



ADVOKATSKA KOMORA VOJVODINE
Zmaj Jovina 20/I, 21000 Novi Sad
Tel/Faks:+381 (0) 21 529 459;+381 (0) 21 521 235
E-mail:ak.vojvodine@sbb.rs

GLASNIK ADVOKATSKE KOMORE VOJVODINE ČASOPIS ZA PRAVNU TEORIJU I PRAKSU

UPUTSTVO ZA AUTORE S PRAVILIMA CITIRANJA

I. OPŠTE NAPOMENE

Glasnik Advokatske komore Vojvodine (u daljem tekstu: *Glasnik*) objavljuje članke iz oblasti pravne teorije i prakse u celini ili delimično. Svaki članak, po pravilu, predaje se u elektronskoj formi (Word datoteka sa .docx ekstenzijom).

Radovi se dostavljaju putem platforme za elektronsko uređivanje časopisa na linku: <http://aseestant.ceon.rs/index.php/gakv/user> ili na e-mail adresu: akvojvodine@gmail.com

Radovi koji se prijavljuju putem platforme za elektronsko uređivanje časopisa, prijavljuju se prema tehničkim uputstvima za korišćenje tog sistema koja su dostupna na veb-stranici Glasnika Advokatske komore Vojvodine www.glasnik.edu.rs.

Uredništvo zadržava pravo tehničkog prilagođavanja teksta u skladu s pravilima uređivanja, lekture i korekture.

II. OBIM I OPREMLJENOST ČLANKA

Obim teksta

Dužina teksta po pravilu ograničena je na jedan autorski tabak koji čini tekst od 16 stranica sa po 28 redova na strani i 66 slovnih mesta u redu što ukupno čini dužinu teksta od 30.000 slovnih znakova (karaktera) uključujući i razmake.

Kada je to posebno opravdano značajem teme ili istraživanja, tekst može iznositi i tabak i po.

Izuzetno, tekst može biti i obimniji o čemu odlučuje uredništvo *Glasnika*.

Za pisanje se koristi font Times New Roman veličine 12 pt, s razmakom između redova vrednosti 1,5 na stranici A4 formata.

Jezik i pismo

Članci se predaju na srpskom jeziku na ćiriličkom ili latiničkom pismu, ili na engleskom jeziku, ili na jezicima u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i u republikama Crnoj Gori ili Republici Hrvatskoj.

Članci se predaju u elektronskoj formi.

Članci koji se predaju na srpskom jeziku uz apstrakt i ključne reči na srpskom jeziku, moraju sadržati i apstrakt i ključne reči na engleskom jeziku.

Autori

Ime i prezime autora s akademskom titulom i zvanjem, naziv i puna adresa institucije u kojoj autor radi i druge neophodne afilijacije, kao i kontakt odnosno e-mail adresa autora, ne navode se u članku.

Navedene podatke autor dostavlja uredništvu u zavisnosti od načina na koji prijavljuje članak:

1. ukoliko rad prijavljuje putem platforme za elektronsko uređivanje časopisa, popunjavanjem odgovarajućih polja prilikom prijave članka na platformi;
2. ukoliko rad prijavljuje putem e-mail adrese, onda navedene podatke unosi u samu poruku u čijem se prilogu nalazi i članak koji se prijavljuje.

Autor koji je ranije objavljivao pod drugim imenom ima pravo da se na njegov zahtev u posebnoj naznaci uz njegovo ime navede i ime odnosno imena pod kojima je ranije objavljivao.

Naslov članka

Naslov članka navodi se velikim slovima (verzal) na sredini stranice, fontom Times New Roman, bold, veličine 14 pt.

Sažetak i rezime

Sažetak je kratak informativan prikaz sadržaja članka koji čitaocu omogućava da brzo i tačno oceni njegovu relevantnost.

Sažetak se daje na početku članka, ispod naslova, a iznad ključnih reči.

Sastavni delovi sažetka su osnovni problemi, cilj istraživanja, metodi, po mogućnosti kratak osvrt na rezultate i zaključke.

Sažetak treba da ima od 60 do 200 reči i treba da stoji između zaglavlja (naslov, imena autora i dr.) i ključnih reči, nakon kojih sledi tekst članka.

Naučni članak mora sadržati sažetke na srpskom i engleskom jeziku.

Strani autori koji se ne koriste srpskim jezikom, rad na engleskom jeziku mogu prijaviti i bez sažetka na srpskom jeziku, ukoliko rad bude prihvaćen za objavljivanje stručni prevod sažetka na srpski jezik uz dozvolu autora obezbediće uredništvo.

Za sažetke na engleskom jeziku (kada je članak na srpskom jeziku) uredništvo obezbeđuje kvalifikovanu lekturu.

Ako je jezik rada srpski, sažetak na stranom jeziku može se pružiti u proširenom obliku, kao tzv. rezime.

Rezime može da bude u strukturiranom obliku.

Dužina rezimea može biti do 1/10 dužine članka.

Rezime se daje na kraju članka, nakon odeljka Literatura.

Sažetak i ključne reči ne moraju imati radovi koji se svrstavaju u ostale priloge, u skladu sa čl. 26. Poslovnika o radu s pravilnikom o uređivanju *Glasnika AKV*.

Ključne reči

Ključne reči su termini ili fraze koje najbolje opisuju sadržaj članka za potrebe indeksiranja i pretraživanja.

Broj ključnih reči ne može biti veći od 10.

Ključne reči daju se na svim jezicima na kojima postoje sažeci.

U članku se daju neposredno nakon sažetaka, odnosno rezimea.

Podnaslovi

Podnaslovi se pišu na sredini, velikim slovima, veličina fonta 12 pt i numerišu se arapskim brojevima. Ukoliko podnaslov ima više celina, one se označavaju arapskim brojevima, kao: 1.1. – malim običnim slovima, veličina fonta 12, 1.1.1. – malim kurzivnim slovima, font 11.

Literatura

Nakon teksta rada sledi odeljak Literatura u kom autor navodi sve izvore koje je koristio u tekstu i na koje je upućivao, bilo da je upućivanje vršeno u samom tekstu ili u fusnoti.

Izvori se navode abecednim odnosno azbučnim redom, prema prezimenu autora.

Autor može grupisati izvore prema vrsti, npr: knjige i članci, pozitivnopravni propisi, međunarodna regulativa itd.

Banka podataka

Kada je to posebno opravdano, naučni članici ili stručni radovi objavljeni u časopisu mogu biti propraćeni bankom podataka.

Banka podataka je skup podataka razvrstanih i izloženih po određenom sistemu, namenjenih daljim naučnim interpretacijama ili praktičnoj primeni, ili služe kao dokaz ili prilog potvrđivanju ili opovrgavanju zaključaka, teza i ideja kojima se naučni članak bavi, a po svom obimu su takvi da ne bi bilo celishodno uvrstiti ih u sam članak.

Banka podataka predstavlja prilog koji se raspoređuje odmah iza članka povodom kog se prilaže.

Izuzetno, ukoliko obim podataka prevazilazi 16 stranica, u prilogu rada može se navesti skraćena banka podataka.

Skraćena banka podataka je saopštenje u kom se navodi vrsta podataka koji su njen predmet, metodologija i sistematika razvrstavanja podataka u banci, kao i spisak podataka na koje se odnosi, s obaveznom naznakom o tome da se svi podaci i u punom obimu nalaze u elektronskoj banci podataka na tačno određenoj veb-adresi.

Elektronska banka podataka predstavlja banku podataka u elektronskoj verziji koju uredništvo čini dostupnom na istoj veb-stranici na kojoj se nalazi i elektronska kopija časopisa.

Uredništvo može odlučiti da se elektronska banka podataka objavi i u štampanom obliku, kada to zahtevaju interesi naučne ili stručne javnosti.

U slučaju iz prethodnog stava uredništvo može odlučiti da se takva banka podataka objavi u okviru vanrednog, dopunskog ili specijalnog broja časopisa.

U postupku prijavljivanja članka, banka podataka dostavlja se kao prilog u elektronskoj formi uz članak.

III. PRAVILA CITIRANJA

Bibliografsko citiranje vrši se putem fusnota prema pravilima datim u primerima citiranja bibliografskih jedinica.

Kada autor u svoj rad unosi citirani tekst koji svojom dužinom zauzima dva ili više reda, takav se tekst izdvaja u poseban pasus koji se ceo uvlači u odnosu na početnu liniju teksta korišćenjem komande tab.

- Odredbom čl. 153. Zakona o parničnom postupku predviđeno je da:

„Stranka koja u celini izgubi parnicu dužna je da protivnoj stranci naknadi troškove (st. 1). Ako stranka delimično uspe u parnici, sud može s obzirom na postignuti uspeh da odredi da svaka stranka snosi svoje troškove ili da jedna stranka naknadi drugoj srazmeran deo troškova st. 2)...“¹

Primeri citiranja bibliografskih jedinica

Navođenje knjiga

1 autor: Prezime, Inicijal imena. (godina izdanja). *Naslov: podnaslov knjige*. Mesto izdanja: Izdavač, broj stranice.

- Petrović, P. (2004). *Pravo i pravda: Teorija prirodnog prava*. Beograd: Službeni glasnik, 258.

¹ Nakon citiranog dela podrazumevano sledi navođenje izvora u fusnoti.

2 autora: Prezime, Inicijal imena., Prezime, Inicijal imena. (godina izdanja). *Naslov: podnaslov knjige*. Mesto izdanja: Izdavač, broj stranice.

- Petrović, P., Jovanović, J. (2007). *Ugovori trgovinskog prava*. Beograd: Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, 258.

3–5 autora: Prezime, Inicijal imena., Prezime, Inicijal imena., Prezime, Inicijal imena (godina izdanja). *Naslov: podnaslov knjige*. Mesto izdanja: Izdavač, broj stranice.

- Petrović, P., Jovanović, J., Nikolić, N. (2009). *Naknada štete*. Beograd: Službeni glasnik, 258.

6 i više autora: navode se svi autori ako ih je 6 ili 7, a kada ih je 8 i više, navodi se prvih 6, izostavljaju se svi ostali pre poslednjeg autora i umeće se pravopisni znak tri tačke.

- Petrović, P., Jovanović, J., Nikolić, N., Stojanović S., Popović, P., ... Ivanović, I. (2011). *Krivično pravo*. Beograd: Pravni fakultet u Beogradu, 258.

NAPOMENA: Prilikom navođenja literature na referensnoj strani izostaviti brojeve stranica koje upućuju na poseban deo citirane knjige.

Navođenje članka iz časopisa

Prezime, Inicijal imena. (godina izdanja). Naslov članka. *Naziv časopisa*, volumen (broj), stranice od–do.

- Petrović, P. (2014). Naknada štete. *Pravnik* 90(3), 141–157.

Navođenje enciklopedija u štampanom izdanju

Prezime, Inicijal imena (godina izdanja). Naslov članka. *Naslov enciklopedije*. (Vol. broj, str. broj). Mesto izdanja: Izdavač.

- Petrović, P. (2007). Pravo. *Enciklopedija prava*. (Vol. 1, str. 170–171). Beograd: Prosveta.

Navođenje enciklopedija u onlajn izdanju

Prezime, Inicijal imena (godina izdanja). Naslov članka. *Naslov enciklopedije*. Preuzeto.

- Petrović, P. (2007). Pravo. *Enciklopedija prava*. Preuzeto 27. 1. 2020. sa <http://primer.com>.

Prihvatljiva je i formulacija: Dostupno na:

Prezime, Inicijal imena. (godina izdanja). *Naslov*. Dostupno na: internet adresa

- Petrović, P. (2014). *Enciklopedija prava*. Dostupno na: <http://primer.com>

Navođenje izvora s interneta

Prezime, Inicijal imena. (godina izdanja). *Naslov*. Preuzeto datum sa: internet adresa

- Petrović, P. (2014). *Naknada štete*. Preuzeto 27. 12. 2018. sa: <http://primer.com>

Prihvatljiva je i formulacija: Dostupno na:

- Petrović, P. (2014). *Naknada štete*. Dostupno na: <http://primer.com>

Navođenje domaćih propisa

Pun naziv propisa, *glasilo u kome je propis objavljen*, broj glasila/godina objavljivanja.

- Zakon o obligacionim odnosima, *Službeni glasnik RS*, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014. – dr. zakon, 5/2015. i 44/2018.

Navođenje stranih propisa

Naziv institucije koja je propis donela, *pun naziv propisa*, mesto objavljivanja, godina.

- European Parliament, *The Impact of German Unification on the European Community*, Brussels, 1990.

Navođenje domaće sudske prakse

Naziv sudske odluke i naziv sudakoji je odlukodoneo, broj odluke i datum odluke.

- Presuda Apelacionog suda u Beogradu, GŽ1 2137/2011. od 25. 5. 2011. godine.

Navođenje strane sudske prakse

Strana sudska praksa se navodi u skladu s pravilima koja važe za navođenje sudske prakse odgovarajućih sudova.

Pravila citiranja sudske prakse Evropskog suda pravde mogu se pronaći na sledećem linku: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_126035/en/

Sudska praksa Evropskog suda za ljudska prava citira se tako što se prvo kurzivom navodi ime predmeta, potom u zagradi skraćena „App. no.“ Nakon koje se navodi broj predmeta, potom datum donošenja odluke:

- *A v. Austria*, (App. no. 123/88), 12. 11. 1989.

Ukoliko se autor poziva na tačno označeni paragraf u odluci potrebno je navesti i broj paragrafa s oznakom para.:

- *A v. Austria*, (App. no. 123/88), 12. 11. 1989. para. 25.

Ukoliko se citat odnosi na više paragrafa onda navesti paragrafe od–do s oznakom paras.:

- *A. v. Austria*, (App. no. 123/88), 12. 11. 1989. paras. 25–28.

Literatura, izvori i citirana sudska praksa

Literatura se navodi nakon članka, kao posebna sekcija tako što se sve bibliografske jedinice navode azbučnim ili abecednim redom po prezimenu autora, a kod istog autora, po godini izdavanja (od najnovije do najstarije). Iza prezimena, a pre imena odnosno inicijala imena autora, obavezno se piše zapeta.

Domaći i međunarodni izvori prava se navode nakon članka, kao posebna sekcija, redom kojim su navođeni u članku.

Citirana sudska praksa se navodi nakon članka, kao posebna sekcija, redom kojim je navođena u članku.

IV. KATEGORIZACIJA ČLANAKA

Vrste članaka

Članci u časopisu se razvrstavaju u dve osnovne kategorije: naučni članci i nenaučni članci.

Naučni članci

Naučni članci su: originalan naučni rad, pregledni rad, kratko saopštenje, prethodno saopštenje i naučna kritika.

1. **Originalni naučni rad** je rad u kome se iznose prethodno neobjavljivani rezultati sopstvenih istraživanja naučnim metodom.

2. **Pregledni rad** je rad koji sadrži originalan, detaljan i kritički prikaz istraživačkog problema ili područja u kome je autor ostvario određeni doprinos, vidljiv na osnovu autocitata.

3. **Kratko saopštenje** je originalni naučni rad punog formata, ali manjeg obima koji sadrži dotada neobjavljene rezultate završenog naučnog istraživanja. Nema više od 1.000 reči.

4. **Prethodno saopštenje** je originalni naučni rad punog formata, ali manjeg obima koji sadrži dotada neobjavljene rezultate nezavršenog naučnog istraživanja. Nema više od 1.000 reči.

5. **Naučna kritika** odnosno polemika je rasprava na određenu naučnu temu zasnovana isključivo na naučnoj argumentaciji.

Izuzetno, naučni rad u časopisu može imati oblik monografske studije, kao i kritičkog izdanja naučne građe (istorijsko-arhivske, leksikografske, bibliografske, pregleda podataka i sl.) – dotad nepoznate ili nedovoljno pristupačne za naučna istraživanja.

Radovi klasifikovani kao naučni moraju imati bar dve pozitivne recenzije.

Naučni članci treba da budu grupisani i jasno izdvojeni u prvom delu sveske.

Radovi koji se bave analizom sudske ili slične prakse, ili studijom slučaja, razvrstavaju se u naučne članke ukoliko zadovoljavaju uslove navedene iznad.

Nenaučni članci

Nenaučni članci su stručni radovi i ostali prilozi.

Stručni rad

Stručni rad je prilog u kome se nude iskustva korisna za unapređenje profesionalne prakse, ali koja nisu nužno zasnovana na naučnom metodu.

Pod stručnim radom podrazumevaju se i prikazi sudske ili administrativne prakse, prikaz ili studija konkretnog slučaja ili grupe slučajeva (ukoliko ne zadovoljavaju uslove da budu kategorisani kao naučni članci), kao i komentari sudske ili administrativne prakse, uključujući tu i stručnu kritiku.

Uređivački odbor može doneti posebna uputstva autorima kojima se propisuju dodatni standardi koje stručni rad treba da zadovolji kako bi bio podoban za objavljivanje.

Ostali prilozi

Nenaučni prilozi koji nisu stručni radovi, a koji se objavljuju u časopisu, svrstavaju se u jednu od sledećih kategorija: uvodnik, esej, biografija, nekrolog, recenzija, prikaz naučnog ili stručnog skupa, ispravka, zahvalnica, izveštaj o radu organa Komore, saopštenja sa sednice organa Komore i ostali prilozi.

1. **Uvodnik** je kratak članak koji donosi mišljenje ili stav. Uvodnik po pravilu piše glavni urednik ili član uređivačkog odbora.

2. **Esej** je kratak osvrt na neku temu s iznošenjem promišljanja autora.

3. **Odlomci iz pravne prakse** su prilozi koji su sastavljeni od jednog ili više odlomaka iz pravne prakse. Prilog se sastoji od apostrofirane sentence iz odluke ili mišljenja suda (domaćeg ili stranog), arbitražnog tela ili organa uprave, koji predstavlja novinu u postupanju ili razjašnjava nedoumice koje su se javile u ranijem postupanju u praksi. Apostrofirana sentenca treba da bude propraćena obrazloženjem ili komentarom. Prilog se može sastojati od jedne ili više takvih sentenci s obrazloženjem i može, ali ne mora, sadržati uvodna i zaključna zapažanja.

4. **Biografija** je prilog kojim se opisuje život, profesionalni put i stručni i naučni doprinos zaslužnog pravnika ili neke druge osobe koja je svojim radom doprinela razvoju prava ili advokature.

5. **Nekrolog** je obaveštenje o nečijoj smrti koje sadrži kratku biografiju.

6. **Recenzija** je prikaz knjige s osvrtom na temu koju knjiga obrađuje, njen značaj i sadržaj, a može sadržati i osvrt na naučni i stručni rad autora te knjige.

7. **Prikaz naučnog ili stručnog skupa** je kratko saopštenje o naučnom ili stručnom okupljanju.

8. **Ispravka** je kratko saopštenje kojim se ispravlja greška iz prethodnog broja.

9. **Zahvalnica** je izjava zahvalnosti upućena određenom licu, grupi lica ili instituciji.

10. **Izveštaj o radu organa Komore.**

11. **Saopštenje sa sednice organa Komore.**

12. **Ostalo** je naziv koji se dodeljuje priložima koji ne mogu biti svrstani ni u jednu od pobrojanih kategorija.