

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ
УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

Источно Сарајево, фебруар 2018. године

На основу члана 64. став 2. тачка в) Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15 и 90/16) и чл. 34. и 113. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, а у складу са Законом о издавачкој дјелатности („Службени гласник РС“ број: 46/04) и Правилником о публиковању научних публикација Министарства науке и технологије РС („Службени гласник РС“ број: 77/17), Сенат Универзитета у Источном Сарајеву је на својој редовној XLIII сједници одржаној 22.02.2018. године, донио је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ
УНИВЕРЗИТЕТА У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Правилником о издавачкој дјелатности Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин објављивања публикација у оквиру издавачке дјелатности Универзитета у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Универзитет).

(2) Основни циљ издавачке дјелатности је допринос развоју наставних, научних, умјетничких, стручних и других дјелатности Универзитета и његових организационих јединица.

Члан 2.

(1) Правилником се утврђују стандарди везани за обезбеђење и провјеру квалитета публикација које издаје Универзитет и његове организационе јединице.

(2) Стандарди квалитета научних публикација, наставне литературе и поступци за њихово обезбеђење усмјерени су на праћење и контролу квалитета као дијела стратегије Универзитета за обезбеђивањем и контролом квалитета цјелокупног образовања на Универзитету и његовим организационим јединицама.

Члан 3.

Издавачка дјелатност Универзитета обухвата издавање свих штампаних, аудиовизуелних, дигиталних и електронских публикација: књига, превода вриједних књига, уџбеника, монографија, умјетничких монографија, зборника радова, извјештаја са конференција, конгреса и симпозијума који су одржани у организацији Универзитета или је Универзитет био суроганизатор, часописа, сепарата, каталога, проспеката, плаката, летака, разгледница, календара, микрофилмова, видео и аудио записа, као и издања на електронским медијима: *DVD, CD, виртуелне публикације на интернету и друга дјела која се објављују на интернет страницама.*

II НАСТАВНА ЛИТЕРАТУРА УНИВЕРЗИТЕТА

Члан 4.

(1) У образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно умјетничком раду на Универзитету и организационим јединицама користи се обавезна и додатна литература.

(2) **Основни уџбеник** у смислу овог Правилника, јесте основно наставно средство, односно свака рецензирана публикација у којој се систематски излаже наставно градиво, дефинисано наставним програмом предмета који је утврђен наставним планом организационе јединице.

(3) Основни уџбеник, по правилу, обухвата најмање 80% садржаја наставног предмета.

Члан 5.

(1) Универзитет може публиковати и додатну литературу као што су: помоћни уџбеник, скрипта, приручник, практикум, збирка задатака, хрестоматија, графичка мапа, ауторизовано предавање, те осталу наставну грађу која систематски излаже наставно градиво, одређено наставним планом и програмом.

(2) **Помоћни уџбеник** је рецензирана публикација која садржи дио градива из одговарајућег наставног предмета утврђеног наставним планом и програмом. Садржај предметног уџбеника мора одговарати циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије се савладавање користи, односно обухвата материју предмета из одговарајућег студијског програма.

(3) **Скрипта** садржи предавања написана за потребе студената и припремање испита, умножена компјутерским исписом или на други начин. Као посебна врста наставне грађе, скрипта је нерецензирано дјело.

(4) **Приручник** је врста референтне публикације, која по свом садржају и структури поглавља служи за практичну употребу. Приручници не садрже повезан текст; садрже наставну материју која је сређена по терминима (нпр. енциклопедије, лексикони, речници, појмовници, библиографије, атласи, географске карте, адресари, каталоги и др.)

(5) **Практикум** је публикација која даје одабрани материјал и одређена упутства за извођење вјежби или експеримената.

(6) **Збирка задатака** садржи задатке из одређених области. У истој се налазе примјери решених задатака као и задаци које треба рјешавати, а чија се рјешења налазе у посебном поглављу на крају Збирке.

(7) **Хрестоматија** је избор дјела из поједињих подручја науке и умјетности и уопштем смислу има значење тематског зборника, односно публикације која садржи избор репрезентних текстова, који се могу тематски објединити. Аутор хрестоматије дужан је да

напише предговор, који обухвата најмање једну четвртину укупног обима хрестоматије (у шта не спада библиографија), у којој ће логично, јасно и систематично изложити материју о којој је ријеч и дати одговарајуће стручне коментаре одабраних текстова.

(8) **Графичка мапа** је скуп цртежа, слика, таблица и графика на без текста, неопходних за праћење предавања, вјежби или за израду практичних задатака и програма.

(9) **Ауторизовано предавање** је издање, у којем аутор објављује штампану верзију својих предавања.

Члан 6.

(1) На свим публикацијама ставља се назив и знак Универзитета и назив и знак организационе јединице.

(2) Свака издата књига на Универзитету обавезна је да на задњој страни садржи ISBN број.

(3) Периодичне публикације морају имати ISSN број.

III СТРАНДАРДИ КВАЛИТЕТА НАСТАВНЕ ЛИТЕРАТУРЕ НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 7.

Минимум стандарда квалитета утврђује се у погледу следећих елемената:

1. садржаја,
2. структуре,
3. стила,
4. обима,
5. рецензије.

Члан 8.

Садржај основног уџбеника мора одговарати циљевима реализације студијских програма и програма предмета за чије се савладавање користи. Основни уџбеник, по правилу, треба да излаже основе, али и да прати савремена достигнућа из одговарајућег предмета.

Члан 9.

(1) **Структура** основног уџбеника мора бити тако успостављена да дијелови поглавља или друге цјелине буду заокружени и повезани логичким редослиједом.

(2) Предметни уџбеник, поред главног текста, мора да садржи и предговор (у коме, поред осталог, треба навести циљеве, структуру и план излагања градива), позиве на кориштену литературу и библиографију.

Члан 10.

Стил основног уџбеника треба да буде такав да је материја изложена јасно и разумљиво.

Члан 11.

Обим предметног уџбеника треба да буде у складу са оптерећењем студената на предмету за који је писан уџбеник, према броју ECTS бодова.

Члан 12.

Категоризација, појмови, као и начин и процедуре издавања научних публикација су дефинисани Правилником о публиковању научних публикација Министарства науке и технологије Републике Српске.

IV ПОСТУПЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ПУБЛИКАЦИЈА НА УНИВЕРЗИТЕТУ

Члан 13.

(1) Универзитет, односно организационе јединице у његовом саставу, прате и контролишу квалитет публикација. У поступку контроле квалитета публикација утврђује се да ли задовољавају утврђене стандарде квалитета.

(2) Издавање **наставне** литературе на Универзитету (основни уџбеник) подлијеже контроли:

- Рецензената;
- Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно академије;
- Сената Универзитета.

(3) Издавање **додатне (допунске) наставне** литературе на Универзитет (помоћни уџбеник, приручник, практикум, збирка задатака, хрестоматија, графичка мапа, ауторизовано предавање, те осталу наставну грађу која систематски излаже наставно градиво, одређено наставним планом и програмом) подлијеже контроли:

- Рецензената или комисије за издавачку дјелатност организационе јединице;
- Наставно–научном/наставно–умјетничком вијећу факултета, односно академије.

(4) Издавање **научних публикација** подлијеже контроли:

- Рецензената или комисије за издавачку дјелатност организационе јединице; или
- Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно академије.

V РЕЦЕНЗИЈА

Члан 14.

(1) **Рецензија** је један од најважнијих елемената система контроле квалитета издавачке дјелатности, а представља анализу, оцјену, класификацију и непристрастан критички приказ одређеног рукописа.

(2) Рецензија се врши за прво издање, односно за нови рукопис.

(3) Одређни рукопис подлијеже поновној рецензији, уколико рукопис није издат у року од пет година од датума када је написана рецензија за исти.

(4) Рецензија се врши и за наредна издања рукописа у случају да је садржај рукописа изменењен и/или допуњен у износу већем од 20% облика текста, а на начин и по поступку одређеним овим Правилником.

(5) Ново издање уџбеника не подлеже рецензији ако су у уџбенику извршене измене и/или допуне којима се исправљају грешке у именима, називима и бројевима или које настају због промјене прописа.

(6) Рецензија се врши и за поновно издање, уколико је претходно издање старије од 5 година.

(7) За издавање новог измијењеног издања већ објављеног дјела, потребно је оставити двије нове позитивне рецензије, у којима треба извршити рецензију измена и допуна у односу на претходно издање, те утврдити актуелност новог издања.

(8) Скрипта не подлијеже обавезној рецензији.

(9) Рецензент је обавезан да у рецензији јасно каже да рукопис препоручује за штампу. Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 60 дана од дана предаје рукописа на одјену.

(10) За сваку публикацију која подлијеже рецензији, потребна су најмање два рецензента, односно најмање дviјe позитивне рецензије.

(11) Рецензенти се бирају из реда истакнутих, афирмисаних и угледних научних или научно-наставних радника, из одговарајуће научне, односно уметничке области, од којих најмање један није запослен на Универзитету.

(12) Рецензенте именује наставно-научно/наставно-умjetничко вијеће матичног факултета, односно академије.

(13) Рецензенти за наставну литературу именују се на приједлог катедре којој припада предмет за који се издаје наставна литература.

Члан 15.

(1) Рецензија се подноси наставно-научно/наставно-умјетничком вијећу факултета, односно академије у три примјерка.

(2) Уколико постоји захтјев за корекцијама рукописа, рецензент јасно мора нагласити да ли су тражене промјене услов за објављивање рукописа, или само упознавање аутора шта би било добро да се рад у појединим дијеловима побољша. Уколико су услови, аутор је дужан унијети тражене исправке или дати релевантно образложение зашто не жели поступити по препорукама рецензента.

(3) Уколико је већина рецензија негативна, наставно-научно вијеће факултета/наставно-умјетничко вијеће академије доноси одлуку да се публикација не може штампати и објавити.

(4) Уколико су именована два рецензента, од којих је један рецензент дао негативну рецензију, аутор може поднијети захтјев наставно-научном вијећу факултета /наставно-умјетничком вијећу академије да именује трећег рецензента.

(5) У случају из става 4. овог члана наставно-научно вијеће факултета/наставно-умјетничко вијеће академије именује трећег рецензента.

(6) Уколико рецензија трећег рецензента из става 5. овог члана негативна, наставно-научно вијеће факултета/наставно-умјетничко вијеће академије доноси одлуку да се публикација не може штампати и објавити.

(1) Када наставно–научно вијеће факултета / наставно–умјетничко вијеће академије усвоји приједлог рецензента/рецензената да аутор изврши измене и/или допуне рукописа, аутор је дужан да поступи по налогу и сарађује са рецензентом у смислу отклањања пропуста изнесених у примједби на његов рукопис.

(2) Аутор је дужан да примјерак коригованог рукописа достави рецензентима.

(3) Рецензенти су обавезни да извршене корекције (измене и/или допуне) рукописа констатују записнички и дају допуну рецензије са коначном оцјеном рукописа.

Члан 16.

(1) За издавање новог, измијењеног или допуњеног издања већ публикованог дјела, потребно је доставити нове двије позитивне рецензије, у којима рецензенти треба да наведу све измене и допуне у односу на претходно издање, те утврде актуелност новог издања.

(2) Уколико је од издавања пубикације прошло пет или више година, за поновно штампање неизмијењеног новог издања потребне су двије нове рецензије у којима ће рецензенти образложити значај публикације и препоручити њено поновно објављивање.

Члан 17.

Наставно–научно/наставно–умјетничко вијеће факултета, односно академије доставља Сенату слједеће:

- захтјев да се одређени рукопис објави као универзитетска наставна литература;
- рјешење о именовању рецензената;
- лекторисану и коначну верзију рукописа;
- одлуку наставно – научног, односно наставно – умјетничког вијећа о прихваташњу рецензије;
- усвојен наставни програм предмета за који се рукопис предлаже;
- најмање дviјe позитивне рецензије, написане у складу са чланом 14. овог Правилника.

Члан 18.

(1) Сенат Универзитета доноси одлуку о усвајању или неусвајању приједлога наставно–научног вијећа факултета, односно наставно–умјетничког вијећа академије да рукопис да буде публикован као универзитетско издање.

(2) На одлуку Сената из става 1. овог члана и одлуку наставно–научног вијећа факултета/наставно–умјетничког вијећа академије из члана 15. ст. 3. и 6. овог Правилника аутор може се изјавити приговор Сенату у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

(3) Сенат може одбацити приговор уколико је исти неблаговремен или изјављен од неовлаштеног лица.

(4) Уколико Сенат не одбаци приговор, Сенат у поступку по приговору на одлуку из става 1. овог члана приспituје своју одлуку и доноси одлуку којом усваја или одбија приговор.

(5) У поступку по приговору (благовременом и изјављеном од овлаштеног лица) на одлуку наставно–научног вијећа факултета/наставно–умјетничког вијећа академије из члана 15. ст. 3. и 6. овог Правилника, Сенат доноси одлуку о усвајању или неусвајању приговора.

(6) Уколико у случају из става 5. овог члана Сенат усвоји приговор, предмет се враћа факултету/академији на поновни поступак.

(7) Одлука Сената по приговору је коначна.

Члан 20.

(1) Рукописи који су добили препоруку за издавање припремају се за штампу, додељује им се ISBN број, ради се импресум, а затим се шаљу Народној библиотеци Републике Српске која врши каталогизацију.

(2) Ово се односи само на монографске публикације и тематске зборнике који не излазе периодично у складу са Правилником о публиковању научних публикација Министарства науке и технологије Републике Српске.

Члан 21.

Руководећи се стандардима квалитета наставне литературе утврђених овим Правилником, организационе јединице Универзитета су дужне да одреде стандарде квалитета у складу са специфичностима студијских програма који се изводе на одређеном организационим јединицама.

VI КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 22.

Комисија за издавачку дјелатност Универзитета је стручно тијело Сената Универзитета која се састоји од осам чланова и то: проректор за наставу и проректор за науку, истраживање и развој по дужности, и шест наставника – претставника сваке научне области.

Комисијом предсједава проректор за науку, истраживање и развој Универзитета.

- (1) Предсједника и чланове Комисије, на период од три године, именује Сенат Универзитета, са могућношћу још поновног именовања истих чланова.
- (2) Предсједник Комисије руководи радом Комисије, припрема и води сједнице и потписује записнике и друге акте Комисије.
- (3) Комисија засједа ако сједници присуствује већина њених чланова.
- (4) Комисија своје приједлоге утврђује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 23.

Комисија из члана 22. има следећа права и обавезе:

- прати реализацију издавачке дјелатности на Универзитету на основу појединачних планова факултета/академија Универзитета и обједињеног плана Универзитета;
- на бази појединачних планова факултета/академија, сачињава јединствен план издавачке дјелатности за академску годину и исти доставља Сенату Универзитета;

- на бази појединачних извјештаја факултета/академија о реализацији издавачке дјелатности, сачињава једнствен извјештај о реализацији издавачке дјелатности у академској години и исти доставља Сенату Универзитета;
- предлаже Управном одбору суфинансирање или финансирање одређене публикације.

Члан 24.

(1) Наставно-научно вијеће факултета, односно наставно-умјетничко вијеће академије именује Комисију за издавачку дјелатност факултета/академија која у свом саставу може да има од 3 до 5 чланова.

(2) Одлуком о именовању Комисије из става 1. овог члана утврђује се њен дјелокруг рада.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 25.

(1) Издавачка дјелатност Универзитета финансира се на четири начина:

- финансијским средствима Универзитета која су посебно намијењена за издавачку дјелатност, у складу са годишњим планом издавачке дјелатности Универзитета;
- финансијским средствима факултета/академија Универзитета;
- средствима аутора;
- средствима из других извора.

(2) Без обзира на који је начин финансирано њено издавање, свака публикација која је публикована у оквиру издавачке дјелатности Универзитета, пролази исту процедуру и контролу квалитета у смислу овог Правилника.

Члан 26.

(1) Сходно потребама Универзитета, Управни одбор Универзитета доноси одлуку о финансирању или суфинансирању издавања одређеног рукописа.

(2) Захтјев за финансирање или суфинансирање издавања одређеног рукописа, Управном одбору подноси аутор, путем комисије из члана 22. овог Правилника.

(3) Комисија из члана 22. овог Правилника даје мишљење о захтјеву и исто доставља Управном одбору који доноси коначну одлуку о финансирању или суфинансирању издавања одређеног рукописа.

(4) Уколико Универзитет финансира или суфинансира одређени рукопис, ауторска права и приходи од продаје ове публикације ће бити дефинисани посебним уговором између Универзитета и аутора.

Члан 27.

Универзитет има право финансирати и суфинансирати и оне публикације које нису комерцијалне уколико је за таквим публикацијама утврђена одговарајућа потреба.

Члан 28.

Без обзира на начин финансирања и врсту публикације, аутор је дужан доставити 2 (два) примјерка штампане публикације Комисији за издавачку дјелатност Универзитета, а

најмање 5 (пет) примјерака штампане публикације у библиотеку факултета/академије која проводи процедуру усвајања рецензија (за коју се припрема наставна литература).

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Измјене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 30.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о уџбенику на Универзитету у Источном Сарајеву број 01- C-329-XXXII/14 од 22.09.2014. године.

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета.

Број: 01-C-66-1-XLIII/18

Датум: 22.02.2018. године

