

Настава и васпитање

Педагошко друштво Србије
Теразије 26, 11000 Београд, Србија
Тел/ Факс: 381(0)11-2687-749
www.pedagog.rs
e-mail: casopis@pedagog.rs



УПУТСТВО ЗА АУТОРЕ



Настава и васпитање је часопис у којем се објављују оригинални научни и прегледни радови педагошке тематике.

Процедура достављања, оцењивања и објављивања радова

Достављање радова

Радови се достављају путем онлајн система за уређивање часописа развијеног од стране Центра за евалуацију у образовању и науци (ЦЕОН). Приступ и регистрација за овај сервис врше се преко странице [Асистент](#). Регистрација и постављање рукописа у овај систем врши се у неколико једноставних корака. Изузетно, уколико аутори имају потешкоћа са постављањем рада преко система Асистент, могуће је радове доставити и директно електронском поштом на адресу: casopis@pedagog.rs.

Текстове је потребно припремити у складу са техничким упутствима датим у Упутству за ауторе. Обавеза аутора је да шаљу искључиво оригиналне радове који нису објављени или истовремено понуђени неком другом часопису. У складу са тим аутори су дужни да уз рад доставе и попуњену и потписану Изјаву о ауторству (документ се налази на сајту часописа).

Документ са текстом рада треба да буде очишћен од личних података и других информација које угрожавају анонимност аутора (подаци о пројекту, или учешће у претходним истраживањима). Лични подаци се достављају у за то предвиђеном месту у систему Асистент.

Регистрација и пријава рукописа

Регистрација

Регистрација се врши на почетној страници часописа Настава и васпитање у Асистенту. Кликком на дугме Регистрација које се налази у горњем десном углу добија се екранска форма која садржи одељке *Мој профил* и *Пријава* где је потребно унети све тражене податке, чиме ћете аутоматски бити регистровани као аутор и читалац у часопису. Поред тога, ту су и три опције за одабир, од којих је обавезна прва којом дајете сагласност са изјавом о приватности. Преостале две опције нису обавезне. Одабиром треће опције, бићете регистровани и као рецензент. Након уноса тражених података и одабира жељених опција, кликните на дугме Регистрација које се налази у доњем левом углу стране.

Пријава рукописа за часопис

Пријавите се на систем Асистент корисничким именом и лозинком које сте креирали приликом регистрације. У менију на левој страни екранске форме налази се ставка Рукописи, у оквиру које се налазе картице *Моја задужења* и *Архива*. У оквиру картице *Моја задужења* кликните на дугме Нови рукопис (десно). Детаљни кораци за пријаву рада се налазе у [Подсетнику за пријаву радова](#).

Унос новог рукописа одвија се у 5 корака

- 1. Почетак:** одаберите језик рукописа, одаберите рубрику (тип документа), означите све услове за предају рукописа, уколико је потребно унесите коментаре за уредника, означите сагласност у вези са изјавом о приватности и кликните на Сачувај и настави.
- 2. Полагање рукописа.** У овом кораку прилажете датотеку/е са рукописом. Рукопис може имати једну компоненту (текст рукописа), или више њих (уз текст рукописа још и слику, скуп података и слично). За сваку компоненту могуће је поставити датотеку. У делу Полагање датотеке, прво одаберите компоненту рукописа коју унесите. Датотеку можете додати превлачењем у одговарајуће поље или кликом на Постави датотеку. Након тога, кликом на Настави, прелазите на део Преглед где можете изменити назив датотеке уколико је потребно и поново наставити. У делу Потврда можете завршити постављање датотеке (кликком на Заврши) или наставити са додавањем следећих датотека уколико их имате и поновити читав процес полагања датотеке.
- 3. Унос метаподатака.** У овом кораку потребно је унети наслов, поднаслов, сажетак и кључне речи на српском и енглеском језику, као и ауторе и списак референци. Сваку кључну реч потребно је појединачно унети, односно одвајати кључне речи притиском на тастер Ентер или зарезом. У случају да постоји више аутора, за

додавање сваког следећег, користити дугме Додај аутора у десном углу. При уносу референци, свака референца мора бити у новом реду, без набрајања. Унете податке сачувајте и наставите на следећи корак (Сачувај и настави).

4. **Потврда.** Пре него што завршите пријаву рукописа, можете се вратити на претходне кораке и још једном их проверити. У случају да уочите да сте погрешно унели неку датотеку и да је морате мењати, у падајућем менију означите ону датотеку коју ћете мењати и поставите ону коју желите (иначе, оставите понуђену опцију: Ово није измењена верзија постојеће датотеке). Када се уверите да је све у реду, кликните на Заврши пријаву рукописа.

5. **Наредни кораци.** У оквиру ове ставке добијате обавештење о успешно поднетом рукопису и могућим наредним корацима: 1. Урадити рецензију за пријављени рукопис (уколико сте у нашем систему регистровани и као рецензент и добили сте неки рукопис на рецензију), 2. Пријавити нови рукопис (уколико желите) и 3. Вратити се на корисничку страну. Када изаберете опцију Вратити се на корисничку страну добићете увид у рукописе које сте поднели и фазу у којој се тренутно налазе.

Постављање измењене верзије за други круг рецензије

Када добијете обавештење о одлуци уредника, потребно је да се пријавите у систем. Испод наслова рукописа налази се обавештење у вези са одлуком. У случају да рецензенти траже измене, обавештење је: Рукопис се мора поново поставити и послати у други круг рецензије. Кликом на рукопис отвара се нови прозор, где у оквиру ставке Преглед, под Обавештења, аутор може видети имејл послат од стране уредника који укључује и сугестије рецензента. Измењена верзија поставља се у део Измењене верзије (у оквиру ставке Рецензија), путем опције Постави датотеку. Након тога, рукопис је поново постављен, ради другог круга рецензије.

Када добијете обавештење о коначној позитивној одлуци уредника (Објавити без измена), информација о тој одлуци ће бити видљива у Статусу рада и тиме ће рукопис прећи у фазу лектуре.



Детаљнија упутства за пријаву рукописа, постављање измењене верзије и комуникацију са лектором можете пронаћи у Асистенту у оквиру картица *Подсетник* и *Помоћ* које се налазе у горњем десном углу главног менија.

Етичке норме

Достављени радови морају бити написани у складу са етичким стандардима који важе за научноистраживачке радове, уз поштовање принципа добробити и достојанства учесника у истраживању, као и заштите њихове приватности (за додатне информације, консултовати последњу верзију *APA Publication Manual*).

Оцењивање радова

Након пријема радова уредници обављају преглед радова и доносе одлуку о томе који радови улазе у процес рецензирања. Уколико се рад тематски не уклапа у концепцију часописа, не уважава етичке норме или није усклађен са Упутством за ауторе, аутори се обавештавају о томе да рад не може бити прихваћен.

Радове који уђу у процес рецензирања, процењују два компетентна рецензента. Рецензенти не знају идентитет аутора, нити аутори добијају податке о идентитету рецензената.

Након рецензирања, Уредништво доноси одлуку о објављивању, корекцији или одбијању рада. Аутори добијају рецензије и информацију о одлуци Уредништва.

Приликом достављања кориговане верзије рада, аутори су дужни да у писаној форми Уредништво упознају са свим извршеним изменама (број странице на којој се налази измена и означавање места на коме је промена извршена), као и да у тексту јасно означе извршене измене у складу са препорукама рецензената.

Радови се након прихватања за објављивање упућују на софтверску проверу на плагијаризам. Уколико резултати провере покажу да рад садржи плагирани текст, рад неће бити објављен и поред позитивних рецензија.

Објављивање радова

Уколико је рад написан на српском језику аутори су дужни да доставе превод апстракта на енглески језик.

Аутори ће на увид добити текст који је припремљен за штампу како би се обезбедила коначна верификација пре објављивања. Овај корак не дозвољава додавање новог текста или значајније промене у раду.

Трошкови објављивања радова

Објављивање рада у часопису Настава и васпитање се не наплаћује. Издавач часописа сноси трошкове лектуре, техничке припреме и штампања радова.

Техничка упутства за писање рада

Језик рада

Рад се доставља у текст процесору Microsoft Word, страница А4 формата, фонт *Times New Roman*, величина слова 12, проред 1,5.

Рад се доставља на српском (користи се ћирилично писмо – *Serbian, cyrillic*) или енглеском језику.

Дужина рада

Обим рада обухвата један ауторски табак, односно до 30.000 знакова с празним местима. Изузетно, прегледни радови и радови који представљају теоријске анализе могу да буду дужине до 50.000 знакова. У обим нису урачунати апстракт и списак коришћене литературе на крају рада. Уредници задржавају право да доносе одлуку о објављивању радова дужег обима од предвиђеног уколико тематика рада и/или предмет истраживања то захтевају и уколико се ради о научним текстовима високог нивоа квалитета.

Елементи и структура рада

Наслов рада. Наслов рада треба да буде концизан, прецизно формулисан и форматиран као реченица, болд, центрирано, величина слова 14.

Апстракт. Апстракт треба да има од 150 до 250 речи. Уколико је реч о раду који представља приказ обављеног истраживања, апстракт треба да садржи следеће елементе: значај проблема истраживања, циљеве истраживања, методологију истраживања, кључне резултате истраживања, закључке и педагошке импликације. У случају прегледног рада или рада који представља теоријску анализу, апстракт треба да садржи: проблем који се у раду разматра, приказ структуре рада, кључне поставке које се дају у раду и закључке. Апстракт треба да буде написан у једном пасусу, без позивања на референце, величина слова 11, обострано поравнан.

Кључне речи. Уз апстракт се наводе кључне речи (до пет) на језику рада. Кључне речи треба да буду релевантне за проблематику којом се рад бави и погодне за претраживање. Препоручујемо коришћење тезауруса, као што је нпр. ERIC: <https://eric.ed.gov/?ti=all>

Структура рада. Рад је потребно структурирати на логички уређен начин. Рад који представља приказ обављених истраживања треба да садржи следеће целине: увод, представљање теоријских основа истраживања, опис методологије истраживања, приказ резултата истраживања са дискусијом (уз навођење педагошких импликација обављеног истраживања) и закључке. Прегледни рад или рад који представља теоријску анализу, поред увода и закључака треба да буде логички структуриран у складу са основном темом рада.

Наслови и поднаслови одељака. Наслови и поднаслови одељака не означавају се нумерички, потребно их је јасно и прецизно формулисати и форматирати према упутству приказаном у Табели 1.

Табела 1

Начин форматирања наслова и поднаслова одељака према нивоима

Ниво	Начин форматирања
1	Центрирано, болд, фонт 12
2	Лево поравнање, болд, фонт 12
3	Лево поравнање, болд и курсив, фонт 12
4	Увучено, болд, фонт 12, тачка на крају. (текст у наставку)
5	Увучено, болд и курсив, фонт 12, тачка на крају. (текст у наставку)

Напомена. Примери формата дати су само за наслове и поднаслове одељака и не односе се на наслов рада.

Табеле и графикони. Свака табела, односно графикон означава се одговарајућим бројем. Јасно и прецизно формулисан наслов табеле или графикона даје се у новом реду, у курсиву. Наслов табела или графикона треба да буде позициониран изнад табеле или графикона (видети Табелу 1 овог упутства). Све скраћенице наведене у табелама и графиконима треба да буду објашњене. У објашњењу (легенди), испод табеле или графикона реч напомена пише се курсивом са тачком на крају речи (*Напомена.* или *Note.* у зависности од језика рада, видети пример у Табели 1). Табеле не треба да садрже вертикалне линије. Хоризонталне линије треба користити само између заглавља табеле и приказаних података (као на примеру у Табели 1) и на дну табеле. Изузетно, хоризонталне линије дозвољене су и у оквиру самог заглавља уколико то доприноси прегледности табеле.

Табеле и графиконе приложити у Microsoft Word формату, креирати и доставити у програму који омогућава њихово додатно уређивање. Информације на графиконима се не истичу бојама, већ шрафирањем. Дигиталне фотографије или слике достављају се у резолуцији најмање 300 dpi, grayscale color mode.

Ознаке статистичких тестова и мера. Све ознаке статистичких тестова и мера писати курзивом у целом тексту рада, укључујући и табеле (*M, SD, F, t, p*).

Фусноте и скраћенице. Фусноте и скраћенице требало би избегавати.

Референце у раду. Позиве на изворе у тексту и списак коришћене литературе на крају рада треба дати у складу са АРА стилом (*APA Citation Style - American Psychological Association 7th Edition*).

У списку коришћене литературе на крају рада и у заградама у тексту све референце, укључујући оне на српском језику, наводе се латиницом. Презимена страних аутора у раду писаном на српском језику се транскрибују – фонетским писањем презимена. У загради се обавезно наводе у оригиналу, на пример: Скот (Scott, 2004).

Позиве на изворе у тексту дати у заградама уз навођење: презимена аутора, године издања коришћеног извора и броја странице уколико се ради о цитату. Навођење више аутора у загради уредити абecedним редом према почетном слову презимена аутора, а не хронолошки. Ако су у питању два аутора, у загради се наводе оба аутора. Уколико је више од два аутора наводи се презиме првог аутора скраћеница „i sar.“ или „et al.“ (у зависности од језика на ком је рад објављен).

Референце на крају рада. Списак коришћене литературе обухвата искључиво изворе на које се аутор позива у раду. Референце се наводе абecedним редом по презименима аутора. Ако се наводи више радова истог аутора, радови се излажу хронолошким редом (од најстаријег ка најновијем раду). Уколико постоји више радова истог аутора са истом годином објављивања, радови се означавају словима а, б, с итд., уз годину издања у загради (нпр: 2012а, 2012б). Уколико има више аутора, референца се наводи према презимену првог аутора, али садржи презимена и иницијале осталих аутора.

На списку коришћене литературе на крају рада не стављају се редни бројеви испред референци.

Примери навођења референци на списку коришћене литературе на крају рада:

Књига: Референца садржи презиме и иницијале свих аутора, годину издања у загради, наслов књиге (курзивом) и назив издавача. Уколико је књига у Web издању, неопходно је додати и интернет адресу са које је преузета.

Apple, M. W. (2012). *Ideologija i kurikulum*. Fabrika knjiga.

Чланак у часопису: Референца садржи презиме и иницијале свих аутора, годину издања у загради, наслов чланка, пун назив часописа (курзивом), волумен (курзивом), број, странице и, уколико је доступно, DOI ознаку (у <https://> форми).

Colić, V. (2012). Roditelji i vaspitači o pripremi dece za polazak u školu. *Pedagogija*, 67(2), 252-260.

Emmer, E. T., & Stough, L. M. (2001). Classroom management: A critical part of educational psychology, with implications for teacher education. *Educational Psychology*, 36(2), 103-112. https://doi.org/10.1207/S15326985EP3602_5

Поглавље у књизи (тематском зборнику): Референца садржи презиме и иницијале свих аутора, годину издања у загради, назив поглавља, иницијале и презиме свих уредника, наслов књиге (курзивом), прву и последњу страницу поглавља у загради и назив издавача.

Maksić, S. i Pavlović, J. (2013). Nastava koja podržava kreativnost. U R. Nikolić (ur.), *Nastava i učenje, Kvalitet vaspitno-obrazovnog procesa* (str. 53-64). Učiteljski fakultet u Užicu Univerziteta u Kragujevcu.

Cruse, D. A. (2002). Hyponymy and its varieties. In R. Green, C. A. Bean, & S. H. Myaeng (Eds.), *The semantics of relationships: An interdisciplinary perspective* (pp. 3-22). Kluwer Academic Publishers.

Научни скупови и конференције – радови штампани у целини: Референца садржи презиме и иницијале свих аутора, годину издања, наслов прилога, иницијале и презиме свих уредника, наслов издања (курзивом), прву и последњу страницу прилога и назив институције – организатора скупа.

Spasenović, V., Vujisić Zivković, N., & Skubic Ermenc, K. (2012). The role of comparative pedagogy in the training of pedagogues in Serbia and Slovenia. In N. Popov, C. Wolhuter, B. Leutwyler, G. Hilton, J. Ogunleye, & P. Almeida (Eds.), *International perspectives on education, BCES Conference* (pp. 36-42). Bulgarian Comparative Education Society.

Докторске дисертације и магистарске тезе: Референца садржи име аутора, годину, назив документа (курзивом), назнаку: докторска дисертација или магистарска теза, базу у којој је објављена, број дисертације у бази уколико је преузет из базе.

Stamatović, J. (2013). *Samovrednovanje nastavnika u funkciji unapređivanja vaspitno-obrazovnog rada* (doktorska disertacija). NaRDUS (123456789/3226)

Web извор (новински чланак, блог, документ): Референца садржи име аутора, годину, месец и датум објављивања (уколико су наведени), назив документа (курзивом), назив Web странице и интернет адресу са које је преузет.

Hodges, C., Moore, S., Locke, B., Trust, T., & Bond, A. (2020, March 27). *The difference between emergency remote teaching and online learning*. EDUCASE

Review. <https://er.educause.edu/articles/2020/3/the-difference-between-emergency-remote-teaching-and-online-learning>

Званична документа: Референца садржи назив документа (курзивом), годину објављивања, назив гласила, број.

Pravilnik o programu svih oblika rada stručnih saradnika (2012). Prosvetni glasnik, Službeni glasnik Republike Srbije, br. 5/2012.

Прилози и додатни материјали. Уз основни текст аутори могу доставити Уредништву и прилоге, односно додатни материјал који је од значаја за потпуније разумевање садржаја рада.