

На основу чл. 18. и 70. став 1. тачка 34. Статута Метрополитан универзитета Београд, Сенат Метрополитан универзитета Београд на седници одржаној 23.4.2025. године, усвојио је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се надлежности, органи и тела којима се поверава издавачка делатност, уређују се услови, критеријуми и поступци за израду, поступак пријаве, израде, рецензија и издавање публикација на Метрополитан универзитету Београд (у даљем тексту: Универзитет), регулишу права и обавезе аутора, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Публикацијама се сматрају: основна и помоћна наставна литература која укључује уџбенике, практикуме, приручнике, збирке задатака, наставне материјале; научне и стручне монографије намењене развоју научноистраживачког рада Универзитета; тематски зборници и зборници саопштења са научних и стручних скупова у организацији Универзитета, службене публикације, као и друге публикације намењене наставном, научном и стручном раду на Универзитету.

Публикације из става 1. овог члана издају се као штампана издања, као електронска издања (нпр. PDF, ePub), или као мешовита издања која комбинују штампану и електронску верзију.

Универзитет издаје своје публикације самостално или у сарадњи са другим издавачима.

У случају када се публикација издаје у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи уређују се посебним уговором.

Члан 3.

Сви појмови употребљени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

II ВРСТЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 4.

Уџбеник представља основну литературу и један је од обавезних елемената квалитетне реализације наставе на Универзитету.

Уџбеник је систематизована, научно заснована публикација, усклађена са савременим научним достигнућима и наставним програмом предмета, намењена студентима за стицање

знања, вештина и компетенција у одређеној области и разумевања концепата и примене теорије у решавању практичних и стручних проблема у оквиру одређене дисциплине.

Члан 5.

Помоћна наставна литература, као што су практикуми, приручници, збирке задатака, наставни материјали, може бити додатна литература за вежбе, лабораторијске задатке, теренске активности и др.

Члан 6.

Монографија је научно дело које обрађује специфичну тему из једне или више научних области, представља оригинални допринос науци или стручној области, и мора бити заснована на верификованој методологији и релевантној литератури.

Монографија може бити:

- 1) Научна монографија (која испуњава критеријуме за избор у научна звања);
- 2) Стручна монографија (намењена унапређењу праксе и образовања, без обавезне примене научне методологије).

Члан 7.

Тематски зборник је колективна научна публикација која на свеобухватан и систематски начин проучава одређену област научне проблематике.

Зборник радова са научног скупа представља публикацију коју Универзитет, као организатор скупа, издаје самостално или у сарадњи са издавачем или научним часописом. У овом зборнику објављују се радови представљени на скупу, било у целости (зборници радова), било у скраћеном облику – као сажети прикази или апстракти (зборници сажетака, књига апстраката).

Издавање зборника уређује уредник зборника, који сноси одговорност за поштовање стручних и етичких стандарда издаваштва.

На нивоу зборника, обавезно је прибављање најмање три рецензије од релевантних стручњака из научне области којом се зборник бави. Рецензије морају бити независне и анонимне, а избор рецензената врши уредник зборника, уз претходну сагласност Ректорског колегијума.

Само радови који добију позитивну оцену у већини рецензија могу бити прихваћени за објављивање.

Члан 9.

Службене публикације обухватају информације у вези са студијским програмима које реализује Универзитет, као и друге садржаје од значаја за наставни, научни или стручни рад Универзитета (нпр. информатори, брошуре, флајери, водичи и сл.). Предлог садржаја и дизајна

службених публикација утврђује Маркетинг служба Универзитета, у сарадњи са Ректорским колегијумом и дизајн службом Универзитета. Пре њихове објаве, Маркетинг служба је дужна да прибави сагласност Ректорског колегијума.

III КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) је стално радно тело Сената Универзитета, која има пет сталних чланова.

Стални чланови Комисије су ректор и декани факултета који чине интегрисани део Универзитета.

Чланови Комисије између себе на конститутивној седници бирају Председника Комисије.

Члан 11.

Надлежности Комисије:

1) разматра појединачне предлоге наставника и сарадника Универзитета који се односе на издавање, допуне или измене, доштампавање и суфинансирање публикација у издању Универзитета;

2) проверава испуњеност услова и критеријума за издавање публикација Универзитета као и усклађеност са правилима поступка прописаним овим правилником, за шта сноси одговорност;

3) утврђује Предлог годишњег плана издавачке делатности Универзитета који доставља Сенату Универзитета до 31. децембра текуће године;

4) подноси Сенату Универзитета годишњи извештај о издавачкој делатности.

Предлог годишњег извештаја издавачке делатности Универзитета из става 1. тачке 4. овог члана, Комисија подноси Сенату Универзитета, на основу претходне сагласности Председника Универзитета, најкасније до 1. септембра за наредну школску годину.

Члан 12.

Издавању публикација Универзитета приступа се на основу Годишњег плана издавачке делатности, који доноси Сенат Универзитета на предлог Комисије.

Члан 13.

Годишњи план издавачке делатности представља основни документ на основу којег се приступа издавању публикација Универзитета и обухвата планирано издавање нових и доштампавање постојећих наставних, научних, службених и других публикација од значаја за наставни, научно-истраживачки и стручни рад Универзитета.

План издавања нових и доштампавања постојећих наставних публикација садржи:

- 1) наслове уџбеника и помоћних наставних средстава чије се издавање или доштампавање планира;

- 2) име аутора или коаутора;
- 3) обим публикације;
- 4) рок штампања и и пројекцију трошкова издавања.

План издавања научних публикација садржи:

- 1) наслове монографија, тематских зборника или зборника саопштења са научног скупа у организацији Универзитета;
- 2) имена аутора или коаутора, односно уредника или коуредника;
- 3) обим публикације;
- 4) рок штампања и пројекцију трошкова издавања.

Годишњи план издавачке делатности основа је за утврђивање средстава неопходних за издавачку делатност Универзитета.

Члан 14.

Комисија утврђује Предлог годишњег плана издавачке делатности Универзитета на основу разматрања предлога наставника, сарадника и чланова Ректорског колегијума за издавање нових или доштампавање постојећих публикација.

Предлог за издавање или доштампавање уџбеника, односно помоћних наставних материјала подноси аутор у писаној форми и садржи:

- 1) наслов уџбеника, односно помоћног наставног материјала;
- 2) име аутора или коаутора;
- 3) податак да ли се уџбеник, односно помоћни наставни материјал објављује први пут или као измењено и допуњено издање;
- 4) пројекцију обима уџбеника, односно помоћног наставног материјала;
- 5) пројекцију трошкова издавања;
- 6) просечан број студената који су у претходне три школске године слушали предмет, ради процене обима издања.

Предлог за издавање монографије, тематског зборника или зборника саопштења са научног скупа који организује Универзитет подноси уредник публикације у писаној форми. Предлог треба да буде јасно формулисан и да садржи све неопходне податке који омогућавају процену научне и стручне оправданости издавања, као и организационе и финансијске аспекте реализације издања и садржи:

- 1) наслов публикације;
- 2) имена аутора или коаутора, односно уредника или коуредника;
- 3) пројекцију обима публикације;
- 4) пројекцију трошкова издавања.

Члан 15.

Пројекција трошкова издавања сваке публикације полази од укупних трошкова издавања који обухватају:

- 1) трошкове техничке припреме;
- 2) укупне трошкове штампања;
- 3) трошкове хонорара за ауторе или коауторе;
- 4) трошкове ПДВ.

Уколико се на издањима Универзитета као аутори или коаутори појављују лица која нису наставници или сарадници Универзитета, ректор, уз сагласност председника Универзитета, одређује проценат њиховог учешћа у трошковима издавања.

IV КРИТЕРИЈУМИ И ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ЗА ИЗДАВАЊЕ И ПУБЛИКОВАЊЕ ОСНОВНЕ И ПОМОЋНЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

1. Критеријуми за издавање и публиковање Уџбеника

Члан 16.

Уџбеник треба да:

- 1) буде усклађен са силабусом предмета, односно садржај мора да прати структуру и исходе учења конкретног предмета;
- 2) има научну заснованост базирану на важећим научним и стручним изворима, са обавезним цитирањем литературе;
- 3) поседује јасну структуру и обухвата увод у предметну материју, разраду кључних појмова, и закључна разматрања, са питањима за самопроцену, илустрацијама, табелама, графиконима и примерима;
- 4) буде наменски писан за академску публику, тј. језик је прецизан, научан, али прилагођен нивоу разумевања студената;
- 5) има функцију примарног наставног средства и служи као главно наставно средство и база за предавања, вежбе и испитивање;
- 6) буде резултат ауторског рада или рада ауторског тима запослених на Универзитету, односно, уџбеник мора бити написан од стране наставника или сарадника у настави који су ангажовани на акредитованом студијском програму Универзитета, чиме се обезбеђује стручна, научна и педагошка релевантност садржаја. Ауторство подразумева оригиналан рад, заснован на научним принципима, уз обавезно поштовање академске етике и правила цитирања;
- 7) прође процес процена и одобрења, пролази стручну и педагошку рецензију, и мора бити одобрен од стране Сената Универзитета;
- 8) при изради уџбеника потребно је водити рачуна да број страна по једном часу предавања износи 5–7 страница формата А4, фонт 12 pt Times New Roman. Илустрације, шеме, скице и описи вежби не улазе у прописани број страна.

2. Критеријуми за издавање и публикување практикума, приручника и збирке задатака

Члан 17.

Приручник, практикум, збирка задатака или наставни материјали, односно помоћна наставна литература треба:

- 1) да има јасно дефинисану сврху;
- 2) да садржи практичне инструкције и критеријуме за оцењивање;
- 3) да буде компатибилна са основним уџбеником.

Члан 18.

Технички услови за издавање публикација:

1. Формат рукописа: А4, фонт Times New Roman, величина слова 12 pt; маргине – лево 3 cm, десно 2 cm, горе и доле по 2,5 cm;
2. Електронска верзија рукописа мора бити достављена у PDF или ePub формату, са омогућеном претрагом текста;
3. Све публикациије подлежу обавезној провери оригиналности путем антиплагијат софтвера, при чему ниво оригиналности мора износити најмање 85%;
4. Уколико је приликом израде рукописа коришћен алат заснован на вештачкој интелигенцији, аутор је дужан да у фусноти или у уводу публикације наведе назив алата, сврху и обим његове примене;
5. За издавање публикације обавезно је прибављање најмање две независне позитивне рецензије рецензената који нису запослени на истом Универзитету као аутор, осим у случају помоћне наставне литературе, за коју се рецензије прибављају у складу са посебним општим актом Универзитета.

Члан 19.

Наставни материјали који служе као помоћна наставна литература подлежу посебним правилима када је реч о критеријумима за њихову израду и публикацију, техничким захтевима, поступку рецензирања, висини ауторског хонорара и другим релевантним питањима.

Остала питања која нису уређена овим правилником регулишу се посебним општим актом Универзитета, који ближе дефинише услове и процедуре применљиве на ову врсту наставне литературе.

3. Критеријуми и технички услови за издавање и публикување монографије

Члан 20.

Научна монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датој теми и прихваћен у научној области којој та тема припада.

Да би се публикација вредновала као научна монографија, она мора:

- 1) испуњавати библиографске услове (ISBN, ISSN или eISSN);
- 2) бити објављена од стране реномиране издавачке куће, научног друштва, реномиране међународне институције, акредитоване научноистраживачке организације, институције од националног значаја (САНУ и Матица Српска), реномиране установе из области културе са значајном научном продукцијом или државне установе;
- 3) бити рецензирана од стране три истраживача у научном односно наставном звању из тематске области монографије.
- 4) имати обим не мањи од 80 страница по аутору, а како је јединица мере обима страница 1800 текстовних знакова (слике и графици се рачунају као 300 карактера, а једначине као 50 карактера), укупан број текстовних знакова не може бити мањи од 80 x 1800.
- 5) имати минимални број (100) библиографских референци (укључујући и аутоцитате) одређен за поједине категорије монографија, осим у области хуманистичких наука где се као параметри узимају тематика, рецензије и језик.

Члан 21.

Поновљена издања монографија се не вреднују као научне монографије.

Уџбеници, приручници, збирке и зборници раније објављених радова и преводи монографија, као и докторске дисертације се не вреднују као научне монографије.

Монографија се не може вредновати као нов резултат уколико не садржи најмање 70% претходно необјављеног текста у било ком извору.

Монографија националног значаја (М42) мора представљати допринос науци. Потребно је да таква монографија садржи најмање четири аутоцитата просечно по аутору категорија М10, М20, М40 или М50 (нпр. за три аутора број аутоцитата је 12 укупно без понављања).

У области хуманистичких наука монографија категорије М42 је она која представља значајан домет у својој области, али има ужи тематски оквир.

Члан 22.

Монографија мора садржати:

- 1) увод, теоријски оквир, методологију, анализу резултата, дискусију и закључак;
- 2) апстракт (максимално 300 речи);
- 3) кључне речи на српском и енглеском језику;
- 4) референцирање у АПА формату;
- 5) изјаву аутора о оригиналности, непостојању плагијата, аутоплагијата и сукобу интереса.

Члан 23.

Монографија се може категоризовати као истакнута монографија националног значаја (М41) или као монографија националног значаја (М42).

Истакнута монографија националног значаја (М41) мора испунити следеће услове: имати шири национални тематски оквир, садржати минимум осам аутоцитата по аутору из категорија

M10, M20, M40 или M50 и представљати врхунски научни домет у датој области (посебно у хуманистици).

Монографија националног значаја (M42) мора испунити следеће услове: имати ужи тематски оквир, али са значајним научним доприносом, садржати минимум четири аутоцитата по аутору из истих наведених категорија.

Члан 24.

Технички услови:

- 1) минимум 120 страница научног текста (без прилога);
- 2) минимум 50 референци, од чега најмање 70% објављено у последњих 10 година;
- 3) обавезно навођење: ISBN, COBISS ID, по могућству и DOI;
- 4) мора бити објављена код регистрованог издавача, по правилу ван матичне институције аутора (осим ако се ради о универзитетском издаваштву са валидним рецензентским поступком);
- 5) максимално три аутора, са јасно наведеним доприносом;
- 6) да би се признала за избор у звање, аутор мора бити носилац најмање 30% садржаја;
- 7) најмање две независне, позитивне рецензије рецензената који нису са институције аутора.

VI ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И РЕЦЕНЗИЈЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ УЦБЕНИКА И МОНОГРАФИЈА

Члан 25.

Аутор који жели да изради и објави уџбеник или монографију подноси Комисији за издавачку делатност писану пријаву намере за израду уџбеника или монографије.

Пријава из става 1. овог члана садржи:

- 1) радни наслов уџбеника или монографије;
- 2) план и структуру садржаја (детаљан преглед предвиђене унутрашње организације уџбеника или монографије);
- 3) образложење научног доприноса;
- 4) извод из релевантне литературе;
- 5) извештај о усклађености са наставним планом (само уколико је у питању уџбеник или друга наставна литература);
- 6) подаци о аутору/ауторима: (име и презиме, звање, научна, односно уметничка област, контакт и потпис аутора).

Пријава из става 2. овог члана представља саставни део Годишњег плана издавачке делатности Универзитета и доставља се Наставно-научном већу факултета на којем је аутор ангажован, ради даљег разматрања и спровођења поступка у складу са прописаном процедуром.

Члан 26.

На основу усвојеног плана издавачке делатности, аутор подноси захтев Наставно-научном већу Факултета за именовање:

- 1) комисије за оцену рукописа;
- 2) Рецензената рукописа.

Аутор/аутор(и) подноси захтев уз следећу документацију:

- 1) рукопис;
- 2) предлог садржаја;
- 3) извештај о усклађености са наставним планом (за уџбеник);
- 4) изјаву о ауторству и етици (аутор својеручно потписује изјаву да је дело оригинално и да су испоштоване етичке норме писања, укључујући правила о навођењу извора и избегавање плагијата).

Члан 27.

Наставно-научно веће факултета разматра поднети захтев и доноси предлог одлуке о образовању комисије и именовању рецензената ради оцене рукописа.

Рецензенти морају имати:

- 1) звање најмање доцента за уџбенике;
- 2) звање најмање ванредног професора за монографије;
- 3) доказ о компетенцији у датој области;
- 4) имати научне референце из дате области;
- 5) бити ван радног односа на Универзитету.

Утврђени предлог одлуке доставља се Сенату Универзитета на даље разматрање.

Члан 28.

На основу позитивног мишљења Наставно-научног већа, Сенат Универзитета разматра и доноси коначну одлуку о именовању комисије за оцену рукописа и рецензената.

Члан 29.

Именована комисија, у сарадњи са рецензентима, дужна је да у року од 30 дана од дана одлуке Сената достави извештај о рукопису, укључујући рецензије, Наставно-научном већу Факултета на којем је аутор ангажован.

Рецензија мора садржати:

- 1) оцењивање структуре и квалитета садржаја;
- 2) релеванцију теме и извора;
- 3) допринос науци или настави;

- 4) прихватање, прихватање уз измене, неприхватање.

Рецензије се достављају уз писани извештај о квалитету и препоруку за:

- 1) прихватање без измена;
- 2) прихватање уз измене;
- 3) одбијање рукописа.

Након прихватања, аутор је дужан да унесе евентуалне измене и рукопис преда у технички облик спреман за штампу.

Члан 30.

Трошкове рецензентског поступка сноси Универзитет, у зависности од расположивих средстава и интерне одлуке о финансирању издавачке делатности. Висина накнаде рецензентима одређује се одлуком коју доноси Ректор.

V ДИСТРИБУЦИЈА И ПРАВА

Члан 31.

Ауторска права остају код аутора, док Универзитет има право дистрибуције издања у оквиру својих потреба и наставе.

Члан 32.

Електронска издања биће доступна на е-платформи Универзитета уз приступ студентима и наставницима.

VI ИМПРЕСУМ

Члан 33.

Све публикације које издаје Универзитет треба да буду уједначене по изгледу омота, да имају уједначен графички дизајн корица и да буду израђене на ћирилчком писму.

Импресум сваке публикације у издању Универзитета треба да садржи:

- 1) наслов на изворном језику и остале податке о изворнику уколико је публикација превод;
- 2) име и презиме аутора или коаутора, односно уредника или коуредника, других сарадника (преводиоца, уредника, приређивача, писаца додатака уз текст, илустратора, фотографа, лица која су дала стручно мишљење и тако даље);
- 3) имена рецензената;
- 4) назив, седиште и адреса издавача;
- 5) име лица које представља издавача;

- 6) имена лектора и коректора;
- 7) име или назив уредника техничке припреме;
- 8) редни број издања;
- 9) назив, седиште и адресу штампарије;
- 10) место и година штампања;
- 11) име носиоца ауторског права;
- 12) упозорење да су ауторска права задржана и да је забрањено свако неовлашћено умножавање, фотокопирање или репродуковање публикације или њених делова;
- 13) лого Универзитета;
- 14) међународни стандардни број за књигу (ISBN) са одговарајућим бар кодом;
- 15) каталошки запис који издаје Народна библиотека у Београду или Библиотека Матице српске Новом Саду (CIP).

VII ОБАВЕЗНИ ПРИМЕРЦИ

Члан 34.

Универзитет доставља обавезни примерак публикације Народној библиотеци Србије сходно важећем Закону о обавезном примерку публикација, најкасније седам дана по завршетку штампања, а пре стављања публикације у промет.

Евиденцију о издањима свих публикација Универзитета води Библиотека Универзитета.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Одредбе овог правилника (чл. 20–24) усклађене су са Правилником о стицању истраживачких и научних звања ("Службени гласник РС", број 80 од 04. октобра 2024. године) и примењиваће се од 1. јуна 2025. године.

До почетка примене, како је наведено у ставу 1. овог члана, примењиваће се прописи који су у примени до 1. јуна 2025. године.

Члан 36.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и примењује се на све нове рукописе почев од дана ступања на снагу.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о уџбеницима и издавачкој делатности (бр. 10-10-00027 од 9.11.2011. године).


ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
Проф. др Митар Мариновић

Образац 1: Пријава намере за израду уџбеника/монографије

Комисији за издавачку делатност Метрополитан универзитета Београд

МЕТРОПОЛИТАН УНИВЕРЗИТЕТ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

Број: _____

Датум: _____

ПРИЈАВА ПРЕДЛОГА ЗА ИЗРАДУ

У складу са Чланом 25. Правилника, подносим пријаву намере за израду:

(означити)

- ☐ Уџбеника
- ☐ Научне монографије
- ☐ Стручне монографије
- ☐ Практикума
- ☐ Збирке задатака

1. Радни наслов:

2. Језик и структура садржаја:
(доставити у табели као у Прилогу 2)

3. Образложење научног доприноса:

4. Извод из релевантне литературе:

5. Усклађеност са наставним планом (ако је уџбеник):

6. Пројекција трошкова издавања:

Трошкови техничке припреме

Укупни трошкови штампања

Трошкови хонорара за ауторе или коауторе

Трошкови ПДВ-а

7. Подаци о аутору/ауторима:

Име и презиме: _____

Звање: _____

Научна/уметничка област: _____

Контакт: _____

Потпис: _____

**Образац 2: Захтев за именовање комисије и рецензената
Наставно-научном већу**

МЕТРОПОЛИТАН УНИВЕРЗИТЕТ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

Број: _____

Датум: _____

ЗАХТЕВ ЗА ИМЕНОВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ И РЕЦЕНЗЕНАТА

У складу са чланом 26. Правилника, подносим захтев за именовање:

- ☐ Комисије за оцену рукописа
- ☐ Рецензената рукописа

(означити)

- ☐ Уџбеника
- ☐ Научне монографије
- ☐ Стручне монографије
- ☐ Практикума
- ☐ Збирке задатака

Прилози:

- ☐ Рукопис
- ☐ Предлог садржаја
- ☐ Извештај о усклађености са наставним планом (ако је уџбеник)
- ☐ Изјава о ауторству и етичности

Име и презиме подносиоца: _____

Потпис: _____

Образац 3: Захтев за израду и објављивање уџбеника/монографије/практикума/збирке задатака

Наставно-научном већу

МЕТРОПОЛИТАН УНИВЕРЗИТЕТ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

ЗАХТЕВ ЗА ИЗРАДУ И ОБЈАВЉИВАЊЕ

У складу са важећим Правилником о издавачкој делатности Метрополоитан универзитета Београд, подносим захтев за добијање сагласности за израду и објављивање. У наставку достављам све тражене елементе захтева:

(означити)

- ☐ Уџбеника
- ☐ Научне монографије
- ☐ Стручне монографије
- ☐ Практикума
- ☐ Збирке задатака

1. Радни наслов:

2. План и структура садржаја (детаљан преглед предвиђене унутрашње организације:

Поглавље	Наслов поглавља	Кратак опис садржаја
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
----	--	--

Закључак _____

Литература _____

Прилози (ако постоје) _____

3. Образложење научног доприноса:

5. Извод из релевантне литературе:

Име и презиме аутора: _____

Звање: _____

Ради на предмету/области: _____

Потпис: _____

Образац 4: Изјава о оригиналности и етици

ИЗЈАВА О ОРИГИНАЛНОСТИ И ПОШТОВАЊУ ЕТИЧКИХ НОРМИ

Ја, доле потписани(а) изјављујем да је достављени рукопис под насловом:

мој оригиналан ауторски рад, да није у целини или делимично објављиван раније, те да поштује све академске и етичке норме, укључујући:

- прецизно навођење извора и литературе,
- избегавање плагијата и аутоплагијата,
- навођење коришћене вештачке интелигенције (ако постоји):

Алат: _____

Опсег примене: _____

Нисам у сукобу интереса у вези са овим радом.

У _____

Датум: _____

Потпис: _____

Образац 5: Рецензентски лист

Општи подаци о рукопису:

Наслов рукописа: _____

Аутор(и): _____

Тип рукописа (означити):

☐ Уџбеник ☐ Научна монографија ☐ Стручна монографија ☐ Практикум

☐ Збирка задатака

I. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЈА САДРЖАЈА

Критеријум	Оцена (1–5)	Коментар
Логичка организација садржаја		
Усклађеност са наставним планом или научном облашћу		
Јасноћа поглавља и подналова		

II. НАУЧНА И СТРУЧНА УТЕМЕЉЕНОСТ

Критеријум	Оцена (1–5)	Коментар
Релевантност и свежина коришћене литературе		
Примењена методологија (ако постоји)		
Допринос наставној пракси или научној области		

III. ЈЕЗИК, СТИЛ И ТЕХНИЧКА ОБРАДА

Критеријум	Оцена (1–5)	Коментар
Јасноћа језика и израза		
Прилагођеност циљној групи (студентима, истраживачима)		
Техничка обрада (навигација, табеле, графици итд.)		

IV. ЕТИЧКЕ И ЛЕГАЛНЕ ОБАВЕЗЕ

Критеријум	Да / Не	Коментар
Постоји изјава о оригиналности		
Јасно наведени аутори и доприноси (ако их има више)		
Коришћење вештачке интелигенције транспарентно описано		
Пријава конфликта интереса		

V. ПРЕПОРУКА РЕЦЕНЗЕНТА

☐ Прихватити без измена

☐ Прихватити уз измене

☐ Не прихватити

Рецензент:

Име и презиме: _____

Звање: _____

Институција: _____

Датум: _____

Потпис: _____