



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
**МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ**



**ПРАВИЛНИК**  
**О ОРГАНИЗАЦИЈИ, ПРОМОЦИЈИ И**  
**ИЗВЕШТАВАЊУ О НАУЧНО-СТРУЧНИМ**  
**СКУПОВИМА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ -**  
**МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ**

БЕОГРАД, 2023.

На основу члана 64. Статута Машинског факултета бр. 1136/4, Наставно-научно веће, на седници одржаној дана 16.03.2023. године донело је:

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ, ПРОМОЦИЈИ И ИЗВЕШТАВАЊУ О НАУЧНО-СТРУЧНИМ СКУПОВИМА**

на Универзитету у Београду – Машинском факултету

### **А. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о организацији, промоцији и извештавању о научно-стручним скуповима (у даљем тексту: Правилник) се уређују процедура пријаве, организације, промоције и извештавања о научно-стручним скуповима чији је организатор или суорганизатор Универзитет у Београду - Машински факултет (у даљем тексту: Факултет), а који се одржавају на Факултету или изван Факултета.

Научно-стручни скупови (у даљем тексту Скупови) се организују поводом актуелних и важних питања из научне области машинско инжењерство која је ближе дефинисана ужим научним областима Факултета у складу са Статутом, а у циљу научног и стручног усавршавања наставника и сарадника и подизања општег угледа Факултета као научноистраживачке институције.

Организовање скупова који за циљ имају политичко, страначко или верско деловање није дозвољено.

Сви изрази у Правилнику имају једнако родно значење, без обзира на то да ли се користе у мушком или женском роду и односе се подједнако на мушки и на женски род.

#### **Члан 2.**

Правилник има за циљ обезбеђење и унапређење квалитета Скупова који се одржавају у организацији, односно суорганизацији Факултета.

Организатори и суорганизатори, као и непосредни сарадници других организација које организују Скуп су у обавези да поштују одредбе овог Правилника.

Одредбе овог Правилника обавезују и специјализоване организације, које могу да буду ангажоване да у име организатора Скупа изводе одређене активности.

#### **Члан 3.**

Под појмом научно-стручни скуп (у даљем тексту: Скуп) подразумевају се конгрес, конференција, симпозијум, саветовање и радионица који имају организациони и научни, односно програмски одбор од по најмање 5 (пет) чланова, рецензију и селекцију приложених радова и на коме се радови саопштавају, а након тога и публикују у Зборнику радова или специјалном броју часописа који има јединствени библиографски број (ISBN или ISSN број). Број учесника скупа, односно поднетих саопштења не може да буде мањи од 20 (двадесет).

Скупови могу бити организовани на или изван Факултета на следећи начин: уживо, на даљину и у хибридном формату.

## **Б. ПРИЈАВА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СКУПА**

### **Члан 4.**

Организациони одбор Скупа подноси Комисији за научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Комисија) захтев за организацију, односно суорганизацију Скупа (Прилог 1).

Уколико се Скуп организује у суорганизацији са другим институцијама, Организациони одбор Скупа подноси Комисији и Споразум о суорганизацији скупа закључен између Факултета и суорганизатора. Споразумом се недвосмислено дефинишу права и обавезе организатора и суорганизатора Скупа.

Активностима скупа руководи и за њих је одговоран председник организационог одбора Скупа, изузев ако се у споразуму о суорганизацији не наведе другачије.

У случају када је Факултет организатор Скупа, председник организационог одбора Скупа може бити наставник или истраживач са научним звањем запослен на Факултету.

У случају када је Факултет суорганизатор Скупа, приликом подношења захтева за суорганизацију скупа одређује се наставник или истраживач са научним звањем запослен на Факултету који је одговоран као координатор за суорганизацију Скупа у име Факултета и за спровођење и поштовање одредби Правилника.

Захтев за организацију Скупа чије је одржавање планирано у наредној години подноси се Комисији најкасније до 1. новембра текуће године за наредну годину.

Комисија разматра поднете захтеве за организацију, односно суорганизацију Скупова и има право да тражи одговарајућа појашњења и допуне или корекције поднете документације.

Комисија предлог о организацији, односно суорганизацији Скупова подноси Наставно-научном већу Факултета најкасније до 1. децембра текуће године.

Одлуку о организацији, односно суорганизацији Скупа доноси Наставно-научно веће Факултета на првој следећој седници, у складу са предлогом Комисије.

Одлука о организацији, односно суорганизацији Скупа доставља се Служби за рачуноводство и финансије.

## **В. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРОМОЦИЈА СКУПА**

### **Члан 5.**

Организатори Скупа су одговорни за реализацију следећих активности:

- Организациони одбор скупа:
  - Планирање Скупа,
  - Обезбеђивање финансијских средстава за одржавање скупа (донације, спонзорства, котизације),
  - Подношење пријаве по позиву Министарства надлежног за послове науке за финансирање скупова,
  - Промовисање скупа,
  - Прикупљање радова и пријава учесника,

- Припрема Зборника радова,
  - Припрема програма и рада Скупа,
  - Извештавање о раду Скупа;
- Научни (научни-програмски) одбор:
- Рецензија и селекција радова,
  - Утврђивање програма рада Скупа.

Комисија прати све активности на припреми и реализацији организације и учествује у решавању евентуалних проблема насталих током организације Скупа.

#### **Члан 6.**

Организатор, односно суорганизатор Скупа је дужан да по одобравању захтева за организацију, односно суорганизацију на посебној интернет страници Факултета објави информације о Скупу.

Радна документа Скупа (позив, рецензентски лист, програм рада) и Зборник се сачињавају у слободној форми.

Организатор, односно суорганизатор Скупа је у обавези да на свим материјалима који прате организацију и рад Скупа истакне обележје Факултета.

#### **Члан 7.**

Организациони одбор Скупа је дужан да 30 дана пре почетка Скупа поднесе Комисији писани предлог за коришћење просторних, кадровских и техничких ресурса Факултета.

### **Г. ФИНАНСИРАЊЕ СКУПА**

#### **Члан 8.**

Организациони одбор Скупа је дужан да приликом пријаве Скупа поднесе Комисији финансијски план (Прилог 1), а који садржи предлог обезбеђивања средстава за одржавање Скупа и предлог плана јавних набавки за потребе организације.

#### **Члан 9.**

Организациони одбор Скупа, по добијању Одлуке Наставно-научног већа Факултета, може поднети Комисији Захтев за учешће на Јавном позиву министарства надлежног за послове науке, технолошког развоја и иновација (у даљем тексту: Министарства) за суфинансирање скупова.

Комисија доноси одлуку о приоритетима за организацију, односно суорганизацију скупова и врши рангирање скупова за учешће на Конкурсу Министарства, а у свему у складу са Критеријумима за учеће на конкурс Министарства и интерним актом Факултета.

За скупове у чијем суфинансирању учествује Министарство по основу Јавног позива, Организациони одбор скупа је у обавези да реализује плаћање котизације искључиво на текући рачун Факултета.

#### **Члан 10.**

Факултет може да учествује у суфинансирању Скупа сопственим средствима, а у складу са својим финансијским могућностима.

Организатор Скупа, уз Захтев за организацију/суорганизацију скупа (Прилог 1), подноси Комисији посебан Захтев за учешће Факултета у суфинансирању са образложењем.

Комисија даје предлог о учешћу Факултета у суфинансирању Скупа најкасније до 1. децембра текуће године и доставља декану који доноси Одлуку.

#### **Члан 11.**

Трошкови организације Скупа морају бити реализовани у складу са Правилником о стицању и расподели прихода Факултета бр. 497/3 од 28.03.2022. године.

Стопа издвајања за ЗСМФ за категорију Научни скуп је 5% за скупове који се одржавају на Факултету, односно 10 % за скупове који се организују ван Факултета. Стопа издвајања за ЗСМФ не примењује се на средства добијена по Јавном позиву Министарства и на средства добијена по основу донација.

#### **Члан 12.**

Организатор Скупа је обавезан да пре одржавања Скупа и пре оглашавања износа котизације обавести Службу за рачуноводство и финансије Факултета о планираном износу котизације и спровођењу неопходних процедура наплате котизације имајући у виду законске фискалне прописе.

Организатор Скупа је у обавези да отвори посебан интерни konto за потребе Скупа у складу са интерним актом Факултета и да одреди наставника Факултета који ће руководити контом. Отварање интерног conta се спроводи најкасније у року од 10 (десет) дана од добијања Одлуке Наставно-научног већа Факултета о организацији, односно суорганизацији Скупа.

Организатор Скупа је у обавези да затвори интерни konto на Факултету који је отворен посебно за организацију Скупа у року од 3 (три) месеца од завршетка Скупа, а најкасније до краја календарске године.

### **Г. ИЗВЕШТАВАЊЕ О ОДРЖАНОМ СКУПУ**

#### **Члан 13.**

Организатор, односно суорганизатор Скупа, у року од 30 (тридесет) дана од дана завршетка скупа, подноси Извештај (Прилог 2) и радна документа Скупа (позив, рецензентски лист, програм рада) Комисији, а библиотеци Факултета један примерак Зборника радова.

Организатор Скупа је у обавези да у року од 3 (три) месеца од завршетка Скупа подноси финансијски Извештај Комисији (Прилог 3).

Комисија подноси Извештај о одржаним скуповима за претходну календарску годину најкасније до 1. фебруара текуће године. Извештај Комисије се доставља Наставно-научном већу на усвајање.

## **Д. ОДГОВОРНОСТ**

### **Члан 14.**

Свако поступање које је у супротности са овим Правилником за последицу има изрицање мере забране организације било каквог скупа председнику организационог одбора скупа, односно координатору за суорганизацију Скупа у име Факултета и суорганизатору Скупа у периоду од 4 (четири) године.

Одлуку о изрицању мере забране доноси Декан, а на основу писаног предлога Комисије.

## **Е. СТУПАЊЕ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА**

### **Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на сајту Факултета.

### **Члан 16.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији, промоцији и извештавању о научно-стручним скуповима на Машинском факултету бр. 3142/2 од 30.11.2017. године.

Саставни део овог Правилника су Прилози 1, 2 и 3.

Декан Машинског факултета

проф. др Владимир Поповић

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ  
Број:  
Датум:

КОМИСИЈИ ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ -  
МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ

ЗАХТЕВ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ/СУОРГАНИЗАЦИЈУ СКУПА

Назив скупа:

Ужа научна област скупа<sup>1</sup>:

Главни организатор скупа:

Остали организатори скупа:

Председник Организационог одбора скупа:

Одговорно лице са Факултета задужено за организацију скупа:

Место одржавања скупа:

Време одржавања скупа (датум почетка и завршетка рада скупа):

Временски интервал у којем се скуп одржава (у интервалу од 1 године, у интервалу од 2 године, повремено, у интервалу дужем од 2 године):

Карактер скупа (међународни, национални са међународним учешћем, национални):

Врста скупа (конгрес, конференција, симпозијум, саветовање, радни састанак, колоквијум, семинар, остало):

Начин одржавања скупа (уживо, преко платформе, хибридно):

Кратак садржај скупа (до 500 речи):

Подаци од значаја са претходно одржаног скупа:

Чланови Организационог и Научног/програмског одбора:

Кратак опис процедуре рецензије:

Планирани број учесника скупа (из иностранства и из земље):

---

<sup>1</sup> У складу са научном области машинско инжењерство, а која је ближе дефинисана ужим научним областима Факултета у складу са Статутом Универзитета у Београду – Машинског факултета- пречишћен текст.

Планирани број учесника који излажу рад (из иностранства и из земље):

Структура учесника скупа (навести учеснике из најважнијих организација из иностранства и земље):

Радни језик скупа:

Начин финансирања <sup>2</sup> (средства која обезбеђује Министарство, средства са пројеката, спонзорства, донаторства, котизација и др.):

Износ котизације:

Особа за контакт (име и презиме, телефон, mail):

Председник Организационог одбора скупа

---

---

<sup>2</sup> ОБАВЕЗНО приложити детаљан план финансирања Скупа



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ  
Број:  
Датум:

КОМИСИЈИ ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ -  
МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ

ИЗВЕШТАЈ О ОДРЖАНОМ СКУПУ

Назив скупа:

Ужа научна област скупа<sup>3</sup>:

Главни организатор скупа<sup>4</sup>:

Остали организатори скупа:

Председник Организационог одбора скупа:

Одговорно лице са Факултета задужено за организацију скупа:

Место одржавања скупа:

Време одржавања скупа (датум почетка и завршетка рада скупа):

Научноистраживачке организације, учеснице у раду скупа:

Привредне организације, учеснице скупа:

Укупан број радова штампаних у зборнику и/или часопису/часописима<sup>5</sup> (радови домаћих аутора/радови аутора из иностранства):

Укупан број учесника и укупан број учесника излагача радова:

Укупан број учесника из иностранства и укупан број учесника из иностранства - излагача радова:

Укупан број радова који су одбијени у рецензентском поступку:

Списак учесника из иностранства (са подацима о земљи и организацији у којој раде):

---

<sup>3</sup> У складу са научном области машинско инжењерство, а која је ближе дефинисана ужим научним областима Факултета у складу са Статутом Универзитета у Београду – Машинског факултета- пречишћен текст.

<sup>4</sup> Потребно је да буде усаглашено са Извештајем који се предаје Министарству, уколико је Скуп добио средства на Конкурсу министарства надлежног за послове науке, и технолошког развоја и иновација и предложеним Упитником МФ

<sup>5</sup> У складу са важећом класификацијом часописа Министарства

Закључци скупа (до 500 речи):

Председник Организационог одбора скупа

---

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:  
Датум:

КОМИСИЈИ ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ -  
МАШИНСКОМ ФАКУЛТЕТУ

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ

ПРИХОДИ	
Извор средстава	Износ (дин.)
Министарство	
Пројекти	
Спонзорства	
Донаторства	
Котизације	
Остало (навести):	

Расходи	
Опис трошкова	Износ (дин.)
Зборник (припрема и штампање)	
Конференцијски материјал (торба, блок, оловка и др.)	
Промо материјал (припрема и штампање)	
ID картице	
Израда веб сајта	
Репрезентација	
Смештај учесника из иностранства	
Остало (навести):	

Председник Организационог одбора скупа

---