

## УПУТСТВО ЗА АУТОРЕ

Радови се предају на начин и у формату који је доле прописан. Дужина текста је максимално до два ауторска табака (или до 57600 знакова- Characters with spaces), укључујући наслове, апстракте, фусноте, наслове слика, напомене и литературу.

Радови се достављају преко сервиса ASEESTANT. Техничком упутству за коришћење система електронског уређивања часописа ASEESTANT можете приступити преко веб адресе часописа *Архитектура и урбанизам* <http://iaus.ac.rs/code/navigate.aspx?Id=111> или директно на веб адреси сервиса ASEESTANT која се односи на часопис Архитектура и урбанизам <http://aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/>.

Радови подлежу анонимној рецензији. Након обављене рецензије, ауторима се шаље мишљење рецензента, по коме треба да поступи, уколико има примедби. Рад потом враћају редакцији. Уколико аутори не прихвате све сугестије рецензента, потребно је да пошаљу образложења која ће размотрити (по могућству) исти рецензенти и редакција. Уз рад треба потписати Уговор о преносу ауторских права, који се налази на сајту ИАУС-а <http://iaus.ac.rs/code/navigate.aspx?Id=111> или га аутор може добити путем е-mailа.

Радови се предају на српском или енглеском језику и морају бити оригинални, необјављивани текстови аутора који нису у процедури објављивања за друге часописе. Аутори преузимају одговорност за мишљења и ставове изнете у радовима као и за ауторска права над коришћеним материјалом (илустрације, прилози, цитати итд.)

### Начин писања и формат:

Језик: српски или енглески

Фонт: Times New Roman, 11 pt.

Писмо: ћирилица за све прилоге који садрже српски текст.

Наслов рада, апстракт са кључним речима и наслове испод слика дати на српском и на енглеском језику.

Рад достављен преко сервиса ASEESTANT не треба да садржи име и презиме/имена и презимена аутора, ни афилијацију. Те податке аутор ће унети након позитивне рецензије. Уз име и презиме и афилијацију, треба унети и е-mail адресу. Када има више аутора и више институција, користити суперскрипт \*, \*\* и \*\*\* након имена и презимена.

Уколико је рад резултат неког пројекта, после апстракта и кључних речи, написати назив и број пројекта и навести институцију која финансира пројекат.

### Апстракт на српском и енглеском језику:

Апстракт долази одмах после главног наслова и имена аутора. Апстракт не сме бити краћи од 200, ни дужи од 250 речи. Апстракт треба да буде кратак резиме рада који објашњава сажету идеју и методе које су коришћене у раду. У апстракту се не дају цитати и референце. Апстракт не треба да садржи делове из увода. Уз апстракт додати до пет кључних речи.

### Резиме на српском и енглеском за остале прилоге

За све прилоге који не спадају у категорију научних и стручних радова као што су рубрике: Актуелности, Нове књиге, Прикази пројеката, Прикази Техничких решења и сл. потребно је дати кратак резиме до 100 речи са највише три до пет кључних речи.

### Текст:

Текст треба да следи логичан и јасан план. Треба изложити мотиве истраживања и њихов однос према претходним радовима на дату тему. Методе и технике истраживања описати на јасан начин. Уколико у раду

постоје резултати и дискусија резултата, као и препоруке, пожељно је да се прикажу као посебан део рада (поглавље или део поглавља).

Текст треба да је подељен у поглавља и сваки део треба да има наслов. Први ниво наслова пише се великим словима, болд. За други ниво наслова користи се иста величина слова с тим што је прво слово велико, остала мала, болд. За трећи ниво наслова користити италики.

Када се страна имена преводе на српски језик, код прве појаве у тексту, треба (у загради) да буду написана у оригиналу.

Када се у ћириличном тексту нађе нека реч из страног језика на латиници треба је написати италиком.

Званична и потпуна имена публикација, закона, часописа, књига и докумената писати италиком, без знака навода.

### **Илустрације и табеле:**

Илустрације и табеле треба да буду нумерисане, информативне, са што краћим текстом. Све илустрације и табеле треба да имају упутнице у тексту. Позив на слике или табеле у тексту се означава: (Сл. 1) или (Таб. 1). Наслове испод слика означити са Сл. и превести на енглески језик са ознаком Fig.

Илустрације и табеле пријављују се као додатне датотеке преко сервиса ASEESTANT у кораку 4: Пријава прилога – Допунске датотеке. Изворе илустрација навести на самом крају рада, након Литературе.

### **Захвалница:**

Уколико аутор има потребу да се појединцу или установи захвали за допринос у раду, тај текст се ставља у курзиву, мањим словима у односу на основни текст, после основног текста, а пре литературе.

### **Литература:**

Литературу треба дати по азбучном реду латинично. Презиме и иницијали имена аутора; иницијали имена и пуно презиме осталих аутора; година публикавања (у загради); наслов рада, назив часописа (тип слова – *italic*), број часописа (**bold**), број страна (од - до). (За књигу: место публикавања и име издавача).

Примери:

- за часопис: Радосављевић, Р. (1995). *Основи заштите градитељског наслеђа језгра Новог Сада, Архитектура и урбанизам* **2**, стр. 23 - 32.;

- за књиге: Бркић, А. (1992). *Знакови у камену, Београд, Савез архитеката Србије.*;

- за рад у тематском зборнику / монографији: Маруна, М., Лазаревић Бајец, Н. и Михајлов, В. (2011). *Анализа прилагођености образаца урбане струцтуре климатским променама: пример нацрта плана детаљне регулације “Ада Циганлија”*. У: Златановић-Томашевић, В., Гајић, Р. и Каић, Ф. (ур.) *Будућност развоја насеља у светлу климатских промена* (227-246). Београд, Друштво урбаниста Београда.

- за рад у зборнику са конференције: Ђуровић, И. и Мирковић Н. (2017). *Примена анализе стабла отказа у процени ризика техничких система – студија случаја*. У: Зборник радова. 10. Научно – стручна конференција студенти у сусрет науци 27 – 30. новембар, 2017 (16-29). Бања Лука, Република Српска: Универзитет у Бањој Луци.

- Реферисање (упућвање), у оквиру текста, на научне изворе врши се навођењем презимена аутора и године издања дела: (Brkić, 1992);

- Када се цитира део текста, поред презимена и године издања неопходно је навести и тачан број стране са које је текст преузет. (Brkić, 1992:112)

Позиви на литературу треба да се нађу на крају реченице, испред тачке.

**Напомене:**

Након рецензије и прихватања рада за штампу, све горе наведене напомене важе. Текст и илустрације предати у једном од следећих формата:

- текстуални прилог и табеле: Microsoft Word (\*.doc) или (\*.docx);
- дијаграми, шеме, графикони, фотографије, цртежи и сл.: (\*.jpg) или (\*.tiff) формат: у резолуцији 300 pixels/inch, СМУК. Неквалитетне фотографије се неће прихватати;
- код свих илустрација обавезно ставити извор, име аутора илустрације и сл;
- коначна верзија текста подлеже лекторисању;
- објављивање радова се не плаћа;
- радови се не враћају ауторима;
- аутори чији радови буду објављени добијају један примерак часописа.



**ASEESTANT**  
SouthEast European Journal  
Production Assistant



Početna



Info



Pretraga



Aktivni broj



Adresa



Obaveštenja



Pomoć

Arhitektura i urbanizam

Početna → Prijava

Prijava

Jezik

- English
- Srpski

Veličina znakova



ASEESTANT je sistem za online uređivanje i publikovanje

Korisničko ime

Lozinka

Zapamti moje korisničko ime i lozinku

Prijava

→ Niste korisnik? Registrirajte se u ovaj sistem!

→ Zaboravili ste lozinku?

## Техничко упутство за коришћење система електронског уређивања часописа ASEESTANT

Институт за архитектуру и урбанизам Србије  
**Уредништво часописа *Архитектура и урбанизам***  
01.02.2013. године

Поштовани,

Почев од 01.02.2013. године часопис *Архитектура и урбанизам* почиње са применом сервиса за онлајн уређивање часописа под називом ASEESTANT ([aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/](http://aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/)), који је развио Центар за евалуацију у образовању и науци (ЦЕОН). ASEESTANT је део међународног система SEESAME, намењеног домаћим часописима и часописима земаља Југоисточне Европе. У складу с тим, мења се досадашњи начин достављања радова. Радови ће се од сада достављати преко сервиса ASEESTANT.

Пред часописом *Архитектура и урбанизам* налазе се веома строги захтеви које поставља важећи Акт о уређивању научних часописа, а које један часопис мора да испуњава како би одржао и унапредио статус научног часописа националног значаја. Степен усаглашености са условима које поставља Акт о уређивању научних часописа важан је основ за категоризацију научних часописа. Низ услова који се постављају пред часопис *Архитектура и урбанизам* аутоматски ће бити испуњен приступањем онлајн сервису ASEESTANT.

Основни циљ сервиса је унапређење ефикасности рада Уредништва, побољшање квалитета и регуларности рецензентског поступка, заштита од објављивања дупликата или плагираних радова и побољшање опремељености радова. Сервис омогућава и полуаутоматско формирање референци, у складу са одабраним стилем цитата (*RefFormatter*), аутоматску проверу сагласности цитата у тексту рада и цитата у попису референци (*CiteMatcher*), као и коришћење сервиса за лектуру на енглеском језику (*EdService*). Овим су створени неопходни предуслови за побољшање квалитета и утицајности часописа, а тиме и SCIndex (Српски цитатни индекс) базе у целини.

Примена сервиса ASEESTANT потврђује решеност уредништва часописа *Архитектура и урбанизам* да са ослонцем на рачунарско-информатичку технологију, заједничком сарадњом са ауторима и ЦЕОН-ом, остварује сталан напредак у утицајности, квалитету и интернационализацији радова, часописа и базе, укључујући и напредак у поштовању међународних етичких и публицистичких норми.

Помоћу система електронског уређивања целокупан уређивачки поступак биће много једноставнији, бржи и транспарентнији, а аутор ће моћи, у сваком тренутку, да има увид у којој се фази уређивачког поступка налази његов рад.

Уз захвасност за разумевање због напора које ћемо заједно уложити како бисмо часопис *Архитектура и урбанизам* осавременили и ускладили са важећим нормама, свим ауторима, рецензентима, члановима уредничког одбора, читаоцима и осталим сарадницима, у наставку достављамо:

1. Техничко упутство за коришћење сервиса ASEESTANT.
2. Упутство за писање радова

Молимо Вас да након упознавања са упутством приступите регистрацији.

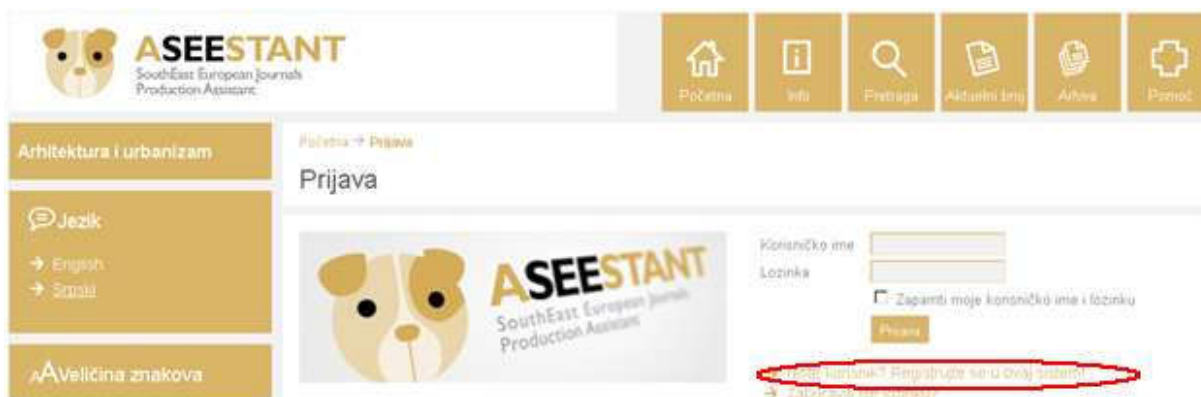
**Уредништво часописа *Архитектура и урбанизам***

Техничко упутство за коришћење система  
електронског уређивања часописа ASEESTANT  
<http://aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/>

**1. ПРАВЉЕЊЕ КОРИСНИЧКОГ НАЛОГА – РЕГИСТРАЦИЈА** корисника у систем (први приступ систему)

а) Сервису можете приступити преко веб адресе часописа *Архитектура и урбанизам* ([www.iaus.ac.rs/code/navigate.aspx?Id=111](http://www.iaus.ac.rs/code/navigate.aspx?Id=111)), линка *SCIindeks*, опције *ASEESTANT* или директно на веб адреси *ASEESTANT*-а која се односи на часопис *Архитектура и урбанизам*  
<http://aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/>

Када Вам се отвори страница, кликните, у десном делу екрана, на опцију **[Niste korisnik? Registrujte se u ovaj sistem!](#)**



У горњем десном углу налази се и опција **[Помоћ](#)**, тако да су Вам у сваком тренутку доступна веома детаљна и прецизна упутства о раду сервиса, којима увек у току рада можете приступити.

б) На страници за регистрацију:

- користите искључиво SRPSKU LATINICU, било да податке уносите на српском или енглеском језику (могућ је унос података и са опцијом English, али у том случају, приликом куцања, водите рачуна шта се види на екрану (могу бити проблематична слова у, з, а поготово š, ć, č и сл.),
- обавезно попуните сва поља која су означена звездicom (\*), без тога нећете моћи да довршите процес регистрације. У случају да неко поље заборавите, сам систем ће Вам рећи шта још треба да попуните пре него што завршите регистрацију,
- пожељно је да попуните и остала поља, али то ћете моћи и накнадно урадити преко опције Мој профил, када се пријавите на свој налог. Такође, све податке о себи, као о кориснику, могуће је касније изменити,
- запишите на сигурно место ваше корисничко име и лозику, у случају да је заборавите,
- страницу **ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ ДВА ПУТА**, и на српском и на енглеском језику на следећи начин:
  - проверити да ли је у пољу Језик обрасца (у самом формулару за регистрацију, НИКАКО у левом ступцу) подешена опција Српски
  - унети све податке који следе на српском језику SRPSKOM LATINICOM,



на енглеском:

- у пољу Језик obrasca (у формулару, НИКАКО у левом ступцу) подесити опцију English
- унети све податке на енглеском језику



- последње опције регистрације односе се на Ваш статус у часопису (аутор, рецензент)
  - рецензенти и чланови уређивачког одбора треба да означе (чекирају) опцију Рецензент,
  - аутори треба да се региструју само као Аутор,

Registrujete se kao

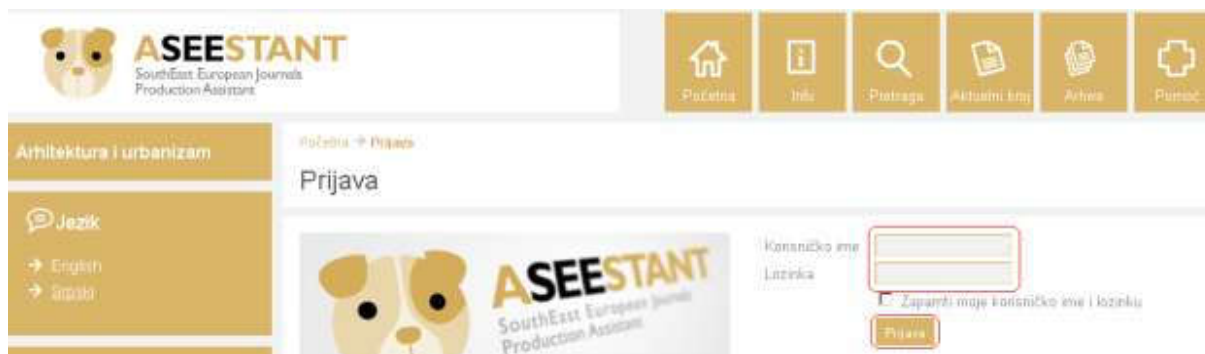
- Čitalac: Dobijanje obaveštenja putem e-pošte o izlasku novih brojeva časopisa.
- Autor: Možete prijavljivati rukopise za ovaj časopis.
- Recenzent: Spremi za izradu stručnih recenzija rukopisa u štampi.  
Navedite svoja područja ekspertize (oblasti i metode istraživanja):  
  
(Razdvojte uže oblasti Enter-om ili zapeštom)

- напослетку кликните на дугме Регистрација, у дну странице,
- завршили сте поступак регистрације и аутоматски сте пријављени на свој налог.

За одјаву из налога видети упутство под 2.в).

## 2. ПРИЈАВА ПРЕТХОДНО РЕГИСТРОВАНОГ КОРИСНИКА – уређивање профила; одјава

а) На веб адреси <http://aseestant.ceon.rs/index.php/a-u/> унети корисничко име и лозинку и кликнути на поље **Пријава**



б) Подаке о себи можете у сваком тренутку мењати у опцији **Мој профил**, у менију са леве стране. Уласком у ову опцију наћи ћете се на идентичној страници као приликом регистрације Вашег налога. Након унетих измена, притиском на поље **Сачувај** извршићете измене у Вашем профилу.

в) По завршетку рада одјавите се притиском на опцију **Одјава**, у менију са леве стране.





### 3. ПРИЈАВА НОВОГ ПРИЛОГА – предавање прве верзије рада Уредништву

По пријави (видети упутство 2.а) одаберите опцију **Аутор**

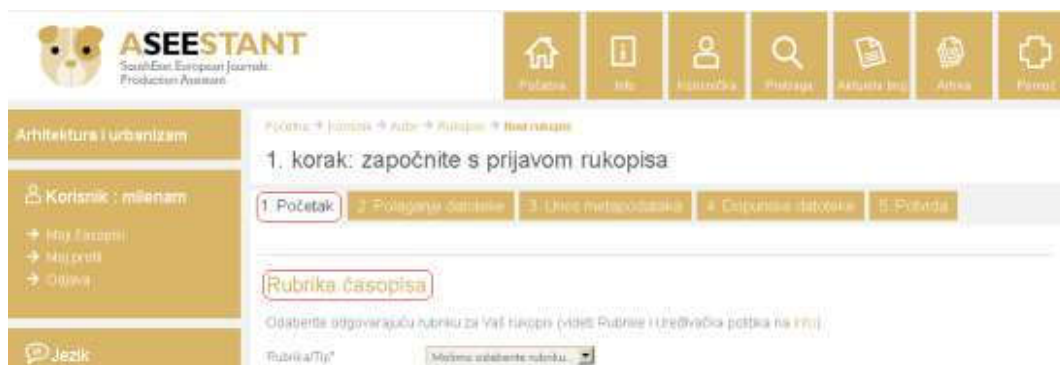


За почетак пријаве прилога изаберите опцију **Започните пријаву новог прилога – KLIKNIITE OVDE**



### 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 што Вам дозволи да пређете на следећи корак.**



- a) Прво одаберете одговарајућу Рубрику за Ваш прилог. Рубрику морате одабрати, а уколико главни уредник на основу процене рецензената буде сматрао да Ваш прилог не спада у одабрану рубрику, извршиће потребну промену.
- b) 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.

Прочитајте их пажљиво и потврдите само онда када Ваш рад заиста испуњава дате услове. Уколико Ваш рад то не испуњава, уредите га и потом наставите поступак пријаве. Тек када будете сигурни да Ваш рад испуњава постављене услове, означите (чекирајте) сва поља

## Uslovi za predaju rukopisa


Potvrdite da je Vaš rukopis spreman za ulazak u uređivački postupak time što zadovoljava sledeće uslove (komentare uredniku možete priložiti na dnu stranice).

- Prijavljeni prilog nije prethodno objavljivan, niti se nalazi u procesu odlučivanja za objavljivanje u nekom drugom časopisu. U suprotnom, detaljno obrazloženje navodi se pod "Komentari uredniku".
- Datoteka koja sadrži rad je u Microsoft Word ili RTF formatu.
- URL adrese za Internet reference su priložene.
- Tekst je dat u jednostrukom razmaku; korišćen je font veličine 12; za isticanje je korišćen kurziv (italika), a ne podvlačenje (sem eventualno za URL adrese).
- Ilustracije, slike i tabele su smeštene na odgovarajućim mestima u tekstu, a ne kao prilog na njegovom kraju; citirana literatura je data u posebnom odeljku na kraju rada (pa i onda kada se navodi u fus-notama).
- Tekst ispunjava stilске i bibliografske zahteve navedene u [Uputstva autorima](#), koji se nalaze u rubrici "Info".
- Poštovano je uputstvo [Kako osigurati anonimnost recenzije](#) (ako se prilog nudi za rubriku koja podleže recenziji).
- Naveden je projekat MNTR u okviru koga je rad nastao.
- Sažeci i ključne reči dati su na dva jezika (a) srpskom i (b) engleskom, odnosno izuzetno na nekom drugom svetskom jeziku ako se taj rasprostranjeno koristi u određenoj oblasti nauke

в) Пређите на следећи корак притиском на дугме **Сачувај и настави**.

## Komentari uredniku

Unesite tekst (opciono)



**Sačuvaj i nastavi**

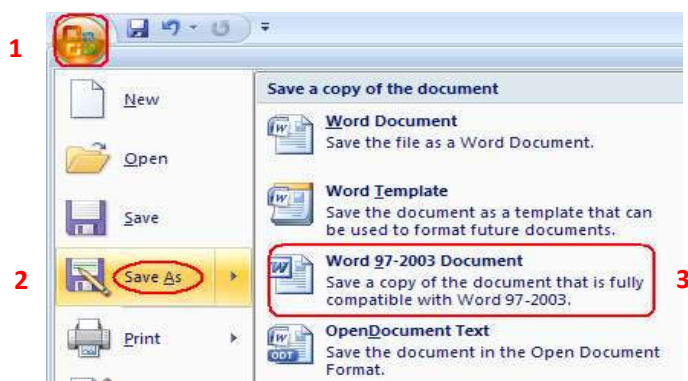
Poništi

\* označava obavezno polje

## Налазите се на 2. кораку пријаве прилога – Полагање датотеке



- На овом кораку у систем постављате **датотеку (фајл)**, која садржи **чланак, у WORD formatu (.doc)**. **Потребно је да читав Ваш чланак, укључујући и проширени резиме буде у једној датотеци, написан у складу са Упутством за писање радова (Упутство следи после Техничког упутства за коришћење сервиса ASEESTANT).**
- 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 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 (.doc).**
- У случају да користите **Microsoft WORD 2007** и желите да промените у **Microsoft WORD 2003**, следите следећи поступак очувања коначне верзије документа, како бисте документ сачували у формату Microsoft WORD 2003:

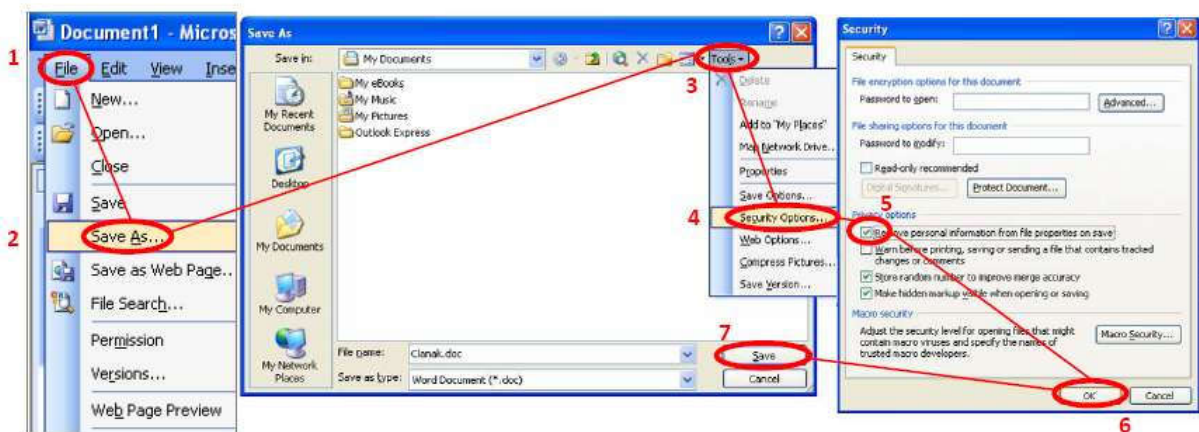


1. кликните на **Office button**, у горњем левом углу прозора
2. потом изаберите опцију **Save As**
3. као формат вашег документа одаберите **Word 97-2003 Document**, након чега ће се појавити уобичајени прозор у којем ћете изабрати локацију за чување, уписати име и сачувати документ

- Датотека (фајл) у WORD formatu (.doc) не сме садржати податке о аутору – афилијацију (ако садржи информације о аутору, онда уредник мора да их уклони пре поступка рецензије). Систем захтева да поступак рецензије буде анониман, односно да рецензент када добије рад нема у њему и податке о аутору. Након окончања поступка рецензије, аутор ће податке о себи унети у рад, пре предаје за објављивање, према посебном упутству које ће добити у преписци са уредником.
- У случајевима када се аутор позива на своју књигу или чланак, неопходно је изоставити облике са присвојним придевима „мој рад“, „наш рад“ и сл. и позивати се као да је у питању други аутор (нпр. О томе опширније Петровић, П
- Неопходно је да аутор у датотеци (фајлу) Microsoft Word из Properties уклони личну идентификацију на следећи начин:

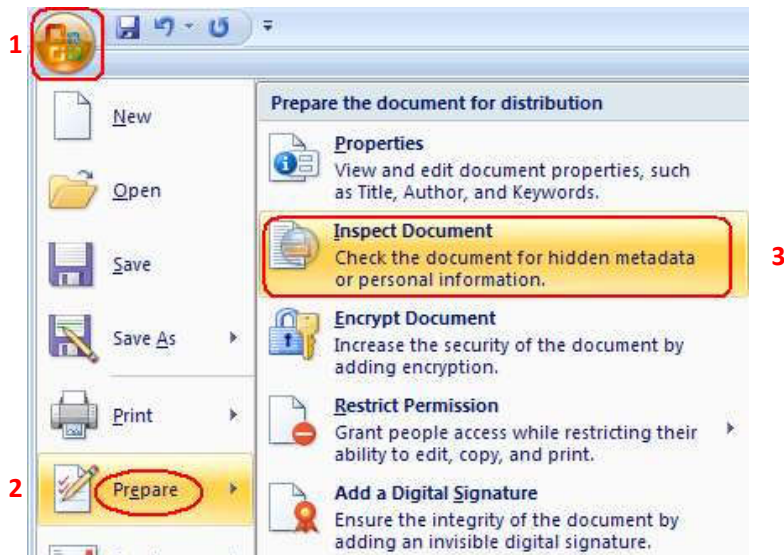
### За верзије Word закључно са 2003:

File > Save As > Tools > Security > Remove personal information from file on save > OK > Save

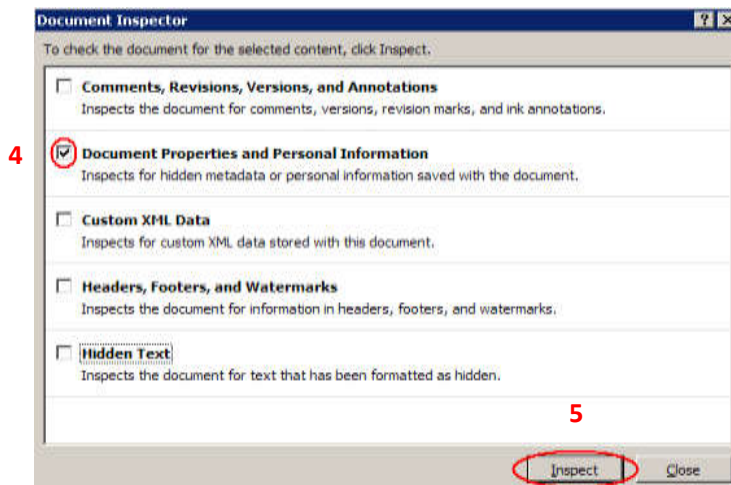


## За верзију Word2007:

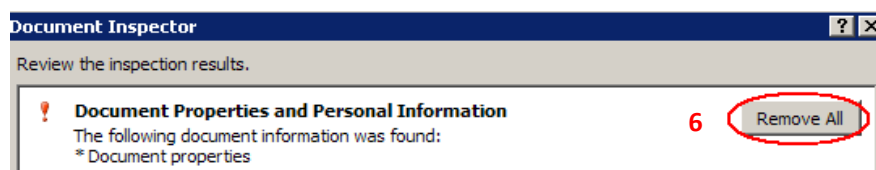
1. кликните на **Office button** у горњем левом углу прозора
2. потом изаберите опцију **Prepare**
3. затим изаберите опцију **Inspect Document**



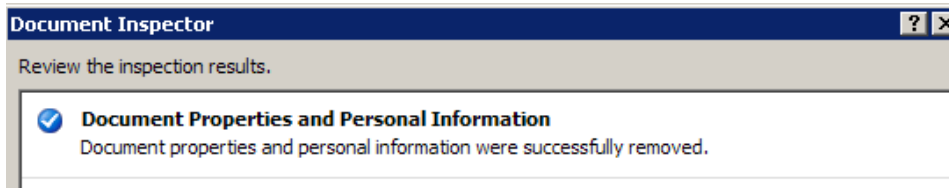
4. обележите **Document Properties and Personal Information**
5. кликните на дугме **Inspect**



6. кликните на дугме **Remove All**



7. програм ће потврдити брисање личних података



8. кликните на дугме **Close**

Захтев анонимности рецензије произлази из важећег Акта о уређивању научних часописа, донетог од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

- 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, главни уредник ће извршити њихову измену

**Следите пажљиво детаљна упутства за постављање датотеке која садржи Ваш рад.** Упутства су дата на страници сервиса ASEESTANT 2. корак: полагање датотеке:



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

Ово је најзначајнији корак у пријави новог прилога

**ASEE STANT**  
SouthEast European Journals  
Production Assistant

Početna Info Korisnička Pretraga Akt

Arhitektura i urbanizam

Početna → Korisnik → Autor → Rukopisi → **Novi rukopis**

**3. korak: unesite metapodatke rukopisa**

1. Početak 2. Polaganje datoteke **3. Unos metapodataka** 4. Dopunske datoteke

Jezik obrasca: Srpski

**Ako želite da unesete ove informacije i na drugom jeziku, odaberite je**

**Autori**

Ime\* Milena

Srednje slovo

Prezime\* Milinković

Adresa e-pošte\* milenam@iaus.ac.rs

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

Метаподаци укључују:

- податке о аутору/ауторима,
- наслов и сажетак,
- остале податке.

Кључне речи додељује сам систем на основу наслова и сажетка који је аутор унео на енглеском језику (након, отприлике, једног часа). Након одобрења рецензента, тј. позитивне рецензије, уредник аутору у завршној фази кореспонденције, шаље препоруку да провери, одабере и евентуално дода кључне речи (које је генерисао систем у делу за уређивање метаподатака на енглеском језику) и које после преводи на српски.

- Потребно је да метаподатке **унесете искључиво SRPSKOM LATINICOM**, 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 (*в упутство под 2.a) и 2.b)*
- **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 **ОБАВЕЗНО 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:

- проверити да ли је у првом пољу, Језик обрасца (НИКАКО не у пољу Језик у левом ступцу), подешена опција Српски
- унети све метаподатке који следе на српском језику, обавезно LATINICOM

### 3. korak: unesite metapodatke rukopisa

1. Početak	2. Polaganje datoteke	3. Unos metapodataka	4. Dopunske datoteke	5. Potvrda
------------	-----------------------	----------------------	----------------------	------------

---

Jezik obrasca Srpski

Ako želite da unesete ove informacije i na drugom jeziku, odaberite jezik iz padajuće liste.

**Autori**

Уколико користите функцију **paste** – **залепи**, водите рачуна да не пренесете метаподатке на ћирилици, као и да, уколико копирате из worda, користите опцију **paste from word**.

Сада унесите метаподатке на енглеском:

- у првом пољу, Језик обрасца (НИКАКО не у пољу Језик у левом ступцу), подесити опцију English
- унети све метаподатке на енглеском језику.

### 3. korak: unesite metapodatke rukopisa

1. Početak	2. Polaganje datoteke	3. Unos metapodataka	4. Dopunske datoteke	5. Potvrda
------------	-----------------------	----------------------	----------------------	------------

---

Jezik obrasca English

Ako želite da unesete ove informacije i na drugom jeziku, odaberite jezik iz padajuće liste.

**Autori**

Овим омогућујете да систем, након отприлике једног часа, аутоматски генерише кључне речи, које ћете у завршној фази уредничке припреме, након рецензије и према посебном упутству добијеном од уредника, заједно са афилијацијом (личним подацима), убацити у коначну верзију Вашег чланка.

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



## Налазите се на 4. кораку пријаве прилога – Допунске датотеке

- Правила о уређивању часописа *Архитектура и урбанизам* налажу да се све **илустрације и табеле** пријављују као додатне датотеке у **КОРАКУ 4: Пријава прилога – Допунске датотеке**, а у складу са Упутством за писање радова (Упутство следи после Техничког упутства за коришћење сервиса ASEESTANT).

## Налазите се на 5. кораку пријаве прилога – Потврда

- Последњи корак омогућава Вам да **кликом на име датотеке** у пољу *Изворно име датотеке* преконтролишете последњи пут да ли сте у систем положили одговарајући документ.
- У случају да утврдите да сте поднели погрешан документ, пре довршетка пријаве прилог кликните на опцију 2. Полагање датотеке и наћи ћете се на 2. кораку пријаве прилога. Поновите поступак (в. упутство под 2) и изаберите одговарајући документ који ће заменити стари.
- Кликом на дугме **Доврши пријаву прилога** завршавате поступак и Ваш рад је тог момента предат Уредништву.

## 4. 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** (в. упутство под 2.б)
- Осим путем обавештења електронском поштом, у сваком тренутку пријавом у систем можете видети у којој се фази налази Ваш рад:
  - По извршеној пријави (в. упутство 2.а) одаберите опцију **Аутор**
  - Пред Вама ће се отворити прозор **Активни прилози**, у којем ћете моћи да видите статус свих Ваших прилога које сте поднели Уредништву.

ASEESTANT  
South-East European Journals  
Production Assistant

Početna Info Kontaktiraj Pretraga Aktivni broj Aktiva **Revidiraj**

Arhitektura i urbanizam

Korisnik : milenam

→ Moji časopisi  
→ Moji prilozi  
→ Objave

Početna → Korisnik → Ajdar → **Aktivni prilozii**

### Aktivni prilozii

Aktivno **Aktiva**

ID	Prijava (MJE-DD)	Rubrika/Tip	Autor	<b>Naslov</b>	<b>Status</b>
----	------------------	-------------	-------	---------------	---------------

- Кликот на активне опције можете се информисати:

1. о самом прилогу, кликом на активни наслов прилога
2. о поступку уређивања и роковима у којима ће одређене фазе уређивачког поступка бити реализоване, кликом на активни статус прилога

## 5. Помоћ Уредника

Како би ауторима у највећој могућој мери олакшали рад у електронском систему уређивања часописа *Архитектура и урбанизам*, молимо Вас да се за све врсте нејасноћа и помоћи обратите електронском поштом на адресе [mp@iaus.ac.rs](mailto:mp@iaus.ac.rs) и [milenam@iaus.ac.rs](mailto:milenam@iaus.ac.rs).

**ИМАЈТЕ У ВИДУ ДА СУ ВАМ У СВАКОМ ТРЕНУТКУ ДОСТУПНА ВЕОМА ДЕТАЉНА И ПРЕЦИЗНА УПУТСТВА О РАДУ СЕРВИСА, КОЈИМА УВЕК У ТОКУ РАДА МОЖЕТЕ ПРИСТУПИТИ НА СТРАНИЦИ ПОМОЋ (ПОСЛЕДЊА СТРАНИЦА У НИЗУ ГОРЊЕГ МЕНИЈА).**