

**СТАНДАРДИ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**  
***ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ***



**Београд, 2013.**

# Стандарди издавачке делатности *Задужбине Андрејевић*

*Приредио:*

**Проф. др Коста Андрејевић**, главни и одговорни уредник

*Сараднице:*

**Татјана Андрејевић**, уредница

**Хелена Митић**, техничка уредница

*Консултанџи:*

**Академик Градимир Миловановић**, потпредседник Научног савета

**Др Милан С. Димитријевић**, научни саветник, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Dissertatio*

**Проф. др Душанка Андрејевић**, председница

Редакцијског одбора библиотеке *Educatio*

**Проф. др Милан Распоповић**, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Посебна издања*

**Проф. др Светимир Стожинић**, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Academia*

**Проф. др Ивица Радовић**, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Initium*

**Проф. др Велимир Симоновић**, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Inspiratio*

**Проф. др Љубомир Маџар**, председник

Редакцијског одбора библиотеке *Зборници*

*Стандарде издавачке делатности прихватио је Управни одбор Задужбине Андрејевић  
почетком 2013. године.*

# САДРЖАЈ

	<b>Предговор</b>	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Увод</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Укратко о <i>Задужбини</i></b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Библиотеке <i>Задужбине</i></b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Критеријуми и правила за уношење радова у издавачки план</b>	<b>10</b>
4.1.	Критеријуми и правила за уношење научног дела у издавачки план библиотека <i>Dissertatio, Academia</i> и <i>Specialis</i>	10
4.2.	Критеријуми и правила за уношење научног дела у издавачки план библиотека <i>Посебна издања, Educatio</i> и <i>Inspiratio</i>	12
4.3.	Критеријуми и правила за уношење мастер радова у издавачки план библиотеке <i>Initium</i>	15
4.4.	Критеријуми и правила за уношење ауторског дела у издавачки план библиотеке <i>Зелена линија живоџа</i>	17
<b>5.</b>	<b>Методолошко упутство за припрему и штампање научног дела</b>	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>Техничко упутство за припремање монографије</b>	<b>28</b>
<b>7.</b>	<b>Прилози I</b>	<b>31</b>
7.1.	Формулар <i>Евиденциони листи</i> (библиотеке: <i>Academia, Dissertatio, Specialis, Посебна издања, Educatio, Inspiratio, Зелена линија живоџа</i> )	31
7.2.	Формулар <i>Евиденциони листи</i> (библиотека <i>Initium</i> )	33
7.3.	Формулар <i>Оцена научног дела</i>	35
<b>8.</b>	<b>Прилози II</b>	<b>37</b>
8.1.	Поступак оцењивања научних дела	37
8.2.	Поступак оцењивања мастер радова	40

# ПРЕДГОВОР

Уважени читаоци,

**П**ред вама су текстови којима су дефинисани поступци припремања научних монографија за штампу и њихово представљање јавности. Они су **стандарди издавачке делатности Загужбине Андрејевић** који се прилагођавају савременим методолошким решењима и прописима за вредновање научне литературе у Србији.

Презентирана је такође и процедура припреме монографија у чијој су основи истраживања за приређивање мастер радова. *Загужбина* се залаже да се и они третирају као **монографске сџудије** и вреднују по одговарајућим правилима, што би ауторе додатно подстицало на истраживачки рад.

Представљени су и поступци за писање радова из области пољопривреде, органске производње хране и других привредних грана, под геслом *организујмо производњу чувајући природу*, који се објављују у библиотеци *Зелена линија живоџа*.

На почетку вас укратко обавештавамо о осамнаестогодишњем деловању *Загужбине Андрејевић*.

Презентирани *сџандарди* настајали су током развоја процедура за унапређивање писања монографија које *Загужбина* објављује. Они носе своју особеност, као знак распознавања, која их разликује од сличних издања. С обзиром на то да је унапређивање бесконачна активност, *Загужбини* је, као вишегодишњем издавачу научне литературе, од значаја помоћ у виду конструктивне критике (ставови, примедбе, предлози) како би успешније спроводила своје оснивачке циљеве.



# 1. Увод

Материјали који се објављују у овој публикацији представљају *сīандарде издавачке делатности* зановане на оснивачким циљевима *Задужбине Андрејевић*, Статуу и развојној пракси стицаној током осамнаестогодишњег рада.

Сврха презентације текстова у овом материјалу је да се шире сагледа систем рада у издавачкој делатности *Задужбине* и отварање квалификоване расправе за унапређивање процедуре почев од избора најбољих верификованих радова, преко писања, припреме и штампања, па до представљања и вредновања научних монографија и њихових аутора. Надамо се да ће квалификована расправа допринети унапређењу објављивања научне литературе – предмета деловања *Задужбине* заснованог на дефинисаним и јавним критеријумима и правилима.

Независно од релативно дугогодишњег рада *Задужбине*, сматрамо да је од велике важности критичко разматрање њеног деловања у издавачкој делатности научне литературе, првенствено са становишта доприноса развоју наше науке и унапређењу рада аутора. Жеља за напредовањем у научном раду најчешћа је мотивација ауторима за писање и објављивање монографија, те им је став научне јавности важан у том смислу. С тим у вези, скрећемо пажњу на текст „Методолошко упутство за припрему и штампање научног дела“ (глава 5).



## 2. УКРАТКО О ЗАДУЖБИНИ

**З**адушбина *Андрејевић* основана је 1994, регистрована 1995. и пререгистрована по новом закону 2012. године. Оснивачи су Душанка и Коста Андрејевић, професори Београдског универзитета.

Оснивачи су 1984. регистровали у Београду пројекат „Научно остварење – библиотека за почетна научна дела“ из кога се изнедрила идеја о покретању издавачке делатности научне литературе која је десет година касније и реализована Одлуком о оснивању, Статутом и другим документима *Задушбине*.

### Оснивачки циљеви *Задушбине*:

1. помагање стваралаштва у свим научним областима и дисциплинама,
2. пружање помоћи и подршке талентованим научним ствараоцима у објављивању њихових првих научних дела,
3. стварање фонда актуелних научних књига и часописа из светске науке и
4. подстицање развоја научне критичке мисли.

**Органи *Задушбине*:** Управни одбор, Научни савет и девет редакцијских одбора. Чланови ових органа бирају се на пет година. У Научном савету и у редакцијским одборима ангажовано је више од 160 лица – познатих посленика наше науке и образовања: академика, универзитетских наставника и научника, чија се имена објављена на сајту *Задушбине* и у импресумима њених издања. Чланови се именују првенствено на предлог организација у којима су радно ангажовани.

*Задушбина* у свом раду равноправно третира све научне области и дисциплине. Радови за објављивање бирају се конкурсима који се отварају два пута годишње – до сада их је било 35, а за мастере десет. Документа за избор, припрему, објављивање и презентацију научних радова, као и одговарајућа упутства ауторима објављују се на веб сајту [www.zandrejevic.rs](http://www.zandrejevic.rs).

**Информације о објављеним монографијама** налазе се у Билтену који излази два пута годишње, на веб сајту и електронском сервису за глобално представљање монографија које је *Задушбина* објавила. На пројекту електронског представљања монографија ради се већ две године уз велику подршку Новосадског универзитета. Ове године биће презентирано више стотина монографија, што ће подићи ниво цитираности и допринети афирмацији српске науке.

Аутори и њихови радови представљају се јавности и на наменски организованим скуповима, изложбама, сајмовима књига, у медијима и на друге начине. У циљу

популаризације науке, од ове године деловаће и Предавачки центар *Задужбине* који ће као предаваче ангажовати првенствено ауторе монографија, што ће за њих представљати додатну афирмацију.

Организација рада *Задужбине* подразумева пуну јавност у којој учествују универзитети, факултети, институти, научна друштва и аутори. Сва документа су јавна и обавезна у пракси. У оквиру остваривања својих оснивачких циљева *Задужбина* је отворена за сарадњу, што је потврђено у вишегодишњој пракси.

На **конкурсе** *Задужбине* јављају се кандидати за објављивање радова који су млађи доктори наука, магистри, специјалисти, мастери и потврђени научници. На конкурсима учествују и аутори из Црне Горе, Босне и Херцеговине, Републике Српске и БЈР Македоније. Ову сарадњу *Задужбина* негује под геслом **размена знања**, што у перспективи може имати вишеструко велики значај, али је *Задужбина* и даље усамљена у том погледу.

Од 2012. године *Задужбина* се определила да подржи и представи јавности **најбоље матурске радове** из Србије са оријентацијом да учествује и развоју даровитих које чека завршавање основних и последипломских студија.

У припреми је елаборат о избору и представљању **најбољих дипломских радова** студената високих школа струковних студија.

Важна активност *Задужбине* је **развој задужбинарског покретња** на основу традиције и савремених погледа на добротинство, првенствено у области рада *Задужбине*. *Задужбина* окупља више од 800 задужбинара физичких и око 300 правних лица, а негује и **задужбинарски подмладак**. Задужбинарство представља и значајну материјалну снагу за остваривање оснивачких циљева *Задужбине*.

Поред девет библиотека у којима се објављују радови аутора, *Задужбина* од 1998. негује и Едицију Научници Србије. У њених 10 свезака обрађени су подаци за докторе наука од 1907. године (када је Србија на свом универзитету добила прве докторе наука), а од 1962. за магистре и специјалисте. Подаци – квантитативно и квалитативно – показују динамику развоја у периоду дужем од сто година. Стогодишњица докторских студија у Србији обележена је десетом свеском Едиције.

*Задужбина* је до маја 2013. објавила скоро 1100 монографија из свих научних области и дисциплина, што чини око 275.000 књига и скоро 32.000.000 страна. Дobar део текстова је и на страним језицима, претежно на енглеском.

*Задужбина* годишње поклања око 5.000 књига јавним библиотекама, САНУ, Матици српској, универзитетским и факултетским библиотекама, здравственим установама, институтима и другим корисницима, првенствено задужбинарима. (Држава не откупљује научне књиге.)

### 3. БИБЛИОТЕКЕ *ЗАДУЖБИНЕ*

**И**здавачка активност *Задужбине* остварује се њеним библиотекама које су део система пружања подршке даровитим научницима. Библиотеке и едиције су обележене посебним ISSN ознакама за трајне публикације, а у оквиру њих под ISBN бројем регистрован је наслов сваке објављене монографије. На тај начин обезбеђено је евидентирање серијских публикација и монографија у српском и међународном информационом систему.

Из поруке коју носи свака библиотека види се њен значај за афирмацију аутора и за националну науку.

1. На основу јавног конкурса, Критеријума и правила *Задужбине*, у библиотеци **DISSERTATIO** (ISSN 0354-7671) објављују се монографије грађана Србије настале на основу докторских дисертација одбрањених и високо оцењених на универзитетима у земљи и иностранству и других истраживања аутора. На овај начин ствара се могућност да упознамо научна дела својих талентованих аутора, а затим да са овим научним потенцијалом упознамо свет.
2. На основу јавног конкурса, Критеријума и правила *Задужбине*, у библиотеци **ACADEMIA** (ISSN 1450-653X) објављују се монографије грађана Србије настале на основу магистарских теза одбрањених и високо оцењених на универзитетима у земљи и иностранству и других истраживања аутора. На овај начин стварају се услови да упознамо потенцијалну научну снагу наших младих и талентованих стваралаца.
3. На основу сталног конкурса и Критеријума и правила *Задужбине*, у библиотеци **ПОСЕБНА ИЗДАЊА** (ISSN 1450-801X) објављују се изабрани радови истакнутих научних стваралаца из Србије и иностранства.
4. На основу јавног конкурса, Критеријума и правила *Задужбине*, у библиотеци **SPECIALIS** (ISSN 1452-1520) објављују се монографије настале на основу специјалистичких радова даровитих стваралаца чија актуелност доприноси научном унапређењу одређене области.
5. На основу јавног конкурса, Критеријума и правила *Задужбине*, у библиотеци **INITIUM** (ISSN 1821-2484) објављују се приређени мастер радови домаћих аутора високо оцењени и препоручени од стране факултета и универзитетских наставника.
6. У библиотеци **EDUCATIO** (ISSN 1452-242X) објављују се одабрани радови домаћих и страних аутора који доприносе иновирању и подизању нивоа знања стручњака у свим



научним гранама и дисциплинама, полазећи од става да је учествовање у научним достигнућима трајна обавеза стручњака.

7. У библиотеци **INSPIRATIO** (ISSN 1820-3566) објављују се дела аутора из целог света чије би идеје могле да заинтересују јавност за промене и унапређења у свим областима живота.
8. У библиотеци **ЗЕЛЕНА ЛИНИЈА ЖИВОТА** (ISSN 1451-0804) објављују се дела научне, стручне и практичне вредности која доприносе очувању животне средине и развијању рационалног односа човека према природи, првенствено на нашим просторима.
9. У библиотеци **ЗБОРНИЦИ** (ISSN 0354-7671) објављују се изабрани радови из истог или сродног тематског подручја који доприносе обогаћивању знања из одговарајућих научних области, грана и дисциплина.
10. У едицији **НАУЧНИЦИ СРБИЈЕ** (ISSN 1450-8028) износе се подаци о стању и развоју нашег научног потенцијала од 1907. године када су на Београдском универзитету одбрањене прве докторске дисертације. Едиција својим хронолошким свескама омогућава да се упознамо са нашом научном кадровском основом, процењујемо њен динамичан допринос народном и светском напретку и да о тим сазнањима обавештавамо свет и научну јавност.



## 4. КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ РАДОВА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН

На основу Одлуке о оснивању и Статута *Задужбине Андрејевић* дефинисани су критеријуми и правила за уношење научних и стручних дела у издавачке планове библиотеке: *Academia*, *Dissertatio*, *Specialis*, *Посебна издања*, *Educatio*, *Inspiratio*, *Initium* и *Зелена линија живоша*.

### 4.1. КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ НАУЧНОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКА *DISSERTATIO*, *ACADEMIA* И *SPECIALIS*

На основу члана 2. Одлуке о оснивању ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ и чланова 1, 4. и 8. Статута ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ, доносе се:

#### КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ НАУЧНОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКА *DISSERTATIO*, *ACADEMIA* И *SPECIALIS*.

1. *Задужбина Андрејевић* (у даљем тексту: *Задужбина*) објављује приређене и необјављене докторске дисертације у библиотеци *DISSERTATIO*, магистарске тезе у библиотеци *ACADEMIA* и специјалистичке радове у библиотеци *SPECIALIS* (у даљем тексту: научно дело) из свих научних области и дисциплина. Објављују се научна дела изабрана путем јавног конкурса, аутора држављана Србије и из српске дијаспоре, одбрањена и високо оцењена на некој од високошколских установа у земљи и иностранству. За научно дело одбрањено у иностранству уз предлог за уношење научног дела у издавачки план треба приложити нострификацију одговарајуће просветне установе Србије.
2. Право предлагања за уношење научног дела у издавачки план имају: САНУ, струковне академије наука, универзитети, факултети, друге високошколске установе, научна друштва, институти, научне јединице, предузећа, установе, војне установе, друштвене и друге организације, физичка и правна лица, задужбинари и почасни оснивачи *Задужбине* и аутори. Предлагач, ако није аутор, може да предложи више научних дела. У једнаким условима предност имају предлози *задужбинара и почасних оснивача Задужбине*.

3. Предлог за уношење научног дела у издавачки план треба да садржи податке о аутору и научног делу. Уз предлог треба доставити:

а) примерак научног дела;

б) копију извештаја референтске комисије;

в) оцену научног дела универзитетског професора признатог у научној јавности за материју третирану у научног делу који није био у комисији за одбрану научног дела (**формулар** *Задужбине*);

г) две рецензије еминентних научника – стручњака за област третирану у научног делу који нису били чланови комисије за одбрану и нису дали оцену научног дела;

д) попуњен Евиденциони лист (**формулар** *Задужбине*);

ђ) евентуалне препоруке и подршке аутору.

Предлози који нису комплетни или не испуњавају услове конкурса и ових Критеријума и правила не улазе у процедуру оцењивања за уношење научног дела у издавачки план одговарајуће библиотеке.

4. Научно дело које испуњава услове конкурса и ових Критеријума и правила и чији је аутор са *Задужбином* потписао уговор о задужбинарству и предуговор о штампању научног дела подлеже прописаној процедури која подразумева оцењивање од стране лица које *Задужбина* именује из редова Научног савета и надлежног редакцијског одбора библиотеке.

5. На основу увида у конкурсни материјал и на основу консултација са члановима Научног савета, надлежан редакцијски одбор даје мишљење, а Управни одбор *Задужбине* доноси одлуку о уношењу научног дела у издавачки план. Научно дело које није унето у издавачки план враћа се без образложења ауторима или предлагачу. Одлуку о редоследу издавања доноси *Задужбина* после јавног проглашавања резултата конкурса.

6. Аутор научног дела које је, после спроведене процедуре, изабрано за уношење у издавачки план, обавезује се да научно дело приреди у монографском облику у складу са методологијом и упутствима *Задужбине* и у уговореном року преда материјал на папиру и у електронском облику. Обим материјала који се предаје изражен у ауторским табацима: до 12 за дисертације, до 10 за магистарске тезе и до 7 за специјалистичке радове. Рад се приређује према упутствима и техничким стандардима *Задужбине*, писмо је првенствено ћирилично. Осим поглавља у којима се обрађује тематика научног дела, рад треба да садржи: сажетак, превод сажетка на енглески (*Abstract*), кључне речи од значаја за монографију, индекс појмова (евентуално и друге индексе), литературу, дужи текст на енглеском језику (*Summary*). За израду корице, аутор доставља своју кратку биографију, предлог за илустрацију насловне стране (библиотеке ACADEMIA и DISSERTATIO) и личну фотографију.

Приређено научно дело *Задужбина* уноси у издавачки план, чиме су створени услови за проглашавање победника конкурса, а предуговор из тачке 4. ових Критеријума и правила постаје уговор о међусобним правима и обавезама.

7. Аутор чије је научно дело унето у издавачки план дужан је да за време припреме монографије за штампу и организовања промотивних активности по њеном објављивању сарађује са *Задужбином* и учествује у активностима које се спроводе поводом његовог научног дела.
8. Научно дело се може штампати двојезично или само на страном језику, о чему се предлагач или аутор договара са *Задужбином*. Ако се књига штампа на два језика, обим материјала може се повећати до 10%.
9. У једнаким условима *Задужбина* даје предност научном делу које се приређује и штампа двојезично – на српском и енглеском језику или другом светском језику или само на страном језику, о чему се предлагач или аутор договара са *Задужбином*.
10. За тумачење ставова изнетих у овим Критеријумима и правилима надлежан је Управни одбор *Задужбине*.

## **4.2. КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ НАУЧНОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКА ПОСЕБНА ИЗДАЊА, EDUCATIO И INSPIRATIO**

На основу члана 2. Одлуке о оснивању ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ и чланова 1, 4. и 8. Статута ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ доноси се:

### **КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ НАУЧНОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКА ПОСЕБНА ИЗДАЊА, EDUCATIO И INSPIRATIO.**

1. *Задужбина Андрејевић* (у даљем тексту: *Задужбина*) објављује монографије у библиотекама ПОСЕБНА ИЗДАЊА, EDUCATIO и INSPIRATIO (у даљем тексту: научно дело) из свих научних области и дисциплина. Објављују се научна дела држављана Србије, из српске дијаспоре и других земаља, која су високо оцењена у земљи и иностранству и доприносе напретку науке у својој научној области, а изабрана су путем сталног конкурса *Задужбине*.

2. Право да конкурише има сваки аутор који сматра да његово научно дело испуњава услове из претходног члана, као и аутори чије су монографије већ објављене у *Загужбини*.

3. Право предлагања за уношење научног дела у издавачки план имају: САНУ, струковне академије наука, универзитети, факултети, друге високошколске установе, научна друштва, институти, научне јединице, предузећа, установе, војне установе, друштвене и друге организације, физичка и правна лица, задужбинари и почасни оснивачи *Загужбине* и аутори. Предлагач, ако није аутор, може да предложи више научних дела. У једнаким условима предност имају предлози **загужбинара и почасних оснивача Загужбине**.

4. Предлог за уношење научног дела у издавачки план треба да садржи податке о аутору и научном делу. Уз предлог треба доставити:

а) примерак научног дела;

б) оцену научног дела универзитетског професора признатог у научној јавности за материју третирану у научном делу (**формулар Загужбине**);

в) две рецензије еминентних научника који су стручни за област третирану у научном делу;

г) попуњен Евиденциони лист (**формулар Загужбине**);

д) евентуалне препоруке и подршке аутору.

Предлози који нису комплетни или нису у складу са овим Критеријумима и правилима не улазе у процедуру за уношење научног дела у издавачки план одговарајуће библиотеке.

**Уколико је научно дело магистарски или докторски рад**, уз предлог треба доставити и копију извештаја референтске комисије. У том случају, оцену научног дела и рецензије не могу да дају чланови комисије за одбрану рада а за рад одбрањен у иностранству потребно је приложити и нострификацију одговарајуће просветне установе Србије.

5. Научно дело које испуњава услове ових Критеријума и правила и чији је аутор са *Загужбином* потписао уговор о задужбинарству и уговор о штампању научног дела подлеже прописаној процедури која подразумева оцењивање од стране лица које *Загужбина* именује из редова Научног савета и надлежног редакцијског одбора.

6. На основу увида у конкурсни материјал и на основу консултација са члановима Научног савета, надлежни редакцијски одбор даје мишљење, а Управни одбор *Загужбине* доноси одлуку о уношењу научног дела у издавачки план. Научно дело које није унето у издавачки план враћа се без образложења аутору или предлагачу и

ставља се ван снаге уговор о штампању научног дела. Одлуку о редоследу издавања доноси *Загужбина*.

- 7.** Аутор научног дела које је, после спроведене процедуре, изабрано за уношење у издавачки план, обавезује се да научно дело приреди у монографском облику у складу са методологијом и упутствима *Загужбине* и у уговореном року преда материјал на папиру и у електронском облику, обима до 13 ауторских табака. Рад се приређује према упутствима и техничким стандардима *Загужбине*, писмо је првенствено ћирилично. Осим поглавља у којима се обрађује тематика научног дела, рад треба да садржи: сажетак, превод сажетка на енглески (*Abstract*), кључне речи од значаја за монографију, индекс појмова (евентуално и друге индексе), литературу, дужи текст на енглеском језику (*Summary*). За израду корице, аутор доставља своју кратку биографију, предлог за илустрацију насловне стране (библиотека ПОСЕБНА ИЗДАЊА) и личну фотографију.  
Приређено научно дело *Загужбина* уноси у издавачки план, чиме су створени услови за спровођење уговора са аутором о штампању научног дела.
- 8.** Када научно дело има више аутора или има значај „животног“ дела аутора, Управни одбор *Загужбине*, на предлог надлежног редакцијског одбора, може одступити од нормираног обима дела и оних елемената стандарда библиотека ПОСЕБНА ИЗДАЊА, EDUCATIO и INSPIRATIO чија је измена условљена особеношћу тог научног дела.
- 9.** Аутор чије је научно дело унето у издавачки план дужан је да за време припреме монографије за штампу и организовања промотивних активности по њеном објављивању сарађује са *Загужбином* и учествује у активностима које се спровode поводом његовог научног дела.
- 10.** Научно дело се може штампати двојезично или само на страном језику, о чему се предлагач или аутор договара са *Загужбином*. Ако се књига штампа на два језика, обим материјала може се повећати до 10%.
- 11.** У једнаким условима *Загужбина* даје предност научног делу које се приређује и штампа двојезично – на српском и енглеском језику или другом светском језику или само на страном језику, о чему се предлагач или аутор договара са *Загужбином*.
- 12.** За тумачење ставова изнетих у овим Критеријумима и правилима надлежан је Управни одбор *Загужбине*.

### 4.3. КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ МАСТЕР РАДОВА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКЕ INITIUM

На основу члана 2. Одлуке о оснивању ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ и чланова 1, 4. и 8. Статута ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ, доносе се:

#### КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ МАСТЕР РАДОВА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКЕ INITIUM.

1. *Задужбина Андрејевић* (у даљем тексту: *Задужбина*) објављује приређене и необјављене мастер радове из свих образовних области и дисциплина у библиотеци INITIUM (у даљем тексту Библиотека). Јавним конкурсом за објављивање се бирају радови аутора држављана Србије и из српске дијаспоре, одбрањени и високо оцењени на факултетима или другим високошколским установама у земљи и иностранству. Аутори који су мастер студије завршили у иностранству право конкурисања могу да користе после нострификавања дипломе на одговарајућем факултету у Србији. Потврда о нострификацији прилаже се конкурсном материјалу.
2. Кандидати за објављивање мастер радова треба да имају просечну оцену у току редовних студија и просечну оцену у току мастер студија већу од 8, а на одбрани мастер рада најмање 8,50 (наведене вредности могу се кориговати у зависности од начина организовања ових студија на факултетима и другим високошколским установама). Ове вредности доказују се потврдом факултета или друге високошколске установе уколико нису саставни део одговарајуће дипломе.
3. Право предлагања за уношење мастер рада у издавачки план имају факултети и друге високошколске установе које су овлашћене за организовање мастер студија и аутори. Факултети и установе могу предложити више радова. **Предлог** у коме су наведени предмети који су изучавани и добијене оцене **потписује шеф катедре и/или декан факултета или друге високошколске установе** која организује наставу за стицање звања мастер. У једнаким условима предност имају предлози ***задужбинара и почасних оснивача Задужбине***.
4. Предлог за уношење мастер рада у издавачки план Библиотеке треба да садржи податке о аутору и мастер раду. Уз предлог треба доставити:
  - а) примерак мастер рада;
  - б) копију извештаја референтске комисије или други одговарајући документ који претходи одбрани мастер рада и документ о одбрани мастер рада;

**в)** две рецензије универзитетских наставника стручних за област мастер рада **који нису били чланови комисије за одбрану;**

**г)** попуњен Евиденциони лист (**формулар** *Задужбине*);

**д)** евентуалне писмене препоруке и подршке аутору.

Предлози који нису комплетни или не испуњавају услове конкурса и ових Критеријума и правила не улазе у процедуру оцењивања за уношење мастер рада у издавачки план Библиотеке.

**5.** Мастер рад који испуњава услове конкурса и ових Критеријума и правила и чији је аутор са *Задужбином* потписао уговор о задужбинарству и предуговор о штампању мастер рада подлеже прописаној процедури оцењивања од стране лица која именује *Задужбина*.

**6.** Редакцијски одбор Библиотеке, ценећи начин организовања студија, на основу увида у конкурсни материјал даје мишљење, а Управни одбор *Задужбине* доноси одлуку о уношењу мастер рада у издавачки план Библиотеке. Мастер рад који није унет у издавачки план враћа се аутору или предлагачу без образложења. Одлуку о редоследу издавања доноси *Задужбина* након проглашавања резултата конкурса.

**7.** Аутор мастер рада који је после спроведене процедуре изабран за уношење у издавачки план Библиотеке обавезан је да рад приреди за штампу у монографском облику, у складу са методологијом и упутствима *Задужбине* и у уговореном року преда материјал обима до 6 ауторских табака, на папиру и у електронском облику. Рад се приређује према упутствима и техничким стандардима *Задужбине*, писмо је ћирилично. Осим поглавља у којима се обрађује тематика научног дела, рад треба да садржи: сажетак, превод сажетка на енглески (*Abstract*), кључне речи од значаја за монографију, индекс појмова (евентуално и друге индексе), литературу, дужи текст на енглеском језику (*Summary*). За израду корице аутор доставља своју кратку биографију и личну фотографију.

Приређен мастер рад *Задужбина* уноси у издавачки план Библиотеке, чиме су створени услови за проглашавање резултата конкурса и завршетак предвиђене процедуре.

**8.** Аутор чији је мастер рад унет у издавачки план дужан је да за време припреме рада за штампу и организовања промотивних активности по објављивању рада сарађује са *Задужбином* и учествује у активностима које се спроводе поводом његове монографије.

**9.** Приређени мастер рад се под одређеним условима може штампати двојезично – на српском и енглеском језику или другом светском језику или само на страном језику, о чему се аутор договара са *Задужбином*. У једнаким условима *Задужбина* даје предност



мастер раду који се приређује и штампа двојезично и у том случају, обим материјала може се повећати до 10%.

10. Након уношења приређеног мастер рада у издавачки план, предуговор из тачке 5 ових Критеријума и правила постаје уговор о међусобним правима и обавезама између аутора и *Загужбине*.
11. За тумачење ставова изнетих у овим Критеријумима и правилима надлежан је Управни одбор *Загужбине*.

#### **4.4. КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ АУТОРСКОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКЕ ЗЕЛЕНА ЛИНИЈА ЖИВОТА**

На основу чланова 2. Одлуке о оснивању ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ и чланова 1, 4. и 8. Статута ЗАДУЖБИНЕ АНДРЕЈЕВИЋ, доноси се:

##### **КРИТЕРИЈУМИ И ПРАВИЛА ЗА УНОШЕЊЕ АУТОРСКОГ ДЕЛА У ИЗДАВАЧКИ ПЛАН БИБЛИОТЕКЕ ЗЕЛЕНА ЛИНИЈА ЖИВОТА.**

1. *Загужбина Андрејевић* (у даљем тексту: *Загужбина*) објављује монографије и пројекте значајне практичне вредности из различитих стручних области и дисциплина (у даљем тексту: *ауторско дело*) у библиотеци ЗЕЛЕНА ЛИНИЈА ЖИВОТА (у даљем тексту: Библиотека). Објављују се *ауторска дела* држављана Србије, из српске дијаспоре и других земаља која су високо оцењена и доприносе примени савремених научних достигнућа у пракси у циљу побољшања квалитета живота, а нарочито она која:
  - подстичу рационалну човекову потребу за враћање природи;
  - дају упутства и сугестије о томе како се у сарадњи са природом, не угрожавајући је и штитећи оно што већ јесте угрожено, може боље живети;
  - износе конкретне примере и решења за организацију делатности по принципу „добро уносно занимање“ са елементима заокруженог концепта деловања, дају одговоре на питања о томе шта, како, где и када, треба урадити, тако да корисници добијају информације које се односе на производњу и/или пружање услуга и које дефинишу позитивну економску валоризацију пројекта;
  - представљају извор неопходних сазнања и упутстава за организацију одређене делатности, односно представљају приручнике и водиче за оне који намеравају да се баве том делатношћу уз пуно уважавање просторних, климатских, економских и осталих релевантних чинилаца;

– чији су аутори спремни да тумаче ставове изнете у свом *ауџорском делу* с циљем њиховог спровођења у пракси (нпр. учешће на стручним и образовним скуповима и слично).

2. За избор *ауџорских дела* конкурс је стално отворен. Право да конкурише има сваки аутор (појединац или група аутора) који сматра да његово дело испуњава услове изнете у ставу 1. ових Критеријума и правила.
3. Корисно је да аутор пре конкурисања обави разговор са уредницима и члановима Редакцијског одбора Библиотеке у циљу тумачења ставова ових Критеријума и правила.
4. Предлог за уношење *ауџорског дела* у издавачки план треба да садржи податке о аутору и *ауџорском делу*.  
Уз предлог треба доставити:
  - а) попуњен Евиденциони лист (формулар *Загужбине*);
  - б) концепт *ауџорског дела*;
  - в) мишљења два рецензента – стручњака који се баве облашћу којој *ауџорско дело* припада;
  - г) евентуалне остале препоруке и подршке из света привреде и науке и из одговарајућих институција.Предлози који нису у складу са овим Критеријумима и правилима не улазе у процедуру разматрања за уношење *ауџорског дела* у издавачки план Библиотеке.
5. *Ауџорско дело* које испуњава услове изнете у тачки 4. и чији је аутор са *Загужбином* потписао уговор о штампању подлеже процедури која подразумева обраду текста у складу са уговором, техничким упутством и консултацијама са уредницима и члановима Редакцијског одбора Библиотеке и рецензентима које именује *Загужбина*.
6. На основу увида у конкурсни материјал и рецензије, Редакцијски одбор Библиотеке даје мишљење, а Управни одбор *Загужбине* доноси одлуку о уношењу *ауџорског дела* у издавачки план. *Ауџорско дело* које није унето у издавачки план враћа се аутору или предлагачу без образложења. Одлуку о редоследу издавања изабраних *ауџорских дела* доноси *Загужбина*.
7. Предност за уношење *ауџорског дела* у издавачки план имају дела чији аутори или преллагачи имају реалну визију покривања трошкова припреме и штампе *ауџорског дела* и који су спремни да на семинарима и другим облицима образовања тумаче сврсисходност примене *ауџорског дела* у пракси.
8. За тумачење ставова изнетих у овим Критеријумима и правилима надлежан је Управни одбор *Загужбине*.

# 5. МЕТОДОЛОШКО УПУТСТВО

## ЗА ПРИПРЕМУ НАУЧНОГ ДЕЛА

### ПРИСТУП

**П**од појмом *рад* подразумева се: специјалистички, магистарски, докторски, научна студија или други рад који је припреман и одбрањен у оквиру факултетских програма заснованих на важећим законима и прописима. Овако одређен рад чини основу за припрему и објављивање научне монографије у једној од библиотека *Загужбине Андрејевић* (у даљем тексту: *Загужбина*) за које су донети посебни критеријуми и правила и друга практична упутства.

Научна монографија је рад у коме се аутор „подробно бави само једним проблемом неке науке или животом и радом само једног писца, уметника, филозофа и тако даље“ (Вујаклија, *Лексикон*, Просвета, Београд, 1972, стр. 590).

У Правилнику за вредновање научних радова који је донет на основу Закона о научноистраживачкој делатности („Сл. гласник“ бр. 110/05 и 50/06) слично је дефинисан појам научне монографије од националног значаја М41 и М42 и начин вредновања (стр. 11, 12). Мастер радови нису предмет овог закона али се, према критеријумима и правилима *Загужбине*, монографија приређује на исти начин, што је добра припрема младих стваралаца за писање будућих научних радова. Ови радови се по аналогiji могу третирати као *монографске студије* (поменути Правилник, стр. 13), **што је наш предлог**.

За научне студије и друге облике научних радова који се припремају за штампу у оквиру библиотека *Загужбине* наведена објашњења служе за усаглашавање тих радова са прописима који дефинишу научне монографије и њихово вредновање.

**Критеријуми и правила** за сваку библиотеку *Загужбине* и **техничко упутство** представљају основне смернице за припрему рада изабраног за штампу и, као јавни документи, налазе се и на веб сајту *Загужбине*. *Критеријуми и правила* садрже битне одреднице које се заснивају на прописима који дефинишу научноистраживачки рад тако да су са њима комплементарни, док се применом техничког упутства обезбеђује одговарајућа форма научној монографији.

Из ових разлога за ауторе је значајно да ставове изнете у *критеријумима и правилима*, *методолошком* и у *техничком упутству* примене на решења до којих се долази у припреми рада. У томе је аутору на располагању помоћ чланова редакцијских одбора и уредника. Ако је било шта нејасно, треба се одмах обратити редакцији. Веома је важно да аутори не

користе став: „може и овако“. Можда и може, али је то често супротно *кријеријумима и правилима*, овом и *техничком упутству* и нашем вишегодишњем систему припреме рада који, ако се поштује, обезбеђује одговарајући третман научне монографије.

**Општије упутство гласи:** не треба импровизовати, већ се треба придржавати правила и критеријума и треба применити упутства. То је најбрже, једноставно је и ефикасно, а сарадници *Задужбине* су ту да пруже помоћ у припреми рада.

## ЗАШТО СЕ ПРИРЕЂУЈЕ РАД

Одговор је једноставан. Рад се приређује да би добио обележје националне монографије и стекао претпоставке за научно вредновање (у Правилнику шифре: М41 и М42).

Одбрањени радови чине полазну основу будућих монографија и, без обзира на њихов мали тираж и технику штампе, објављени су и доступни јавности.

*Раг* чије је приређивање предмет овог текста треба да се разликује од рада одбрањеног пред комисијом и који, са другим истраживањима и објављеним радовима аутора, чини основу новог научног дела – монографије. Само је тако могуће од обављених истраживања и објављених радова из одговарајућег предмета добити нову научну јединицу – монографију а истовремено **сачувати постојеће референце, нарочито одбрањени рад** (*он се не поништава јер се не преписује у нови*). То је заједнички интерес аутора и *Задужбине* и има значаја за науку. Монографија је важна за напредовање аутора – њом аутор комуницира са релевантном научном јавношћу која о њој даје научни суд.

Битно је да аутор приликом припреме за писање монографије уважава ставове који детерминишу научну монографију.

1. Шта из досадашњих радова, укључујући и одбрањен рад, и од нових сазнања и истраживања аутор жели да саопшти научној јавности у оквиру дефинисаног предмета будуће монографије? **То је циљ!**
2. Којој се научној јавности аутор обраћа монографијом? Научна јавност мора да буде квалификована за предмет који је обрађен у монографији, те само она може да донесе мериторни суд о доприносу монографије научној мисли и пракси. **То је циљна група!**
3. Како да аутор изложи оно што жели да саопшти да би изнети ставови и идеје били разговетни, употребљиви? **То је реализација циља усмереног према циљној групи!**

## ШТА ТРЕБА УРАДИТИ

1. Полазећи од претходно наведена три става, *раг* треба ослободити школског обрасца (методологије): теза, хипотеза, циљ, метод, дискусија и слично. У монографији која се припрема нема потребе да се опширно образлажу и доказују већ изнете чињенице, резултати, закључци **зато што је то већ урађено и пред квалификованом**

**комисијом одбрањено.** Монографију јавност оцењује по другим мерилима, првенствено према употребној вредности решења, закључака и ставова за дефинисан предмет, значаја садржаја и резултата, актуелности и доприносу српској и светској науци. Стога у функцији наведеног треба пажљиво користити резултате истраживања и ставове изнете у претходним радовима, уважавајући и временску димензију.

2. Рад треба организовати и одредити се за обраду актуелног предмета; оно што није акутелно нема употребну вредност. Одговарајућом интерпретацијом (једноставнијом и јаснијом) треба заокружити материју која се нуди читаоцу, са што мање дескрипције, понављања коришћених текстова, дефиниција, табела, графикона, закључака, циљева и дискусија из одбрањеног рада и других радова који аутор користи у писању монографије, јер се то све већ налази у објављеним текстовима и *раду* који је одбрањен пред комисијом.

**Веома битна литературна јединица будуће монографије јесте верификован рад аутора.** Он је значајна основа за израду монографије (штити аутора од евентуалних примедби о преименовању *рада* у монографију), као и нови образложени ставови аутора и његови други радови о теми која је предмет монографије. Те радове треба користити, истицати и по потреби цитирати. Читалац треба да види да је монографија резултат ауторовог вишегодишњег труда и да представља резултатски врх обрађеног предмета. ***Монографија мора да има функционалан број ауторских радова из објављених радова од којих најмање пет из квалификованих радова, јер је она шек у шом случају рад у рангу националне монографије према прописима који се односе на оцену научних дела.***

3. Циљ монографије није истоветан циљу одбрањеног рада. У одбрањеном раду је циљ постигнут самим тим што је аутор постао специјалиста, магистар или доктор наука. И то је урађено у складу са одговарајућом методологијом. Тај рад је аутору комисијски признат – верификован. Ако би без приређивања, прерађивања и освежавања материје тј. актуелизовања аутор дао свој рад у штампу добило би се све исто (или мало другачије) у различитом „паковању“. Тада је **ОДБРАЊЕН РАД = МОНОГРАФИЈА** и у том случају **не добијају се две научне јединице** – све је исто, само је друго корицење. Значи, за израду монографије **циљ је да се искористи обављена истраживања аутора без понављања** (преписивања *рада* у „монографију“) и **без школске методологије**. У монографији аутор аутоцитатима читаоца упућује на своје претходно публиковане радове, првенствено на верификовани *рад*, и тако се избегавају дескрипција, преписивање, сувишне табеле и друга техничка и графичка решења, коришћени закључци и слично. Простор који је на располагању рационално се користи и чува за занимљива и свежа казивања која обогаћују научну монографију уносећи шири поглед на проблематику. Овако урађена монографија аутору ће повећати углед и помоћи у напредовању, а *загубина* оправдава напоре који се чине од избора рада до презентације одштампане монографије.

4. Извесно је да у изради монографије треба користити општа и наменска методолошка знања и решења којима су аутори овладали образовањем на разним нивоима. Можда је сувишно рећи, али није на одмет истаћи да аутор треба да тежи језгровитости казивања и треба да води рачуна о начину изражавања у циљу повећања употребне вредности научног рада.

## ОСВРТ НА САДРЖАЈ МОНОГРАФИЈЕ

На основу потврђене вишегодишње праксе *Загужбине*, монографија треба да има следећу оквирну конструкцију – садржај који истиче њену особеност у научној литератури.

1. На корици се пишу наслов књиге и име аутора. Пошто је садржина нова, онда наслов монографије треба да се разликује од наслова одбрањеног рада и од других радова аутора који се користе при писању монографије, разуме се и од радова других аутора који су се бавили датим предметом. Дугачак наслов књиге није добро решење. Треба се придржавати става: што је наслов краћи, то је квалитетнији, јер је уочљивији, лакше се памти, маркетиншки је употребљивији и слично. Школски је приступ да наслов осликава садржину књиге (и обрнуто). Овде наслов асоцијацијом треба да „открива“ садржину читаоцу.
2. На првој страни одштампане монографије налази се назив библиотеке, на другој су подаци о издавачу, аутору и сл. (импресум), на трећој се понавља наслов монографије. Четврта страна је празна и, уколико жели, аутор је може употребити за посвету примерену научној књизи.
3. **Садржај** је на петој страни и није посебна глава, те се не нумерише. Обим садржаја износи највише до две стране или 70 редова. Он се конструише по десетном систему (као и текст у књизи) и до три подеока: 1., 1.1., 1.1.1. Конструкције нпр. 1.1.1.1. и сличне нису примерене јер научна монографија није анализа којом се рашчлањује неко стање, садржина и слично, већ обрада дефинисаног предмета. (Могућа су, због природе текста, извесна одступања, што је предмет договора.)

Анализе су друге врсте стручних радова, нису научна дела, без обзира на то колико су корисне. Исти случај је и са приручницима, уџбеницима и сличном корисном и често незаобилазном литературом.

4. Ако аутор жели **предговор**, та глава се не обележава, али се уноси у Садржај. Обим је једна страна (до 25 редова), ређе две стране (до 50 редова). Од овог текста почиње тзв. *књижно шело*. Предговор није обавезан. Ако постоји представља концизну поруку аутора о важним елементима настанка монографије, умерено захваљивање и слично.
5. **Сажетак** носи број 1 и представља *прву главу монографије*, следи **Abstract** (број 2). **Abstract** је превод сажетка на енглески језик. Ове текстове треба врло пажљиво писати јер они читаоца уводе у књигу и од тога често зависи њена употребна вредност, они

имају висок ранг у структури монографије, као што је случај и са индексом појмова, литературом и резимеом на енглеском језику. **Sажеїџак** и **Abstract** су обима од по 30 редова за библиотеке *Academia, Dissertatio, Specialis* и *Initium*, и до 60 редова за библиотеке Посебна издања, *Educatio* и *Inspiratio*. Иза њих следи од 6 до 10 кључних речи. **Кључне речи** су битни појмови обрађене материје који указују читаоцу на предмет књиге, носе и асоцијативну снагу, а део су и информационог система у библиотекарству (кључна реч која садржи више од две–три речи није адекватна и неупотребљива је у информационом систему). Кључне речи треба уврстити и у индекс појмова који представља посебну главу у монографији.

6. Ако постоји **увод**, онда је то трећа глава. Увод није обавезан, али ако га аутор предвиди тада је функционални део књиге. Упутно је у уводу одредити предмет монографије. Обратите пажњу: предговор и увод су различите ствари! Залажемо се за увод у коме се не теоретише, већ се првенствено омеђава предмет монографије и тако избегава евентуални непоразум са читаоцима. Аутор треба да има на уму читалачку публику за коју пише научну монографију (кога треба увести у материју обрађеног предмета итд.).

Аутор у монографији исказује одређену научну зрелост у презентацији материје и истиче омеђеност предмета, чиме се обезбеђује од евентуалних приговора „зашто није писао и о томе...“. Битно је да аутор, кроз дефинисан предмет, са потребним ауторитетом изложи материју а да притом не упадне у замку излагања „од 1 до 101“, јер монографија не служи за проверу знања аутора – полагање испита, она подиже ниво знања читалаца.

Значајно је поново истаћи – увод не треба оптерећивати теоријом којом се читалац „води кроз историју предмета“ зато што се монографија ради за конкретну научну јавност која је квалификована за њен предмет.

7. **Текст** се разврстава по *главама* – деловима монографије. Кроз *главе* се материја операционализује. Оне су конструктивни елемент књиге, њена статика. Главе могу имати *подглаве* а ове ниже јединице, уколико је то неопходно за разумевање излагања. Не треба заборавити да су и пасуси део нижих јединица казивања, све до реченица и речи, како нас учи методологија писања научних текстова. Дакле, *књига је сисџем са својим подсисџемима и нижим јединицама*. То се може исказати и графички, што је корисно за аутора нарочито у фази припреме, обраде и разврставања материје. Дефинисан скелет функционално се попуњава да би се аутор једноставније и јасније исказао и створио конзистентан и кохерентан текст, увек у вези са омеђеним предметом монографије. Разуме се, претходно аутор треба да идејно дефинише монографију „по дубини и ширини“, то јест: шта желимо да саопшtimo из својих истраживања, коме и како; уз сталну тенденцију диференцирања од радова који чине основу за израду монографије.

Ваља обратити пажњу на равнотежу изложене материје, обим глава и подглава. Под тиме се подразумева неопходна „статика“ књиге, тј. свим деловима материје поклања се подједнака пажња и простор се пропорционално користи. Важно је истаћи да *сажимањем шекстиа и концизним излагањем књига добија на вредности*.

8. **Закључак** је посебна глава монографије, следи после изложене материје. Треба да буде кратак, јер ако је дужи од две до три стране губи смисао. Најчешће се у таквој ситуацији препричавају изнети ставови, долази до понављања. Закључци могу да буду и „расути“ и по деловима књиге, нпр. на крају сваке главе – али то не препоручујемо, јер постоји ризик од могућег дезавуисања предмета монографије.
9. Ако **напомене** постоје, онда се уносе у посебну главу књиге да би се избегле фусноте – забелешке испод текста на страницама. Наводе се по реду појављивања у тексту, обележене су редним бројевима у тексту на који се односе, концизно и информативно за читаоца. Превелик број одредница или одредница које су преобимне указује на дифузно излагање материје, што не побољшава квалитет књиге. Обележавање напомена у тексту објашњено је у техничком упутству.

Често је слаба страна напомена у опредељењу аутора – шта представља основни текст а шта напомена којом се упозорава читалац. Друга слабост је мешање података из главе *Литератури* са текстом објашњења чиме се дуплирају показатељи. Напомене су неопходно објашњење неког узрочно-последичног стања које „омета“ казивање, па је аутор принуђен да их издвоји како би читалац могао боље да разуме текст. Аутор увек треба да има на уму о којем је читаоцу реч (монографија је намењена научницима, без обзира на то што је слобода читања загарантована свима, те оно што је познато не треба објашњавати, нарочито не детаљно).

10. **Литератури, библиографија**, важна је подршка књизи. Има смисла само ако је функционална у односу на изнету материју. Непримерено је да књига од нпр. 100 страна текста има 300 и више наведених библиографских јединица. То не оставља довољан утисак на читаоце, а нарочито не на стручњаке. Три до четири стране извора, добро одабраних и разврстаних, дају потребну тежину монографији и указују на објективност аутора (увек се претпоставља да је аутор начитан, па не мора да то демонстрира посебно). Навођење литературе чије извориште представљају дневна штампа, интернет и други медији, захтева одређену обазривост у зависности од предмета монографије.

Посебно истичемо значај навођења свог дела које је основа за писање монографије, као и навођење других ауторових радова који су од значаја за предмет који је разматран у монографији. Аутори који у библиографији монографије не наведу свој *pag* који чини основу приређивања у суштини одустају од идеје да је монографија **нов рад**, већ поручују читаоцу да је то **исто** или **мање више исто**.



У техничком упутству описан је поступак обележавања коришћења референци у тексту и обележавања странице на којој се налазе коришћени цитати и (нарочито) аутоцитати уз наведене литературне јединице. (Ово није неопходно али је корисно нарочито за евентуално вредновање монографије.)

11. **Индекс појмова и/или имена** долази на крају текста монографије, а испред плаве *Summary*. Индекс појмова по суштини представља продужен списак кључних речи и читаоцу треба да помогне у доношењу одлуке о томе „да ли му је потребна књига и због чега“, јер је индекс првенствено асоцијативног значаја за читаоце. Ако је реч о помоћи читаоцу, онда она треба да буде ефикасна, а ефикасна је ако је текст јасан, прегледан и у функцији потребе корисника у оквиру датог предмета монографије. Преобиман индекс појмова не побољшава квалитет монографије – индекс појмова дужине десетак или више страна (уместо на две до три) није од значајне користи читаоцу. Индекс појмова обавезно садржи кључне речи наведене у *Сажетак* и битан је за цитираност рада.

Појмови/имена наводе се по азбучном или абецедном реду у зависности од тога којим се писмом штампа монографија.

Аутор уз текст књиге предаје списак појмова (индекс) без уписивања бројева страна на којима се појмови појављују – пошто је прелом књиге готов, аутор приликом ревизије текста бележи бројеве страна за битна места на којима се ти појмови налазе, највише до шест (не користећи функцију аутоматског тражења). Корисно је да монографија има и друге индексе – коришћене скраћенице, имена личности и слично, о чему одлучује аутор.

12. **Summary** је последња глава у монографији уколико се текст ради на српском језику. Овај текст омогућава да књига буде доступна читаоцима и ван српског језичког подручја. *Summary* представља приказ битних ставова изнетих у раду и почиње са насловом књиге на енглеском језику. Треба да буде обима између 8 и 16 ауторских страна. Ако се књига ради и/или на енглеском језику није потребан *Summary*.

Треба правити разлику између два текста на енглеском језику. *Сажетак* и његов превод на енглески – *Abstract* првенствено су намењени језгровитом презентирању монографије, док је дужи текст на енглеском – *Summary* у извесном смислу „ваша књига у малом“.

13. **Прилози** нису обавезан део монографије – ако се аутор определи да их уврсти у монографију, онда они чине њен последњи део (иза текста *Summary*), они су „прилог књизи“ и условно чине монографију.

## МОНОГРАФИЈЕ НА ДВА ЈЕЗИКА

Монографија се може приредити на два језика: (а) на српском и једном од светских језика или (б) на српском и на језику на коме је рад одбрањен. У том случају обим монографије, дефинисан у техничком упутству, може се повећати до 10%. Најчешће је половина текста монографије на једном и друга половина на другом језику, држећи се утврђеног садржаја. Наслов је на оба језика. Литература се не преводи, даје се изворно и штампа у оквиру српског дела књиге. Ако је други језик енглески – *Abstract* се смешта у део књиге који је на енглеском језику, а текст *Summary* се не припрема. Да би се избегло понављање слика, табела и других графичких приказа, испод њих се дају описи на оба језика и читалац се обавештава где се они налазе.

Када други језик није енглески, оваква монографија практично има три сажетка (на српском, енглеском и другом језику) и текст *Summary* на енглеском.

Посебно подржавамо радове на два језика – на српском и енглеском или неком другом језику. Ово је битно због цитираности рада од стране корисника, као и због функционисања јавног електронског сервиса *Загужбине*.

Рад може да буде и на три језика, али су то посебни аранжмани.

Под српским језиком првенствено подразумевамо ћирилично писмо и истичемо да нису оправдане примедбе аутора да „текст има доста латинских и енглеских израза“ те није подобан за штампање ћирилицом.

## МОНОГРАФИЈЕ НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Израда монографије на енглеском језику ради се као да је на српском, с тим што је прва глава *Abstract*, друга *Sажетак*, а последња глава у књизи је *Резиме* на српском језику.

Када страни језик није енглески, *Сажетак* је на језику за који се определио аутор и на српском, а *Abstract* и *Summary* су на енглеском.

Важно је обратити пажњу на то да текст, поред тога што је коректан с научног становишта, треба да буде коректан и са језичког, те се, приликом припреме рада, препоручују сарадња са квалификованим лицима.

## ЦИТАТИ И АУТОЦИТАТИ

Цитати аутору служе да документује тврдњу или став изнет у монографији. Цитати су дословно навођење туђих мисли, омеђени су наводницима и обележени су бројем (у угластој загради) под којим је цитирано дело уписано у глави *Литератури*. Парафразирани мисли су концизно препричан текст преузет из дела другог аутора; не употребљавају се

знаци навода али се у угластој загради наводи под којим је парафразирано дело уписано у глави *Литература*, као што је објашњено у техничком упутству.

Аутоцитати се односе на радове самог аутора. И они могу бити цитати или парафразе. У тексту се означавају на већ наведен начин и на крају референце уписане у глави *Литература* по реду навођења бележе се бројеви страна на којима се они налазе. Када је реч о цитирању сопствених радова, без чега нема позитивног вредновања монографије, аутор мора да врло пажљиво и одговорно поткрепљује (документује) своја излагања. За научну монографију ово је услов успеха и стога истичемо још једном – монографија је и резултат ауторових претходних, јавности представљених, радова.

Истичемо да нема научног дела без коришћења адекватне литературе коју треба коректно и колегијално презентирати.

### ***Молимо, запамтите!***

*Књига се пише за читаоца, а не за аутора!* Читалац је пробирљив, критички настројен и има све мање времена, као и аутор у приликама када је читалац радова других аутора.

Текст монографије ваља припремати пажљиво не само када је реч о стручном становишту. Без језичке коректности и језичке културе нема добре књиге. Српски је матерњи језик већине наших аутора и углавном сматрамо да нам помоћ у том погледу није потребна. Подсећамо да су и најпознатији писци користили помоћ лектора. Аутори треба да прихвате чињеницу да су они неоспорно стручни за област којом се баве, док су за језик стручни лектори (филолози).

Велики успех аутора је ако читалац (научна јавност) цитира његов рад (па и у негативном контексту). То је важно и за аутора и за издавача, а даље и за факултет, научни институт, универзитет и српску науку у целини. У том смислу велики значај има Електронски сервис *Задужбине* јер се, захваљујући њему, све монографије представљају и на глобалној интернет мрежи, што је од неоспорне важности за аутора.

Сарадња аутора и уредника неопходан је предуслов за настанак добре књиге. Грешке које се нађу у монографији по изласку из штампе нису грешке само аутора већ и уредника и целе редакције. Да би сарадња била успешна и да би се број грешака свео на минимум неопходни су разумевање и критичност у добронамерном приступу – једино тако аутор и *Задужбина* могу да ваљано обаве задатак који има заједнички циљ: штампање квалитетне монографије.

## 6. ТЕХНИЧКО УПУТСТВО

Делови које монографија треба да садржи су: Садржај, Предговор (по жељи), Сажетак, *Abstract*, Увод (по жељи), део са поглављима у којима се обрађује тематика научног рада, Напомене (уколико их има чине посебну главу, не користе се фусноте), Литература, Индекс појмова и/или аутора, *Summary*. Монографија може да садржи и друге делове (нпр. Списак скраћеница, Прилози...). Обавезно испред Садржаја наводи се име и презиме аутора и наслов монографије.

**Сажетак** – текст до 30 редова + од 6 до 10 кључних речи; за библиотеке Посебна издања, *Educatio* и *Inspiratio* Сажетак треба да има до 60 редова.

**Abstract** – превод Сажетка на енглески језик.

**Summary** – текст на енглеском, минимум 8 страна (14.400 characters with spaces).

**Коначан материјал** за монографију доставља се:

- 1. у електронском облику** – ЦД/УСБ или имејлом назначено за техничку редакцију,
- 2. на папиру**, формат А4; све што аутор жели да се нађе у књизи (текст, слике, графикони, цртежи, итд.) треба да је одштампано и идентично електронском облику, стране нумерисане.

### 1) ТЕКСТ

- **Текст куцати у програму Word, фонт Times New Roman** (приликом куцања мора да буде укључена српска ћирилична тастатура или енглеска тастатура, при куцању страних речи, латинских речи, формула или енглеског текста), **величина слова 14 pt, проред 1,5, лево поравнање.**
- Текст куцати у континуитету без празних редова између пасуса; нови ред за пасус не „увлачити“ (не користити табове, спејсове...).
- У тексту означити место за графичке приказе (слике, табеле, графиконе, цртеже и сл.) и њихове описе третирати као посебан пасус, оставити празан ред изнад и испод.
- Наслове глава и поднасловe куцати малим словима, оставити један празан ред изнад и испод и нумерисати их. Нумерисање почиње од Сажетка: 1. Сажетак, 2. *Abstract*, итд. Наслове глава свести на најмањи могући број речи и између наслова и поднаслова увек треба да се налази макар један пасус.
- Кроз цео текст **искључити све аутоматске функције** (нумерисање, bullets, фусноте, ендноте...) осим нумерације страна.

- Користити **само једну врсту** наводника (правилни наводници у српском језику су „xxx“, а у енглеском тексту “xxx”), заграда и осталих знакова интерпункције.
- *Напомене* (фусноте, белешке) – нумеришу се у континуитету (не аутоматски) кроз цео рад, а текст који их објашњава доставља се као посебна глава монографије.
- *Литераџура* – мора бити формирана по азбучном редоследу (абecedном уколико је у питању књига на страном језику), а у самом тексту означена искључиво бројем у загради (под којим се наведено дело налази у глави Литература). Код **аутоцитата** обавезно је да се убележе бројеви страна са којих су преузети из радова на основу којих је настала монографија. Важно је направити разлику између бројева којима су означене напомене (уколико их има) од броја у литератури (напомене могу бити у обичним заградама или суперскрипту, а литература у угластим).
- *Индекс појмова и/или имена* – посебна је глава монографије, предаје се као списак азбучно поређаних појмова/имена (абecedним уколико је у питању латинична књига), малим почетним словом, без ознака бројева страна на којима се појављују (бројеви страна се допуњују после прелома књиге, што чини аутор у последњој контроли текста).

## 2) СЛИКЕ, ЦРТЕЖИ, ГРАФИКОНИ И СЛ.

- Предаје се одвојено од текста, у електронском облику.
- У графиконима се не користи текстура (патерни) за визуелно раздвајање делова, већ различите нијансе сиве боје.
- Формат слика може да буде JPEG, TIF, EPS (при чувању укључити TIF preview), у *grayscale* моду (црно-беле, не *index* или *RGB*). Резолуција 300 тачака по инчу (dpi) ради што боље репродукције (исто важи и за скенирање – искључиво на резолуцији 300 dpi). Сlike се НЕ СМАЊУЈУ већ се предају у оригиналној величини.
- Цртежи који су урађени у Word-у морају бити **груписани** (сви елементи треба да буду повезани – састављени да формирају једну целину). При цртању у Word-у дебљина линије мора бити 1/2 pt.
- **Графичке приказе који нису рађени у Word-у не треба убацити (инсертовати) у Word, већ дати у оригиналу (као посебан фајл), а у складу са наведеним екстензијама.**
- Величина слова, бројева и сл. у графичким приказима је 14 pt, проред single, користити фонт *Times New Roman*.
- Уколико је нешто неопходно преузети са интернета при одабиру слика мора бити укључена опција ВЕЛИКЕ СЛИКЕ (large size).

## 3) ФОРМУЛЕ И ТАБЕЛЕ

- **Табеле** – предају се у засебном Word-овом фајлу, правити их у оквиру Word-ових маргина, са величином фонта 14 pt., проред single. Табеле које садрже формуле треба да су груписане (као слика).

- **Формуле** – радити искључиво у Equation Editor-у, груписане са знаковима интерпункције, а не груписане са нумерацијом формуле. Формуле писати фонтом, не симболима, величина знакова у формулама 14 pt. Заграде и остале симболе у Equation Editor-у треба куцати на тастатури, а не бирати из менија.

### **ФОРМУЛЕ ПИСАТИ ИСКЉУЧИВО У СТАРОМ Equation Editor-у – ВЕРЗИЈАМА СА ЕКСТЕНЗИЈОМ .DOC.**

#### **4) ОБИМ МАТЕРИЈАЛА**

Обим материјала који се предаје и садржи све од садржаја до последње речи у тексту, укључујући све графичке приказе, прилоге и сл. (А4 страна, фонт *Times New Roman* 14 pt, проред 1,5), према библиотекама износи:

- **Initium** до 96 стр. тј. 180.000 characters with spaces (мин. 80 стр.) (до 6 ауторских табака);
- **Specialis** до 112 стр. тј. 210.000 characters with spaces (мин. 96 стр.) (до 7 ауторских табака);
- **Academia** до 160 стр. тј. 300.000 characters with spaces (мин. 128 стр.) (до 10 ауторских табака);
- **Dissertatio** до 192 стр. тј. 360.000 characters with spaces (мин. 136 стр.) (до 12 ауторских табака);
- **Inspiratio, Educatio, Посебна издања** до 208 стр. тј. 390.000 characters with spaces (мин. 160 стр.) (до 13 ауторских табака).

#### **5) КОРИЦЕ**

За корице је потребно предати кратку биографију, личну фотографију и за монографије из библиотека **Academia, Dissertatio и Посебна издања** предлог за илустрацију за насловну страну (која по величини и квалитету мора да одговара објашњењу из тачке 2).

Молимо вас да имате у виду да предајете материјал из којег правимо књигу која је већ технички осмишљена, уређена и стандардизована према библиотеци којој ваш рад припада. У обостраном је интересу да се придржавате упутстава јер ће тако ваша књига изаћи из штампе брже и биће квалитетнија. Уколико приликом припреме рада наиђете на неки проблем одмах нас позовите, на располагању смо вам сваког радног дана од 9 до 16 часова или нам пошаљите имејл.

# 7. Прилози I

У наредном тексту објављујемо формуларе – *Евиденциони лист* и *Оцену научног дела* с неопходним објашњењем. Формулари су основни део конкурсне документације, како је наведено у критеријумима и правилима за уношење радова у издавачке планове библиотека *Загужбине*. Евиденциони лист попуњава кандидат, а Оцену научног дела стручњак за тематику дела – професор универзитета или лице с научним звањем.

Приликом конкурисања кандидати прилажу и две рецензије признатих стручњака за област обрађену у раду. Оне се пишу у слободној форми (не постоји формулар). Битно је да рецензенти оцене квалитет, садржину, актуелност и употребну вредност дела којим се конкурише.

## 7.1. ФОРМУЛАР: ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ (БИБЛИОТЕКЕ: АСАСЕМИА, DISSERTATIO, SPECIALIS, ПОСЕБНА ИЗДАЊА, EDUCATIO, INSPIRATIO, ЗЕЛЕНА ЛИНИЈА ЖИВОТА)

### ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ

КАНДИДАТА ЗА ОБЈАВЉИВАЊЕ НАУЧНОГ ДЕЛА У БИБЛИОТЕЦИ \_\_\_\_\_

#### 1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име и презиме:			
Држављанство:		Националност:	
ЈМБГ:	Датум и место рођења:		
Адреса становања		Е-mail:	
		Тел.:	Моб.:

#### 2. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕЊУ

Назив и адреса установе/предузећа:		Тел.:
Назив радног места:		

#### 3. ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТСКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Држава, место и назив завршеног факултета:		
Наслов и оцена дипломског рада:		
Година дипломирања:	Просечна оцена:	Знање страних језика:

**4. ПОДАЦИ О ДРУГИМ ОСПОСОБЉАВАЊИМА** (облик, година и место оспособљавања)

--

**5. ПОДАЦИ О СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈИ**

Наслов рада и година завршетка:

Држава, назив, адреса и број телефона установе у којој је обављена специјализација:

Име, презиме, адреса, број телефона и академско звање ментора:

Датум одбране:

**6. ПОДАЦИ О МАГИСТРАТУРИ**

Наслов тезе:

Држава, назив, адреса и број телефона установе у којој је одбрањена теза:

Име, презиме, адреса, број телефона и академско звање ментора:

Датум одбране:

**7. ПОДАЦИ О ДОКТОРАТУ**

Наслов дисертације:

Држава, назив, адреса и број телефона установе у којој је одбрањена дисертација:

Име, презиме, адреса, број телефона и академско звање ментора:

Датум одбране:

**8. ПОДАЦИ О ЗВАЊИМА**

Научно звање, назив установе и година стицања:

Наставно звање, назив установе и година стицања:

**9. КОРИШЋЕЊЕ ДОМАЋИХ И МЕЂУНАРОДНИХ ФОНДОВА** (школовање, усавршавање, симпозијуми – установа и период)

--

**10. ОЦЕНА ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА ДЕЛО КОЈИМ СЕ КОНКУРИШЕ** (у земљи и иностранству: установа, личност, адреса, телефон, e-mail)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



### 11. СПИСАК ОБЈАВЉЕНИХ РАДОВА (највише пет)

Начин навођења радова: аутори, наслов, издавач, место и година објављивања, (прилог у часопису, монографија, зборник...)

1.
2.
3.
4.
5.

**НАУЧНА ОБЛАСТ** дела којим се конкурише: **преовлађујућа** (главна): \_\_\_\_\_  
прва допуњавајућа: \_\_\_\_\_ друга допуњавајућа: \_\_\_\_\_  
напомена: \_\_\_\_\_

### 12. БИТНЕ НАПОМЕНЕ

--

\_\_\_\_\_ (датум)

\_\_\_\_\_ (потпис)

## 7.2. ФОРМУЛАР: ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ (БИБЛИОТЕКА INITIUM)

### ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ

КАНДИДАТА ЗА ОБЈАВЉИВАЊЕ МАСТЕР РАДА У БИБЛИОТЕЦИ INITIUM

#### 1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име и презиме:	
Држављанство:	Националност:
ЈМБГ:	Датум и место рођења:
Адреса становања	E-mail:
	Тел.:

#### 2. ПОДАЦИ О ФАКУЛТЕТСКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Држава, место и назив завршеног факултета:		
Наслов и оцена дипломског рада:		
Година дипломирања:	Просечна оцена:	Знање страних језика:

#### 3. КОРИШЋЕЊЕ ДОМАЋИХ И МЕЂУНАРОДНИХ ФОНДОВА (у току школовања - установе и период)

--

#### 4. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕЊУ

Назив и адреса установе/предузећа:	Тел.:
Назив радног места:	

#### 5. ПОДАЦИ О ДРУГИМ ОСПОСОБЉАВАЊИМА (облик, година и место оспособљавања)

--

#### 6. ПОДАЦИ О МАСТЕР СТУДИЈАМА

Година уписа: _____ Предмети и оцене: _____
_____
_____
_____
_____ просечна оцена: _____

#### 7. ПОДАЦИ О МАСТЕР РАДУ

Наслов рада:		
Држава, назив, адреса и број телефона установе у којој је одбрањен рад:		
Име, презиме, адреса, број телефона и академско звање ментора:	Датум одбране:	Оцена рада

#### 8. ОЦЕНА ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА ДЕЛО КОЈИМ СЕ КОНКУРИШЕ (у земљи и иностранству: установа, личност, адреса, телефон, e-mail)

1.
2.
3.
4.
5.

#### 9. СТРУЧНЕ АКТИВНОСТИ ЗНАЧАЈНЕ ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ КАНДИДАТА (највише пет)

(радови, конкурси, стручне и друштвене активности, награде, признања и слично)

1.
2.
3.
4.
5.

**НАУЧНА ОБЛАСТ** дела којим се конкурише: **преовлађујућа** (главна): \_\_\_\_\_

прва допуњавајућа: \_\_\_\_\_ друга допуњавајућа: \_\_\_\_\_

напомена: \_\_\_\_\_

## 10. БИТНЕ НАПОМЕНЕ

--

(датум)

(потпис)

### 7.3. ФОРМУЛАР: ОЦЕНА НАУЧНОГ ДЕЛА

Поштовани,

**ЗАДУЖБИНА АНДРЕЈЕВИЋ**, на основу критеријума и правила, у својим библиотекама објављује изабране приређене докторске дисертације, магистарске тезе, специјалистичке радове и студије из свих научних области, грана и дисциплина. Радови (у даљем тексту: научна дела) бирају се на основу јавног конкурса. За уношење научног дела у издавачки план односно библиотеке **Задужбине**, потребно је да предлагач или аутор, уз осталу документацију, достави и **оцену научног дела** – формулар попуњава универзитетски професор или научни саветник признат у научној јавности за предметну материју научног дела, без обзира на то да ли је и даље у радном односу.

Ценећи Ваше време, припремили смо неколико питања и молимо Вас да одговарајем на њих (попуњавањем рубрике или заокруживањем једног од наведених одговора) оцените научно дело. Уколико сматрате потребним, своје мишљење можете изнети у широј форми на предвиђеном месту или на посебном папиру, на чему ћемо Вам бити веома захвални.

*Уколико желите, своје мишљење можете послати поштом. ЗАДУЖБИНА АНДРЕЈЕВИЋ обезбеђује тајност саопштеног мишљења.*

#### ОЦЕНА НАУЧНОГ ДЕЛА

наслов дисертације / тезе / специјалистичког рада / студије:

научна област, грана, дисциплина:

име аутора/ауторке

#### 1. ОЦЕНА ЗНАЧАЈА САДРЖАЈА И РЕЗУЛТАТА

а) велики значај      б) осредњи значај      в) мали значај      г) нема значаја

#### 2. ОЦЕНА АКТУЕЛНОСТИ НАУЧНОГ ДЕЛА

а) веома актуелно      б) значајно актуелно      в) актуелно      г) није актуелно

#### 3. ОЦЕНА ДОПРИНОСА РАЗВОЈУ НАУКЕ У ЗЕМЉИ (рубрика се не попуњава за специјалистички рад)

а) веома значајан допринос      б) значајан допринос      в) допринос      г) није дат допринос

**4. ОЦЕНА ДОПРИНОСА РАЗВОЈУ НАУКЕ У СВЕТУ (рубрика се не попуњава за магистарску тезу и специјалистички рад)**

а) веома значајан допринос	б) значајан допринос	в) допринос	г) није дат допринос
----------------------------	----------------------	-------------	----------------------

**5. ОЦЕНА МОГУЋНОСТИ КОРИШЋЕЊА У ПРАКСИ САЗНАЊА И РЕЗУЛТАТА**

а) веома значајне могућности	б) значајне могућности	в) постоје могућности	г) нема могућности
------------------------------	------------------------	-----------------------	--------------------

**6. ПОТЕНЦИЈАЛНИ КОРИСНИЦИ ДЕЛА У ЗЕМЉИ (генерално и конкретно – назив, адреса, телефон)**

--

**7. ПОТЕНЦИЈАЛНИ КОРИСНИЦИ ДЕЛА У ИНОСТРАНСТВУ (генерално и конкретно – назив, адреса, телефон, e-mail)**

--

**8. С ДЕЛОМ ТРЕБА УПОЗНАТИ У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ (име/назив, адреса, телефон, e-mail)**

--

**9. ПРЕДЛОГ ЗА ИЗДАВАЧКИ ПЛАН**

а) Дело треба уврстити у издавачки план.	б) Дело се уз дораду може уврстити у издавачки план.	в) Дело не треба уврстити у издавачки план.	г) Тражити додатно мишљење од .....
--	--	---	-------------------------------------

**10. ПРЕДЛОГ ТИРАЖА (процену исказати нумерички)**

Најмањи: _____	Највећи: _____	Реалан: _____
----------------	----------------	---------------

**11. ПОДАЦИ О ОЦЕЊИВАЧУ**

Име и презиме:		Звање:	
Факултет / научна установа и адреса:		Адреса становања:	
e-mail	тел.	e-mail	тел.

\_\_\_\_\_ (место и датум)

\_\_\_\_\_ (потпис)

## 8. Прилози II

У овој глави објављујемо табеле, поступак и упутства за оцењивање научних дела и мастер радова.

Радови кандидата оцењују се по завршетку конкурса. Оцењују се радови аутора који су приложили документацију наведену у критеријумима и правилима за уношење радова у издавачки план одговарајуће библиотеке. (Припрему и контролу конкурсне документације врши стручна служба *Задужбине*.)

Радове оцењују чланови редакцијских одбора и Научног савета (у даљем тексту: оцењивач). Њихова оцена битна је за одлучивање о уношењу научних дела / мастер радова у издавачки план односне библиотеке *Задужбине*.

### 8.1. ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА НАУЧНИХ ДЕЛА

Научна дела оцењују се према дефинисаној методологији – образац 8.1.1. Вредности за које се оцењивач опредељује уписују се, за сваког кандидата понаособ, у табелу 8.1.2.

Пре оцењивања оцењивач у табелу 8.1.2. – *Оцена научног дела* уписује ознаку дела и име аутора и проверава конкурсну документацију.

Научна дела се оцењују попуњавањем табеле 8.1.2. – *Оцена научних дела* тако што се у одговарајуће колоне упишу број поена, словни знак или бројчане вредности на основу захтева из табеле 8.1.1.

Оцењена научна дела рангирају се редним бројевима (прво, друго, треће – 1, 2, 3, итд.).

Рубрике *предлози за издавачки план и шираж* треба попунити у складу са оценом употребне вредности научног дела.

У рубрику *научна грана – дисциплина* треба уписати ближе одређење дела (право, економија, онкологија, статистика, кардиологија, итд.).

Ако простор за *напомене* није довољан или ако оцењивач жели да изнесе додатна запажања треба да користи посебан лист папира.

## ТАБЕЛА 8.1.1. МЕТОДОЛОГИЈА ОЦЕЊИВАЊА НАУЧНОГ ДЕЛА

<b>1. Оцена садржаја научног дела и изнетих резултата</b>			
<b>а)</b> велики значај (3 поена)	<b>б)</b> средњи значај (2 поена)	<b>в)</b> мали значај (1 поен)	<b>г)</b> нема значаја (0 поена)
<b>2. Оцена актуелности научног дела</b>			
<b>а)</b> веома актуелно (3 поена)	<b>б)</b> значајно актуелно (2 поена)	<b>в)</b> актуелно (1 поен)	<b>г)</b> није актуелно (0 поена)
<b>3. Оцена доприноса научног дела развоју науке у земљи</b> (не односи се на специјалистичке радове)			
<b>а)</b> веома значајан допринос (3 поена)	<b>б)</b> значајан допринос (2 поена)	<b>в)</b> допринос (1 поен)	<b>г)</b> није дат допринос (0 поена)
<b>4. Оцена доприноса научног дела развоју науке у свету</b> (не односи се на магистарске и специјалистичке радове)			
<b>а)</b> веома значајан допринос (3 поена)	<b>б)</b> значајан допринос (2 поена)	<b>в)</b> допринос (1 поен)	<b>г)</b> није дат допринос (0 поена)
<b>5. Оцена могућности коришћења у пракси сазнања и резултата</b>			
<b>а)</b> веома значајне могућности (3 поена)	<b>б)</b> значајне могућности (2 поена)	<b>в)</b> постоје могућности (1 поен)	<b>г)</b> нема могућности (0 поена)
<b>6. Рангирање оцењених научних радова (1, 2, 3 итд.)</b>			
<b>7. Предлог за издавачки план (уписати словни знак)</b>			
<b>а)</b> дело треба уврстити у издавачки план	<b>б)</b> дело се уз дораду може уврстити у издавачки план	<b>в)</b> дело не треба уврстити у издавачки план	
<b>8. Предлог тиража – од 100 до 1000 примерака (уписати број):</b>			

Оцењивач на основу захтева дефинисаних у овој методологији оцењује научно дело уношењем одговарајућих вредности у табелу 8.1.2.



## 8.2. ПОСТУПАК ОЦЕЊИВАЊА МАСТЕР РАДОВА

Мастер радови оцењују се према дефинисаној методологији – формулар 8.2.1. Вредности за које се оцењивач определи уписују се, за сваког кандидата понаособ, у табелу 8.2.2.

Пре оцењивања оцењивач у табелу 8.2.2. – *Оцена мастер радова* уписује ознаку дела и име аутора и проверава конкурсну документацију. (Поступак описан на страни 37 – 8.1.)

Мастер радови се оцењују попуњавањем табеле 8.2.2. – *Оцена мастер радова* тако што се у одговарајуће колоне упишу број поена, словни знак или бројчане вредности на основу захтева из табеле 8.2.1.

Оцењени мастер радови рангирају се редним бројевима (прво, друго, треће – 1, 2, 3, итд.).

Рубрике *предлози за издавачки план и тираж* треба попунити у складу са оценом употребне вредности мастер рада.

У рубрику *научна грана – дисциплина* треба уписати ближе одређење дела (право, филологија, економија, онкологија, статистика, кардиологија, итд.).

Ако простор за *напомене* није довољан или ако оцењивач жели да изнесе додатна запажања треба да користи посебан лист папира.

### ТАБЕЛА 8.2.1. МЕТОДОЛОГИЈА ОЦЕЊИВАЊА МАСТЕР РАДА

<b>1. Оцена садржаја дела и изнетих резултата</b>			
а) велики значај (3 поена)	б) средњи значај (2 поена)	в) мали значај (1 поен)	г) нема значаја (0 поена)
<b>2. Оцена актуелности дела</b>			
а) веома актуелно (3 поена)	б) актуелно (2 поена)	в) мало актуелно (1 поен)	г) није актуелно (0 поена)
<b>3. Оцена могућности коришћења у пракси сазнања и резултата саопштених у научном делу</b>			
а) веома значајне могућности (3 поена)	б) значајне могућности (2 поена)	в) постоје могућности (1 поен)	г) нема могућности (0 поена)
<b>4. Рангирање оцењених радова (1, 2, 3 итд.)</b>			
<b>5. Предлог за издавачки план (уписати словни знак)</b>			
а) дело треба уврстити у издавачки план	б) дело се уз дораду може уврстити у издавачки план	в) дело не треба уврстити у издавачки план	
<b>6. Предлог тиража: од 100 до 200 примерака (уписати број):</b>			





**Издавач: ЗАДУЖБИНА АНДРЕЈЕВИЋ**

11120 Београд, Држићева 11  
тел./факс: 011/3862-430, 2401-045  
e-mail: zandrejevic@gmail.com  
www.zandrejevic.rs

*За издавача, главни и одговорни уредник*

**Проф. др Коста Андрејевић**

*Уредница*

**Татјана Андрејевић, проф.**

*Графичка припрема*

**Хелена Митић**

*Штампа*

**Клик тим, Београд**

*Тираж*

**500 примерака**

**ISBN 978-86-525-0127-4**

CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд

655.411(497.11)  
001.81

**СТАНДАРДИ издавачке делатности Задужбине Андрејевић** / [Коста Андрејевић, главни и одговорни уредник]. - Београд : Задужбина Андрејевић, 2013 (Београд : Клик тим). - 44 стр. : формулари ; 21 cm

Тираж 500. - Предговор: стр. 4.

ISBN 978-86-525-0127-4

1. Андрејевић, Коста [главни и одговорни уредник] а) Задужбина Андрејевић (Београд)

б) Издавачка делатност - Србија

COBISS.SR-ID 199713804



