



ASISTENT je sistem za onlajn uređivanje i publikovanje časopisa. Podržava sve aktivnosti upravljanja uređivanjem, od kreiranja stranice časopisa, preko prijavljivanja rukopisa, praćenja recenzentskog procesa, vođenja administracije i čuvanja evidencije, do donošenja konačnih uredničkih odluka i publikovanja svezaka na sopstvenoj veb stranici.

Omogućava integraciju radova u "Sistem unakrsnog referisanja" (CrossRef/DOI) i prevenciju plagijarizma (CrossCheck). Obuhvata i neke ekskluzivne automatizovane funkcije namenjene kontroli kvaliteta: dodeljivanje ključnih reči na osnovu međunarodnih tezaurusa (KwASS), oblikovanje referenci u skladu s odabranim citatnim stilom (RefFormatter) i otkrivanje izostavljenih citata u tekstu rada i u popisu referenci (CiteMatcher).

Detalji o ASISTENT-u dati su pod Info u glavnom meniju. Za puni uvid u mogućnosti ASISTENT-a neophodni su registracija i prijava.

Odaberi časopis prema oblasti:

- ▶ prirodne nauke
- ▶ inženjerstvo i tehnologija
- ▶ medicinske nauke
- ▶ poljoprivredne nauke
- ▶ društvene nauke
- ▶ humanističke nauke

#### JEZIK

[English](#)

[Srpski](#)

[Ostalo](#)

[Podsetnik](#)

**Техничко упутство за коришћење система  
електронског уређивања часописа АСИСТЕНТ  
redakcijaspz@gmail.com**

Поштовани аутори,

Часопис *Страни правни живот* од децембра 2018. године почиње са применом новог сервиса за онлајн уређивање часописа под називом **АСИСТЕНТ** (<http://aseestant.ceon.rs/index.php/spz>), који је развио Центар за евалуацију у образовању и науци (ЦЕОН). **АСИСТЕНТ** је део међународног система **SEESAME**, намењеног домаћим часописима и часописима земаља Југоисточне Европе. Заснован је на искуствима ЦЕОН-а и 26 домаћих часописа који су укључени у програм *е-Ур* од 2011. године.

Нови систем представља битно унапређење, посебно у функцијама намењеним осигурању квалитета чланака. Поред функционалности, које су развијене, проверене и усавршене у оквиру *е-Ур*-а, **АСИСТЕНТ** обухвата и следеће новоразвијене функционалности:

- полуаутоматско форматирање референци, у складу са одабраним стилем цитата (*RefFormatter*),
- аутоматску проверу сагласности цитата у тексту рада и цитата у попису референци (*CiteMatcher*),
- коришћење сервиса за лектуру радова на енглеском језику (*EdService*).

Такође, **АСИСТЕНТ** има потпуно нови, једноставнији и прегледнији графички интерфејс.

Уредник  
Проф. др Наташа Мрвић  
Петровић

Техничко упутство за пријаву радова преко система  
електронског уређивања часописа **АСИСТЕНТ**  
<http://aseestant.ceon.rs/index.php/spz>

1. Пријава новог прилога – предавање прве верзије рада Уредништву

Нако пријаве у систем, одаберите опцију рукописи и кликните на „Нови рукопис“.

Rukopisi

Moja zaduženja Arhiva

Podsetnik Pomoć

Dodeljeno meni

Traži

Novi rukopis

Rukopisi

Novi rukopis

1. Početak 2. Polaganje datoteke 3. Unos metapodataka 4. Potvrda 5. Naredni koraci

Jezik rukopisa

Srpski

Ovaj časopis prihvata rukopise na više jezika. Molimo Vas odaberite primarni jezik rukopisa iz padajuće liste.\*

Rubrika

Odaberite odgovarajuću rubriku za Vaš rukopis (videti "Rubrike i Uređivačka politika" na O časopisu).

Uslovi za predaju rukopisa

Morate pročitati i potvrditi da rukopis zadovoljava sve uslove pre nastavka.

- Prijavljeni rukopis nije prethodno objavljivan, niti je u procesu objave ili recenziranja u nekom drugom časopisu. U suprotnom, autor je dužan da navede detaljno pismeno obrazloženje situacije u odeljku "Komentari uredniku".
- Datoteka koja sadrži rukopis mora da bude snimljena u Microsoft Word (.doc, .docx) ili .rtf formatu!
- Sve internet reference moraju imati priložene URL adrese!
- Tekst je dat u jednostrukom razmaku; korišćen je font veličine 12; za isticanje je korišćen kurziv (italika), a ne podvlačenje (dozvoljeno samo za URL adrese).
- Tekst ispunjava stilske i bibliografske zahteve navedene u [Uputstvu autorima](#), koje se nalaze u odeljku Info.
- Poštovano je uputstvo [Kako osigurati anonimnost recenzije](#) (ako je rukopis priložen za rubriku koja podleže recenziji).

Komentari uredniku

Upload

Da, slažem se da se moji podaci prikupljaju i čuvaju u skladu sa [izjavom o privatnosti](#).

Sačuvaj i nastavi Poništi

**Налазите се на 1. кораку пријаве прилога – Почетак**

**Обавезно попуните сва поља која су означена звездicom (\*), јер без тога нећете моћи да пређете на следећи корак. У случају да неко поље пропустите, сам систем ће Вам рећи шта још треба да попуните пре него Вам дозволи да пређете на следећи корак.**

а) Прво је неопходно да одаберете у пољу **Језик рукописа** језик на којем сте примарно написали чланак (српски или енглески).

б) Потом бирате одговарајућу **Рубрику** за Ваш прилог. Рубрику морате одабрати, а уколико Главни уредник на основу процене рецензента буде сматрао да Ваш прилог не спада у одабрану рубрику, извршиће потребну промену.

в) Неопходно је да Ваш **рад испуњава све постављене техничке захтеве**, независно од тога колико их је у датом тренутку пријаве постављено и да ли су евентуално промењени од последњег пута када сте пријављивали прилог.

На овај начин преузimate одговорност да Ваш прилог заиста и испуњава постављене услове, на основу чега ће бити донета одлука о уласку у уређивачки поступак.

**Пређите на следећи корак притиском на дугме у дну Сачувај и настави.**

### **Корак 2 пријаве прилога – Полагање датотеке**

- На овом кораку у систем подносите **чланак у WORD formatu**. Потребно је да **цео** Ваш чланак буде у **једној датотеци, написан у складу са Упутством за ауторе**.
- Водите рачуна да се Ваш **рад подноси у верзији која тек треба да иде на рецензију (датотека коју прилажете не садржи ваше презиме и име, тј. афилијацију испод наслова, а све с циљем да бисте били анонимни рецензенту)**. Те податке унећете по упутству уредника у завршној фази припреме чланка за штампу, а након позитивне рецензије. Такође, не треба подносити рад који је прошао поступак рецензије изван система. Смисао система **ASEESTANT** јесте управо у вршењу уређивачког, тиме и поступка рецензије кроз систем, на основу чега се врши евалуација квалитета уређивања часописа, па и самог рада.
- **Датотека (фајл) подноси се у WORD formatu.**
- Датотека (фајл) у WORD formatu **мора у себи садржати све метаподатке (наслов, сажетак...)** и на српском и на енглеском језику, идентичне са онима које ћете унети у следећем кораку (3. корак Унос метаподатака)
- У случају да током процеса рецензирања дође до промене метаподатака, аутор треба да, пре достављања дорађених верзија чланка, претходно обавезно ажурира и метаподатке.

Следите пажљиво детаљна упутства за прилагање датотеке која садржи Ваш прилог, која су Вам дата на страници на којој се налазите:

Polaganje rukopisa

1. Polaganje datoteke 2. Pregled 3. Potvrda

Komponente rukopisa \*

Tekst rukopisa

Prevuci datoteku Postavi datoteku

Nastavi Poniшти

### **Налазите се на 3. кораку пријаве прилога – Унос метаподатака**

Ово је **најзначајнији корак** у пријави новог прилога.

**Метаподаци** су подаци о раду који се, независно од тога што се они укључују у сам рад, посебно уносе у сам систем како би пратили рад и омогућили даље праћење цитираности рада и осталих релевантних параметара.

**Метаподаци** укључују:

- податке о аутору,
  - наслов и сажетак,
  - остале податке.
- Потребно је да метаподатке **унесете искључиво SRPSKOM LATINICOM (са видљивим дијакритичким знаковима код слова ĉ, ć, đ, š и ž)**, било да их уносите на српском или енглеском језику.
  - **Податке о аутору** сам систем преузима са Вашег профила. Они такође **морају бити исписани SRPSKOM LATINICOM**. У случају да нису, треба их SRPSKOM LATINICOM унети у Ваш профил.
  - **Обавезно попуните сва поља која су означена звездицом (\*)**. У случају да неки податак заборавите, сам систем ће Вам рећи шта још треба да попуните пре него што Вам дозволи прелазак на следећи корак. Пожељно је да попуните и остала поља.

Страницу **ПОПУНИТИ ДВА ПУТА**, и на српском и на енглеском језику, пошто ће систем аутоматско генерисање кључних речи извршити само ако је попуњена и страница на енглеском језику. Попуњавање урадите на следећи начин:

The screenshot shows a web form for entering metadata. On the left is a blue sidebar with 'Alatke' and 'Statistike'. The main form has the following sections:

- Prefiks**: A text input field with a globe icon. Below it, a note: 'Npr. kao članovi u engleskom jeziku: A, The'.
- Naslov \***: A text input field with a globe icon. Below it, a warning: 'Ovo polje je obavezno.' and a dropdown menu with 'English' selected.
- Podnaslov**: A text input field with a globe icon.
- Sažetak \***: A warning: 'Ovo polje je obavezno.' followed by two rich text editors. The top one is for 'English' and has a toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, and upload.

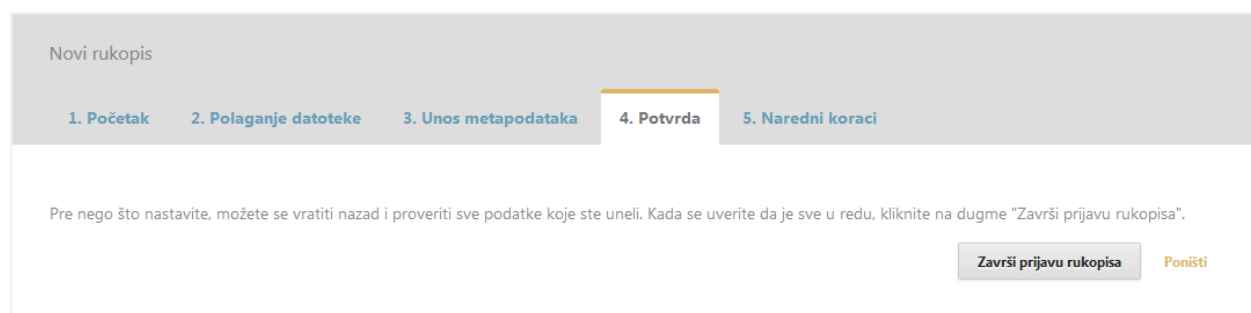
Не заборавите попунити и поље на дну, **Референце**, у које треба унети списак литературе идентичан списку који сте навели у одељку Литература/References на крају Вашег чланка. Референце треба да буду унесене тако да између сваке ставке литературе буде један празан ред. Референце треба да буду написане у складу са Харвардским цитатним стилем и поређане по абеди, без навођења редних бројева, обавезно на латиници. Никада немојте

преводити списак литературе – референце се увек наводе у оригиналу, осим ако су написане на ћирилицы када их треба написати на латиници.

Тек сада, када попуните и ову страницу, пређите на следећи корак притиском на дугме у дну – **Сачувај и настави.**

Ако пишете чланак на енглеском језику, у првом кораку пријаве рада потребно је да као језик рада буде одабран English као језик рукописа. У том случају метаподатке је прво потребно унети на енглеском, а потом на српском језику.

### Налазите се на 4. кораку пријаве прилога – Потврда



The screenshot shows a web interface for submitting a manuscript. At the top, it says "Novi rukopis". Below that is a progress bar with five steps: 1. Početak, 2. Polaganje datoteke, 3. Unos metapodataka, 4. Potvrda (highlighted), and 5. Naredni koraci. Below the progress bar, there is a text box with the instruction: "Pre nego što nastavite, možete se vratiti nazad i proveriti sve podatke koje ste uneli. Kada se uverite da je sve u redu, kliknite na dugme 'Završi prijavu rukopisa'." At the bottom right of the text box are two buttons: "Završi prijavu rukopisa" and "Poništi".

- Кликком на дугме **Заврши пријаву рукописа** завршавате поступак и Ваш рад је тог момента предат Уредништву.

### 2. Поступак након предаје прилога

- Након обављеног поступка предаје прилога Ваш рад се налази у поступку уређивања, о чијем току ћете од самог почетка бити обавештавани путем мејл адресе коју сте унели у систем приликом регистрације. Молимо Вас да електронску пошту на адреси коју сте унели приликом регистрације проверавате редовно.
- Мејл адресу, путем које ће Вас систем обавештавати о Вашем прилогу, могуће је променити под опцијом **Мој профил**.
- Осим путем обавештења електронском поштом, у сваком тренутку пријавом у систем можете видети у којој се фази налази Ваш рад.

### 3. Помоћ Уредника

- Како би ауторима и рецензентима у највећој могућој мери олакшали рад у електронском систему и контакт са уредником учинили бржим и ефикаснијим, молимо Вас да се за све врсте нејасноћа и помоћи обратите путем мејла **redakcijaspz@gmail.com**.