

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ -  
ФАКУЛТЕТ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО И ТУРИЗАМ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ**



**ПРАВИЛНИК  
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

**(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)**

**Врњачка Бања, јун 2025. год.**



Стручна служба Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи, на основу члана 9. Одлуке о изменама и допунама Правилника о издавачкој делатности (бр. 1576 од 16.06.2025.г.) извршила је правно техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника о издавачкој делатности.

Пречишћен текст Правилника о издавачкој делатности, садржи:

1. Правилник о издавачкој делатности, број 132 од 23.01.2023. године.
2. Одлуку о изменама и допунама Правилника о издавачкој делатности, број 1576 од 16.06.2025. године.

Пречишћен текст Правилника о издавачкој делатности, не садржи:

1. Одредбе члана 39. и 40. Правилника о издавачкој делатности, број 132 од 23.01.2023. године, које регулишу ступање на снагу и почетак примене Правилника, као и престанак важења претходног Правилника о издавачкој делатности (бр. 690 од 24.06.2015.г. бр. 1740 од 23.12.2015.г. бр. 976 од 14.06.2017.г. бр. 1213 од 12.07.2017.г. бр. 910 од 17.05.2018.г. и бр. 2489 од 8.11.2021.г.).
2. Одредбе члана 9. и 10. Одлуке о изменама и допунама Правилника о издавачкој делатности, број 1576 од 16.06.2025. године, које регулишу обавезу Стручне службе Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи да изврши правно техничку редакцију и утврди пречишћен текст Правилника о издавачкој делатности, као и ступање на снагу те Одлуке.

ФАКУЛТЕТ ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО И ТУРИЗАМ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ  
Број 1643 дана 25.06.2025. године

СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

Иван Симоновић



# **ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Правилником о издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) утврђују се циљеви, садржај и организација издавачке делатности Универзитета у Крагујевцу - Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи (у даљем тексту: Факултет).

### **Члан 2.**

Издавачка делатност Факултета обухвата издавање: уџбеника, помоћне наставне литературе, превода иностраних уџбеника, остале литературе и осталих публикација.

Сваки од поменутих видова публикација подлеже груписању у посебне серије (едиције), формиране по академским научним стандардима и мерилима.

Издавање уџбеника, превода иностраних уџбеника, помоћне и остале наставне литературе је ближе регулисано Правилником о уџбеницима и другим наставним средствима.

### **Члан 3.**

Издавачку делатност на Факултету спроводе:

- декан Факултета;
- продекан задужен за науку;
- Комисија за издавачку делатност;
- Наставно-научно веће.

### **Члан 4.**

Годишњи план издавачке делатности Факултета утврђује Наставно-научно веће Факултета на предлог Комисије за издавачку делатност до 15. септембра текуће године за наредну академску годину, у оквиру кога се утврђују приоритетна издања.

Приоритет издавања имају наставне публикације у односу на монографске, серијске и остале публикације.

Годишњи план издавачке делатности Факултета може се по потреби допуњавати током године.

По усвајању плана издавачке делатности од стране Наставно-научног већа Факултета, Комисија за издавачку делатност доставља писмени предлог Стручној служби Факултета за склапање уговора са ауторима, рецензентима, као и о штампању публикација.

### **Члан 5.**

Факултет може да уђе у суиздаваштво и са другим факултетима или научним организацијама у складу са одредбама овог Правилника.

## **II КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

### **Члан 6.**

Комисија за издавачку делатност (у даљем тексту: Комисија) састоји се од три члана које именује Наставно-научно веће Факултета на период од 3 године.

У раду Комисије учествују, по потреби, декан и продекани Факултета.

### **Члан 7.**

Председника и секретара Комисије бирају између себе чланови Комисије.

Председник Комисије руководи радом Комисије, заказује, припрема и води седнице и потписује одговарајуће одлуке, извештаје, предлоге, записнике и остале акте, у име Комисије.

Секретар Комисије чува и сређује документацију Комисије, припрема материјал за састанак, води записник и обавља техничке послове око извршења одлука Комисије.

### **Члан 8.**

Дужности Комисије су:

- израда Правилника о издавачкој делатности Факултета;
- организација, усмеравање и унапређивање квалитета издавачке делатности Факултета;
- утврђивање приоритета за издавање уџбеника и осталих публикација Факултета;
- провера рукописа на плагијаризам;
- утврђивање предлога за именовање рецензента;
- разматрање приспелих рецензија и давање предлога за издавање;
- предлагање тиража издања;
- прибављање ISBN бројева и CIP записа;
- утврђивање предлога издавачког плана за текућу годину;
- подношење извештаја о свом раду Наставно-научном већу.

### **Члан 9.**

Комисија је за свој рад непосредно одговорна Наставно-научном већу Факултета.

## **III ИЗДАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 10.**

Рукопис који издаје Факултет прибавља се непосредном понудом аутора, попуњавањем обрасца (Прилог 1).

Аутори преузимају одговорност за језичку исправност текста и самостално обезбеђују лектуру и коректуру текста уколико је потребна.

Пре припреме рукописа аутор наставне литературе је дужан да прибави одобрење Наставно-научног већа за писање наставне литературе.

Коаутори издања Факултета могу бити лица која нису наставници и сарадници Факултета.

#### **Члан 11.**

По пријему рукописа Комисија за издавачку делатност врши проверу испуњености минимума стандарда квалитета наставне литературе који се односе на садржај, структуру, језик, стил и обим.

#### **Члан 12.**

По пријему рукописа који задовољава минимум стандарда квалитета, Комисија за издавачку делатност врши проверу рукописа на плагијаризам.

Дозвољена подударност износи највише 30%, при чему Комисија за издавачку делатност задржава право да и у случају мањег процента подударања текста врати рукопис ауторима на дораду.

Одредба става 2. овог члана не односи се на рукописе проистекле из докторске дисертације аутора.

Проверу радова који се објављују у часопису Менаџмент у хотелијерству и туризму врши уредништво Часописа.

#### **Члан 13.**

Након извршене провере рукописа на плагијаризам, Комисија за издавачку делатност предлаже, а Наставно-научно веће Факултета одређује рецензенте из одговарајуће научне области.

#### **Члан 14.**

Сваки рецензент даје посебно своју рецензију на прописаном обрасцу (Прилог 2).

Рецензенти су обавезни да Комисији за издавачку делатност доставе рецензију у року од 60 дана од дана предаје рукописа на оцену.

#### **Члан 15.**

Када Комисија за издавачку делатност усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу Комисије и сарађује са рецензентом у смислу отклањања пропуста изнетих у примедби на његов рукопис.

Аутор је дужан да примерак коригованог рукописа достави рецензентима.

Рецензенти су обавезни да извршене корекције (измене или допуне) рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

#### **Члан 16.**

Комисија за издавачку делатност доставља Наставно-научном већу Факултета предлог са образложењем које садржи: кратак приказ рукописа, мишљења рецензената и друге податке од значаја за доношење одлуке.

Комисија упућује Наставно-научном већу Факултета предлог:

1. да одобри рукопис или
2. да не одобри рукопис.

## **IV ИЗДАВАЊЕ НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

### **Члан 17.**

У образовно-научном раду на Факултету користе се уџбеници, помоћна наставна литература, преводи иностраних уџбеника и остала литература.

Уџбеник обухвата садржај предмета утврђених наставним планом и програмом.

Помоћну наставну литературу чине: збирке задатака, практикуми, речници, таблице, атласи и дијаграми којом се доприноси остваривању наставног садржаја из студијских програма и који је одобрен у складу са овим Правилником.

Осталу литературу чине стручне и научне публикације као што су монографије, поглавља у монографији, научни и стручни часописи, научни радови, зборници радова, књиге и поглавља у књигама.

Као остала литература може се користити и ауторизована скрипта одобрена од стране Наставно-научног већа.

Скрипта су ауторизована предавања која се, по правилу, издају у случају када не постоји одговарајући уџбеник.

### **Члан 18.**

Непосредну понуду рукописа за наставну литературу могу поднети наставници и сарадници Факултета.

Аутори уџбеника могу бити само наставници, а помоћне наставне литературе и скрипти могу бити и сарадници.

### **Члан 19.**

Рукопис за уџбеник и помоћну наставну литературу подлеже рецензији најмање два рецензента.

Рецензија се врши за прво издање рукописа наставне литературе.

Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа измењен или допуњен у износу од најмање 25% обима текста, на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

Проценат измене или допуне наредних издања рукописа утврђује Комисија за издавачку делатност.

Ново издање наставне публикације подлеже рецензији ако су извршене измене или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промене прописа.

Рецензија се врши и за поновљено издање, уколико је претходно издање старије од 7 година.

Рукопис за скрипту не подлеже рецензији.

### **Члан 20.**

Ново издање одобреног рукописа подлеже поновном одобрењу.

### **Члан 21.**

Наставне публикације морају бити прописно каталогизоване у Народној библиотеци Србије: CIP, ISBN, COBISS.

Број и датум одлуке Наставно-научног већа морају бити штампани у импресуму наставне публикације.

## **Члан 22.**

Монографским публикацијама сматрају се публикације у текстуалној или илустрованој форми на штампаном или електронском медију, у једном или више делова, чије је издавање унапред утврђено и ограничено, а које имају CIP запис, укључујући међународни књижни број ISBN као његов саставни део и који је оштампан на сваком броју публикације.

Непосредну понуду рукописа за монографску публикацију Комисији за издавачку делатност подносе аутори.

Да би се публикација вредновала као монографија мора да испуњава услове предвиђене правилником Националног савета за научни и технолошки развој.

Рукопис за монографску публикацију подлеже рецензији 3 рецензента.

На предлог рецензената Наставно-научно веће може донети одлуку да се монографија користи као уџбеник.

## **Члан 23.**

Серијским публикацијама сматрају се: часописи, билтени, зборници радова, годишњаци и слична грађа која се објављује сукцесивно, у одређеним временским интервалима, на штампаном или електронском медију, са нумеричким и хронолошким ознакама чије издавање може да траје неограничено, а имају CIP запис, укључујући ISSN као његов саставни део и који је оштампан на сваком броју публикације.

Предлог за издавање серијских публикација Комисији за издавачку делатност подносе наставници и сарадници.

## **Члан 24.**

Комисија упућује Наставно-научном већу Факултета предлог:

1. да одобри монографску или серијску публикацију
2. да не одобри монографску или серијску публикацију

## **V ИЗДАВАЊЕ ОСТАЛИХ ПУБЛИКАЦИЈА**

### **Члан 25.**

У остале публикације које издаје Факултет спадају:

- планови и програми студија и други материјали везани за наставни процес;
- информатори и други материјали везани за упис студената и маркетиншке активности за пропаганду студија хотелијерства и туризма;
- остале непоменуте публикације за којима се укаже потреба за издавањем.

### **Члан 26.**

Одлуку о издавању публикација наведених у члану 25. доноси Наставно-научно веће Факултета на предлог Комисије за издавачку делатност Факултета.

## **VI ФОРМА ИЗДАЊА ПУБЛИКАЦИЈА ФАКУЛТЕТА**

### **Члан 27.**

На насловној страни корице свих издања Факултета, осим часописа, у горњем делу, обавезно се налази пун назив и логотип Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи и Универзитета у Крагујевцу.

На рикни се налазе логотип Универзитета горе, а Факултета доле, док се између логотипа налазе име аутора и назив публикације.

На последњој корици, у доњем десном углу, налази се ISBN/ISSN број.

Максималан број страница у боји износи 5% од укупног броја страница публикације.

### **Члан 28.**

У импресуму свих публикација морају се назначити:

- имена аутора са звањима;
- назив публикације;
- имена и звања рецензената, назив матичне институције;
- издавач: Универзитет у Крагујевцу - Факултет за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи
- за издавача: декан;
- име и звање уредника издања;
- одлука о издавању публикације Наставно-научног већа Факултета, бр. XX/XX од XX. 20XX године;
- тираж публикације;
- назив и седиште штампарије;
- место и година штампања,
- име лектора (уколико има);
- име коректора (уколико има);
- име уредника техничке припреме (уколико има);
- редни број издања;
- упозорење о забрани прештампавања и фотокопирања.
- ISBN/ISSN број
- Сва права задржава издавач.

### **Члан 29.**

Задња страна обавезно садржи CIP запис чији је саставни део међународни број ISBN односно ISSN.

Комисија за издавачку делатност врши све активности око прибављања ISBN, ISSN, CIP и COBISS записа и одговарајућих ознака из контингента обезбеђеног од Народне библиотеке Србије.

УДК класификацију радова у зборницима и годишњацима које издаје Факултет врши Библиотека Факултета.

### **Члан 30.**

Техничка припрема текста је обавезна пре штампања публикације.

Техничку припрему публикација може вршити аутор, штампарија или стручно лице Факултета.

## **Члан 31.**

Тираж публикације одређује Комисија, на основу потреба и процене могућности продаје.

У оквиру предвиђеног тиража публикација које издаје Факултет, бесплатно се додељују:

- 6 примерака Народној библиотеци Србије;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци у Крагујевцу;
- 1 примерак Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић” у Београду;
- 1 примерак Завичајном одељењу Народне библиотеке „Др Душан Радић” у Врњачкој Бањи (врши израду текуће библиографије издавача на територији општине Врњачка Бања);
- 1 примерак архиви Факултета;
- 5 примерака аутору (односно укупно 10 примерака уколико публикација има два или више аутора) у случају првог или поновљеног издања измењеног више од 25%;
- 3 примерка аутору (односно укупно 6 примерака уколико публикација има два или више аутора) у случају поновљеног измењеног издања са изменама до 25%;
- 5 примерака Библиотеци Факултета у случају првог или поновљеног издања измењеног више од 25%;
- 2 примерка Библиотеци Факултета у случају поновљеног неизмењеног издања, односно издања измењеног до 25%;
- по 1 примерак сваком рецензенту публикације након обављене рецензије.

Поједине публикације могу се поклонити заинтересованим библиотекама, установама и појединцима на основу одлуке декана Факултета.

## **VII ПРИХОДИ И РАСХОДИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

### **Члан 32.**

У циљу обезбеђивања средстава за издавање публикација на Факултету, формира се Издавачки фонд.

Издавачки фонд сачињавају средства:

- предвиђена финансијским планом Факултета;
- донације;
- средства која се остварују продајом претходних издања, као и испитних пријава, семестарских листова, формулара, итд.

### **Члан 33.**

Продајна цена се одређује за сваку наставну публикацију, при чему се води рачуна о томе да се цена мора уклопити у норме студентског стандарда.

При калкулацији малопродајне цене за публикације полази се од укупних трошкова издања који обухватају:

- укупне трошкове штампања,
- трошкове техничке припреме,
- трошкове хонорара за ауторе,
- трошкове хонорара за рецензенте,
- трошкове прибављања CIP записа и ISBN и УДК броја,
- приход Факултета,

при чему се узима у обзир и предвиђена инфлација у текућој години.

У овим калкулацијама учествује Комисија за издавачку делатност Факултета и продекан за финансије.

Одлуку о продајној цени доноси Савет Факултета.

## **VIII АУТОРСКИ ХОНОРАР**

### **Члан 34.**

Након одлуке Наставно-научног већа о одобрењу рукописа, ауторима се једнократно, у року од 30 дана, исплаћује ауторски хонорар при првом и сваком наредном издању измењеном или допуњеном више од 25% обима текста, у укупном износу од 20.000 динара. У случају сваког наредног издања које је измењено или допуњено мање од 25% обима текста, ауторски хонорар се не исплаћује.

Уколико су издања коауторског типа, предвиђени ауторски хонорар се дели према процентуалном учешћу коаутора у писању рукописа, које су коаутори дужни да истакну.

### **Члан 35.**

За свако конкретно заједничко издање са другим издавачем, сачињава се посебан уговор који потписује декан.

## **IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 36.**

Активности предвиђене овим Правилником примењују се и уколико се издање налази на електронском медију.

### **Члан 37.**

Поновљена издања издају се у потпуности према свим процедурама Правилника.

Издање се не може поново штампати без сагласности аутора.

За поновљена издања није предвиђено достављање текста Комисији, уколико нема измена и допуна, у шта не спада отклањање уочених штампарских грешака.

### **Члан 38.**

Саставни део овог Правилника су: Прилог 1 (Образац – понуда рукописа) и Прилог 2. (Образац – рецензија рукописа).

**ОБРАЗАЦ – ПОНУДА РУКОПИСА**

Назив издања	
Назначити о којем издању се ради	а) прво издање; б) поновљено неизмењено издање; в) поновљено издање – измењено до 25%; г) поновљено измењено – измењено више од 25%.
Врста издања (уџбеник, монографија, практикум и сл.)	
Аутор/и	
Издање финансира (Факултет / Министарство просвете / Друго)	
Издање се користи у настави (да / не)	
Уколико се користи у настави, навести за који наставни предмет, који ниво студија, студијски програм и година студија	
Предложени тираж	
Оправданост тиража (просечан број студената и остале информације битне за одређивање тиража)	
Ужа научна област	
Језик и писмо	
Формат	
Техничка припрема (да / не)	
Лектура и коректура <sup>1</sup> (да / не)	
Предложено издање се: продаје / дели бесплатно - у случају да се издање не користи у настави, а трошкове публикавања сноси Министарство	

Аутор:

---

<sup>1</sup> У случају када су трошкови покривени из средстава Министарства или других извора.

**ОБРАЗАЦ – РЕЦЕНЗИЈА РУКОПИСА**

Наслов рукописа	
Аутор рукописа	
Име и презиме рецензента	
Звање рецензента, ужа научна област и датум избора у звање	
Организација у којој је запослен рецензент	
Техничке особине рукописа (број страна, текстовних знакова, цртежа, фотографија, табела, посебних прилога, навода литературе)	
Научно-стручни квалитет рукописа (да ли је рукопис заснован на савременим научним и стручним достигнућима из области којој припада)	
Да ли рукопис испуњава све захтеве за дату категорију публикације?	
Да ли рукопис испуњава стандарде квалитета у погледу језика и садржаја, обима, као и структуре предмета за који је намењен ако је у питању наставна литература?	
Предлог категоризације рукописа (заокружити једну од понуђених алтернатива)	<ul style="list-style-type: none"><li>- уџбеник</li><li>- монографија</li><li>- збирка задатака</li><li>- практикум</li><li>- речник</li><li>- таблица</li><li>- атлас</li><li>- дијаграм</li><li>- скрипта</li></ul>
Коначна оцена рукописа (заокружити једну од понуђених алтернатива)	Предлажем да се: <ul style="list-style-type: none"><li>- одобри издавање рукописа</li><li>- не одобри издавање рукописа</li><li>- да аутор изврши измене и/или допуне рукописа</li></ul>

Датум:

Место:

(својеручни потпис рецензента)

НАПОМЕНА:

Стручна служба Факултета за хотелијерство и туризам у Врњачкој Бањи, у складу са чланом 9. Одлуке о изменама и допунама Правилника о издавачкој делатности, број 1576 од 16.06.2025. године, извршила је правно техничку редакцију и утврдила пречишћен текст Правилника о издавачкој делатности.

СЕКРЕТАР ФАКУЛТЕТА

Иван Симоновић