



**ИНСТИТУТ
ДРУШТВЕНИХ НАУКА**
Институт од националног значаја
за Републику Србију

ИНСТИТУТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА
Број 00-1826
01.09. 2025 год.
БЕОГРАД, Краљице Наталије 45
Пошт. факс 605

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ЕДИЦИЈА ИНСТИТУТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Београд, 1. септембар 2025. године

На основу члана 5, става 2 Статута Института друштвених наука (број 00-632, од 12. 3. 2025. године) и у складу са чланом 2 Закона о издавању публикација ("Сл. гласник РС", бр. 37/91, 53/93, 67/93, 48/94, 135/2004 и 101/2005 – др. закон), директор Института друштвених наука, дана 1. септембра 2025. године доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ЕДИЦИЈА ИНСТИТУТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Члан 1.

Правилником о условима и поступку за издавање едиција (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и поступак издавања едиција Института друштвених наука у Београду (у даљем тексту: Институт), права и обавезе уредника, аутора и трећих лица (рецензената, лектора, преводилаца, дизајнера и сл.) и друга питања од значаја за објављивања едиција Института.

Едиције су део издавачке делатности Института чији је циљ да научној и стручној јавности саопшти резултате рада истраживача и сарадника Института. Публикације се у едицијама објављују у штампаној и/или електронској форми на основу дугорочног Програма научноистраживачког рада и на основу Плана издавачке делатности у текућој календарској години усвојеног од Научног већа.

Члан 2.

На свакој научној публикацији објављеној у едицијама Института морају се означити: име аутора или/и имена других сарадника, наслов, односно наслов на изворном језику и остали подаци о изворнику ако је публикација превод, име преводиоца, нумерација издања, име уредника публикације, назив едиције и име уредника едиције, имена рецензената, назив и седиште издавача и штампарије, име одговорног лица за издавача, место и година штампања, место и година штампања изворног издања када је реч о новом издању, број примерака публикације, ISBN број (међународни стандардни број књиге у складу са ЈУС 3 А4 030 1979 и ЈУС 3 А4 040 1981), а на периодичним публикацијама ISSN број (међународни стандардни број за периодичне публикације у складу са ЈУС 3 031 1979), DOI број и ознака Ц (copyright) с именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

Едиције

Члан 3.

Едиције Института су:

- Едиција „Монографије“
- Едиција „Зборници“
- Едиција „Истраживања“

Едиција има уредника којег бира Научно веће на период од 4 године.

Графичко-техничко уређење публикација у едицијама Института је стандардизовано (Прилог 3). Стандард едиција подразумева графички дизајн корица, прелома, формат, одговарајућу врсту хартије и друге стандардизоване елементе техничког уређења.

Монографије

Члан 4.

Едиција „Монографије“ објављује научне радове монографског карактера једног или више аутора према годишњем плану издавања публикација Института.

Поступак објављивања рукописа у овој Едицији је следећи:

- Аутор завршен рукопис доставља управнику Центра у чијем је саставу и уреднику едиције „Монографије“.
- Уредник Едиције процењује да ли рукопис садржи све елементе монографске публикације у складу са критеријумима за одређивање категорије научних публикација *Правилника о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача*, консултује се са аутором и обавештава аутора о испуњености услова или о одступању рукописа од стандарда едиције и у том случају враћа рукопис аутору на дораду.

Зборници

Члан 5.

Рад на објављивању зборника радова отпочиње на основу одлуке Научног већа о издавању тематског зборника или одлуке о организовању научног скупа са којег се објављује зборник радова у складу са критеријумима за одређивање категорије научних публикација *Правилника о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача*.

Образложени предлог за издавање тематског зборника подноси Научном већу управник центра. Образложени предлог садржи и предлог за именовање његовог уредника.

Управник центра подноси Научном већу образложени предлог за организовање научног скупа који садржи и обавештење да ли је планирано издавање зборника радова са скупа и да ли зборник претходи скупу или се радови прикупљају након одржаног скупа:

1. Када зборник претходи скупу предлог управника центра садржи и предлог за именовање уредника зборника;

2. Када зборник следи након одржаног скупа онда се у Извештају о одржаном скупу, који се подноси Научном већу, предлаже објављивање зборника и именовање уредника зборника.

Уредник Едиције „Зборници“ се стара о спровођењу одлуке Научног већа о издавању зборника:

- Доставља уреднику зборника Упутство за ауторе (техничка упутства за писање текста за зборник) које је саставни део позивног писма ауторима (Прилози 3 и 4), као и Изјаву о преносу ауторских права (Прилог 5);
- Води рачуна и потврђује да су испуњени стандарди Едиције и да су поштована упутства за писање текстова.

Уредник зборника радова или тематског зборника прикупља радове, уреднички обрађује све текстове и где је потребно од аутора тражи ревизију. Затим уобличен рукопис зборника са свим неопходним елементима (садржај, предговор/поговор, радови, индекс, биографије аутора) доставља управнику Центра и уреднику Едиције „Зборници“.

Истраживања

Члан 6.

Едиција „Истраживања“ објављује научне радове, монографије једног или више аутора или тематске зборнике (према Плану издавања публикација Института), који су засновани на емпиријским истраживањима.

Аутор монографије (у случају више аутора одређује се један који је задужен за кореспонденцију са уредником Едиције „Истраживања“) доставља завршен рукопис управнику центра и уреднику Едиције „Истраживања“.

Уредник тематског зборника (у случају више уредника одређује се један који је задужен за кореспонденцију са уредником Едиције „Истраживања“) прикупља радове од аутора, уреднички обрађује све текстове и где је потребно од аутора тражи ревизију. Затим уобличен рукопис зборника са свим неопходним елементима (садржај, предговор/поговор, радови, индекс, биографије аутора) доставља управнику центра и уреднику Едиције „Истраживања“.

Обједињене одредбе за поступак објављивања свих едиција

Члан 7.

- Уредници едиција проверавају да ли су поднети рукописи припремљени у складу са стандардима Едиција „Монографије“, „Зборници“ и „Истраживања“ и овим Правилником. Уколико постоје битна одступања

уредници едиција враћају рукопис уредницима са писаним упутством за исправљање недостатака.

- Након што уредници едиција утврде да рукописи испуњавају основне услове за објављивање у Едицијама Института достављају их на проверу оригиналности рукописа у специјализованом програму.
- Након обављене провере рукописи се достављају уредницима едиција, који утврђују да ли је, и ако јесте до ког степена дошло до недозвољеног преузимања из других докумената, публикација и/или онлајн извора, односно из пређашњих ауторових радова.
- Приликом провере оригиналности и утврђивања степена недозвољеног преузимања, уредници едиција процењују свако преузимање појединачно, узимају у обзир структуру преузимања, његову процентуалну заступљеност као и природу назначеног преузетог садржаја.
- Уколико провера оригиналности указује да је дошло до недозвољеног преузимања из других извора, без навођења извора, или из пређашњих ауторових радова, и ако је реч о аутору запосленом у ИДН-у, рукописи се повлаче из процедуре издавања и о томе се обавештава(ју) аутор(и) као и Етички одбор ИДН-а који доноси одговарајућу одлуку. Уколико се ради о рукопису аутора који није запослен у ИДН-у, он се од стране уредника обавештава да се његов рукопис неће публиковати у издањима Института.
- Уредници заједно са управницима центара утврђују Предлог рецензентске комисије, а у случају потребе уредници зборника могу бити консултовани приликом утврђивања Предлога. Рецензентска комисија се састоји од најмање три угледна научника из тематске области, од којих два морају бити изван састава научника у Институту.
- Уредници едиција достављају предлог рецензентске комисије са комплетним рукописом председнику Научног већа ИДН.
- Научно веће доноси одлуку о формирању рецензентске комисије.
- Након доношења одлуке Научног већа о именовању рецензентске комисије, уредници едиција достављају рецензентима материјал на рецензију уз обрасце (Прилог 1 и 2) и упутство за рецензирање зборника (Прилог 2а). Поступак рецензирања траје највише 30 дана.
- Уредници едиција обавештавају ауторе рукописа о мишљењу и евентуалним примедбама, захтевима и саветима рецензената за побољшањем рукописа. Уредници едиција и аутори се договарају око временског рока у којем аутори поступају по мишљењу, примедбама, саветима рецензената.
- Аутори у договореном року достављају уредницима Едиција рукопис у којем је поступљено по мишљењу, примедбама и саветима рецензената или их детаљним писаним образложењем обавештавају због чега то није

учињено. У случају да постоје озбиљна одступања између мишљења рецензената и аутора уредници едиција могу рукопис вратити Научном већу на одлучивање.

- Уредници едиција достављају рецензије председнику/ци Научног већа.
- Научно веће на основу мишљења рецензената доноси одлуку о објављивању рукописа или о његовом одбијању за објављивање у едицијама Института.
- Коначна форма рукописа коју аутори монографија, односно уредници зборника, предају уредницима едиција садржи:
 - Рукопис
 - Импресум са свим елементима
 - Садржај
 - Прилоге (регистри, индекси)
 - Јасно означене и описане табеле, графиконе и фотографије у складу са Техничким упутством и Упутством за ауторе (Прилози 3 и 4)
 - Текстове за клапну и задњу страну корице.

Након што су уредници едиција утврдили да су текстови монографија, зборника радова или тематских зборника припремљени у складу са Правилником о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача и овим Правилником, парафирају коначне верзије и достављају их техничком уреднику Института.

Заједничке одредбе

Ауторска права

Члан 8.

Ауторска права на свим публикацијама које су резултат рада на пројекту које финансира Министарство просвете, науке и технолошког развоја или Фонд за науку Републике Србије пренета су на Институт Уговором о реализацији пројекта.

Ако публикације нису резултат рада на пројекту које финансира МПНТР или Фонд за науку, већ су резултат научноистраживачког рада на другим пројектима Института аутор је у обавези да потпише Изјаву (Прилог 5) којом ауторска права преноси на Институт.

Аутори који нису запослени у Институту или нису сарадници на пројектима Института, а објављују рукописе у едицијама Института обавештавају се у писаном облику (позивно писмо за учешће на научном скупу, тематском зборнику, истраживању, друго) да ауторска права припадају Институту, а да рукописе или делове рукописа објављене и едицији Института могу објављивати код других издавача уз навођење извора.

Припрема за штампу

Члан 9.

Уредник едиције доставља техничком уреднику Института уређен и парафиран рукопис на даљу припрему – лектуру, прелом и штампу.

Лектуру текста обрађују компетентни лектори изабрани у складу са прописима о јавним набавкама.

Лекторисан рукопис се доставља на одобрење аутору, уреднику зборника радова или тематског зборника.

Лекторисани рукопис, одобрен од аутора, уредника зборника радова или тематског зборника се шаље на прелом. Аутор/уредник одобрава прелом и дизајн корица.

Графичко-техничко уређење едиција је стандардизовано. Стандард едиције подразумева графички дизајн корица, прелома, формат, врсту хартије и све стандардизоване елементе техничког уређења. Уредник Едиције потврђује испуњеност свих стандарда Едиције.

Коначна преломљена верзија рукописа доставља се библиотекару Института ради додељивања ДОИ броја.

Рукопис који је припремљен по свим стандардима доставља се на каталогизацију у Народну библиотеку – ЦИП. Уносом ЦИП записа прелом је припремљен за штампање.

Аутор/и монографије, уредник/ци зборника и уредник едиције одобравају слање припремљеног рукописа у штампарију.

Штампање

Члан 10.

Штампање публикације се спроводи у складу са Уговором закљученим са изабраном штампаријом.

Институт доставља обавезни примерак Народној библиотеци Србије и Универзитетској библиотеци у складу са Законом о обавезном примерку.

Сва издања Института настала на основу научноистраживачког рада депонују се, у складу са Платформом за отворену науку Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у електронском облику у Репозиторијуму Института истовремено са штампаним издањем.

Тираж и дистрибуција

Члан 11.

Тираж публикација у едицијама Института је 70 примерака. Уколико постоји оправдана потреба накнадно се може доштампати још до 50 примерака.

Аутор монографије располаже са 10% од тиража. Уколико је реч о монографији коју су припремила два аутора проценат примерака којима располажу је 15% од тиража. Три и више аутора располажу са 20% од тиража.

Уредник *Тематског зборника* и *Зборника радова* располаже са 5% од укупног тиража. Сваком аутору рада објављеног у *Тематском зборнику* и *Зборнику радова* припадају по два примерка.

Сваком рецензенту публикације објављене у едицијама Института припада по један примерак.

Члан 12.

Ради приказивања резултата своје делатности и подизања угледа, Институт може своја издања размењивати, уступати без накнаде и продавати преко дистрибутера.

Финансирање

Члан 13.

Издавачка делатност Института финансира се на основу Плана издавачке делатности Института за текућу календарску годину. Средства намењена објављивању публикација из едиција Института обезбеђују се:

- по јавном позиву за суфинансирање Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- на основу пројектом одобрених средстава
- из средстава Института
- из ДМТ2 средстава са пројекта уз претходну сагласност директора;
- изузетно из ДМТ1 средстава уз претходну сагласност директора
- уговором о саиздаваштву
- из других средстава (донације, сопствена средства аутора и сл.)

Саиздаваштво

Члан 14.

Одлуку о саиздаваштву, на образложен предлог аутора и управника Центра у којем ради, доноси Научно веће Института. Саиздаваштво је оправдано уколико је прво, реч о угледном издавачу и друго, уколико се саиздаваштвом обезбеђују

посебне могућности за дистрибуцију и промоцији публикације. Графички дизајн и поступак објављивања публикације из едиције Института уређени су овим Правилником.

Члан 15.

Након доношења одлуке Научног већа, директор Института закључује уговор о саиздаваштву којима се регулишу међусобна права и обавезе саиздавача. Уколико договор није могуће постићи директор о томе у писаној форми обавештава Научно веће.

План издавачке делатности

Члан 16.

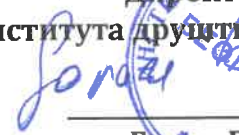
План издавачке делатности Института доноси Научно веће за наредну календарску годину, најкасније до 30. октобра у текућој календарској години.

План издавачке делатности се усваја на основу образложених предлога управника центара.

Завршне одредбе

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења. Ступањем на снагу овог Правилника, претходни Правилник о условима и поступку за издавање едиција Института друштвених наука, број 605, од 4. септембра 2020. године, престаје да важи у целости.

Директор
Института друштвених наука

др Горан Башић

ПРИЛОЗИ:

- Прилог 1: Рецензија за монографско научно дело (МПНТР)
- Прилог 2: Рецензија за зборнике
- Прилог 2а: Упутство за рецензију зборника
- Прилог 3: Техничко упутство
- Прилог 4: Упутство за ауторе прилога у издањима ИДН
- Прилог 5: Изјава о преносу ауторских права

Прилог 1

РЕЦЕНЗИЈА ЗА МОНОГРАФСКО НАУЧНО ДЕЛО

(потребне три рецензије рецензената који имају иста или виша академска звања од аутора и од којих је бар двоје угледних истраживача ван установе у којој је запослен аутор)

Прилог овом упитнику су целовите рецензије, односно рецензије у слободној форми

I. 1. Рецензија

Име и презиме: _____

Научно звање: _____

Организација у којој је запослен: _____

2. Наслов монографског научног дела: _____

3. Аутор монографског дела: _____

4. Организација у којој је запослен аутор: _____

II. Врста научног рада:

- 1) - Дело садржи резултате изворних научних истраживања ☐
- Дело садржи преглед научних истраживања са новим закључцима ☐
- Дело представља научну грађу са критичким прегледом ☐
- Дело представља оригиналну научну синтезу ☐
- Референтно дело (речник, библиографија или референтна грађа) ☐
- 2) - Дело се по први пут објављује ☐

III. Да ли је дело дефинитивно припремљено за штампање: ☐

IV. Какве измене треба извршити:

1) Да ли дело треба скратити ☐

2) Да ли дело треба преправити ☐

3) Остале предложене измене

Молимо Вас да на питања II.1) и 2); III; IV.1) и 2); одговорите са да или не.

V. Закључак из приложене рецензије у целовитом обиму:

VI. Да ли монографско дело представља допринос науци?
(Молимо Вас да наведете аргументе уз краће образложење)

Датум:

Место:

(својеручни потпис рецензента)

Прилог 2

РЕЦЕНЗИЈА

Зборник који се рецензира:

Уредник/уредници:

Издавач:

Место:

Година:

1. Резиме садржаја и циља зборника

2. Критичка оцена садржаја

3. Закључна оцена

На основу Ваше оцене, молимо Вас да изаберете једну од опција:

- а) Препоручујем да се зборник прихвати за објављивање у целости без икаквих измена.
- б) Препоручујем да се зборник прихвати за објављивање под условом да се изврши ревизија следећих радова на основу датих сугестија:
 - а)
 - б)
 - в)
- в) Препоручујем да се зборник не прихвати за објављивање, јер не испуњава критеријуме.

Подаци о рецензенту:

Име и презиме:

Научно звање:

Институција:

Контакт:

Место и датум:

(својеручни потпис рецензента)

Прилог 2а

УПУТСТВО ЗА РЕЦЕНЗИЈУ ЗБОРНИКА

Зборник који се рецензира:

Уредник/уредници:

Издавач:

Место:

Година:

Поштована/поштовани,

Имајући у виду Вашу научну компетентност за област којом се бави овај зборник/поглавље зборника/група радова, обраћамо Вам се са молбом да га рецензирате. Уколико имате било какав сукоб интереса везано за дело које Вам шаљемо да рецензирате (ангажман на истом пројекту, већ сте рецензирали ово дело и сл.) молимо да нас о томе обавестите. Уколико прихватите позив да рецензирате рад, претпоставка је да нема сукоба интереса.

Молимо Вас да обратите пажњу на правилност цитирања и скренете пажњу на евентуалну сумњу у плагијат, кршења ауторских права или друге неетичке поступке.

Ово упутство са оквирним смерницама има за циљ да Вам олакша рецензију зборника/поглавља зборника/групе радова у зборнику. Слободно укључите у Вашу критичку оцену и друге примедбе које сматрате битним за оцену рада.

Молимо Вас да у своју рецензију укључите следеће елементе:

1. Резиме садржаја и циља зборника

- 1.1. Како је зборник организован?
- 1.2. Које су главне теме/идеје обрађене и у којим научним дисциплинама?
- 1.3. Да ли је у погледу циљне групе усмерен на ужу или ширу научну заједницу?
- 1.4. Како оцењујете концепцију, циљ и целину зборника?

2. Критичка оцена садржаја – оцените сваки рад појединачно руководећи се следећим смерницама:

- 2.1. Да ли се ради о оригиналном научном раду, прегледном раду или некој другој врсти рада (навести којој)?
- 2.2. Да ли је тема научно релевантна?
- 2.3. Да ли наслов и резиме одговарају садржају?
- 2.4. Да ли је рад написан логично, јасно и језички прецизно?
- 2.5. Да ли су примењене адекватне научне методе?

- 2.6. Које су добре стране рада?
- 2.7. Да ли рад има слабости? Ако да, наведите их.
- 2.8. Да ли постоје грешке у анализи података?
- 2.9. Да ли су правилно цитирани други аутори?
- 2.10. Уколико имате сугестије за ревизију рада, молимо да их наведете.

3. Закључна оцена

- 3.1. У којој мери је зборник постигао свој циљ?
- 3.2. Да ли ће допринети унапређивању научних сазнања у датој научној дисциплини/научним дисциплинама? Ако да, на који начин?
- 3.3. На основу Ваше анализе, молимо Вас да у последњем пасусу истакнете шта препоручујете:
- а) Да се зборник прихвати за објављивање у целости без икаквих измена.
 - б) Да се зборник прихвати за објављивање под условом да се изврши ревизија следећих радова на основу датих сугестија:
 - а.
 - б.
 - в.
 - в) Да се зборник не прихвати за објављивање, јер не испуњава критеријуме.

Захваљујемо на сарадњи!

С поштовањем,

Институт друштвених наука

Краљице Наталије 45

Београд

Тел:

Мејл:

Датум:

Прилог 3

ТЕХНИЧКО УПУТСТВО (СТРУКТУРА РУКОПИСА ПРИПРЕМЉЕНОГ ЗА ПРЕЛОМ)

Рукопис припремљен за прелом мора да садржи следеће елементе:

1. Покорицу са називом дела – прва страна
2. Попуњен импресум који мора да садржи:
 - назив издавача и годину издања,
 - назив издавача / одговорно лице
 - назив едиције / уредник едиције
 - имена рецензената,
 - уредника,
 - лектора,
 - назив штампарије,
 - опционо име аутора чији се радови користе на решењу корице.
3. Насловну страну са пуним именом аутора или за зборнике уредника, пуним називом дела и називом издавача.
4. Прецизно рангиран садржај са свим насловима који су предвиђени. Наслове у садржају рангирати тако да први ранг иде без увлачења реда док сви нижи рангови наслова морају бити увучени за по пет милиметара, дакле први ранг без увлачења, други увучен за 5мм, трећи 10мм, итд. Уколико аутор жели да делови, поглавља или одрађене целине почињу на новој или искључиво десној страни у прелому то мора посебно да наведе у уводној напомени коју доставља уз рукопис. Преградне стране такође морају бити јасно наглашене како у садржају тако и у напомени. Стране са посветом такође морају бити посебно наглашене у напомени.
5. Литературу.
6. Рукопис припремљен за прелом може да садржи именски и појмовни регистар уколико су предвиђени ауторским концептом.

Техничка припрема рукописа

1. Писмо у рукопису мора бити Times New Roman јер оно садржи све неопходне градације.
2. Италике или курзиве у рукопису обележавати искључиво преко падајућег менија за избор писма, ни у ком случају алатом за механичко искошење писма.
3. Величине писма у рукопису је неопходно градирати на следећи начин:
 - основни слог – 12 pt, Times New Roman
 - наслов првог ранга 14 pt, болд, велика слова; другог 13 pt, нормал, велика слова; трећег ранга 12 pt, италик, мала слова; даље сегментирање подналова означава се италиком, малим словима, величина фонта 11 pt.
4. Фусноте 10 pt, Times New Roman.
5. Литература, именски и појмовни регистар 11 pt, Times New Roman.

Припрема елемената за корице

Корице за едиције **Монографије, Зборници и Истраживања** се састоје од:

1. K1 – предње стране корице
2. K4 – задње стране корице
3. Предње и задње клапне
4. Рикне

K1 или прва страна корице мора да садржи следеће елементе:

1. име аутора,
2. пун назив дела,
3. назив едиције,
4. логотип и испис назива издавача на језику односно писму издања,
5. додатне логотипе уколико је уговорено саиздаваштво.

K4 или задња страна корице мора да садржи следеће елементе:

1. **лекторисан и коригован текст**, извод или рецензију не дуже од **1600 словних знакова са размацама**
2. веб адресу издавача,
3. бар код ИСБН.

Предња клапна мора да садржи следеће елементе:

1. **биографију аутора или други текст** не дужу од **1250 словних знакова са размацама**.

Задња клапна мора да садржи следеће елементе:

1. листу осталих наслова едиције,
2. назив едиције,
3. у случају саиздаваштва ИСБН осталих издавача (чији ИСБН није на бар коду чија је позиција на K4).

Рикна мора да садржи следеће елементе:

1. логотип издавача и саиздавача,
2. назив дела,
3. име аутора.

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Рукопис припремљен за прелом **мора бити лекторски и коректорски обрађен**. Уколико се провером установи да достављен рукопис и даље садржи правописне или граматичке грешке биће враћен на исправку. Нарочиту пажњу треба обратити на језички стандард и обележавања у литератури.

Стандардном издавачком процедуром је дефинисано да након првог прелома следи **прва коректура**, након ње сравњивање прве коректуре и на крају **друга коректура** након чега се рукопис сматра припремљеним за штампу.

Рукопис пре лектуре и коректуре мора бити у одговарајућем писму издања односно ћирилици или латиници. Уколико овај услов није испуњен рукопис ће се сматрати технички и језички неисправним и биће враћен аутору на дораду.

Неопходно је да аутори буду упознати са тим да су едиције Монографије, Зборници и Истраживања, **графички дефинисане и да одступања од утврђених параметара нису могућа.**

Формат едиције Зборници је 140x210мм, едиције Монографије 135x210мм, Истраживања у Б5 формату односно 170x240мм.

ВАЖНА НАПОМЕНА: ширина слога у едицијама Монографије и Зборници износи 100mm, Истраживања 132mm. Због квалитета штампе графикони, табеле и остали визуали који се користе за табачни део не смеју бити ужи од поменутих ширина, морају бити у резолуцији од 300dpi и **неопходно** је достављати их **одвојено** од рукописа у .pdf или .xlsx (excel) формату (**обавезно отворени фајлови**), фотографије у .jpg, .png, или .tiff. формату. У циљу одржавања типографске доследности едиција важно је да графикони, табеле и сви остали визуали који имају уписе а користе се у едицијама Монографије, Зборници и Истраживања **буду у бесерифном фонту (Ubuntu)**. Графикони у свим едицијама могу бити штампани у боји.

Едиције Монографије, Зборници и Истраживања на корицама имају клапне уз К1 и К4. За све едиције корице се штампају на Mohawk Ivory Gray картону са 6 бигова. Књижни блок за едицију **Монографије и Зборници** се штампа на 80г Shamoa папиру. Први табак у едиција Монографије и Зборници се штампа двобојно а сви остали црно бело. За едицију **Истраживања** књижни блок се штампа на офсет 100г папиру. Табаци едиције Истраживања се штампају у потпуности црно бело док корица може бити у пуном колору 4/0.

Корице едиција Института друштвених наука Монографије, Зборници и Истраживања дефинисане су естетским стандардима који подразумевају да се за Монографије користе само **апстрактни** визуелни мотиви у медију графике уз постојеће типографско решење и распоред елемената. Стандард за Зборнике и Истраживања подразумева коришћење визуала минималистичке естетике у медију графике и цртежа.

Прилог 4

УПУТСТВО ЗА АУТОРЕ ПРИЛОГА У ИЗДАЊИМА ИНСТИТУТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

ОБЛИКОВАЊЕ (ФОРМАТИРАЊЕ) РУКОПИСА

1. Рукописи који се достављају морају да испуњавају све услове предвиђене Правилником о условима и поступком за издавање едиција ИДН и следеће формалне услове:
2. Рукопис се предаје у електронском облику (Word документ).
3. За обраду текста треба користити Word програм. Рукописе треба доставити у .doc или .docx формату. Формат рукописа је стандардни А4, фонт нормал Times New Roman, 12 pt, са проредом 1,5. Фусноте су у фонту нормал Times New Roman, 10 pt, са проредом 1. Маргине 2,5 cm са све четири стране. Сваки нови пасус је увучен ("TAB"), не раздвајати празном линијом, а текст треба изравнати са обе стране ("justify").
4. За Едиције **Зборници** и **Истраживања** рукопис треба да садржи: наслов, име/имена аутора и афилијацију, апстракт, кључне речи, главни текст, референце/литературу, списак аутора и додатно на крају име/имена аутора, апстракт и кључне речи на страном језику.
5. За Едицију **Монографије** рукопис треба да садржи: наслов, име аутора, главни текст и референце/литературу.
6. Рукописи се достављају на ћириличном/латиничном писму или на оба ако је тако уредник назначио.
7. Уз рукопис се предају и сви ПРИЛОЗИ (илустрације, табеле, графикони, шеме, фотографије и др.) у одговарајућем формату, као **посебни документи**, прецизно насловљени и нумерисани, са пратећим објашњењем и упућивањем на извор материјала, односно име и презиме аутора прилога. Фотографије, цртежи и друге илустрације треба да буду одговарајућег квалитета (видети спецификацију ниже у делу „Гrafички и табеларни прилози”). **Grafички прилози се не уграђују у Word документ**, а позиције слика, графикана и табела треба означити у тексту, бројем и уочљивом бојом.
8. Упућивање на број пројекта и институције/организације које су га подржале, уколико је прилог написан у оквиру научног пројекта, као и изразе захвалности треба навести одмах на почетку уз наслов текста, у фусноти без нумерације, са симболом звезде (*).
9. Уколико аутор има потребе да користи писма са специфичним словним знацима, обавезно треба да достави и фонтове које је користио.

СТРУКТУРА РАДА

1. НАСЛОВ РАДА уписује се на првој страници рукописа, на средини, великим словима, болд, величина фонта 14 pt.
1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ АУТОРА (наводи се изнад наслова у горњем левом углу, великим словима, величина фонта 12 pt). Аутор рада треба да наведе своје пуно име и презиме, научно и/или академско звање, електронску адресу и пун назив и седиште установе у којој је запослен, малим словима – односи се на Едиције Зборници и Истраживања.
2. АПСТРАКТ/САЖЕТАК, на језику основног текста, величина фонта 11 pt, садржи кратак преглед проблема, циља, метода и најважније резултате рада. У апстракту не треба наводити референце. Сажетак би требало да буде обима од 100 до 250 речи – односи се на Едиције Зборници и Истраживања.
3. КЉУЧНЕ РЕЧИ се наводе у посебном реду после апстракта, величина фонта 11 pt. Кључне речи треба да буду стандардне и релевантне за тему и садржај рада. Не

треба наводити више од (5–7) кључних речи. Уводна изрека пише се типом слова италик (*Кључне речи*). На крају кључних речи не ставља се тачка.

4. АПСТРАКТ СА КЉУЧНИМ РЕЧИМА НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ наводи се на крају рада (иза литературе) и треба да садржи име аутора и наслов рада, величина фонта 12 pt, дужине до 400 речи. Када је рад на енглеском језику апстракт са кључним речима на другом језику није потребан – односи се на Едиције Зборници и Истраживања.
5. НАСЛОВЕ И ПОДНАСЛОВЕ градирати на следећи начин: наслов првог ранга 14 pt, болд, велика слова; другог 13 pt, нормал, велика слова; трећег ранга 12 pt, италик, мала слова; даље сегментирање подналова означава се италиком, малим словима, величина фонта 11 pt. Нумерисање главних поглавља постиже се простим арапским бројевима, а нумерисање њихових потпоглавља даљим рашчлањивањем (1.1, 1.2, 1.3; 1.1.1, 1.2.1, итд).
6. ПРЕДЗНАК (BULLET): Тачка, цртица или други посебан карактер се ставља на почетак реда код набрајања.
7. Полусложеничка цртица се користи за полусложенице (нпр. друштвено-социјални, ремек-дело), док се за размак између година или броја страница увек користи средња црта (нпр. 23–35; 1989–1992).
8. Речи и делове реченице које аутор жели да истакне у тексту обележава италиком (не болд).
9. Страна имена у раду наводе се у транскрибованом облику. Приликом првог навођења, у загради се наводи име у изворном облику, нпр. Макс Вебер (Max Weber).
10. У издањима на страним језицима, ако се наводе наслови домаћих књижевних и уметничких дела, часописа, едиција, називи корпоративних тела и слично, уз превод на страни језик у загради се наводи тачан назив на српском, нпр. The Society of Serbian Letters (Друштво српске словесности).
11. У тексту увек треба користити округле заграде. Никада не треба стављати дупле округле заграде, већ користити четвртасте заграде унутар округлих заграда ако је потребно.
12. Цитати у тексту уносе се под наводницима (у раду на српском језику „...“, у раду на другим језицима у складу са одговарајућим правописом), а апострофи (‘...’) за цитат у оквиру цитата. Пожељно је цитирање и према изворном тексту. Уколико је цитат превео аутор потребно је то нагласити.

ГРАФИЧКИ И ТАБЕЛАРНИ ПРИЛОЗИ

1. ПРИЛОЗИ (табеле, графикони, дијаграми, шеме) се достављају као **посебан документ** у у .pdf или .xlsx (excel) формату (**обавезно отворени фајлови**); док се (фотографије, цртежи, илустрације, и сл.) достављају у у .jpg, .png или .tiff формату. **Графички прилози се не уграђују у Word документ**, већ позиције слика, графикона и табела треба видљиво означити на месту где би требало да стоје у тексту. У циљу одржавања типографске доследности едиција важно је да графикони, табеле и сви остали прилози који имају уписе а користе се у едицијама Монографије, Зборници и Истраживања **буду у бесерифном фонту (Ubuntu)**.
2. Графички прилози, цртежи, факсимили и сл. достављају се у минималној резолуцији од **600dpi**, а фотографије у резолуцији од **300dpi**. За едицију Зборници и Монографије фотографије и остали визуали морају бити у ширини слога 100мм; за едицију Истраживања у ширини слога 132мм. **Технички уредник проверава квалитет достављених прилога и има право да их врати аутору или уреднику на дораду.**
3. Легенде уз фотографије, табеле, цртеже, факсимиле и остале илустрације наводе се уз прилог. Обележавају се арапским бројем и на крају легенде не ставља се тачка.
 - а. Фотографија 1. Артешки бунар у Шиду (Фото: Петар Петровић)
 - б. Табела 1. Просечни животни век у Србији према подацима 2001–2011. године

4. Уз прилоге је потребно навести извор. Ако је прилог преузет са интернета, тај податак се такође наводи, као и датум када је преузет. За фотографије, цртеже, шеме, илустрације и друга уметничка дела аутори су дужни да прибаве сагласност носиоца/носилаца ауторских права.

РЕГИСТАР/ИНДЕКС ПОЈМОВА

1. О потреби регистра/индекса појмова одлучује аутор монографије односно уредник зборника.

НАПОМЕНЕ (ФУСНОТЕ)

1. Напомене (фусноте) дају се у основном тексту, при дну стране на којој се налази коментарисани део текста. Фусноте које се састоје од неколико извора који доказују неку чињеницу одвајати знаком (;). Техничке пропозиције за уређење: величина фонта 10 pt, проред 1, нумерација – арапске цифре.

СКРАЋЕНИЦЕ

У координацији уредника едиције и аутора одлучује се о оригиналном навођењу скраћеница и превода.

У тексту се могу користити и следеће уобичајене скраћенице:

Уредник / уредници	<i>ур.</i>	Editor / Editors	<i>ed./eds.</i>
Приређивач	<i>прир.</i>	Compiler	<i>comp.</i>
Преводац	<i>прев.</i>	Translator	<i>trans.</i>
Годиште	<i>год.</i>	Volume	<i>vol.</i>
Свеска	<i>св.</i>	Issue	<i>is.</i>
Страна	<i>стр.</i>	Page	<i>pp.</i>
Број	<i>бр.</i>	Number	<i>no.</i>
Поглавље	<i>погл.</i>	Chapter	<i>chap.</i>
Издање	<i>изд.</i>	Edition	<i>ed.</i>
Додатак	<i>дод.</i>	Appendix	<i>app.</i>
Без датума издања	<i>б.д.</i>	No date	<i>n.d.</i>
Без места издања	<i>б.м.</i>	No place	<i>n.p.</i>
И други	<i>и др.</i>	and Others	<i>et al.</i>
Чланак	<i>чл.</i>	Article	<i>art.</i>
Види, упореди	<i>в. /уп.</i>	Compare	<i>see /cp.</i>
На пример	<i>нпр.</i>	For example	<i>e.g.</i>
Слика	<i>сл.</i>	Image	<i>im.</i>

ЦИТИРАЊЕ И ЛИТЕРАТУРА

У издањима Института друштвених наука формат за цитирање и литературу је АПА стил (<http://www.apastyle.org>).

1. ЦИТИРАЊЕ УНУТАР ТЕКСТА

Када се цитира референца унутар текста, користити следећи модел: (презиме аутора, година издања, две тачке, број стране на којој се налази део који се цитира), нпр. (Бугарски, 1998: 24); (Бугарски, 1998: 24–25)

Ако аутори из различитих референци имају исто презиме, користити и иницијале ауторовог имена у цитату, нпр. (Hamilton, C. L., 1994) односно C. L. Hamilton (1994).

Ако се два или више аутора цитирају на истом месту, потребно их је навести абecedним редом у оквиру истог цитата, раздвојене тачком и зарезом (;), нпр.

(Mommensen, 1974: 23–25; Weber, 1968: 269).

Кад се наводи рад са 3–5 аутора, приликом првог навођења таквог извора потребно је навести све ауторе, нпр. (Buzan, B., Ole Wæver, O. & de Wilde, J., 1998). Код каснијих навођења овог извора навести само првог аутора и додати "и сар." или "др." уколико је публикација на српском или "et al." ако је писана на страном језику, нпр. (Keковић и сар., 2011: 56), (Buzan et al., 1998: 126).

Када се цитира извор где је аутор рада нека организација, удружење онда њен назив треба ставити у заграде као аутора тог дела. Ако организација има познат скраћен назив, тада ћемо тај скраћени назив написати у угластим заградама, после пуног назива, у првом навођењу; свако следеће навођење обележаваћемо овим скраћеним називом, нпр. (American Psychological Association [APA], 2009), (APA, 2009); (Српска академија наука и уметности [САНУ], 1998), (САНУ, 1998).

Ако рад садржи две или више референци од истог аутора из исте године, онда се после податка о години додају словне ознаке "а", "б", итд, нпр. (Торма, 2000а); (Торма, 2000б).

Када наводимо два или више радова у једном цитату, онда у загради наводимо ауторе оригиналних радова по реду објављивања и раздвајамо их тачком и зарезом, нпр. (Синђелић, 1988; Kirk, 1999).

Цитирани извори се наводе на крају реченице непосредно пре тачке. На референсној страни се наводе пуни подаци о изворима који су коришћени у тексту.

2. ЛИТЕРАТУРА

На крају рада у посебном делу под насловом „Литература“ наводе се све референце које су цитиране или се на њих упућује у раду. Референце се наводе по презимену аутора азбучним, абecedним или алфаветским редоследом у зависности од тога да ли је рад писан на српском језику ћириличним или латиничним писмом или на неком страном језику. Референца се исписује на језику и писму на коме је објављена и не преводи се, фонт Times New Roman, 11pt. Наслови на страним језицима који почињу са одређеним или неодређеним члановима ("a", "the", "Die", ...) се ређају као да члан не постоји. Исто тако, ако неки наслов почиње бројем наслов пишемо словима. Радови истог аутора се ређају према години издања. Други и сваки наредни ред референце се увлачи 1 цм. Код свих референци, кад год је могуће, треба уписивати DOI број. DOI број се уписује на крају описа без тачке. Ако DOI није доступан користити линк ка тој референци.

2.1. Монографије

- *Монографија (један аутор)*

Презиме аутора, иницијал имена (година издања). *Наслов дела*. Место издања: назив издавача.

Примери: Лукић, Р. (2010). *Ревизија у банкама*. Београд: Центар за издавачку делатност Економског факултета у Београду.

Mearsheimer, J. J. (2001). *The Tragedy of Great Power Politics*. New York: W. W. Norton.

- *Монографија са више издања (податак се не наводи ако има само једно издање)*

Презиме аутора, иницијал имена (година издања). *Наслов дела* (бр. издања). Место издања: назив издавача.

Пример: Лукић, Р. (2010). *Ревизија у банкама* (4. изд.). Београд: Центар за издавачку делатност Економског факултета у Београду.

- *Монографија (више аутора)*

Када имамо више аутора наводимо их све, с тим што пре последњег презимена додајемо ampersand (&). Ако имамо више од седам аутора, наводимо првих шест, затим пишемо три тачке, и на крају последњег аутора.

Презиме аутора, иницијал (и) имена & презиме, иницијал(и) (година издања). *Наслов дела*. Место издања: назив издавача.

Примери: Ђорђевић, С. & Митић, М. (2000). *Дипломатско и конзуларно право*. Београд: Службени лист СРЈ.

Buzan, B., Ole Wæver, O. & de Wilde, J. (1998). *Security: A New Framework for Analysis*. Boulder: Lynne Rienner Publishers.

Rokai, P., Đere, Z., Pal, T. & Kasaš, A. (2002). *Istorija Mađara*. Beograd: Clio.

- **Публикација без аутора**

Publication Manual of the American Psychological Association (6th Edition). (2009). Washington, D. C.: American Psychological Association.

- **Публикација, превод дела**

Презиме аутора, иницијал(и) имена (година издања). *Наслов дела*. (Иницијал(и) имена презиме, прев.). Место издања: назив издавача.

Пример: Spic, E. H. (2011). *Umetnost i psiha: studija o psihoanalizi i esteticici*. (A. Nikšić, prev.). Beograd: Clio.

2.2. Зборници радова

Ако је књига зборник радова са неког научног скупа или тематски зборник, као аутора наводимо приређивача тог дела и уз његово презиме и иницијал имена у загради додајемо "ур." ако је уредник, или "прир." ако је приређивач, или пак "ed." као едитор ако је књига писана на страном језику. Презиме аутора, иницијал(и) имена (ур.) (година издања). *Наслов дела*. Место издања: назив издавача.

Пример: Цветковић, В. Н. (ур.) (2002). *(Ре)конструкција институција: годину дана транзиције у Србији*. Београд: Институт за филозофију и друштвену теорију.

- **Поглавље/Рад из зборника**

Презиме аутора, иницијал(и) имена (година издања). Наслов одељка или чланка. У: Иницијал(и) имена, презиме, (ур.), *Наслов дела* (прва страна – последња страна чланка). Место издања: назив издавача.

Примери: Luhman, N. (1986). The autopoiesis of social systems. In: F. Geyer & J. Van. d. Teuwen (eds.), *Sociocybernetic paradoxes: Observation, control and evolution of self-steering systems* (pp. 172–192). London: Sage.

Милојевић, А. & Угринић, А. (2011). Спремност новинарске заједнице у Србији за технолошке промене. У: Р. Вељановски (ур.), *Веродостојност медија, домети медијске транзиције* (стр. 133–152). Београд: Факултет политичких наука.

2.3. Чланци

- **Чланак из научног часописа**

Презиме аутора, иницијал(и) имена (година издања). Наслов чланка. *Назив часописа*, волумен (број), опсег страна.

Примери: Драгишић, З. (2010). Национална безбедност – алтернативе и перспективе. *Српска политичка мисао*, 28(2), 217–232.

Gad, U. P. & Petersen, K. L. (2011). Concepts of politics in securitization studies. *Security Dialogue*, 42(4–5), 315–328.

- **Чланак из магазина**

Чланак из магазина има исти формат као кад описујемо чланак из научног часописа само што додајемо податак о месецу (ако излази месечно), и податак о дану (ако излази недељно).

Пример: Bubnjević, S. (2009, decembar). Skriveni keltski tragovi. *National Geographic Srbija*, 38, 110–117.

- **Чланак из новина**

За приказ ових извора треба додати податак о години, месецу и дану за дневне и

недељне новине. Такође, користити "стр." (или "пр." ако су новине на страном језику) код броја страна.

Примери: Мишић, М. (1. феб. 2012). Ју-Ес стил смањио губитке. *Политика*, стр. 11; а ако се не спомиње аутор чланка: Стражевица готова за два месеца. (1. феб. 2012). *Политика*, стр. 10.

2.4. Онлајн извори

- Чланак из онлајн научног часописа

Пример: Stankov, S. (2006). Phylogenetic inference from homologous sequence data: minimum topological assumption, strict mutational compatibility consensus tree as the ultimate solution. *Biology Direct*, 1. doi:10.1186/1745-6150-1-5

Ако чланак нема DOI број можемо искористити URL адресу:

Stankov, S. (2006). Phylogenetic inference from homologous sequence data: minimum topological assumption, strict mutational compatibility consensus tree as the ultimate solution. *Biology Direct*, 1. Преузето са <http://www.biology-direct.com/content/1/1/5>

- Е-књиге

При цитирању књига или поглавља из књига која су једино доступна онлајн уместо податка о месту издавања и издавачу ставити податак о електронском извору из ког преузимамо.

Пример: Milone, E. F. & Wilson, W. J. F. (2008). *Solar system astrophysics: background science and the inner solar system* [SpringerLink version]. doi: 10.1007/978-0-387-73155-1

- Веб сајт

Податак о години се односи на датум креирања, датум копирајта, или датум последње промене.

а) Веб сајт чији аутор је познат

Пример: Kraizer, S. (2005). *Safe child*. Преузето 29. фебруара 2008, са <http://www.safechild.org/>

- б) Веб сајт чији аутор није познат

Пример: Penn State Myths. (2006). Преузето 6. децембра 2011, са <http://www.psu.edu/ur/about/myths.html>

- в) Веб сајт где је аутор корпорација или организација

Пример: Substance Abuse and Mental Health Services Administration (SAMHSA). (15. februar 2008). *Stop underage drinking*. Преузето 29. фебруара 2008, са <http://www.stopalcoholabuse.gov>

- Блог и wiki

а) блог

Пример: Jeremiah, D. (2007, September 29). The right mindset for success in business and personal life [Web log message]. Преузето са <http://www.myrockcrawler.com>

б) wiki

Пример: Happiness. (n.d.). U: Psychwiki. Преузето 7. decembra 2009 са <http://www.psychwiki.com/wiki/Happiness>

- Видео пост (YouTube, Vimeo и сл.)

За податак о аутору узимамо презиме и име аутора (ако имамо тај податак) или име које је аутор узео као свој алијас (обично се налази поред податка "uploaded by " или "from").

Пример: Triplexity. (1. avgust 2009). Viruses as bionanotechnology (how a virus works) [video]. Преузето са <http://www.youtube.com/watch?v=MBIZI4s5NiE>

2.5. Правни извори

- **Домаћи прописи:**
Породични закон, *Службени гласник РС*, бр. 18/2005, 72/2011 – др. закон и 6/2015.
Члан, став и тачка прописа означавају се скраћеницама чл., ст., тач. (чл. 1, ст. 2, тач. 3 или чл. 2, 4 и 9 или чл. 2–8)
- **Страни прописи:**
National Institute of Mental Health (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). US Government.
- **Домаћа судска пракса:**
Пресуда Апелационог суда у Београду, Гж1 2137/2011. од 25. маја 2011. године.
- **Страна судска пракса:**
У складу са правилима која важе за навођење судске праксе одговарајућих судова.
- **Судска пракса Европског суда за људска права:**
Campbell v. Ireland, no. 45678/98, § 24, ECHR 1999-II.
https://www.echr.coe.int/documents/note_citation_eng.pdf
- **Легислатива ЕУ:**
Врста и број правног акта. Назив правног акта. Европска Унија, Име агенције. URL
(Правни акти ЕУ обухватају: ЕУ уговор, Уредба, Директива, Препорука, Мишљење, Делегирајући акт, Имплементирајући акт)
Примери:
Уредба 1143/2014. *Regulation on the the prevention and management of the introduction and spread of invasive alien species*. European Parliament, Council of the European Union.
<http://data.europa.eu/eli/reg/2014/1143/oj>
Навођење у тексту: Сходно члану 12, параграф 3 Уредбе 1143/2014 (Regulation 1143/2014)...
Директива 2019/904. *Directive on the reduction of the impact of certain plastic products on the environment*. European Parliament, Council of the European Union.
<http://data.europa.eu/eli/dir/2019/904/oj>
Навођење у тексту: U EU direktivi 2019/904 (Directive 2019/904)...
- **Службени гласник Европске уније:**
Commission Regulation (EC) No 614/2002 of 10 April 2002 fixing the export refunds on olive oil. (2002). *Official Journal of the European Union*, L 094.
- **Документи Уједињених Нација:**
Резолуције
General Assembly resolution 67/97, *The rule of law at the national and international levels*, A/RES/67/97 (14 December 2012), available from <https://docs.un.org/en/A/RES/67/97>
Службени документи
United Nations, General Assembly, *Situation of human rights in the Democratic People's Republic of Korea: report of the Secretary-General*, A/63/332 (26 August 2008), available from <https://docs.un.org/en/A/63/332>

Уговори

Convention on the Recognition and Enforcement of Foreign Arbitral Awards, New York, 10 June 1958, *United Nations Treaty Series*, vol. 330, No. 4739, p. 3, available from https://treaties.un.org/Pages/ViewDetails.aspx?src=IND&mtdsg_no=XXII-1&chapter=22&clang=en

Публикације

United Nations Commission on International Trade Law, *UNCITRAL Model Law on International Commercial Arbitration 1985: with amendments as adopted in 2006* (Vienna: United Nations, 2008), available from https://uncitral.un.org/en/texts/arbitration/modellaw/commercial_arbitration

Саопштења за медије

United Nations, Department of Public Information, *Demanding that Lord's Resistance Army End All Attacks, Security Council Calls for Full Implementation of Regional Strategy in Central Africa*. SC/11018, 29 May 2013, www.un.org/press/en/2013/sc11018.doc.htm

Прилог 5

Изјава о преносу ауторских права

Изјава о преносу ауторских права за рад објављен
у Зборнику радова _____
Института друштвених наука

Ауторска права (наслов рада):

_____“ (у даљем тексту: рукопис)
аутора: _____ (у даљем тексту:
аутор(и)) преносе се на Институт друштвених наука (у даљем тексту: Издавач).

Аутор(и) преноси(е) на издавача сва права у погледу коришћења, превођења и објављивања, у штампаном или електронском издању, у неограниченом броју, на неодређено време и без других ограничења било које врсте ауторског дела које је предмет овог документа.

Аутор(и) овим документом гарантује(у) да рукопис представља његов (њихов) оригинални допринос и да није објављен раније; да се не разматра за објављивање на другом месту; да су његово објављивање одобрили сви коаутори, ако их има, као и да је добијено прећутно или експлицитно одобрење од стране надлежних тела институције у којој је истраживање обављено. Ако су у рад укључени садржаји заштићени ауторским правима, аутори гарантују да су прибавили писану дозволу за њихово коришћење од носилаца ауторских права.

Аутор(и) овим документом такође потврђује/потврђују да је/су позивом за достављање радова обавештен(и) да сваки рад пролази кроз следеће три фазе провере квалитета:

- 1) Провера уредника зборника и техничког уредника о испуњености техничких услова.
- 2) Провера оригиналности рада у складу са Правилником о издаваштву ИДН-а.
- 3) Стручну рецензију за радове који прођу проверу оригиналности.

Ауторска права за овај рад се преносе на издавача. Аутор који је потписник документа (у даљем тексту: овлашћени аутор) гарантује да је овлашћен да изврши пренос ауторских права на издавача.

Издавач задржава сва права, те се рукопис или његови делови не смеју користити без писане сагласности издавача.

Овлашћени аутор се обавезује да о свим горе наведеним одредбама обавести све коауторе.

Потпис овлашћеног аутора

Датум