**КОМОРА ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ**

**ПРАВИЛНИК О УРЕЂИВАЊУ И ИЗДАВАЊУ**

**ЧАСОПИСА „ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА“ – ПРЕДЛОГ**

**БЕОГРАД, фебруар 2014. године**

На основу члана 16. став 1. тачка 11. Статута Коморе здравствених установа Србије, Управни одбор Коморе здравствених установа Србије на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ донео је

**ПРАВИЛНИК О УРЕЂИВАЊУ И ИЗДАВАЊУ ЧАСОПИСА „ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА“**

**Коморе здравствених установа Србије, Београд**

**l ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Часопис „Здравствена заштита“ (у даљем тексту Часопис) је научни и стручни часопис који објављује до сада необјављене научне и стручне радове, осврте, приказе и преводе из подручја социјалне медицине, јавног здравља, здравственог осигурања, епидемиологије, хигијене, економике и менаџмента у здравству, чиме доприноси промоцији и развоју науке, струке, научно-истраживачког рада и високошколског образовања.

Часопис треба да оствари научну, едукативну и друштвену функцију.

**Члан 2.**

Међународни стандардни број серијске публикације (ISSN) Часописа је 0350-3208.

Матични научни одбор Министарства науке и технолошког развоја донео је одлуку да часопису „Здравствена заштита“ додели категорију М53, односно НАУЧНИ ЧАСОПИС.

**Члан 3.**

Часопис се објављује двомесечно. Правовремено издавање свезака у складу са предвиђеном динамиком је основна обавеза издавача, односно Уређивачког одбора. Издавање ванредног или специјалног броја не сматра се редовним излажењем. Правовременост излажења се прати и утврђује на основу датума полагања сваке објављене свеске Часописа у Репозиторијум Народне библиотеке Србије.

**Члан 4.**

Сви чланци објављују се у оквиру редовних свезака, изузетно у више свезака. Редовне свеске могу бити тематског карактера. Ванредни, допунски и специјални бројеви не сматрају се саставним делом волумена Часописа.

Волумен (годиште) Часописа означава се римским бројевима.

Свеске се означавају редом према динамици излажења. Редни број 1 додељује се првој свесци сваког новог волумена. Свеске се означавају арапским бројевима.

Корице, насловна страна и садржај се не остраничавају.

**Члан 5.**

Издавач часописа је Комора здравствених установа Србије, Београд.

Комора здравствених устнова Србије (у даљем тексту - Комора) осигурава одговарајуће услове за припрему, уређивање, штампање и издавање Часописа, те обављање стручних, административних, финансијских, техничких и других послова за издавање Часописа, у складу са Законом о издавању публикација.

Питање редовног извора и начина финансирања Часописа, као и могућност хонорара за рецензенте биће уређено посебном одлуком Управног одбора Коморе. Спонзорска, донаторска и друга средства у корист Часописа могу бити уплаћивана на жиро рачун Коморе, са назнаком – за часопис.

**ll САДРЖАЈ ЧАСОПИСА**

**1.Садржај свеске**

**Члан 6.**

У садржају свеске даје се пуни наслов сваког чланка (прилога); презиме, средње слово и име аутора; почетна и завршна страна чланка (прилога).

Садржај се објављује двојезично, на српском и енглеском језику.

Садржај свеске даје се на првим странама свеске.

**2.Импресум**

**Члан 7.**

Импресум се даје у свакој свесци Часописа, на истом истакнутом месту и садржи:

1. Назив издавача
2. Имена, функције и афилијације чланова Уређивачког одбора
3. Контакт податке Уређивачког одбора (адресу, е-адресу, број факса и број телефона)
4. Имена особа задужених за језичку редакцију (лектора, коректора и евентуално преводиоца)
5. Штампарију, место штампања и тираж
6. Назив и интернет адресу базе података у којој су чланци доступни у виду сажетка или пуног текста
7. Називе секундарних публикација (библиографских база) које индексирају Часопис
8. Називе институција које финансијски помажу издавање Часописа

**Члан 8.**

Попис чланова Уређивачког одбора даје се издвојено, на сталном и истакнутом месту.

**3.Медиј**

**Члан 9.**

Часопис се објављује у папирном и електронском облику.

Такође, Часопис се нуди и чува у облику архиве у којој су чланци доступни у форми пуних текстова, у PDF формату. Ов архиве налазе се на www страници Коморе као и на www страници Српског цитатног индекса.

**4.Упутство ауторима**

**Члан 10.**

Упутство ауторима садржи детаљне захтеве о начину обликовања чланка и слања, односно пријема рукописа.

Захтевима се утврђује дужина рукописа, структура чланка, формат табеларних и графичких приказа, пренос ауторских права на Часопис и слично.

 Посебно се утврђује јединствен начин цитирања. Одабрани формат цитирања описује се детаљно, уз навођење примера за сваку врсту цитираног извора.

Детаљно Упутство ауторима о начину припреме чланака објављује се у свакој свесци.

**lll ЧЛАНАК**

**Члан 11.**

Чланак у часопису опремљен је на стандардни начин. Саставни делови опреме чланка дају се на првој страници чланка.

**5.Наслов**

**Члан 12.**

Наслов треба да што верније опише садржај чланка.

У интересу је Часописа и аутора да се користе речи прикладне за индексирање и претраживање. Ако таквих речи нема у наслову, пожељно је да се наслову дода поднаслов.

Наслов се даје и на српском и на енглеском језику. Ови наслови исписују се испред сажетка на одговарајућем језику.

**6.Текући наслов**

**Члан 13.**

Текући наслов се исписује у заглављу сваке странице рада ради лакше идентификације, посебно копија чланака у електронском облику. Садржи презиме и иницијал имена аутора (ако је аутора више, преостали се означавају са „et al “ или „и др“), наслове рада и Часописа и колацију (година, волумен, свеска, почетна и завршна страница).

 Наслови часописа и чланка могу се дати у скраћеном облику.

**7.Име аутора**

**Члан 14.**

Наводе се пуна презимена и имена свих аутора.

Презимена и имена домаћих аутора увек се исписују у оригиналном облику (са српским дијакритичким знаковима), независно од језика рада.

**8.Назив установе аутора (афилијација)**

**Члан 15.**

Наводи се пун, званични назив и седиште установе у којој је аутор запослен, а евентуално и назив установе у којој је аутор обављао истраживање.

У сложеним организацијама наводи се укупна хијерархија (нпр. Универзитет у Београду, Медицински факултет – Институт за медицинску физиологију, Београд). Бар једна организација у хијерархији мора бити правно лице.

Ако је аутора више, а неки потичу из исте установе, мора се посебним ознакама или на други начин назначити из које од наведених установа потиче сваки од наведених аутора.

**9.Контакт подаци**

**Члан 16.**

Адресе или е-адресе аутора дају се на крају текста. Ако је аутора више, даје се само адреса једног, обично првог аутора.

**10.Категорија (тип) чланка**

**Члан 17.**

Категоризација чланака обавеза је Уређивачког одбора од посебне важности. Категорију чланка могу предлагати рецензенти и чланови Уређивачког одбора.

**Члан 18.**

Чланци се разврставају у следеће категорије:

А. Научни чланци:

1. оригинални научни рад (рад у коме се износе претходно необјављени резултати сопствених истраживања научним методом);

2. прегледни рад (рад који садржи оригинални, детаљни и критички приказ истраживачког проблема или подручја у коме је аутор остварио одређени допринос, видљив на основу аутоцитата);

3.кратко или претходно саопштење (оригинални научни рад пуног формата, али мањег обима или прелиминарног карактера);

4. научна критика, односно полемика (расправа на одређену научну тему заснована искључиво на научној аргументацији) и осврти

Б. Стручни чланци:

1. стручни рад (прилог у коме се нуде искуства корисна за унапређење професионалне праксе, али која нису нужно заснована на научном методу);

2. информативни прилог (уводник, коментар);

3. приказ (књиге, случаја, научног догађаја, рачунарског програма)

**Члан 19.**

Радови класификовани као научни требало би да имају бар две позитивне рецензије.

**11.Језик рада**

**Члан 20.**

Језик рада може бити српски и/или енглески. Пожељно је да се чланци дају двојезично, и на српском и на енглеском језику.

**12.Сажетак (апстракт) и резиме**

**Члан 21.**

Сажетак (апстракт) је кратак информативни приказ садржаја чланка који читаоцу омогућава да брзо и тачно оцени његову релевантност.

У интересу је Уређивачког одбора и аутора да сажеци садрже термине који се често користе за индексирање и претрагу чланака.

**Члан 22.**

Саставни делови сажетка су: циљ истраживања, методи, резултати и закључак. Пожељно је да сажетак буде структурисан, односно да има стандардне и истакнуте називе појединих одељака.

Сажетак треба да има од 100 до 250 речи и треба да стоји између заглавља (наслов, имена аутора и друго) и кључних речи, након којих следи текст чланка.

**Члан 23**.

Чланак мора да има сажетке и на српском и на енглеском језику. За сажетак на енглеском језику мора се обезбедити квалификована лектура, односно граматичка и правописна исправност.

Ако је језик рада српски, пожељно је да се сажетак на енглеском језику даје у проширеном облику, као тзв резиме. Посебно је пожељно да резиме буде у структурираном облику. Дужина резимеа може да буде до 1/10 дужине чланка. Резиме се даје на крају чланка, након одељка „литература“.

**Члан 24.**

Прецизне инструкције за израду сажетака, односно резимеа дају се у Упутству ауторима о начину припреме чланка.

**13.Кључне речи**

**Члан 25.**

Кључне речи су термини или фразе које најбоље описују садржај чланка за потребе индексирања и претраживања. Треба их одређивати са ослонцем на неки међународни извор (попис, речник или тезаурус) који је најшире прихваћен или унутар дате научне области (нпр. у области медицине Medical Subject Headings или у науци уопште Web of Science).

Број кључних речи не може бити већи од 8, а у интересу је Уређивачког одбора/и аутора да учесталост њихове употребе буде што већа. У чланку се дају непосредно након сажетака, односно резимеа.

**14.Датум прихватања чланка**

**Члан 26.**

Датум када је уредништво примило чланак, датум када је уредништво коначно прихватило чланак за објављивање, као и датуми када су у међувремену достављене евентуалне исправке рукописа наводе се хронолошким редоследом, на сталном месту, по правилу на крају чланка.

**15.Захвалница**

**Члан 27.**

Назив и број пројекта, односно назив програма у оквиру кога је чланак настао, као и назив институције која је финансирала пројекат или програм, наводи се у посебној напомени, на сталном месту, по правилу при дну прве стране чланка.

**16.Претходне верзије рада**

**Члан 28.**

Ако је чланак у претходној верзији био изложен на скупу у виду усменог саопштења (под истим или слични насловом), податак о томе треба да буде наведен у посебној напомени, по правилу на дну прве стране чланка.

 Рад који је већ објављен у неком часопису не може се објавити у другом (прештампати) ни под сличним насловом и у измењеном облику.

**17.Табеларни и графички прикази**

**Члан 29.**

Табеларни и графички прикази треба да буду дати на једнообразан начин. Пожељно је да наслови свих приказа, а по могућству и текстуални садржај буду дати двојезично, на језику рада и на енглеском језику.

**18.Навођење (цитирање) у тексту**

**Члан 30.**

Начин позивања на изворе у оквиру чланка мора бити једнак у свим радовима објављеним у Часопису. Систем навођења детаљно се описује у Упутству ауторима.

**18.Напомене (фусноте**)

**Члан 31.**

Напомене се дају при дну стране у којој се налази коментарисани део текста. Могу садржати мање важне детаље, допунска објашњења, назнаке о коришћеним изворима, али не могу бити замена за цитирану литературу.

**19.Литература (листа референци)**

**Члан 32.**

Цитирање референци обухвата по правилу библиографске изводе (чланке, монографије и слично) и даје се искључиво у засебном одељку чланка, у виду листе референци.

 Референце се наводе на доследан начин, редоследом који зависи од стандарда навођења у тексту, а који је прецизиран упутством ауторима. Референце се не преводе на језик рада.

Наслови цитираних домаћих часописа дају се у оригиналном, пуном или скраћеном, али никако у преведеном облику.

Саставни делови референци (ауторска имена, наслов рада, извор, итд.) наводе се у свим чланцима објављеним у Часопису на исти начин, у складу са усвојеним форматом навођења. Препоручљива је употреба пуних формата референци, које подржавају водеће међународне базе намењене вредновању, као и Српски Цитатни индекс, а прописани су упутствима: NLM – The National Library of Medicine Style Guide for Authors, Editors and Publishers.

Формат исписа референци детаљно се описује у Упутству ауторима. Посебно се описује поступак цитирања докумената узетих са Интернета.

**Члан 33.**

Уредништво Часописа има могућност да позове реномиране професоре из земље и иностранства да по позиву напишу прегледни рад. За овакву врсту прегледног рада Уређивачки одбор аутору исплаћује хонорар. Висина хонорара биће регулисана посебним актом Коморе.

.

**lVЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 34.**

Овај Правилник ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања на огласној табли Коморе.

**Члан 35.**

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

..

 ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

 проф.др Георгиос Константинидис