**UPUTE ZA PREDLAGAČA RUKOPISA**

1. Predlagač rukopisa može biti organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu, odnosno njeno nastavno-naučno/umjetničko vijeće
2. Prijedlog se dostavlja na adresu:

UNIVERZITET U SARAJEVU

IZDAVAČKI SAVJET ZA UNIVERZITETSKA IZDANJA

Obala Kulina bana 7/II

71000 Sarajevo

1. Prijedlog treba sadržavati:

 a) naziv predlagača

b) ime i prezime autora

c) naslov rukopisa

1. **Obavezno je priložiti:**
2. rukopis predloženog djela u printanoj i elektronskoj formi (tehnički pripremljen za štampanje, spiralno uvezan)
3. prijedlog za imenovanje recenzenata saglasno čl. 7 Poslovnika o radu Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Poslovnik), uz naznaku uže naučne/umjetničke oblasti recenzenta
4. obrazac zahtjeva za dobivanje univerzitetske saglasnosti potpisan i ovjeren od strane dekana (može se preuzeti na www.unsa.ba)
5. izjavu o originalnosti rukopisa, potpisanu od strane autora i ovjerenu kod nadležnog organa uprave (može se preuzeti na www.unsa.ba)
6. izvod iz nastavnog plana i programa na koji se odnosi sadržaj rukopisa
7. uplatnicu na iznos od 200,00 KM za administrativne troškove (broj računa kod UniCredit banke 3383202250621169)
8. Nakon što recenzenti imenovani od strane Izdavačkog savjeta, podnesu recenzije, predlagač dostavlja zahtjev za dobivanje saglasnosti na univerzitetska izdanja. Uz zahtjev prilaže:
9. recenzije za predloženi rukopis (obavezne su dvije recenzije, a oba recenzenta ne mogu biti sa visokoškolske ustanove koja je predlagač rukopisa) u 2 (dva) primjerka
10. odluku o usvajanju recenzija
11. odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu
12. Izdavački savjet je u obje faze ovlašten tražiti od predlagača nadopune odnosno pojašnjenja dostavljenih materijala.
13. Inicijalni prijedlog i zahtjev ovjeren pečatom potpisuje dekan organizacione jedinice.
14. Dalji postupak se provodi prema čl. 10. Poslovnika.

**Nepotpuni zahtjevi se neće uzimati u razmatranje.**

2017.