



Në bazë të nenit 55 paragrafi 2 të Ligjit për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore, drejtori i Arkivit Shtetëror të Republikës së Veriut miratoi

RREGULLORE PËR PUBLIKIM NË ARKIVIN SHTETËROR TË REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT

I KUSHTET E PËRGJITHSHME

Neni 1

Rregullorja për publikim në Arkivin Shtetëror të Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejshëm: Arkivi Shtetëror) redaktohet nga shtëpia botuese veprimtaria e Arkivit Shtetëror, konkretisht:

- Llojet e publikimeve që botohen ;
- Mënyra e botimit të publikimeve;
- Financimi i publikimeve dhe
- Çështje të tjera që lidhen me çështjen e botimeve.

II LLOJET E PUBLIKIMIT

Neni 2

Veprimtaria botuese e Arkivit Shtetëror përfshin publikimin e:

Neni 3

Të gjitha botimet nga neni 2 i kësaj Rregulloreje mund të publikohen në formë letre ose në forme elektronike (CD, DVD, lidhje interneti) në gjuhën maqedonase me shkronja cirilike . Publikimet e Arkivit Shtetëror mund të botohen në dy gjuhësi, dmth në origjinal në gjuhë të huaj me shkronjën përkatëse dhe me përkthim të detyrueshëm në gjuhën maqedonase. Arkivi Shtetëror mund të botojë edhe faksimile , dokumente origjinale në një gjuhë të huaj ose të vdekur, me një përkthim të detyrueshëm të gjuhës letrare maqedonase dhe me koment të detyrueshëm shkencor dhe shënime në fusnota nga autorët. Dokumentet në gjuhën maqedonase të pakodifikuar mund të publikohen në origjinaë, të pa redaktuar dhe me interpretime përkatëse të termave të panjohura në rast se kjo ndihmon në rruajtjen e autencitetit të dokumenteve.



III MËNYRA E PUBLIKIMIT TË PUBLIKUMEVE

Neni 4

Për të realizuar veprimtarinë botuese në Arkivin Shtetëror krijohet Komisioni i veprimtarisë botuese (në tekstin e mëposhtëm: Komisioni)

Neni 5

Komisioni përbëhet nga 7 (shtatë) anëtarë, të cilët emërohen nga drejtori i Arkivit Shtetëror me mandat dy vjeçar, nga të cilët më së paku katër janë nga Arkivi Shtetëror .
Një nga anëtarët e Komisionit, i punësuar në Arkivin Shtetëror dhe doktor i shkencave historike ose i arkivistikës, emërohet kryetar i Komisionit dhe një nënkryetar i Komisionit.
Anëtar i Komisionit mund të jetë edhe punonjësi shkencor i fushës së historisë dhe shkencës arkivore, i cili nuk është i punësuar në Arkivin Shtetëror, por pjesa më e madhe e Komisionit duhet të përbëhet nga persona të punësuar në Arkivin Shtetëror.

Neni 6

Seancat e Komisionit thirren nga kryetari ose nënkryetari i Komisionit.

Seancat thirren me shkrim nga kryetari ose nënkryetari i Komisionit.

Seancat e Komisionit udhëhiqen nga kryetari ose nënkryetari i Komisionit, në mungesë të arsyeshme të kryetari të Komisionit.

Seanca e Komisionit mund të mbahet nëse është e pranishme shumca e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Komisionit.

Në seancën e Komisionit mund të marrin pjesë drejtori dhe / ose zëvendës drejtori i Arkivit Shtetëror dhe përfaqësuesi i Njesisë për kërkime, bashkëpunim ndërkombëtar vendor dhe publikim të materialit arkivor.

Për çdo seancë të Komisionit mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga kryetari ose nënkryetari i Komisionit dhe procesverbali.

Neni 7

Përgjegjësitë e Komisionit janë organizimi, zbatimi dhe promovimi i veprimtarisë të Arkivit Shtetëror.

Komisioni:

- Propozon Program për veprimtarinë botuese të Arkivit Shtetëror;
- Shqyrton propozimet për publikim;
- Jep propozime dhe bashkëpunim me botues të tjerë për projekte të veçanta dhe
- Kryen detyra të tjera që lidhen me publikimin

Neni 8

Komisioni, në përputhje me Thirrjen për publikim në Arkivin Shtetëror, e cila publikohet më së vonë deri më 1 nëntor, dhe propozimet marra për publikim deri me 1 dhjetor , propozon Programin për veprimtarinë botuese në Arkivin Shtetëror jo më vonë se 15 dhjetor i vitit aktual.

Si përjashtim, për shkak të mungesës së mundësive financiare, thirrja për Publikim mund të mos publikohet në vitin aktual.



Në thirrjen për publikim nuk kanë të drejtë të aplikojnë autorët të cilëve vitin e kaluar ju është pranuar dhe vazhduar dorëshkrimet për publikim në Arkivin shtetëror.

Plotësim i Programit me një projekt të ri është i mundur me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në seancën e Komisionit dhe nëse vërteton se propozimi ka rëndësi prioritare për Arkivin Shtetëror.

IV PRANIMI I DORËSHKRIMEVE NË ARKIVIN SHTETËROR DHE PROCEDURËN E PUBLIKIMIT

Neni 9

Propozim për botim dorëzohet në Arkivin Shtetëror nga autori (redaktori). Propozimi përmban: titullin e publikimit (punues ose përfundimtar), emrin e autorit ose redaktorit të botimit, emrin e autorit të parathënies (hyrjes), pasthënien ose komentin, emrin e personit që bën përzgjedhjen e dokumentet (nëse është bërë një përzgjedhje), shfaqja e publikimit (renditje e dokumenteve të përdorura) jo më të shkurtra se dy faqe dhe në përputhje me Formularin sipas Udhëzimit për procesin e botimit të lëndës arkivore, afatin kohor dhe përfundimin.

Neni 10

Autori, përkatësisht redaktori, ia dorëzon Komisionit dorëshkrimin në formë të shkruar siç duhet (fusnota të bëra, shënime, fotografi, regjistra emrash personalë, regjistra të termave gjeografikë, shkurtesa, etj.), në formë të shtypur dhe elektronike me mbështetje maqedonase, brenda afatit të përcaktuar në Thirrje për mbledhjen e propozimeve. Propozimet e marra para dhe pas afatit nuk do të paraqiten për shqyrtim nga Komisioni për veprimtarinë botuese. Nëse materiali është në gjuhë të huaj, përkatësisht të vdekur, autori është përgjegjës për përgatitjen e përkthimit në gjuhën maqedonase. Shpenzimet financiare të përkthimit përballohen nga autori.

Neni 11

Të gjitha dorëshkrimet e publikuara nga Arkivi Shtetëror janë pronë e Arkivit të Shtetit. Çdo riprodhim, shpërndarje dhe shitje tjetër sjell përgjegjësi ligjore. Arkivi shtetëror ka të drejtë ta ribotojë veprën pasi të jetë shteruar, pra nëse është shitur më shumë se 90% e tirazhit. Çështjet që lindin nga e drejta e autorit dhe të drejtat e përafërta do t'i nënshtrohen rregullimit me marrëveshjen për të drejtën e autorit ndërmjet Arkivit Shtetëror nga njëra anë dhe autorit të botimit nga ana tjetër.

Neni 12

Dorëshkrimet i nënshtrohen rishikimit nga dy recensues.

Komisioni propozon recensues për çdo publikim.

Recensuesi duhet të jetë doktor i shkencave në fushën përkatëse.

Arkivi Shtetëror u paraqet recensuesve një kërkesë me shkrim për rishikim.

Nëse njëri nga recensuesit refuzon shqyrtimin e publikimit, nuk e paraqet shqyrtimin brenda afatit të përcaktuar në kërkesën me shkrim, ose heq dorë me shkrim nga shqyrtimi i materialit të dorëzuar tashmë, atëherë Komisioni do të propozojë një recensues tjetër.



Neni 13

Recensuesi ia dorëzon recensionin Njesisë për Publikimin e Materialit Arkiv në Arkivin Shtetëror me shkrim, të nënshkruar dhe të vërtetuar nëpërmjet arkivave të Arkivit Shtetëror.

Recensioni sipas Formularit përmban:

Titulli i veprës

Emrat e autorit (redaktorit)

Subjekti të cilit i referohet akti

Të dhëna të përgjithshme (numri i faqeve etj.,)

Botim përshkruues

Vlerësimi i publikimit (pozitiv ose negativ)

Originaliteti

Përfundimi dhe

Propozimi për korrigjime

Neni 14

Nëse recenzuesit bëjnë sugjerime për korrigjime, autori është i detyruar të veprë sipas tyre. Publikimi publikohet vetëm nëse recensentët japin një vlerësim pozitiv. Nëse një rishikim është negativ dhe tjetri pozitiv, Komisioni vendos me shumicë votash të publikojë botimin e propozuar.

Neni 15

Përgatitja e kapitujve burimet e Përdorura dhe literatura, Bibliografia dhe Regjistrat (emri, gjeografik, toponimik, lënda, etj.), (nëse ka), është përgjegjësi e autorit, gjegjësisht redaktorit.

Neni 16

Përzgjedhja dhe sigurimi i fotografive, faksimileve dhe materialeve të tjera ilustruese është përgjegjësi e autorit të publikimit.

V PËRGADITJA E PUBLIKIMIT NË ARKIVIN SHTETËROR

Neni 17

Pas marrjes së vlerësimit pozitiv për publikim, ndërmjet Arkivit Shtetëror dhe autorit/autorëve nënshkruhet marrëveshja e autorit dhe publikimi përgatitet në Arkivin Shtetëror sipas rendit të mëposhtëm:

- lektura, e cila duhet të bëhet nga një lektor i licensuar;
- përpunimi kompjuterik, thyerja dhe dizajnimi;
- redaktimi i publikimit;
- redaktimi arti-grafik i kopertinës së publikimit, i cili duhet të miratohet nga botuesi, gjegjësisht botuesit përpara printimit.

VI FINANCIMI I PUBLIKIMEVE NË ARKIVIN SHTETËROR

Neni 18

Veprimtaria botuese e Arkivit Shtetëror financohet nga:

- Mjete buxhetore dhe
- Burime të tjera (donacione)



VII HONORARE AUTORIALE DHE KOMPENZIME TË TJERA

Neni 19

Masa e tarifave të autorit përcaktohet me Rregulloren për tarifatat në veprimtarinë botuese në Arkivin Shtetëror.

Arkivi shtetëror është i obliguar ti paguan honorar autoriale autorit/redaktorit pas botimit të veprës së tijë.

Me prajashtrim, në krizë ekonomike dhe në qëftë se në atë vit fiskal Arkivi shtetëror nuk ka arit të siguron mjete finansiare për pagesë honorare autoriale dhe botim, pagesa dhe botimi bëhet vitin e ardhshëm fiskal.

VIII. SHTYPJA E PUBLIKIMEVE

Neni 20

Shtypja e botimit duhet të përmbaj,

- emri dhe llogoja e botuesit,
- personi përgjegjës për botuesin (drejtori i Arkivit shtetëror),
- emri i autorit/autorët, dmth redaktori/redaktorët,
- Emrat e autorëve tjerë (për zgjedhje, parathënje, pasthënje, komente, statija),
- emri i recezentit,
- emri i redaktorit,
- emri i redaktorit, i emëruar nga drejtori i Arkivit shtetëror,
- emrat e autorëve dhe bashkëpunëtorëve tjerë (për përkthim, lektur, përpunim kompjuterik dhe realizimin e kopertinave),
- numri rendor i botimit (e para ose e dyta herë),
- vendi dhe emri i shtypit,
- vendi dhe viti i botimit,
- bartës i të drejtës autoriale,
- ndales për kopjim dhe ribotim,
- CIP-regjistër nga BUK, „Shën. Kliment Ohridski,“ dhe,
- tirazhi i botimit,

Shtypi i botimit miratohet pas rikshyrjes dhe miratimit të regullimit final teknik verzioni i regulluar nga ana e autorit dhe redaktorit të publikimit.

IX. PROMOVIMI I BOTIMIT

Neni 22

Arkivi shtetëror ka të drejt të organizon promovimin e botimeve të saja dhe të ndaj një numër prej tyre për qëllim promovimi. Promovimet mund të organizohen së bashku me institucione tjera.

Promovimet mund të organizohen në vjet për të gjitha botimet e Arkivit shtetëror në vijim të vitit.



Neni 23

Botimet e Arkivit shtetëror mund të dhurohen edhe institucioneve të njejta në shtetë ose vende tjera, dmth të shkëmbejn me institucionet.

Neni 24

Autorit (redaktorit) i takojn 10 mostra pa pagesë nga publikimi. Në qëftë se janë dy ose më shum autorë (redaktor), ju takojn 10 mostra pa pages nga publikimi.

Recezentëve, lektorit, redaktorit dhe dizajnesit grafik ju takon një mostër falas nga publikimi.

X.DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 25

Nga dita e hyrjes në fuqi të Kësaj Rregullore, mbaron së vlejture Rregullorja për publikim e Arkivit shtetëror të Republikës së Maqedonisë së Veriut nr.01-1925/1 nga 13.07.2017.

Neni 26

Kjo Rregullore hyn në fuqi nga dita e nënshkrimit të sajë.

Drejtore
Dr. Emil Krsteski