапријед припремљени и стандардизовани уговори којима аутор или изворни носилац неког другог права интелектуалне својине дефинише услове под којима се објављене публикације смију користити на начин који не представља повреду права интелектуалне својине.
- 9) **Помоћни уџбеници** су одабрана поглавља, таблице, дијаграми, преводи и други садржаји којима се доприноси остваривању циљева наставног плана и програма, припреми извођења практичне наставе и лабораторијских вјежби и провјери стеченог знања.
- 10) **Практикум** је стручна публикација која даје упутства за извођење вјежби или експеримената, дефинисаних наставним планом и програмом.

- 11) **Приручник** је стручна публикација која на прегледан начин садржи податке и упутства за одређену област, односно предмет (нпр. енциклопедије, лексикони, рјечници, појмовници, библиографије, атласи, географске карте, адресари, каталози итд).
- 12) **Публикација** је дјело намијењено образовном, научном и стручном раду које, у складу са одредбама овог правилника, издаје Факултет, односно Универзитет.
- 13) **Рецензија** је оцјена одређеног дјела, то јест критика писана о публикацији, гдје рецензент оцјењује или доказује правилност, то јест вриједност публикације.
- 14) **Импресум** је приказ података о издавачу, уредништву, рецензентима, штампарији, тиражу, години и мјесту издавања и сл., у вези са одређеном публикацијом.
- 15) **Скрипта** је штампана или електронска стручна публикација која олакшава праћење основног садржаја наставног предмета за који је намијењена.
- 16) **Универзитетски уџбеник** представља основно наставно средство, то јест рецензирану публикацију у којој се систематски излаже наставно градиво, дефинисано програмом наставног предмета који обухвата најмање 80% садржаја наставног предмета.
- 17) **Хрестоматија** је публикација одабраних књижевних (најчешће прозних) или научних дјела или њихових одломака у штампаном или електронском облику намијењених за високошколску употребу. Стручно је дјело које укључује ауторски односно уреднички прилог у којем је логично, јасно и системски изложена материја о којој је ријеч, те су дати одговарајући стручни коментари текстова (који обухватају најмање једну четвртину укупног обима хрестоматије, не рачунајући библиографију).
- 18) **Научна монографија** је публикација у којој се научно, систематично, исцрпно и свеобухватно третира неки проблем, питање или предмет, личност или догађај, у једној свесци, односно у одређеном броју свезака, које се објављују истовремено или у унапријед одређеном периоду.
- 19) **ISSN** (*International Standard Serial Number*) јесте међународни стандард за број часописа, односно јединствени нумерички идентификатор за периодичне публикације (часописе) који додјељује Национална и универзитетска библиотека БиХ. За периодичне публикације које се издају у електронској форми додјељује се eISSN број тј. „електронски ISSN” број (енг. *electronic ISSN = e-ISSN or eISSN*).
- 20) **Рукопис** је оригинални, необјављени текст аутора, односно публикација у ширем смислу. Рукопис је дигитални документ који је у тренутку када започиње процедура објављивања технички уређен до нивоа спремног за штампу са свим дијеловима укључујући корице, осим комплетног садржаја импресума.

#### Члан 4.

Факултет издаје универзитетске уџбенике, додатну литературу, научне публикације, као и остале публикације из члана 2. овог Правилника.

Факултет може издавати литературу из става 1. и на страним језицима.

Факултет може бити саиздавач публикација са другим институцијама у складу са посебним уговорима.

На издавање универзитетских уџбеника, додатне литературе и научних публикација који се издају у саиздаваштву са другим институцијама сходно се примјењују одредбе овог правилника.

### **Универзитетски уџбеник**

#### **Члан 5.**

Под универзитетским уџбеником подразумијевају се: основни уџбеник, практикум и збирка задатака.

Издавање универзитетских уџбеника подлијеже контроли: рецензента, Научно-наставног вијећа Факултета (у даљем тексту: Вијеће) и Сената.

#### **Члан 6.**

Садржај универзитетског уџбеника мора одговарати циљевима реализације студијских програма и програма предмета за чије се савладавање користи.

Универзитетски уџбеник, по правилу, треба да излаже основе, али и да прати савремена достигнућа из одговарајућег предмета.

#### **Члан 7.**

Структура универзитетског уџбеника мора бити тако успостављена да дијелови поглавља или друге цјелине буду заокружени и повезани логичким редослиједом.

Универзитетски уџбеник, поред главног текста, мора да садржи и предговор.

#### **Члан 8.**

Стил универзитетског уџбеника треба да буде такав да је материја изложена јасно и разумљиво.

Универзитетски уџбеник треба бити написан без дискриминације одређених друштвених група, раса, полова или нација.

#### **Члан 9.**

Обим универзитетског уџбеника изражен је у односу на број аутора и број страница.

Универзитетске уџбенике могу писати један или више аутора / коаутора од којих најмање један мора имати наставно звање из области којој припада предмет за који се издаје уџбеник.

#### **Члан 10.**

Обим универзитетског уџбеника треба да испуњава сљедеће критеријуме:

- 1) Основни уџбеник мора да садржи обим не мањи од 100 страница ако се ради о једном аутору, или 80 страница по коаутору, уколико је више лица стварало уџбеник;
- 2) Практикум мора да садржи минимално 60 страница по аутору/коаутору;

3) Збирка задатака мора да садржи минимално 60 страница по аутору/коаутору.

У обим универзитетског уџбеника из претходног става не урачунавају се дијелови текста као што су: прилози и анекси који представљају садржај, напомене, регистар појмова, таблице (са општепознатим подацима) и списак литературе, графикона, слика, скраћеница, дијаграма и сл.

#### Члан 11.

Поступак за издавање рукописа универзитетског уџбеника покреће и спроводи Факултет на приједлог катедре или студијског програма коме припада предмет подноси Захтјев за издавање публикације.

#### Члан 12.

Катедра, односно студијски програм, подноси Вијећу захтјев за издавање публикације на обрасцу ИД-1 (Прилог 2 Правилника).

Уз захтјев подносилац прилаже:

1. Лекторисан рукопис у електронском .pdf формату (слањем продекану за Научно-истраживачки рад и међународну сарадњу (у даљем тексту: продекан) на званичну адресу електронске поште: [prodekan.nir@mf.unibl.org](mailto:prodekan.nir@mf.unibl.org)),
2. Образац за лекторисање (линк у Правилнику о издавачкој дјелатности Универзитета (у даљем тексту: Правилник Универзитета), Прилог 3) и
3. Усвојен наставни програм предмета за који ће универзитетски уџбеник бити коришћен.

#### Члан 13.

У захтјеву се предлажу најмање два рецензента које именује Вијеће.

Рецензенти се бирају из реда истакнутих, афирмисаних и угледних научних или научно-наставних радника, који су изабрани у неко од научно-наставних звања.

Рецензенти морају имати научно-наставно звање стечено на високошколској/научноистраживачкој установи, од којих најмање један мора бити у радном односу на другој високошколској/научноистраживачкој установи.

Најмање један рецензент мора бити из одговарајуће уже научне области у коју је разврстан предмет за који ће универзитетски уџбеник бити коришћен.

Један рецензент може бити и пензионисани редовни професор.

#### Члан 14.

Именовани рецензенти добијају на контакт адресу електронске поште захтјев и приложене документе из чл. 12 у електронском облику.

Продекан просљеђује рукопис библиотеци Факултета ради провјере на плагијаризам. Рецензентима се доставља увјерење да је рукопис прошао провјеру софтвера за откривање плагијата.

Рецензентима се достављају и Правилник и Правилник Универзитета који садржи линк за образац са елементима за рецензију (Прилог 2).

#### Члан 15.

Рецензенти завршене рецензије подносе Вијећу у писаном и електронском облику на образцу датом у Прилогу 2 Правилника Универзитета.

Рецензент је обавезан да у рецензији јасно наведе да ли рукопис препоручује за штампу.

Уколико постоји захтјев за корекцијама рукописа, рецензент мора јасно нагласити да ли су тражене промјене услов за издавање рукописа или само препорука аутору да се рад у појединим дијеловима коригује.

Уколико тражене промјене из претходног става овог члана представљају услов за издавање рукописа, аутор је дужан унијети тражене исправке или дати релевантно образложење зашто не жели поступити по препорукама рецензента.

Уколико је за рецензију рукописа именовано више од два рецензента, за прихватање и издавање публикација неопходна је најмање натполовична већина позитивних рецензија.

У случају једнаког броја позитивних и негативних рецензија, Вијеће може именовати највише једног додатног рецензента.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 60 дана од дана када им је послат рукопис са пратећом документацијом.

Уколико рецензент не достави рецензију у предвиђеном року, Вијеће може именовати новог рецензента.

#### Члан 16.

На основу рецензија Вијеће усваја одлуку о прихватању или неприхватању рецензије.

У случају прихваћене рецензије Вијеће даје приједлог Сенату за издавање универзитетског уџбеника.

#### Члан 17.

Када Вијеће усвоји приједлог једног или више рецензената да аутор изврши измјене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу и сарађује са рецензентом у циљу отклањања пропуста изнесених у примједби на његов рукопис.

Аутор је дужан да примјерак коригованог рукописа достави рецензентима и продекану.

#### Члан 18.

За рукопис који је добио приједлог Вијећа за издавање Факултет доставља Сенату:

- 1) захтјев да се публикација објави као универзитетски уџбеник,
- 2) одлуку о именовању рецензената,
- 3) коначну верзију рукописа (у електронском облику у .pdf формату),
- 4) образац за лекторисање,

- 5) одлуку Вијећа о прихватању рецензије и приједлог за издавање,
- 6) усвојен наставни програм предмета за који ће универзитетски уџбеник бити коришћен,
- 7) рецензије,
- 8) увјерење да је публикација прошла провјеру софтвера за откривање плагијата и
- 9) попуњен и потписан образац о достављању претходно наведеног (линк у Правилнику Универзитета, Прилог 4).

#### Члан 19.

Сенат Универзитета на приједлог Вијећа доноси одлуку о прихватању или неприхватању приједлога да универзитетски уџбеник буде објављен као универзитетско издање.

#### Члан 20.

По добијању сагласности Сената, аутор публикације попуњава Захтјев за израду Каталожног записа у публикацији (CIP) на прописаном образцу Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске и заједно са коначном верзијом публикације у .pdf формату доставља у библиотеку Факултета.

Библиотекар који је именован од стране ректора Универзитета за додјелу ISBN броја и CIP-а спроводи даљу процедуру према Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.

Коначној верзији публикације којој је додијељен ISBN и CIP допуњава се импресум (Прилог 1 Правилника). Аутор публикације шаље публикацију на штампање.

Трошкове додјеле ISBN броја и CIP-а сноси Ректорат.

### Додатна литература

#### Члан 21.

Под додатном литературом, у смислу овог правилника, подразумијева се помоћни уџбеник, скрипта, хрестоматија, графичка мапа, ауторизовано предавање, приручник и остала наставна грађа која систематски излаже наставно градиво, одређено наставним планом и програмом, а која се састоји од нетипичне грађе, као што су, на примјер, аудио-визуелна грађа, дигитална књига, мултимедијске наставне јединице и томе слично.

Издавање додатне литературе подлијеже контроли: Комисије за издавачку дјелатност Факултета и Вијећа.

#### Члан 22.

Комисију за издавачку дјелатност Факултета (у даљем тексту: Комисија) чине руководиоци студијских програма на Факултету и продекан.

Продекан предсједава Комисијом и организује њен рад.

Комисија доноси одлуке натполовичном већином присутног броја чланова.



#### Члан 23.

Катедра подноси захтјев за издавање публикације Комисији на обрасцу ИД-1.

Уз захтјев подносилац прилаже:

1. Рукопис у електронском .pdf формату или другом облику ако се ради о публикацији нетипичне грађе (слањем продекану на званичну адресу електронске поште: [prodekan.nir@mf.unibl.org](mailto:prodekan.nir@mf.unibl.org)) и
2. Усвојен наставни програм предмета за који ће додатна литература бити коришћена.

#### Члан 24.

Продекан просљеђује рукопис библиотеци Факултета ради провјере на плагијаризам. Комисији се доставља увјерење да је рукопис прошао провјеру софтвера за откривање плагијата.

Комисија врши преглед достављене документације и рукописа и даје препоруку Вијећу.

Комисија је обавезна да у препоруци јасно наведе да ли рукопис препоручује за штампу.

#### Члан 25.

Вијеће на приједлог Комисије доноси одлуку о прихватању или неприхватању приједлога да публикација буде објављена као додатна литература.

#### Члан 26.

По добијању сагласности Вијећа, аутор публикације попуњава Захтјев за израду Каталожног записа у публикацији (CIP) на прописаном обрасцу Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске и заједно са коначном верзијом публикације доставља у библиотеку Факултета.

Библиотекар који је именован од стране ректора Универзитета за додјелу ISBN броја и CIP-а спроводи даљу процедуру према Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.

Коначној верзији публикације којој је додијељен ISBN и CIP допуњава се импресум (Прилог 1 Правилника). Аутор публикације шаље публикацију на штампање или други подесан тип материјализације адекватан нетипичној грађи.

Трошкове додјеле ISBN броја и CIP-а сноси Факултет.

### Научне публикације

#### Члан 27.

Под научном публикацијом подразумијева се: научна монографија, научни часопис и зборник, као и остале научне публикације дефинисане Правилником Универзитета.

Категоризација, појмови, начин и процедуре публикавања научних публикација као и њихово суфинансирање детаљније су дефинисани Правилником о публикавању научних публикација министарства које је надлежно за послове научноистраживачке дјелатности.

Издавање научних монографија подлијеже контроли: рецензента и Вијећа.

#### Члан 28.

Научна монографија мора:

- 1) да је рецензирана од стране два или више рецензента који имају референце у тематској области монографије, од којих најмање један није у радном односу у институцији или организацији у којој је запослен аутор монографије,
- 2) да има обим не мањи од 80 страница по аутору (јединица мјере обима страница износи 1.800 словних знакова без прореда) и
- 3) да садржи минималан број аутоцитата радова по сваком аутору одређен за поједине категорије монографија.

#### Члан 29.

Катедра подноси захтјев за издавање научне монографије Вијећу на обрасцу ИД-1.

Уз захтјев подносилац прилаже:

1. Рукопис у електронском .pdf формату (слањем продекану на званичну адресу електронске поште: [prodekan.nir@mf.unibl.org](mailto:prodekan.nir@mf.unibl.org)).

#### Члан 30.

Продекан просљеђује рукопис библиотеци Факултета ради провјере на плагијаризам. Рецензентима се доставља увјерење да је рукопис прошао провјеру софтвера за откривање плагијата.

Именовани рецензенти добијају на контакт адресу електронске поште скениране копије захтјева и рукопис у електронском облику.

Рецензентима се доставља и Правилник, Правилник о публикавању научних публикација министарства као и образац са елементима за рецензију (Прилог 2 Правилника Универзитета).

Члан 31.

За поступак рецензије научне монографије вриједе иста правила и процедуре као и за универзитетске уџбенике.

Члан 32.

Вијеће на приједлог рецензента доноси одлуку о прихватању или неприхватању приједлога да рукопис буде објављен као научна монографија.

Члан 33.

По добијању сагласности Вијећа, аутор публикације попуњава Захтјев за израду Каталожног записа у публикацији (CIP) на прописаном обрасцу Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске и заједно са коначном верзијом публикације у .pdf формату доставља у библиотеку Факултета.

Библиотекар који је именован од стране ректора Универзитета за додјелу ISBN броја и CIP-а спроводи даљу процедуру према Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.

Коначној верзији публикације којој је додијељен ISBN и CIP допуњава се импресум (Прилог 1 Правилника). Аутор публикације шаље публикацију на штампање.

Трошкове додјеле ISBN броја и CIP-а сноси Факултет.

Члан 34.

Часопис се сврстава у категорију научних часописа уколико се у сваком броју објављују научни радови у обиму од најмање 50% укупног садржаја часописа.

Чланци објављени у научном часопису морају бити рецензирани.

Категоризацију чланака обављају уредништво научног часописа и рецензенти.

Научни часопис има ISSN као трајну и једнозначну ознаку, а ISSN часописа може се мијењати само у случају промјене наслова.

Издавање научних часописа подлијеже контроли: рецензента и главног и одговорног уредника, односно редакционог (уређивачког) одбора.

Члан 35.

Зборник радова са научног скупа (као што је симпозијум, конгрес, конференција, округли сто) јесте публикација коју издаје организатор скупа, самостално или у сарадњи са издавачем или часописом, а у њему се објављују прилози и саопштења као зборник радова, односно зборник сажетака, резимеа или апстраката.

Ако се штампа у часопису, зборник се мора штампати у посебном броју научног часописа који је видно означен као тематски број, суплемент или извор на интернету, а радови који се у њему објављују морају бити адекватно рецензирани.

Зборник треба да има додијељен ISBN број и CIP каталожки запис.

Издавање зборника радова подлијеже контроли: рецензената и главног и одговорног уредника, односно редакционог (уређивачког) одбора.

### **Електронске публикације**

#### **Члан 36.**

Универзитетски уџбеници, додатна литература као и научне публикације могу бити публиковане у штампаном и у електронском облику.

За електронске публикације примјењују се сва правила и поступци као за штампане публикације које су регулисане овим правилником.

Електронске публикације се депонују на доступним универзитетским дигиталним репозиторијумима или доступним дигиталним архивама Факултета.

Аутори су слободни да сами одлуче под којом лиценцом ће депоновати публикације на платформама електронских издања.

Ауторима се препоручује да публикације учине доступним коришћењем лиценци Креативне заједнице, чији изглед и садржај се налази у Прилогу 3. овог правилника и чини његов саставни дио.

### **Измијењена и допуњена издања**

#### **Члан 37.**

Под измијењеним и/или допуњеним издањем већ публикованог дјела подразумијева се публикација са најмање 40% новог садржаја у односу на првобитно објављено издање.

За издавање измијењеног и/или допуњеног издања потребно је провести исту процедуру као за издавање првобитног издања.

Кроз процедуру која подразумијева рецензије, рецензенти требају да наведу све измјене и допуне у односу на претходно издање те утврде актуелност новог издања.

Под измјеном или допуном издања већ публикованог дјела из претходног става не сматра се:

- 1) исправка грешака у тексту (имена, називи, бројеви, правописне грешке и сл.);
- 2) измјене или допуне које настају из потребе да се изврши усклађивање са промјеном прописа;
- 3) измјене или допуне на основу званичних података (мјерне јединице, техничке, технолошке и друге ознаке).

#### **Члан 38.**

О поновном штампању неизмијењеног првобитног издања одлуку доноси Вијеће на захтјев катедре или студијског програма.

### Финансирање, дужности и обавезе

#### Члан 39.

Све публикације које су добиле сагласност за издавање носе знак Универзитета и Факултета и натпис: Универзитет у Бањој Луци / Машински факултет.

Изглед корица публикације мора бити усклађен са Књигом графичких стандарда Факултета.

#### Члан 40.

Издавачка дјелатност Универзитета финансира / суфинансира се:

- 1) средствима Универзитета која су финансијским планом намијењена за издавачку дјелатност, а у складу са годишњим планом издавачке дјелатности Универзитета;
- 2) средствима Факултета;
- 3) средствима самих аутора;
- 4) средствима из других извора.

Свака публикација која се издаје у оквиру издавачке дјелатности Универзитета, односно Факултета, пролази процедуру и контролу квалитета, у смислу одредби овог правилника, без обзира на начин финансирања из става 1. овог члана.

#### Члан 41.

Начин дистрибуције публикација, њихова продаја, као и заштита ауторских права морају се обављати у складу са Законом о ауторским и сродним правима („Службени гласник Босне и Херцеговине, број: 63/10).

Аутор је дужан, без обзира на начин финансирања, уколико се ради о штампаној публикацији, доставити два примјерка Канцеларији проректора за научноистраживачки рад и развој Универзитета, а најмање пет примјерака публикације у библиотеку Факултета.

Број примјерака који аутор доставља у Народну и универзитетску библиотеку Републике Српске утврђује се њеним прописима.

#### Члан 42.

Сви документи који се подносе Вијећу, рецензентима, а потом Сенату подносе се у писаном и електронском облику.

Писани облик докумената треба да буде потписан, а електронски облик у .pdf формату без потписа са назнаком „с.р.” иза имена потписника на мјесту намијењеном за потпис.

## Каталог издања Факултета

### Члан 43.

Библиотека Факултета води и ажурира Каталог издања Факултета за све публикације за које је тражила и за које је одобрен ISBN и СІР.

Каталог издања о свакој публикацији садржи: наслов, ауторе, ISBN, врсту, облик и годину издања, број страна, слику предње корице.

Аутори су дужни доставити библиотеци Факултета, заједно са обавезним примјерцима, електронску верзију корица књиге ради објављивања у Каталогу издања.

Публикације за које се не достави тражено у претходном ставу неће бити објављени у Каталогу издања.

Каталог издања јавно је доступан на веб страници Факултета.

## Завршне одредбе

### Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб-страници Факултета.

Док се не изради Књига графичких стандарда Факултета, користи се Књига графичких стандарда Универзитета.

За сва питања која нису дефинисана овим правилником важи Правилник Универзитета и одговарајући правилници надлежних институција.

Број: 16/3.491-15-6/25  
Дана, 10. 4. 2025. године

Предсједавајући  
Научно-наставног вијећа

Проф. др Дарко Кнежевић, с.р.

## ИМПРЕСУМ

У импресуму публикације обавезно се наводе сљедећи подаци:

а) Аутори: титула, имена и презимена аутора;

б) Наслов публикације;

в) Издавач:

-за универзитетске уџбенике:

Универзитет у Бањој Луци, Универзитетски град, Булевар војводе Петра Бојовића 1А;

Машински факултет Универзитета у Бањој Луци, Булевар војводе Степе Степановића 71;

-за остало:

Машински факултет Универзитета у Бањој Луци, Булевар војводе Степе Степановића 71;

г) Рецензенти: титула, имена и презимена са звањима и афилијацијом;

д) ISBN/ISSN број;

ђ) СІР – ознака Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске;

е) Број и датум одлуке Сената Универзитета / Вијећа о давању сагласности на публикацију;

ж) Лиценца: ознака припадајуће *Creative commons licence* (Прилог 3), или текст: „Забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач.”

з) Мјесто и година штампања;

и) Штампа: Назив и адреса штампарије;

ј) Тираж.

Импресум може да садржи и сљедеће податке:

а) ДООИ број;

б) Аутор прелома и графичке обраде публикације;

в) Лектор: име и презиме.



УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ  
UNIVERSITY OF BANJA LUKA  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ  
FACULTY OF MECHANICAL ENGINEERING



Одаберите ко упућује Захтјев

Мјесто за протокол

Одаберите коме се упућује Захтјев




**ЗАХТЈЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ**

ПОДАЦИ О РУКОПИСУ	
Наслов рукописа:	<input type="text"/>
Издање:	<input type="text"/>
Облик издања:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Тип издања:	<input type="text"/>
Врста издања:	<input type="text"/>
Ужа научна област у коју је разврстан предмет за који ће се универзитетски уџбеник користити:	<input type="text"/>
Да ли је публикација предвиђена планом издавачке дјелатности за текућу годину?	<input type="text"/>

ПОДАЦИ О АУТОРУ / КОАУТОРИМА	
1	<input type="text"/>
	Име и презиме <input type="text"/> Звање <input type="text"/>
	Научна област <input type="text"/>
	Институција у којој је запослен <input type="text"/>



## ПРИЛОГ 2.

ПОДАЦИ О ПРЕДЛОЖЕНИМ РЕЦЕНЗЕНТИМА			
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Име и презиме	Звање	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Ужа научна област у којој има избор	Контакт адреса електронске поште	
	Институција у којој је запослен Уколико се ради о пензионисаном редовном професору, институција у којој је био запослен Кратка биографија са пописом релевантних радова, а који рецензента квалификују за рецензију публикације: <input type="text"/>		

### УЗ ЗАХТЈЕВ ДОСТАВЉЕНО

<input type="checkbox"/>	Лекторисан рукопис у електронском .pdf формату (послат продекану за Научно-истраживачки рад и међународну сарадњу на званичну адресу електронске поште: prodekan.nir@m.f.unibl.org)
<input type="checkbox"/>	Образац за лекторисање
<input type="checkbox"/>	Усвојен наставни програм предмета за који ће универзитетски уџбеник бити коришћен

У Бањој Луци,

**ТИПОВИ ЛИЦЕНЦИ КРЕАТИВНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ****Ауторство (CC BY)**

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дјела, и прераде, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце, чак и у комерцијалне сврхе. Ово је најслободнија од свих лиценци.

**Ауторство – некомерцијално (CC BY-NC)**

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дјела и прераде, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дјела.

**Ауторство – некомерцијално – без прерада (CC BY-NC-ND)**

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дјела, без промјена, преобликовања или употребе дјела у свом дјелу, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дјела. У односу на све остале лиценце, овом лиценцом се ограничава највећи обим права коришћења дјела.

**Ауторство – некомерцијално – дијелити под истим условима (CC BY-NC-SA)**

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дијела, и прераде, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце, и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца не дозвољава комерцијалну употребу дјела и прерада.

**Ауторство – без прерада (CC BY-ND)**

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дјела, без промјена, преобликовања или употребе дјела у свом дјелу, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дјела.

**Ауторство – дијелити под истим условима (CC BY-SA)**

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Дозвољава умножавање, дистрибуцију и јавно саопштавање дјела, и прераде, ако се наведе име аутора, на начин одређен од аутора или даваоца лиценце, и ако се прерада дистрибуира под истом или сличном лиценцом. Ова лиценца дозвољава комерцијалну употребу дјела и прерада. Слична је софтверским лиценцама, односно лиценцама отвореног кода.