

Врз основа на чл. 55 ст. 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа, директорот на Државниот архив на Република Македонија донесува



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**ПРАВИЛНИК
ЗА РАБОТА НА СПИСАНИЕТО**

„Македонски архивист“

Бр. 01-3433/1

27.12. 2017 год.

СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат и се определуваат: организацијата и начинот на работа, целите и задачите на работењето, средствата за издавање на списанието, уредувањето на списанието, пријавувањето и обработката на трудовите, а исто така и преодните и завршните одредби.

Член 2

Државен архив на Република Македонија (во натамошниот текст ДАРМ) е издавач на списанието „Македонски архивист“ (во натамошниот текст: списанието).

Член 3

Списанието е запишано во Меѓународната база на податоци.

Член 4

Во списанието се објавуваат трудови од архивската теорија и практика, а исто така од теорија и методика на проучување и користење на историски извори, документи и др.

Трудовите објавени во списанието се категоризираат како трудови објавени во меѓународно научно списание и со меѓународна редакција.

Член 5

Издавањето на списанието се финансира со средства од ДАРМ, со донации и со спонзорства.

Член 6

Списанието излегува двапати годишно.

Член 7

ДАРМ ги обезбедува условите за подготовка и го објавува списанието преку научна, техничка и стручна подготовка.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН НА РАБОТА

Главен и одговорен уредник

Член 8

Главниот и одговорен уредник на списанието е директорот на ДАРМ.

Главниот и одговорен уредник ги врши следните работи:

- ги определува и назначува членовите од Редакцискиот одбор, како и секретарот на Редакцискиот одбор,
- ја координира и раководи со работата на Редакцискиот одбор на списанието,
- предлага одлуки за сите прашања поврзани со работата на списанието,
- обезбедува средства за печатење на списанието,
- учествува во работата на Редакцискиот одбор,
- ја носи конечната одлука за објавување на трудовите и др.

Член 9

Редакцискиот одбор го сочинуваат: главниот и одговорен уредник, членови од Државниот архив на Република Македонија, Институтот за историја, Филозофски факултет при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Институтот за национална историја, пет члена од други земји и секретарот на редакцијата.

Член 10

Редакцискиот одбор на списанието е стручен орган, кој

- ги дефинира политиката и целите на списанието,
- утврдува и донесува Правилник и други акти за издавањето на списанието,
- ја утврдува содржината на списанието и др.

Член 11

Мандатот на членовите на Редакцискиот одбор трае 4 години (со право на реизбор).

Член 12

Редакцискиот одбор ги врши следните работи:

- ја утврдува структурата и содржината на списанието,
- именува рецензенти,
- донесува одлука за печатење на трудови,

- врши други работи поврзани со уредување на списанието.

Секретар на Редакцијата

Член 13

Секретарот на Редакцијата ги врши следниве работи:

- ги прима ракописите од авторите,
- ја води кореспонденцијата на Редакцијата,
- води записници на седниците на Редакцијата,
- врши размена на списанието,
- ја води архивата на Редакцијата (Во архивата на Редакцијата задолжително се чуваат следните документи: правилници, информации, извештаи, записници од состаноците, списоци на содржините, писма од и до Редакцијата, писмени мислења и рецензии на материјалите и др.).

II. УРЕДУВАЊЕ И ИЗДАВАЊЕ НА СПИСАНИЕТО

Член 14

Во списанието ќе се објавуваат трудови на македонски јазик и на еден од светските јазици (англиски, француски, германски и руски јазик). Статиите на македонски јазик ќе содржат резиме на англиски јазик, а статиите на странски јазик ќе содржат резиме на македонски јазик.

Член 15

Во списанието се објавуваат трудови како: статии, прилози, материјали, хроники, патеписи, секавања, ликови, критики, библиографии, рецензии, прикази, соопштенија и др.

Член 16

Трудовите се распоредуваат во следните рубрики: „Статии и прилози“, „Архивски материјал и регистратури“, „Архивски прописи“, „Документи и материјали“, „Библиографија“, „Хроника на настаните“, „Рецензии“ и др.

Член 17

Структурата на трудот, кој се објавува, треба да му овозможи на читателот јасна информација за предметот на трудот, а ја сочинуваат следниве делови:

- податоци за авторот/авторите: име, презиме, научно звање, назив на институцијата каде е вработен и др.;
- наслов на трудот;
- апстракт на англиски јазик, односно македонски јазик;
- клучни зборови на англиски јазик,
- основниот текст.

Член 18

Податоците на корицата се:

- Назив на списанието - Македонски архивист (со образец на буквите од старословенската азбука и орнаменти земени од Скопското четириевангелие од 1. половина на 15 век.)
- Скопје, година на издавање (римски броеви) и број (арапски броеви).

Член 29

Списанието се печати во Б5 - формат со димензија (165x235) со содржински и технички елементи. Форматот, содржинските и техничките елементи на списанието конечно ги утврдува и ги менува Редакцијата.

Член 20

Списанието се објавува во печатена и (или) електронска верзија.

IV. ПРИЈАВУВАЊЕ ТРУДОВИ

Член 21

Авторите ги доставуваат материјалите по електронска пошта (makedonski.arhivist@arhiv.gov.mk) или лично на адресата на Државниот архив на РМ до секретарот на Редакцискиот одбор, според упатство за изработка на трудови за списанието (прилог 1).

Авторските права на статиите објавени во списанието им припаѓаат на авторите.

Авторите ја носат целата одговорност во врска со користењето и цитирањето на други дела во морална смисла и како одговорност према одредбите од Законот за авторски и други сродни права.

Член 22

Редакцијата за секој труд одделно определува два рецензенти од истото научно подрачје во научната област од која е трудот.

Рецензентите се научни работници што со својот научен труд и дела докажале дека можат компетентно да донесат оцена за доставениот труд.

Рецензентот не може да има пониско звање од звањето што го има авторот на пријавениот труд.

Рецензентите поднесуваат одделни рецензии во рок од 15 дена.

Рецензијата во заклучниот дел треба да содржи еден од можните предлози: трудот е прифатлив за објавување, за трудот се потребни измени или дополнувања или трудот не е прифатлив за објавување. Доколку едната рецензија е позитивна, а другата негативна, конечната одлука за трудот ќе ја донесе Редакцискиот одбор.

Член 23

Печатање на претходно објавени материјали е можно во договор со носителот на авторското право.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 24

Овој Правилник стапува во сила на денот на неговото донесување.

Член 25

Измени и дополнувања на овој Правилник се вршат на ист начин како и при неговото донесување.

ДИРЕКТОР НА ДРЖАВНИОТ АРХИВ
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

