



Kolegji AAB

CILËSI. LIDERSHIP. SUKSESI!

Rregullore për Botime



Bazuar në Statutin e Kolegjit AAB, Senati në mbledhjen e mbajtur me 17.05.2019 miratoi këtë:

RREGULLORE PËR BOTIME

Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohen kushtet dhe procedura e botimit, ribotimit, përkthimit të teksteve dhe monografive të ndryshme. Botues i këtyre publikimeve është Kolegji AAB

Neni 2

Botimet duhet t'i përmbajnë arritjet profesionale, shkencore, letrare dhe artistike në pajtim me kërkesat bashkëkohore metodologjike dhe pedagogjike.
Autorë të teksteve mund të jenë të gjithë mësimmshënësit e Kolegjit AAB dhe po ashtu autorë të jashtëm.

Këshilli Botues

Neni 3

Këshilli Botues përbëhet nga 5 anëtarë.

1. Prorektori për shkencë; është kryetar i Këshillit Botues sipas detyrës zyrtare, është përgjegjës për administrimin e procedurave të botimit deri të botimi i tekstit, udhëheqë mbledhjet e Këshillit Botues, prezanton para Këshillit Botues një vlerësim të përgjithshëm për kriteret bazike të tekstit në shqyrtim, i raporton Rektorit për punën e Këshillit Botues.
2. Prorektori për Mësim dhe Çështje Akademike; ndihmon punën e Këshillit Botues përmes këshillimit dhe sugjerimit, merr rekomandime nga fakulteti përkatës për tekstin që është në procedurë të botimit.
3. Prorektor për zhvillim dhe financa; ndihmon punën e Këshillit Botues përmes këshillimit dhe sugjerimit, bënë planin financiar dhe paraqet para Këshillit Botues koston financiare të botimit, shitjes etj.
4. Sekretari; ndihmon punën e Këshillit Botues përmes këshillimit dhe sugjerimit, kryen të gjitha punët juridike të Këshillit Botues, lidh kontratë me autorin për bartjen e të drejtës së botimit, kujdeset për zbatimin e rregullave të drejtës së autorit.

5. Drejtori i bibliotekës; ndihmon punën e Këshillit Botues përmes këshillimit dhe sugjerimit, kryen procedurën e marrjes së ISBN, bënë katalogimin e librit në bibliotekë; promovon librin në panaire, kujdeset që librit të jetë në të gjitha libraritë me të cilat ka marrëveshje institucioni.

Neni 4

Këshilli Botues kryen edhe këto detyra:

1. Këshilli Botues shqyrton dhe lejon botimin e publikimeve në bazë të mendimit pozitiv të dhënë me shkrim nga së paku dy recensentë të fushës përkatëse;
2. Këshilli Botues edhe pas marrjes së mendimit pozitiv të recensentëve, mund të kërkoj nga autori plotësimin dhe ndryshimin e tekstit nëse vëren se ka mangësi në përmbushjen e kërkesave metodologjike;
3. Këshilli Botues mund të refuzojë botimin nëse teksti ka mangësi në plotësimin e kritereve të parapara në nenin 2, nëse nuk paraqet literaturë themelore apo edhe të përafërt me asnjërin prej fakulteteve dhe po ashtu nuk i përgjigjet planit të botimeve të përcaktuar Këshilli Botues.
4. Recensentët dhe redaktori janë përgjegjës për cilësinë e dorëshkrimeve, për nivelin profesional dhe shkencor të tekstit.
5. Këshilli Botues miraton pamjen – dizajnin ideorë të kopertinës së tekstit;
6. Autori është përgjegjës për cilësinë dhe origjinalitetin e punimit.

Procedura e botimit

Neni 5

1. Vendimin për lejimin e botimit e merr Këshilli Botues.
2. Të gjitha tekstet i nënshtrohen recensimit. Recensentët mund të caktohen nga Këshilli Botues, fakulteti, apo nga vet autori. Recensentët duhet të jenë profesor të fushës përkatëse, janë të obliguar të shkruajnë recension qoftë pozitiv apo negativ. Recensionin mund të jetë i përbashkët ose edhe i ndarë.
3. Autori duhet t'ia dorëzojë tekstin Kryetarit të Këshillit Botues në formatin pdf ose në ndonjë format të përshtatshëm.
4. Nëse recensentët janë caktuar nga vet autori, atëherë bashkë me tekstin dorëzon edhe recensionet e recensentëve.
5. Nëse recensentët caktohen nga Këshilli Botues, atëherë recensionet dorëzohen brenda afatit të përcaktuar me vendimin për themelimin e Komisionit recensues.
6. Teksti duhet të jetë lekturuar, i korrigjuar dhe i përgatitur teknikisht.
7. Autori nënshkruan deklaratën e origjinalitetit të botimit me të cilën merr përgjegjësinë për origjinalitetin e punimit.
8. Nëse autori pas marrjes së vërejtjeve nga Këshilli Botues, nuk bënë përmasimin e tekstit, konsiderohet se ka hequr dorë nga kërkesa për botim.

Neni 6

1. Botimi duhet të përmbajë:
 - a. Emrin dhe mbiemrin e autorit.
 - b. Titullin e tekstit.
 - c. Stemën e Institucionit.
 - d. Vendlindjen dhe vitin e botimit.
 - e. Faqja e parë dhe e dytë duhet të jenë të zbrazëta.
 - f. Faqja e tretë duhet të jetë e njëjtë me kopertinën vetëm se pa ngjyra.

- g. Faqja e katërt duhet të ketë emrat e recensentëve, redaktorit, dhe në fund duhet të përmbajë tekstin për botuesin dhe vendimin për lejimin e botuesit si vijon: **Këshilli Botues i Kolegjit AAB, me vendimin Nr. _____ të datës _____ lejoi botimin e këtij libri.**
- h. Në pjesën e fundit të faqes katërt, vendoset teksti për të drejtat autoriale si vijon: © **Të gjitha të drejtat janë të rezervuara nga autori dhe botuesi. Asnjë pjesë e këtij libri nuk mund të shumëzohet, të fotokopjohet e as të riprodhohet në çfarëdo mënyre pa lejen me shkrim të autorit dhe botuesit. Të gjitha të drejtat mbrohen me ligj.**
- i. Faqja e pestë duhet të përmbajë “përmbajtjen”.
- j. Pas përmbajtjes vazhdohet me parathënien, tekstin, literaturën, indeksin e emrave, indeksin e nocioneve.
- k. Në gjithë tekstin në pjesën e sipërme në faqet qift shënohet emri i autorit, ndërsa në faqet tek shënohet titulli i tekstit.
- l. Format i botimeve i teksteve universitare duhet të jetë B5 (17 x 24 cm), radhitja duhet të bëhet sipas fontit Times New Roman, me madhësi të shkronjave 11, me rrallor 1.0.
- m. Në fund duhet të shënohen: emri dhe mbiemri i autorit, titulli i tekstit, emri dhe mbiemri i lektorit, emri dhe mbiemri i redaktorit, i realizuesit kompjuterik
- n. Në faqen e fundit të tekstit shkruhet edhe katalogimi në botim - (CIP) në Bibliotekën Kombëtare të Kosovës dhe ISBN-ja shënohet në kopertinën e prapme.
- o. Për botime tjera mund të bëhet zgjidhje tjetër teknike dhe artistike e librit.

Neni 7

Përparësi me rastin e botimit të publikimeve kanë:

1. Publikimet origjinale, sidomos për lëndët mësimore që nuk kanë tekst bazë universitar;
2. Publikimet, që me plan dhe programe janë literaturë e domosdoshme për studentë,
3. Publikimet me rëndësi të veçantë shoqërore e shkencore.

Neni 8

Tekstet shkencore të cilat do të botohen me mjete private të autorit u nënshtrohen kriterëve të njëjta të parapara me këtë Rregullore.

Neni 9

Pas botimit të publikimit të gjithë autorët ose vetë botuesi, janë të obliguar që dhjetë ekzemplarë t'i dorëzojnë, dhe atë: Bibliotekës së Kolegjit AAB (5 ekzemplarë), Bibliotekës Kombëtare Universitare (5 ekzemplarë), dhe eventualisht (1 – 2 ekzemplarë) Bibliotekës Kombëtare në Tiranë.

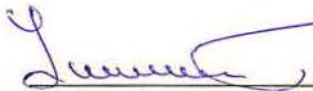
Financimi i botimit të publikimeve

Neni 10

Financimi i botimit rregullohet me kontratën për botim të lidhur mes autorit dhe Kolegjit AAB.

Neni 11

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit të saj nga Senati. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregulloreje bëhen në procedurën e njëjtë si të miratimit të saj.


Prof.dr. Lulzim Tafa, Rektor





Kolegji AAB

Rr. "Elez Berisha", nr. 56, Zona Industriale
Prishtinë-Fushë Kosovë, 10000 Prishtinë,
Republika e Kosovës,
Tel: +383 38 600 005; +383 45 284 797
Mail: info@aab-edu.net;
www.aab-edu.net

Ref. nr. 330/2019 Prishtinë, 20.05.2019

Senati i Kolegjit AAB, në mbledhjen e mbajtur më 17.05.2019 mori këtë:

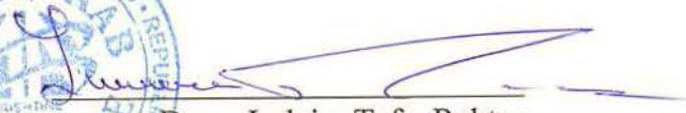
V E N D I M

1. MIRATOHET Rregullorja për botime

Vendimi t'u dorëzohet:

1. Prorektorëve
2. Sekretarit
3. Dekanëve
4. Anëtarëve të Komisionit të Etikës




Dr.sc. Lulzim Tafa, Rektor