



---

**-IZDAVAČKI SAVJET-**

Broj: 0101-177/17

Sarajevo, 10. 01. 2017.

Na osnovu člana 38. stav 5. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Izdavački savjet je na 3. redovnoj sjednici održanoj 23. 12. 2016. 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.**

- (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;
  - Ako svojim ponašanjem povrijede ugled Univerziteta;
  - Ako izgube sposobnost obavljanja dužnosti.
- (2) U slučaju razriješenja 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;
- (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;
  - 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 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) Ukoliko nastupe okolnosti čiji se nastanak nije mogao predvidjeti i koje zahtijevaju hitno održavanje sjednice Izdavačkog savjeta, predsjednik Izdavačkog savjeta je ovlašten sazvati sjednicu Izdavačkog savjeta elektronskim putem.
- (3) Sjednica se održava tako što predsjednik posredstvom telekomunikacijskih sredstava (telefon, fax, 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.
- (4) Zaključak iz alineje 3 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.
- (5) Predsjednik Izdavačkog savjeta je dužan na prvoj narednoj sjednici Izdavačkog savjeta podnijeti informaciju o razlozima i okolnostima koje su nalagale održavanje sjednice elektronskim putem, a dokazi o sazivanju sjednice i izjašnjenjima članova Izdavačkog savjeta se prilažu uz zapisnik sa te sjednice 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.

Recenzentski postupak provodi Izdavački savjet na osnovu prijedloga rukopisa koje Izdavačkom savjetu, na propisanom obrascu, dostavlja organizaciona jedinica Univerziteta, odnosno njeno vijeće.

- (1) 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 Vijeća 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](http://www.unsa.ba))
- (2) Nakon što Izdavački savjet potvrdi prijedlog imenovanja recenzenata i o tome pismeno obavijesti predlagača rukopisa, predlagač je dužan dostaviti i:

#### II faza:

- Odluku Vijeća kojom se pozitivno ocjenjuju recenzije
  - Odluku Vijeća o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu
  - Recenzije (napisane u skladu sa uputama za recenzente – dostupno na [www.unsa.ba](http://www.unsa.ba))
- (3) Nadležna služba predlagača rukopisa je dužna potvrditi da li je predložena dokumentacija pripremljena u skladu sa predviđenim procedurama Izdavačkog savjeta Univerziteta u Sarajevu.
- (4) Ukoliko predlagač rukopisa ne postupi u skladu sa navedenim odredbama člana 10. Poslovnika, rukopis se neće uzeti u razmatranje.

### Član 11.

- (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 12.**

- (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 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.**

- (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, predložiti 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 organizacionih jedinica, ako je to predviđeno njihovim aktima.

#### **Član 17.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**PROREKTOR**

**Prof. dr. Maida Čohodar Husić, s.r.**