

УПУТСТВО АУТОРИМА ЗА ПРИПРЕМУ РАДОВА

Формат

Радове слати у електронском облику у програму Microsoft Office Word (2000, 2003, 2007), у фонту Times New Roman ћирилица (serbian Cyrillic), осим оригиналних латиничних навода. Величина фонта 12, размак single, маргине 2,5 (горња и доња, лева и десна). Текст равнати са обе маргине, не делити речи на крају реда на слоге. Све стране нумерисати. Формат странице А4.

Обим рада

Највише 35.000 карактера, односно 6.000 карактера када се ради о приказима, укључујући и размаке.

Језик и писмо

Радови се објављују на српском језику, искључиво ћириличним писмом, као и на енглеском, руском, француском и немачком језику.

Достављање

Радове слати на адресу: urs.radnopravo@gmail.com

Анонимност

Рукописе оцењују анонимни рецензенти. Аутори морају да уклоне из текста све информације на основу којих би се могли идентификовати. У тексту и у цитатима, аутори треба да говоре о себи у трећем лицу.

Изглед рукописа

Прва страница текста треба да садржи: наслов рада (са фуснотом означеном звездом (опционо) у којој се наводе извори личне и финансијске помоћи при писању рада, као што је назив и број пројекта, и сл), име и презиме аутора и звање, са институцијом (или институцијама) у којој ради (раде) или место становања, информације о контакту (најпожељније електронска пошта и/или број телефона). То учинити тако што се одмах иза презимена аутора отвара фуснота (звезда) у којој треба навести ове податке. Такође, прва страница треба да садржи и апстракт (до 150 речи) и 4-5 кључних речи.

Наслове појединих одељака у тексту дати у следећем облику:

Наслов одељка (Times New Roman, 12, Bold)

Поднослов 1 (Times New Roman, 12, Italic)

Поднослов 2 (слово азбуке у полузагради, Times New Roman, 12, Regular).

Цитирање вршити тако што ће се у тексту, на одговарајућем месту, ставити ознака за подножну напомену, а на дну стране навести извор, по следећем редоследу: почетно слово имена аутора, презиме, назив рада, извор и година издања, број стране.

На пример:

Б. Благоев, *Проблем послодавачких представника из социјалистичких земаља у Међународној организацији рада*, Ревивија за међународно право, бр. 1/1959, стр. 25.

Уколико се исти аутор цитира одмах потом, уместо понављања имена аутора, рада и извора, ставити *ibid.*

Уколико се једно дело истог аутора цитира са размаком (у међувремену је цитиран неки други аутор), цитирање извршити на следећи начин:

Б. Благоев, *op. cit.*, стр. 28.

Када се у једном раду цитира више дела истог аутора, сваки пут наводити пун назив дела (осим ако је у питању узастопно цитирање).

Веома је важно да се цитати и позиви на литературу у тексту и листа библиографских јединица на крају текста у потпуности слажу. Сваки цитат из текста и позив на литературу мора да се нађе на листи библиографских јединица, односно свака библиографска јединица наведена у литератури мора да се нађе у тексту. Позиви на литературу и библиографске јединице наводе се у оригиналном писму, без превођења. Страна имена писати изворно.

Уколико се у тексту налазе слике или табеле (пожељно је користити их рестриктивно), на одговарајућем месту у тексту упутити на њих, нпр. Табела 4. Наслове дати изнад слика табела. Сlike морају гарантовати квалитетан отисак у величини у којој су предвиђене у тексту, тј.

потребно је да буду у резолуцији од 300dpi. Сlike и графикони морају бити јединствени објекти (без елемената Drawing-a).

Литература

Пише се након текста, као посебна секција. Навести све цитиране библиографске јединице, азбучним редом (абecedним, ако је у питању рад на енглеском, француском или немачком језику), према презимену првог аутора. Библиографска јединица треба да садржи:

- **за књиге:** презиме и прво слово имена аутора, годину издања у загради, наслов књиге (курзивом), место издања, назив издавача;
- **за поглавља у књизи:** презиме и прво слово имена аутора, година издања у загради, наслов поглавља, у: прво слово имена (уредника), презиме (уредника), скраћена ознака уредништва (у загради), наслов књиге (курзивом), место издања, назив издавача, број прве и последње стране поглавља.
- **за чланке у часописима:** презиме и прво слово имена аутора, година издања у загради, назив чланка, назив часописа (курзивом), број и број прве и последње стране чланка.
- **за документа преузета са интернета:** поред web стране уписати датум приступа на интернет страницама са којих су преузета.
- **за законе:** поред назива закона написати и у ком је службеном гласилу објављен.
- **за саопштења са научних скупова:** презиме и прво слово имена аутора, годину у загради, наслов рада, назив конференције (курзивом), број стране у књизи апстраката у загради, место издања, назив издавача.
- **за чланке из новина:** презиме и прво слово имена аутора, година и дан у загради, наслов текста, назив новина и број стране. Пожељно је што мање користити ове изворе.

Прилози на крају рада

Обавезно на крају рукописа приложити: наслов рада, апстракт (резиме) и кључне речи на енглеском језику (изузев радова на руском, француском и немачком језику). Апстракт на енглеском језику (резиме) за радове објављене на српском пожељно је да буде нешто дужи (од 2. 000 до 3. 500 карактера). Куца се курзивом, без прореда.

Сви чланци се анонимно рецензирају од стране два компетентна стручњака, на основу чега Редакција доноси одлуку о штампању.

Редакција моли ауторе да воде рачуна о правима на интелектуалну својину приликом изношења навода, резултата истраживања, као и графичких приказа из текстова.

Сматраће се плагијаризмом промена неколико реченица из реченице оригиналног аутора, као и промена редоследа речи у њиховим реченицама, под условом да се тај аутор не цитира.

Радови не смеју бити већ објављени, нити предати за објављивање на неком другом месту.

НАПОМЕНЕ:

Часопис објављује научне и стручне радове који су позитивно рецензирани од стране два рецензента.

Аутор у току године може објавити два рада, укључујући приказе и осврте.

Рукописи који нису припремљени у складу са Упутством не укључују се у рецензентски поступак.

Рукопис који треба дорадити редакција прослеђује ауторима уз текст анонимне рецензије.

Редакција ауторе благовремено обавештава о пријему рада и исходу рецензентског поступка.

Позитивне/негативне рецензије се не достављају ауторима.