
-IZDAVAČKI SAVJET-

Broj: 0101-7520/24

Sarajevo, 12. 07. 2024.

Na osnovu člana 38. stav 5. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Izdavački savjet je na 13. sjednici održanoj 12. 07. 2024. godine, usvojio

**POSLOVNIK O RADU IZDAVAČKOG SAVJETA
UNIVERZITETA U SARAJEVU****Član 1.**

Poslovnik 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.

- (1) Pod univerzitetskim nastavno-naučnim/umjetničkim izdanjima podrazumijevaju se publikacije posebne namjene, kao i ostale publikacije koje izdaje izdavačka djelatnost.
- (2) Posebne publikacije su izdanja koja se koriste u nastavno-naučnom/umjetničkom procesu na Univerzitetu za sve cikluse studija, a objavljuju se u formi udžbenika, naučne knjige, monografije, praktikuma, zbirke zadataka i priručnika.
- (3) 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/umjetnosti, odnosno nastavno-naučnog/umjetničkog područja.

Član 4.

- (1) Izdavački savjet ima neparan broj članova, koji broji najviše 13 članova, sa predsjednikom i dopredsjednikom.
- (2) Izdavački savjet imenuje Senat na mandatni period od dvije godine, a dužnost predsjednika obavlja po funkciji prorektor Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Isti članovi Izdavačkog savjeta mogu biti ponovno imenovani.

Član 5.

- (1) 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, npr: tri (3) uzastopna neopravdana izostanka;
 - Ako svojim ponašanjem povrijede ugled Univerziteta;
 - Ako izgube sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Izdavačkog savjeta, na njegovo mjesto Senat imenuje novog člana na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana

Član 6.

- (1) Radom Izdavačkog savjeta rukovodi predsjednik.
- (2) Obaveze predsjednika Izdavačkog savjeta su:
- Predlaže zaključke za svaku pojedinačnu tačku dnevnog reda;
 - Predlaže Izdavačkom savjetu imena recenzenata za svaki prijedlog ponaosob u slučaju kada je podnosilac zahtjeva stručna služba Rektorata ili podorganizaciona jedinica, proceduru recenziranja vodi Izdavački savjet
- (3) Za svaku sjednicu Izdavačkog savjeta pravi se zapisnik, koji se arhivira u skladu sa Zakonom i Statutom, a Stručna služba za izdavačku djelatnost vodi registar sa izvodima iz zapisnika svake sjednice koju po davanju saglasnosti Izdavačkog savjeta potpisuje predsjednik.

Član 7.

- (1) Izdavački savjet obavlja sljedeće djelatnosti:
- Prima zahtjeve sa prijedlogom za objavljivanje naučno-nastavnih/umjetničkih izdanja od strane vijeća i grupacije ili izdavačkih odbora
 - Razvrstava rukopise prema vrsti, u skladu sa članom 2. ovog Poslovnika;
 - Određuje recenzente, na prijedlog predsjednika za svaki pojedinačni prijedlog u slučaju kada je podnosilac zahtjeva stručna služba Rektorata ili podorganizaciona jedinica, proceduru recenziranja vodi Izdavački savjet
 - Traži nadopunu, odnosno pojašnjenja dostavljenih rukopisa od strane predlagača;
 - Zadužuje svoje članove 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.

- (1) Izdavački savjet zasjeda po potrebi, ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova, a zaključci se donose većinom od ukupnog broja prisutnih članova.
- (2) Sjednice mogu biti redovne i elektronske.
- (3) Redovna sjednica se održava uz prisustvo članova Izdavačkog savjeta ili putem online aplikacije.
- (4) Izuzetno, u slučaju potrebe hitnog donošenja određenih odluka ili zaključaka o pitanjima iz nadležnosti Izdavačkog savjeta, predsjednik Izdavačkog savjeta je ovlašten sazvati sjednicu Izdavačkog savjeta elektronskim putem (elektronska sjednica).

- (5) Sjednica se održava tako što predsjednik posredstvom telekomunikacijskih sredstava (telefon, e-mail, sms ili na drugi dokumentovan način) obavijesti sve članove Savjeta o potrebi i razlozima donošenja zaključka Izdavačkog savjeta i zatraži izjašnjenje svakog člana.
- (6) Zaključak iz alineje 4 ovog člana se smatra donesenim ukoliko se većina članova Izdavačkog savjeta na dokumentovan način pozitivno izjasnila o prijedlogu koji uz obavijest iz prethodne alineje ovog člana formuliše predsjednik Izdavačkog savjeta.

Član 9.

- (1) Za univerzitetska izdanja obavezno je pribaviti, minimalno, dvije recenzije.
- (2) Recenzenti moraju biti iz reda afirmiranih nastavnika, odnosno naučnika iz oblasti koju izdanje obrađuje.
- (3) Oba recenzenta ne mogu biti sa iste organizacione jedinice koja je i predlagač rukopisa, te jedan od recenzenata mora biti iz reda naučnih radnika sa Univerziteta u Sarajevu.

Član 10.

Postupak dobivanja univerzitetske saglasnosti provodi Izdavački savjet na osnovu zahtjeva kojej Izdavačkom savjetu, na propisanom obrascu, dostavlja članica Univerziteta, odnosno njeno vijeće ili izdavački odbor.

- (1) Predlagač je dužan dostaviti Izdavačkom savjetu sljedeće:
 - Propisno ispunjen obrazac zahtjeva (potpisan i ovjeren od strane dekana/direktora predlagača rukopisa)
 - Rukopis predloženog djela u **elektronskom obliku** (uređen i pripremljen za štampu)
 - Plan i program predmeta kojeg se prijedlog publikacije tiče (za udžbenik)
 - Potvrdu/izjavu da je predloženi rukopis autorsko djelo i da može biti objavljen kao univerzitetsko izdanje dostupno na www.unsa.ba) koju potpisuje autor ili jedan autor za grupu autora (na osnovu člana 12. stav (3) Zakona o autorskim i srodnim pravima BiH („Službeni glasnik“ broj 63/10)
 - Odluku Vijeća ili izdavačkog odbora kojom se pozitivno ocjenjuju recenzije
 - Recenzije (napisane u skladu sa uputama za recenzente – dostupno na www.unsa.ba)
- (2) Nadležna služba predlagača rukopisa je dužna potvrditi da li je predložena dokumentacija pripremljena u skladu sa predviđenim procedurama Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Ukoliko predlagač rukopisa ne postupi u skladu sa navedenim odredbama člana 10. Poslovnika, rukopis se neće uzeti u razmatranje.

Član 11.

- (1) Izdavački savjet u skladu sa Procedurom o uspostavljanju elektronskog izdavaštva u otvorenom pristupu na Univerzitetu u Sarajevu vodi postupak dobivanja univerzitetske saglasnosti za elektronska izdanja koja se na domeni ebooks.unsa.ba mogu naći u tri edicije:
 1. Univerzitetska izdanja
 2. Posebna izdanja i
 3. Projektne publikacije
- (2) Na predviđenim obrascima članice UNSA, podorganizacione jedinice i stručne službe Rektorata mogu podnijeti zahtjev za dobivanje univerzitetske saglasnosti za elektronska izdanja.

Član 12.

- (1) 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/umjetničke literature za navedeni predmet/oblast u vezi sa rukopisom;
 - Završna ocjena s preporukom za objavljivanje/neobjavljivanje rukopisa, kao Univerzitetskog izdanja Univerziteta u Sarajevu.

Član 13.

- (1) O svojim zaključcima Izdavački savjet obavještava Senat u pisanom obliku.
- (2) Zaključak Izdavačkog savjeta da se da saglasnost da određeni rukopis bude univerzitetsko izdanje Senat može svojom odlukom prihvatiti ili odbiti.
- (3) Na odluku Senata dopušten je prigovor predlagača u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.
- (4) Senat prigovor može odbiti ili vratiti predmet Izdavačkom savjetu na ponovno razmatranje.

Član 14.

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 15.

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 16.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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 17.

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 članica UNSA i podorganizacionih jedinica ako je to predviđeno njihovim aktima.

Član 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PROREKTOR

Prof. dr. Dušanka Bošković, s. r.