



ПРАВИЛНИК О УЧБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Лесковац, 2026. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Број: 1000/2026-12

Датум: 03.07. 2026. год.

Партизанска 7, 16000 Лесковац

Матични број: 17922645 • ПИБ: 111716406

Тел.: +381 16 310 48 64

Е-mail: info@akademijajs.edu.rs • www.akademijajs.edu.rs



На основу Закона о издавању публикација (Службени гласник РС бр. 37/91,53/93,67/93,48/94,135/04 и 101/2005), и члана 66., 161.-163. Статута Академије струковних студија Јужна Србија (број 550/2025-4 од 15.04.2025.год.), Наставно-стручно веће Академије на седници одржаној дана 03. 07. 2026. године донело је

ПРАВИЛНИК
О УЦБЕНИЦИМА И ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о издавачкој делатности Академије струковних студија јужна Србија (у даљем тексту: Правилник) уређује задатке, услове рада и организацију издавачке делатности Академије струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Академија) који се односи на издавање, дистрибуцију и продају публикација као и на исплате хонорара ауторима.

Члан 2.

Издавачка делатност обухвата издавање следећих публикација у штампаном или електронском облику:

1. основни уџбеници,
2. помоћни уџбеници,
3. скрипта,
4. монографије,
5. часописи,
6. зборници радова,
7. информатор и други материјал везан за маркетинг Академије,
8. остале публикације за које се укаже потреба за издавањем у складу са издавачким планом Академије.

Члан 3.

Издавање публикација на Академији организују и спроводе:

- Комисија за организацију рада и руковођење издавачком делатношћу и
- главни и одговорни уредник (у даљем тексту: уредник).

II КОМИСИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ ИЗДАВАЧКОМ ДЕЛАТНОШЋУ

Члан 4.

Председник Академије именује Комисију за организацију рада и руковођење издавачком делатношћу Академије (у даљем тексту Комисија).

Члан 5.

Комисија између својих чланова бира координатора Комисије који руководи радом Комисије. Комисија обавља следеће послове:

- стара се о развоју издавачке делатности Академије,
- предлаже годишњи план издавања и штампања публикација на основу усаглашеног предлога Катедри и Наставно-стручног већа Одсека, који доставља Наставно-стручном већу Академије на усвајање,
- прати покривеност ужих области и наставних предмета уџбеницима,
- прати припрему и штампу уџбеничке литературе, повремених публикација и осталог материјала,
- координише продају одштампане литературе и осталог материјала намењеног студентима,
- организује набавку и продају уџбеничке литературе и другог материјала које штампа другоиздавачко предузеће уз уговорени рабат;
- организује продају уџбеничке литературе из асортимана Академије трећим лицима и уговара услове продаје, рабат, цену, рок плаћања,
- проверава да ли аутори предложене публикације испуњавају услове наведене у Правилнику.

III УРЕДНИК

Члан 6.

За уредника издавачке делатности може бити именован наставник који има звање професора струковних студија Академије.

Уредника именује председник Академије.

Обавезе уредника су да:

- даје или прибавља стручно мишљење о публикацији коју предлаже за објављивање,
- стара се и прати примену одредаба овог Правилника,
- одговара за издату публикацију
- подноси захтев за набаву ИСБН и ИССН броја и за израду Каталогског записа (ЦИП),
- стара се за достављање бесплатних примерака Народној библиотеци,
- организује припрему и издавање периодичних публикација на одсецима.

IV ПЛАН ИЗДАВАЊА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 7.

Издавање и доштампавање публикација Академије реализује се на основу годишњег плана који утврђује Комисија на усаглашени предлог Катедри и Наставно-стручних већа Одсека који доставља Наставно-стручном већу Академије на усвајање, у септембру текуће године за наредну школску годину. Предлог плана који се доставља Комисији треба да садржи име и презиме аутора публикације, звања и наслов публикације.

Измене и допуне издавачког плана у току календарске године усваја Наставно-стручно веће Академије на предлог Комисије, уз образложени предлог Наставно-стручног већа одговарајућег Одсека.

Једном уврштена публикација у издавачки план саставни је део плана до издавања.

V ПУБЛИКАЦИЈЕ

Члан 8.

У образовном раду на Академији користе се:

- основни уџбеник,
- помоћни уџбеник,
- скрипта.

Публикације наведене у ставу 1. овог члана могу бити објављене у штампаном или у електронском облику.

Електронски уџбеник је материјал у електронској форми који је прилагођен потребама студената.

За електронска издања важи иста процедура издавања као и код штампаних издања.

Члан 8. а

Основни уџбеник

Основни уџбеник мора одговарати садржају једног или више предмета који се реализују на студијским програмима Академије, а треба да одражава достигнућа савремене науке и праксе у научном, методолошком и педагошком погледу.

Уџбеник треба да пружи целовит приказ градива, што укључује теоријске претпоставке, методолошку утемељеност, разграничење (дефинисање) кључних, основних појмова, разраду општих (уводних) и специфичних проблема у тој области.

Обим уџбеника по часу предавања треба да буде од 4 до 10 страна.

Слике, табеле, формуле и слично, обрачунавају се као пун текст на штампаној страни публикације.

Члан 8. б

Помоћни уџбеник

Помоћни уџбеници су практикуми, збирке задатака, таблице, речници, обрасци, тестови и други садржаји којима се доприноси остваривању Наставног плана и програма Академије.

Помоћни уџбеник мора бити методолошки прилагођен студентима.

Члан 8. в

Скрипта

Скрипта су публикације које садрже ауторизована предавања и издају се, по правилу, само када не постоји одговарајући основни уџбеник.

Скрипта не подлежу рецензији, за њихово издавање потребно је одобрење Већа катедре и Већа Одсека коме аутор припада.

Члан 8. г

Монографија

Академија издаје монографије следећих нивоа:

- монографија међународног значаја (M12)
- истакнута монографија националног значаја (M41)
- монографија националног значаја (M42)

Монографија међународног значаја (M12) је научно дело које обухвата садржаје ваннационалног научног значаја. Ова монографија мора бити написана на енглеском језику. Ова монографија по сваком аутору мора да садржи најмање 7 аутоцитата (тј. у монографији се цитира најмање 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M20 по сваком аутору монографије) односно, у случају друштвених и хуманистичких наука, категорија или M10 или M20 или M40 (за веродостојност M40 је потребна потврда надлежног матичног научног одбора). За техничко-технолошке и биотехничке науке потребна су три цитата категорије M20. Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Монографија истакнутог националног значаја (M41) мора садржати висок научни допринос сваког аутора у ужој научној области. По сваком аутору ова монографија мора садржати најмање 7 аутоцитата (тј. у монографији се цитира најмање по 7 научних радова сваког аутора, објављених у часописима категорија M20 или M50) по сваком аутору монографије (односно, у случају друштвених и хуманистичких наука, категорија M10 или M20 или M40 или M50). Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Монографија националног значаја (M42) мора садржати научни допринос сваког аутора у ужој научној области. Потребно је да ова монографија садржи најмање пет библиографских референци (укључујући и аутоцитате) категорије M20 или M50 (у случају друштвених и хуманистичких наука, категорија M10 или M20 или M40 или M50). Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

Монографска студија је научна публикација објављена самостално или у склопу неке друге научне публикације и представља допринос науци. Потребно је да таква публикација има најмање 40 страна (једна страна = 1.800 словних знакова), да садржи најмање четири аутоцитата по аутору категорије M20 или M50 (односно, у случају друштвених и хуманистичких наука, категорија M10 или M20 или M40 или M50). Ако има више аутора, не може имати мање од 40 страница по аутору (једна страна = 1.800 словних знакова). Сви цитати морају бити у вези са темом коју обрађује монографија. Није дозвољено један рад рачунати као аутоцитат за више аутора монографије.

VI АУТОРИ, РЕЦЕНЗЕНТИ И ЛЕКТОР

Члан 9.

Аутор основног уџбеника може бити наставник из одговарајуће научне, стручне, односно уметничке области, који је запослен на Академији и који има искуства у настави из предмета за који је писан уџбеник најмање две године.

Коаутори основног уџбеника могу бити наставници и са других високошколских установа или из праксе. Коаутори уџбеника морају бити у научној области као и аутор, осим ако су аутори посебног поглавља.

Као основни уџбеник из неког предмета у Академији може да се користи и уџбеник неког другог домаћег или страног аутора, на предлог наставника тог предмета.

Члан 10.

Аутор помоћног уџбеника може бити наставник из одговарајуће научне, стручне, односно уметничке области, који је запослен на Академији и који има искуства у настави из предмета за који је писан помоћни уџбеник најмање две године.

Аутор помоћног уџбеника може бити и сарадник у звању асистент, асистент са докторатом, који учествује у извођењу наставе на наставном предмету за који се издаје помоћни уџбеник, најмање две године.

Коаутори помоћног уџбеника могу бити наставници и сарадници са других високошколских установа или из праксе. Коаутори морају бити у научној области као и аутор, осим ако су аутори посебног поглавља.

Члан 11.

Аутор скрипта може бити наставник из одговарајуће научне, стручне, односно уметничке области, који је запослен на Академији и који има искуства у настави из предмета за који је писан уџбеник, најмање две године.

Члан 12.

Аутор монографије мора бити доктор наука, који има научне радове у ужој научној области којој монографија припада.

Једна књига се може признати као монографија за више аутора ако књига садржи најмање 80 страна по сваком аутору.

Члан 13.

Рецензенти уџбеника и помоћних уџбеника могу бити лица у наставном или научном звању у области из које је предложен уџбеник или помоћни уџбеник.

За основни уџбеник неопходна су најмање два рецензента односно најмање две позитивне рецензије. Један рецензент може бити наставник са Академије док други мора бити са друге високошколске или научне установе.

За помоћни уџбеник неопходан је један рецензент односно једна позитивна рецензија. Рецензент може бити наставник са Академије или неке друге високошколске или научне установе.

Рецензенти монографија морају бити истакнути научни радници у земљи или иностранству, који имају значајан научни допринос у ужој научној области из које је предложена монографија. Комисија за рецензирање рукописа који је предложен као монографија треба да се састоји од најмање три угледна научника, са факултета, односно универзитета чији је оснивач држава, научни институт чији је оснивач држава (САНУ или Матица Српска). Монографска студија мора имати најмање две рецензије.

Рецензент на основу рукописа попуњава Рецензентски формулар који враћа уреднику.

VII. ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА РУКОПИСА И ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА

Члан 14.

Аутор основног и помоћног уџбеника и скрипта припрема рукопис у формату А4 или Б5. Писмо у коме се припрема рукопис може бити Times New Roman, Arial, компјутерски 10-12 пиксела, проред 1,0-1,5. Референце се наводе према харвардском, АПА или нумеричком систему.

За техничку припрему материјала за штампу (корице, прелом текста, израда графика и слика и др.) одговоран је аутор, у сарадњи са штампаријом.

Публикације које издаје Академија, на врху корице морају садржати назив и лого Академије.

На насловној страни, поред података из става 3 овог члана, додаје се и назив одговарајућег Одсека.

Члан 14а.

Полеђина насловне стране сваке публикације мора да садржи:

- Академија струковних студија Јужна Србија
- назив Одсека,
- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- број издања по реду и година издавања,
- издавач (Академија струковних студија Јужна Србија),
- за издавача (председник Академије),
- уредник,
- рецензенти (имена и звања),
- назив и седиште штампарије,
- тираж,
- ISBN број,
- забрањено фотокопирање. Сва права задржавају издавач и аутори.
- одлука Наставно-стручног већа Академије (одобрење за штампу).

Члан 15.

Издавање публикације покреће Катедра на захтев аутора.

У складу са наменом рукописа, аутор подноси, у писаној или електронској форми (скениран) захтев за рецензирање уџбеника и помоћних уџбеника, односно захтев за рецензирање монографија.

Захтев из претходног става овог члана садржи:

- Врсту публикације (монографија, уџбеник или помоћни уџбеник, превод уџбеника);
- Наслов публикације;
- Имена, звање и називе институција у којима су аутори запослени;
- Број страна текста;
- Предмете којима је намењен уџбеник или помоћни уџбеник или превод уџбеника;
- За превод уџбеника потребно је приложити сагласност аутора чији се уџбеник преводи или издавача;
- Цитате аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију (само уколико је публикација предложена као монографија) уз назнаку категорије часописа из којих су преузети (као посебан прилог уз захтев);
- Предложени тираж за штампу;
- Издање по реду публикације (нагласити да ли је ново издање или допуњено/измењено);
- Предлог потенцијалних рецензената.

Уз Захтев, аутор доставља и Програм предмета за који се рукопис предлаже и финалну верзију текста.

Члан 16.

Катедра доставља Комисији захтев аутора на проверу и финалну верзију рукописа. Комисија проверава да ли:

- аутор-и испуњава-ју услове ауторства прописане Правилником,
- предложена публикација јесте прво или измењено и допуњено издање, тј. да ли је део Плана изавачке делатности,

- насловна страна и полеђина насловне стране испуњавају услове прописане Правилником. Комисија разматра захтев и у року од 10 дана доставља извештај надлежном Већу Одсека: Извештај Комисије, Предлог рецензента, План и програм предмета за који се предлаже рукопис, финалну верзију рукописа.

Надлежно Наставно-стручно веће Одсека доноси Одлуку о именовању рецензента (у Одлуци се наводе и подаци о тиражу).

Одлука о именовању рецензента, План и програм предмета, финална верзија рукописа достављају се уреднику.

Члан 17.

Уредник издавачке делатности доставља рецензентима: Образац за писање рецензије, финалну верзију рукописа, План и програм предмета за који се рукопис предлаже, Одлуку о именовању.

Рецензенти уреднику подnose посебне рецензије рукописа у року од 30 дана од дана достављања рукописа.

Рецензија се подноси у штампаном облику (у три примерка са потписом рецензента) или се доставља скенирано уреднику на мејл са својеручним или електронским потписом рецензента.

У случају да рецензент не достави рецензију у предвиђеном року, Наставно веће Одсека има право да именује новог рецензента.

Уредник један примерак рецензије доставља аутору.

Свака рецензија мора да садржи коначну оцену рукописа.

Рукопис о коме су рецензенти дали позитивно мишљење враћа се аутору.

Аутор је у обавези да поступи по примедбама рецензента уколико је то услов за прихватање рукописа. Аутор обавештава уредника да је поступио по примедбама рецензента и доставља кориговани текст.

Уредник доставља рецензије Наставно-стручном већу Академије које усваја рецензије рукописа публикације.

Трошкове услуге рецензирања рукописа сноси сам аутор.

Члан 18.

Након усвајања позитивних рецензија, аутор обезбеђује лекторисање рукописа од стране квалификованог лектора. Лектор мора бити дипломирани филолог за језик на коме се издаје публикација.

По обављеној лектури и коректури текста, аутор предаје уреднику коначну и комплетну верзију рукописа у којој се више неће вршити измене садржаја, приређену у складу са техничким упутством за опремање рукописа, заједно са свим потребним прилозима.

Трошкове услуге лекторисања рукописа сноси сам аутор.

Члан 19.

Уредник организује издавање публикације, уз сарадњу са Одсеком по питању прибављања понуда за штампарију, уколико се публикација издаје у штампаном облику, односно, по питању начина објављивања у електронској форми.

Уредник прибавља ИСБН број и Каталшки запис од Народне библиотеке Србије.

ЦИП каталшки запис, издвојен од осталих података, треба штампати графички уочљиво, у неизмењеном облику, на последњој страни.

Члан 20.

Ново издање поновљеног рукописа не подлеже рецензији, осим ако су у њему извршене измене или допуне веће од 20%.

Члан 21.

Наставно веће Одсека одређује цену тиража по комаду према комисионару.

Обрачун ауторског хонорара вршиће се тако што се од укупне малопродајне цене тиража (намењеног продаји) одузимају трошкови штампе и други зависни трошкови везани за издавање публикација и 10% укупне малопродајне цене (без ПДВ-а) намењених за развој издавачке делатности.

Аутор има право да се одрекне ауторског хонорара подношењем својеручно потписане изјаве руководиоцу Одсека.

Примерци који нису намењени продаји обухватају ауторске примерке (5 примерака аутору/групи аутора), 5 обавезних примерака за библиотеку Академије, односно одговарајућег Одсека, као и 6 обавезних примерака за Народну библиотеку Србије.

Аутору припада 80% од укупне продајне вредности, када се одбију сви манипулативни трошкови намењеног тиража за продају, без ПДВ-а. Исплата ауторског хонорара врши се по шестомесечном обрачуну продатих књига, маја и новембра, из сопствених прихода Одсека.

На захтев аутора, издање може бити само у електронском облику, у ком случају се продаја не врши.

Члан 22.

Академија може обезбедити и продају уџбеника студентима преко правних лица овлашћених за обављање те делатности на законом прописан начин.

Самостална продаја и продаја уџбеничке и друге литературе у кабинетском и другом простору Академије, односно Одсека представља тежу повреду радних обавеза.

Члан 23.

Добит остварена од Издавачке делатности користи се, првенствено, за проширење и унапређење те делатности.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Председавајући НСВ
Председник Академије
др Предраг Стаменковић, проф.с.р.

Прилог 1

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Партизанска 7

16000 Лесковац



ЗАХТЕВ АУТОРА ЗА РЕЦЕНЗИРАЊЕ

Врста публикације	
Наслов публикације	
Име, звање и назив институција у којима су аутори запослени	
Број страна текста	
Предмети којима је намењена публикација	
Предложени тираж за штампу	
Издање по реду публикације	
Предлог потенцијалних рецензената (име и презиме, звање, називе институција и мејл адреса)	
Мејл адреса аутора	
Број цитата сваког аутора *Попунити само уколико је публикација предложена као монографија.	
Цитати аутора којима се потврђује услов испуњености за монографију уз обавезно потпуно навођење извора цитата, уз назнаку категорије часописа из којих су преузети. *Попунити само уколико је публикација предложена као монографија.	

Прилог 2

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Партизанска 7

16000 Лесковац



РЕЦЕНЗИЈА

рукописа под називом _____
аутора _____

1. Подаци о рецензенту

Име и презиме:

Звање:

Ужа област:

Институција (назив и место):

2. Подаци о рецензираном делу

Предлог врсте дела (основни уџбеник, скрипта, практикум, збирка задатака, таблице, речник, тест, или други помоћни уџбеник)
Обим дела (број поглавља, страница, слика, дијаграма, табела и сл.)
Број библиографских навода

3. Мишљење о делу – за уџбенике и другу наставну литературу (образложити)

Предмет за који је рукопис намењен. Да ли предложени рукопис одговара садржају предмета?
Да ли је рукопис методички прилагођен предмету?
Да ли је садржај рукописа изнесен прегледно и јасно, у језичком и концептуалном смислу?
Да ли рукопис има научни и стручни ниво одговарајући за наставну публикацију?

4. Мишљење о делу – за монографске публикације (образложити)

Да ли садржај рукописа има научну и стручну вредност и представља допринос у научној области?
Да ли рукопис има научни и стручни ниво одговарајући за монографску публикацију?
Да ли је садржај рукописа изнесен прегледно и јасно, у језичком и концептуалном смислу?

5. Закључак и оцена

Предлог за евентуалне исправке и промене у рукопису.
Изјава о испуњености захтева наставне литературе за наведени предмет (за уџбеничку литературу).
Завршна оцена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа, уз одређивање врсте публикације, односно за монографије препорука М категорије.

Датум:

Рецензент

Прилог 3

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЈУЖНА СРБИЈА

Партизанска 7

16000 Лесковац



ИЗЈАВА ЛЕКТОРА

1. Подаци о лектору	
Име и презиме:	
Академски назив:	
E-mail:	

2. Подаци о раду	
Аутор/и:	
Наслов:	

Заокружити облик издања

1. основни уџбеник,
2. помоћни уџбеник,
3. скрипта,
4. монографија,
5. часопис,
6. зборник радова,
7. информатор и други материјал везан за маркетинг Академије,
8. остала публикација за које се укаже потреба за издавањем у складу са издавачким планом Академије

Изјављујем да је рад наслова _____ лекторисан и усклађен са
правилима српског језика.

(место и датум)

Лектор