



RREGULLORE E BOTIMEVE TE TEKSTEVE SHKENCORE TE SHKOLLES SE MAGJISTRATURES

Neni 1 Natyra dhe Qëllimi i Botimit të Teksteve

- 1.1 Shkolla e Magjistraturës mund të botojë nën emrin dhe kujdesin e saj tekstet dhe librat të cilët trajtojnë probleme ligjore të lidhura ngushtë me programet e lënëdvde dhe kurseve të trajnimit fillestar e vazhdues të gjyqtarëve dhe prokurorëve, duke synuar në unifikimin dhe analizimin e praktikës gjyqësore dhe juridike kombëtare dhe ndërkombëtare. Kjo do të thotë, që tekstet me karakter publicistik, historik dhe tërësisht teorikë, të pa ilustruar me praktikë gjyqësore nuk janë në objektin dhe qëllimin e botimeve të Shkollës.
- 1.2 Tekstet e Programit të Trajnimit Fillestar dhe Vazhdues të Shkollës së Magjistraturës do të konsiderohen tekste shkencore dhe do të botohen nën drejtimin dhe kujdesin e këtij institucioni.
- 1.3 Botimi i Teksteve synon të plotësojë literaturën juridike me njohuri praktike dhe teorike në ndihmë të gjyqtarëve, prokurorëve që përgatiten rishtas nga Shkolla e Magjistraturës, si dhe në ndihmë të gjyqtarëve e prokurorëve në detyrë, të avokatëve e të përfaqësuesve të tjerë të profesioneve ligjore në procesin e Trainimit Vazhdues.
- 1.4 Të drejtën për botim e kanë të gjithë pedagogët e brendshëm dhe të jashtëm të shkollës, ekspertët dhe trajnerët e saj si dhe në raste përjashtimore gjyqtarët, prokurorët e kandidatët për magjistratë, autorë nga profesione të tjera në shërbim të sistemit të drejtësisë, kur botimi ka interes për praktikën gjyqësore dhe trajnimin e gjyqtarëve dhe prokurorëve.

Neni 2 Përmbajtja dhe struktura e teksteve

- 2.1 Përmbajtja e tekstit duhet të ketë të gjithë elementët e një botimi shkencore, si përsa i përket formës, ashtu edhe përmbajtjes. Botimet duhet të paraqiten si tekste me natyrë trajnuese, akademike, didaktike e praktike dhe jo më pak se 200 faqe.

- 2.2 Teksti duhet të jetë i strukturuar në kapituj, të cilët duhet t'i përgjigjen strukturës së programit mësimor të lëndës apo kursit përkatës të trajnimit fillestar të miratuar nga Këshilli Drejtues i Shkollës, ose në formë monografie kur në to përmbliidhen materialet e një seminari të trajnimit vazhdues që lidhet me një temë specifike.
- 2.3 Çdo tekst duhet të ketë jo më pak se 30 – 40 raste të praktikës gjyqësore për ilustrim, të shoqëruar me referencat përkatëse në vendimet e gjykatës. Trajtimi i përmbajtjes së vendimit do të jetë përgjithësisht në ligjëratë të zhdrejtë, do të jepet numri dhe data e vendimit, gjykata përkatëse, palët dhe objekti i padisë apo i gjykimit. Të bëhet kujdes që emrat e palëve të jenë të vendosura me iniciale. Përmbajtja e vendimit gjyqësor që është në fuqi mund të analizohet dhe diskutohet, duke dhënë opinione dhe analiza ligjore, por duke shmangur konkluzionin me termat që "...vendimi është i gabuar, i padrejte apo i paligjshëm". Qëndrimi i autorit dhe mendimi i shprehur prej tij mund të jetë i ndryshëm apo i kundërt me atë të dhënë nga vendimi, por ai duhet të jepet nga pikëpamja doktrimore mbi problemin që analizohet dhe jo e lidhur me vendimin apo gjyqtarin/gjykatën.
- 2.4 Cdo tekst duhet të jetë i shoqëruar me një përmbledhje të materialit në 15-20 faqe, e cila do të vendoset në gjuhën shqipe dhe në anglisht në faqen e internetit të shkollës.
- 2.5 Teksti mund të përgatitet nga një autor apo grup autorësh të cilët paraqesin kërkesë me shkrim dhe përbërja e grupit të autorëve miratohet paraprakisht nga Drejtoria e Shkollës. Kërkesa duhet të ketë të bashkangjitur një strukturë dhe përmbajtje të tekstit. Dorëzimi i materialit duhet të bëhet brenda 3 muajve nga paraqitja e kërkesës.
- 2.6 Cdo tekst duhet të evidentojë qartë: hyrjen ku të shpjegohet qëllimi i botimit, dy recencat, Vendimin e Këshilli i Botimeve Shkencore, (KBSH-së për dhënien e lejes për botim, përshtkrimin/trajtimin e ndarë në nënçështje sipas programit dhe problematikës së trajtuar, konkluzionet dhe bibliografinë. Cdo referencë duhet të jepet me footnote dhe cdo tekst duhet të ketë një bibliografi të pasur me të paktën 70 referenca në vepra të tjera, në vendime të praktikës gjyqësore dhe në akte ligjore e nënligjore.
- 2.7 Cdo tekst që paraqitet për t'u miratuar për botim në Shkollën e Magjistraturës nuk duhet të jetë botuar më parë si libër, tekst, apo botim tjetër, si dhe nuk duhet të botohet në të ardhmen pa lejen paraprake me shkrim të Drejtorisë së Shkollës/KBSH-së.
- 2.8 Aplikuesit të paraqiten përpara KBSH me një justifikim që pse duhet marrë në konsideratë dhe një strukturë të punimit, grupit të autorëve,

problematikës që paraqet çeshtja etj. Cdo dorëshkrim i një teksti duhet të dorëzohet të paktën në tre kopje në Drejtorinë e Shkollës brenda datës 31 Janar të cdo viti, me qëllim që të bëhen planifikimet me karakter financiar dhe të kryhen procedurat e nevojshme.

- 2.9 Pas paraqitjes materiali për tekst ai i ngarkohet për recencë dy ekspertëve të fushës përkatëse që caktohen nga Drejtoria e Shkollës. Recenca duhet të dorëzohet brenda 45 ditëve nga marrja e dorëshkrimit. Ajo duhet të jetë e përgatitur me shkrim, e nënshkruar nga recenzenti dhe jo më e shkurtër se katër faqe. Ripunimi i tekstit pas dorëzimit të recencave duhet të bëhet autori brenda dy muajve. Në të kundërt, teksti nuk botohet atë vit akademik.
- 2.10 Tekstet duhet të botohen me ISBN dhe me një tirazh të paktën 300 kopje.

Neni 3 Veprimtaria dhe organet drejtuese

- 3.1 Botimet e teksteve do të realizohen me vendim të Këshillit të Botimeve Shkencore (KBSH).
- 3.2 KBSH është një organ vendimmarrës që përbëhet nga shtatë anëtarë dhe një Redaktor teknik. KBSH përbëhet nga 7-9 anëtarë, nga të cilët tre anëtarë do të jenë nga stafi i brendshëm i shkollës: Drejtori, Përgjegjësi i Trajnimit Fillestar dhe Përgjegjësi i Trajnimit Vazhdues në Shkollën e Magjistraturës dhe pesë/gjashtë anëtarë do të zgjidhen nga personalitete me tituj shkencorë "Prof. Dr" dhe "Prof. Asoc. Dr" në fushën e drejtësisë, që janë anëtarë të Redaksisë së Revistës Shkencore. Këta të fundit caktohen nga Këshilli Drejtues i Shkollës së Magjistraturës me propozim të Drejtorit të Shkollës. KBSH-së drejtohet nga Drejtori i Shkollës.
- 3.3 Anëtarët e KBSH-së duhet të zgjidhen në mënyrë të tillë që të gjithëpërfshihen të gjitha degët e së drejtës: disiplinat e së drejtës civile, të së drejtës penale, të së drejtës publike, administrative, kushtetuese, e të tjera.

Neni 4 Kompetencat e Këshillit të Botimeve Shkencore

4.1 Anëtarët e KBSH-së kanë këto të drejta dhe detyrime:

- Të bëjnë përpjekje për të grumbulluar dhe porositur materiale për botim;

- Të marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e KBSH-së duke siguruar jo vetëm pjesëmarrjen por edhe aktivizimin e plotë në dhënien e mendimeve dhe leximin e materialeve që do të seleksionohen për botim. Mungesa e pajustificuar më shumë se në dy mbledhje të njwpasnjwshme sjell zëvendësimin e tyre me një kandidatë tjetër;
 - Të diskutojnë dhe marrin vendim për miratimin e teksteve për botim pasi të kenë dëgjuar paraprakisht mendimet e të paktën dy recenzentë për cdo tekst, në varësi të fushave juridike që trajton materiali i paraqitur për botim.
- 4.2 Redaktorja teknike e Redaksisë emërohet nga Drejtoria e Shkollës nga radhët e sekretarisë shkencore të Shkollës së Magjistraturës që janë diplomuar si juristë dhe kanë eksperiencë në fushën e publikimeve shkencore.
- 4.3 Redaktorja teknike ka këto të drejta dhe detyra:
- Të grumbullojë materialet dhe dorëshkrimet;
 - Në bashkëpunim me Drejtorinë e Shkollës të fiksojë takimet dhe mbledhjet e KBSH-së duke bërë njoftimet përkatëse të paktën tre javë para;
 - Të mundësojë shpërndarjen e kopjeve fizike të tekstit anëtarëve të KBSH-së pasi ato të jenë lexuar nga recenzentët dhe të dërgojë kopje elektronike cdo anëtari të KBSH-së të paktën një muaj para mbledhjes së KBSH-së;
 - Në bashkëpunim me drejtorinë të njoftojë dy recenzentët dhe të kujdeset për të dërguar kopjet e tekstit;
 - Të mbajë procesverbalet e mbledhjeve të KBSH-së dhe të përpilojë aktet dhe vendimet e marra prej saj;
 - Të ketë komunikim të rregullt me cdo autor të KBSH-së për vendimet e tij, duke ruajtur konfidencialitetin e diskutimeve dhe të debateve në mbledhje. Shkelja e këtij rregulli sjell si sanksion vërejtje me paralajmërim dhe nëse përsëritet largim nga detyra.
 - Të mbajë kontakte të rregullta me shtëpinë botuese, përkthyesit, redaktorin gjuhësor, specialistin e faqosjes, etj duke respektuar rregullat dhe procedurat publike në bashkëpunim edhe me Zyrën e Financave.
- 4.4 Të dërgohet versioni i fundit i faqosur i tekstit i printuar në letër kalk për tu miratuar nga autori dhe anëtarët e KBSH-së para se të botohet.

Neni 5 Autorësia dhe e drejta e pronësisë

- 5.1 Teksti nuk duhet të jetë i botuar dhe bërë publik më parë në ndonjë formë apo mënyrë tjetër dhe nuk mund të ribotohet më pas, pa miratimin me shkrim të Drejtorisë dhe KBSH-së.
- 5.2 Cdo Tekst duhet të prezantojë një punë studimore, kërkimore, shkencore dhe të evidentojë elementë të qartë të origjinalitetit.
- 5.3 Grumbullimi i materialeve bëhet mbi bazën e tematikës dhe duhet të orientohet në dy burime:
- Burimi teorik dhe
 - Burimi praktik.
- Cdo material konkret teorik skedohet në mënyrë problemore dhe në materialet praktike shtrohet problemi, jepet zgjidhja ligjore, opinionet mbi këtë zgjidhje dhe konkluzionet.
- 5.4 Teksti përfaqëson një vepër të botuar nën drejtimin e Shkollës së Magjistraturës e cila respekton të drejtat morale jopasurore të autorëve të shkrimeve.
- 5.5 Pas dorëzimit të materialit për botim autorët, nënshkruajnë një kontratë me Drejtorinë e Shkollës.
- 5.6 Teksti duhet të ketë të shënuar në krye të faqes së parë të brendshme të tij emrin e Shkollës së Magjistraturës e logon e saj, si dhe emrin e autorit, i cili gëzon të drejtën që të ketë emrin e tij në cdo kopje të veprës, në cdo ribotim të saj, mbështetur edhe në ligjin për të drejtën e autorit. Të drejtën e pronësisë mbi botimin e parë të tekstit e ka Shkolla e Magjistraturës, e cila ka të drejtë e shpërndarjes së tekstit gjyqtarëve, prokurorëve e juristëve, sipas kushteve të parashikuara në kontratën e lidhur nga autori me Drejtorinë e Shkollës .
- 5.7 Shkolla e Magjistraturës ka të drejtë të lidhë kontratë botimi për tekstin me shtëpitë botuese sipas rregullave financiare e organizimit të procedurave prokurimit publik dhe të verë në dijeni autorin për këtë gjë. Shpenzimet e botimit i ngarkohen tërësisht ose pjesërisht Shkollës së Magjistraturës, sipas kushteve të paarshtuara në kontratën e lidhur prej saj me autorin. Me raste përjashtimore teksti mund të botohet nga autori, kur ky i fundit e pranon këtë gjë.
- 5.8 Teksti duhet të shkruhet me shkrim "Arial 12" me "Spacio 1" dhe i gjithë teksti të jete "justified". Ai duhet të respektojë elementët gramatikorë dhe gjuhësorë dhe të jetë i shkruar me "ë" dhe "ç".
- 5.9 Autori/ët ka të drejtë të bëjë ribotimet e tjera të tekstit, me shpenzimet e tij me kusht që të vendosë në cdo kopje në cdo ribotim emrin e Shkollës

së Magjistraturës, në mënyrën e parashikuar në pikë 5.3 të kësaj Rregullore.

- 5.10 Autori ka të drejtë të shpërblehet për punën krijuese dhe origjinale në bazë të Ligjit për të Drejtën e Autorit e në bazë të akteve nënligjore të nxjerra në zbatim të saj.

Neni 6 Financimi i botimeve

- 6.1 Tekstet do të botohen nga Shkolla e Magjistraturës me fondet e saj që burojnë nga buxheti i shtetit, me donacionet e ofruara nga donatorë vendas dhe të huaj apo nga vetë autorët.
- 6.2 Si rregull, librat do të shpërndahen pa shpërblim sipas një liste që do të miratohet nga Drejtoria e Shkollës. Në rast të shitjes së tyre, të ardhurat e nxjerra do të përdoren për të përballuar një pjesë të shpenzimeve të kryera për këto publikime.
- 6.3 Kjo Rregullore miratohet nga Këshilli Drejtues i Shkollës së Magjistraturës në datë ____ 2010 dhe hyn në fuqi menjëherë.