

ПРИЛОЗИ УЗ СТАНДАРД 9

1. [Правилник о издавачкој делатности](#)
2. [Закон о издавању публикација](#)
3. [Правилник о уџбеницима и другим училима](#)
4. [Мишљење о странама уџбеника](#)
5. [Мишљење Комисије о иницијативи за доношење Правилника о поступку провере оригиналности студентских радова](#)
6. [Правилник о библиотечком пословању](#)
7. [Letter of intent SEALL](#)
8. [Правилник о организацији и раду информационог центра](#)
9. [Уговор о заједничком организовању правно-информатичког курса за рад са електронском базом Paragraf Net и Протокол о сарадњи Правног факултета и компаније Paragraf Lex](#)
10. [Правилник о писању семинарских и мастер радова](#)
11. [Списак уџбеника и монографија чији су аутори наставници Факултета](#)
12. [Однос броја уџбеника и монографија са укупним бројем наставника на установи](#)

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Крагујевац
јун 2008. године

Наставно научно веће Правног факултета у Крагујевцу, на основу чл. 99. а у вези са чл. 21. Статута Факултета и одредаба Правилника о квалитету и самовредновању - (Анекс - Стандард број 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса), на седници одржаној 18.06.2008. године донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности (у даљем тексту Правилник), у складу са Законом о издавању публикација и Статутом Правног факултета у Крагујевцу, (у даљем тексту Факултет), уређује се издавачка делатност Факултета, утврђују надлежни органи којима се поверава издавачка делатност, одређују се услови и поступак издавања публикација, као и друга питања од значаја за издавачку делатност.

Члан 2.

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање уџбеника, монографија, зборника радова, периодичних публикација, као и других публикација и материјала намењених образовном, научном и стручном раду.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 3.

(1) Издавачку делатност на Факултету остварује Центар за публикације (у даљем тексту: Центар) као посебна организациона јединица при Институту за правне и друштвене науке Факултета.

(2) Центар обавља издавачку делатност на основу годишњег плана издавачке делатности који се утврђује на предлог наставника и сарадника, катедара, Издавачког одбора, Центра, Декана и Наставно-научног већа Факултета.

(3) Публикације које имају периодични карактер, улазе у годишње планове издавачке делатности.

Члан 4.

Делатност Центра чини:

- 1) припрема за штампу и издавање публикација,
- 2) организовање стручне помоћи наставницима и сарадницима Факултета и другим ауторима у припреми текстова за штампу и издавању прихваћених рукописа,
- 3) организовање представљања публикација Факултета,
- 4) ширење интересовања студената и стручне јавности за публикације Факултета путем медија.

Члан 5.

- (1) Публикације из члана 2. Правилника Центар издаје самостално или у сарадњи са другим издавачима.
- (2) Када Центар издаје публикације у сарадњи са другим издавачима, међусобни односи суиздавача се уређују посебним уговором који, у складу са одредбама овог правилника, закључује декан Факултета, по претходно прибављеном мишљењу Наставно-научног већа и директора Центра.

Органи Центра

Члан 6.

Органи Центра су: Директор, Издавачки одбор и Секретар

Члан 7.

Директор Института за правне и друштвене науке, истовремено је и директор Центра.

Директор Центра:

- 1) представља Центар,
- 2) по свом положају је главни и одговорни уредник свих публикација које издаје Центар,
- 3) руководи радом Центра,
- 4) доноси одлуке неопходне за остваривање циљева Центра,
- 5) припрема ауторске уговоре,
- 6) организује и контролише обављање стручних послова у Центру и предузима мере за унапређење тих послова,
- 7) припрема и сазива седнице Центра,
- 8) предузима мере за спровођење донетих одлука,
- 9) обавља и друге послове.

Члан 8.

- (1) О пословима издавачке делатности Центра, одлучује Издавачки одбор.
- (2) Чланове Издавачког одбора именује Наставно-научно веће Факултета из реда наставника и сарадника на период од три године. Издавачки одбор се састоји од представника катедара Факултета и директора Центра.
- (3) Председник Издавачког одбора је Директор Центра
- (4) Издавачки одбор ради на седницама које се сазивају по потреби. Издавачки одбор се обавезно сазива на захтев директора Центра, декана Факултета или најмање једне трећине чланова Издавачког одбора.

Члан 9.

- (1) Центар има секретара стално запосленог на Факултету
- (2) Секретар Центра обавља стручне и друге послове које му поверава директор Центра. Секретар Центра за свој рад одговара директору Центра и Издавачком одбору.

3. ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА

Члан 10

- (1) Приликом издавања уџбеника водиће се рачуна о потребама наставе и студената Факултета у складу са стандардима предвиђеним одговарајућим Правилницима.
- (2) Тираж уџбеника утврђује Издавачки одбор, на предлог аутора.

Члан 11.

- (1) Предлог за издавање уџбеника аутор подносе директору Центра
- (2) Предлог за издавање уџбеника садржи:
 - 1) назив уџбеника,
 - 2) податке о аутору (ауторима),
 - 3) назив наставног предмета и студијског програма за који је уџбеник написан,
 - 4) податак да ли се уџбеник објављује први пут или се ради о поновљеном, измењеном или допуњеном издању,
 - 5) податак о начину обезбеђивања средстава за штампање уџбеника,
 - 6) образложење потребе објављивања уџбеника, предлог тиража и обим уџбеника.
- (3) Уз предлог за издавање уџбеника, аутор прилаже примерак рукописа и две рецензије научних радника из одговарајуће научне области.

Члан 12.

Уколико се ради о изменама и допунама издања а обим измена прелази 25% првобитног текста, аутор прилаже одговарајуће рецензије.

Члан 13.

- (1) Након уношења издавања уџбеника у годишњи план издавачке делатност, са аутором се закључује издавачки уговор.
- (2) За издавача уговор потписује декан.

Члан 14.

- (1) На уџбенику мора бити назначен:
 - 1) наслов уџбеника,
 - 2) име аутора,
 - 3) име рецензента,
 - 4) назив и седиште издавача и штампарије
 - 5) име главног и одговорног уредника;
 - 6) име директора Центра,
 - 7) имена осталих сарадника,
 - 8) редни број издања,
 - 9) место и година штампања,
 - 10) ИСБН - међународни стандардни број за књигу,
 - 11) ЦИП - каталошки запис који издаје Народна библиотека Србије у Београду,
 - 12) лого Факултета,
 - 13) ознака Центра за публикације,
 - 14) ознака Цопуригхт са именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

Члан 15.

Уговором се аутор може обавезати да конкурише за финансијска средства код одговарајућих институција.

Члан 16.

Центар је обавезан да од сваког издања уџбеника, без обзира да ли је ново издање, 5 примерака преда библиотеци Факултета.

Члан 17.

- (1) У зависности од тиража уџбеника аутору припада уговором утврђени број бесплатних примерака који не може бити већи од 15 примерака.

4. Издавање осталих публикација

Члан 18.

- (1) На остале публикације Центра, примењују се одредбе овог Правилника које се односе на издавање уџбеника.
(2) Центар се стара о штампању и дистрибуцији часописа „Гласник Правног факултета у Крагујевцу”.

5. Завршне одредбе

Члан. 19.

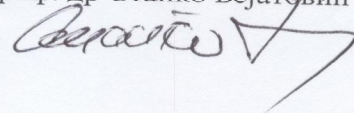
Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета и сајту Факултета.

Број: 1596/4.8

18.06.2008. године

ПРЕДСЕДНИК ННВ

Проф. др Станко Бејатовић



ЗАКОН

О ИЗДАВАЊУ ПУБЛИКАЦИЈА

("Сл. гласник РС", бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 - др. закон)

И ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим законом утврђују се услови за издавање публикација.

Публикација, у смислу овог закона, јесте: књига, брошура, часопис, спис, штампано музичко дело, репродукција уметничке слике и цртежа, амблем и заштитни знак разгледница, фотографија, географска карта, плакат, план насељеног места, дијапозитив, грамофонска плоча и компакт диск, аудио и видео касета, образац као и друго дело које се умножава штампањем или на сличан начин (у даљем тексту: публикација).

Неће се сматрати публикацијом, у смислу овог закона, штампани и на други начин умножени примерци службеног материјала који служе искључиво за рад државних органа, друштвених организација, предузећа, установа и других организација, као ни оригинална ликовна дела која настају умножавањем.

Члан 2

Издавањем публикација, у смислу овог закона, могу се бавити сва правна и физичка лица (у даљем тексту: издавач).

Члан 3

Ради остваривања повољнијих услова за издавање и продају публикација обезбеђују се: олакшице за коришћење кредита, пореске и друге олакшице, учешће у финансирању издавања капиталних дела и других публикација од значаја за културу Републике, откуп публикација за библиотеке и учешће у обезбеђивању средстава за ауторске хонораре.

Члан 4

Надзор над законитошћу рада издавача и других организација које издају публикације, у погледу примене одредаба овог закона, врши општински орган управе надлежан за послове културе, ако посебним законом није друкчије одређено.

ИИ ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 5

Издавач мора имати уредника за сваку публикацију.

Изузетно од става 1. овог члана, физичко лице може бити и уредник својих публикација, ако за то не овласти друго лице.

Уредник публикације врши избор дела које предлаже за објављивање, даје или прибавља стручно мишљење о њему и одговара за издату публикацију.

Обрасци који су прописани законом могу се издати без стручног мишљења.

Члан 6

На свакој публикацији морају се означити: име аутора, имена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је публикација превод, име преводиоца, које је издање по реду, име уредника публикације, назив и седиште издавача и штампарије, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака публикације, ИСБН број (међународни стандардни број књиге у складу са ЈУС 3 А4 030 1979 и ЈУС 3 А4 040 1981), а на периодичним публикацијама ИССН број (међународни стандардни број за периодичне публикације у складу са ЈУС 3 031 1979) и ознака Ц (цопуригхт) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

На обрасцу се не објављује име аутора и име уредника.

На књизи, брошури, спису, географској карти, музичком делу, грамофонској плочи, компакт диску, аудио и видео касети, објављује се и име лица које је дало стручно мишљење.

Члан 7

Међународне стандардне бројеве за све врсте публикација (ИСБН, ИССН, ИСМН, ДООИ и др.) одређује Народна библиотека Србије.

Издавач је дужан да на свакој књизи одштампа каталошки запис ЦИП који према међународним стандардима израђује Народна библиотека Србије. Сваку накнадну измену у публикацији, по добијеном каталошком запису, издавач је дужан да достави Народној библиотеци Србије пре штампања.

Ради израде каталошког записа издавач књиге дужан је да Народној библиотеци Србије достави комплетан штампарски отисак после ревизије. Каталошки запис, издвојен од осталих података, штампаће се графички уочљиво, у неизмењеном облику.

ИИИ КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8*

Новчаном казном до 500.000 динара казниће се за прекршај предузеће и установа:

1. ако не достави Народној библиотеци Србије комплетан штампарски отисак ради израде каталошког записа (члан 7) и
2. ако на публикацији не означи све податке из члана 6.

Новчаном казном до 30.000 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана и одговорно лице у предузећу и установи.

Новчаном казном до 50.000 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана и грађани који самостално издају публикације.

ИВ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9

Предузећа, установе и грађани који се баве издавачком делатношћу дужни су да ускладе своју делатност с одредбама овог закона у року од шест месеци од дана ступања закона на снагу.

Члан 10

Даном ступања на снагу овог закона престају да важе:

1. Закон о издавачкој делатности ("Службени гласник СР Србије", бр. 16/80);
2. Одредбе члана 41. Закона о изменама и допунама закона којима су одређене новчане казне за прекршаје ("Службени гласник СР Србије", бр. 6/89);
3. Закон о издавачкој делатности ("Службени лист САП Косова", бр. 7/74);
4. Закон о издавачкој делатности ("Службени лист САП Војводине", бр. 13/84) и
5. Одредбе члана 41. Закона о изменама закона којима су прописане новчане казне за привредне преступе и прекршаје ("Службени лист САП Војводине", бр. 22/89).

Члан 11

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

**Самостални чланови Закона о измени
Закона о издавању публикација**

("Сл. гласник РС", бр. 135/2004)

Члан 2

Југословенски библиографски институт предаће Народној библиотеци Србије одговарајуће предмете и архиву у вези с пословима одређивања међународних стандардних бројева за све врсте публикација (ИСБН, ИССН, ИСМН, ДОИ и др.), у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 3

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Наставно научно веће Правног факултета у Крагујевцу, на основу чл. 99. Статута Факултета и одредаба Правилника о квалитету и самовредновању - (Анекс - Стандард број 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса), на седници одржаној 15. септембра 2008. године донело је

ПРАВИЛНИК О УЏБЕНИЦИМА И ДРУГИМ УЧИЛИМА

1. Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о уџбеницима се утврђују стандарди квалитета и контрола квалитета уџбеника и другог наставног и испитног материјала који се користи на Правном факултету.

Члан 2.

(1) Под наставним и испитним материјалом у смислу овог Правилника подразумевају се уџбеници, монографије, чланци, законски текстови, скрипте, практикуми, радне свеске и слично, као и различити аудиовизуелни материјали.

(2) Наставни материјал обухвата текстуалне и аудиовизуелне материјале који се користе у различитим облицима наставе. Испитни материјал обухвата уџбенике и/или друге текстове који су предмет провере знања студента на испиту.

Члан 3.

(1) Као наставни и испитни материјал користе се издања Правног факултета, као и издања других високошколских установа и институција, који својим садржајем у потпуности или делимично одговарају областима предвиђеним програмима конкретних предмета.

(2) Уколико се као наставни и испитни материјал користе страни извори, наставник је дужан да у сарадњи са надлежним службама Правног факултета обезбеди ауторско право за превод и умножавање, као и сам превод текста.

Члан 4.

(1) Обавезни испитни материјал одређује се одлуком Наставно-научног већа по правилу на почетку сваке школске године.

(2) Одлука о испитном материјалу садржи прецизно наведене изворе материјала у складу са прописаним стандардом у погледу обима. Уколико испитни материјал потиче из више извора, одлуком се посебно наводе странице, односно поглавља која су обавезна за студенте.

(3) Уколико је испитни материјал промењен у односу на претходну школску годину, или се мења у току школске године, ова одлука студентима мора да буде позната најмање 60 дана пре почетка примене.

Члан 5.

На предметима на којима већи број наставника изводи наставу користећи различите изворе, испитни материјал чини алтернативно сваки од тих извора.

2. Стандарди квалитета

Члан 6

Обим испитног материјала обухвата највише 60 страна основног текста по једном ЕСПБ.

Члан 7.

(1) Основни текст уџбеника обухвата, поред изложене материје и примере, анализе случајева из праксе, илустрације и табеле интегрисане у текст уџбеника.

(2) Примери, задаци и анализе случајева из праксе који нису интегрисани у текст већ су издвојени на крају поглавља, дела или целокупног уџбеника не спадају у основни текст уџбеника.

(3) Основни текст уџбеника не обухвата циљеве, резимее поглавља, питања за проверу знања (дискусију), референце, белешке, речник, индекс појмова и имена, као ни библиографију.

Члан 8.

Уколико уџбеник има већи обим од оног предвиђеног овим стандардом, наставник је обавезан да у програму предмета јасно и прецизно наведе који део уџбеника (поглавља и/или странице) ће бити обавезан за студенте.

Члан 9.

У случају да се материја која се предаје у оквиру једног предмета налази у више извора, укупан број страница текста по часу активне наставе не сме да прелази број одређен чланом 6.

Члан 10.

(1) Рукопис уџбеника чији је издавач Правни факултет, аутори предају у папирном и електронском облику, поштујући стандарде о обиму уџбеника одређене овим Правилником, у стандардизованом А4 формату који подразумева следећа обележја:

1. висина странице 29,7 цм
2. ширина странице 21 цм
3. фонт: Times New Roman 12
4. проред: 1
5. маргине: све по 2 цм

(2) Остала обележја графичког дизајна и визуелног изгледа уџбеника чији је издавач Правни факултет, аутори дефинишу са Центром за издавачку делатност овог факултета.

Члан 11.

(1) Правни факултет обезбеђује студентима уџбенике и другу литературу најкасније до почетка наставе из одређеног предмета.

(2) Правни факултет је обавезан да обезбеди довољан број примерака уџбеника и друге литературе, у зависности од броја студената уписаних у семестар у коме им почиње настава из одређеног предмета.

Члан 12

Уџбеник који се користи на Правном факултету, поред основног текста, предговора, садржаја и библиографских података може да садржи и: питања за проверу знања и дискусију, примере, задатке и случајеве из праксе, литературу, индекс појмова и апендикс.

Члан 13

(1) Стил уџбеника мора бити јасан и разумљив, без дисквалификација и омаловажавања, а наставна материја мора да буде прилагођена потребама студената.

(2) Уџбеник треба да буде логички структуриран тако да делови, поглавља или друге целине буду заокружене и повезане одређеним редоследом.

3. Контрола квалитета

Чл. 14

Предмет контроле квалитета је испитни материјал који се користи на Правном факултету, ближе одређен чл. 2 и 3 Правилника.

Чл. 15

Контрола обухвата следеће аспекте квалитета испитног материјала:

- 1) садржину текста;
- 2) обим испитног материјала.

Чл. 16

Контролу квалитета испитног материјала врше следећи субјекти:

- 1) надлежна Катедра;
- 2) рецензенти;
- 3) Наставно-научно веће;
- 4) студенти, путем анкете.

Чл. 17

(1) Поступак контроле квалитета испитног материјала иницира надлежна Катедра, на чији захтев предметни наставник (наставници) доставља предлог испитног материјала из чл. 2 и 3 Правилника, који ће бити коришћен.

(2) Предметни наставник доставља у 2 примерка предложени уџбеник и други испитни материјал, са информацијом да ли достављени примерци у целини или у одређеном делу (уз назнаку који је то део), представљају извор испитног материјала.

(3) Ако је предложени испитни материјал на страном језику, предметни наставник доставља примерке у оригиналу и, у сарадњи с надлежним службама Правног факултета, превод књиге или њеног дела, чије коришћење предлаже.

Чл. 18

На предлог надлежне Катедре, Наставно-научно веће именује 2 рецензента из уже научне области, од којих бар један није у радном односу на Правном факултету. Катедра уз предлог доставља податке о рецензентима, који их квалификују за вршење контроле квалитета испитног материјала за предмет о коме се ради.

Чл. 19

Именованим рецензентима Правни факултет доставља:

- 1) примерак уџбеника или другог испитног материјала;
- 2) Програм предмета;
- 2) Правилник о уџбеницима и другим училима;
- 3) образац рецензије.

Чл. 20

(1) Рецензенти врше контролу квалитета достављеног испитног материјала којом утврђују:

- 1) да ли је квалитет садржине текста са научног и стручног аспекта на нивоу који дозвољава да се користи као извор испитног материјала ;
- 2) да ли предложени извори покривају материју која је предвиђена Студијским програмом и Програмом предмета;
- 3) да ли је предложени испитни материјал прилагођен стандардима обима.

(2) Извештај о рецензији на стандардном обрасцу, у оквиру кога експлицитно одговарају на претходна питања, рецензенти достављају Катедри у року од 30 дана.

Чл. 21

(1) Позитивне рецензије уз предлог о прихватању предложеног испитног материјала Катедра доставља Наставно-научном већу, које доноси коначну одлуку о испитном материјалу који ће се користити.

(2) У случају негативних рецензија, Катедра предметног наставника упућује да предложи други извор испитног материјала у складу са стандардима квалитета.

(3) У случају једне негативне рецензије, Катедра предметног наставника упућује да отклони недостатке на које је рецензент указао.

Чл. 22

Процедура контроле квалитета врши се сваки пут када предметни наставник предложи нове изворе испитног материјала, односно најдуже у интервалу од 3 године.

Члан 23.

- (1) Контрола квалитета испитног материјала обавља се путем анкета у сарадњи са представницима Студентског парламента.
- (2) Садржај анкете, формулација питања и начин оцењивања утврђује се у сарадњи са представницима Студентског парламента.

Члан 24.

- (1) Анкета се спроводи међу студентима присутним на редовним наставним активностима.
- (2) Анкета је анонимна, добровољна и спроводи се крајем сваког семестра.
- (3) Резултати анкете се обрађују у сарадњи са представницима Студентског парламента.

4. Завршне одредбе

Чл.25

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од објављивања на огласној табли и сајту Правног факултета.

Број: 2260/4

15.09.2008. године



ПРЕДСЕДНИК ННВ

ПРЕДСЕДНИК

Проф. др Станко Бејатовић

Универзитет у Крагујевцу

Правни факултет

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ	
Датум: 12.04.2018	
Орг. јед. 600	Правни Факултет
1234/1	

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Правног факултета, на основу чл. 12 Правилника о квалитету и самовредновању Правног факултета у Крагујевцу, на седници одржаној 04.04.2018. године, донела је следеће

МИШЉЕЊЕ

На основу предлога Студентског парламента бр. 958 од 23.03.2018. године и изнетих чињеница Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Правног факултета у Крагујевцу препоручује члановима ННВ да ускладе обавезну литературу на предметима ОАС – Општи смер и смер Унутрашњи послови и безбедност са Правилником о уџбеницима и другим училима Правног факултета у Крагујевцу.

Образложење

Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета Правног факултета у Крагујевцу је разматрала предлог Студентског парламента бр. 958 од 23.03.2018. године за усклађивање обавезне литературе на предметима ОАС – Општи смер и смер Унутрашњи послови и безбедност са Правилником о уџбеницима и другим училима Правног факултета у Крагујевцу.

На основу Извештаја који је припремила Комисија за обезбеђење и унапређење квалитета извршена је анализа усклађености обавезне литературе на предметима ОАС – Општи смер и смер Унутрашњи послови и безбедност са Правилником о уџбеницима и другим училима Правног факултета у Крагујевцу, нарочито са чл. 6 овог Правилника.

На основу спроведене анализе Комисија је заузела став изражен у Мишљењу.

Доставити:

1. Члановима ННВ
2. Студентском парламенту
3. Архиви

Председник Комисије за обезбеђење и
унапређење квалитета
доц. др Соња Лучић

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ			
28.05.2018			
Служба:	Број:	Датум:	Вредност:
01-03	1854/2		

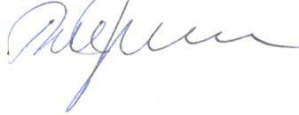
Поводом обраћања проф. др Марка Павловић, Комисија је на састанку 16.05.2018. године заузела следеће ставове:

1. Поводом иницијативе проф. др Марка Павловића за доношење Правилника о поступку провере оригиналности студентских радова и њиховом депоновању у дигиталном облику, Комисија заузима позитиван став и у том смислу подржава иницијативу да се овакав правилник усвоји на Правном факултету Универзитета у Крагујевцу.

2. Поводом иницијативе проф. др Марка Павловића за допуну Правилника о полагању испита и оцењивања на испиту, Комисија заузима позитиван став и у том смислу подржава иницијативу да се овакав правилник усвоји на Правном факултету Универзитета у Крагујевцу.

Председник Комисије

Доц. др Вељко Турањанин



Доставити:

- Управи Факултета
- Проф. др Марку Павловићу

Савет Правног факултета у Крагујевцу, на предлог Наставно научног већа Факултета и на основу чл. 59. тачка 4. Закона о високом образовању ("СГ РС" бр.76/05 и 100/07) чл. 39. Статута Факултета и одредаба Правилника о квалитету и самовредновању - (Анекс - Стандард број 9: Квалитет уџбеника, литературе, библиотечких и информатичких ресурса), на седници одржаној 25. 06. 2008. године донео је

ПРАВИЛНИК О БИБЛИОТЕЧКОМ ПОСЛОВАЊУ ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се задаци и рад Библиотеке, права и дужности њених корисника и управљање Библиотеком.

Члан 2.

Библиотека правног факултета у Крагујевцу (у даљем тексту: Библиотека) је организациона јединица факултета намењена пружању библиотечких услуга у процесу наставе и научног и стручног рада за област правних и сродних наука.

Члан 3.

Задаци Библиотеке су:

- набавка, инвентарисање, каталогизација, класификовање, чување, заштита и давање на коришћење библиотечког материјала,
- пружање информација о библиотечком материјалу,
- оспособљавање корисника за избор и коришћење библиотечког материјала и информационалних извора,
- израда библиографија и пружање библиографских информација,
- сарадња са другим библиотекама и другим одговарајућим институцијама,
- депозитно чување публикација на свим медијима које издаје Правни факултет као и докторских дисертација и магистарских теза које су одбрањене на факултету,
- обављање других библиотечких послова.

Члан 4.

Ради унапређивања делатности и координисања рада, Библиотека се може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама у земљи и иностранству.

Библиотека је интегрални део библиотечко-информационог система универзитета и других специјалних подсистема Србије.

Члан 5.

За потребе Библиотеке, Факултет има интерни печат округлог облика пречника 3 цм. На печату је следећи текст: Правни факултет - Крагујевац, а дуж пречника „Библиотека,,.

Овај печат се ставља на сав библиотечки материјал.

Библиотека поседује печат за инвентарисање који је правоугаоног облика, димензија 6цм x 3цм. На печату је следећи текст: "Правни факултет Универзитета у

Крагујевцу, БИБЛИОТЕКА., Инв. Бр..... " Печат се ставља приликом инвентарисања серијских публикација.

Библиотека поседује печат за обавезни примерак, правоуганог облика, димензија: 6цмх 1цм, на коме пише "ОБАВЕЗНИ ПРИМЕРАК".

Овај печат се ставља само на публикације које имају статус обавезног примерка.

2. БИБЛИОТЕЧКИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 6.

Библиотечки материјал чине: књиге (уџбеници из правних и сродних наука, монографије, енциклопедије, речници...), периодичне публикације и други штампани и на други начин умножени материјали, (докторске дисертације, магистарске тезе, семинарски радови), дискете, ЦД, итд., као и рукописи из области правних и сродних наука.

Библиотека набавља и материјал из других научних области, а обавезно тзв. општи библиотечки материјал (енциклопедије, речници, лексикони и сл.).

Члан 7.

Библиотечки материјал се набавља куповином, разменом, примањем поклона, завештања.

Члан 8.

Ради евиденције библиотечког материјала, Библиотека води:

- инвентар монографских публикација,
- инвентар периодичних публикација,

Члан 9.

Библиотечки материјал не може се дати на коришћење док се не обради.

Сав библиотечки материјал се обрађује компјутерски.

Интерни печат Библиотеке се обавезно ставља на насловну и седамнаесту страну материјала, ако је има, односно на одговарајуће место другог библиотечког материјала.

Монографске публикације имају на насловној страни сигнатуру. Периодичне публикације имају на насловног страни сигнатуру а на наредној страни инвентарни број и сигнатуру

Члан 10.

Целокупна библиотечка грађа унета је у пакет програм ИСИС и ЦОБИСС

Библиотека пружа информационе услуге из:

- он-лине доступних каталога,
- јавно доступних информационих сервиса у земљи и иностранству са којима је Библиотека или њена мрежа склопила уговоре,
- из различитих база података на ЦД-РОМ-у.

Члан 11.

Попис и ревизија целокупног библиотечког материјала врши се према одговарајућим законским прописима.

3. КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 12.

Библиотека Факултета пружа својим корисницима све библиотечке услуге у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 13.

Услуге Библиотеке се не могу користити док се не утврди индентитет корисника и подаци о томе унесу у картон корисника и компјутер.

Члан 14.

Право да користе услуге Библиотеке имају:

- наставници, сарадници и остали запослени на Факултету,
- студенти Факултета,
- библиотеке и друге организације,
- научни, стручни и јавни радници и
- остала лица по одобрењу управника Библиотеке.

Библиотечки материјал се, по правилу, користи у читаоницама Библиотеке.

Члан 15.

Ван просторија Библиотеке не могу се користити:

- општа информативна дела (енциклопедије, лексикони, речници, атласи, библиографије),
- старе и ретке публикације,
- скупочена издања
- докторске дисертације, магистарске тезе, семинарски радови,
- статистички годишњаци,
- часописи, службени листови
- текуће збирке прописа и судских одлука,
- обавезни примерци уџбеника,
- музејски примерак.

Члан 16.

Наставници и сарадници Правног факултета могу да користе услуге међубиблиотечке позајмице уколико су им потребне публикације које Библиотека не поседује.

Наставник или сарадник подноси захтев за међубиблиотечку позајмицу који Библиотека упућује одговарајућим библиотекама. Библиотека за једног корисника може тражити као позајмицу највише три публикације.

Библиотека Правног факултета даје на међубиблиотечку позајмицу своје публикације наставницима и сарадницима других правних и сродних факултета на захтев и уз реверс библиотека која тражи услугу.

Члан 17.

О раду и реду у читаоницама Библиотеке стара се дежурни радник Библиотеке.

Читаонице су отворене сваког радног дана од 8,00 до 19,00 часова, а суботом од 9,00 до 15,00 часова.

У току летњег и зимског распуста, Библиотека ради од 8,00 до 14,00 часова.

Члан 18.

Корисник који жели да изнесе библиотечки материјал ван Библиотеке мора својеручно да испуни и потпише реверс за сваки примерак позајмљеног библиотечког материјала.

За библиотечки материјал који користи у читаоници корисник ставља свој потпис у читалачки картон.

Приликом задуживања корисник у Библиотеци оставља свој индекс или личну карту.

Приликом враћања позајмљеног материјала, радник Библиотеке кориснику враћа део реверса са његовим потписом и потврђује повраћај у читалачком картону.

Члан 19.

Корисници позајмљеног библиотечког материјала су дужни да исти чувају. Забрањено је подвлачење, цепање, прљање, савијање листова и друго оштећење материјала.

Оштећени или изгубљени библиотечки материјал корисник мора надокнадити купујући исти такав нови материјал. Уколико се изгубљени материјал не може купити управник Библиотеке процењује вредност изгубљеног или оштећеног материјала а корисник је дужан да ту вредност исплати.

Члан 20.

Наставник и срадник Факултета може користити ван Библиотеке највише 50 (педесет) примерака библиотечког материјала истовремено.

Ови корисници могу задржати књиге најдуже годину дана.

Часописи се користе само у читаоницама.

Члан 21.

Студенти, по правилу, користе библиотечки материјал у читаоници.

Студенту се за израду семинарских радова може дозволити да користи ван Библиотеке највише 5 (пет) примерака библиотечког материјала истовремено и то најдуже 30 дана.

Члан 22.

Уџбенике, осим два примерка за читаоницу, могу користити ван Библиотеке само студенти, наставници и сарадници Факултета.

Студенти могу истовремено користити највише два уџбеника, односно комплета уџбеника за два предмета.

Уџбеници се могу задржати највише 3 (три) месеци. Продужење овог рока за још један месец може се одобрити само ако тражња за уџбеником није велика.

Члан 23.

Научни, стручни и јавни радници, ван Факултета, могу користити библиотечки материјал, ван Библиотеке само по одобрењу управника, али највише до пет примерака истовремено.

Књиге, у том случају могу задржати најдуже 30 (тридесет) дана.

Ови корисници могу користити часописе само у читаоници.

Члан 24.

Све услуге Библиотеке су бесплатне.

Члан 25.

Кориснику који библиотечки материјал не врати у року прописаном овим Правилником, упућује се опомена.

Поновљени прекршај се кажњава забраном коришћења услуга Библиотеке до 12 (дванаест) месеци. За библиотечки материјал који се може користити само у читаоници а изнесе се - забрана из претходног става је двоструко дужа.

Корисницима који су трећи пут учинили прекршај из овог члана ускраћује се даље коришћење Библиотеке.

Члан 26.

Корисник који је прекорачио рок за враћање библиотечког материјала не може добити други материјал док не врати позајмљени и док не протекне изречена забрана.

Опомене изриче дежурни радник, а решење о привременом / трајном ускраћивању услуга доноси управник Библиотеке.

Члан 27.

Студенту се задржава индекс или лична карта све док не врати публикације узете на послугу или не надокнади штету у случају губљења или оштећења публикације.

Студент не може добити диплому док не приложи потврду из Библиотеке о измиреним обавезама.

Запослени коме престане радни однос на Правном факултету дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на услугу.

Члан 28.

Библиотека има просторије за кориснике и радне просторије.

Просторија за кориснике је читаоница и одељење за издавање библиотечког материјала.

Радне просторије су магацин књига и периодике и канцеларије.

Члан 29.

Корисници услуга Библиотеке могу улазити у радне просторије само уз дозволу радника Библиотеке.

Библиотечки материјал у радним просторијама може се прегледати само уз дозволу радника Библиотеке.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА И УПРАВЉАЊЕ

Члан 30

Органи управљања библиотеком су Библиотечки одбор и Управник библиотеке

Члан 31

Библиотеком управља библиотечки одбор.

Библиотечки одбор чине три наставника и два сарадника

Чланове Библиотечког одбора именује декан на 3 (три) године.

Библиотечки одбор доноси одлуке на седницама.
На првој седници Библиотечког одбора бира се председник.
Седнице сазива председник по потреби или на тражење стручних органа или органа управљања

Члан 32.

Библиотечки одбор је надлежан да:

- Предлаже нацрте општих аката из надлежности рада Библиотеке,
 - предлаже обим издавања финансијских средстава за библиотечки фонд,
 - води набавну политику Библиотеке и одлучује о трошењу средстава фонда за Библиотеку,
 - одобрава план рада Библиотеке,
 - прати стручни рад Библиотеке и подстиче стручно усавршавање библиотечких радника,
 - подстиче и предлаже техничко-технолошко унапређење рада Библиотеке,
 - разматра годишње извештаје о раду Библиотеке,
 - предлаже расходовање библиотечког материјала,
 - разматра друга питања.
- .

Члан 33.

За свој рад Библиотечки одбор одговара декану Факултета, коме једном годишње подноси извештај о раду.

Члан 34.

Жалбе на све одлуке Библиотечког одбора подносе се декану Факултета.

Члан 35.

Управник организује и руководи извршењем задатака Библиотеке.

Управник Библиотеке одговара за извршење њених задатака и за законитост и стручност рада.

Задаци управника су:

- да непосредно руководи радом Библиотеке,
- предлаже и спроводи набавну политику Библиотечког одбора и стара се о попуњавању празнина у фондовима библиотечког материјала,
- саставља предлог плана рада Библиотеке и стара се о његовом извршењу,
- евидентира утрошак средстава намењених набавци библиотечког материјала,
- саставља годишњи извештај о раду Библиотеке,
- потписује званичну пошту Библиотеке,
- обавља и друге послове.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Извод из овог правилника или поглавље о коришћењу услуга Библиотеке морају бити истакнути на видном месту у просторијама за кориснике.

Члан 37

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли
Факултета

PRILOK 9

University of Maribor Faculty of Law - Library Department, Mladinska
ulica 9, 2000 Maribor, Slovenia

Supreme Court of the Republic of Slovenia - Central Judicial Library,
Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, Slovenia

Address

LETTER OF INTENT

on establishment of the

Southeast Europe Association of Law Libraries (SEALL)

Having regard to previous communication among parties and discussion at
the Law Librarians Meeting in Maribor (October 18 - 20, 2006) thereof,

WHEREAS the libraries are active factors in the society of permanent
education and development of literacy in the field of informatics and having
in mind the role of professional law libraries for the education of future
lawyers;

WHEREAS there is a wish to offer an effective access to different legal sources
with mutual exchange of information, professional knowledge, experience
and ideas among all parties and external institutions with common interests;

WHEREAS there is a need and desire to reinforce the mutual cooperation of
the libraries, documentation centres and other institutions and organisations
that are involved in the process of creation, collecting and processing of legal
information and are located in the area of Southeast Europe and have a wish
to facilitate acquisition and use of those information for their members,

THE PARTICIPANTS HAVE AGREED AS FOLLOWS:

The purpose of this Letter of Intent is to agree on the establishment of the
Southeast Europe Association of Law Libraries (hereinafter:
Association) that shall take care for development of law libraries and
documentation centres as well as their mutual cooperation. The Association

shall encompass all signing parties of this Letter of Intent and shall be opened for accession of new parties accepting the agenda of the Association.

1. OBJECTIVE OF THE ASSOCIATION. The objectives of the Association are (1) to ensure the future cooperation among the law libraries and documentation centres in the Southeast Europe, and (2) to coordinate activities of the Association with objective to ensure high quality of information service and excellent access to legal information sources, and (3) to assist librarians in search of possibilities for their further education (exchange of information on conferences, seminars etc. in the countries of Southeast Europe), and (4) to stimulate other fields of professional interest for the parties of the Association, and (5) to improve the use of law libraries and other law documentation centres, and (6) to unify, harmonise and coordinate interests, opinions and activities of librarian professionals in one important voice, and (6) to improve expert knowledge of law librarians and good name of librarians in the eyes of lawyers.

2. MEMBERSHIP. Membership in the Association shall be opened to all libraries at Law Schools and Law Faculties as well as other libraries with major concern in the field of law (e.g. libraries in judiciary branch).

3. BODIES. The Association shall have the following bodies:

- Representatives* - Council (composed of the libraries' heads for each Association party);
- Executive Board (elected for a period of 3 years and composed of a Chairman, Vice Chairman, Secretary and Immediate Past President).

4. ACTIVITIES. Major field of activities of the Association shall be cooperation in ~~continuing~~ (professional) education in law librarianship, professional education exchange development of interlibrary loan, materials exchange... *W*

5. LEGAL STATUS. This Association shall be a non-incorporated association and society of civil law under the auspice of the Slovenian Law.

6. FUTURE ACTION AND AMENDMENTS. This Letter of Intent is for the purpose of expressing the desire and determination of the signing parties to establish the above-mentioned Association. All parties hereby empower the University of Maribor Faculty of Law to prepare the final draft of the Association Agreement with necessary details and amendments.

IN WITNESS WHEREOF and acknowledging acceptance and agreement of the foregoing, the parties affix their signatures hereto.

Done in Maribor, 20th of October 2006

Darja Čokl (Head of the Library), Individually and on behalf of the University
of Maribor Faculty of Law - Library Department

...., Individually and on behalf of the Central Judicial Library, Ljubljana

...., Individually and on behalf of

...., Individually and on behalf of

...., Individually and on behalf of

...., Individually and on behalf of

Individually and on behalf of

Individually and on behalf of

Individually and on behalf of

Individually and on behalf of

Individually and on behalf of

LETTER OF INTENT

on establishment of the

Southeast Europe Association of Law Libraries (SEALL)

Having regard to previous communication among the parties and discussion at the Law Librarians Meeting in Maribor (October 18 - 20, 2006) thereof,

WHEREAS the libraries are active factors in the society of permanent education and development of literacy in the field of informatics and having in mind the role of professional law libraries for the education of future lawyers;

WHEREAS there is a wish to offer an effective access to different legal sources with mutual exchange of information, professional knowledge, experience and ideas among all parties and external institutions with common interests;

WHEREAS there is a need and desire to reinforce the mutual cooperation of the libraries, documentation centres and other institutions and organisations that are involved in the process of creation, collecting and processing of legal information and are located in the area of Southeast Europe and have a wish to facilitate acquisition and use of those information for their members,

THE PARTICIPANTS HAVE AGREED AS FOLLOWS:

The purpose of this Letter of Intent is to agree on the establishment of the **Southeast Europe Association of Law Libraries** (hereinafter: Association) that shall take care of the development of law libraries and documentation centres as well as their mutual cooperation. The Association shall encompass all signing parties of this Letter of Intent and shall be opened for accession of new parties accepting the agenda of the Association.

1. OBJECTIVE OF THE ASSOCIATION. The objectives of the Association are (1) to ensure the future cooperation among the law libraries and documentation centres in the Southeast Europe, and (2) to coordinate activities of the Association with objective to ensure high quality of information service and excellent access to legal information sources, and (3) to assist librarians in search of possibilities for their further education (exchange of information in conferences, seminars etc. in the countries of Southeast Europe), and (4) to stimulate other fields of professional interest for the parties of the Association, and (5) to improve the use of law libraries and other law documentation centres, and (6) to unify, harmonise and coordinate

interests, opinions and activities of library professionals in one important voice, and (6) to improve expert knowledge of law librarians and the reputation of librarians in the eyes of lawyers.

2. **MEMBERSHIP.** Membership in the Association shall be opened to all libraries at Law Schools and Law Faculties as well as other libraries in the field of law (e.g. libraries in judiciary branch).

3. **BODIES.** The Association shall have the following bodies:

- Council (composed of the libraries' representatives for each Association party);
- Executive Board (elected for a period of 3 years and composed of a Chairman, Vice Chairman, Secretary, Immediate Past Chairman and Treasurer).

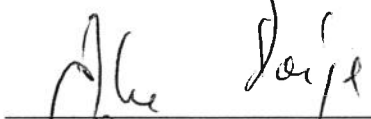
4. **ACTIVITIES.** The major field of activity of the Association shall be cooperation in permanent (professional) education of law librarians, professional education exchange, development of interlibrary loan, materials exchange.

5. **LEGAL STATUS.** This Association shall be a non-incorporated association and society of civil law under the auspices of the Slovenian Law. The registered office of the Association will be in Maribor.

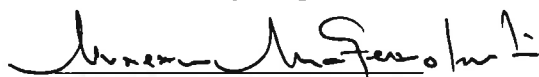
6. **FUTURE ACTION AND AMENDMENTS.** This Letter of Intent is for the purpose of expressing the desire and determination of the signing parties to establish the above-mentioned Association. All parties hereby empower the University of Maribor Faculty of Law to prepare the final draft of the Association Agreement with necessary details and amendments.

IN WITNESS WHEREOF and acknowledging acceptance and agreement of the foregoing, the parties affix their signatures hereto.

Done in Maribor, 20th of October 2006



Darja Čokl, Individually and on behalf of the University of Maribor Faculty of Law - Library Department



Milenko Mladenović, Individually and on behalf of the Faculty of Law Banja Luka - Library Department

Svetlana Mirčović

Svetlana Mirčović, Individually and on behalf of Faculty of Law University of Belgrade - Library

Goran Petrović

Goran Petrović, Individually and on behalf of Faculty of Law University of Kragujevac - Library

Ljiljanka Šunje

Ljiljanka Šunje, Individually and on behalf of University of Mostar Faculty of Law - Library Department

Vesna Stojanović

Vesna Stojanović, Individually and on behalf of Faculty of Law University of Niš - Library

Ljiljana Pržinčević

Ljiljana Pržinčević, Individually and on behalf of University Union Faculty of Law - Library Department

Radmila Dabanović

Radmila Dabanović, Individually and on behalf of Faculty of Law University of Novi Sad - Library

Blanka Salatić

Blanka Salatić, Individually and on behalf of University of J. J. Strossmayer in Osijek, Faculty of Law - Library

Hedija Kodžaga

Hedija Kodžaga, Individually and on behalf of Faculty of Law University of Sarajevo - Library Department

Ljubiša Grozdanovski

Ljubiša Grozdanovski, Individually and on behalf of Faculty of Law "Iustinianus Primus" - Library

Beba Rašidović

Beba Rašidović, Individually and on behalf of University of Sarajevo Faculty of Criminal Justice Sciences - Library Department

Marjeta Oven

Marjeta Oven, Individually and on behalf of the Supreme Court of the Republic of Slovenia - Central Judicial Library

Arijana Džanović

Arijana Džanović, Individually and on behalf of the Constitutional Court of Bosnia and Herzegovina - Library

Mirela Mehić

Mirela Mehić, Individually and on behalf of the Registry of the Court of BiH - Library

Ljiljana Lazarević-Davidović

Ljiljana Lazarević-Davidović, Individually and on behalf of Dunav Insurance Company - Special Library

**Faculty of Law Banja Luka - Library Department, Stepe Stepanovića 70,
78000 Banja Luka, Republic of Srpska**

**Faculty of Law University of Belgrade - Library, Bulevar kralja Aleksandra
67, 11000 Beograd, Serbia**

**Faculty of Law University of Kragujevac - Library, Jovana Cvijića 1, 34000
Kragujevac, Serbia**

**University of Maribor Faculty of Law - Library Department, Mladinska
ulica 9, 2000 Maribor, Slovenia**

**University of Mostar Faculty of Law - Library Department, Matice Hrvatske
bb, 88000 Mostar, Bosnia and Herzegovina**

**Faculty of Law University of Niš - Library, Trg kralja Aleksandra 11, 18000
Niš, Serbia**

**University Union Faculty of Law - Library Department, Goce Delčeva 36,
11070 Novi Beograd**

**Faculty of Law University of Novi Sad - Library, Trg Dositeja Obradovića 1,
21000 Novi Sad, Serbia**

**University of J. J. Strossmayer in Osijek, Faculty of Law - Library, S. Radića
13, 31000 Osijek, Croatia**

**Faculty of Law University of Sarajevo - Library Department, Obala Kulina
Bana 7, 71000 Sarajevo, Bosnia and Herzegovina**

**Faculty of Law "Iustinianus Primus"- Library, Bulevar Krste Misirkov bb,
1000 Skopje, Macedonia**

**University of Sarajevo Faculty of Criminal Justice Sciences - Library
Department, Zmaja od Bosne 8, 71000 Sarajevo, Bosnia and Herzegovina**

**Supreme Court of the Republic of Slovenia - Central Judicial Library,
Tavčarjeva 9, 1000 Ljubljana, Slovenia**

**The Constitutional Court of Bosnia and Herzegovina - Library, Ul. Reisa
Džemaludina Čauševića 6/III, 71000 Sarajevo, Bosnia and Herzegovina**

**The Registry of the Court of BiH - Library, Kraljice Jelene 88, 71000 Sarajevo,
Bosnia and Herzegovina**

**Dunav Insurance Company - Special Library, Svetozara Markovića 2, 11000
Beograd, Serbia**

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ

П Р А В И Л Н И К

о организацији и раду информационог центра

К р а г у ј е в а ц
децембар 2002. године

На основу члана 17. ст. 1. и 25. ст. 2. Статута Правног факултета у Крагујевцу, Савет Факултета на седници одржаној 25. децембра 2002. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ ИНФОРМАЦИОНОГ ЦЕНТРА ПРАВНОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Члан 1.

Овим правилником уређује се организација и рад Информационог центра Правног факултета у Крагујевцу.

Члан 2.

Информациони центар Правног факултета у Крагујевцу (у даљем тексту: Информациони центар) функционише као организациона јединица Факултета.

Члан 3.

Делатност Информационог центра су: планирање и развој компјутерске мреже на Факултету, одржавање инсталација и система мреже; системска администрација сервера; инсталација и одржавање корисничких сервиса; отварање радних налога и администрација података о њима; постављање, развој и одржавање WEB презентације Факултета и његових организационих делова; развој и одржавање база података из области права; прављење упутстава и одржавање курсева за кориснички рад; друге активности везане за компјутерску мрежу на Факултету; припрема за штампу (прелом) публикација које издаје Факултет.

Члан 4.

Компјутерска мрежа на Факултету функционише као функционални део Академске мреже Универзитета у Крагујевцу и Републике Србије и придржава се правила и принципа рада Информационог центра Универзитета у Крагујевцу.

Члан 5.

Радом Информационог центра управља Управник Информационог центра којег именује декан Факултета из реда наставника факултета на период од две године.

Декан Факултета може одредити и да за одређено време један од продекана или главни администратор уједно обавља дужности Управника Информационог центра.

Управник Информационог центра је задужен за праћење и обезбеђење рада мреже и сарадњу са Универзитетским Информационим центром, и има право и обавезу да обавештава декана и Савет факултета о стању мреже, њеним потребама и да предлаже даљи развој мреже. Управник спроводи све одлуке Декана и других органа факултета везане за рад Информационог центра.

Члан 6.

Непосредним радом Информационог центра руководи Главни администратор (супервизор) мреже, као шеф запослених у Информационом центру.

Главни администратор мреже спроводи одлуке Управника Информационог центра.

Главни администратор је уједно и заменик Управника Информационог центра.

Главни администратор: стара се о техничкој исправности мрежне структуре и сигурности рада; стара се о инсталацији потребних програма, надзире рад корисника, одлучује о техничким питањима везаним за рад мреже, руководи радом помоћних администратора; учествује у утврђивању прекршаја у раду корисника и примени санкција; обавља друге послове одређене овим Правилником или по налогу Управника.

Члан 7.

Управник и администратори не одговарају за функционисање клијентских компјутера.

Члан 8.

Рад Информационог центра одвија се у складу са приоритетима. Приоритет у функционисању има одржавање мрежних ресурса, с тим да апсолутно првенство има проток е-маил порука. У случају спора, о приоритетима рада одлучује Управник Информационог центра.

Промена структуре мреже, прикључивање компјутера, релокација мрежних конекција, промена ИП адреса, техничког отварање и затварање налога и остале радње и поступци везани за техничко функционисање мреже и мрежне структуре у искључивој је надлежности Главног администратора.

Члан 9.

Информациони центар води евиденцију компјутера прикључених на мрежу Факултета. Евиденција обавезно садржи: тип и основне техничке карактеристике компјутера, ИП број, физичку локацију, евиденциони број основног средства, одговорно лице.

Члан 10.

Информациони центар обезбеђује 24 рад мреже. Радно време Компјутерске сале и компјутерских учионица, као и време које корисницима налога стоји на располагању радним даном за консултовање са администраторима мреже, одређује Управник Информационог центра.

КОРИСНИЧКИ НАЛОЗИ

Члан 11.

Право на отварање налога на компјутерима у саставу Информационог центра имају: студенти Правног факултета са овереним семестром; наставно особље и други радници Правног факултета у Крагујевцу; појединци задужени за администрирање одобрених гостујућих информационих сервиса; појединци – представници организација које учествују у реализацији заједничких пројеката; спољни сарадници Факултета; гости Факултета.

Члан 12.

Кориснички налози се разврставају у групе с називима идентичним називима категорија у које су корисници сврстани сходно претходном ставу.

Члан 13.

Захтев за отварање корисничког налога (у даљем тексту: захтев) подноси се на попуњеном и својеручно потписаном обрасцу. Захтев се подноси главном администратору, који има право да затражи од подносиоца захтева да одговарајућом исправом докаже свој идентитет и овлашћење за отварање налога.

Подносилац захтева својим потписом потврђује истинитост свих података уписаних на обрасцу. Ако се накнадно утврди да је подносилац захтева дао погрешне или непотпуне податке, кориснички налог се трајно затвара.

Члан 14.

Кориснички налог се одређује корисничком ознаком и заштићеном корисничком лозинком. У тренутку подношења захтева кориснику се одређује корисничка ознака и иницијална лозинка, и договара се облик е-маил адресе.

У случају позитивне одлуке по захтеву за отварање корисничког налога, налог се отвара у року не дужем од два радна дана.

За сваки отворени налог, кориснику се издаје потврда на одговарајућем обрасцу.

Члан 15.

Корисницима из категорије запослених на Факултету, спољних сарадника и гостију Факултета, кориснички налог се отвара за време докле им траје статус на основу кога су сврстани у одговарајућу категорију. Корисници из наведене категорије обавезни су, најкасније у року од 30 дана од дана настанка промена у њиховом статусу на основу којег су сврстани у одређену категорију, пријавити главном администратору промену и затражити продужење трајања налога према новом статусу.

Корисницима који представљају гостујуће сервисе и организације које учествују у реализацији заједничких пројеката налог се отвара до опозива захтева на основу којег је налог отворен.

Корисницима студентима налог се отвара на период до 1. октобра у текућој школској години и за продужење трајања корисничког налога ови корисници морају на време доставити захтев за продужење налога за сваку нову школску годину.

Члан 16.

Сви кориснички налози за које се утврди да нису били коришћени дуже од 3 месеца затварају се и без претходног упозорења

Члан 17.

Кориснички налог се увек отвара за конкретно физичко лице, осим у случају налога отворених за поједине организационе делове Факултета. Ако је налог отворен за организациони део Факултета, при отварању налога одређује се лице које је одговорно за коришћење налога и коме се саопштава корисничка ознака и лозинка.

При отварању налога Управник у консултацији са главним администратором одређује о количини простора на диску коју добија корисник одређене категорије.

На компјутерима у саставу мреже нису дозвољени анонимни или групни кориснички налози.

За сваки налог одговоран је лично његов корисник, што и потврђује потписом на пријави (захтеву).

Корисник лично употребљава свој налог и све ресурсе Информационог система.

Члан 18.

Корисничка ознака одређује се као први знак имена и максимално првих седам знакова презимена корисника. У случају када у тренутку подношења захтева за отварање корисничког налога већ постоји идентична корисничка ознака, корисничка ознака се може одредити као комбинација већег броја слова из имена корисника с почетним словима из његовог презимена. Управник може изузетно одборити коришћење специфичне корисничке ознаке када за то постоје на страни корисника посебни оправдани разлози.

Члан 19.

Корисник или организациони део факултета може затражити као посебну услугу отварање додатног маил имена, везаног уз један или више корисничких налога. Управник ће одобрити такву услугу ако постоје оправдани разлози за доделу додатног маил имена и ако се тиме не ограничавају или ометају други корисници или интереси факултета.

Члан 20.

Основни подаци о кориснику (име, презиме, статус на факултету, корисничка ознака, маил адреса, URL адреса личне WEB странице) јавни су и могу се објавити

на мрежи путем именичког сервиса. Корисник може тражити као посебну услугу да се подаци о њему уклоне из свих именичких сервиса Информационог центра.

Члан 21.

Приступ налогу се не сме омогућити трећем лицу, било да је у питању привремени приступ или откривање лозинке за приступ. Корисник је дужан да поштује правила о креирању и промени лозинке за приступ систему, са којима ће бити упознат при отварању налога.

Корисници могу да користе своје корисничке налога за обављање делатности везане за запослење или студирање, као и за личне некомерцијалне потребе.

Корисник је дужан да у случају дужег одсуствовања (више од 30 дана) унапред обавести Главног администратора и са њим се договори о статусу свог налога у том периоду (привремено блокирање приступа, forwar mail и слично).

Члан 22.

Корисник је дужан да поштује правила лепог понашања на мрежи при комуникацији и контакту са другим корисницима мреже. Корисник мора мрежу да користи тако да ни на који начин не угрожава, отежава или онемогућава рад мреже и осталих корисника.

Члан 23.

Корисник је обавезан да достави све промене података пријављених на обрасцу захтева за отварање налога најкасније 30 дана од тренутка настајања промена.

Члан 24.

Корисник је обавезан да у најкраћем могућем року пријави главном администратору све уочене прекршаје, како оне које је направи сам тако и други корисници, те у границама својих знања пружи помоћ у отклањању евентуалне штете.

Корисник не сме: да се лажно представља кроз употребу мрежних сервиса и услуга, да користи ресурсе и податке који су дати на приватну употребу другим лицима да користи мрежне сервисе и услуге који су заштићени лозинком или писаним упозорењем власника, да ставља информације на јавну употребу путем постојећих мрежних сервиса без сагласности власника информација, да омета друге кориснике у раду, да инсталише и изводи програмске подршке које ометају рад компјутара у мрежи или мењају односно могу да промене права корисника и доступне ресурсе, да користе мрежу за дистрибуцију комерцијалних програма или програма за које не постоји сагласност власника или који није означен као јавно доступан, да масовно дистрибуирају појединачне поруке без дозволе систем администратора, да употребљава налог у комерцијалне сврхе, да дистрибуира лажне податке о мрежи и Факултету, да дистрибуира или објави информације које су супротне опште прихваћеним моралним нормама или нарушавају углед или приватност појединаца,

да употребљава туђи кориснички налог, да даје на употребу свој кориснички налог другим особама, да мења име и презиме којим се представља на мрежи.

Члан 25.

Корисник може да приступи ресурсима мреже преко компјутера (терминала) који се налазе на факултету. Наставници могу да приступе ресурсима мреже и од куће, ако за то постоје технички услови.

Члан 26.

Корисник из реда наставног особља Факултета може затражити од Декана Факултета да му се уз отварање налога омогући у кабинету коришћење одређеног компјутера у оквиру мреже Факултета (да му се у кабинету прикључи компјутер на Академску мрежу Србије). Декан одобрава захтев и набавља за корисника одговарајући компјутер, уколико Факултет располаже потребним финансијским средствима и постоје техничке могућности за прикључење компјутера на мрежу.

Корисник коме је омогућено коришћење тачно одређеног компјутера обавезан је да тај компјутер чува, предузима редовне мере одржавања и не може га износити изван Факултета или га померати са радног места на које је прикључен.

Корисник који жели да из личних средстава изврши надоградњу одређеног компјутера у циљу његовог унапређења, може то учинити уколико се тиме не угрожава функционисање мреже и уз сагласност Управника Информационог центра.

Корисник коме је дат одређени компјутер на коришћење у оквиру мреже Факултета обавезан је да користи програме за приступ мрежи које одреди главни администратор мреже, који одређује и њихов начин конфигурисања. Корисник може да на компјутеру инсталише само оне програме који не ометају или угрожавају рад мреже и других корисника.

Корисник коме је дат одређени компјутер на коришћење у оквиру мреже Факултета обавезан је да похађа основни течај за рад на мрежи, уколико у тренутку отварања налога не поседује потребна минимална знања за коришћење WEB и Mail ресурса мреже.

Кориснику коме је дат одређени компјутер на коришћење у оквиру мреже Факултета, органи и надлеже службе и лица Факултета могу, уместо на папиру, достављати позиве за седнице, обавештења и информације путем mail порука.

Кориснику налога који поступи супротно одредбама овог члана, или не користи компјутер за рад на мрежи дуже од три месеца непрекидно а није у питању болест или студијски боравак у иностранству, или му престане радни однос на Факултету, затвара се кориснички налог и додељени компјутер се уклања из његовог кабинета, односно враћа Информационом центру.

Декан Факултета може донети одлуку о замени компјутера или њиховој надоградњи и без сагласности корисника којима је компјутер додељен, с тим да је обавезан да их обавести о планираним радњама најкасније седам дана пре њиховог предузимања како би корисник обезбедио чување личних докумената (фајлова) са компјутера.

Члан 27.

Сви корисници су равноправни у погледу приступа и коришћења јавних ресурса мреже, ако овим Правилником није другачије одређено. У изузетним случајевима, Управник може појединим корисницима да за одређено време повећа права на њихов захтев, под условом да се тиме не угрожавају остали корисници.

Равноправношћу корисника у коришћењу ресурса мреже нису обухваћена ограничења коришћења одређених затворених база података и свих мрежних услуга и сервиса који су заштићени лозинком или писаним упозорењем власника.

Члан 28.

Забрањено је постављање WEB, FTP, Mial, Dial-in сервера и сличних мрежних сервиса на корисничким рачунарима.

Члан 29.

У случају кршења неког од правила утврђених овим Правилником услед кога није настала штета за друге кориснике, компјутере или мрежу (лакши прекршај), Управник Информационог центра ће опоменити корисника или затворити налог или ограничити његово коришћење до 30 дана.

У случају теже повреде правила, у коју спада два пута поновљен лакши прекршај у року од 1 године и прекршај услед којег је настала штета за једног или више корисника или је могла настати штета за све кориснике или у мрежи, Декан доноси одлуку о затварању налога на време од 1 месеца до 1 године.

У случају посебно тешког прекршаја, у које спада два пута поновљени тежи прекршај и прекршај код којег је настала штета за све кориснике или за мрежу у целини, Декан доноси одлуку о одузимању права употребе свих налога у трајању од најмање 1 године до трајно.

Давање нетачних података у сврху остваривања корисничких права, употреба мрежних услуга и сервиса мимо правила њихове употребе и поступање с компјутером датим на коришћење супротно овом правилнику, сматра се тешким прекршајем.

Кршење правила од стране запосленог на факултету представља повреду радних обавеза а кршење правила од стране студената представља дисциплински пришкршај, за које се одговара у складу са законом и статутом Факултета.

Кориснику који је начинио тежи прекршај према одредбама овог члана а коме је дат одређени компјутер на коришћење, компјутер се одузима за време за које му је затворен налог.

Члан 30.

Кршење правила мора бити документовано и пропраћено коментаром главног администратора којим се тумачи суштина прекршаја и мере евентуалне штете.

У случају потребе, главни администратор може привремено затворити кориснички налог до доношења коначне одлуке о санкцијама. О затварању налога одмах се обавештава Управник Информационог центра.

Члан 31.

Све примедбе и захтеви везани за рад Информационог центра и мреже достављају се Управнику у писменој форми.

Члан 32.

Информациони центар одржава документацију корисничких налога и системских акција везаних уз те налоге. Основни документи од којих се састоји наведена документација су попуњени обрасци на основу којих су налози отворени, односно корисницима додељени поједини компјутерски ресурси. Осим образаца у документацији се чувају и други документи везани за корисничке налоге, нпр. белешке о евентуалним прекршајима или запажања везана за употребу корисничког налога.

Главни администратор обезбеђује вођење електронске евиденције корисничких налога и системских акција везаних уз такве налоге.

Евиденција обавезно обухвата следеће системске акције: отварање корисничког налога, закључавање корисничког налога, брисање корисничког налога, откључавање корисничког налога, промена лозинке, промена диск квоте и других права корисника на коришћење мрежних ресурса, дефинисање маил имена, продужавање трајања налога, опис инцидента везаног уз кориснички налог. Сви подаци из документације и електронске евиденције могу се користити искључиво за интерне потребе Информационог центра и потребе органа Факултета.

Члан 33.

Корисник налога из реда наставног особља факултета има право на бесплатно штампање на мрежном принтеру материјала са мреже од значаја за наставно-научни рад, у обиму до 100 страна месечно, а преко тог броја плаћа накнаду по одштампаној страни у висини одређеној одлуком декана Факултета. Право на бесплатно штампање не може се преносити на друга лица нити се може преносити у друге месеце.

Корисници налога из реда ваннаставног особља Факултета могу да штампају на мрежном принтеру само документе који су везани за остваривање функција њиховог радног места.

Обим и услове коришћења мрежног принтера од стране студената, гостију Факултета, сарадника на пројектима и других лица, одређује Декан Факултета.

Члан 34.

Корисници налога из реда асистената приправника и асистената могу у Информационом центру одштампати оригинал примерка завршене магистарске тезе, односно докторске дисертације.

Члан 35.

Корисник који свој налог користи у Компјутерског сали или компјутерској учионици обавезан је да се придржава следећих посебних правила: е-маил и друге податке који кориснику нису потребни треба избрисати са чврстог диска; након завршетка рада искључити монитор; забрањено је у сали јести, пити, пушити и гласно говорити; забрањено је компјутере користити за прегледање порнографских и сличних садржаја; забрањено је коришћење Chat, IRC и сличних програма; забрањено је коришћење компјутера за предузимање законом кажњивих радњи или у комерцијалне сврхе; забрањено је коришћење у сали мобилних телефона и других апарата који могу штетно да делују на компјутере или да у сали повећају тзв. електросмог; забрањено је инсталисање на компјутеру било каквог програма без дозволе администратора мреже.

ГОСТУЈУЋИ ИНФОРМАЦИОНИ СЕРВИС

Члан 36.

Гостујући информациони сервис је информациони сервис који се налази на неком од сервера Информационог центра, а отвара се за потребе неке организације, институције, пројекта или групе.

Власник гостујућег информационог сервиса је правно или физичко лице које је власник података, доступних путем гостујућег информационог сервиса на серверу Информационог центра, а коме је успостављање и одржавање тог сервиса одобрено одлуком у складу са овим Правилником.

Администратор гостујућег информационог сервиса је лице које је власник опуномоћио за техничко вођење и одржавање сервиса.

Члан 37.

Гостујући информациони сервис одобрава Управник Информационог центра Факултета ако је у питању некомерцијални сервис и ако се тим сервисом доприноси раду Факултета или ширини и квалитету информационе понуде

Факултета, а посебно ако је власник информационог сервиса лице чији је рад везан за правне науке или области обухваћене наставним планом Факултета.

Право на отварање и одржавање гостујућег информационог сервиса додељује се на рок од годину дана који се аутоматски продужује уколико гостујући информациони сервис задовољава услове предвиђене овим Правилником.

Члан 38.

Захтев везан за одобрење сервиса доставља се Управнику Информационог центра. У захтеву се обавезно наводи: назив и седиште, односно име, презиме и адреса; име и презиме, телефон и маил адреса лица за контакт; тип сервиса, кратак опис садржаја; имена и презимена администратора које жели именовати или опозвати; свој предлог УРЛ адресе (http://_____.jura.kg.ac.yu или www.jura.kg.ac.yu/_____); симболичке маил адресе које жели користити и попис маил адреса на које ће бити преусмерена пошта упућена на те симболичке адресе; количина простора на диску коју сматра потребном за функционисање сервиса; остале напомене за које жели да буду узете у обзир приликом доношења одлуке о захтеву.

Уколико се одобри постављање гостујућег информационог сервиса, подносиоцу захтева се доставља потврда о одобреном сервису.

Члан 39.

Власник гостујућег информационог сервиса има право на: именовање и опозивање највише 3 лица за одржавање сервиса; активирање одобреног домена; кориснички налог за сваког од именованих администратора сервиса; до 5 симболичких маил адреса; слободно располагање додељеним ресурсима, у складу са сврхом за коју му је сервис одобрен; употребу додатних техничких помагала ако је то технички могуће.

Члан 40.

Власник гостујућег информационог сервиса је обавезан: да сноси одговорност за целокупни садржај сервиса; да се придржава најављеног садржаја сервиса; да се придржава упутстава добијених од главног администратора Информационог центра; осигура јавни увид у целокупни садржај сервиса; да предузме кораке за заштиту свог сервиса од неовлашћеног мењања садржаја; да надзире рад својих администратора и осигура да тај рад буде у складу са овим Правилником; да не користи ресурсе у већем обиму него што му је додељено, чак и ако му је то технички могуће; да осигура да се најкасније месец дана након добијања одобрења за отварање сервиса започне с његовом реализацијом; да активно одржава садржај сервиса; да поштује општа начела изградње информационих сервиса; да обезбеди поштовање правила која су за кориснике налога одређена овим Правилником.

Члан 41.

Ако се накнадно установи да је одређеном гостујућем сервису тај статус одобрен на основу погрешних или непотпуних података, да је власник користио сервис у комерцијалне сврхе, да се власник у битним елементима није придржавао оквира

најављеног садржаја или је на други начин злоупотребио додељени простор, односно да није испуњавао преузете обавезе, гостујући сервис биће затворен. Одлуку о затварању сервиса доноси декан Факултета. У свим наведеним случајевима власнику ће бити омогућено да дође до својих података и преузме их ако је то технички могуће.

Члан 42.

Администратори гостујућих сервиса подлежу једнаким санкцијама као и остали корисници налога.

Главни администратор се стара о вођењу документације и електронске евиденције гостујућих сервиса.

WEB СТРАНЕ ФАКУЛТЕТА

Члан 43.

Факултет одржава своју WEB презентацију на адреси: www.jura.kg.ac.yu.

Администратор мреже је и WEB мастер презентације Факултета.

Члан 44.

WEB презентацију Факултета уређује Уредништво које чини: главни уредник и уредници појединих страна.

Главног уредника WEB презентације Факултета именује Наставно-научно веће из реда наставника факултета.

Продекани, руководиоци организационих делова и шефови служби Факултета уредници су оних страна презентације које се односе на питања која су на Факултету у њиховој надлежности.

Уредници публикација које издаје Факултет уједно су и уредници одговарајућих страна WEB презентације Факултета.

Главни уредник презентације именује уреднике појединих страна, ако овим Правилником није другачије одређено.

Главни уредник може одобрити појединим члановима уредништва директно ажурирање појединих страна презентације. Лици коме је одобрено директно ажурирање одређене стране дужно је да о свакој извршеној измени информише главног уредника најкасније у року од 48 сати.

Главни уредник може наложити уклањање појединих података из презентације и без одлуке уредништва ако сматра да се њима наноси штета интересима Факултета. Ако се уредништво не сагласи са одлуком главног уредника, коначну одлуку доноси декан Факултета.

Члан 45.

Студентски Парламент, Организационе јединице Факултета (Институт за правне и друштвене науке и студијско истраживачки центри) и часопис који издаје Факултет, имају сопствену WEB презентацију (http://____.jura.kg.ac.yu).

WEB презентацију уређује руководилац организационе јединице и главни уредник часописа, односно уредништво које именује Студентски парламент.

Главни уредник WEB презентације Факултета остварује надзор над садржајем презентација из става 1. овог члана.

Члан 46.

WEB презентација Факултета се генерално ажурира најмање сваких 15 дана, с тим да се о ажурности података који су од посебног значаја за благовремено информисање студената води дневно рачуна.

Шеф Студентске службе је одговоран за дневну ажурност података од посебног значаја за благовремено информисање студенат о питањима везаним за наставу и испите.

Запослени и службе на Факултету обавезни су да на захтев главног уредника без одлагања, а најкасније у року од 24 сата, доставе Информационом центру податке који се уносе у WEB презентацију Факултета.

Наставници, асистенти и асистенти приправници имају радну обавезу да се на тражење главног уредника ангажују у припреми оних страна које су у оквиру области (предмета) које покрива њихово радно место.

Секретар Факултета обезбеђује на захтев главног уредника техничке услове за уређење WEB презентације Факултета (фотокопирање документа, укуцавање документа у компјутерски фајл и др.), укључујући и одређење техничког секретара презентације.

Члан 47.

Корисник из реда наставног особља Факултета може да постави сопствену страну (презентацију) на систем (сервер), у договору са главним уредником презентације факултета. За садржај постављене стране одговара у потпуности корисник.

Садржај постављене личне стране не сме да буде комерцијалне природе нити сме да буде супротан интересима Правног факултета.

У случају прекршаја или притужби, Главни администратор ће по налогу главног уредника или Управника Информационог центра онемогућити приступ тој страни док се њен саржај не исправи или док Декан не донесе коначну одлуку.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Маил поруке које преко маила Факултета (faculty@jura.kg.ac.yu) добијају наставници Факултета који немају отворен налог, достављају се наставницима убацивањем у њихово сандуче.

Секретар Факултета прима и дистрибуира поруке примљене преко адресе faculty@jura.kg.ac.yu.

Члан 49.

До именовања Управника Информационог центра у складу са овим Правилником, његова права и дужности обавља главни администратор мреже.

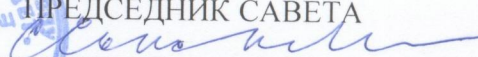
До именовања главног уредника презентације Факултета у складу са овим Правилником, његова права и дужности обавља уредник часописа Факултета.

Члан 50.

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

Број: 1624/2
25.12.2002. године



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Снежана Соковић

Уговор о заједничком организовању правно-информатичког курса

за рад са електронском правном базом Paragraf Net

Уговорне стране:

1.	Правни факултет Универзитета у Крагујевцу, Јована Цвијића 1, кога заступа Декан проф. др Snežana Soković
2.	Paragraf Co d.o.o. из Београда, Таковска 42, коју заступа Генерални директор Milena Lovre

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је заједничко организовање правно-информатичког курса за рад са електронском правном базом Paragraf Net за студенте Правног факултета Универзитета у Крагујевцу у школској години 2006/2007, на основу Протокола о сарадњи Правног факултета Универзитета у Крагујевцу и Paragraf компаније.

Курс, у трајању од 15 школских часова, ће се одржавати у просторима Правног факултета.

Студентима који са успехом заврше овај курс биће дodeljeni Сertifikати о оспособљености за рад са електронском правном базом Paragraf Net којег заједнички издају Правни факултет и Paragraf Co.

Овај Сertifikат Правни факултет у Крагујевцу ће евидентирати студентима у Diploma Supplement.

Обавезе Правног факултета

Члан 2.

Обавезе Правног факултета су да:

- I) Оbezбеди просторију са рачунарима и одржавање рачунара на којима ће се одржавати курс описан у члану 1. овог уговора;
- II) Организује пријављивање и вођење евиденције пријављених студената за курс;
- III) Оbezбеди предаваће који ће, након обуке у Paragraf Co, држати курс по наставном плану и програму који је одредила Paragraf Co;
- IV) Активно учествује у акцијама промоције курса и пријављивања студента;
- V) Оbezбеди просторију и учествује у организовању свечане дodeле Сertifikата;
- VI) Организује вођење потребне евиденције о полазницима курса и резултатима испита;
- VII) Организује штампање Сertifikата и њихову свечану дodelу

Obaveze Paragraf Co

Član 3.

Obaveze Paragraf Co su da:

- I) Obuči za održavanje kursa predavače koje odredi Pravni fakultet;
- II) Aktivno učestvuje u akcijama promocije kursa;
- III) Obezbedi licence Paragraf Neta na svim računarima u učionici u kojoj se održava kurs;
- IV) Pruži potrebnu pomoć predavačima za održavanje predavanja i polaganje ispita za ovaj pravno-informatički kurs;
- V) Obezbedi predavača za prvi dan kursa;
- VI) Obezbedi prisustvo predstavnika Paragraf Co na ispitu, poslednjeg dana kursa;
- VII) Najboljeg polaznika svake grupe nagradi licencom Paragraf Neta u trajanju od godinu dana;
- VIII) Obezbedi prisustvo predstavnika Kompanije na dodeli sertifikata.

Član 4.

Ugovor se zaključuje na period koji obuhvata školsku godinu 2006/2007.

Član 5.

Ovaj ugovor je sastavljen u četiri istovetna primerka od kojih svaka strana zadržava po dva.

U Beogradu, 26.3.2007.

**PRAVNI FAKULTET
UNIVERZITETA U KRAGUJEVCU**



prof. dr Snežana Soković
Dekan

PARAGRAF CO

Milena Lovre
Generalni direktor

У намери да се настави сарадња на програмима додатног образовања студената Правног факултета Универзитета у Крагујевцу кроз стицање практичних знања и вештина,

Правни факултет Универзитета у Крагујевцу, Јована Цвијића број 1 (у даљем тексту: Правни факултет)

и

Параграф Лекс д.о.о. из Новог Сада, Кеј Жртава рације број 4а/III (у даљем тексту: Компанија Параграф)

закључују:

ПРОТОКОЛ О САРАДЊИ

ПРЕТХОДНЕ КОНСТАТАЦИЈЕ

Члан 1.

Потписници Протокола о сарадњи (у даљем тексту: Протокол) сагласно констатују:

- да су 10.10.2005. године, под бројем П/535/05 закључили први протокол о сарадњи који је успешно примењиван до 2011. године,

- да је обуку са правном базом „Параграф Нет“ (претходни назив правне базе), односно „Параграф Лекс“, завршило и стекло Сертификат укупно 624 студента Правног факултета,

- да су се стекли услови за наставак до сада врло успешне и обострано корисне сарадње.

ЦИЉЕВИ САРАДЊЕ

Члан 2.

Циљ сарадње која се дефинише овим Протоколом је унапређивање правно-информатичког знања и правног истраживања, као и других практичних знања и вештина путем едукације и оспособљавања студената за коришћење савремених информационих технологија и правних база које представљају неопходно средство за савремено и стручно пословање у привреди, правосуђу и државним органима.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ

Члан 3.

Потписници Протокола ће заједнички организовати правно-информатички курс за рад у електронској правној бази „Параграф Лекс“ (у даљем тексту: курс) за студенте у просторијама Правног факултета.

Курс за рад у електронској правној бази „Параграф Лекс“, у трајању од 15 школских часова, ће водити мр Горан Петровић, дипл. правник, управник библиотеке на Правном факултету, овлашћени сертифицирани предавач, а по потреби Компанија Параграф ће ангажовати и додатног предавача за успешну реализацију обуке.

Компанија Параграф ће омогућити бесплатан приступ електронској правној бази „Параграф Лекс“ на свим рачунарима у студентској компјутерској учионици, као и на другим рачунарима на Правном факултету.

Правни факултет нема финансијских обавеза у вези са организацијом и реализацијом курса.

Члан 4.

Компанија Параграф ће обезбедити бесплатне инсталације и обуке за запослене на Факултету који су заинтересовани за рад са електронском правном базом „Параграф Лекс“.

Члан 5.

Правни факултет ће омогућити да се Сертификат о обучености за рад са правном базом „Параграф Лекс“ уврсти у додатак дипломи.

Члан 6.

Ради пружања потребне помоћи при организовању обука и свечане доделе Сертификата, Правни факултет ће у складу са могућностима и потребама, омогућити постављање плаката, рекламних флајера, промотивног стола и осталих промотивних материјала на местима која су доступна студентима и наставницима ради информисања о могућностима и начину коришћења Параграф Лекс-а, те на свом интернет сајту поставити линк ка интернет страници Компаније Параграф на којој се налазе детаљне информације о обуци и начинима пријављивања студената за обуку

Члан 7.

Компанија Параграф ће подржати поједине специјалистичке курсеве које организује Правни факултет, омогућавајући полазницима курсева бесплатну обуку и коришћење електронске правне базе „Параграф Лекс“ за време трајања курса. Правни факултет ће омогућити термине и простор потребне за реализацију ове обуке.

ДРУГИ ОБЛИЦИ САРАДЊЕ

Члан 8.

Наставници и сарадници са Правног факултета могу да израђују ауторске чланке (стручне коментаре и друге текстове) о примени прописа у пракси, ради објављивања у издањима Компаније Параграф.

За ову врсту сарадње могу се потписати посебни ауторски уговори, са сваким наставником и сарадником појединачно.

Члан 9.

Компанија Параграф може уз подршку Правног факултета организовати стручне скупове и семинаре у просторијама Факултета, уз учешће наставника и сарадника са Факултета као стручних предавача.

Потписници Протокола су сагласни да у договору могу реализовати и друге активности од обостраног интереса, као што су:

- учешће Компаније Параграф са презентацијом стручних издања и услуга на стручним семинарима и другим скуповима Правног факултета,
- учешће наставника и сарадника са Правног факултета на стручним семинарима и другим скуповима Компаније Параграф,
- заједничко организовање стручних скупова, како у простору Правног факултета, тако и у другим просторима у Крагујевцу,
- размена банера на званичним онлајн презентацијама и слично.

Потписници Протокола могу накнадно уговорити и друге облике сарадње.

ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

Члан 10.

Потписници Протокола су сагласни да ће контакт особе за координацију и спровођење Протокола бити:

Горан Петровић, е-маил: goranp@jura.kg.ac.rs, тел: 034306521, моб: 0603388154 (у име Правног факултета)
и

Мирослав Бојовић, е-маил: miroslav.bojovic@paragraf.rs, тел: 0112750024, моб: 063379734 (у име Компаније Параграф)

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОТОКОЛА

Члан 11.

Измене и допуне Протокола врше се писаним путем, разменом електронске поште или на други погодан начин, уз сагласност обе стране потписнице овог Протокола.

Члан 12.

Свака од страна потписница Протокола може једнострано отказати Протокол уз поштовање отказног рока од 30 дана.

Члан 13.

Овај Протокол је сачињен у четири истоветна примерка од којих свака страна задржава по два примерка.

Протокол се закључује на неодређено време, а почиње да се примењује даном потписивања.

У Крагујевцу 28.03. 2018. године



ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Декан
Проф. др Драган Вујисић



ПАРАГРАФ ЛЕКС д.о.о.

Генерални директор
Братислав Миловановић, дипл. правник

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

Правни факултет

П Р А В И Л Н И К

О СТАНДАРДИМА ЗА ИЗРАДУ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА И
ЗАВРШНИХ РАДОВА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ
СТУДИЈАМА

Крагујевац, фебруар 2014. године

На основу члана 100. тачке 11. Статута Правног факултета у Крагујевцу Наставно-научно веће Правног факултета у Крагујевцу на седници одржаној 28.02.2014. године донело је

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА ЗА ИЗРАДУ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА И ЗАВРШНИХ РАДОВА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ Чл.1.

Овим Правилником се ближе уређује поступак, начин и стандарди израде и одбране семинарских и завршних радова на основним и дипломским студијама на Правном факултету у Крагујевцу.

I СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА

Чл.2.

Циљеви израде семинарског рада су:

- 1) Упознавање студента са одређеном облашћу научне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области,
- 2) Припрема студента за писање самосталних радова: есеја, стручног рада, дипломског рада и сл,
- 3) Студенту се пружа прилика да савлада основе самосталног научног и стручног рада, форму и стил писања.
- 4) Олакшавање процеса савладавања градива.

Чл.3.

Време израде, теме и критеријуми за вредновање семинарских радова као и број поена који се успешном изработом и одбраном семинарског рада могу остварити утврђује се планом рада из одређеног наставног предмета.

Чл.4.

Тема семинарског рада може бити:

- теоријски проблем
- практичан проблем уочен у литератури или пракси.

Како би се студентима помогло приликом избора тема наставници на почетку семестра нуде студентима списак могућих тематских подручја и тема за семинарски рад.

Чл.5.

Тема семинарског рада може бити обрађена на два начина:

1. Студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантна за тему његовог рада.
2. Студент може да примени знање стечено обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити. Он то може учинити анализом примера из праксе или литературе, обрадом задатка, емпиријским истраживањем или на неки други практичан начин.

САДРЖАЈ СЕМИНАРСКОГ РАДА

Чл.6.

Семинарски рад садржи:

- насловну страну
- садржај
- увод
- обрада теме рада
- закључак
- литературу

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: Универзитет у Крагујевцу. Правни факултет, СЕМИНАРСКИ РАД ИЗ (НАЗИВ ПРЕДМЕТА), наслов рада, име кандидата и број индекса. име наставника који руководи израдом рада, место и датум израде (прилог бр.1, који чини саставни део овог Правилника).

На почетку рада даје се садржај у коме су наведени основни делови од којих је сачињен семинарски рад (поднаслови) као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу семинарског рада треба увести читаоца у тему, презентирати значај теме и разлог због кога је студент одабрао баш ту тему као и преглед текста који следи.

У централном делу семинарског рада студент обрађује тему рада. приказују се теоријски (основне дефиниције) и практични (илустративни примери. по правилу оригинални) резултати који се односе на задату тему.

Закључак садржи сумирана основна сазнања до којих је студент дошао кроз израду семинарског рада.

Студент наводи литературу коју је користио при изради рада, азбучним редим по презименима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици.

Студент прве и друге године је дужан да приликом израде свог рада користи најмање два извора који не спада у обавезну уџбеничку литературу прве и друге године. Студент треће и четврте године мора да користи најмање четири извора који не спадају у обавезну уџбеничку литературу. Посебно је пожељно коришћење извора на страним језицима као и Интернет сајтова.

Стил писања треба да буде у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

ФОРМА СЕМИНАРСКОГ РАДА

Чл.7.

Семинарски рад мора имати најмање 6, пожељно 9-10 страна, највише 15 страна.

Формат текста: А4 (210x297 мм). маргине све по 2.5 цм. проред 1,5, фонт Times New Roman 12, Обавезна је нумерација страна.

Рад мора бити штампан и повезан али не и укоричен.

Рад се предаје у једном примерку.

Чл.8.

Приликом навођења извора студент може користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна литература.

Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена. (година издања). назив дела (књига: *italic*; ако је часопис или зборник радова у питању наслов чланка пише се нормалним словима а назив часописа односно Зборника *italic* стилем). место издања: издавач. број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази (прилог бр.2, који чини саставни део овог Правилника).

ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА

Чл.9.

Студент и наставник или сарадник договарају се око теме рада са Листе тема за семинарске радове која је утврђена пре почетка семестра у којем се тема обрађује, а затим наставник или сарадник одобрава тему.

Листа тема се доставља надлежној катедри и студентској служби. а потом се обезбеђује њена доступност студентима.

Током семестра студент долази на повремене консултације око израде рада код предметних наставника и сарадника.

Уколико наставник сматра да рад не задовољава прописане стандарде квалитета дужан је да студенту укаже на недостатке и потребне корекције.

Након завршетка рада, студент један примерак рада предаје наставнику и том приликом се договарају о термину јавне одбране рада.

Одбрана рада уследиће, по правилу. недељу дана након предаје рада.

Студент је дужан да изради и одбрани семинарски рад у току исте школске године у којој је тема семинарског рада одобрена, у супротном тема ће бити поништена.

ОЦЕЊИВАЊЕ СЕМИНАРСКОГ РАДА

Чл.10.

Након позитивне оцене одбране семинарског рада, наставник уписује у одговарајућу колону индекса студента да је успешно одбранио семинарски рад са одређеним бројем бодова.

Наставник уписује датум одбране рада на Листу тема за семинарске радове.

Наставник је дужан да израђене и одбрањене семинарске радове студената чува годину дана.

Наставници су дужни да на крају школске године попуњене листе тема за семинарске радове доставе студентској служби и надлежној катедри.

II СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ (МАСТЕР) РАДА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Чл.11.

Мастер академске студије су услов за стицање звања дипломираног правника (мастера). Стицање звања дипломираног правника (мастера) подразумева писање завршног (мастер) рада. Студент је слободан да изабере из ког предмета и код ког наставника са овог студијског програма ће писати мастер рад, у оквирима одредаба члана 23. Правилника.

Чл.12.

Циљеви израде завршног (мастер) рада су:

- Упознавање студента с одређеном облашћу научне или стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области.
- Оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области,
- Проходност за докторске студије.

Чл.13.

Тема мастер рада може бити:

- Теоријски проблем
- Практичан проблем уочен у литератури или пракси .

Чл.14.

Тема мастер рада може бити обрађена на два начина:

1. Студент може да прикупи, обради. структурира и презентира сазнања из литературе релевантна за тему његовог рада .
2. Студент може да примени знање стечено обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити. што подразумева да аналитички уочи и обради одређени проблем и да покаже јасно какве практичне импликације имају његова различита решења.

СТРУКТУРА ЗАВРШНОГ (МАСТЕР) РАДА

Чл.15

Завршни (мастер) рад, по правилу, садржи:

- Насловну страну
- Садржај
- Увод
- Главни део
- Закључак
- Литературу
-

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су, у заглављу: назив факултета (Правни факултет Универзитета у Крагујевцу); у средњем делу: МАСТЕР РАД ИЗ (НАЗИВ

ПРЕДМЕТА), наслов рада, име кандидата и број индекса. Испод тога треба назначити име наставника који руководи израдом рада. У подножју је место и датум израде (обично година предаје рада).

Следи садржај у коме су наведени основни делови кроз које је структуриран мастер рад (поднаслови), као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу завршног (мастер) рада треба увести читаоца у тему. презентирати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему. као и преглед садржаја који следи. У главном делу завршног (мастер) рада студент обрађује тему рада, што подразумева приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери. по правилу оригинални) резултата који се односе на задату тему.

На крају рада налази се закључак у коме се износе резултати до којих је студент дошао кроз израду мастер рада.

Затим, следи списак литературе коју је кандидат користио при изради рада (азбучним редом по презименима аутора, с потпуним подацима о библиографској јединици).

ОБАВЕЗНА ЛИТЕРАТУРА

Чл.16.

Кандидат је дужан да приликом израде евог рада користи најмање 15 извора. од којих најмање десет извора морају бити академске публикације и најмање пет мора бити на страном језику. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, чланци, интернет сајтови. компанијски извештаји итд.

ФОРМА ЗАВРШНОГ (МАСТЕР) РАДА

Чл.17.

Завршни рад мора бити написан на најмање 30. највише 60 страна куцаног текста. стандардног формата (отприлике 1800 знакова по страници текста тј. око 30 редова текста по страници и око 60 знакова по реду).

Рад се предаје у пет штампаних примерака, од којих један мора бити укоричен, а остали могу бити повезани.

Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

РЕФЕРЕНЦЕ (ЦИТИРАЊЕ)

Чл.18.

Навођење извора мора се назначити у фуснотама (енднотама), у супротном. рад ће бити негативно оцењен због плагијата.

На крају рада је обавезна литература, која обухвата изворе поменуте у фуснотама и шири избор коришћене литературе.

Цитирање се врши према правилима која важе и за семинарске радове из чл.8. овог Правилника.

СЛИКЕ, ТАБЕЛЕ

Чл.19.

Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле), а затим и назив слике или табеле.

Назив табеле треба да буде довољно информативан да читалац разуме које податке табела садржи и која је врста података у питању.

ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ (МАСТЕР) РАДА

Члан 20.

Пре почетка школске године сви наставници на предмету дужни су да заједнички сачине Листу тема за завршне (мастер) радове у току те школске године.

Наставници на предмету са листе тема искључују оне теме које су одобрене, а нису одбрањене и није истекао рок од 3 месеца предвиђен за њихову одбрану.

Члан 21.

Листа тема за завршне (мастер) радове се доставља 15 дана пре почетка школске године. Наставници попуњавају Листу и шаљу је надлежној катедри.

Члан 22.

Листа тема или тематских области се, после усвајања од стране Наставно-научног већа, објављује на сајту Факултета и тако чини доступним студентима.

Студент одабира тему са Листе и јавља се наставнику са захтевом да му одобри израду рада на ту тему.

Члан 23.

Максималан број тема за завршне (мастер) радове по наставнику по предмету у току једне школске године је 20.

Наставници који предају више предмета имају право да дају највише 10 тема за мастер радове по предмету.

Учествовање у одбранама мастер радова није ограничено.

Наставно-научно веће факултета сваке године преиспитује максималан број мастер радова по наставнику и усклађује га с потенцијалним бројем студената који ће дипломирати наредне школске године.

Члан 24.

Студент има право да ради завршни (мастер) рад на предмету који је предвиђен наставним планом мастер академских студија и уколико је тај предмет положио.

Наставник консултује Листу тема за завршне (мастер) радове како би се уверио да тема коју је студент одабрао већ није одобрена у току школске године другом студенту.

Члан 25.

Уколико тема није одобрена у току дате школске године, и уколико није одбрањена под истим насловом у претходне четири школске године, наставник одобрава рад на теми и уписује име студента на Листу тема поред назива теме коју је студент узео, као и датум одобравања теме.

Наставник доставља студентској служби информацију о одобреној теми за завршни (мастер) рад.

Студентска служба контролише и води евиденцију о одобреним темама и спречава пријаву више тема за завршне (мастер) радове од стране истог студента код различитих наставника.

Студентска служба све одobreне теме за завршне (мастер) радове ставља на сајт факултета, како би се спречило узимање једне теме од стране више студената код различитих професора.

Члан 26.

Наставник разматра са студентом предложену тему како би се уверио да је студент разумео тему, упућује га у начин израде рада, саветује о потребној литератури.

Рок за израду завршног (мастер) рада јесте најдуже 3 месеци од дана одобравања теме.

По истеку рока из става 3. овог члана тема се поништава, а студент може поново да пријави исту тему код наставника.

Члан 27.

По окончању израде завршног рада студент га доставља наставнику који је одобрио тему.

Наставник мора у року од 30 дана да прочита и оцени рад.

Уколико има примедби на рад и уколико оцени да рад није задовољио, наставник позива студента да рад допуни, унапреди или поправи.

Уколико је завршни (мастер) рад на задовољавајућем нивоу квалитета, по договору с наставником ментором, студент пријављује одбрану завршног (мастер) рада студентској служби Факултета и предаје га у три примерка.

Члан 28.

Одбрана завршног (мастер) рада обавезно се обавља пред комисијом за одбрану састављеном од три наставника коју формира Наставно-научно веће факултета на предлог одговарајуће катедре.

Одбрана завршног (мастер) рада је јавна, седам дана унапред најављена на огласној табли Факултета и обавља се у унапред одређеној просторији на Факултету.

Одбрана се састоји од експозеа од стране студента, постављању питања од стране чланова Комисије у вези са темом и одговарања студента на та питања.

Комисија оцењује завршни (мастер) рад описним оценама: "није одбранио", "одбранио" или "одбранио са одликом".

Оцена се уписује у извештај о одбрани завршног (мастер) рада и у индекс студента.

Члан 29.

Ако је рад оцењен оценом „није одбранио“, студент има право да бира код истог или другог наставника другу тему за израду завршног рада после протеча рока од 3 месеца од дана одбране.

Ако је одбрана рада оцењена позитивно наставник-ментор је дужан да попуни одговарајуће формуларе и да саопшти студенту која права стиче, које звање добија и које су могућности за наставак школовања.

Чл.30.

Факултет, у складу са одредбама овог Правилника води евиденцију о пријављеним и одбрањеним завршним радовима студената.

Примерак одбрањеног завршног рада се чува у Библиотеци Факултета

Члан 31.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о стандардима за израду семинарских и завршних радова на основним и мастер академским студијама број 1596/4.3 од 18.06.2008.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли или сајту Факултета.

Број: 01-571
28.02.2014. године



ПРЕДСЕДНИК ННВ

Проф. др Предраг Стојановић

Правилник је објављен на огласној табли Факултета _____. марта 2014.

Универзитет у Крагујевцу
Правни факултет

Семинарски рад из предмета
(Навести назив предмета)

Назив семинарског рада

Наставник:
(име наставника:)

Кандидат: Име и презиме, бр. индекса

Крагујевац, месец и година

Литература (овако треба да прикажете коришћену литературу)

- [1] Петровић, Ј.. "Појам сродства". Правни живот. 11 1999. стр. 271-275. (Овако се цитира рад из стручног односно научног часописа)
- [2] Петровић, Ј., Породично право. Правни факултет у Крагујевцу. Крагујевац. 2007. (Овако се цитира текст из уџбеника)
- [3] www.microsoft.com, новембар 2008. (Овако се цитира извор пронађен на интернету)

Драган Батавељић [06381]

Персонална библиографија за период 1996-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. HORNER, Daniela, BATAVELJIĆ, Dragan. *Grundeigentum und Registrierung von Liegenschaften in Serbien : Eigentumsschutz in der Praxis*, (Studien des Instituts Fur Ostrecht Munchen, 65). Frankfurt am Main: Peter Lang, 2010. 244 str., ilustr. ISBN 978-3-631-60047-4. [COBISS.SR-ID [512539824](#)]
2. BATAVELJIĆ, Dragan, VOJVODIĆ, Anka. *European Federalism at the Beginning of the 21st Century*. Kragujevac: Law Faculty, 2010. 214 str. ISBN 978-86-7623-014-3. [COBISS.SR-ID [174198028](#)]
3. BATAVELJIĆ, Dragan, VOJVODIĆ, Anka. *Evropski federalizam na početku XXI veka*, (Biblioteka Educatio, 18). Beograd: Zadužbina Andrejević, 2009. 177 str., ilustr. ISBN 978-86-7244-792-7. [COBISS.SR-ID [168804876](#)]
4. BATAVELJIĆ, Dragan. *Опстанак Србије и српског народа*. Београд: Удружење "Опстанак" за борбу против беле куге и за обнављање становништва, 2008. 285 стр., илустр. ISBN 978-86-909463-1-0. [COBISS.SR-ID [150895628](#)]
5. BATAVELJIĆ, Dragan. *Uporedna analiza zakonodavne vlasti bivših jugoslovenskih zemalja*. Kragujevac: Pravni fakultet Univerziteta, Institut za pravne i društvene nauke, 2003. 358 str., autorova slika. ISBN 86-80765-38-4. [COBISS.SR-ID [105692684](#)]
6. BATAVELJIĆ, Dragan. *Dileme podele vlasti u SRJ*, (Biblioteka Dissertatio). Beograd: Zadužbina Andrejević, 1996. 125 str. ISBN 86-7244-016-1. [COBISS.SR-ID [111971847](#)]

2.02 Стручна монографија

7. BATAVELJIĆ, Dragan. *Europäischer Föderalismus am Beginn des 21. Jahrhunderts*. Kragujevac: Juristische Fakultät, 2009. 237 str. ISBN 978-86-7623-012-9. [COBISS.SR-ID [171761164](#)]

8. BATAVELJIĆ, Dragan. *Jugoslovenski i nemački federalizam na putu ka evropskom federalizmu*. Kragujevac: Pravni fakultet: Institut za pravne i društvene nauke, 2005. 286 str., ilustr. ISBN 86-80765-68-6. [COBISS.SR-ID [122543116](#)]

9. FIRA, Aleksandar, BATAVELJIĆ, Dragan. *The State union of Serbia and Montenegro*, (Constitutional law, 60). [Hague]: Kluwer Law International, 2004. 218 str. [COBISS.SR-ID [512974242](#)]

10. FIRA, Aleksandar, BATAVELJIĆ, Dragan. *The State union of Serbia and Montenegro : text of the constitution*, (Constitutional law, 59). [Hague]: Kluwer Law International, 2004. 48 str. [COBISS.SR-ID [512974498](#)]

11. BATAVELJIĆ, Dragan. *Grundsatz der Gewaltenteilung ab der antiken Police bis zu den modernen Staaten*, (Besondere veröffentlichungen). [S. l.: s. n.], [2002]. 97 str. [COBISS.SR-ID [98268684](#)]

12. BATAVELJIĆ, Dragan. *Načelo podele vlasti od antičkog polisa do modernih država*, (Biblioteka Posebna izdanja, knj. br. 4). Beograd: Zadužbina Andrejević, 1999. 87 str., autorova slika. ISBN 86-7244-114-1. [COBISS.SR-ID [74899212](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

13. BATAVELJIĆ, Dragan. *Уставно право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2013. XXI, 534 стр. ISBN 978-86-7623-041-9. [COBISS.SR-ID [199556876](#)]

14. BATAVELJIĆ, Dragan, VOJVODIĆ, Marko. *Законодавство*. Београд: Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан", 2009. 150 стр. ISBN 978-86-87255-09-8. [COBISS.SR-ID [171022604](#)]

15. BATAVELJIĆ, Dragan, VOJVODIĆ, Marko. *Санитарно-еколошко законодавство и надзор*. Београд: Висока здравствено-санитарна школа струковних студија "Висан", 2009. 115 стр. ISBN 978-86-87255-07-4. [COBISS.SR-ID [157771276](#)]

16. BATAVELJIĆ, Dragan. *Уставно право Републике Србије : универзитетски уџбеник. Т. 2, Устав Републике Србије од 08. новембра 2006..* Крагујевац: Правни факултет, Центар за упоредно право, 2007. VII, 350 стр. ISBN 978-86-80765-92-1. [COBISS.SR-ID [141705740](#)]

17. ФИРА, Александар, БАТАВЕЉИЋ, Драган. *Ustavno pravo državne zajednice Srbija i Crna Gora : studijski materijal*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2004. 282 str., graf. prikazi. ISBN 86-80765-51-1. [COBISS.SR-ID [112273676](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

18. BATAVELJIĆ, Dragan. *Практикум за Уставно право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2013. [8], 142, [74] стр., илустр. [COBISS.SR-ID [196987148](#)]

19. BATAVELJIĆ, Dragan. *Практикум за уставно право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2011. [8], 142, [73] стр., илустр. ISBN 978-86-7623-023-5. [COBISS.SR-ID [182767116](#)]

20. BATAVELJIĆ, Dragan, VASIĆ, Predrag. *Ustavno pravo i organizacija pravosuđa*, (Priručnik za polaganje pravosudnog ispita, 1). Београд: Организација за правну едукацију и культуру права Projuris, 2007. 216 стр. ISBN 978-86-86105-14-1. ISBN 86-86105-14-9. [COBISS.SR-ID [137003020](#)]

Радоје Брковић [06365]

Персонална библиографија за период 1982-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. VLATKOVIĆ, Milan, BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Vojan. *Службеничко право*. Београд: Досије студио, 2013. 307 стр. ISBN 978-86-6047-109-5. [COBISS.SR-ID [197990668](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Радни односи. Књ. 1, Индивидуални радни односи*. 1. изд. Крагујевац: Институт за правне и друштвене науке Правног факултета Универзитета, 2007. 338 стр., обрасци. ISBN 978-86-80765-70-9. [COBISS.SR-ID [145608716](#)]
3. VUKIĆEVIĆ, Slavoljub, VELIMIROVIĆ, Mihailo, BRKOVIĆ, Radoje. *Poslovno pravo i osnove radnog prava*. 1. izd. Kraljevo: Komino-trade, 2003. XX, 700 str. ISBN 86-83925-02-1. [COBISS.SR-ID [107642124](#)]
4. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Радни суд*. [1. изд.]. Крагујевац: Правни факултет, 2003. 155 стр. ISBN 86-80765-44-9. [COBISS.SR-ID [108303372](#)]
5. VUKIĆEVIĆ, Slobodan, SLAVNIĆ, Jovan, BRKOVIĆ, Radoje. *Пословно право са елементима радног права*. Београд: Želnid, 2000. 354 стр. ISBN 86-7307-098-8. [COBISS.SR-ID [160539399](#)]
6. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Nezakonit radni odnos*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1998. III, 185 str. [COBISS.SR-ID [139349511](#)]

2.05 Остала наставна грађа

7. БРКОВИЋ, Радоје, УРДАРЕВИЋ, Бојан, АНТИЋ, Александар. *Практикум за радно и социјално право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2016. 410 стр., обрасци. ISBN 978-86-7623-066-2. [COBISS.SR-ID [223417612](#)]
8. BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Bojan, ANTIĆ, Aleksandar. *Практикум за радно и социјално право*, (Правна библиотека, Едиција Уџбеници и приручници). Београд: Службени гласник, 2016. 397 стр., обрасци. ISBN 978-86-519-0063-4. [COBISS.SR-ID [227115020](#)]
9. BAČANIN, Nevenka, BRKOVIĆ, Radoje. *Управна наука : [скрипта]*. Крагујевац: Правни факултет, 2011. 185 стр. [COBISS.SR-ID [512641712](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

10. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Radno pravo*, (Priručnik za polaganje правосудног испита, 9). (3. изменjeno i prošireno izd.). Beograd: Organizacija za pravnu edukaciju i kulturu prava Projuris, 2007. 216 str. ISBN 978-86-86105-15-8. [COBISS.SR-ID [137374220](#)]
11. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Radno pravo : (novo zakonodavstvo) : sa tekstom Zakona o radu (2005) i Zakona o mirnom rešavanju radnih sporova (2004)*, (Priručnik za polaganje правосудног испита, 9). 2. изменjeno i dopunjeno izd. Beograd: Organizacija za pravnu edukaciju i kulturu prava Projuris: Multidisciplinarni centar za podsticanje integracionih procesa i harmonizaciju prava: Privredni savetnik, 2005. 174 str. ISBN 86-906131-2-9. [COBISS.SR-ID [120784140](#)]

12. BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Војан. *Практикум за радно право*. [1. изд.]. Крагујевац: Правни факултет, 2003. 368 стр., обрасци. ISBN 86-80765-36-8. [COBISS.SR-ID [103960076](#)]

13. BRKOVIĆ, Radoje R.. *Radno pravo*, (Priručnik za polaganje правосудног испита, књ. 9). Београд: Привредни саветник: Организација за правну едукацију и културу права "Proiuris": Multidisciplinarni centar za podsticanje internacionalnih procesa i harmonizaciju prava, 2003. 86 str. ISBN 86-7323-020-9. [COBISS.SR-ID [110375692](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Иван Чукаловић [06380]

Персонална библиографија за период 1984-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. HASANI, Enver, ČUKALović, Ivan, ČUKALović, Ivan. *Komentar : Ustav Republike Kosova*. 1. izd. Prishtinë: GIZ, 2013. LIV, 650 S. [COBISS.SR-ID [513277104](#)]

2. ČUKALović, Ivan. *Међународни суд правде*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2003. 206 стр. ISBN 86-80765-42-2. [COBISS.SR-ID [109514252](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

3. ĐORĐEVIĆ, Stevan V., KREĆA, Milenko, ETINSKI, Rodoljub, ČUKALOVIĆ, Ivan, RISTIĆ, Momčilo. *Građa međunarodnog javnog prava. Knj. 2*, (Posebna izdanja). Novi Sad: Dnevnik, 1989. Str. 729-1101. [COBISS.SR-ID [37535239](#)]

4. ĐORĐEVIĆ, Stevan V., KREĆA, Milenko, ETINSKI, Rodoljub, ČUKALOVIĆ, Ivan, RISTIĆ, Momčilo. *Građa međunarodnog javnog prava. Knj. 3*, (Posebna izdanja). Novi Sad: Dnevnik, 1989. Str. 1109-1316. [COBISS.SR-ID [37605639](#)]

5. ĐORĐEVIĆ, Stevan V., KREĆA, Milenko, ETINSKI, Rodoljub, ČUKALOVIĆ, Ivan, RISTIĆ, Momčilo. *Građa međunarodnog javnog prava. Knj. 1*, (Posebna izdanja). Novi Sad: Dnevnik, 1988. 721 str. [COBISS.SR-ID [153121799](#)]

Зоран Чворовић [06395]

Персонална библиографија за период 2013-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ČVOROVIĆ, Zoran. *Право и православље*, (Библиотека Српско становиште, коло 2, књ. 6). Београд: Catena mundi, 2014. 302 стр., ауторова слика. ISBN 978-86-6343-026-6. [COBISS.SR-ID [209507596](#)]

2.02 Стручна монографија

2. ЧВОРОВИЋ, Зоран, ДИМИТРИЈЕВИЋ, Владимир. *Име и слобода : од косовског завета до издаје Косова*, (Библиотека Специјална издања, књ. бр. 114). Чачак: Легенда, 2013. 397 стр. ISBN 978-86-7784-249-9. [COBISS.SR-ID [198365196](#)]

3. ČVOROVIĆ, Zoran, DIMITRIJEVIĆ, Vladimir. *Српска Црква и Викиликс / Завет или издаја?*, (Охрана, бр. 8). Бања Лука: Романов, 2013. 185 стр. [COBISS.SR-ID [512966064](#)]

Јелена Димитријевић [07658]

Персонална библиографија за период 2008-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. DIMITRIJEVIĆ, Predrag M., VUČETIĆ, Dejan R., VUČKOVIĆ, Jelena. *Систем локалне самоуправе : норма и процес*. 4. изд. Ниш: Свен, 2016. 324, 51 стр., табеле. ISBN 978-86-7746-588-9. [COBISS.SR-ID [222050828](#)]

2.02 Стручна монографија

2. VUČKOVIĆ, Jelena. *Медијско право*. Ниш: Медивест КТ, 2017. 215 стр., 28. str. ISBN 978-86-80842-02-8. [COBISS.SR-ID [232719372](#)]

3. DIMITRIJEVIĆ, Predrag, VUČKOVIĆ, Jelena. *Medijsko pravo*. Niš: Sven, 2015. 194, 24 str. ISBN 978-86-7746-535-3. [COBISS.SR-ID [215499788](#)]

4. DIMITRIJEVIĆ, Predrag, VUČKOVIĆ, Jelena. *Osnovi medijskog prava*. 2. dopunjeno izd. Niš: Centar za publikacije Pravnog fakulteta, 2013. 133 str. ISBN 978-86-7148-166-3. [COBISS.SR-ID [197374476](#)]

5. DIMITRIJEVIĆ, Predrag, VUČKOVIĆ, Jelena. *Osnovi medijskog prava : [(monografija)]*. Niš: Centar za publikacije Pravnog fakulteta, 2011. 109 str. ISBN 978-86-7148-135-9. [COBISS.SR-ID [184840972](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

6. DIMITRIJEVIĆ, Momčilo, DIMITRIJEVIĆ, Predrag, DIMITRIJEVIĆ, Jelena. *Uvod u pravo : opšta teorija o državi i pravu : sa praktikumom*. Niš: Sven, 2008. 293 str. ISBN 978-86-7746-149-2. [COBISS.SR-ID [1024001953](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Нина Планојевић [06387]

Персонална библиографија за период 1997-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. PLANOJEVIĆ, Nina, ŽIVOJINOVIĆ, Dragica. *Субјекти клиничких испитивања у српском праву*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2017. 385 стр. ISBN 978-86-7623-076-1. [COBISS.SR-ID [238326540](#)]
2. ЖИВОЈИНОВИЋ, Драгица, ПЛАНОЈЕВИЋ, Нина. *Медицинска истраживања на људима према Хелсиншкој декларацији*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2015. V, 289 стр. ISBN 978-86-7623-062-4. [COBISS.SR-ID [219410444](#)]
3. PLANOJEVIĆ, Nina. *Sticanje svojine od nevlasnika*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2008. VIII, 582 str. ISBN 978-86-80765-95-2. [COBISS.SR-ID [154715660](#)]
4. PLANOJEVIĆ, Nina. *Etažna svojina*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1997. 336 str. ISBN 86-80765-07-4. [COBISS.SR-ID [122590983](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

5. PLANOJEVIĆ, Nina. *Стварно право у пракси*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2012. 556 стр., tabelle. ISBN 978-86-7623-036-5. [COBISS.SR-ID [192748300](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Зоран Поњавић [06373]

Персонална библиографија за период 1991-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. PONJAVIĆ, Zoran. *Brak i razvod : zakonodavstvo, teorija, sudska praksa, nove tendencije*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 1991. 192, 3 str. ISBN 86-80765-01-5. [COBISS.SR-ID [1544972](#)]

2.02 Стручна монографија

2. PONJAVIĆ, Zoran. *Приватизација породице и породичног права*, (Библиотека Правна библиотека, Едиција Студије, књ. 20). Београд: Службени гласник, 2009. 202 str. ISBN 978-86-519-0435-9. [COBISS.SR-ID [171893260](#)]
3. PONJAVIĆ, Zoran. *Prekid trudnoće : pravni aspekti*. Београд: Nomos; Кragујевац: Правни факултет, Institut za pravne nauke, 1997. 205 str. ISBN 86-80765-12-0. [COBISS.SR-ID [131261703](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*, (Правна библиотека, Едиција Уџбеници и приручници). 5. измењено и допуњено изд. Београд: Службени гласник, 2017. 452 стр. ISBN 978-86-519-1662-8. [COBISS.SR-ID [228457996](#)]
5. PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*, (Правна библиотека, Едиција Уџбеници и приручници). 4. измењено и допуњено изд. Београд: Службени гласник, 2014. 452 стр. ISBN 978-86-519-1796-0. [COBISS.SR-ID [204851980](#)]
6. PONJAVIĆ, Zoran. *E drejta familjare*. 2. bot. i ndryshuar dhe i plotësuar. Београд: Trupi koordinues i Qeverisë së Republikës së Serbisë për Komunitat Presheve, Bujanoc dhe Medvegjë, 2011. [14], 412 str. ISBN 978-86-6187-016-3. [COBISS.SR-ID [181369612](#)]
7. PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. 3. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2011. 404 стр. ISBN 978-86-7623-022-8. [COBISS.SR-ID [180967692](#)]
8. PALAČKOVIĆ, Dušica, PONJAVIĆ, Zoran. *Основи државног уређења и школског законодавства*. Ужице: Учитељски факултет, 2007. 143 стр. ISBN 978-86-80695-76-1. [COBISS.SR-ID [145356812](#)]
9. PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. 2. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, 2007. 399 стр. ISBN 978-86-80765-83-9. [COBISS.SR-ID [144657420](#)]

10. PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. Крагујевац: Правни факултет, 2005. 405 стр. ISBN 86-80765-56-2. [COBISS.SR-ID [125124876](#)]
11. JANJIĆ - KOMAR, Marina, KORAĆ, Radoje, PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. 4. изд. Београд: Номос, 1999. 387 стр. [COBISS.SR-ID [20552207](#)]
12. JANJIĆ-KOMAR, Marina, KORAĆ, Radoje, PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. 3. измењено и допуњено изд. Београд: Номос, 1996. V, 387 стр. [COBISS.SR-ID [119846407](#)]
13. JANJIĆ-KOMAR, Marina, KORAĆ, Radoje, PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. 2. измењено и допуњено изд. Београд: Номос, 1995. 368 стр. [COBISS.SR-ID [98338823](#)]
14. JANJIĆ-KOMAR, Marina, KORAĆ, Radoje, PONJAVIĆ, Zoran. *Породично право*. Горњи Милановац: Дечје новине, 1994. 412 стр. ISBN 86-367-0702-1. [COBISS.SR-ID [77389319](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Свето Пурић [06374]

Персонална библиографија за период 1992-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. DAŠIĆ, David Đ., PURIĆ, Sveto. *Poslovna ekonomika*. Београд: Београдска poslovna škola, 2004. 248 стр., graf. prikazi, tabele. ISBN 86-7169-056-3. [COBISS.SR-ID [118662668](#)]

2. DAŠIĆ, David, PURIĆ, Sveto. *Ekonomska politika : makro i mikro aspekti*. Kraljevo: Komino Trade, [2003]. 304 str., graf. prikazi, tabele. ISBN 86-83925-01-3. [COBISS.SR-ID [103209228](#)]

3. PURIĆ, Sveto. *Makroekonomska politika*. 1995; Beograd: IŠ Stručna knjiga. 283 str. [COBISS.SR-ID [62479](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. DAŠIĆ, David Đ., PURIĆ, Sveto, TODORVIĆ, Nada. *Osnovi ekonomije*. 2. изд. Крагујевац: Правни факултет, 2006. XV, 393 стр., граф. прикази, табеле. ISBN 86-80765-80-5. [COBISS.SR-ID [133439500](#)]

5. DAŠIĆ, David Đ., PURIĆ, Sveto. *Poslovna ekonomika*. 2. 2. изд. Beograd: Beogradska poslovna škola, 2005. 254 str., graf. prikazi, tabele. ISBN 86-7169-092-X. [COBISS.SR-ID [125790732](#)]

6. PURIĆ, Sveto. *Tržište roba, usluga, kapitala i radne snage*. Kraljevo: Komino Trade, 2000. VIII, 258 str., graf. prikazi. [COBISS.SR-ID [512028586](#)]

7. PURIĆ, Sveto. *Osnovi ekonomske politike : [skripta]*. Kragujevac: Pravni Fakultet, 1992. 215 str. [COBISS.SR-ID [512725397](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Срђан Ђорђевић [06388]

Персонална библиографија за период 1998-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ЂОРЂЕВИЋ, Срђан, МАТИЋ, Дејан. *Ustav i procedure*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2015. 241 str. ISBN 978-86-7623-058-7. [COBISS.SR-ID [215610636](#)]
2. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan, TOPLAK, Jurij. *Догматске глосе о косовском уставу*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2012. 287 стр. ISBN 978-86-7623-031-0. [COBISS.SR-ID [189199884](#)]
3. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan. *О Митровданском уставу*. 2. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2010. 413 стр. ISBN 978-86-7623-019-8. [COBISS.SR-ID [176577292](#)]
4. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan. *О Митровданском уставу*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. 295 стр. ISBN 978-86-80765-99-0. [COBISS.SR-ID [156275212](#)]
5. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan. *Председник Републике Србије*. Београд: Српска реч, 1998. 146 стр. [COBISS.SR-ID [139451399](#)]

2.02 Стручна монографија

6. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan, PALEVIĆ, Milan. *Zakon o zabrani diskriminacije : (pravna analiza)*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2010. 154 str. ISBN 978-86-7623-018-1. [COBISS.SR-ID [176152076](#)]
7. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan. *О новом уставу Србије*, (Библиотека Номос, књ. бр. 1). Краљево: Доротеус, 2002. 277 стр. [COBISS.SR-ID [182099719](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

8. ЂОРЂЕВИЋ, Srđan, JEROTIJEVIĆ, Zoran B.. *Увод у право*. Краљево: Ласер, 2010. 375 стр. ISBN 978-86-86229-02-1. [COBISS.SR-ID [177913100](#)]
9. SIMIĆ, Miroljub D., ЂОРЂЕВИЋ, Srđan, MATIĆ, Dejan. *Увод у право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. 471 стр. ISBN 978-86-7625-005-9. <http://www.jura.kg.ac.rs/index.php/sr/dokumenti/download-document.htm?gid=2205>. [COBISS.SR-ID [169724940](#)]
10. SIMIĆ, Miroljub D., ЂОРЂЕВИЋ, Srđan, MATIĆ, Dejan. *Увод у право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, [2011]. 477 стр.

<http://www.jura.kg.ac.rs/index.php/sr/dokumenti/download-document.htm?gid=2205>.
[COBISS.SR-ID [1026313633](#)]

11. DIMITRIJEVIĆ, Momčilo, SIMIĆ, Miroljub, ĐORĐEVIĆ, Srđan. *Увод у право*, (Едиција Правна библиотека "Софоклес", књ. 4). 2. изд. Бања Лука: Паневропски универзитет "Апеирон", 2007. 334 стр. ISBN 978-99938-29-27-0. [COBISS.SR-ID [216088](#)]

12. DIMITRIJEVIĆ, Momčilo V., SIMIĆ, Miroljub D., ĐORĐEVIĆ, Srđan. *Увод у право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2006. 396 стр. ISBN 86-80765-72-4. [COBISS.SR-ID [134261516](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Бранислав Симоновић [06376]

Персонална библиографија за период 1997-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. SIMONOVIC, Branislav. *Криминалистика*. 3. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2012. XXII, 687 стр., илустр. ISBN 978-86-7623-030-3. [COBISS.SR-ID [189010700](#)]

2. SIMONOVIC, Branislav (уредник, аутор, аутор додатног текста). *Сузбијање криминалитета : деценија после смрти професора Водинелића*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, Центар за кривично

право; Београд: Полицијска академија; Земун: Виша школа унутрашњих послова, 2004. IV, 625 стр., илустр. ISBN 86-80765-53-8. [COBISS.SR-ID [114402316](#)]

2.02 Стручна монографија

3. MILOJEVIĆ, Saša, SIMONOVIĆ, Branislav, JANKOVIĆ, Bojan, OTAŠEVIĆ, Božidar, TURANJANIN, Veljko. *Mladi i huliganizam na sportskim priredbama*. Beograd: OEBS, 2014. XX, 336 str., ilustr. ISBN 978-86-6383-001-1. [COBISS.SR-ID [206137868](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. SIMONOVIĆ, Branislav, PENA, Uroš. *Криминалистика*. 2. измењено изд. Источно Сарајево: Правни факултет, 2010. XIX, 703 стр., илустр. ISBN 978-99938-57-18-1. [COBISS.SR-ID [512608432](#)]

5. SIMONOVIĆ, Branislav, ANGELESKI, Metodija, STOJANOVSKI, Duško (аутор, преводац). *Криминалистичка техника : [учебник]*. Скопје: Службен весник на Република Македонија, 2009. 378 стр. ISBN 978-608-215-003-1. [COBISS.SR-ID [78061834](#)]

6. SIMONOVIĆ, Branislav, MATIJEVIĆ, Mile. *Криминалистика - тактика*. Бања Лука: Интернационална асоцијација криминалиста, 2007. 496 стр. ISBN 978-99938-874-1-6. [COBISS.SR-ID [312344](#)]

7. SIMONOVIĆ, Branislav. *Рад полиције у заједници : (Community Policing)*. Бања Лука: Министарство унутрашњих послова Републике Српске: Управа за полицијско образовање: Висока школа унутрашњих послова, 2006. XVIII, 418 стр., илустр. ISBN 99938-43-12-1. [COBISS.SR-ID [512033712](#)]

8. SIMONOVIĆ, Branislav. *Криминалистика*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2004. XVI, 689 стр., илустр. ISBN 86-80765-48-1. [COBISS.SR-ID [112786188](#)]

9. KRIVOKAPIĆ, Vladimir, ŽARKOVIĆ, Milan, SIMONOVIĆ, Branislav. *Криминалистика - тактика : уџбеник*. 1. издање - репринт. Београд: Виша школа унутрашњих послова, 2005. 380 стр., илустр. ISBN 86-7456-064-4. [COBISS.SR-ID [143097612](#)]

10. SIMONOVIĆ, Branislav. *Pribavljanje i ocena iskaza pred policijom i na sudu*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1997. 265 str. ISBN 86-80765-10-4. [COBISS.SR-ID [57067276](#)]

Снежана Соковић [06377]

Персонална библиографија за период 1997-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. SOKOVIĆ, Snežana, BEJATOVIĆ, Stanko. *Малолетничко кривично право*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2009. 286 стр. ISBN 978-86-7623-009-9. [COBISS.SR-ID [173506572](#)]
2. SOKOVIĆ, Snežana. *Dokazivanje indicijama*. Kragujevac: "Jefimija", 1997. 174 str. ISBN 86-7016-014-5. [COBISS.SR-ID [131230983](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

3. SOKOVIĆ, Snežana. *Izvršenje krivičnih sankcija*, (Biblioteka Monografije, 1). Kragujevac: Pravni fakultet; Beograd: Službeni glasnik, 2008. 186 str. ISBN 978-86-519-0059-7. [COBISS.SR-ID [153614348](#)]
4. SOKOVIĆ, Snežana. *Izvršenje krivičnih sankcija*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2003. IV, 139 str. ISBN 86-80765-46-5. [COBISS.SR-ID [108869644](#)]
5. SOKOVIĆ, Snežana. *Veštačenje kao dokaz u krivičnom postupku*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1997. 323 str. [COBISS.SR-ID [142072071](#)]

Емилија Станковић [06384]

Персонална библиографија за период 1997-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. KARAJOVIĆ, Emilija. *Dioklecijanov edikt o cenama*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1997. [10], 166 str. ISBN 86-80765-05-0. [COBISS.SR-ID [123491591](#)]

2.02 Стручна монографија

2. STANKOVIĆ, Emilija. *O српском грађанском законуку*. Крагујевац: Правни факултет универзитета, 2009. 270 стр. ISBN 978-86-7623-003-7. [COBISS.SR-ID [168708108](#)]

3. STANOJEVIĆ, Obrad, STANKOVIĆ, Emilija. *Основни правни институти*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета: Институт за правне и друштвене науке; Београд: Јанус, 2008. 182 стр. ISBN 978-86-80765-84-6. [COBISS.SR-ID [146682636](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. STANKOVIĆ, Emilija, VLADETIĆ, Srđan. *Римско право*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. [13], 364 стр. ISBN 978-86-7623-052-5. [COBISS.SR-ID [210530316](#)]

5. STANOJEVIĆ, Obrad, STANKOVIĆ, Emilija. *Савремени правни системи*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2010. 212 стр. ISBN 978-86-7623-016-7. [COBISS.SR-ID [175216396](#)]

6. STANKOVIĆ, Emilija. *Izvori rimskog prava : praktikum za vežbe*. Kragujevac: Pravni fakultet Kragujevac, 2008. VII, 308 str. [COBISS.SR-ID [512256176](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Предраг Стојановић [06378]

Персонална библиографија за период 1988-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. STOJANOVIĆ, Predrag Č.. *Финансије великих градова*. Краљево: Ибарске новости, 1989. 187 стр. ISBN 86-81341-02-2. [COBISS.SR-ID [512141461](#)]

2. STOJANOVIĆ, Predrag Č.. *Теорија трезора*. Краљево: Ибарске новине, 1988. 72 стр. ISBN 86-81341-01-4. [COBISS.SR-ID [73860620](#)]

Нада Тодоровић [06386]

Персонална библиографија за период 2006-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. TODOROVIĆ, Nada V.. *Хипотекарно тржиште и склоност ка рефинансирању*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2006. IX, 153 стр. ISBN 86-80765-64-3. [COBISS.SR-ID [129224716](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. DAŠIĆ, David Đ., PURIĆ, Sveto, TODOROVIĆ, Nada. *Основи економије*. 2. изд. Крагујевац: Правни факултет, 2006. XV, 393 стр., граф. прикази, табеле. ISBN 86-80765-80-5. [COBISS.SR-ID [133439500](#)]

Вељко М. Турањанин [10563]

Персонална библиографија за период 2014-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. MILOJEVIĆ, Saša, SIMONOVIC, Branislav, JANKOVIĆ, Bojan, OTAŠEVIĆ, Božidar, TURANJANIN, Veljko. *Mladi i huliganizam na sportskim priredbama*. Beograd: OEBS, 2014. XX, 336 str., ilustr. ISBN 978-86-6383-001-1. [COBISS.SR-ID [206137868](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Бојан Урдаревић [06401]

Персонална библиографија за период 2003-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. VLATKOVIĆ, Milan, BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Bojan. *Службеничко право*. Београд: Досије студио, 2013. 307 стр. ISBN 978-86-6047-109-5. [COBISS.SR-ID [197990668](#)]

2.05 Остала наставна грађа

2. БРКОВИЋ, Радоје, УРДАРЕВИЋ, Бојан, АНТИЋ, Александар. *Практикум за радно и социјално право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2016. 410 стр., обрасци. ISBN 978-86-7623-066-2. [COBISS.SR-ID [223417612](#)]

3. BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Bojan, ANTIĆ, Aleksandar. *Практикум за радно и социјално право*, (Правна библиотека, Едиција Уџбеници и приручници). Београд: Службени гласник, 2016. 397 стр., обрасци. ISBN 978-86-519-0063-4. [COBISS.SR-ID [227115020](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

4. BRKOVIĆ, Radoje, URDAREVIĆ, Bojan. *Практикум за радно право*. [1. изд.]. Крагујевац: Правни факултет, 2003. 368 стр., обрасци. ISBN 86-80765-36-8. [COBISS.SR-ID [103960076](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Синиша Варга [06096]

Персонална библиографија за период 2006-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. VARGA, Siniša (аутор, издавач). *The European Union competition law*. 1. izd. Novi Sad: S. Varga, 2006. 134 str. ISBN 86-908505-2-X. [COBISS.SR-ID [213706759](#)]
2. VARGA, Siniša (аутор, издавач). *Konkurencijsko pravo Evropske unije*. 1. izd. Novi Sad: S. Varga, 2006. 169 str. ISBN 86-908505-0-3. [COBISS.SR-ID [212865543](#)]
3. VARGA, Siniša (аутор, издавач). *Ugovor o konsaltingu*. 1. izd. Novi Sad: S. Varga, 2006. 132 str. ISBN 86-908505-1-1. [COBISS.SR-ID [213518855](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. LJUBOJEV, Nadežda, VARGA, Siniša. *Правна заштита компјутерског програма са основама ауторског и патентног права*, (Библиотека Уџбеници, 182). Зрењанин: Технички факултет "Михајло Пупин", 2014. 243 стр. ISBN 978-86-7672-218-1. [COBISS.SR-ID [284407047](#)]
5. VARGA, Siniša. *Pravo industrijske svojine*. 4. izmenjeno i dopunjeno izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2014. 411 str., ilustr. ISBN 978-86-7623-050-1. [COBISS.SR-ID [208183308](#)]
6. VARGA, Siniša. *Pravo industrijske svojine*. 3. izmenjeno i dopunjeno izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2010. 411 str., ilustr. ISBN 978-86-7623-020-4. [COBISS.SR-ID [178467084](#)]
7. VARGA, Siniša. *Pravo industrijske svojine*. 2. izmenjeno i dopunjeno izd. Novi Sad: S. Varga, 2008. 292 str., ilustr. ISBN 978-86-908505-3-2. [COBISS.SR-ID [228096263](#)]
8. VARGA, Siniša. *Pravo industrijske svojine*. Novi Sad: Privredna akademija, 2007. 206 str. ISBN 978-86-84613-61-7. [COBISS.SR-ID [219414791](#)]
9. VARGA, Siniša. *Pravo konkurencije*. 2. izmenjeno i dopunjeno izd. Novi Sad: Fakultet za pravne i poslovne studije: Prometej, 2007. 269 str. ISBN 978-86-515-0156-5. [COBISS.SR-ID [226005255](#)]
10. VARGA, Siniša. *Pravo konkurencije*. Novi Sad: Privredna akademija, 2006. V, 177 str. ISBN 86-84613-08-2. ISBN 978-86-84613-08-2. [COBISS.SR-ID [214465543](#)]
11. VARGA, Siniša. *Pravo spoljne trgovine*. Novi Sad: Privredna akademija, 2006. 124 str. ISBN 86-84613-49-X. [COBISS.SR-ID [216371975](#)]

Срђан Владетић [06391]

Персонална библиографија за период 2008-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. VLADETIĆ, Srđan. *Usureptio fiduciae*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета: Институт за правне и друштвене науке; Београд: Јанус, 2008. 108 стр. ISBN 978-86-80765-85-3. [COBISS.SR-ID [146705420](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. STANKOVIĆ, Emilija, VLADETIĆ, Srđan. *Римско право*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. [13], 364 стр. ISBN 978-86-7623-052-5. [COBISS.SR-ID [210530316](#)]

Ненад Ђурђевић [06368]

Персонална библиографија за период 1994-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ĐURĐEVIĆ, Nenad, MITIĆ, Dušan, ATANASOV, Dragan, VUJOVIĆ, Branko. *Спорт у јединицама локалне самоуправе : приручник за финансирање програма и развиј спорта*. Београд: Стална конференција градова и општина - Савез градова и општина Србије, 2014. 231 стр., илустр. ISBN 978-86-88459-34-1. [COBISS.SR-ID [211260172](#)]

2. ĐURĐEVIĆ, Nenad, MIĆOVIĆ, Miodrag, VUKOVIĆ, Zoran. *Уговори у спорту*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. 480 стр. ISBN 978-86-7623-055-6. [COBISS.SR-ID [212339212](#)]

3. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Остваривање слободе вероисповести и правни положај цркава и верских заједница у Републици Србији*, (Библиотека Право, законодавство и судска пракса, Едиција Заштитник грађана, књ. 1). Београд: Службени гласник, 2009. 599 стр. ISBN 978-86-519-0201-0. [COBISS.SR-ID [158015756](#)]

4. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Јавне власти и спорт*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Центар за спортско право: Институт за правне и друштвене науке, 2008. 1079 стр., табеле. ISBN 978-86-80765-77-8. [COBISS.SR-ID [147376140](#)]

5. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Коментар Закона о спречавању допинга у спорту*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Центар за спортско право: Институт за правне и друштвене науке, 2008. 539 стр., илустр. ISBN 978-86-80765-88-4. [COBISS.SR-ID [147992076](#)]

6. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Улога локалних заједница у области спорта*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет; Београд: Управа за спорт Министарства просвете и спорта Републике Србије, 2004. 109 стр., табеле. ISBN 86-80765-41-4. [COBISS.SR-ID [112600332](#)]

7. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Pristanak pacijenta na lečenje*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 1997. 157 str. ISBN 86-80765-11-2. [COBISS.SR-ID [143307527](#)]

8. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Спортске приредбе : правне обавезе и имовинска одговорност организатора*. Крагујевац: Правни факултет, 1994. X, 171 стр. ISBN 86-80765-02-3. [COBISS.SR-ID [23026444](#)]

2.02 Стручна монографија

9. MILINKOVIĆ, Zdeslav B., ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Sportska medicina : u pitanjima i odgovorima*, (Biblioteka Posebna izdanja, knj. br. 290). Београд: Народна knjига - Alfa, 2010. 560 стр., илустр. ISBN 978-86-331-3466-8. [COBISS.SR-ID [177982732](#)]

10. ĐURĐEVIĆ, Nenad, JORGA, Vladimir. *Допинг у спорту*. [1. изд.]. Београд: Министарство просвете и спорта Републике Србије, 2003. 50 стр., илустр. ISBN 86-83335-10-0. [COBISS.SR-ID [107908620](#)]

11. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Коментар закона о спорту*. 2. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Институт за правне и друштвене науке Правног факултета, 1997. 130 стр. ISBN 86-80765-09-0. [COBISS.SR-ID [131233543](#)]

12. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Коментар закона о спорту*. Београд: Студент, [1997]. 126 стр. [COBISS.SR-ID [512140949](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

13. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Практикум за облигационо право*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, 2002. 213 стр., граф. прикази, обрасци. ISBN 86-80765-33-3. [COBISS.SR-ID [100480524](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

14. ĐURĐEVIĆ, Nenad, DUKIĆ, Ivana. *Приручник за финансирање програма у области спорта у јединицама локалне самоуправе*. Београд: Стална конференција градова и општина - Савез градова и општина Србије, 2016. 336 стр., илустр. ISBN 978-86-88459-56-3. [COBISS.SR-ID [227699980](#)]

15. ĐURĐEVIĆ, Nenad. *Приручник за израду програма развоја спорта у јединици локалне самоуправе*. Београд: Министарство омладине и спорта Републике Србије, 2015. 119 стр., табеле. ISBN 978-86-89135-04-6. [COBISS.SR-ID [217465868](#)]

Божин Влашковић [06366]

Персонална библиографија за период 0-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. VLAŠKOVIĆ, Božin. *Sadržina i povreda patenta*. Kragujevac: Pravni fakultet: Institut za pravne i društvene nauke, 1999. XII, 196 str. ISBN 86-80765-18-X. [COBISS.SR-ID [150961415](#)]
2. VLAŠKOVIĆ, Božin. *Deskriptivni znaci u pravu o žigovima : (prilog o tački 4. stava I. člana 5. Zakona o žigovima SR Jugoslavije)*. Kragujevac: Prizma, 1996. 159 str. ISBN 86-7084-014-6. [COBISS.SR-ID [109077767](#)]
3. BESAROVIĆ, Vesna, HATIBOVIĆ, Džemal, PRETNAR, Bojan, VLAŠKOVIĆ, Božin, VUKASOVIĆ, Vid. *Jugoslavija i evropski patentni sistem*, (Publikacije SZP, 1). [1. izd.]. Beograd: Savezni zavod za patente, 1992. 132 str. ISBN 86-7811-001-5. [COBISS.SR-ID [2321932](#)]
4. VLAŠKOVIĆ, Božin. *Pravna zaštita slavних žigova*, (Biblioteka intelektualne svojine). [1. izd.]. Beograd: Savezni zavod za patente: Pronalazaštvo, 1992. 119 str. ISBN 86-7811-006-6. [COBISS.SR-ID [7957772](#)]
5. VLAŠKOVIĆ, Božin. *Patentna zaštita pronalazaka iz oblasti hemije*, (Biblioteka intelektualne svojine). Beograd: Pronalazaštvo, 1989. 192 str. ISBN 86-7375-025-3. [COBISS.SR-ID [8636418](#)]

2.05 Остала наставна грађа

6. VLAŠKOVIĆ, Božin. *Pravo industrijske svojine : [autorizovana] skripta*. [s.l.]: [s.n.], [s.a.]. XI, 175 str. [COBISS.SR-ID [512032688](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

7. AVRAMOVIĆ, Sima, VLAŠKOVIĆ, Božin, SVORCAN, Slobodan, STANKOVIĆ, Obren (уредник). *Лексикон грађанског права : општи део грађанског права, стварно право, облигационо право, наследно право, породично право, ауторско право, право индустријске својине, лично право, грађанско процесно право*. Београд: Номос, 1996. 841 стр. [COBISS.SR-ID [48783628](#)]

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Драган Вујисић [07579]

Персонална библиографија за период 2004-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. VUJISIĆ, Dragan, MIĆOVIĆ, Andrej. *Пословање и услуге туристичко-угоститељских субјеката*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2016. 343 стр. ISBN 978-86-7623-064-8. [COBISS.SR-ID [220867340](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. VUJISIĆ, Dragan, MIĆOVIĆ, Andrej. *Туристичко право*. Врњачка Бања: Универзитет у Крагујевцу Факултет за хотелијерство и туризам, 2016. 281 стр., илустр. ISBN 978-86-89949-15-5. [COBISS.SR-ID [226464524](#)]

3. МИЛАНОВИЋ, Братислав, МИЛАНОВИЋ, Стефан, ВУЈИСИЋ, Драган, РИСТИЋ, Јелена. *Пословно право : општи део*. 2. измењено и допуњено изд. Блаце: Висока пословна школа струковних студија, 2014. 417 стр. ISBN 978-86-7544-101-4. [COBISS.SR-ID [211309324](#)]

4. MILANOVIĆ, Bratislav, VUJISIĆ, Dragan. *Пословно право*. Приштина [тј.] Косовска Митровица: Б. Милановић: Д. Вујисић, 2012. 922 стр. ISBN 978-86-910243-2-1. [COBISS.SR-ID [190730764](#)]

5. MILANOVIĆ, Bratislav, KRULJ-MLADENOVIĆ, Milica, VUJISIĆ, Dragan, RISTIĆ, Jelena. *Пословно право : посебни део*. Блаце: Висока пословна школа струковних студија, 2011. 514 стр. ISBN 978-86-7544-081-9. [COBISS.SR-ID [184247564](#)]

6. MILANOVIĆ, Bratislav, VUJISIĆ, Dragan. *Пословно право*. Приштина [тј.] Косовска Митровица: Правни факултет, 2009. 722 стр. ISBN 978-86-6083-005-2. [COBISS.SR-ID [170204172](#)]

7. VUJISIĆ, Dragan. *Poslovno pravo : trgovinsko pravo*. 1. izd. Banja Luka: Besjeda: BLC, 2009. 422 str. ISBN 978-99938-1-114-5. [COBISS.SR-ID [1307416](#)]

8. VUJISIĆ, Dragan. *Privredno pravo*. Kragujevac: D. Vujisić, 2009. 374 str. ISBN 978-86-906425-2-6. [COBISS.SR-ID [158515468](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

9. VUJISIĆ, Dragan, DAMJANOVIĆ, Gordana. *Praktikum za pravo intelektualne svojine*. Kragujevac: D. Vujisić, 2005. 168 str., obrasci. ISBN 86-906425-1-X. [COBISS.SR-ID [119779084](#)]

10. VUJISIĆ, Dragan, MARKOVIĆ, Čedomir. *Практикум за привредно право*. Београд: Полицијска академија, 2004. VII, 181 стр. ISBN 86-7020-100-3. [COBISS.SR-ID [116179212](#)]

11. VUJISIĆ, Dragan. *Praktikum za trgovinsko pravo*. Kragujevac: D. Vujisić, 2004. 304 str. ISBN 86-906425-0-1. [COBISS.SR-ID [118857228](#)]

Радован Вукадиновић [06367]

Персонална библиографија за период 1991-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Uvod u institucije i pravo Evropske unije*. 5. izmenjeno i dopunjeno izd. (i. e. 1. izd. u izdanju Udruženja za evropsko pravo). Kragujevac: Udruženje za evropsko pravo, 2012. XXIII, 501 str. ISBN 978-86-88987-01-1. [COBISS.SR-ID [189831692](#)]

2. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Uvod u institucije i pravo Evropske unije*. 1. izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Centar za pravo Evropske unije, 2008. XVIII, 409 str. ISBN 978-86-80765-94-5. [COBISS.SR-ID [154324748](#)]

3. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Pravo Evropske unije*. 4. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Центар за право Европске уније Правног факултета; Београд: Канцеларија Србије и Црне Горе за придруживање Европској унији, 2006. XXXV, 587 стр. ISBN 86-80765-49-X. [COBISS.SR-ID [128629260](#)]

4. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Pravo Evropske unije*. 3. izmenjeno i dopunjeno izd. Beograd: Megatrend, 2001. VIII, 350 str. ISBN 86-7747-052-2. [COBISS.SR-ID [180041479](#)]

5. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Pravo Evropske unije*. 2. izmenjeno i dopunjeno izd. Beograd: Institut za međunarodnu politiku i privredu, 1996. 298 str. ISBN 86-7067-036-4. [COBISS.SR-ID [46584588](#)]

6. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Pravo Evropske unije*. Beograd: Evropski centar za mir i razvoj: = European Center for Peace and Development, 1995. 272 str. ISBN 86-7236-003-6. [COBISS.SR-ID [43099916](#)]

7. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Evropska ekonomska zajednica : institucije*. Beograd: Nova, 1991. 239 str. ISBN 86-7583-005-X. [COBISS.SR-ID [54311687](#)]

2.02 Стручна монографија

8. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Како усклађивати домаће прописе са правом Европске уније*. Крагујевац: Правни факултет, 2004. 121 стр. ISBN 86-80765-50-3. [COBISS.SR-ID [112463884](#)]

9. SAVIĆ, Nebojša, PITIĆ, Goran, SAVIN, Davor, VUKADINOVIĆ, Radovan. *Vodič u eurizaciju*, (Edicija Tranzicija jugoslovenske privrede). [1. izd.]. Beograd: Ekonomski institut, 2000. VI, 134 str., graf. prikazi. [COBISS.SR-ID [165914887](#)]

10. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Osnovni pojmovi o institucijama i pravnom poretku Evropske unije*. Beograd: Komisija za harmonizaciju pravnog sistema SRJ sa regulativom Evropske unije: Institut za međunarodnu politiku i privredu, 1998. 101 str. ISBN 86-7067-051-8. [COBISS.SR-ID [143233287](#)]

11. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Stvaranje i ostvarivanje komunitarnih prava u Evropskoj uniji*, (Edicija Analize). Beograd: Institut za Evropske studije, 1998. 301 str. [COBISS.SR-ID [141645063](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

12. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Uvod u institucije i pravo Evropske unije*. 6. izmenjeno izd. (i. e. 2. izd. u izdanju Udruženja za evropsko pravo). Kragujevac: Udruženje za evropsko pravo, 2014. XXIV, 517 str. ISBN 978-86-88987-04-2. [COBISS.SR-ID [206497036](#)]

13. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Pravo spoljnotrgovinskog poslovanja*. 2. izmenjeno izd. Kragujevac: R. D. Vukadinović: Udruženje za evropsko pravo, Centar za pravo EU, 2013. XIV, 300 str., tabele. ISBN 978-86-913529-2-9. [COBISS.SR-ID [202327052](#)]

14. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Међународно пословно право : општи и посебни део*. Крагујевац: Удружење за европско право, Центар за право ЕУ, 2012. XXIV, 918 стр. ISBN 978-86-88987-03-5. [COBISS.SR-ID [193129484](#)]

15. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Spoljnotrgovinsko poslovanje*. Kragujevac: Udruženje za evropsko pravo, 2011. XVIII, 346 str., tabele. ISBN 978-86-88987-00-4. [COBISS.SR-ID [188249868](#)]

16. VUKADINOVIĆ, Radovan D. (аутор, издавач). *Uvod u institucije i pravo Evropske unije*. 4. izmenjeno i dopunjeno izd. (i. e. 2. izd. u izdanju autora). Kragujevac: R. D. Vukadinović, 2011. XXII, 479 str. ISBN 978-86-913529-1-2. [COBISS.SR-ID [182514444](#)]

17. POPOVIĆ, Vitomir, VUKADINOVIĆ, Radovan. *Međunarodno poslovno pravo : posebni deo : ugovori međunarodne trgovine*. Banja Luka: Pravni fakultet; Kragujevac: Centar za pravo Evropske unije, 2010. 542 str. ISBN 978-99938-50-42-7. [COBISS.SR-ID [1388824](#)]

18. VUKADINOVIĆ, Radovan D. (аутор, издавач). *Uvod u institucije i pravo Evropske unije*. 3. izmenjeno izd. (i. e. 1. izd. u izdanju autora). Kragujevac: R. D. Vukadinović, 2010. XVIII, 410 str. ISBN 978-86-913529-0-5. [COBISS.SR-ID [175006732](#)]

19. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Međunarodno poslovno pravo : posebni deo*. Kragujevac: Institut za pravne i društvene nauke: Centar za pravo Evropske unije, 2009. XIV, 569 str. ISBN 978-86-7623-008-2. [COBISS.SR-ID [171024396](#)]

20. POPOVIĆ, Vitomir G., VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Међународно пословно право : општи дио*. 2. изд. Бања Лука: Правни факултет; Крагујевац: Центар за право Европске уније, 2007. 360 стр. ISBN 978-99938-50-10-6. [COBISS.SR-ID [219928](#)]

21. VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Међународно пословно право : општи део*. Крагујевац: Правни факултет, Центар за право Европске уније, 2005. XIII, 426 стр. ISBN 86-80765-58-9. ISBN 978-86-80765-58-7. [COBISS.SR-ID [125785612](#)]

22. POPOVIĆ, Vitomir G., VUKADINOVIĆ, Radovan D.. *Међународно пословно право : општи део*. Крагујевац: Центар за право Европске уније; Бања Лука: Правни факултет, 2005. XB, 510 стр. [COBISS.SR-ID [1024176289](#)]

2.06 Речник, енциклопедија, лексикон, приручник, атлас, географска карта

23. VUKADINOVIĆ, Radovan, ANĐELKOVIĆ, Cvijeta, VUKOVIĆ, Dragoslav. *Garancije na prvi poziv u međunarodnoj praksi : jednoobrazna pravila za garancije na poziv (URDG 458)*. Beograd: Udruženje banaka Jugoslavije, 1995. 123 str., formulari. [COBISS.SR-ID [93157383](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Зоран Вуковић [06402]

Персонална библиографија за период 2014-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ĐURĐEVIĆ, Nenad, MIĆOVIĆ, Miodrag, VUKOVIĆ, Zoran. *Уговори у спорту*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. 480 стр. ISBN 978-86-7623-055-6. [COBISS.SR-ID [212339212](#)]

Зоран Јовановић [06396]

Персонална библиографија за период 2016-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

1. VLATKOVIĆ, Milan, JOVANOVIĆ, Zoran. *Управни надзор*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2016. IV, 207 стр. ISBN 978-86-7623-068-6. [COBISS.SR-ID [225881356](#)]

Драгица Живојиновић [06385]

Персонална библиографија за период 2009-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. PLANOJEVIĆ, Nina, ŽIVOJINOVIĆ, Dragica. *Субјекти клиничких испитивања у српском праву*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2017. 385 стр. ISBN 978-86-7623-076-1. [COBISS.SR-ID [238326540](#)]

2. ЖИВОЈИНОВИЋ, Драгица, ПЛАНОЈЕВИЋ, Нина. *Медицинска истраживања на људима према Хелсиншкој декларацији*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2015. V, 289 стр. ISBN 978-86-7623-062-4. [COBISS.SR-ID [219410444](#)]

3. ŽIVOJINOVIĆ, Dragica. *Правни положај нерођеног детета*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. IV, 179 стр. ISBN 978-86-80765-98-3. [COBISS.SR-ID [156273420](#)]

Јасмина Лабудовић [06393]

Персонална библиографија за период 2012-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. LABUDOVIĆ STANKOVIĆ, Jasmina. *Финансијска тржишта Европе : преглед и анализа*.
Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2012. 141 стр., табеле.
ISBN 978-86-7623-033-4. [COBISS.SR-ID [189715724](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Дејан Матић [06399]

Персонална библиографија за период 2009-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ЂОРЂЕВИЋ, Срђан, МАТИЋ, Дејан. *Ustav i procedure*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2015. 241 str. ISBN 978-86-7623-058-7. [COBISS.SR-ID [215610636](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. SIMIĆ, Miroljub D., ĐORĐEVIĆ, Srđan, MATIĆ, Dejan. *Увод у право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. 471 стр. ISBN 978-86-7625-005-9.
<http://www.jura.kg.ac.rs/index.php/sr/dokumenti/download-document.htm?gid=2205>. [COBISS.SR-ID [169724940](#)]

3. SIMIĆ, Miroljub D., ĐORĐEVIĆ, Srđan, MATIĆ, Dejan. *Увод у право*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, [2011]. 477 стр.
<http://www.jura.kg.ac.rs/index.php/sr/dokumenti/download-document.htm?gid=2205>. [COBISS.SR-ID [1026313633](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Миодраг Мићовић [06370]

Персонална библиографија за период 1994-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. ĐURĐEVIĆ, Nenad, MIĆOVIĆ, Miodrag, VUKOVIĆ, Zoran. *Уговори у спорту*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. 480 стр. ISBN 978-86-7623-055-6. [COBISS.SR-ID [212339212](#)]

2. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Заштита права потрошача*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. IV, 220 стр. ISBN 978-86-80765-97-6. [COBISS.SR-ID [156260876](#)]

3. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Berzanski poslovi i hartije od vrednosti*. 3. izmenjeno i dopunjeno izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2003. V, 298 стр. ISBN 86-80765-45-7. [COBISS.SR-ID [108354828](#)]

4. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Trgovački običaji*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2000. 128 стр. [COBISS.SR-ID [168954119](#)]

5. PAVIĆEVIĆ, Božidar, MIĆOVIĆ, Miodrag. *Хартије од вредности*, (Библиотека Студије). Београд: "Драганић", 1994. 119 стр. ISBN 86-441-0033-5. [COBISS.SR-ID [76957703](#)]

2.02 Стручна монографија

6. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Berzanski poslovi i hartije od vrednosti*. 3. izmenjeno i dopunjeno izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2006. 300 стр. ISBN 86-80765-59-7. [COBISS.SR-ID [513744802](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

7. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Привредно право*. 4. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2016. 678 стр. ISBN 978-86-7623-067-9. [COBISS.SR-ID [225080844](#)]

8. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Привредно право*. 3. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2014. 673 стр. ISBN 978-86-7623-051-8. [COBISS.SR-ID [209317900](#)]

9. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Привредно право*. 2. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2012. 678 стр. ISBN 978-86-7623-037-2. [COBISS.SR-ID [193191692](#)]

10. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Привредно право*. Крагујевац: Правни факултет Универзитета, Институт за правне и друштвене науке, 2010. 659 стр. ISBN 978-86-7623-013-6. [COBISS.SR-ID [173990412](#)]

11. JANKOVEC, Ivica, MIĆOVIĆ, Miodrag. *Привредно право*. 5. измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2006. 633 стр. ISBN 86-80765-71-6. [COBISS.SR-ID [132591116](#)]

12. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Privredno pravo*, (Edicija Industrijski menadžment, Okruženje poslovnog sistema, tom 12, knj. 1). 2. izd. Kruševac: Fakultet za industrijski menadžment, ICIM plus - Izdavački centar za industrijski menadžment plus, 2006. 259 str. ISBN 86-84909-46-1. [COBISS.SR-ID [135506444](#)]

13. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Privredno pravo*, (Edicija Industrijski menadžment, tom 12, knj. 3.1). Kruševac: Fakultet za industrijski menadžment, ICIM plus - Izdavački centar za industrijski menadžment plus, 2004. 243 str. ISBN 86-84909-01-1. [COBISS.SR-ID [111992332](#)]

14. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Berzanski poslovi i hartije od vrednosti*. 2. izmenjeno i dopunjeno izd. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2000. V, 264 str. ISBN 86-80765-26-0. [COBISS.SR-ID [168962823](#)]

15. MIĆOVIĆ, Miodrag. *Berzanski poslovi i hartije od vrednosti*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 1997. VI, 220 str. ISBN 86-80765-13-9. [COBISS.SR-ID [131204615](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

Зоран Миладиновић [07578]

Персонална библиографија за период 2003-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. MILADINOVIĆ, Zoran. *Subjektivna prava intelektualne svojine : sticanje, sadržina, ograničenja, zaštita*. Niš: Centar za publikacije Pravnog fakulteta, 2004. 227 str. ISBN 86-7148-042-9. [COBISS.SR-ID [113866252](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

2. MARKOVIĆ, Slobodan M., MILADINOVIĆ, Zoran. *Ауторско право и сродна права*. 2. незнатно измењено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2014. VIII, 296 стр. ISBN 978-86-7623-049-5. [COBISS.SR-ID [208184844](#)]

3. MILADINOVIĆ, Zoran. *Право интелектуалне својине*. 1. изд. Источно Сарајево: Правни факултет, 2011. ВИИИ, 452 стр. ISBN 978-99938-57-23-5. [COBISS.SR-ID [2423832](#)]

4. MILADINOVIĆ, Zoran. *Практикум за ауторско право*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2011. 205 стр. ISBN 978-86-7623-025-9. [COBISS.SR-ID [184798732](#)]

5. MILADINOVIĆ, Zoran. *Право интелектуалне својине*. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2009. 418 стр. ISBN 978-86-7623-006-8. [COBISS.SR-ID [170072844](#)]

6. MARKOVIĆ, Slobodan M., MILADINOVIĆ, Zoran. *Ауторско право и сродна права*. 1. изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2008. 433 стр. ISBN 978-86-80765-90-7. [COBISS.SR-ID [149815564](#)]
7. MILADINOVIĆ, Zoran. *Право индустријске својине*. Ниш: Правни факултет, Центар за публикације, 2007. 445 стр., илустр. ISBN 978-86-7148-079-6. [COBISS.SR-ID [145636364](#)]
8. JANKOVEC, Ivica, MILADINOVIĆ, Zoran. *Право осигурања*. Ниш: Правни факултет, Центар за публикације, 2006. IX, 467 стр. ISBN 86-7148-065-8. ISBN 978-86-7148-065-9. [COBISS.SR-ID [131629324](#)]
9. MILADINOVIĆ, Zoran. *Pravo osiguranja*. Kragujevac: s. n., 2003. 149 str. [COBISS.SR-ID [513447586](#)]
10. MILADINOVIĆ, Zoran. *Praktikum za pravo industrijske svojine i autorsko pravo*. Niš: Pravni fakultet, Centar za publikacije, 2003. 483 str., graf. prikazi, tabele. ISBN 86-7148-035-6. [COBISS.SR-ID [105085708](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Душица Палачковић [06371]

Персонална библиографија за период 1995-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.02 Стручна монографија

1. ĐOKOVIĆ, Danijela, ĐUKIĆ DEJANOVIĆ, Slavica, ČANOVIĆ, Predrag, JANJIĆ, Vladimir, JOVANOVIĆ, Mirjana (аутор, уредник), LAZAREVIĆ, Jasna, MILETIĆ, Jelena, MILOVANOVIĆ, Dragan, OBRADOVIĆ, Andrea, PALAČKOVIĆ, Dušica, RAVANIĆ, Dragan, STANIĆ, Ljiljana. *Anatomija adikcije : [dijagnostika i lečenje narkomanije]*. Kragujevac: Medicinski fakultet, 2005. 206 str., ilustr. ISBN 86-7760-001-9.

[COBISS.SR-ID [124090636](#)]

2. KNEŽIĆ-POPOVIĆ, Dragana, RAKIĆ-VODINELIĆ, Vesna, PALAČKOVIĆ, Dušica, DABIĆ, Ljubiša. *Model zakona o javnom beležništvu*, (Biblioteka Reagovanja, 3). Beograd: Centar za unapređivanje pravnih studija, 2002. 122, 130 str. ISBN 86-7546-007-4.

[COBISS.SR-ID [183533575](#)]

3. PALAČKOVIĆ, Dušica. *Subjekti vanparničnog postupka u našem pravnom sistemu*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1995. X, 129 str. [COBISS.SR-ID [14329871](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

4. PALAČKOVIĆ, Dušica, PONJAVIĆ, Zoran. *Основи државног уређења и школског законодавства*. Ужице: Учитељски факултет, 2007. 143 стр. ISBN 978-86-80695-76-1. [COBISS.SR-ID [145356812](#)]

5. PALAČKOVIĆ, Dušica. *Парнично процесно право*. Крагујевац: Правни факултет, 2004. XXVI, 341 стр. ISBN 86-80765-55-4. [COBISS.SR-ID [115314956](#)]

6. PALAČKOVIĆ, Dušica. *Државно уређење са школским законодавством*. Јагодина: Учитељски факултет, 2002. 103 стр. ISBN 86-7434-013-X. [COBISS.SR-ID [180030983](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Марко Павловић [06372]

Персонална библиографија за период 1993-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. PAVLOVIĆ, Marko. *Правна историја света*. 3., измењено и допуњено изд. Крагујевац: Правни факултет, Институт за правне и друштвене науке, 2003. X, 398 стр. ISBN 86-80765-43-0. [COBISS.SR-ID [109048844](#)]

2. PAVLOVIĆ, Marko. *Југословенска држава и право : 1914-1941*. Крагујевац: Н. Павловић, 2000. VIII, 375 стр. ISBN 86-83313-01-8. [COBISS.SR-ID [168967687](#)]

3. PAVLOVIĆ, Marko. *Правна историја света*. [2. измењено и допуњено изд.]. Крагујевац: Н. Павловић, 2000. 358 стр. ISBN 86-83313-02-6. [COBISS.SR-ID [168940807](#)]

4. PAVLOVIĆ, Marko. *Преображенски устав први српски устав*. Крагујевац: Погледи, 1997. X, 405 стр. ISBN 86-82235-10-2. [COBISS.SR-ID [122858503](#)]

2.02 Стручна монографија

5. PAVLOVIĆ, Marko. *Правна европеизација Србије : 1804-1914*. Крагујевац: Правни факултет: Погледи, 2008. IX, 493 стр. ISBN 978-86-80765-93-8. [COBISS.SR-ID [153658380](#)]

6. PAVLOVIĆ, Marko. *Правна историја света*. 4., измењено и допуњено изд. Крагујевац: Н. Павловић, 2005. X, 408 стр. ISBN 86-83313-04-2. [COBISS.SR-ID [126594828](#)]

2.03 Универзитетски, високошколски уџбеник или уџбеник за вишу школу са рецензијом

7. PAVLOVIĆ, Marko. *Развитак права*. 6. изд. Правне историје света. Крагујевац: Н. Павловић, 2013. 235 стр. ISBN 978-86-83313-07-5. [COBISS.SR-ID [200868108](#)]

8. PAVLOVIĆ, Marko. *Српско право од VII до XX века*. Крагујевац: Н. Павловић: Погледи, 2013. II, 267 стр. ISBN 978-86-83313-06-8. [COBISS.SR-ID [197120780](#)]

9. PAVLOVIĆ, Marko. *Правна историја света*. 5., измењено изд. Крагујевац: Н. Павловић, 2009. 267 стр. ISBN 978-86-83313-05-1. [COBISS.SR-ID [170807052](#)]

10. PAVLOVIĆ, Marko. *Државноправна историја света*. Крагујевац: Погледи, 1993. 219 стр. [COBISS.SR-ID [87658759](#)]

Изабрани формат библиографске јединице: ISO 690

Сортирање библиографских јединица: типологија, година - упадајуће, наслов

Извор библиографских записа: Узајамна база података COBISS.SR/COBIB.SR, 2. 8. 2017

COBISS Кооперативни online библиографски систем и сервиси COBISS

Милена Петровић [06382]

Персонална библиографија за период 1996-2017

(Изабране библиографске јединице)

МОНОГРАФИЈЕ И ДРУГИ ЗАКЉУЧЕНИ РАДОВИ

2.01 Научна монографија

1. PETROVIĆ, Milena. *Ograničenje međunarodne sudske nadležnosti : odabrana pitanja*. Kragujevac: Pravni fakultet Univerziteta, 2009. 225 str. ISBN 978-86-7623-004-4. [COBISS.SR-ID [168504076](#)]

2.02 Стручна монографија

2. PETROVIĆ, Milena. *Međunarodna trgovinska arbitraža : strana prava i zakoni*. Beograd: Službeni glasnik, 1996. 562 str. ISBN 86-7549-067-4. [COBISS.SR-ID [111985159](#)]

3. PETROVIĆ, Milena. *Rešavanje spora pred međunarodnom trgovačkom arbitražom*. Kragujevac: Pravni fakultet, 1996. 207 str. ISBN 86-80765-03-1. [COBISS.SR-ID [107460359](#)]

Прилог 9.12.

Наставници запослени на Факултету су збирно објавили 237 уџбеника и монографија. На Правном факултету у Крагујевцу је запослено 36 наставника, следствено однос је 6,58 уџбеника и монографија по запосленом наставнику.

Везано за прилоге 9.11. и 9.12. од укупног броја публикација (монографија и уџбеника), процентуално посматрано, 60% чине монографије, 40% чине уџбеници.