



## Uputstvo za autore

*Komunikacija i kultura online* moli autore da pažljivo prouče ovo uputstvo i da se pridržavaju navedenih instrukcija. Nadamo se da ćete imati razumevanja za tehničke i druge formalne zahteve uredništva, koje ćemo na narednim stranicama pokušati da objasnimo što jasnije i detaljnije. Nije nam želja da saradnike izlažemo dodatnim naporima, već nam je cilj da *Komunikacija i kultura online* zadovolji sve formalne i sadržinske zahteve koji se postavljaju pred naučne časopise. Ovo možemo postići isključivo ako svaki prilog pojedinačno ispuni odgovarajuće zahteve. Verujemo da je usklađivanje sa aktuelnim standardima u našem zajedničkom interesu i da je zato vredno truda i redakcije i saradnika.

Ukoliko vam se pojedinačne instrukcije ili uputstvo u celini čine isuviše složenim i teško razumljivim predlažemo da pogledate elektronski obrazac (*template*) za formatiranje rada i referenci. Molimo vas da priloge objavljene u prvom broju *Komunikacija i kultura online* ne krositate kao obrazac, zato što je u međuvremenu došlo do izvesnih izmena.

Detaljnije informacije i objašnjenja naći ćete u Aktu o uređivanju naučnih časopisa Ministarstva za nauku i tehnološki razvoj Republike Srbije od 09.07.2009. godine<sup>1</sup> i na sajtu udruženja APA (*American Psychological Association*).<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> [http://www.nauka.gov.rs/cir/images/stories/vesti/09-07-17/akt\\_o\\_uredjivanju\\_casopisa.pdf](http://www.nauka.gov.rs/cir/images/stories/vesti/09-07-17/akt_o_uredjivanju_casopisa.pdf)

<sup>2</sup> <http://www.apastyle.org/learn/index.aspx>



Ako u ovom uputstvu, kao ni u navedenim izvorima ne budete našli odgovore na sva vaša pitanja, za dodatna obaveštenja možete se u svakom trenutku obratiti redakciji časopisa elektronskom poštom. Naša adresa je [komunikacija.i.kultura@gmail.com](mailto:komunikacija.i.kultura@gmail.com).

---

### **Dostavljanje priloga redakciji**

Prilozi se redakciji dostavljaju elektronskom poštom na adresu [komunikacija.i.kultura@gmail.com](mailto:komunikacija.i.kultura@gmail.com). Redakcija će najkasnije u roku od 7 dana potvrditi da je primila rad. Ako ni posle 7 dana ne dobijete potvrdu smatrajte da došlo do nekog tehničkog problema i neizostavno ponovo kontaktirajte redakciju.

Dalja komunikacija između autora i redakcije takođe se prevashodno odvija mejlom. Redakcija autore elektronskom poštom obaveštava o tome da li su recenzenti rad preporučili za štampu, kao i o njihovim eventualnim zahtevima ili sugestijama. Elektronskom poštom autorima se dostavljaju ispravke i napomene lektora. (Lektorske ispravke i napomene unose u vidu komentara i uz pomoć opcije *Track Changes*).

---

### **Rok za predaju radova**

*Komunikacija i kultura online* izlazi jednom godišnje, u decembru. Rok za predaju radova je 15. oktobar odgovarajuće kalendarske godine (npr. 15. oktobar 2011. za broj koji izlazi u decembru 2011).

Da bi se obezbedila aktuelnost priloga jedan od prioriteta redakcije je i *pre-publishing*. Stoga se svi prilozi postavljaju na internet odmah nakon recenzije, lekture i dodele UDK-broja. Ovaj proces u proseku traje oko mesec dana, tako da autori mogu očekivati da njihovi prilozi budu dostupni čitaocima u veoma kratkom roku.



Komunikacija i kultura *online* želi da podstakne autore da svoje radove dostave redakciji što pre, kako bi što pre bili postavljeni na internet.

---

### **Autorska prava**

Autori objavljenih priloga autorska prava prenose na Komunikaciju i kulturu *online*. Priloge objavljene u Komunikaciji i kulturi *online* autori ne smeju objavljivati u drugim časopisima i publikacijama, kao što ni Komunikacija i kultura *online* neće objavljivati priloge koji su već objavljeni u drugim publikacijama.

---

### **Kategorija (tip) članka**

Uredništvo će sve naučne i stručne članke kategorizovati prema smernicama koje navodi Akt o uređivanju naučnih časopisa Ministarstva za nauku i tehnološki razvoj Republike Srbije od 9. jula 2009. godine. Kategorija članka biće navedena na prvoj stranici rada, odmah ispod naslova.

Ovim aktom osnovne karakteristike članaka u naučnim časopisima određuju se na sledeći način:

- Originalan naučni rad je „rad u kome se iznose prethodno neobjavljeni rezultati sopstvenih istraživanja naučnim metodom“.
- Pregledni rad je „rad koji sadrži originalan, detaljan i kritički prikaz istraživačkog problema ili područja u kome je autor ostvario određeni doprinos, vidljiv na osnovu autocitata“.
- Polemika je „rasprava na određenu naučnu temu zasnovana isključivo na naučnoj argumentaciji“.
- Osnovne karakteristike naučnih kritika i osvrtata nisu definisane.
- Stručni rad je „prilog u kome se nude iskustva korisna za unapređenje profesionalne prakse, ali koja nisu nužno zasnovana na naučnom metodu“.



- U informativne priloge ubrajaju se uvodnici, komentari i slični tekstovi.
- Karakteristike prikaza publikacija, računarskih programa, naučnih događaja i sl. nisu posebno definsane.

Ukoliko želite da vaš prilog bude svrstan u određenu kategoriju molimo vas da njegove karakteristike uskladite sa kriterijumima navedenim u Aktu.

---

### **Recenzije**

Svaki naučni članak recenziraju po dva stručnjaka iz oblasti kojom se rad bavi. Recenzije su anonimne. U slučaju da mišljenja recenzenata budu kontradiktorna, da bi omogućila donošenje konačne odluke redakcija će angažovati trećeg recenzenta.

Stručni članci, prevodi i eseji ne podležu recenziji. Odluku o njihovom prihvatanju donosi uredništvo, pre svega urednik za odgovarajuću oblast ili tip priloga.

---

### **Obim rada**

Obim priloga treba da bude u skladu s temom tj. sadržinom. [Komunikacija i kultura \*online\*](#) neće tražiti skraćivanje ili proširivanje priloga koji prema mišljenju recenzenata ispunjavaju taj kriterijum.

Da bi se obezbedila izvesna homogenost u okviru časopisa molimo autore da se, po mogućstvu, ipak drže sledećih smernica:

- originalni naučni radovi: 10-30 stranica
  - pregledni radovi: 10-30 stranica
  - naučne kritike, polemike i osvrti: 10-20 stranica
  - stručni radovi: 10-20 stranica,
  - prikazi: 2-5 stranica.
-



### **Jezik rada**

Radovi mogu biti na srpskom ili na nekom od sledećih jezika: engleski, nemački, španski, italijanski francuski i ruski.

Ako želite da u našem časopisu objavite rad na nekom drugom jeziku, **Komunikacija i kultura *online*** rado će vam izaći u susret. Molimo vas samo da se prethodno putem mejla o tome dogovorite sa redakcijom.

S obzirom na to da je **Komunikacija i kultura *online*** elektronski časopis i da je potencijalno dostupna čitaocima u celome svetu, želeli bismo da podstaknemo autore da u vlastitom interesu, ukoliko su u mogućnosti, priloge pišu na svetskim ili na drugim šire rasprostranjenim stranim jezicima. Rad može biti dat i dvojezično, npr. i na srpskom i na engleskom jeziku. Možete odabrati i neki drugi jezički par.

Molimo autore da se pobrinu da njihov rad bude jezički ispravan. Ukoliko je u pitanju strani jezik koji ne poznajete dovoljno, molimo Vas da prevođenje rada poverite stručnom prevodiocu ili lektoru.

---

### **Podaci o autoru**

Autori svih priloga neizostavno navode sledeće podatke:

- **Ime, srednje slovo i prezime**

Ime, srednje slovo i prezime autora treba da stoje u gornjem levom uglu rada i da budu odštampani masnim slovima (*Bold*).

Ovi podaci navode se u punom obliku i u originalu. Ispred imena ne navode se zvanja i titule.

- **Afilijacija, tj. naziv ustanove u kojoj je autor zaposlen**

Naziv ustanove navodi se u gornjem levom uglu priloga, odmah ispod imena autora. Za razliku od imena autora, afilijacija se ne štampa masnim slovima.

Uvek se navodi pun zvanični naziv ustanove. Kod ustanova sa složenom organizacijom treba navesti sve organizacione nivoe, od najvišeg ka najnižem (npr. naziv univerziteta, naziv fakulteta i naziv katedre ili odeljenja).

Doktoranti u radnom odnosu koji nisu zaposleni u visokoškolskim ustanovama, institutima i srodnim institucijama u afilijaciji prvo navode podatak „student doktorskih studija“, a zatim pun zvanični naziv visokoškolske ustanove na kojoj studiraju. Oni ne navode naziv ustanove u kojoj su zaposleni.

Autori eseja i prevoda koji nisu stalno zaposleni ili čije radno mesto nije relevantno za njihovu književnu tj. prevodilačku delatnost ne moraju navoditi afilijaciju.

- **Naziv i sedište ustanove u kojoj je autor zaposlen**

Naziv ustanove u kojoj je autor zaposlen navodi se i u fusnoti na prvoj stranici, zajedno sa njenom punom adresom (ulica i broj, poštanski broj i mesto, država). Fusnota je vezana za ime autora i na nju se upućuje zvezdicom (\*). (U programu *MS Word* ovo ćete postići birajući sledeće opcije: *Insert* → *Reference* → *Footnote* → *Format* → *Custom Mark* → *Symbol* → \*.)

- **Autorova e-mail adresa**

Autorova *e-mail* adresa treba da se navede u istoj fusnoti u kojoj se navode naziv i sedište ustanove u kojoj je autor zaposlen.



Nakon adrese treba staviti tačku i zarez, a zatima „*e-mail*:“, nakon čega treba navesti elektronsku adresu.

Autorima koji su zaposleni u visokoškolskim ustanovama, institutima i sličnim institucijama savetujemo da navedu službenu *e-mail* adresu. U vlastitom interesu trebalo bi da provere da li je visokoškolska ustanova u kojoj rade eventvano donela određene odluke u vezi s korišćenjem službene *e-mail* adrese prilikom publikovanja radova.

Autore koji su zaposleni na Univerzitetu u Beogradu podsećamo na odluku tog univerziteta da zaposleni prilikom publikovanja naučnih i stručnih radova moraju navoditi službenu *e-mail* adresu na akademskom domenu [*oznakafakulteta*].bg.ac.rs. Univerzitet u Beogradu doneo je i odluku da se prilikom izbora u više zvanje neće računati radovi pri čijem objavljivanju nije navedena službena adresa na pomenutom domenu.

U internoj komunikaciji sa redakcijom autori mogu koristiti bilo koju elektronsku adresu.

---

### **Tekući naslov**

Autori priloge redakciji predaju bez tekućeg naslova. Tekući naslov dodaće saradnik redakcije neposredno pred objavljivanje.

---

### **Jezička podešavanja**

Molimo vas da neizostavno obeležite jezik svakog segmenta rada, tj. da koristite opciju *Set Language*. Ovo je izuzetno značajno da bi se izbegle nepotrebne pravopisne greške, kao što su, primera radi, znaci navoda koji po obliku i položaju ne odgovaraju pravopisnoj normi konkretnog jezika.

Da biste obeležili jezik određenog segmenta rada ili teksta u celini nije dovoljno samo da odaberete odgovarajući kodni raspored na tastaturi (npr.



*Serbian Latin*). Dati deo teksta morate prvo obeležiti kursorom, a zatim u programu *MS Word* izaberite sledeće opcije: *Tools* → *Language* → *Set Language*, i potom odaberite jezik koji vam je potreban. Isključite opcije *Do not check spelling or grammar* i *Detect language automatically*.

Preporučujemo vam da koristite i kvalitetan program za korekciju pravopisa (*spell checker*) za odgovarajući jezik i da tako izbegnete nepotrebne pravopisne i druge jezičke greške.

---

### **Formatiranje teksta**

Standard: *Unicode* (Ukoliko autor iz opravdanih razloga koristi specijalne karaktere treba da ih dostavi redakciji.)

Tip slova: *Times New Roman*

Veličina slova: 12

Razmak: 1,5

Ostalo:

- bez paginacije
  - margine prema standardu (*default*)
  - prvi red u pasusu uvučen tabulatorom (Nemojte koristiti razmaknicu.)
  - obostrano poravnanje (opcija *Justified*)
  - Za podnaslove treba koristiti stilove *Heading 1*, *Heading 2* i *Heading 3*.
- 

### **Sažetak (apstrakt) i rezime**

Radovi moraju imati i sažetak i rezime. Sažetak se piše na istom jeziku kao i sâm rad, dok se rezime piše na nekom drugom jeziku. Ako rad nije pisan na svetskom jeziku rezime mora biti na engleskom ili na drugom jeziku koji je osobito značajan u oblasti kojom se rad bavi (npr. nemački u germanistici, španski u hispanistici itd.). Ako ni rad ni rezime nisu pisani na svetskom jeziku savetujemo autorima da dodaju i rezime na engleskom ili na nekom





drugom svetskom jeziku. Ovo međutim nije uslov da bi rad bio prihvaćen za objavljivanje u *Komunikaciji i kulturi online*.

Sažetak stoji između informacija u zaglavlju (naslov, ime autora i sl.) i ključnih reči. Ima od 100 do 250 reči i obuhvata sledeće informacije: cilj istraživanja, metode, rezultate i zaključak.

Rezime stoji na kraju članka, nakon bibliografije. Poželjno je da rezime bude u strukturiranom obliku, a njegova dužina treba da iznosi oko 10% dužine rada, npr. oko dve stranice ako rad u celini ima 20 stranica. Autori tekstova na srpskom jeziku i na stranim jezicima sa srazmerno malim brojem govornika treba posebno da povedu računa o tome da rezime njihovog rada bude obiman, informativan i detaljan.

---

### **Ključne reči**

Ključne reči stoje neposredno ispod sažetka (na jeziku na kome su napisani sažetak i rad u celini) i neposredno ispod rezimea (na jeziku na kome je napisan rezime). Ne sme ih biti manje od tri, a ni više od deset.

Ključne reči treba tako odabrati da što bolje ukazuju na sadržaj članka, tj. na teme i probleme koje on obrađuje. Ključna reč može biti jedna reč, ali i grupa reči (npr. terminološki frazeologizam).

---

### **Informacije o projektu i zahvalnost**

Ukoliko je prilog nastao u okviru nekog projekta to se mora naglasiti u fusnoti na dnu prve stranice rada. Isto važi i za podatke o institucijama i organizacijama koje su finansijski ili na neki drugi način potpomogle istraživanje predstavljeno u radu.

---



### **Prethodna verzija rada**

Molimo autore da se pridržavaju sledećih zahteva iz Akta o uređivanju naučnih časopisa: „Ako je članak u prethodnoj verziji bio izložen na skupu u vidu usmenog saopštenja (pod istim ili sličnim naslovom), podatak o tome treba da bude naveden u posebnoj napomeni, po pravilu pri dnu prve strane članka. Rad koji je već objavljen u nekom časopisu ne može se objaviti u drugom (preštampani), ni pod sličnim naslovom i u izmenjenom obliku.“

---

### **Fusnote**

Fusnote treba da budu na dnu stranice, a ne na kraju rada. Fusnote ne treba koristiti ni za bibliografske podatke, ni za bibliografske parenteze.

---

### **Navođenje (citiranje) u tekstu**

Citiranje u tekstu treba da bude prema upustvima udruženja APA. Određene pojedinosti neizostavno, međutim, treba prilagoditi jeziku rada. Primera radi, umesto 'and' u radu na srpskom jeziku treba koristiti 'i', u radu na nemačkom jeziku 'und' itd.

U naredne dve tabele naći ćete osnovna uputstva udruženja APA za navođenje u tekstu prilagođena srpskom jeziku. Uputstva za navođenje u tekstu na engleskom jeziku možete naći u uputstvu autorima na tom jeziku ili na sajtu udruženja APA.<sup>3</sup> Ukoliko vam je potrebna pomoć oko navođenja u tekstovima na ostalim jezicima uredništvo će vam rado pružiti odgovarajuće informacije elektronskom poštom.

---

<sup>3</sup> <http://flash1r.apa.org/apastyle/basics/index.htm>

### Navođenje u tekstu

Autor(i)	Prvo navođenje u tekstu	Drugo i dalja navođenja u tekstu
Delo 1 autora	Srdić (2008)	Srdić (2008)
Delo 2 autora	Klajn i Šipka (2006)	Klajn i Šipka (2006)
Delo 3 do 5 autora	Đukanović, Velikić, Kostić i Gvozdenac (2006)	Đukanović et al. (2006)
Delo 6 i više autora	Hadžiselimović et al. (1991)	Hadžiselimović et al. (1991)
Grupa (institucija, organizacija, ustanova i sl.) s prepoznatljivom skraćenicom	Srpska akademija nauka i umetnosti (SANU, 2006)	SANU (2006)
Grupa (institucija, organizacija, ustanova i sl.) bez prepoznatljive skraćenice	Centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju (2010)	Centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju (2010)

### Bibliografska parenteza

Autor(i)	Bibliografska partenteza pri prvom navođenju u tekstu	Bibliografska parenteza pri drugom i daljim navođenjima u tekstu
Delo 1 autora	(Srdić, 2008)	(Srdić, 2008)
Delo 2 autora	(Klajn & Šipka, 2006)	(Klajn & Šipka, 2006)
Delo 3 do 5 autora	(Đukanović, Velikić, Kostić, & Gvozdenac, 2006)	(Đukanović et al., 2006)
Delo 6 i više autora	(Hadžiselimović et al., 1991)	(Hadžiselimović et al., 1991)
Grupa (institucija, organizacija, ustanova i sl.) s prepoznatljivom skraćenicom	(Srpska akademija nauka i umetnosti [SANU], 2006)	(SANU, 2006)
Grupa (institucija, organizacija, ustanova i sl.) bez prepoznatljive skraćenice	(Centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju, 2010)	(Centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju, 2010)



### **Lista referenci (literatura)**

Reference se navode prema uputstvima udruženja APA. Reference treba da sadrže sledeće podatke:

1. podaci o autoru ili autorima (prezime i prvo slovo imena)
2. godina izdanja
3. naslov dela
4. podaci o tome gde je delo objavljeno (Od tipa dela zavise i podaci koje treba navesti. Kod priloga u časopisu treba navesti ime časopisa i stranice na kojima se nalazi dati prilog, kod monografija se navodi mesto izdanja i izdavač itd.)

---

### **Pregled najfrekventnijih tipova referenci**

Na narednim stranicama pokazaćemo pomoću primera kako se navode oni tipovi referenci koji se najčešće sreću u radovima iz oblasti lingvistike i društvenih nauka. Detaljnija uputstva možete potražiti na sajtu udruženja APA<sup>4</sup>, a možete se i elektronskom poštom obratiti redakciji [Komunikacije i kulture \*online\*](#) za dodatne informacije.

---

### **Prilog u časopisu**

#### **a) Štampani časopis**

##### Rad jednog autora

Tanasković, D. (2009). Orijentalistički dug ruskoj filologiji. *Slavistika*, (13), 411-416.

##### Rad dva ili više autora

Đukanović, M., & Kovačević, B. (2009). Referencijalnost neodređenih zamenica u srpskom i slovenačkom jeziku. *Anali Filološkog fakulteta*, XXI, 311-324.

---

<sup>4</sup> <http://flash1r.apa.org/apastyle/basics/data/resources/sample-references2.pdf>



Vraneš, A., & Marković, L. (2008). Cenzura i biblioteke. *Glasnik Narodne biblioteke Srbije*, (1), 19-34.

Jovanović, V., Teovanović, P., Mentus, T., & Petrović, M. (2010). Daroviti podbacivač u školi - neko ko ima problem, ili 'buntovnik' koji pravi problem?. *Psihologija*, 43 (3), 263-279. doi:10.2298/PSI1003263J

**b) Članak preuzet s interneta (URL)**

Bogosavljević, S. (2005). Balada u nemačkom ekspresionizmu. *Filološki pregled*, XXXIII, 71-83. Preuzeto sa <http://www.fil.bg.ac.rs/fpregled/>

Ukoliko časopis u kome je prilog objavljen ima DOI broj na kraju reference treba navesti i njega. Ispred samog DOI broja treba da stoji „doi:“.

Vejnović, D., Milin, P., & Zdravković, S. (2010). Effects of proficiency and age of language acquisition on working memory performance in bilinguals. *Psihologija*, 43(3), 219-232. doi: 10.2298/PSI1003219V

---

**Prilog u zborniku radova**

Karabalić, V. (2003). Zur Syntax und Semantik der Satzgefüge mit eingeleiteten finiten Klauseln im Deutschen. U V. Karabalić (ur.), *Satzglieder und Wörter: Festschrift für Velimir Petrović zum 65. Geburtstag*. (str. 58-73). Osijek: Pädagogische Fakultät.

Prčić, T. (2007). The Whats and Hows of Teaching Translation to ENFL University Students. U K. Rasulić, & I. Trbojević (ur.), *English Language and Literature Studies: Interfaces and Integrations* (2. tom, str. 65-75). Beograd: Filološki fakultet u Beogradu.

---



**Knjiga**

Delo jednog autora

Vraneš, A. (2001). *Osnovi bibliografije*. Beograd: Narodna biblioteka Srbije.

Delo dva i više autora

Vladović, V., Čalić, A., Ginić, T., & Petorović, N. (2008). *NSSN nemačko-srpski i srpsko-nemački rečnik sa gramatikom*. Beograd: Institut za strane jezike.

Jedan ili više urednika

Kostić, Đ. (ur.). (2005). *Sa bedekerom po Jugoistočnoj Evropi*. Beograd: Balkanološki institut SANU.

Omazić, M., Karabalić, V., & Brdar, M. (ur.). (2009). *Lingvistika javne komunikacije: Translatološki, terminološki, međukulturni i problemi jezika struke*. Osijek: Sveučilište J. J. Strossmayera.

Grupa (ustanova, institucija i sl.) kao autor

Brockhaus. (2004). *Der Brockhaus in drei Bänden* (3. Aufl.). Leipzig: F. A. Brockhaus.

Čak i ako je u samoj u publikaciji navedeno više od jednog mesta izdanja u referencama se navodi samo prvo mesto. Tako su u prethodnom primeru u publikaciji navedena dva mesta izdanja, Lajpcig i Manhajm, ali se u referencama navodi samo prvo, u datom slučaju Lajpcig.

---



Komunikacija i kultura *online* savetuje autorima da radi uštede vremena koriste računarske programe za citiranje, tj. za „menadžment referenci i organizaciju znanja“. Postoji veliki broj programa ovog tipa i možete koristiti bilo koji od njih, ukoliko je prilagođen jeziku na kome pišete rad.

Za reference u priložima na nemačkom i engleskom jeziku možete, između ostalog, koristiti i program Citavi (<http://www.citavi.com>). Njegova besplatna verzija nije vremenski ograničena, a omogućava vam da po projektu (radu) memorišete do 100 naslova (referenci).

Novije verzije programa *MS Word* nude takođe opcije za menadžment referenci prema različitim sistemima, pa i u skladu sa pravilima udruženja APA. Ukoliko koristite bilo koju verziju Worda noviju od Worda 2003 možete sebi olakšati posao koristeći te mogućnosti.

---

### **Slike i fotografije**

Ukoliko Vaš rad sadrži slike ili fotografije, molimo Vas da one budu u formatima \*.jpg, \*.gif ili \*.bmp.

---



Posebno skrećemo pažnju autorima da izbegavaju kršenje Zakona o autorskim i srodnim pravima Republike Srbije tj. plagiranje.

Uredništvo [Komunikacije i kulture \*online\*](#) učiniće sve što je u njegovoj moći da spreči objavljivanje priloga u kojima se krše odgovarajuće odredbe ovog zakona. Uprkos tome, odgovornost za sadržinu priloga snose sami autori.

Autori prevoda treba da obezbede pravo na objavljivanje prevoda, ili se mogu obratiti uredništvu s molbom da im u tome pomogne. Ukoliko autor prevoda s tim u vezi ne zatraži pomoć od uredništva, [Komunikacija i kultura \*online\*](#) smatraće da je autor sâm obezbedio pravo na objavljivanje prevoda. U tom slučaju odgovornost za sve eventualne propuste i posledice koje iz toga proističu snosi sam autor.

---

Beograd, 1. februar 2011. godine

U ime [Komunikacije i kulture \*online\*](#)

Doc. dr Jelena Kostić-Tomović,  
glavni i odgovorni urednik

---

Aktualizovano 19. aprila 2011. godine