

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
Природно-математички факултет
Косовска Митровица, Лоле Рибара 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Тел: 028/425 396, 425 397; Факс: 028/425 399



REPUBLIC OF SERBIA
UNIVERSITY IN PRISTINA
Faculty of Sciences
Kosovska Mitrovica, Lole Ribara 29
E-mail: pmfkm@pr.ac.rs
Phone: 028/425 396, 425 397; Fax: 028/425 399

Бр. 841/1
Датум: 18.12.2020. године

На основу члана 65 Закона о високом образовању РС, члана 80 Статута Природно-математичког факултета и предлога декана Природно-математичког факултета, Наставно-научно веће на седници одржаној дана 18.12.2020. године доноси

ПРАВИЛНИК О УРЕЂИВАЊУ И ИЗДАВАЊУ ЧАСОПИСА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Часопис *Bulletin of Natural Sciences Research* (у даљем тексту Часопис) је научни часопис Природно-математичког факултета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту Природно-математички факултет) који објављује радове о свим аспектима истраживања из Природних наука (биологије, хемије, физике, математике, механике и рачунарске науке, географије, геонауке и астрономије) у облику: Оригиналних научних чланака, кратких извештаја, уводника, кратких комуникација, пројеката, повлачење, корекција, прегледних радова (Original Scientific Paper, Short report, Editorial, Short communication, Project, Retraction, Correction, Review paper), доприносећи промоцији и развоју науке и научно-истраживачког рада.

Члан 2.

Часопис поседује Међународни стандардни број серијске публикације (ISSN) као и Међународни стандардни број серијске публикације за електронска издања (eISSN).

Члан 3.

Часопис се објављује два пута годишње, са могућношћу издавања специјалних издања.

Члан 4.

Часопис се објављује у штанпаном и електронском облику. Електронска верзија часописа се објављује на Интернет страници часописа. Све објављене свеске часописа архивирају се по закону у дигитални депозит Народне библиотеке Србије и истовремено полажу у Репозиторијум SCIndeks-a - Српског цитатног индекса као примарну базу пуног текста.

Члан 5.

Часопис се издаје на Енглеском језику.

Члан 6.

Издавач часописа је Природно-математички факултет.
Природно-математички факултет је дужан да обезбеди адекватну просторију за рад Уредничком Тиму.

Члан 7.

Средства за издавачку делатност обезбеђују се из средстава Факултета или из других извора.

Средства из става 1. овог члана евидентира Служба за материјално-финансијско пословање на Природно-математичком факултету.

Часопис се издаје у режиму тзв. отвореног приступа. Сав његов садржај доступан је корисницима бесплатно. Корисници могу да читају, преузимају, копирају, дистрибуирају, штампају, претражују пуни текст чланака, као и да успостављају HTML линкове ка њима, без обавезе да за то траже сагласност аутора или издавача.

Часопис не наплаћује трошкове објављивања ни ауторима нити трећим странама. Бесплатне су, како услуге пријављивања рукописа и њихове обраде, тако и услуге публиковања чланака. Не постоје било какви скривени трошкови.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗДАВАЊА ЧАСОПИСА

Члан 8.

За реализацију Часописа одговоран је Уреднички Тим.

Састав Уредничког Тима:

- Главни и одговорни Уредник,
- Придružени уредници за сваку од области,
- Технички секретар,
- Научни одбор.

На предлог главног и одговорног уредника или придружених уредника може се ангажовати и гостојући придружени Уредник часописа.

Члан 9.

Главног и одговорног Уредника (у даљем тексту: Уредник) именује Наставно-научно веће Природно-математичког факултета, на предлог декана. Мандат Уредника траје 3 година. Придружене уреднике и техничког секретара именује главни и одговорни уредник Часописа.

Уредник је одговоран за садржај који уређује.

Члан 10.

Уредник са придруженим уредницима:

- креирају и реализаују уређивачку политику часописа;
- старају се о редовном издавању часописа;

- бирају рецензенте са листе рецензената;
- доносе коначну одлуку о прихватању рада за публикавање;
- достављају радове на лектуру и коректуру;
- формирају садржај сваког броја часописа;
- подносе годишњи извештај о раду Наставно-научном већу Факултета;
- обављају и друге послове из области издавачке делатности.

Члан 11.

Уредник може бити разрешен дужности ако:

- затражи разрешење;
- на основу одлуке Наставно-научног већа Факултета.

Одлуку о разрешењу доноси Наставно-научно веће на образложен предлог декана Факултета.

Члан 12.

Придружени уредници Часописа врше прелиминарну селекцију радова.

Члан 13.

Седнице Уредничког Тима сазива и њиховим радом руководи Уредник. У случају његовог одсуства седнице сазива члан из реда придружених уредника кога овласти главни и одговорни Уредник. Редовним седницама присуствују: Уредник, придружени уредници и технички секретар Часописа. У случају дефинисања нових области и тема разматрају се и мишљења чланова Научног одбора.

Члан 14.

Уредник саставља дневни ред, који се ставља на разматрање и усвајање члановима Уредничког Тима.

Члан 15.

На седницама Уредничког Тима води се записник. Записник се чита и усваја на наредној седници Уредничког Тима Часописа. Записник по правилу води технички секретар Уредништва или један од чланова придружених Уредника Часописа.

Члан 16.

Седница Уредничког Тима може се одржати ако је седници присутно две трећине чланова. Одлуке на седници доносе се већином гласова присутних чланова Уредништва.

III ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА ЧАСОПИСА

Члан 17.

Волумен и свеска часописа се означавају арапским бројевима.

Бројчане ознаке страна почињу од прве стране текста првог чланка и настављају се кроз све прилоге једног волумена. Корице, насловна страна и садржај се не остраничавају.

Члан 18.

У садржају свеске даје се пуни наслов сваког прилога, презиме и име аутора и број почетне и завршне странице прилога. Садржај свеске даје се на првој, односно првим странама свеске.

Члан 19.

Импресум се даје у свакој свесци Часописа, на истом истакнутом месту и садржи: назив издавача, имена, функције и афилијације чланова Уредничког Тима, контакт податке уредништва: адресу, е-адресу, телефонски број, штампарију, место штампања и тираж, назив и интернет адресу web-платформе на којој су чланци доступни у виду пуног текста.

Члан 20.

Упутство ауторима садржи детаљне захтеве о начину обликовања чланка и слања, односно пријема рукописа. Детаљно Упутство ауторима о начину припреме чланка налази се на веб страници часописа и на програму SCI Indeks Asistent. Аутори шаљу радове електросним путем преко програма SCI indeks Asistent-a.

Члан 21.

Чланак у Часопису опрема се на стандардни начин на енглеском језику. Наслов треба што верније да опише садржај чланка. Текући наслов се исписује на првој страници рада, након тога наводе се имена свих аутора у форми пуно име и презиме. Контакт подаци е-адресе, називи установа из којих потиче сваки од наведених аутора (афилијација) наводе се у форми пун, званични назив и седиште установе, и исписују се испод имена и презимена аутора. Сажетак (апстракт) је кратак информативан приказ садржаја чланка који читаоцу омогућава да брзо и тачно оцени његову релевантност и садржи циљ истраживања, методе, резултате и закључак, ограничен је на 200 речи и стоји између заглавља (наслов, имена аутора и друго) и кључних речи. Број кључних речи ограничен је на 8 и исте се дају на енглеском језику. На крају чланка наводи се датум када је чланак примљен, и датум када је коначно прихваћен за објављивање. Након закључка наводи се, по потреби, захвалница - назив и број пројекта, (програма) у оквиру кога је чланак настао, као и назив институције која је финансирала пројекат или програм. Табеларни и графички прикази дају се на једноколонски или двоколонски начин. Начин позивања на изворе у оквиру чланка даје се у Упутству ауторима. Цитирање референци даје се у виду листе референци на крају рада, а формат исписа референци, укључујући и поступак цитирања докумената узетих са Интернета, описује се у Упутству ауторима.

IV УРЕДНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 22.

Програм SCI Indeks Asistent пружа могућности Регистара приспелих радова, Архиву изјава аутора, Упутство рецензентима, Листу рецензентата и Регистар рецензија као документа од релативно трајне вредности.

Члан 23.

Регистар приспелих радова води се о пријављеним радовима и ауторима и садржи: датуме приспећа радова, исправки рукописа и одобравања радова за објављивање.

Члан 24.

Упутство рецензентима садржи детаљне инструкције о начину вредновања рада у погледу назначене димензије, односно особине чланка које се оцењују и облик оцењивања (квантитативно или описно), као и формулар рецензије са инструкцијама о начину његове попуње.

Члан 25.

Листа рецензената садржи имена и презимена, афилијације и звања свих рецензената. У прилогу листе чувају се писма сагласности рецензената за прихватање рецензентских обавеза.

Члан 26.

Регистар рецензија је архива поверљиве природе која садржи све рецензије у електронском облику.

V НАЧИН И ДЕЛОКРУГ РАДА УРЕДНИЧКОГ ТИМА

Члан 27.

Глави и одговорни уредник даје задатке придруженим уредницима да позивају ауторе, прате приспеле чланке и евидентирају их.

Члан 28.

Часопис примењује поступак двостраног анонимног рецензирања свих радова. Сваки рукопис рецензирају најмање два рецензента. Рецензенти делују независно једни од другог, а њихов идентитет је међусобно непознат. Рецензенти се бирају према својим референцама релевантним за оцену рукописа. Не смеју бити из исте институције као аутори рукописа.

Члан 29.

Рукописи се упућују на рецензију након процене да ли су у форми и тематском делокругу часописа. Након процене, рад се шаље на проверу сличности посретством SCI indeks Asistent-а програмом iThenticate-а. Поступак рецензирања траје до четири недеље, а изузетно до три месеца. Током поступка рецензије главни уредник може да захтева од аутора да доставе додатне информације, укључујући и примарне податке, ако су оне неопходне за доношење суда о рукопису. Уредник и рецензенти морају да чувају такве информације као поверљиве и не смеју их употребити у друге сврхе. Целокупни процес рецензирања одвија се под надзором Уредника у онлајн окружењу, у оквиру програма SCIndeks Asistent, заснованог на платформи ОЈС. Систем такође омогућава ауторима рукописа да прате процес рецензирања.

Рецензент у е-формату добија текст чланка без имена аутора, Упутство за рецензента и Формулар за рецензију и обавезан је да преко SCI Indkes Asistent-а потврди пријем рада и спремност да рецензију уради у року од 14 дана која преко е-поште стиже глвном Уреднику и на е-маил. По потврди, рецензенти своје стручно мишљење о чланку достављају Уредништву преко SCI Indkes Asistent-а најкасније 28 дана по пријему рукописа која преко е-поште стиже Уреднику на е-маил. У случају да аутори имају основане замерке на рачун рецензије, уреднички тим проверава да ли је рецензија објективна и да ли задовољава академске стандарде. Ако се појави сумња у објективност или квалитет рецензије, Уредник ангажује додатне рецензенте. Додатни рецензенти се ангажују и у случају када су одлуке рецензената (одбити/прихватити) међусобно супротна или на други начин непомирљиве.

Члан 30.

Рецензенти су дужни да квалификовано и у задатим роковима доставе Уреднику оцену научне, односно стручне вредности рукописа. Рецензент води посебну бригу о стварном доприносу и оригиналности рукописа. Рецензија мора бити сасвим објективна. Суд рецензената мора бити јасан и поткрепљен аргументима. Рецензенти оцењују рукописе у односу на усклађеност садржаја с профилом часописа, значај и корисност садржаја, адекватност примењених метода, научну вредност садржаних информација, стил излагања и опремљеност текста. Рецензија има стандардни формат који обухвата оцене појединих димензија рада, општу оцену и закључну препоруку. Доставља се посредством система за онлајн уређивање часописа, где се депонује на неодређено време. Рецензент не сме бити у сукобу интереса са ауторима или финансијером истраживања. Уколико такав сукоб постоји, рецензент је дужан да о томе правовремено обавести Уредника. Рецензент не прихвата на рецензију радове изван области за коју се сматра потпуно компетентним. Рецензенти треба да упозоре Уредника ако имају основану сумњу или сазнање о могућим повредама етичких стандарда од стране аутора рукописа. Могу да препоруче цитирање одређених референци, али не и да захтевају цитирање радова објављених у неком часопису или својих радова, ако за то не постоји оправдање.

Од рецензената се очекује да својим сугестијама унапреде квалитет рукописа. Ако оцене да рад заслужује објављивање уз корекције, дужни су да прецизирају начин на који то може да се оствари. Рукописи који су послати рецензенту сматрају се поверљивим документима. Рецензенти не смеју да користе материјал из рукописа за своја истраживања без изричите писане дозволе аутора.

Члан 31.

Уредник Часописа са придруженим уредницима доносе коначну одлуку о томе који ће се рукописи објавити. Одлуке се доносе искључиво на основу вредности рукописа. Морају бити ослобођене расних, полних/родних, верских, етничких или политичких предрасуда. Приликом доношења одлуке о објављивању Уредник/придружени уредници се руководе уређивачком политиком, водећи рачуна о законским прописима који се односе на клевету, кршења ауторских права и плагирање. Чланови Уредничког Тима, укључујући Уредника, не смеју бити у сукобу интереса у вези са рукописима које разматрају. Чланови за које се претпостави да би неко могао сматрати да су у сукобу интереса не учествују у поступку одлучивања о одређеном рукопису. Рукописи се чувају

као поверљив материјал. Информације и идеје садржане у рукописима не смеју се користити у личне сврхе без изричите писане дозволе аутора. Уредник и придружени уредници су дужни да предузму све разумне мере да аутори/рецензенти остану анонимни током и након процеса евалуације у складу с процедуром. Уреднички Тим је дужан да помаже рецензентима достављајући им допунске информације о рукопису, укључујући и резултате провере рукописа на плагијаризам. На основу мишљења рецензента, Уреднички Тим може препоручити прихватање чланка за штампу, одбијање чланка за штампу или одређивању новог рецензента, а о даљем поступању коначну одлуку доноси Уредник на предлог придружених уредника.

Члан 32.

Категоризацију чланака на предлог рецензента и придружених уредника утврђује Уредник и сврстава их у једну од категорија наведеном у члану 1.

Члан 33.

Рукописи које Уреднички Тим прихвати улазе у бројеве Часописа по хронолошком редоследу њиховог пријема или према тематским приоритетима које одређује Уредник.

VI ПОСТУПАК С НЕЛЕГИТИМНИМ РАДОВИМА

Члан 34.

Аутори гарантују да рукопис представља њихов оригиналан допринос, да није објављен раније и да се не разматра за објављивање на другом месту. Истовремено слање истог рукописа у више часописа представља кршење етичких стандарда, што га искључује из даљег разматрања за објављивање у часопису. Рад који је већ објављен на неком другом месту не може бити објављен. Аутори сnose сву одговорност за целокупни садржај рукописа. Рукопис не сме да садржи неосноване или незаконите тврдње, нити да крши права других лица. Аутори су дужни да обезбеде да њихов ауторски тим наведен у рукопису обухвати сва и само она лица која су значајно допринела садржају рукописа. Ако су у битним аспектима истраживачког пројекта и припреме рукописа учествовала и друга лица, њихов допринос треба навести у захвалници. Обавеза је аутора да у напомени наведу назив и кодну ознаку научно-истраживачког пројекта у оквиру кога је рад настао, као и пун назив финансирајуће институције. У случају да је рад под истим или сличним насловом био изложен на неком скупу у виду усменог саопштења, детаљи о томе треба да буду наведени на истом месту. Аутори су дужни да потпуно и правилно цитирају изворе који су значајно утицали на садржај истраживања и рукописа. Делови рукописа, укључујући текст, једначине, слике или табеле, који су дословно преузети из других радова морају бити јасно означени посебном напоменом, нпр. знацима навода с прецизном ознаком места преузимања (броја странице) или, ако су обимнији, дати у засебном параграфу. Пуне референце свих навода у тексту (цитата) морају бити наведене у засебном одељку (Литература и то на једнообразан начин, у складу са цитатним стилем који часопис користи. У одељку Литература наводе се само цитирани, а не и остали извори употребљени приликом припреме рукописа. У случају да аутори открију важну грешку у свом раду након његовог објављивања, дужни су да моментално о томе обавесте Уредника (или издавача) и да сарађују на томе да се рад повуче или исправи. Обавеза је аутора да у рукопису наведу да ли су у финансијском или било ком другом битном сукобу

интереса који би могао да утиче на њихове резултате или интерпретацију резултата. Предавањем рукописа аутори се обавезују на поштовање уређивачке политике Часописа.

Члан 35.

У поступку рецензије, рад се може прогласити нелегитимним. Нелегитимним радовима се сматрају радови у којима је дошло до повреда публицистичких, етичких норми одређених размера и облика (плагирање, фабриковање, фалсификовање, манипулативно цитирање и сл.), што се утврђује применом одговарајућих процедура, метода и критеријума изведених из међународних публицистичких стандарда и упутстава. Нелегитимни радови се морају исправити или повући/опозвати. Исправљање и повлачење радова у искључивој је надлежности Уредника или придружених уредника Часописа.

Члан 36.

Уредник или придружени уредници су дужни да обезбеде публикавање исправки, односно опозива. Аутори исправки/опозива могу бити аутори радова или уредништво, што зависи од тога ко је одговоран за учињени пропуст. Ако се аутори не одазову позиву уредништва да коригују/повуку рад за који је њиховом кривцом нелегитиман, ту обавезу испуњава уредништво. У случајевима повреде етичких норми од стране аутора, обавеза је уредништва да против аутора предузме санкције које обухватају прекид сарадње и пријаву афилијативној организацији.

Члан 37.

Исправке/опозиви се објављују у форми засебних пуноважних радова, и то за сваки од спорних радова. Називи који се користе за уредничку класификацију типа документа су: исправка, ератум или опозив.

Члан 38.

Исправка је засебан рад у коме аутор(и) рада из различитих разлога унесе неопходне измене у претходно објављени (примарни) рад. Исправка обухвата: - наслов, који треба да почне са „Исправка:“, након чега следи пуни наслов исправљеног рада и пун библиографски опис, наслов исправке заједно с почетном страницом мора се навести у садржају свеске у којој се исправка објављује; аутора, односно ауторе исправке и њихове афилијације; - сажетке рада – исправке на енглеском језику, обично сасвим кратке (у једној до две реченице), с описом разлога за објављивање исправке; сам рад у ужем смислу, тј. текст исправке, у коме се: прецизно наводе делови (реченица, пасус, референца, бројка, табела, формула, итд.) који се у примарном раду мењају („бришу“, односно „престају да важе“), као и то чиме се ти делови евентуално замењују; констатује на који начин је грешка настала, у обради, административном грешком, и сл.; наводи се ко је грешку открио (аутор(и), уредништво, или остали) и, евентуално, изражава захвалност ономе ко је помогао у откривању грешке, као и жаљење због њеног настанка.

Члан 39.

Ератум је засебан рад који се од исправке разликује само по томе што га објављује уредништво, а не аутор(и) рада, пошто је оно и одговорно за пропуст који измену чини

неопходном. У документу ове врсте уредништво као аутор рада се или наводи или подразумева. У свему осталом ератум се не разликује од исправке.

Члан 40.

Опозив је засебан рад којим се неки претходно објављен рад проглашава неважећим. Аутори опозива могу да буду аутор(и) оспореног рада или уредништво. Опозив је по правилу резултат накнадно утврђених методолошких пропуста, спорних налаза или повреда академских етичких начела. Опозвани рад се може поновно објавити у измењеном облику. Поновно објављени рад означава се као „ревидирани рад“.

VII АУТОРСКА ПРАВА И ЛИЦЕНЦИРАЊЕ

Члан 41.

Аутори задржавају ауторска права над објављеним чланцима, а издавачу дају неексклузивно право да чланак објави, да у случају даљег коришћења чланка буде наведен као његов први издавач, као и да дистрибуира чланак у свим облицима и медијима.

Члан 42.

Објављени чланци дистрибуирају се у складу са лиценцом Creative Commons Autorstvo– Делити под истим условима 4.0 International (CC BY-SA). Допуштено је да се дело копира и дистрибуира у свим медијима и форматима, да се прерађује, мења и надограђује у било које сврхе, укључујући и комерцијалне, под условом да се на правилан начин цитирају његови првобитни аутори, постави линк ка оригиналној лиценци, назначи да ли је дело измењено и да се ново дело објави под истом лиценцом као и оригинално.

Корисници су при томе дужни да наведу пун библиографски опис чланка објављеног у овом часопису (аутори, наслов рада, наслов часописа, волумен, свеска, пагинација), као и његову DOI ознаку. У случају објављивања у електронској форми такође су дужни да поставе HTML линк, како са оригиналним чланком објављеним у Часопису, тако и са коришћеном лиценцом.

Аутори могу да ступају у засебне, уговорне аранжмане за неексклузивну дистрибуцију рада објављеног у часопису (нпр. постављање у институционални репозиторијум или објављивање у књизи), уз навођење да је рад првобитно објављен у овом часопису.

Члан 43.

Ауторима је дозвољено да објављену верзију рада депонују у институционални или тематски репозиторијум или да је објаве на личним веб страницама (укључујући и профиле на друштвеним мрежама, као што су ResearchGate, Academia.edu, итд.), на сајту институције у којој су запослени, у било које време након објављивања у часопису.

Аутори су обавезни да притом наведу пун библиографски опис чланка објављеног у овом часопису (аутори, наслов рада, наслов часописа, волумен, свеска, пагинација) и поставе линк, како на DOI ознаку тог чланка, тако и на коришћену лиценцу.

Члан 44.

Ставови изнети у објављеним радовима не изражавају ставове уредника и чланова редакције часописа. Аутори преузимају правну и моралну одговорност за идеје изнете у својим радовима. Издавач неће сносити никакву одговорност у случају испостављања било каквих захтева за накнаду штете.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

За сва остала питања која нису разматрана овим Правилником, важе одредбе Акта о уређивању научних часописа од 09.07.2009. године и Правилника о поступку, начину вредновања и квантитативном исказивању научноистраживачких резултата истраживача од 2017. године, донетих од стране Министарства науке и технолошког развоја Републике Србије.

Члан 46.

Правилник се може изменити и допунити по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 47.

Правилник ступа на снагу од дана доношења.



ПРЕДСЕДНИК НИВ-а

Проф. др Небојша В. Живић, декан

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ
Косовска Митровица, ул. Лоле Рибара 29
е-mail: pmfkm@pr.ac.rs
тел.централа: 028/425 396; 425 397. Факс 028/425 399



REPUBLIC OF SERBIA
UNIVERSITY IN PRISTINA
FACULTY OF SCIENCES
Kosovska Mitrovica, str. Lole Ribara 29
е-mail: pmfkm@pr.ac.rs
teleph.exch: 028/425 396; 425 397. fax 028/425 399

Бр. 841

Датум: 18.12.2020. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању (“Сл.гласник РС”бр. 88/2017, 27/2018 и 73/2018, - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони) и члана 80. Статута Природно - математичког факултета Универзитета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици, Наставно-научно веће факултета на својој седници одржаној дана 18.12.2020. године, донело је:

О Д Л У К У

Усваја се Правилник о уређивању и издавању часописа Природно-математичког факултета.

Правилник у писаној форми чине саставни део Одлуке.

ПРЕДСЕДНИК ННВ-а

Проф. др Небојша В. Живић, декан