

ИНСТИТУТ ЗА ПЕДАГОШКА ИСТРАЖИВАЊА
Добрињска 11/III – 11001 Београд – Србија



INSTITUTE FOR EDUCATIONAL RESEARCH
Serbia – 11001 Belgrade – Dobrinjska 11/III

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ПЕДАГОШКА
ИСТРАЖИВАЊА
Бр. 268
12. 3. 2024. год.
БЕОГРАД, П. Фах 548

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ
ИНСТИТУТА ЗА ПЕДАГОШКА ИСТРАЖИВАЊА**

Београд, март 2024. године

Тел/tel: +381 11 2658-439; Факс/fax: +381 11 2658 439; Е-mail: sekretar@ipisr.org.rs; www.ipi.ac.rs
МБ 07017910; шифра дел. 7220; ПИБ 100039149

На основу Закона о издавању публикација („Службени гласник РС”, број 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005), Закона о обавезном примерку публикација („Службени гласник РС”, број 52/2011 и 13/2016), Закона о ауторским и сродним правима („Службени гласник РС”, број 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016-одлука УС и 66/2019), и члана 41. тачка 12. Статута Института за педагошка истраживања Број: 267 од 11. јула 2022. године, директор Института за педагошка истраживања дана 12. марта 2024. године, доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ
ИНСТИТУТА ЗА ПЕДАГОШКА ИСТРАЖИВАЊА**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником регулише се организација издавачке делатности Института за педагошка истраживања (у даљем тексту: Институт), уређују се услови и поступци издавања научних публикација периодичног и непериодичног карактера, као и стручних и других публикација, утврђују се критеријуми, као и друга питања у вези са издавачком делатношћу Института.

Правилник посебно уређује врсте публикација које се објављују, врсте прилога у публикацијама које се објављују, начин издавања публикација, начин финансирања издавања публикација друга питања која су од интереса за издавање публикација.

Члан 2.

Основни циљеви издавачке делатности Института су: 1) промовисање и ширење знања у области васпитања и образовања путем објављивања научних публикација; 2) повећање видљивости истраживања путем дисеминације резултата истраживања како унутар академске заједнице, тако и шире, како би се подигла свест о значају педагошких истраживања и њиховом утицају на друштво; 3) пружање подршке образовној заједници путем приступа квалитетној научној и стручној литератури; 4) унапређење квалитета васпитнообразовне праксе.

Члан 3.

Институт обавља издавачку делатност у складу са Програмом рада, који укључује и План издавачке делатности у текућој календарској години, а који усваја Научно веће.

План издавачке делатности, у оквиру Програма рада, формира се на основу индивидуалних планова запослених у Институту, који се достављају директору до јануара текуће године. По потреби, током исте године могу се вршити измене и допуне.

Публикације које имају периодични карактер улазе у годишњи План издавачке делатности.

Техничко-административне послове у вези са издавањем публикација обављају запослени у Институту, уз ангажовање спољних сарадника по потреби.

Институт може издавати само оне публикације које су у вези са основном делатношћу Института.

У свим публикацијама, за издавача се наводи овлашћено лице Института - директор.

Члан 4.

Све публикације Институт може издавати самостално или у сарадњи са другим правним и физичким лицима (другим научним и високошколским институцијама, као и са стручним и невладним организацијама поводом заједничког издавања научних и других публикација).

У случају из става 1. овог члана међусобни односи учесника у објављивању публикација уређују се уговором.

II. ВРСТЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 5.

Институт издаје следеће научне публикације:

- 1) монографије,
- 2) тематске зборнике и зборнике научних радова са научних скупова (едиције),
- 3) научни часопис *Зборник Института за педагошка истраживања*,
- 4) Остале публикације и резултате од значаја за науку: речнике, извештаје о резултатима реализованих пројеката, сажетке за доносиоце одлука, докумената у вези са креирањем и анализом јавних политика, приручнике за образовноваспитну праксу, свечане публикације Института, билтене, промотивни материјал, веб-објекте.

Члан 6.

Едиције су део издавачке делатности Института чији је циљ да научној и стручној јавности саопшти резултате научноистраживачког рада запослених из Института, као и сарадника изван Института.

Монографије се одређују као непериодична научна публикација или студија о једној теми или групи повезаних тема коју пише један или више аутора према годишњем плану издања Института.

Тематски зборник је колективна научна публикација која на обухватан и систематски начин проучава одређену област научне проблематике и коју издаје научна установа. Тематски зборник садржи стручно рецензиране оригиналне научне радове, укључујући коначне текстове реферата саопштених на тематским научним скуповима.

Зборник саопштења са научног скупа је публикација коју издаје организатор скупа самостално или у сарадњи са неким издавачем или часописом, а у којој се објављују прилози саопштени на скупу, у целини (зборници саопштења) или сажеци, односно у изводу (зборници резимеа, апстракта).

Речници или лексикони су пописи речи, организовани по азбучном или абецедном реду, који садрже додатне информације о појмовима(значење, фреквенца, граматичка категорија).

Члан 7.

Зборник Института за педагошка истраживања (у даљем тексту: Зборник Института) је део издавачке делатности Института и периодична публикација у којој се објављују научни резултати из области васпитања и образовања, теоријски, прегледни и оригинални истраживачки радови, као и прикази научних публикација и скупова.

Члан 8.

Поред објављивања публикација из члана 5. овог правилника, Институт може издавати и друге публикације и резултате од значаја за науку и делатност Института, као што су: извештаји о резултатима реализованих пројекта, сажеци за доносиоце одлука, докумената у вези са креирањем и анализом јавних политика, приручници за образовноваспитну праксу, свечане публикације Института, билтени, промотивни материјал, информатори, веб-објекти и друго.

III. УРЕЂИВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 9.

Сваки тематски зборник, зборник радова са научног скупа или зборник саопштења са научног скупа има свог уредника, док Зборник Института има своју редакцију, главног и одговорног уредника, као и уредништво које чине технички секретар, технички уредници, лектор и преводиоци.

Послове уредника могу обављати сви запослени у Институту, док послове главног и одговорног уредника Зборника Института могу обављати запослени у Институту у вишим научним звањима (виши научни сарадник или научни саветник) који не обављају руководећу функцију (директор, председник Научног већа, члан Управног одбора) у Институту.

Уреднике публикација, по усвојеном захтеву подносиоца, именује Научно веће.

Техничког уредника публикације именује Уредник публикације.

Главног и одговорног уредника Зборника Института именује Научно веће Института на период од четири године, уз могућност реизбора.

Уредништво Зборника Института по правилу чине технички секретар, технички уредници, лектор и преводиоци.

Чланове уредништва Зборника Института именује главни и одговорни уредник на период од две године, са могућношћу реизбора.

Чланове редакције Зборника Института именује Научно веће, на предлог главног и одговорног уредника Зборника Института, на период од две године, уз могућност реизбора.

Редакцију чине еминентни стручњаци у области образовања из Србије и иностранства.

Члан 10.

Уредник публикације непосредно руководи радом на припремању и издавању публикација, обавља и друге послове везане за издавање публикације. У складу са потребом послла може бити именовано више уредника.

Главни и одговорни уредник Зборника Института непосредно руководи радом на припремању и издавању публикације, и обавља следеће послове:

- врши избор прилога које предлаже за објављивање,
- доноси одлуку да ли ће прилог бити упућен у рецензентски поступак,
- одговара за издавање публикација у одређеном року,
- доставља Научном већу *Извештај о раду* за текућу календарску годину (децембар месец) на разматрање и усвајање,
- по предлогу члanova Редакције одређује рецензенте са Листе рецензената,
- обезбеђује анонимност аутора и рецензената у рецензентском поступку,
- утврђује категоризацију чланска,
- разврстава радове по категоријама (оригинални научни рад, прегледни рад, приказ књиге, конференције или научног пројекта)
- одређује приоритетете по којима прихваћени радови за објављивање улазе у свеске,
- подноси захтев директору за ангажовање сарадника за лекторисање, превод и остало,
- подноси директору захтев за покретање поступка навабке за потребе публикације,
- сазива састанке редакције и њима руководи,
- обавља и друге послове везане за издавање публикације.

Уредник публикације и главни и одговорни уредник Зборника Института за свој рад одговарају директору.

Члан 11.

Технички секретар Зборника Института учествује у раду на припремању и издавању публикација, обавља непосредне налоге главног уредника публикације и обавља следеће послове:

- присуствује састанцима који се одржавају непосредно или у онлајн контексту два пута годишње (а по потреби и чешће),
- води записник са састанака,
- у случају одсуства главног уредника публикације, сазива и руководи састанком редакције,
- врши пријем и евидентију радова о чему континуирано обавештава главног уредника публикације,
- на предлог техничког уредника, а по одређењу главног уредника публикације, по потреби се ревидира Упутство за аторе у складу са актуелним Приручником Америчке асоцијације психолога за издавање научних публикација (The Publication Manual of the American Psychological Association – APA),
- води Регистар доспелих радова, Листу рецензената и Регистар рецензија,
- у Регистру доспелих радова евидентира основне податке о радовима и аторима,
- ставља на увид јавности једном годишње листу рецензената,
- доставља текстове на лектuru,
- лекторисани рукопис доставља на одређење аторима,
- лекторисани рукопис, одобрени од стране атора, прослеђује техничком уреднику на техничко уређивање.

За послове које обавља одговара главном и одговорном уреднику Зборнику Института.

Члан 12.

Технички уредник публикације учествује у раду на припремању и издавању публикација, обавља непосредне налоге главног уредника публикације и обавља следеће послове:

- обавља техничку припрему публикације и комуницира са ангажованом штампаријом,
- по потреби комуницира са аторима радова у циљу унапређивања текстова.

За послове које обавља одговара уреднику публикације.

Члан 13.

Сви чланови уредништва Зборнику Института учествују у раду на припремању и издавању Зборнику Института, обављају послове по непосредном налогу главног уредника Зборнику Института и за свој рад одговарају њему.

Члан 14.

Институт не може исплатити накнаду за обављање послова из чланова 9., 10., 11., 12., и 13. овог правилника запосленима у Институту који ове послове обављају као редовну радну обавезу на основу Правилника о организацији и систематизацији послова.

Институт уређује аторским уговором односе са лицем које је запослено у Институту, ако су кумулативно испуњени следећи услови: лице је својим интелектуалним радом

начинило интелектуалну творевину која се у складу са Законом сматра ауторским делом; такав рад, односно резултати тог рада нису у оквиру редовних дужности запосленог лица.

Уредник публикације има право на исплату накнаде за послове које обавља из члана 10. овог правилника у складу са Законом о ауторским и сродним правима у висини одређеној у Ценовнику издавачке делатности за исплату накнаде по тој основи.

Главни и одговорни уредник Зборника Института има право на исплату накнаде за послове које обавља из члана 10. овог правилника у складу са Законом о ауторским и сродним правима у висини одређеној у Ценовнику издавачке делатности за исплату накнаде по тој основи.

Технички секретар Зборника Института Зборника Института за обављене послове на издавању публикације имају право на одговарајућу накнаду у висини одређеној у Ценовнику издавачке делатности за исплату накнаде по тој основи.

Технички уредник за обављене послове на издавању публикације имају право на одговарајућу накнаду у висини одређеној у Ценовнику издавачке делатности за исплату накнаде по тој основи.

Чланови уредништва Зборника Института за обављене послове на издавању публикације имају право на одговарајућу накнаду у висини одређеној у Ценовнику издавачке делатности за исплату накнаде по тој основи.

IV. НАЧИН ПРЕДАЈЕ РУКОПИСА И ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 15.

Публикације утврђене у члану 5. овог правилника објављују се у штампаној или електронској форми на српском језику латиницом или Ћирилицом, док се Зборник Института објављује на српском језику (Ћирилично писмо) и на енглеском језику са апстрактима који се преводе и на руски језик.

У посебним случајевима публикације могу бити објављене на другим језицима и штампане одговарајућим писмом.

Одлуку о објављивању резимеа и прилога на другим страним језицима доноси директор Института по поднетом захтеву уредника публикације или главног и одговорног уредника Зборника Института.

Публикације у електронској форми захтевају УРЛ интернет адресу на којој ће бити позиционирана публикација на сајту Института.

Графичко-техничко уређивање публикација је стандардизовано према упутствима техничког уредника публикације и штампарске припреме. Стандард подразумева графички дизајн корица, технички прелом и форматирање, одговарајућу врсту хартије и друге елементе техничког уређивања.

Члан 16.

Библиотекар Института у сарадњи са уредником публикације одређује којој Библиотеци припада одређена публикација.

Свака публикација треба да буде нумерисана у оквиру одговарајуће библиотеке.

Едиције се објављују у оквиру две библиотеке радова: а) *Педагошка теорија и пракса* и б) *Истраживачки радови*.

Зборник Института за педагошка истраживања се објављује два пута годишње – јунска и децембарска свеска, електронско издање налази се на сајту и репозиторијуму Института за педагошка истраживања, као и на порталу DOI Србија.

Зборник Института се депонује на Платформу за отворену науку Министарства науке, технолошког развоја и иновација, као и у Репозиторијум Института за педагошка истраживања (IPIR).

Члан 17.

Аутори су дужни да рукопис књига, чланака, стручних радова и друго предају Институту у електронском облику у стандардизованом А4 формату који подразумева висину стране 29,7 цм и ширину стране 21 цм.

Параметре графичког дизајна и његове виртуелне изгледе аутор дефинише у договору са уредником, као што су наслови, поднаслови, означавање слика, табела, фуснота и сл.

Контролу квалитета текста врши уредник публикације, а за Зборник Института главни и одговорни уредник. Квалитет текста се цени према садржају (тачност, структура, стил, обим и резиме).

Контролу графичког изгледа врши технички уредник у сарадњи са одговорним лицем у штампарији где се публикација штампа.

Члан 18.

Свака публикација обавезно садржи: име/имена аутора са звањима; назив публикације; имена и звање рецензената; име и место издавача: за издавача: директор/ка Института и име другог правног лица (уколико постоји); име и звање уредника/це (уколико је предвиђен); име и звање лектора/ке издања; тираж публикације; назив и седиште штампарије; место и година штампања; име дизајнера/ке корица књиге; име илустратора; текст: „Штампање ове публикације финансијски је подржало Министарство науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије (навести број уговора)” и забрањено прештампавање и фотокопирање. Сва права задржава издавач и аутор.“.

Публикација обавезно садржи CIP запис, чији је саставни део међународни број ISBN, односно ISSN.

Све активности у вези са прибављањем одговарајућих међународних бројева и CIP записа обављају запослени у Институту.

На првој страници публикације (насловна страна) поред имена уредника и/или аутора и назива дела треба да стоји још и назив: Институт за педагошка истраживања, као и лого Института.

Уводне стране публикације садрже импресум, садржај публикације, предговор или сажетак на различитим језицима (на српском и/или енглеском језику).

Завршне стране публикације садрже референтну листу, по потреби индекс аутора или индекс појмова и поговор.

Зборник Института садржи следеће елементе:

- Наслов часописа
- Међународни стандардни серијски број (engl. International Standard Serial Number, ISSN and eISSN) који се користи за идентификацију штампаних или електронских периодичних публикација
- Међународни стандардни број часописа – Универзална децимална класификација (УДК)
- Учесталост објављивања, означавање бројева издања и страница
- Извавач часописа
- Уређивачка политика часописа
- Садржај броја издања
- Импресум
- Начин објављивања
- Упутство за ауторе

Радови у Зборнику Института садрже следеће елементе:

- Наслов рада
- Имена аутора и коаутора
- Назив установе аутора (афилијација)
- Контакт подаци аутора и ORCID број
- Дигитални идентификатор објекта (DOI)
- Категорија (тип) чланка
- Језик рада
- Апстракт
- Кључне речи
- Датум пријема и прихватања чланка
- Захвалница
- Табеларни и графички прикази
- Навођење (цитирање) у тексту
- Напомене (фусноте)

- Листа Коришћене литературе

Члан 19.

Рецензенте публикација, по усвојеном захтеву уредника публикације именује Научно веће.

Рецензенте Зборника Института именује главни и одговорни уредник Зборника Института.

Рецезентска комисија се састоји од најмање три угледна научника из тематске области публикације, од којих два члана морају бити изван Института. Научно веће доноси одлуку о формирању рецензентске комисије и одлуку доставља аутору монографије. Поступак рецезирања траје највише 90 дана.

Рецензију може да врши само лице које има најмање исто научно или стручно звање као аутор дела или прилога.

Уредник публикације доставља рецензенту рукопис, одлуку о његовом именовању и упутство за рецензију.

Технички секретар Зборника Института доставља рецензенту рукопис, одлуку о његовом именовању и упутство за рецензију.

Рецензије рукописа ауторског рада треба да садрже: име и презиме рецензента/рецензенткиње и његово/њено научно звање; име аутора/ке и наслов рукописа; кратак опис садржаја рукописа; експлицитну оцену о покривености садржаја одговарајуће теме датим рукописом; експлицитну оцену научног и стручног домета рукописа; препоруку за штампање рукописа.

Зборник омогућава ауторима да раније објаве рад (енг. Online First) у електронском облику пре него што се публикује целокупна свеска. Рад који је раније објављен не мора нужно да садржи информације о годишту и броју, али је неопходно да поседује DOI број.

Члан 20.

На свим издањима Института обавезно се налази логотип Института.

Импресум се објављује на српском језику.

Имресум публикација Института садржи:

- Назив издавача
- За издавача
- Уредник
- Лектор

- Технички уредник
- Тираж
- Дизајн корица и графика обрада
- Штампа
- ЦИП

Импресум Зборника Института се објављује на два језика – српском и енглеском језику и то на поткорицама

Импресум Зборника Института садржи:

- Назив издавача
- Назив часописа, ISSN број, Годиште (волумен) и број свеске.
- Имена, функције и афилијације уредника, чланова Уредништва и Редакције
- Контакт податке уредништва: адресу, имејл, телефонски број и факс
- Контакт податке штампарије
- Називе библиографских база које индексирају часопис
- ЦИП

Сва издања Института за педагошка истраживања се налазе у отвореном приступу и користе се у складу са лиценцом Creative Commons Attribution-NonCommercialNoDerivs 4.0 International CC BY-NC-ND.

На свим публикацијама које издаје Институт у Импресуму мора бити штампано: „COPYRIGHT © 20____(текућа година) ИНСТИТУТ ЗА ПЕДАГОШКА ИСТРАЖИВАЊА Публикација може да се користи у складу са лиценцом Creative Commons Attribution-NonCommercialNoDerivs 4.0 International CC BY-NC-ND.”

Уговор о издавању публикације

Члан 21.

Након доношења одлуке уредника публикације о одобрењу за штампање публикације Институт по поднетом захтеву уредника спроводи поступак у складу са Законом о јавним набавкама за штампање публикације.

Након доношења одлуке главног и одговорног уредника Зборника Института о одобрењу за штампање публикације Институт по поднетом захтеву главног и одговорног уредника Зборника Института спроводи поступак у складу са Законом о јавним набавкама за штампање публикације.

Уговор са аутором дела које се публикује

Члан 22.

Институт са аутором дела које се објављује у публикацији закључује уговор у складу са Законом о ауторским и сродним правима.

Приликом публиковања радова у издањима Института потребно је да сви аутори обезбеде доказ- акт о етичности истраживања од Комисије за оцену етичности у научноистраживачком раду односно од надлежних органа у својим институцијама/организацијама у којој је истраживање спроведено, који укључује информације о заштити учесника истраживања и информисани пристанак.

Аутор је у обавези да истакне афилијацију која се односи на институцију у којој је обављен највећи део истраживања.

Ако аутор накнадно промени афилијацију, може се навести тренутна. Подаци о афилијацији се неће ажурирати нити мењати након објављивања чланка/публикације.

Промене ауторства додавањем или брисањем аутора и/или промене у редоследу аутора се не прихватају након прихватања рукописа. Имена аутора биће објављена онако како се појављују у пријави рада.

V. ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 23.

Управни одбор Института доноси Ценовник за издавачку делатност.

Директор Института доставља Управном одбору предлог Ценовника за издавачку делатност.

Члан 24.

Средства за издавачку делатност Института, предвиђена *Планом издавачке делатности и Финансијским планом* за текућу календарску годину, која се односе на ауторске хонораре, трошкове штампања, трошкове техничких услуга у вези са издавањем (прелом, лектура, дизајн публикације, транскрипција текста); друге трошкове у вези са издавањем публикација, обезбеђују се :

- Из средстава одобрених по јавном позиву Министарства науке, технолошког развоја и иновација РС за суфинансирање или финансирање издавања публикација;
- Из средстава по основу одобрених пројеката, за издања која се штампају за потребе истих;
- Из средстава по основу потписаних уговора о суиздаваштву;
- Из сопствених средстава;
- Из других средстава (донације, спонзорства, сопствена средства аутора и сл.)

Сви трошкови штампања утврђују се по критеријуму „Најнижа понуђена цена” по спроведеној набавци.

Тираж Зборника Института у штампаном облику је 100 примерака, а за остале публикације тираж се утврђије у складу са потребама и финансијским могућностима.

Институт може да издаје публикације самостално или на основу уговора са другим правним и физичким лицима.

Одлуку о суиздаваштву, на образложени предлог аутора, доноси Научно веће Института.

VI. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ДОСТАВЉАЊУ И ОЗНАЧАВАЊУ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 25.

Институт доставља Народној библиотеци Србије, након последње ревизије, комплетан материјал припремљен за објављивање који садржи податке наведене у члановима 12. - 14. овог правилника ради добијања каталошког записа ЦИП.

За достављање материјала из става један овог члана одговоран је уредник публикације, који доставља исти библиотекару Института који је задужен за каталогизацију публикације у Народној библиотеци (ЦИП).

ЦИП се исписује у свакој објављеној свесци, на истакнут начин (у посебном оквиру), обично на последњој страници. Уносом ЦИП записа прелом је припремљен за штампање.

Библиотекар је задужен и за достављање УРЛ интернет адресе као део импресума, уколико се публикација издаје у електронском облику.

За свако ново издање израђује се нови каталошки запис.

Члан 26.

Публикација коју финансира надлежно министарство или други државни орган мора да носи ознаку да су у њиховом издавању учествовале ове институције.

Члан 27.

Институт, у складу са законом, доставља шест примерака публикација које издаје Народној библиотеци Србије.

Библиотеци града Београда, Институт у складу са законом, доставља по два примерка својих издања.

Библиотеци Института достављају се по два примерка од сваке штампане публикације.

Аутору чије је дело публиковано у договору са издавачем публикације –Институтом припадају бесплатни примерци.

Аутору по правилу припада пет ауторских примерака.

Аутор публикације располаже са 10% примерака од укупног тиража. Уколико је реч о монографији коју су припремали два аутора проценат примерака којима располажу је 15% од укупног тиража. Три и више аутора располажу са 20% примерака од укупног тиража.

Уредник публикације и главни и одговорни уредник Зборника Института располаже са 5% од укупног тиража.

Сваком аутору објављеном у публикацијама или Зборнику Института припадају по два примерка.

Члан 28.

Ауторска права на свим публикацијама Института које су резултат рада на истраживачком пројекту које финансира Министарство науке, технолошког развоја и иновација или Фонд за науку Републике Србије, пренета су на Институт Уговором о реализацији пројекта.

Ауторска права над публикацијама које нису резултат рада на пројекту које финансира Министарство науке, технолошког развоја и иновација или Фонд за науку, већ су резултат научноистраживачког рада на другим пројектима Института, регулишу се у складу са Законом о ауторским и сродним правима.

Ауторска права над публикацијама са ауторима који нису запослени у Институту или нису сарадници на пројектима Института, а објављују рукописе у едицијама Института обавештавају се у писаном облику (позивно писмо да учешће на научном скупу, тематском зборнику, истраживању, друго) регулишу се у складу са Законом о ауторским и сродним правима.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Измене и допуне овог правилника врше се по истом поступку као и за његово доношење.

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.



Објављено на огласној табли Института
12. март 2024. године.