



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 27

Београд, 26. јун 2020.

ГОДИНА СХХХІХ

Цена овог броја је 240 динара  
Годишња претплата је 8.406 динара

413.

На основу члана 14. став 2. тачка 21) и став 3. Закона о одбрани („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 88/09 – др. закон, 104/09 – др. закон, 10/15 и 36/18), министар одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

### І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се организација, задаци, начин и посебни услови за вршење издавачке делатности за потребе Министарства одбране и Војске Србије.

#### Члан 2.

Поједини појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **војна литература** обухвата публикације и писана документа која се објављују у Министарству одбране и Војсци Србије;
- 2) **војностручна литература** обухвата дела којима се уређује функционисање Министарства одбране и Војске Србије, организовање, припрема, употреба и обезбеђење Војске Србије, њених видова, родова, служби и јединица, општи поступци, права и обавезе, начин рада и поступање запослених у Министарству одбране и Војсци Србије, у складу са извршавањем њихових функционалних послова и задатака;
- 3) **наставно-образовна литература** обухвата дела намењена наставно-образовном раду у војним образовним установама и обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије;
- 4) **научна литература** обухвата дела настала у научноистраживачком раду, која испуњавају научне стандарде и критеријуме које прописује надлежно министарство за науку, а намењена је презентовању научноистраживачких резултата научној и стручној јавности;

- 5) **публицистичка литература** обухвата војнопублицистичка издања, монографска издања, зборнике са научних и стручних скупова, каталоге и друга издања намењена широј читалачкој циљној групи, која се објављују у Министарству одбране и Војсци Србије;
- 6) **војни часописи** су периодичне публикације научног и стручног карактера које се објављују у Министарству одбране и Војсци Србије.

### ІІ. ВОЈНОСТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА

#### 1. Класификација војностручне литературе

##### Члан 3.

Војностручној литератури припадају дела која обухватају функционисање система одбране, организовање, припрему, употребу и обезбеђење Војске Србије, њених видова, родова, служби и јединица, опште поступке, права и обавезе, начин рада и поступање запослених у Министарству одбране и Војсци Србије у вези са извршавањем њихових функционалних задатака и послова у вези са употребом наоружања и војне опреме.

Војностручна литература дели се на: доктринарна документа, општа документа војностручне литературе и приручнике.

#### 2. Доктринарна документа

##### Члан 4.

Доктринарним документима дефинисан је начин организовања, припреме, употребе и обезбеђења Војске Србије, њених видова, родова, служби и јединица у миру и ванредном и ратном стању.

Доктринарна документа обухватају основни доктринарни документ (Доктрина Војске Србије) и доктринарна документа нижег нивоа (доктрине на оперативном нивоу командовања, функционалне доктрине и друга нормативна документа која разрађују садржаје основног доктринарног документа).

#### 3. Општа документа војностручне литературе

##### Члан 5.

Општа документа војностручне литературе су правила и упутства донета за извршавање закона или прописа и специфична војна правила и упутства којима се

уређују одређене активности и поступци у командама, јединицама и установама Војске Србије и војним јединицама и установама које су организационо и функционално везане за Министарство одбране, као и стручни поступци у коришћењу наоружања и војне опреме.

#### Члан 6.

Општа документа војностручне литературе обухватају:

- 1) општа правила и упутства;
- 2) правила и упутства наоружања и војне опреме;
- 3) корисничка упутства;
- 4) техничка упутства.

#### Члан 7.

Општа правила и упутства су документа која уређују односе, поступке, права и обавезе, начин рада и норме понашања појединаца, команди, јединица и установа, као и начин извршења општих функционалних задатака из надлежности стручних, управних и надзорних органа Министарства одбране и Војске Србије.

#### Члан 8.

Правилима и упутствима наоружања и војне опреме одређују се намена, тактичко-техничка употреба, опис основних делова и принцип рада, руковање, транспортовање, основно одржавање и мере и поступци ради спречавања повреда, удеса и других нежељених последица приликом употребе одређеног наоружања, односно војне опреме.

#### Члан 9.

Корисничким упутствима одређује се појам одређеног информационог система, намена, опис, услови приступа корисника и њихов рад при примени информационог система.

#### Члан 10.

Техничким упутствима одређују се опис и принципи рада и организација и поступци у превентивном и корективном одржавању одређеног техничког средства и њиховом развоју за потребе Војске Србије.

### 4. Приручници

#### Члан 11.

Приручници су документа војностручне литературе у којима се на синтетизован и прегледан начин разрађују одредбе војностручне литературе.

## III. НАСТАВНО-ОБРАЗОВНА ЛИТЕРАТУРА

### 1. Класификација наставно-образовне литературе

#### Члан 12.

Наставно-образовна литература дели се на наставно-образовну литературу за:

- 1) средње војно образовање;

- 2) високо војно образовање;

- 3) за обуку и усавршавање у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије.

### 2. Наставно-образовна литература за средње војно образовање

#### Члан 13.

Наставно-образовна литература за средње војно образовање намењена је образовању у средњим војним школама и обухвата: уџбенике, приручнике и друге наставне материјале.

#### Члан 14.

Уџбеник је основно дидактички обликовано наставно средство за стицање знања, вештина, формирање вредносних ставова, подстицање критичког размишљања, унапређења функционалног знања и развој интелектуалних и емоционалних способности ученика.

Садржај уџбеника утврђује се наставним планом и програмом за одређени предмет, односно област у одређеном разреду.

#### Члан 15.

Приручник је наставно средство намењено стицању знања и вештина у складу са садржајем наставног плана и програма.

#### Члан 16.

Други наставни материјали користе се за савладавање, проверу и проширивање знања стечених коришћењем уџбеника, а могу бити: радне свеске, збирке задатака, практикуми за вежбе, материјали за конструктивно обликовање, речници за стране језике и приручници за наставнике.

### 3. Наставно-образовна литература за високо војно образовање

#### Члан 17.

Наставно-образовна литература за високо војно образовање намењена је образовању на акредитованим студијским програмима и на програмима усавршавања високошколских јединица Универзитета одбране.

#### Члан 18.

Наставно-образовна литература за акредитоване студијске програме обухвата: основне уџбенике, помоћне уџбенике, научне монографије и монографске студије.

#### Члан 19.

Основни уџбеници обухватају целокупан садржај наставног предмета на студијском програму, а његова садржина мора да одговара циљевима студијског програма и циљевима и садржају предмета за чије се савладавање користи.

## Члан 20.

Помоћни уџбеници су допунска литература којом се доприноси савладавању садржаја наставног предмета на студијском програму. Помоћни уџбеници обухватају: ауторизована предавања (лекције), збирке задатака, приручнике, практикуме, скрипте, речнике, таблице, атласе и хрестоматије.

## Члан 21.

Ауторизована предавања (лекције) обрађују садржај једне теме (области) или више тема из предмета на студијском програму и користе се као допуна основном уџбенику за тај предмет.

## Члан 22.

Збирке задатака чине прикупљени и сређени задаци са решењима или без решења из појединих области једног или више предмета на студијском програму. Намењени су за увежбавање поступака у решавању задатака.

## Члан 23.

Приручници су публикације у којима су кратко и прегледно обрађене поједине целине из садржаја или цео садржај предмета на студијском програму, у којима се логичним редоследом на прегледан начин саопштавају систематизоване чињенице, дефиниције, текстуални и бројчани подаци. Према структури садржаја, приручници могу да буду:

- 1) компендијуми (целокупан садржај предмета изложен у сажетом облику – тзв. уџбеник у изводу);
- 2) репетиторијуми (кратак приказ појединих делова или целокупног садржаја предмета са примерима, првенствено намењен за понављање главних појмова из одговарајућих области);
- 3) водичи (кроз одређене области из садржаја предмета, са подацима од значаја за практичну примену).

## Члан 24.

Практикуми су инструктивни радни приручници у којима се износе релевантни поступци и редослед неког процеса у решавању проблема, а користе се за припрему и извођење вежби.

## Члан 25.

Скрипте обрађују целокупан садржај наставног предмета на студијском програму и користе се за припремање испита. Уколико нема основног уџбеника, скрипте се користе као привремени основни уџбеник, у трајању које одређује наставно-научно веће високошколске јединице Универзитета одбране, на предлог рецензента.

## Члан 26.

Речници, таблице и атласи наменски се израђују за потребе савладавања појединих садржаја из предмета на студијским програмима.

## Члан 27.

Хрестоматије чине збирке одабраних типичних и систематизованих текстова у целини или по одломцима, чији су аутори познати научници. Уз текстове који се налазе у хрестоматији дају се кратке белешке о ауторима, времену настанка документа, његовом значају, као и други релевантни коментари. Хрестоматије обухватају и збирке текстова за учење страних језика.

## Члан 28.

Наставно-образовна литература намењена програмима усавршавања високошколских јединица Универзитета одбране обухвата наставно-образовну литературу за усавршавања и преводе наставно-образовне литературе за високо образовање.

## Члан 29.

Наставно-образовна литература за усавршавања обухвата литературу за усавршавања официра и приручнике за специјализације и уже специјализације у здравственој струци.

## Члан 30.

Наставно-образовну литературу за усавршавања официра чине:

- 1) основни уџбеници за усавршавања официра, који обухватају целокупан садржај предмета одређен наставним планом и програмом одређеног нивоа усавршавања;
- 2) ауторизована предавања за усавршавања официра, која обрађују садржај једне теме (области) или више њих из предмета на одређеном нивоу усавршавања;
- 3) приручници за усавршавања официра, који на синтетизован и прегледан начин обрађују поједине целине или цео садржај предмета на одређеном нивоу усавршавања, са примерима и подацима од значаја за практичну примену стечених знања.

## Члан 31.

Приручници за специјализације и уже специјализације у здравственој струци прегледно обрађују поједине целине из програма специјализације или уже специјализације, уз посебно истицање садржаја од значаја за примену најновијих научних сазнања у медицинској пракси.

## Члан 32.

Преводи наставно-образовне литературе за високо образовање могу бити основни или помоћни уџбеници.

#### **4. Наставно-образовна литература за обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије**

## Члан 33.

Наставно-образовна литература за обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије намењена је реализацији обуке по

програму одређеног курса у Министарству одбране и Војсци Србије, односно за обуку припадника одређених специјалности. Могу бити практикуми за обуку, скрипте за обуку, лекције за обуку, приручници за обуку и литература за усавршавања подофицира.

#### IV. НАУЧНА ЛИТЕРАТУРА

##### Члан 34.

Научна литература обухвата:

- 1) научне монографије и монографске студије;
- 2) зборнике са научних и стручних скупова;
- 3) тематске зборнике.

##### Члан 35.

Научне монографије и монографске студије су научне публикације које испуњавају услове у складу са правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача.

##### Члан 36.

Зборници са научних и стручних скупова су колективне публикације које обухватају коначне текстове реферата са научних или стручних скупова (конгреси, симпозијуми, конференције, округли столови и сл.) посвећених одређеној области.

Зборници са научних и стручних скупова могу бити зборници радова или зборници сажетака.

Зборници радова садрже радове аутора штампаних у целини, односно радове који према пропозицијама организатора имају одговарајућа поглавља.

Зборници сажетака садрже радове аутора штампане у изводу, у форми и обиму које одређује организатор скупа.

Радови аутора саопштени на научном или стручном скупу могу бити објављени у целини или у изводу у једном од бројева неког научног часописа, са рецензијом, по свим правилима која важе за публикавање у научног часопису.

Зборници са научних и стручних скупова могу се издавати у писаној или електронској форми пре почетка или после одржавања скупа.

#### V. ПУБЛИЦИСТИЧКА ЛИТЕРАТУРА

##### Члан 37.

Публицистичка литература обухвата:

- 1) војнопублицистичку литературу;
- 2) монографска издања;
- 3) каталоге;
- 4) друга издања намењена широј читалачкој циљној групи.

##### Члан 38.

Војнопублицистичка литература обухвата дела која на популаран начин обрађују актуелна питања науке и

ратне вештине, или се баве актуелним проблемима из делатности команди, јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије.

##### Члан 39.

Монографска издања публицистичке литературе обухватају садржаје из различитих области и немају научни карактер.

Монографије се објављују и поводом јубилеја војних празника и годишњица других значајних догађаја јединица и установа Министарства одбране и Војске Србије.

##### Члан 40.

Каталози су издања којима се обрађују теме у вези са функцијама, пословима и задацима у Министарству одбране и Војсци Србије (каталози наоружања и војне опреме, каталози школовања и усавршавања кадрова, каталози изложби и др.)

#### VI. ВОЈНИ ЧАСОПИСИ

##### Члан 41.

Војни часописи су научна и стручна периодична издања која третирају различите, специјализоване области, ради унапређења одређених стручних или научних области од значаја за одбрану.

Статус научног часописа стиче се у поступку категоризације предвиђене Законом о научноистраживачкој делатности и одговарајућим правилником. Министарство надлежно за науку уређује опремање часописа у целини, чланка као његовог саставног дела и садржај документације која се користи у уређивачком раду.

#### VII. СУБЈЕКТИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ И ЊИХОВИ ПОСЛОВИ

##### Члан 42.

Носилац издавачке и штампарске делатности је организациона јединица Министарства одбране надлежна за ове послове. У процесу израде и коришћења војне литературе она обавља стручне послове који се односе на:

- 1) планирање израде војне литературе на нивоу Министарства одбране и Војске Србије;
- 2) координацију рада између координатора планирања и издавача војне литературе;
- 3) израду и упућивање Војној штампарији распоредног налога, у складу са шемом снабдевања војном литературом;
- 4) израду ценовника трошкова штампања, ради планирања израде војне литературе;
- 5) давање сагласности другим организационим јединицама Министарства одбране и Војске Србије за укључивање у ISBN систем;
- 6) праћење стања и евиденцију војне литературе у Министарству одбране и Војсци Србије.

## Члан 43.

Издавачи војне литературе у Министарству одбране и Војсци Србије су организационе целине Министарства одбране и Војске Србије које у својој организацијско-формацијској структури имају кадровски заокружен издавачки процес (главног и одговорног уредника, уреднике за војну литературу, уреднике – графичке дизајнере, ликовно-графичке уреднике, језичке редакторе, а за часописе и уређивачки одбор) и које су укључене у ISBN (ISSN, ISMN, ISAN) систем у Народној библиотеци Србије.

Војне научноистраживачке, образовне и друге установе које у својој организацијско-формацијској структури немају заокружен издавачки процес, уз сагласност надлежне организационе јединице за издавачку делатност, могу објављивати научне монографије, монографске студије, војне часописе, зборнике, каталоге, билтене и слична издања и укључити се у ISBN (ISSN, ISMN, ISAN) систем у Народној библиотеци Србије, као издавачи тих издања, чиме се обезбеђује ISBN (ISSN, ISMN, ISAN) ознака која упућује на ту установу.

## Члан 44.

Установе из става 2. члан 43. овог правилника одређују главног и одговорног уредника издања, уредника издања или уређивачки одбор и друга стручна лица која учествују у изради издања (стручног редактора, рецензенте, преводиоце, кустосе, организаторе изложби и сл.).

## Члан 45.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за библиотечко-информациону делатност израђује каталожки запис у публикацији за војну литературу са степеном тајности, материјално дужи и дистрибуира војну литературу која је намењена организационим јединицама Министарства одбране и Војсци Србије, чува резерву војне литературе и обавезни примерак.

## Члан 46.

Војна штампарија штампа издања војне литературе на основу планских докумената која израђује носилац издавачке и штампарске делатности Министарства одбране и Војске Србије.

Војна штампарија дистрибуира војну литературу на основу наређења за штампање надлежне организационе јединице за издавачку делатност.

## Члан 47.

Координатори планирања издавачке делатности су организационе јединице Министарства одбране и организациона јединица Генералштаба Војске Србије надлежна за обуку и доктрину.

У процесу израде војне литературе координатори планирања:

- 1) припремају предлог годишњег и средњорочног плана из свог делокруга;
- 2) контролишу врсту предложене литературе у складу са својим надлежностима и усмеравају пред-

логе за публицистичку литературу према издавачу;

- 3) контролишу стручне носиоце израде у исправности спроведеног поступка издавања дела;
- 4) координирају прибављање потребних сагласности за закључивање уговора са изабраним лицима за одобрена дела;
- 5) прате квалитет израде дела у поступку усаглашавања рукописа и преглед пред одобрење.

## Члан 48.

Стручни носиоци израде су унутрашње организационе јединице Министарства одбране, Универзитета одбране, организационе јединице Генералштаба Војске Србије, команде оперативног нивоа, Гарда и Специјална бригада.

У процесу израде и коришћења војне литературе стручни носиоци израде:

- 1) организују, прате, координирају и извештавају о изради планираних дела;
- 2) припремају предлог годишњег и средњорочног плана;
- 3) одговорни су да се у делу војне литературе не налазе подаци већег степена тајности од степена тајности којим се дело означава;
- 4) израђују план потреба и разрез за дистрибуцију дела, који се дефинише стручним упутством;
- 5) припремају рукопис и документа за одобрење дела и достављају дело на одобрење;
- 6) одређују повериоца за војну литературу;
- 7) организују и воде евиденцију издања и архивирају оригинал рукописа.

## Члан 49.

Стручни носилац израде у обавези је да у разрез укључи:

- 1) три примерка издања за обавезни примерак који се трајно чува у библиотеци надлежној за библиотечко-информациону делатност у Министарству одбране и Војсци Србије;
- 2) шест примерака наставно-образовне, научне и публицистичке литературе за обавезни примерак који се трајно чува у Народној библиотеци Србије;
- 3) један примерак за академски примерак који се трајно чува у Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић”;
- 4) 5–10% тиража резерве војностручне литературе;
- 5) примерке за све организационе јединице и установе Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије које су на снабдевању у установи надлежној за библиотечко-информациону делатност;
- 6) примерке за јединице, команде и установе које нису на снабдевању у установи надлежној за библиотечко-информациону делатност;
- 7) примерке за школске војне библиотеке;
- 8) примерке за високошколске и научноистраживачке јединице Универзитета одбране;
- 9) примерке за специјалне војне библиотеке;

10) примерке за установе, организације и појединце ван Министарства одбране и Војске Србије, за које је неопходно прибавити одлуку министра одбране;

11) за продају (преко Медија центра „Одбрана“).

Разрез се израђује у четири примерка и доставља: стручном носиоцу израде војне литературе, издавачу, организационој јединици надлежној за библиотечно-информациону делатност и Војној штампарији.

Члан 50.

Непосредни носиоци израде дела војне литературе могу бити појединци, радни тимови и радне групе из састава организационих јединица Министарства одбране и Војске Србије и спољни сарадници.

Члан 51.

Управе и установе Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије које се према шеми снабдевања војном литературом ослањају на установу надлежну за библиотечно-информациону делатност одређују лице – повериоца за војну литературу са овлашћењем да претходно узима војну литературу додељену разрезом за управу – установу.

#### VIII. ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОДОБРЕЊЕ ВОЈНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

Члан 52.

Народна скупштина Републике Србије, председник Републике, председник Владе, министар одбране и начелник Генералштаба Војске Србије доносе војностручну литературу у складу са законом.

Члан 53.

Начелници организационих јединица Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије усвајају војно-стручну литературу и литературу за обуку, у складу са функционалном надлежношћу организационе јединице.

Члан 54.

Команданти оперативног нивоа, командант Гарде и командант Специјалне бригаде усвајају литературу за обуку из своје функционалне надлежности.

Члан 55.

Правила и упутства употребе наоружања и војне опреме и корисничка упутства усвајају тактички носиоци одређеног средства наоружања и војне опреме, у складу са прописаним овлашћењима тактичко-техничких носилаца средстава наоружања и војне опреме у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 56.

Техничка упутства усвајају технички носиоци одређеног средства наоружања и војне опреме, у складу са прописима којима су уређена овлашћења тактичко-тех-

ничких носилаца средстава наоружања и војне опреме у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 57.

Нормативно-именичке приручнике усвајају тактички носиоци (именике средстава као целина и именике саставних делова комплета) и технички носиоци (нормативе резервних делова и именике саставних делова основних средстава).

Члан 58.

Одобрење наставно-образовне литературе за средње војно образовање, на предлог стручног органа средње војне школе, даје савет средње војне школе, уз претходно прибављено мишљење организационих јединица Генералштаба Војске Србије надлежних за људске ресурсе и обуку.

Члан 59.

Одобрење наставно-образовне литературе за високо војно образовање обавља се у складу са општим актом Универзитета одбране.

Наставно-образовна литература за каријерна усавршавања официра одобрава се уз претходно прибављено мишљење Генералштаба Војске Србије.

Члан 60.

Наставно-образовну литературу за обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије одобравају надлежна лица из организационих целина и јединица Министарства одбране и Војске Србије у којима се одвија наставни процес – курс, у складу са својим функционалним надлежностима, уз претходно прибављено мишљење управе надлежне за обуку.

Наставно-образовну литературу за реализацију садржаја каријерних усавршавања подофицира одобравају команданти оперативног нивоа, уз претходно прибављено мишљење Генералштаба Војске Србије.

Члан 61.

Научне монографије и монографске студије одобрава стручно веће научноистраживачке или високошколске установе.

Зборнике са научних и стручних скупова одобрава уређивачки одбор или научни одбор скупа.

Тематске зборнике одобрава уређивачки одбор или уредник који има научно или наставно звање.

Члан 62.

Одобрење публицистичке литературе за војнопублицистичку литературу даје издавач, а за монографије поводом јубилеја – стручни носилац израде.

Члан 63.

Војне часописе одобрава уредништво часописа.

## IX. НАЧИН РЕГУЛИСАЊА АУТОРСКИХ ПРАВА

### Члан 64.

Ауторско право аутора, рецензента, преводиоца и других лица ангажованих на изради дела војне литературе уређује се у складу са законом којим се уређују ауторска и сродна права и подзаконским актом о критеријумима за утврђивање висине и начина плаћања накнаде за ауторско дело сачињено за потребе Министарства одбране и Војске Србије.

### Члан 65.

Ауторима дела војне литературе која имају карактер ауторског дела припадају морална и имовинска права под условима прописаним законом којим се уређују ауторска и сродна права.

Ауторска морална права припадају носиоцима посебног издања дела војне литературе из делокруга Министарства одбране и Војске Србије, у складу са законом и подзаконским прописима којима се уређују ауторска и сродна права.

## X. ИЗРАДА ВОЈНЕ ЛИТЕРАТУРЕ

### 1. Планирање израде војне литературе

#### Члан 66.

Носилац послова издавачке делатности је носилац израде средњорочних и годишњих планова израде војне литературе у Министарству одбране и Војсци Србије.

Годишњи план издавачке делатности одобрава министар одбране.

Средњорочни план издавачке делатности усваја начелник организационе јединице Министарства одбране надлежне за ове послове.

#### Члан 67.

На основу посебног наређења министра одбране, односно начелника Генералштаба Војске Србије, може се приступити изради дела војностручне литературе по хитној процедури.

Хитна процедура обухвата скраћени поступак фаза израде војне литературе.

Дела из става 1. овог члана одобравају се у складу са овим правилником, с тим да имају привремени карактер.

#### Члан 68.

Предлог плана израде војне литературе израђује координатор планирања на основу акта носиоца послова издавачке делатности у Министарству одбране и Војсци Србије којим се прецизирају елементи за израду предлога плана.

## 2. Динамика израде војне литературе

### Члан 69.

Динамика израде војностручне литературе планира се у пет фаза:

- I фаза – организација и израда рукописа;
- II фаза – усаглашавање ставова и дорада рукописа, стручна редакција;
- III фаза – језичка редакција текста и одобрење дела;
- IV фаза – уредничка и графичка обрада, израда каталогског записа у публикацији (CIP);
- V фаза – штампање и дистрибуција дела корисницима.

### Члан 70.

Динамика израде наставно-образовне, научне и публицистичке литературе планира се по фазама:

- I фаза – израда рукописа;
- II фаза – рецензија;
- III фаза – одобрење дела;
- IV фаза – уредничка, језичка и графичка обрада, израда каталогског записа у публикацији (CIP);
- V фаза – штампање и дистрибуција дела корисницима.

## XI. НАЧИН ИЗРАДЕ ДЕЛА

### 1. Војностручна литература

#### Члан 71.

На основу годишњег плана израде војне литературе или наређења за хитну израду дела војностручне литературе, стручни носилац израде израђује организацијско наређење, које обухвата:

- 1) радни назив дела;
- 2) циљ и намену дела;
- 3) кратак, начелан садржај дела (структуру), тезе и техничке карактеристике на основу којих се дело израђује;
- 4) имена непосредних носилаца израде (приређивача, аутора, рецензента, стручног редактора и др.) која ће писати дело и сарађивати при његовој изради;
- 5) испитивања, вежбе и рачунарске симулације које треба извести (ако је неопходно) и слично;
- 6) начин сарадње са организационим јединицама Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије, као и командама, јединицама и установама Војске Србије;
- 7) степен тајности и друго што је значајно за израду дела.

#### Члан 72.

Војностручну литературу која регулише употребу и одржавање наоружања и војне опреме, а која настаје преводом материјала са страног језика, може одобрити

надлежни старешина, без претходног усаглашавања. Садржај превода се дорађује само ради поштовања стандарда изгледа војностручне литературе.

За објављивање превода стране литературе неопходно је обезбеђење издавачких права, а обезбеђује их стручни носилац израде.

## **2. Наставно-образовна литература за војно образовање и научна литература**

### **Члан 73.**

Дела наставно-образовне литературе за војно образовање и научне литературе израђују лица која својом одлуком одређују одговарајући стручни органи војне школе у оквиру усвајања годишњег плана израде наставно-образовне и научне литературе.

### **Члан 74.**

Наставно-образовна литература за војно образовање и научна литература подлежу рецензији, која подразумева стручно-научну критичку оцену, односно анализу рукописа и давање стручног мишљења о вредности дела у односу на сврху којој је намењено. При давању оцене тежиште се усмерава на примедбе и недостатке које треба отклонити.

Рецензија се врши за прво издање, односно за нови рукопис и за наредна издања у случају да је садржај рукописа измењен или допуњен више од 20%.

Ново издање не подлеже рецензији ако су извршене измене и/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 пет година.

### **Члан 75.**

Сваки рецензент потписану рецензију доставља стручном органу војне школе или научноистраживачке установе на прописаном обрасцу, у року од 30 дана од дана пријема рукописа на оцену, а стручни орган их доставља аутору. Обрасци се прописују стручним упутством војне школе или научноистраживачке установе.

Уколико аутор има примедбе на рецензију, може доставити приговор стручном органу војне школе или научноистраживачке установе у року од осам дана од дана пријема рецензије.

О поднетом приговору одлучује стручни орган на првој наредној седници од пријема приговора.

Одлука стручног органа је коначна и обавезујућа и за рецензента и за аутора.

### **Члан 76.**

Када стручни орган војне школе или научноистраживачке установе усвоји предлог рецензента да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је у обавези да поступи по налогу стручног органа и да сарађује са рецензентом ради отклањања пропушта.

Аутор је у обавези да примерак коригованог рукописа достави рецензенту, уколико је рецензент то тражио у предлогу за поступање са рукописом.

Рецензент је у обавези да извршене измене и/или допуне рукописа констатује записнички и да достави допуну рецензије са коначном оценом рукописа.

## *1. Наставно-образовна литература за средње војно образовање*

### **Члан 77.**

Дела наставно-образовне литературе за средње војно образовање израђују лица ангажована у наставном процесу средњих војних школа, одређена одлуком Савета средње војне школе о усвајању годишњег плана израде наставно-образовне литературе.

### **Члан 78.**

Рецензију наставно-образовне литературе за средње војно образовање обављају рецензенти које одреди Савет средње војне школе одлуком о усвајању годишњег плана израде наставно-образовне литературе, и то:

- 1) за рецензију уџбеника и приручника два лица са наставним или научним звањем и једно стручно лице из Војске Србије;
- 2) за рецензију других наставних материјала (радна свеска, збирка задатака, практикум за вежбе и материјал за конструктивно обликовање) два стручна лица из Војске Србије и једно лице са наставним или научним звањем;
- 3) за рецензију речника за страни језик два наставника страног језика из Војне академије.

### **Члан 79.**

Рукопис и рецензије стручни орган средње војне школе доставља на мишљење организационој јединици Генералштаба Војске Србије надлежној за људске ресурсе и организационој јединици Генералштаба Војске Србије надлежној за обуку и доктрину, које су у обавези да доставе мишљење у року од 15 дана од дана пријема рукописа и рецензија.

Стручни орган средње војне школе, узимајући у обзир и мишљења надлежних организационих јединица Генералштаба Војске Србије из става 1. овог члана, усваја рецензије и утврђује предлог да се рукопис дела одобри и изврши његова категоризација или да се рукопис дела не одобри.

## *2. Наставно-образовна литература за високо војно образовање*

### **Члан 80.**

Дела наставно-образовне литературе за високо војно образовање израђују лица у наставном, научном или сарадничком звању, одређена одлуком Сената Универзитета одбране о усвајању годишњег плана израде наставно-образовне литературе.

Стручни носилац израде дела доставља рукопис рецензентима које је одредио Сенат Универзитета одбране, у складу са општим актом Универзитета одбране.



## Члан 81.

Наставно-образовна литература одобрава се у складу са општим актима Универзитета одбране.

За објављивање превода основних и помоћних уџбеника неопходно је обезбедити издавачка права, а обезбеђује их стручни носилац израде дела.

**3. Научна литература**

## Члан 82.

Научне монографије и монографске студије израђују лица са научним или истраживачким односно наставним или сарадничким звањем.

Стручни орган научноистраживачке или високошколске установе одређује рецензенте зависно од теме и научне области којој дело припада.

Након прибављања најмање три рецензије стручни орган научноистраживачке или високошколске установе доноси одлуку о укључивању дела у процедуру за објављивање.

## Члан 83.

Одобрење за зборнике са научних и стручних скупова и тематске зборнике даје научни одбор скупа или уређивачки одбор.

Радови који се објављују у тематском зборнику имају најмање две позитивне рецензије.

**3. Литература за обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије**

## Члан 84.

Израда литературе за обуку у командама, јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије врши се по одредбама за израду војностручне литературе овог правилника.

Пре доношења решења за коришћење ове литературе у процесу обуке неопходно је прибавити мишљење организационе јединице надлежне за функцију обуке.

**4. Публицистичка литература**

## Члан 85.

Дела публицистичке литературе подлежу рецензији.

Под рецензијом се подразумева стручна оцена и критика дела, тј. анализа рукописа и давање стручног мишљења о вредности дела и ваљаности поставки које су у њему дате.

## Члан 86.

При давању стручне оцене тежиште треба усмерити на примедбе и недостатке рукописа које треба отклонити. Рецензијом се првенствено образлаже да ли дело према општим квалитетима (научности, намени, оригиналности, актуелности, начину писања, коришћењу извора, избору илустрација, навођењу примера и другим елементима) треба објавити.

## Члан 87.

Стручно мишљење рецензент даје у писаној форми, а обухвата: општу оцену (податке о аутору, назив и намену дела, обим рукописа, структуру дела, текста, илустрација и прилога); анализу и оцену рукописа (научни, стручни, дидактички, методски, психолошки, језички, стилски, технички, естетски и други аспекти); посебне примедбе и предлоге (у виду конкретних примедба на поједине делове текста) и закључак (општи ниво рукописа, да ли одговара намени и постављеним захтевима, основне предности и недостаци, шта би требало отклонити или побољшати и на који начин, да ли дело треба или не треба одобрити).

## Члан 88.

Рецензија дела публицистичке литературе поверава се лицима која одлично познају проблематику која се обрађује у делу, као и начин израде војне литературе.

## Члан 89.

Важнија дела публицистичке литературе могу да рецензирају три, изузетно два рецензента, а може да се образује и посебна комисија (редакција).

## Члан 90.

На основу рецензије или добијених закључака и примедба, непосредни носилац израде прерађује текст у складу са примедбама и мишљењима који су оправдани и прихватљиви. О предлозима и примедбама које непосредни или стручни носилац израде сматрају неприхватљивим, ставови се усаглашавају.

## Члан 91.

Дела публицистичке литературе, по потреби, подлежу и стручној редакцији, која подразумева стручну проверу садржаја и поставки аутора, приређивача, проверу назива и термина, као и проверу ауторових исправки текста према примедбама из рецензије. Стручну редакцију обављају лица која одлично познају проблематику обрађену у делу и начин израде војне литературе. Медија центар „Одбрана” задржава право да сваки рукопис публицистичке литературе упути на стручну редакцију, уколико процени да за то постоји потреба.

## Члан 92.

Након одобрења Годишњег плана израде војне литературе, координатори планирања достављају Управи за односе са јавношћу захтев за издавање, рукопис, илустрације и разрез.

Уколико је предвиђен хонорар за ауторе, уз захтев се доставља и потребна документација, у складу са законом и подзаконским прописима о ауторском и сродним правима.

Управа за односе са јавношћу, након одобрења Годишњег плана израде војне литературе и добијања захтева и документације из ст. 1. и 2. овог члана, израђује наређење за издавање дела публицистичке литературе из надлежности начелника Управе.

**5. Научни и стручни часописи**

## Члан 93.

Научни и стручни часописи израђују се у складу са упутством о ауторима које доноси уредништво часописа.

Уредништво часописа утврђује уређивачку политику, врсту рецензија и начин одлучивања о прихватању чланака за објављивање, уз посебна овлашћења главног и одговорног уредника часописа.

**XII. СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ДЕЛА ВОЈНЕ ЛИТЕРАТУРЕ****1. Језик, стил и начин писања**

## Члан 94.

У делу војне литературе употребљава се савремени српски језик, а по потреби стандардни страни језици.

## Члан 95.

Када је неопходно, у делу војне литературе могу се употребљавати стручни изрази из области на коју се дело односи.

## Члан 96.

Стране речи могу се користити у делу војне литературе ако у српском језику не постоје одговарајуће речи.

## Члан 97.

Стил који се користи у делу војне литературе зависи од врсте дела.

## Члан 98.

У делу војне литературе користи се јединствена терминологија, односно речи са већ утврђеним значењем.

Када се израз у делу војне литературе употреби у једном значењу, у истом значењу се употребљава у целом тексту дела.

У делу војне литературе не могу се користити различити изрази за исти појам.

Када се у дело војне литературе уводи нов термин, односно израз, он се мора јасно дефинисати, како по садржају, тако и по обиму.

## Члан 99.

Скраћенице се по правилу не користе у делу војне литературе.

Изузетно, могу се користити скраћенице чија је употреба устаљена и које су општепознате (нпр., итд., сл., др. ...)

**2. Графички стилови и карактеристике дела**

## Члан 100.

Обим, садржина и графичке карактеристике (формат дела, редослед слагања и општа правила израде рукописа) дела војне литературе дефинишу се посебним упутством.

**XIII. КАТАЛОГИЗАЦИЈА ВОЈНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

## Члан 101.

За дела војне литературе израђује се каталогски запис у публикацији (CIP).

Израду каталогског записа у публикацији (CIP) за дела војне литературе са степеном тајности и литературе која није намењена продаји, него само систему Министарства одбране и Војсци Србије, врши организациона јединица надлежна за библиотечко-информациону делатност у Министарству одбране и Војсци Србије, а према подацима које доставља уредник издања.

Израду каталогског записа у публикацији (CIP) за дела војне литературе која добијају каталогску ознаку и дистрибуирају се ван Министарства одбране и Војске Србије, или су намењена продаји, врши Народна библиотека Србије према подацима које доставља издавач.

За дела војне литературе која добијају ISBN, ISSN, ISMN, ISAN ознаку и дистрибуирају се ван Министарства одбране и Војске Србије или су намењена продаји, Народна библиотека Србије израђује каталогски запис у публикацији (CIP).

**XIV. ЧУВАЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И ЕВИДЕНЦИЈА ВОЈНЕ ЛИТЕРАТУРЕ**

## Члан 102.

Према начину чувања и коришћења, дела војне литературе могу да се налазе у библиотечком фонду, на употреби за рад на функционалној дужности, уз наоружање и војну опрему и у резерви.

Чување и коришћење војне литературе у библиотечком фонду врши се у складу са прописима о библиотечко-информационој делатности у Министарству одбране и Војсци Србије.

## Члан 103.

Начин чувања и коришћења војне литературе која се користи за рад на функционалној дужности или се налази уз наоружање и војну опрему одређује старешина команде, јединице и установе у складу са конкретним условима живота и рада јединице или установе, придржавајући се прописа о заштити тајних података и одредаба овог правилника.

Лице које користи дела чија је садржина означена степеном тајности у обавези је да се у свему придржава прописа о заштити тајних података, одредаба овог правилника и мера заштите и начина коришћења војне литературе које је одредио надлежни старешина.

## Члан 104.

Дела са ознаком степена тајности „строга поверљивост” и „поверљивост” могу бити доступна само овлашћеним лицима којима су потребна за рад у вези са службом, а користе се у службеним просторијама.

Дела са ознаком степена тајности „интерно” могу бити доступна свим лицима за рад у вези са службом и могу се користити ван службених просторија, али се мора водити рачуна да не буду доступна непознатим лицима.

Забрањено је умножавање (прештампавање) дела чија је садржина означена степеном тајности, као и публиковање података које оно садржи, осим уз посебно одобрење овлашћеног лица.

#### Члан 105.

Резерва војне литературе чува се централизовано у организационој јединици надлежној за библиотечно-информациону делатност у Министарству одбране и Војсци Србије и издаје се на захтев стручног носиоца израде.

Резерва наставно-образовне литературе коју израђују војне школе чува се у библиотеци војне школе која је израдила ту литературу.

Када се резерве неког дела смање или потпуно утросе, а дело је и даље актуелно, стручни носилац израде предузима мере за доштампавање у потребном броју примерака, ради резерве војне литературе.

#### Члан 106.

Дела војностручне литературе која су стављена ван снаге повлаче се из употребе и уништавају у складу са прописима о службеној преписци и канцеларијском половању.

Након спроведеног поступка уништавања дела до-ставља се обавештење установи надлежној за библиотечно-информациону делатност у Министарству одбране и Војсци Србије ради раздуживања повериоца за војну литературу.

Приликом расформирања јединице, команде и установе војну литературу треба предати правном наследнику, односно претпостављеној команди.

#### Члан 107.

Дела војне литературе намењена за продају и установама, организацијама и појединцима ван Министарства одбране и Војске Србије за коју је прибављена одлука министра одбране, евидентирају се и задужују као и остала имовина у својству покретних ствари Министарства одбране и Војске Србије.

#### Члан 108.

Носилац издавачке делатности, у сарадњи са координаторима планирања, води евиденцију свих издања војне литературе.

### XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 109.

Субјекти у издавачкој делатности у Министарству одбране и Војсци Србије у обавези су да даном ступања на снагу овог правилника ускладе своју организацију и рад са одредбама овог правилника.

#### Члан 110.

Поступци покренути за издавање дела војне литературе завршиће се по одредбама овог правилника.

#### Члан 111.

Објашњења за примену овог правилника, по потреби, даваће организациона јединица Министарства одбране надлежна за послове издавачке делатности.

#### Члан 112.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Упутство за израду и коришћење војне литературе (Управа за односе са јавношћу, инт. бр. 752-19 од 28. 11. 2011. године).

#### Члан 113.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 108-3

У Београду, 19. јуна 2020. године

Министар одбране

**Александар Вулин, с. р.**

### 414.

На основу члана 13. став 3. Правилника о условима и начину стипендирања за потребе Војске Србије и о поступку утврђивања и повраћања трошкова стипендирања („Службени војни лист”, бр. 9/19, 26/19 и 18/20), на предлог организационе јединице Министарства одбране надлежне за кадрове, министар одбране доноси

### О Д Л У К У

#### О БРОЈУ И ВИСИНИ СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

1. Министарство одбране за школску 2020/2021. годину додељује 34 студентских стипендија, и то:

- 1) 14 стипендија за студенте мастер академских студија;
- 2) 20 стипендија за студенте треће и четврте године основних академских студија.

2. Висина стипендије коју Министарство одбране додељује за студенте је:

- 1) за мастер академске студије – 50.000,00 динара;
- 2) за студенте четврте године основних академских студија – 40.000,00 динара;
- 3) за студенте треће године основних академских студија – 35.000,00 динара.

3. Министарство одбране расписаће конкурс за доделу студентских стипендија најкасније три месеца пре почетка школске године.

4. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном војном листу”, а примењује се за школску 2020/2021. годину.

Број 5275-11

У Београду, 26. јуна 2020. године

Министар одбране

**Александар Вулин, с. р.**

**С А Д Р Ж А Ј**

	Страна
413. <b>Правилник</b> о издавачкој делатности у Министарству одбране и Војсци Србије .....	449
414. <b>Одлука</b> о броју и висини студентских стипендија за школску 2020/2021. годину .....	459

---

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
„Службени војни лист”, 11000 Београд, Бирчанинова 5  
Главни и одговорни уредник Татјана Оровић, проф.  
Телефон: 011/3203-133 (32-133)  
Телефон/факс: 011/3000-200  
Штампа: Војна штампарија, Београд, Ресавска 40б

---

