

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА

П Р А В И Л Н И К
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ
УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ

Бања Лука, 27.03.2014. године

На основу члана 100. Статута Универзитета у Бањој Луци, те Правилника о публикавању научних публикација Министарства науке и технологије РС („Службени гласник Републике Српске“ број: 77/10), Сенат Универзитета на 26. сједници одржаној 27.03.2014.године,доноси

П Р А В И Л Н И К **о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци**

Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Правилник) уређују се општи услови и начин објављивања публикација у оквиру издавачке дјелатности Универзитета у Бањој Луци, те стандарди квалитета које треба да испуне током употребе у образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-умјетничком раду на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет) и његовим организационим јединицама.

Члан 2.

Овим Правилником утврђују се стандарди везани за обезбјеђење и провјеру квалитета публикација које издаје Универзитет и његове организационе јединице.

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

Стандард квалитета издатих публикација дефинише се као задати ниво садржаја, структуре, стила и обима издатих публикација, а процес осигурања квалитета као скуп процедура којима се регулише издавачка дјелатност Универзитета, рад и процес обезбјеђења стандардизованих рецензија.

Члан 3.

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

Типологија публикација које издаје Универзитет биће регулисана посебним актом.

Наставна литература на Универзитету

Члан 4.

У образовно-стручном, образовно-научном, односно образовно-умјетничком раду на Универзитету и факултетима користи се обавезна и додатна литература.

Основни уџбеник у смислу овога 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 факултета. Основни уџбеник, по правилу, обухвата најмање 80% садржаја наставног предмета.

Сагласност за издавање основног уџбеника даје Сенат Универзитета, а на приједлог Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно Академије, или вијећа Института.

Члан 5.

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, а која се састоји од нетипичне грађе, као што је, на примјер, звучна грађа, дигитална књига, мултимедијске наставне јединице и томе слично.

Сагласност за издавање помоћног уџбеника, приручника, практикума и збирке задатака даје Сенат Универзитета, а на приједлог Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно Академије, или вијећа Института,

Сагласност за издавање остале додатне литературе даје Наставно–научно/наставно–умјетничко вијеће факултета, односно Академије, или вијеће Института.

Члан 6.

Све публикације које су добиле сагласност за издавање од Сената Универзитета или Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно Академије, или вијећа Института, носе заштитни знак и натпис: Универзитет у Бањој Луци/организациона јединица.

Стандарди квалитета наставне литературе на Универзитету

Члан 7.

Минимум стандарда квалитета утврђује се у погледу слjedeћих 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.

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

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

Члан 10.

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

Предметни уџбеник треба бити написан без дисквалификација одређених друштвених група, раса, полова или нација.

Члан 11.

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

Научне публикације на Универзитету

Члан 12.

Под научном публикацијом се, у смислу овог правилника, подразумева:

- **научна књига** која може бити: научна монографија, научна књига у ужем смислу и популарна научна књига;
- **научни часопис** који може бити разврстан као: водећи научни часопис међународног значаја, научни часопис међународног значаја, водећи научни часопис националног значаја и научни часопис националног значаја;
- **зборник** који може бити разврстан као: зборник радова са научног скупа, тематски зборник и зборник радова научне организације;
- **научно–лексикографска и енциклопедијска публикација;**
- **научна картографска публикација** и
- **остале научне публикације** гдје се убрајају: превод научне публикације, библиографска публикација и критичко издање научне грађе.

Категоризација, појмови, као и начин и процедуре издавања научних публикација су детаљније дефинисани одговарајућим подзаконским актом надлежног министарства којим се уређује публикавање научних публикација.

Поступци за праћење квалитета публикација на Универзитету

Члан 13.

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.

Издавање **наставне** литературе на Универзитету (основни и помоћни уџбеник, приручник, практикум и збирка задатака) подлијеже контроли:

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

Издавање **додатне (допунске) наставне** литература на Универзитету (скрипта, хрестоматија, графичка мапа, ауторизовано предавање, као и остала наставна грађа 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, или вијећу Института;

Издавање научних публикација подлијеже контроли:

- Рецензената или комисије за издавачку дјелатност организационе јединице; или
- Главног и одговорног уредника, односно редакционог (уређивачког) одбора; или

- Наставно–научног/наставно–умјетничког вијећа факултета, односно Академије, или вијећа Института.

Члан 14.

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

Рецензент је обавезан да у рецензији јасно каже да рукопис препоручује за штампу. Елементи рецензије за наставну литературу су приказани у Прилогу 1 који је саставни дио овог Правилника, док су за научне публикације дефинисани у оквирима организационих јединица Универзитета.

Рецензенти су обавезни да доставе рецензију у року од 60 дана од дана предаје рукописа на оцјену.

За сваку публикацију која подлијеже рецензији, потребна су најмање два рецензента, односно најмање двије позитивне рецензије.

Рецензенти се бирају из реда истакнутих, афирмисаних и угледних научних или научно–наставних радника, из одговарајуће научне, односно умјетничке области.

Рецензенте за наставну литературу именује наставно–научно/наставно–умјетничко вијеће матичног факултета, односно Академије, или вијеће Института на приједлог катедре или студијског програма коме припада предмет.

Најмање један рецензент је запослен изван Универзитета.

Члан 15.

Рецензија се подноси наставно–научно/наставно–умјетничком вијећу факултета, односно Академије, или вијећу Института у три примјерка.

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

Уколико је једна рецензија негативна, на захтјев аутора наставно–научно/наставно–умјетничко вијеће факултета, односно Академије, или вијеће Института има право именовати трећег рецензента. У случају да је и ова рецензија негативна, публикација се не може штампати.

Члан 16.

Када наставно–научно/наставно–умјетничком вијећу факултета, односно Академије, или вијеће Института усвоји приједлог рецензента/рецензената да аутор изврши измјене 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.

Аутор је дужан да примјерак коригованог рукописа достави рецензентима.

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

Члан 17.

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

Ако је прошло пет и више година, за поновно штампање неизмијењеног новог издања потребне су двије рецензије у којима ће рецензенти образложити значај публикације и препоручити њено поновно објављивање.

Члан 18.

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.

Члан 19.

Наставно–научно/наставно–умјетничко вијеће факултета, односно Академије, или вијеће Института доставља Сенату сљедеће:

- захтјев да се одређени рукопис објави као универзитетска наставна литература;
- рјешење о именовану рецензенту;
- лекторирани и кориговани коначни верзију рукописа;
- одлуку наставно – научног, односно наставно – умјетничког вијећа о прихватању рецензије;
- усвојен наставни програм предмета за који се рукопис предлаже;
- најмање двије позитивне рецензије, написане у складу са чланом 14. Правилника;

Члан 20.

Сенат Универзитета доноси одлуку о прихватању или неприхватању приједлога рукописа да буде публикован као универзитетско издање, а на основу приједлога наставно–научног, односно наставно–умјетничког вијећа факултета/Академије, односно вијећа Института.

На одлуку Сената може се уложити приговор предлагача у року од 7 дана од дана достављања одлуке.

Сенат може одбацити приговор предлагача или предмет вратити организационој јединици на поновно разматрање.

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 факултету.

Члан 22.

Комисија за издавачку дјелатност Универзитета је стручно тијело Универзитета, коју чине проректор за научноистраживачки рад и развој Универзитета, проректор за наставу и студентска питања и 7 чланова, водећи рачуна да из сваке научне области буде заступљен један представник. Чланови требају бити из реда истакнутих научних радника са искуством у издаваштву.

Комисијом предсједава проректор за научноистраживачки рад и развој Универзитета.

Чланове комисије, на период од четири године, именује Сенат Универзитета, на приједлог вијећа факултета, Академије и института. Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја својих чланова.

Члан 23.

Комисија има сљедећа права и обавезе:

- Прати издавачку дјелатност на Универзитету на основу плана и извјештаја свих организационих јединица Универзитета, који се доставља комисији на почетку сваког семестра;

- Доставља план и извјештаје о реализацији издавачке дјелатности Сенату Универзитета;
- Предлаже Управном одбору суфинансирање или финансирање одређене публикације.

Финансирање издавачке дјелатности

Члан 24.

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 организационих јединица Универзитета;
- средствима самих аутора рукописа;
- средствима из других извора.

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

Члан 25.

Сходно потребама Универзитета, Управни одбор Универзитета доноси одлуку о финансирању или суфинансирању издавања одређеног рукописа. Одлука се доноси на приједлог Комисије или аутора рукописа, а на основу захтјева наставно – научног, односно наставно – умјетничког вијећа, односно вијећа Института.

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 26.

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

Члан 27.

Начин дистрибуције, продаја, заштита ауторских права ће бити урађена у складу са Законом о ауторским и сродним правима (Службени гласник Босне и Херцеговине, 63/10).

Без обзира на начин финансирања и врсту публикације, аутор је дужан доставити 2 примјерка штампане публикације Комисији за издавачку дјелатност Универзитета, а најмање 5 примјерака штампане публикације у библиотеку организационе јединице која проводи процедуру усвајања рецензија (за коју се припрема наставна литература).

План издавачке дјелатности

Члан 28.

Сенат Универзитета на приједлог Комисије за издавачку дјелатност усваја план издавачке дјелатности. План издавачке дјелатности за наредну годину усваја се најкасније до 31. октобра текуће године и садржи план издавања наставних и научних публикација и часописа.

Комисија припрема приједлог за Сенат уз претходно мишљење продекана за научноистраживачки рад свих организационих јединица Универзитета.

Одлуку о усвајању предложеног годишњег плана издавачке дјелатности Сенат Универзитета доставља служби за финансије.

Члан 29.

Годишњи план издавачке дјелатности Универзитета садржи сљедеће елементе:

- Прегледе издавања наставних публикација који укључује: наслов наставне публикације; име и презиме аутора; приближан обим рукописа (компјутерског исписа формат А4, величина 12, нормалног прореда), планирани тираж;
- План издавања научних публикација (монографија, зборника радова, службених публикација и слично) који укључује: наслов издања, приближан обим рукописа у картицама компјутерског исписа (формат А4, величина 12, нормалног прореда), планирани тираж;
- План издавања часописа који укључује: наслов часописа, име одговорног уредника, учесталост излажења (периодичност, обим и тираж).

Члан 30.

Комисија ће пратити реализацију годишњег плана издавачке дјелатности Универзитета и о томе информисати Сенат.

Завршне одредбе

Члан 31.

Организационе јединице Универзитета могу донијети своје правилнике о издавачкој дјелатности који ће бити у складу са овим Правилником.

Члан 32.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се на веб – сајту Универзитета.

Број: 02/04-3.995-63/14
Дана, 27.03.2014. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Станко Станић, с.р.

Елементи рецензије наставне литературе на Универзитету у Бањој Луци

1. Подаци о рецензенту

Име и презиме:

Научно звање:

Институција у којој је запослен:

Адреса, телефон, mail:

Ужа научна област у којој има избор:

Кратка биографија:

Кратка библиографија (списак радова, не више од 10, којим доказује компетентност рецензента):

2. Подаци о рецензираном рукопису

Општи подаци о рукопису (наслов, аутор(и), број стр., број графикона, табела, слика и сл.).

Врста наставне публикације (основни или помоћни уџбеник, скрипта, приручник, практикум, збирка задатака, хрестоматија, графичка мапа, ауторизовано предавање и сл.).

Да ли рукопис одговара садржају наставног предмета тј. дефинаном и усвојеном наставном програму и у којој мјери?

Да ли је добро дефинисана методологија, колико је коришћена релевантна литература, у којој мјери обухвата и прати савремене трендове у датој области, у којој мјери наводи примјере из домаће праксе и сл.?

Остале напомене везане за рукопис.

3. Приједлог даљих активности

Да ли може да се користи као наставна литература и за који предмет?

Да ли може бити штампан и под којим условима (тачно навести шта се препоручује за измјену, а шта је обавезно измијенити)?

Ако су потребне измјене, таксативно их набројати.

Остале примједбе.

Датум и потпис рецензента