

Na osnovu člana 38. stav 5. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Izdavački savjet je na svojoj 15. sjednici održanoj 09. 07. 2014. godine usvojio

PREČIŠĆENI TEKST

POSLOVNIK O RADU IZDAVAČKOG SAVJETA UNIVERZITETA U SARAJEVU

Član 1.

Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Izdavačkog savjeta (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuje vrste univerzitetskih naučno-nastavnih izdanja, sastav, način rada, praćenje i recenzentski postupak Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Izdavački savjet).

Član 2.

Pod univerzitetskim nastavno-naučnim izdanjima podrazumijevaju se publikacije posebne namjene, kao i ostale publikacije koje izdaje izdavačka djelatnost.

Posebne publikacije su izdanja koja se koriste u nastavno-naučnom procesu na Univerzitetu za dodiplomske i postdiplomske studije, a objavljuju se u formi udžbenika, naučne knjige, monografije, praktikuma/zbirke zadataka, priručnika, projekata i dijelova projekata instituta Univerziteta u funkciji nastavnog procesa.

Univerzitetskim izdanjem se smatra originalni autorski tekst.

Član 3.

Izdavački savjet je stručno tijelo Senata Univerziteta, sastavljen od po 2 (dva) predstavnika svake grupacije nauka, odnosno nastavno-naučnog područja.

Član 4.

Izdavački savjet ima neparan broj članova, koji najviše broji 13 članova, sa predsjednikom i dopredsjednikom.

Izdavački savjet imenuje Senat na mandatni period od dvije godine, a dužnost predsjednika obavlja po funkciji prorektor za međunarodnu saradnju i izdavačku djelatnost.

Isti članovi Izdavačkog savjeta mogu biti ponovno imenovani.

Član 5.

Članovi Izdavačkog savjeta mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani:

- Na lični zahtjev;
- Ukoliko ne ispunjavaju obaveze člana Izdavačkog savjeta;
- Ako svojim ponašanjem povrijede ugled Univerziteta;
- Ako izgube sposobnost obavljanja dužnosti.

U slučaju razriješenja pojedinog člana Izdavačkog savjeta, na njegovo mjesto Senat imenuje novog člana na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

Član 6.

Radom Izdavačkog savjeta rukovodi predsjednik.

Obaveze predsjednika Izdavačkog savjeta su:

- Predlaže zaključke za svaku pojedinačnu tačku dnevnog reda;
- Predlaže Izdavačkom savjetu imena recenzenata za svaki prijedlog ponaosob;

Za svaku sjednicu Izdavačkog savjeta pravi se zapisnik, koji se arhivira u skladu sa zakonom i pravilima, a Stručna služba za izdavačku djelatnost vodi registar sa izvodima iz zapisnika svake sjednice koju po davanju saglasnosti Izdavačkog savjeta potpisuje predsjednik.

Član 7.

Izdavački savjet obavlja sljedeće djelatnosti:

- Prima zahtjeve sa prijedlogom za objavljivanje naučno-nastavnih izdanja od strane nastavno-naučnog vijeća/umjetničkog vijeća i grupacije;
- Razvrstava rukopise prema vrsti, u skladu sa članom 2. ovog Poslovnika;
- Određuje recenzente, na prijedlog predsjednika za svaki pojedinačni prijedlog;
- Traži nadopunu, odnosno pojašnjenja dostavljenih rukopisa od strane predlagača;
- Zadužuje svoje članova pojedinačno za uvid u materijale za određene rukopise, o čemu oni Izdavačkom savjetu podnose pismeni izvještaj;
- Dostavlja Senatu ocjenu izdanja na usvajanje;
- Predlaže rektoru i rukovodiocu „Izdavačke djelatnosti“ plan i opću politiku izdavačke djelatnosti;
- Predlaže uredniku časopisa i zbornika radova koncepciju svakog pojedinog broja;
- Obavlja i ostale poslove i zadatke vezane za izdavačku djelatnost.
- Za svoj rad odgovara Senatu i rektoru Univerziteta u Sarajevu.

Član 8.

Izdavački savjet zasjeda po potrebi, ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova, a zaključci se donose većinom od ukupnog broja prisutnih članova.

Član 9.

Za univerzitetska izdanja obavezno je pribaviti, minimalno, dvije recenzije.

Recenzenti moraju biti iz reda afirmiranih nastavnika, odnosno naučnika iz oblasti koju izdanje obrađuje.

Oba recenzenta ne mogu biti sa istog fakulteta/akademije, koja je i predlagač rukopisa, te jedan od recenzenata mora biti iz reda naučnih radnika sa Univerziteta u Sarajevu.

Član 10.

Recenzentski postupak provodi Izdavački savjet na osnovu prijedloga rukopisa koje Izdavačkom savjetu, na propisanom obrascu, dostavlja fakultet/akademija, članica Univerziteta, odnosno njeno naučno-nastavno/umjetničko vijeće.

Predlagač je dužan dostaviti Izdavačkom savjetu sljedeće:

I faza:

- Propisno ispunjen obrazac zahtjeva (potpisan i ovjeren od strane dekana predlagača rukopisa)
- Rukopis predloženog djela **u printanom i elektronskom obliku** (uređen i pripremljen za štampu)
- Odluku NNV-a o prijedlogu imena recenzenta
- Plan i program predmeta kojeg se prijedlog publikacije tiče
- Potvrdu/izjavu da predloženi rukopis nije ranije objavljen u bilo kojem obliku (dostavlja predlagač rukopisa, dostupno na www.unsa.ba)

Nakon što Izdavački savjet potvrdi prijedlog imenovanja recenzenata i o tome pismeno obavijesti predlagača rukopisa, predlagač je dužan dostaviti i:

II faza:

- Odluku NNV-a kojom se pozitivno ocjenjuju recenzije
- Odluku NNV-a o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu
- Recenzije (napisane u skladu sa uputama za recenzente – dostupno na www.unsa.ba)

Nadležna služba predlagača rukopisa je dužna potvrditi da li je predložena dokumentacija pripremljena u skladu sa predviđenim procedurama Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu.

Ukoliko predlagač rukopisa ne postupi u skladu sa navedenim odredbama člana 10. Poslovnika, rukopis se neće uzeti u razmatranje.

Član 11.

Recenzija mora obavezno, biti dostavljena u Times New Roman formatu (font 12), te sadržavati:

1. Podatke o recenzentu;
 - Ime i prezime;
 - Nastavno-naučno, odnosno naučno zvanje;
 - Naziv matične ustanove u kojoj djeluje;
 - Potpis;
2. Podatke o recenziranom rukopisu;
 - Ime i prezime autora;
 - Naslov;
 - Vrsta rukopisa;
 - Predmet/oblast za koju je rukopis namijenjen;
 - Obim rukopisa;
 - Postotak kojim rukopis pokriva predmet/oblast.
3. Mišljenje o rukopisu;
 - Odgovara li rukopis sadržajno i metodički predmetu/oblasti za koju je namijenjen;
 - da li se autor služio odgovarajućom literaturom i da li je predložen popis iste;
 - u kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu;
 - postoje li i druga djela sličnog sadržaja i kvaliteta;
 - da li je rukopis iznesen pregledno i jasno /konceptualno i jezički/
4. Zaključak i ocjena:
 - Izjava o ispunjavanju/neispunjavanju zahtjeva nastavno-naučne literature za navedeni predmet/oblast u vezi sa rukopisom;
 - Završna ocjena s preporukom za objavljivanje/neobjavljivanje rukopisa, kao Univerzitetskog izdanja Univerziteta u Sarajevu.

Član 12.

O svojim zaključcima Izdavački savjet obavještava Senat u pisanom obliku.

Zaključak Izdavačkog savjeta da se da saglasnost da određeni rukopis bude univerzitetsko izdanje Senat može svojom odlukom prihvatiti ili odbiti.

Na odluku Senata dopušten je prigovor predlagača u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.

Senat prigovor može odbiti ili vratiti predmet Izdavačkom savjetu na ponovno razmatranje.

Član 13.

Odluka Senata o davanju saglasnosti da se određeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje, dostavlja se predlagaču u dva primjerka (po jedan za autora rukopisa i arhivu predlagača).

Član 14.

Rukopis, koji je dobio saglasnost Senata za objavljivanje kao univerzitetsko izdanje, ima pravo na zaštitni znak Univerziteta u Sarajevu i na natpis, a isti se utiskuje na vrhu nulte stranice, te se može naći i na koricama knjige.

Član 15.

Ukoliko Izdavački savjet u toku recenzentskog postupka utvrdi da predloženi rukopis nije originalno autorsko djelo, dužan je o tome obavijestiti Etički komitet Univerziteta u Sarajevu, koji će predmet uputiti u predviđenu proceduru.

Izdavački savjet ima pravo da uskrati prihvatanje recenzija od recenzenata za koje je ranije utvrđeno da su dali pozitivne recenzije za rukopise iz prethodnog stava.

Ako Izdavački savjet dođe do nedvosmislenih saznanja o zloupotrebi i neovlaštenom korištenju zaštitnog znaka Univerziteta Sarajevo i natpisa, predložit će rektoru pokretanje postupka krivične odgovornosti za počinioca.

Član 16.

Svi rukopisi koji ne spadaju u vrstu izdanja navedenih u članu 2. ovog Poslovnika, te nisu obuhvaćeni Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Sarajevo, mogu biti izdanja fakulteta/akademija, ako je to predviđeno njenim aktima.

Član 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PROREKTOR

Prof. dr. Ugo Vlaisavljević, s.r.