

ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА

Београд, Змај Јовина 12

Број: 27/3

Датум: 02.02.2023.

На основу члана 25. Статута Института економских наука Научно веће Института економских наука на седници одржаној дана 02.02.2023. године, једногласном одлуком доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ ИНСТИТУТА ЕКОНОМСКИХ НАУКА

1. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о издавачкој делатности (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују поступак и услови за издавање научних публикација и стручних публикација Института економских наука (у даљем тексту: Институт), права и обавезе уредника, аутора, редактора и трећих лица (рецензената и др.) и друга питања од значаја за издавачку делатност Института.

Члан 2.

Издавачка делатност Института има за циљ дисеминацију резултата научноистраживачког рада истраживача и сарадника Института. Научне и стручне публикације се објављују у штампаној и/или електронској форми, на српском и/или енглеском или другом светском језику на основу Програма рада и развоја ИЕН – Стратегија '25, Плана рада за текућу годину и Плана издавачке делатности.

Члан 3.

Институт може реализовати издавачку делатност у статусу суиздавача са другим истраживачким институцијама у земљи и иностранству, а у складу са одредбама Статута Института и одредбама овог Правилника.

Члан 4.

Послове издавачке делатности у Институту, у оквиру утврђених надлежности, реализују: директор Института, Научно веће, Сектор за основна истраживања, Сектор за примењена истраживања и Кабинет директора.

2. Врсте публикација

Члан 5.

Научним публикацијама се сматрају научне монографије, тематски зборници, зборници са конференција и научни часописи. Стручне публикације су стручне монографије и стручна периодична издања Института – Национална мрежа средњих предузећа у Републици Србији и SEE6 Outlook.

Члан 6.

Научна монографија је публикација у којој се на оригиналан и свеобухватан начин обрађује тема од значаја за одређену научну област, методолошким поступком који је примерен датом теми и прихваћен у научној области којој та тема припада.

Члан 7.

Тематски зборник је колективна научна публикација која на обухватан и систематски начин проучава одређену област научне проблематике. Тематски зборник садржи стручно рецензиране оригиналне научне радове.

Члан 8.

Зборник са конференције се издаје у оквиру научног скупа који се одржава у организацији Института и садржи стручно рецензирана саопштења штампана у целини или у изводу.

Члан 9.

Издавање научних часописа Института се уређују Правилником о издавању научних часописа.

Члан 10.

Стручне монографије и стручна периодична издања Института – Национална мрежа средњих предузећа у Републици Србији и SEE6 Outlook су библиографске или периодичне публикације које су посвећене одређеној тематици која нема претежно научни карактер.

3. План издавачке делатности

Члан 11.

Издавање публикација Института се спроводи на основу годишњег Плана издавачке делатности (у даљем тексту: издавачки план). Предлог издавачког плана Института припремају Сектор за основна истраживања у делу који се односи на научне публикације и научне часописе и Сектор за примењена истраживања у делу који се односи на стручне публикације, а на основу годишњег Плана рада Института. Научно веће за сваку наредну календарску годину, до 31. децембра текуће године, доноси издавачки план. Издавачки план Института се у току године по потреби може допуњавати и мењати.

Члан 12.

Издавачким планом се утврђује план издавања монографских научних публикација, план издавања научних часописа и план издавања стручних публикација.

План издавања монографских научних публикација садржи:

- 1) Радни наслов научне публикације чије се издавање планира
- 2) Имена аутора/уредника
- 3) Предвиђени рок издавања публикације (квартал или месец у години)
- 4) Форма у којој се планира издавање публикације - штампана и/или електронска форма
- 5) Извор финансирања издавања публикације

План издавања научних часописа садржи:

- 1) Назив научног часописа
- 2) Имена уредника
- 3) Број радова и бројева часописа
- 4) Извор финансирања издавања часописа

План издавања стручних публикација садржи:

- 1) Наслов стручне публикације чије се издавање планира
- 2) Имена уредника/редактора публикације
- 3) Предвиђени рок издавања публикације (квартал или месец у години)
- 4) Форма у којој се планира издавање публикације - штампана и/или електронска форма
- 5) Извор финансирања издавања публикације

На основу утврђеног издавачког плана предвиђају се средства неопходна за издавачку делатност Института.

4. Захтев за издавање публикација

Члан 13.

Захтев за издавање научне монографије аутор подноси Научном већу Института, а у складу са издавачким планом. Захтев за издавање научне монографије садржи:

- 1) Име/имена аутора
- 2) Наслов монографије
- 3) Структуру монографије
- 4) Обим/број ауторских табака
- 5) Извештај са антиплагијат провере
- 6) Комплетан текст монографије у електронској форми

Члан 14.

Захтев за издавање тематског зборника уредник подноси Научном већу Института, а у складу са издавачким планом. Захтев за издавање тематског зборника садржи:

- 1) Име/имена уредника
- 2) Наслов тематског зборника
- 3) Садржај тематског зборника
- 4) Обим тематског зборника
- 5) Списак рецензената
- 6) Извештај са антиплагијат провере за све радове
- 7) Комплетан текст тематског зборника

Члан 15.

Захтев за издавање зборника са конференције уредник подноси Научном већу Института, а у складу са издавачким планом. Захтев за издавање зборника са конференције садржи:

- 1) Име/имена уредника
- 2) Назив и датум научне конференције
- 3) Садржај зборника
- 4) Обим зборника
- 5) Извештај са антиплагијат провере за све радове
- 6) Списак рецензената

Члан 16.

Захтев за издавање стручних публикација уредник подноси Директору Института, а у складу са годишњим издавачким планом. Захтев за издавање стручних публикација садржи:

- 1) Наслов стручне публикације
- 2) Име/имена уредника или редактора
- 3) Комплетан текст публикације

5. Поступак издавања публикација

Научне публикације

Монографија

Члан 17.

По пријему захтева за издавање монографије, Научно веће Института формира рецензентску комисију која се састоји од најмање три угледна научника из тематске области монографије, од којих двоје морају бити изван Института. Рецензенти су у обавези да прегледају рукопис и доставе одговарајући извештај месец дана по пријему материјала.

Члан 18.

Научно веће Института разматра извештаје рецензената и даје образложено позитивно или негативно мишљење, односно мишљење да је сагласно или да није сагласно са издавањем предложене монографије.

Члан 19.

По добијању сагласности Научног већа, аутор доставља захтев Библиотеци Института за добијање међународног књижног броја ISBN (International Standard Book Number). Захтев за добијање ISBN броја садржи:

- 1) Име/имена аутора
- 2) Наслов монографије
- 3) Сагласност Научног већа за издавање монографије

Члан 20.

Институт је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и да га достави аутору.

Члан 21.

Аутор доставља захтев Библиотеци Института за прибављање CIP записа (Cataloguing In Publication). Захтев за прибављање CIP записа садржи комплетан рукопис монографије у pdf формату.

Члан 22.

Институт је у обавези да прибави CIP запис (Cataloguing In Publication) и да га достави аутору.

Члан 23.

По добијању ISBN броја и CIP записа за монографије, аутор Библиотеци Института доставља комплетан рукопис монографије у pdf формату за похрањивање у IRIES репозиторијуму и OJS платформи за електронско уређивање.

Члан 24.

За монографије које се објављују у штампаној форми, аутор се обраћа Кабинету директора – Интернет оператеру за одређивање предлога тиража, врсте штампе и предрачуна трошкова за издавање публикације.

Предлог тиража, врсте штампе и предрачун трошкова за издавање публикације се доставља директору Института, који даје сагласност или враћа предрачун трошкова Интернет оператеру са предлогом за корекцију, односно измене или допуне.

Одабир понуђача за услуге припреме, прелома и штампе врше запослени у Кабинету директора у складу са Законом о јавним набавкама и нормативним актима Института, а на основу одлуке директора Института.

Члан 25.

Коначну одлуку о штампању предложене публикације доноси директор Института.

Члан 26.

За монографије у штампаној форми, аутор је у обавези да 5 примерака монографије достави Библиотеци Института, по један примерак Народној библиотеци Србије, Београд; Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић”, Београд и Библиотеци Матице српске, Нови Сад.

Тематски зборник и зборник са конференције

Члан 27.

По пријему захтева за издавање тематског зборника или зборника са конференције, Научно веће разматра и доноси позитивно или негативно мишљење, односно мишљење да је сагласно или да није сагласно са издавањем предложеног зборника.

Члан 28.

По добијању сагласности Научног већа, уредник доставља захтев Библиотеци Института за добијање међународног књижног броја ISBN (International Standard Book Number). Захтев за добијање ISBN броја садржи:

- 1) Име/имена уредника
- 2) Наслов зборника
- 3) Сагласност Научног већа за издавање зборника

Члан 29.

Институт је у обавези да прибави међународни књижни број ISBN (International Standard Book Number) и да га достави аутору.

Члан 30.

Уредник доставља захтев Библиотеци Института за прибављање CIP записа (Cataloguing In Publication). Захтев за прибављање CIP записа садржи комплетан текст зборника у pdf формату.

Члан 31.

Институт је у обавези да прибави CIP запис (Cataloguing In Publication) и достави га аутору.

Члан 32.

По добијању ISBN броја и CIP записа за зборник, уредник Библиотеци Института доставља комплетан текст зборника у pdf формату за похрањивање у IRIES репозиторијуму и OJS платформи за електронско уређивање.

Члан 33.

За зборнике који се објављују у штампаној форми, уредник се обраћа Кабинету директора – Интернет оператеру за одређивање предлога тиража, врсте штампе и предрачуна трошкова за издавање публикације.

Предлог тиража, врсте штампе и предрачун трошкова за издавање публикације се доставља директору Института, који даје сагласност или враћа предрачун трошкова Интернет оператеру са предлогом за корекцију, односно измене или допуне.

Одабир понуђача за услуге припреме, прелома и штампе врше запослени у Кабинету директора у складу са Законом о јавним набавкама и нормативним актима Института, а на основу одлуке директора Института.

Члан 34.

Коначну одлуку о штампању предложене публикације доноси директор Института.

Члан 35.

За зборнике у штампаној форми, уредник је у обавези да 5 примерака зборника достави Библиотеци Института, по један примерак Народној библиотеци Србије, Београд; Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић”, Београд и Библиотеци Матице српске, Нови Сад.

Стручне публикације
Периодичне публикације

Члан 36.

По пријему захтева за издавање периодичне публикације, Директор доноси позитивно или негативно мишљење, односно мишљење да је сагласан или да није сагласан са издавањем предложене публикације.

Члан 37.

По добијању сагласности Директора за издавање броја публикације, уредник доставља комплетан текст броја публикације Кабинету директора-Интернет оператеру за постављање на OJS платформу за електронско уређивање.

Члан 38.

Ако се публикација објављује у штампаној форми, уредник се обраћа Кабинету директора – Интернет оператеру за одређивање предлога тиража, врсте штампе и предрачуна трошкова за издавање публикације.

Предлог тиража, врсте штампе и предрачун трошкова за издавање публикације се доставља директору Института, који даје сагласност или враћа предрачун трошкова Интернет оператеру са предлогом за корекцију, односно измене или допуне.

Одабир понуђача за услуге припреме, прелома и штампе врше запослени у Кабинету директора у складу са Законом о јавним набавкама и нормативним актима Института, а на основу одлуке директора Института.

Члан 39.

Ако се промени уредништво публикације, уредник доставља захтев Библиотеци Института за промену података у Народној библиотеци Србије.

Члан 40.

Коначну одлуку о штампању предложене публикације доноси директор Института.

Члан 41.

За публикације у штампаној форми, уредник је у обавези да 5 примерака публикације достави Библиотеци Института, по један примерак Народној библиотеци Србије, Београд; Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић”, Београд и Библиотеци Матице српске, Нови Сад.

Стручне монографије

Члан 42.

По пријему захтева за издавање стручне монографије, Директор доноси позитивно или негативно мишљење, односно мишљење да је сагласан или да није сагласан са издавањем предложене публикације.

Члан 43.

По добијању сагласности Директора за издавање стручне монографије, уредник/редактор доставља комплетан текст публикације Кабинету директора-Интернет оператеру за постављање на OJS платформу за електронско уређивање.

Члан 44.

Ако се публикација објављује у штампаној форми, уредник/редактор се обраћа Кабинету директора – Интернет оператеру за одређивање предлога тиража, врсте штампе и предрачуна трошкова за издавање публикације.

Предлог тиража, врсте штампе и предрачун трошкова за издавање публикације се доставља директору Института, који даје сагласност или враћа предрачун трошкова Интернет оператеру са предлогом за корекцију, односно измене или допуне.

Одабир понуђача за услуге припреме, прелома и штампе врше запослени у Кабинету директора у складу са Законом о јавним набавкама и нормативним актима Института, а на основу одлуке директора Института.

Члан 45.

Коначну одлуку о штампању предложене публикације доноси директор Института.

Члан 46.

За стручне монографије у штампаној форми, уредник/редактор је у обавези да 5 примерака публикације достави Библиотеци Института, по један примерак Народној библиотеци Србије, Београд; Универзитетској библиотеци „Светозар Марковић”, Београд и Библиотеци Матице српске, Нови Сад.

6. Обим и форма издања Института

Члан 47.

Подносилац захтева својим потписом гарантује оригиналност дела.

Члан 48.

На свакој публикацији чији је издавач Институт морају се означити: име аутора публикације, наслов, нумерација издања, име уредника публикације, име рецензента, назив и седиште издавача и штампарије (уколико се публикација објављује у штампаној форми), име одговорног лица за издавача, место и година штампања, број примерака публикације, ISBN или ISSN број и ознака Ц (copyright) са именом носиоца ауторског права и годином првог објављивања.

Члан 49.

Издања монографских и серијских публикација штампају се ћирилицом или латиницом, о чему одлучује Интернет оператер у договору са аутором. Издања монографских и серијских публикација могу бити штампана и на енглеском или неком другом страном језику.

Члан 50.

Главни и одговорни уредник издавачке делатности Института је директор Института.

Члан 51.

На свим издањима Института на првој корици се обавезно налази лого Института.

Члан 52.

Импресум издања Института обавезно садржи:

- имена аутора са звањима,
- назив публикације,
- имена и звања рецензента,
- комплетне податке о издавачу и свим суиздавачима (пуни назив, седиште, адресу),
- име главног и одговорног уредника или редактора са звањем,
- за издавача: директор Института,
- за публикације у штампаној форми: тираж публикације, назив и седиште штампарије, место и година штампања,
- навод: "Сва права задржана. Ниједан део ове монографије не може бити репродукован у било ком виду и путем било ког медија, у деловима или целини без сагласности аутора и/или издавача".

Члан 53.

Задња страна издања Института обавезно садржи СІР запис, чији је саставни део међународни број ISBN, односно ISSN.

Члан 54.

Трошкови издавања публикације могу да се покрију прибављањем наменских средстава конкурсом код матичног Министарства, из средстава Института или од спонзора.

7. Прелазне и завршне одредбе

Члан 55.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института.

Председник Научног већа
Института економских наука
Др Исидора Бераха, научни сарадник