

Na osnovu člana 21. tačka 7. Pravila Građevinskog fakulteta u Sarajevu, člana 41. Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 43/08), na prijedlog Nastavnoučnog vijeća, Upravni odbor Građevinskog fakulteta u Sarajevu na II sjednici održanoj 18.12.2012. godine, donio je

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
GRAĐEVINSKOG FAKULTETA U SARAJEVU**

I. Opće odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliše se način i postupak izdavanja publikacija Građevinskog fakulteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Fakultet).

Član 2.

Osnovni cilj izdavačke djelatnosti je da doprinese razvoju nastavne, naučne, obrazovne, stručne i drugih djelatnosti u oblasti građevinarstva i geodezije, te poticanju stvaralaštva.

II. Publikacije

Član 3.

Publikacije koje izdaje Fakultet su:

- a) knjiga
- b) udžbenik
- c) prijevod udžbenika iz inostranstva
- d) monografija
- e) skripta
- f) priručnik
- g) zbornici
- h) časopisi

Knjiga je štampana publikacija koja ne izlazi povremeno i koja sadrži najmanje 49 štampanih stranica ne brojeći korice.

Naučna knjiga obrađuje jedno naučno područje naučne oblasti i uključuje rezultate istraživanja autora knjige.

Udžbenik je štampana publikacija koja obrađuje nastavno gradivo, većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta (uze oblasti), utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil. Udžbenik sadržajno obuhvata šire područje naučne discipline i povezuje se sa srodnim disciplinama. Udžbenik može biti objavljen štampanjem ili u obliku elektronskog zapisa teksta, zvuka ili slike (CD, DVD, CD-Rom, mikroobljik).

Monografija je štampano naučno djelo koje obuhvata jedno uže naučno područje, predmet, problem neke nauke, djelo koje sveobuhvatno i cijelovito razmatra određeni naučni problem, predmet (stvar ili pojavu) ili naučno istraživanje.

Skripta je štampana publikacija u kojoj je predmetno gradivo obrađeno u obliku pisanog predavanja, koje omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjen.

Priručnik je štampana publikacija koja obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta kao zbirke zadataka, uputstava za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskih programa na računarima ili rječnik pojmove i izraza.

Zbornik radova je zbirka tekstova, u kojem po tematskim cjelinama više autora obrađuju pojedina naučna pitanja iz naučnih oblasti koje se izučavaju na Fakultetu (to su tematski, specijalizirani zbornici) ili u kojima se pak obrađuju vrlo različita naučna pitanja, koji su pojedinačno recenzirani i objavljeni u zajedničkom izdanju.

Časopis je povremena ili periodična publikacija iz oblasti nauke ili struke, kao i studentskog djelovanja.

Radovi Fakulteta su povremene publikacije u kojima se objavljaju naučni i stručni radovi iz naučnih oblasti koje se izučavaju na Fakultetu.

Član 4.

Članci koji se objavljaju u publikacijama Fakulteta razvrštavaju se kategorije kao što su:

- a) originalni naučni rad
- b) prethodno saopćenje
- c) pregledni rad
- d) referat sa naučnog skupa
- e) stručni članak.

Originalni naučni rad sadrži do sada još neobjavljivane rezultate fundamentalnih ili primijenjenih istraživanja. U ovu kategoriju radova spadaju nove, još nepoznate naučne činjenice, spoznaje i teorije koje predstavljaju doprinos nauke.

Prethodno saopćenje je naučni rad koji sadrži naučne spoznaje ili rezultate naučnih istraživanja čiji karakter zahtijeva objavljivanje, ali bez dovoljno informacija koje omogućavaju provjeru rezultata kao kod originalnog naučnog rada.

Pregledni rad je naučni rad i sadrži cijelovit prikaz o određenom pitanju ili problemu istraživanja o kojemu je već objavljena naučna informacija, rezultat naučnog istraživanja, odnosno naučna spoznaja, ali su u njemu one na nov (originalan) način prikupljene, analizirane, sintetizirane ili nove hipoteze predočene s argumentiranim prijedlozima za potpunija i daljnja naučna istraživanja i koje su na naučni način prezentirane.

Referat sa naučnog skupa je posebna vrsta članka koji se, u pravilu izlažu na naučnim skupovima i štampaju u zbornicima radova takvih skupova, a može imati karakter naučnog rada ili stručnog rada.

Referat kao naučni rad sadrži rezultate naučnih istraživanja prethodno saopćenih na naučnom skupu, koji ima sva obilježja naučnog rada (izvornog, prethodnog saopćenja ili preglednog rada) i kao takav je kategoriziran pismenim recenzijama ili javnom kritikom (recenzijom) na naučnom skupu.

Referat kao stručni rad sadrži korisne podatke i priloge iz domena struke koji doprinose širenju znanja u određenom području, a temelji se na primjeni naučnih spoznaja u savremenoj praksi.

Član 5.

Ostale publikacije su:

- a) materijali nastavnika i saradnika i drugih autora u funkciji nastave, čije umnožavanje je dozvoljeno,
- b) materijali o studiju na Fakultetu – brošure,
- c) ostali materijali koji se ne mogu klasifikovati ni u jednu od kategorija utvrđenih u članu 4. ovog Pravilnika.

III. Komisija za izdavačku djelatnost

Član 6.

Poslove oko izdavanja publikacija Fakulteta provodi Komisija za izdavačku djelatnost (u daljem tekstu Komisija) koju na prijedlog odsjeka i katedri imenuje Nastavnonaučno vijeće na period od četiri godine, uz mogućnost još jednog uzastopnog imenovanja.

Komisiju sačinjavaju po jedan predstavnik odsjeka i jedan predstavnik katedri u akademskom zvanju redovni ili vanredni profesor.

Sekretar Komisije je u pravilu bibliotekar.

Član 7.

Zadatci Komisije su:

- a) prijem zahtjeva za štampanje publikacije Fakulteta,
- b) utvrđivanje prijedloga za štampanje,
- c) utvrđivanje prijedloga recenzentata,
- d) izrada godišnjeg plana izdavačke delatnosti,
- e) utvrđivanje prijedloga tiraža i cijena publikacija,
- f) pružanje stručne pomoći u vezi sa izdavanjem publikacija,
- g) i drugi poslovi iz oblasti izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Član 8.

Komisija radi u sjednicama i svoje zaključke i prijedloge donosi većinom glasova svih članova Komisije.

Pismene zaključke i prijedloge Komisija dostavlja Nastavnonaučnom vijeću na odlučivanje.

Nastavnonaučno vijeće donosi odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavnonaučnom procesu.

Na odluku Nastavnonaučnog vijeća predlagač može podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

Nastavnonaučno vijeće može prigovor odbiti kao neosnovan ili prihvati i predmet vratiti Komisiji na ponovno razmatranje.

Član 9.

Član Komisije može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razriješenje
- ako ne ispunjava obveze člana Komisije
- ako izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Fakulteta.

U slučaju razrješenja pojedinog člana Komisije na njegovo se mjesto imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

IV. Prijava za izdavanje publikacije

Član 10.

Postupak za izdavanja publikacije pokreće se po prijavi autora za uvrštavanje publikacije u godišnji plan izdavačke djelatnosti koja sadrži:

- naslov publikacije,
- ime, prezime i akademsko zvanje autora,
- predmet, odnosno užu naučnu matičnu oblast na koje se publikacija odnosi,
- obrazloženu izjavu o prikladnosti i potrebi djela za nastavu,
- izjavu autora objavljuje li se publikacija prvi put ili je to izmijenjeno i dopunjeno izdanje,
- izjavu autora da li publikaciju želi objaviti kao univerzitetski udžbenik,
- visinu troškova izdavanja publikacije
- obim rukopisa izražen u autorskim arcima sa 30.000 slovnih znakova, uključujući i

razmake

Ukoliko se radi o publikacije potrebno je pribaviti saglasnost autora i izdavača.

Član 11.

Plan izdavačke djelatnosti utvrđuje Nastavnonaučno vijeće na prijedlog Komisije za izdavačku djelatnost, a donosi ga Upravni odbor Fakulteta najdalje do 31.decembra 2012.

V. Recenzije publikacije

Član 12.

Na prijedlog odgovarajućeg Komisije Nastavnonaučno vijeće imenuje najmanje dva recenzenta iz reda afirmiranih nastavnika i naučnika iz odgovarajuće naučne oblasti.

Za ponovljena izdanja nije potrebno imenovati recenzente.

Za naučne i stručne radove koji se objavljaju u Zborniku radova, naučnom ili stručnom časopisu Fakulteta recenziju vrše anonimni recenzenti koje odredi uredništvo publikacije.

Recenzentima iz prethodnog stava ovog člana neće biti poznato ime autora, a autoru ime reczenzata.

Član 13.

Recenzija obavezno treba da sadrži :

- 1) podatke o recenzentu : ime i prezime, akademsko zvanje, matičnu ustanovu, adresu stanovanja i potpis;
- 2) podatke o recenziranom rukopisu : ime i prezime autora, naslov i opis publikacije za koga je rukopis namijenjen i obim rukopisa;
- 3) mišljenje o rukopisu: u kojoj mjeri je riječ o izvornom djelu, da li je djelo metodički prilagođeno predmetu, da li se autor služio odgovarajućom literaturom i da li je priložen popis iste, postoje li druga djela sličnog sadržaja i namjene, da li su terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima i praksom, da li je rukopis iznesen pregledno i jasno u sadržajnom i jezičnom smislu i ako se radi o prijevodu, očitovanje o prikladnosti izbora originala za navedenu svrhu te procjenu stručne, odnosno jezične kvalitete prijevoda;
- 4) zaključak i ocjenu rukopisa: prijedlog vrste publikacije iz člana 3., 4. i 5., prijedlog za eventualne potrebne ispravke i promjene u djelu i završna ocjena s preporukom za ili protiv prihvatanja publikacije;
- 5) izjavu o obimu izmjena i dopuna (u postotku).

Ako je izmijenjeno i dopunjeno do 30% udžbenika, smatra se da se radi o doštampavanju udžbenika. Ako je izmijenjeno više od 30% udžbenika, smatra se da se radi o novom izdanju.

Član 14.

Ukoliko recenzenti daju svoje primjedbe ili prijedloge, autor ili autori dužni su da postupe po istim, o čemu vodi brigu Komisija.

Nastavnonaučno vijeće razmatra samo pozitivne izvještaje reczenzata i donosi odluku o prihvatanju izvještaja svakog od reczenzata publikacije.

VI. Štampanje i izdavanje publikacije

Član 15.

Zahtjev za štampanje publikacije autor može podnijeti tek nakon što je publikacija uvrštena u usvojeni Plan izdavačke djelatnosti.

Zahtjev za štampanje prvog izdanja publikacije Fakulteta ili prevoda publikacije drugog izdavača (u daljem tekstu:prijava) podnosi se uz saglasnost odgovarajućeg odsjeka /katedre.

Zahtjev sadrži slijedeće podatke:

- a) naziv i vrstu publikacije,
- b) ime i prezime autora ili grupe autora,
- c) naziv nastavnog predmeta i studija za koji je udžbenik napisan ,
- d) prijedlog tiraža i obim publikacije,
- e) kratko obrazloženje potrebe za štampanje publikacije,
- f) podatak da li se publikacija objavljuje prvi put ili se radi o ponovljenom, izmijenjenom ili dopunjrenom izdanju,
- g) podatak o obezbjeđenim sredstvima za štampanje ili o eventualnom načinu njihovog obezbezbjeđivanja,
- h) primjerak rukopisa ,
- i) nazive eventualnih suizdavača ili sufinansijera i visinu njihovog učešća u troškovima objavljivanja publikacije,
- j) i druge relevantne podatke.

Za prevode publikacija Komisija je obavezna dobiti pismenu saglasnost za štampanje autora i izdavača.

Član 16.

Komisija razmatra zahtjev i predlaže Nastavnonaučnom vijeću Fakulteta štampanje publikacije sa obrazloženjem.

Komisija može da od podnosioca zahtjeva za štampanje zatraži dodatna pojašnjenja, odnosno dopune dostavljenog materijala

Nastavnonaučno vijeće donosi odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavnonaučnom procesu i štampanju .

Član 17.

Redoslijed štampanja publikacija određuje se na sljedeći način:

- Za knjige, udžbenike i skripta: zavisno od izražene potrebe na Fakultetu za njima, kvaliteta sadržaja, mišljenja studenata, kao i od hronološkog reda prijavljivanja, odnosno dostavljanja Komisiji rukopisa pripremljenog za štampu;
- Za ostale publikacije Fakulteta: zavisno od zainteresovanosti naučne i stručne javnosti, kvaliteta sadržaja, kao i od hronološkog reda prijavljivanja, odnosno dostavljanja Komisiji rukopisa pripremljenog za štampu.

Član 18.

Publikacije Fakulteta stampaju se na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, nakon što bude lektorisana.

Član 19.

Prijavu za štampanje drugog i narednih izdanja određene publikacije Fakulteta mogu podnijeti autor ili grupa autora, odsjek / katedra ili asocijacija studenta , ukoliko je prethodno izdanje rasprodano i ukoliko je prodato više od 80% publikacije, a Nastavnonaučno vijeće utvrdi da postoji potreba da se izdanje ponovi.

Član 20.

Fakultet može biti izdavač ili suizdavač prvih izdanja publikacija čiji su autori nastavnici i saradnici Fakulteta.

Na prijedlog Komisije odluku o suizdavanju donosi Nastavnonaučno vijeće.
Ugovorom između Fakulteta i suizdavača regulišu se prava i obaveze suizdavača.

VII. Uredništvo

Član 21.

Glavnog i odgovornog urednika za sve publikacije koje izdaje Fakultet imenuje Nastavnonaučno vijeće između članova Komisije za izdavačku djelatnost.

Nastavnonaučno vijeće određuje lektora publikacije.

Član 22.

Za povremene publikacije (časopis, Zbornik radova) imenuje se urednik određene publikacije iz uže naučne oblasti iz koje se izdaje publikacija. Urednika na prijedlog odsjeka / katedre, odnosno instituta imenuje Komisija za izdavačku djelatnost, a tehničkog urednika za svako pojedinačno izdanie određuje urednik.

Za časopis koji izdaju studenti Asocijacija studenata Fakulteta imenuje uredništvo.

Član 23.

Nadležnosti urednika povremenih publikacija su:

- utvrđuje generalnu koncepciju časopisa i Zbornika radova
- određuje sadržaj pojedinog broja časopisa i Zbornika radova,
- rukovodi poslovima vezanim za izdavanje, distribuciju i prodaju časopisa i Zbornika radova u saradnji sa Bibliotekom Fakulteta.

Član 24.

Za publikacije za koje se predlaže štampanje u izdanju Univerziteta u Sarajevu postupak izdavanja i imenovanja recenzentata vrši se na način i u skladu sa aktima Univerziteta u Sarajevu.

VIII. Tehničko uređenje publikacija

Član 25.

Na koricama i na prvoj strani publikacija Fakulteta na vrhu se naznačava naziv i sjedište Fakulteta kao izdavača i naziv suizdavača (ukoliko postoje), a ispod toga, naziv publikacije, ime autora i godina izdanja.

Na poleđini prve strane obavezan je impresum propisan od strane Nacionalne i univerzitetske biblioteke BiH: mjesto i godina štampanja , redni broj izdanja, imena recenzentata, ime glavnog i odgovornog urednika, ime urednika publikacije, ime tehničkog urednika, ime lektora, naziv i sjedište štamparije, ime prevodioca, ime ilustratora ISBN - međunarodni standardni broj i CIP - kataloški zapis koji izdaje Nacionalna i univerzitetska biblioteka BiH, broj strana i tiraž. Ako je publikovanje finansirano uz pomoć drugih organizacija izvan Fakulteta, navodi se i naziv organizacija koje su učestvovali u sufinansiranju.

IX. Finansiranje izdavačke djelatnosti

Član 26.

Izdavačka djelatnost je neprofitna djelatnost koja budžetom i drugim prihodima u cijelini pokriva svoje troškove.

Član 27.

Izdavačka djelatnost se finansira iz sljedećih izvora:

- iz sredstava ostvarenih prihoda instituta Fakulteta,
- iz uplate studenata prilikom upisa studijske godine,
- iz sredstava dobijenih prodajom sopstvenih izdanja, publikacija i materijala,
- sponzorstva,
- donacija i drugih zakonitih izvora finansiranja.

Član 28.

Suizdavači publikacija sudjeluju u pokriću troškova štampanja u pitanju otkupa određenog broja primjeraka unaprijed, čime aktivno sudjeluju u financiranju štampanja zajedničke publikacije. Otkupljene količine iznose najmanje 10% od ukupnog tiraža.

Član 29.

Sredstva ostvarena prodajom publikacija Fakultet je dužan koristiti za snižavanje cijena publikacija za studente, za štampanje novih i isplatu naknade autoru.

X. Dostavljanje publikacija

Član 30.

Autoru ili grupi autora publikacije pripada 15 besplatnih primjeraka publikacije, a recenzentima po jedan besplatan primjerak.

Član 31.

Fakultet ustupa publikacije besplatno:

- nastavnicima i saradnicima iz naučne oblasti publikacije, po jedan primjerak
- svim bibliotekama Građevinskih fakulteta u zemlji, po jedan primjerak
- Nacionalna i univerzitska biblioteka BiH u Sarajevu, u potrebnom broju primjeraka
- Biblioteka Akademije nauka i umjetnosti BiH, u potrebnom broju primjeraka
- Biblioteka Kantona Sarajevo, u potrebnom broju primjeraka.

Član 32.

Od tiraža svake publikacije odvaja se 10 primjeraka u fond stalne rezerve. Od tiraža svakog udžbenika ili skriptata 20 primjeraka se besplatno ustupa fondu Biblioteke Fakulteta.

Član 33.

Fakultet razmjenjuje svoje publikacije sa drugim fakultetima u zemlji i inostranstvu i zainteresovanim naučnoistraživačkim institucijama.

O uspostavljanju i obimu razmjene iz prethodnog stava prijedlog priprema Komisija, a odluku donosi Nastavnonaučno vijeće.

Član 34.

Sve publikacije Fakulteta prodaju se neposredno na Fakultetu preko Biblioteke Fakulteta i preko knjižarske mreže van Fakulteta, na osnovu ugovora.

Prodaja se vrši po cijenama koje na prijedlog Komisije utvrdi Upravni odbor Fakulteta.

Knjižarama se odobrava uobičajena ili dogovorena knjižarska marža.

XI. Autorska prava

Član 35.

Za knjige, udžbenike i ostale vrste autorskih djela autor snosi svu odgovornost naučnika u pogledu korištenja drugih djela i njihova citiranja u moralnom smislu Zakona o autorskim pravima.

Član 36.

Fakultet zaključuje ugovor o izdavaštvu sa autorom.

Autor ustupa svoj rad Fakultetu za izdavanje, ali zadržava sva prava na svoje djelo, a posebno pravo da upotrijebi pojedine dijelove rada u svom drugom autorskom radu.

Član 37.

Visina naknade autoru za korištenje autorskog djela - publikacije čiji je izdavač Fakultet iznosi 50% ukupnog neto prihoda (nakon pokrivanja svih troškova oko izdavanja publikacije) ostvarenog prodajom publikacije.

Fakultet je obavezan redovno i u potrebnom obimu izvještavati autora o visini ostvarenog prihoda ili dobiti, kao i omogućiti autoru, na njegov zahtjev, uvid u ostvareni prihod.

Član 38.

Autoru je zabranjeno da ustupi autorsko djelo drugom izdavaču u obliku koji bi otežao redovnu prodaju postojećeg izdanja.

XII. Prelazne i završne odredbe

Član 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Član 40.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti broj: 03-1595-1/05 od 12.12.2005. godine.

B.P. 03-2472-3/11.
12. 12. 2012.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Prof. dr. Mujo Hasković

