

UNIVERZITET U SARAJEVU - GRAĐEVINSKI FAKULTET

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ
DJELATNOSTI
UNIVERZITETA U SARAJEVU –
GRAĐEVINSKI FAKULTET

**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
UNIVERZITETA U SARAJEVU - GRAĐEVINSKI
FAKULTET**

10. juni 2025. godine

S A D R Ź A J:

POGLAVLJE I:	-	OPŠTE ODREDBE
POGLAVLJE II:	-	IZDANJA FAKULTETA
POGLAVLJE III:	-	SLANJE, OBRADA I OBJAVLJIVANJE PUBLIKACIJA
POGLAVLJE IV:	-	ŠTAMPANJE I IZDAVANJE PUBLIKACIJE
POGLAVLJE V:	-	UREDNIŠTVO
POGLAVLJE VI:	-	FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI
POGLAVLJE VII:	-	OBAVEZNI PRIMJERAK I DOSTAVLJANJE PUBLIKACIJA
POGLAVLJE VIII:	-	AUTORSKA PRAVA
POGLAVLJE IX:	-	PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na osnovu člana 69. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 36/22), te člana 111. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Univerziteta u Sarajevu - Građevinski fakultet, na XIII redovnoj sjednici, održanoj dana 10.06.2025.godine, donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA U SARAJEVU-GRAĐEVINSKI FAKULTET

POGLAVLJE I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se organizacija izdavačke djelatnosti i način rada, postupak objave djela, kao i ostale aktivnosti i postupci u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta u Sarajevu-Građevinski fakultet.
- (2) Pravilnikom se utvrđuju način rada i obaveze Komisije za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu- Građevinski fakultet (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

(Podaci o izdavaču)

- (1) Univerzitet u Sarajevu- Građevinski fakultet, Patriotske lige 30, 71 000 Sarajevo, (u daljem tekstu: Fakultet), obavlja izdavačku djelatnost preko svojih izdanja, a u skladu sa odredbama Zakona o visokom obrazovanju, Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Statutom Univerziteta u Sarajevu i ovim Pravilnikom.
- (2) Za izdavača je ovlašten Dekan Univerziteta u Sarajevu-Građevinskog fakulteta (u daljem tekstu: Dekan).

Član 3.

Izdavač osigurava uslove za obavljanje izdavačke djelatnosti putem finansijske, tehničke i stručne podrške.

Član 4.

(Pristup informacijama)

Informacije o izdavačkoj djelatnosti, relevantne za korisnike, objavljuju se na web-stranici Fakulteta.

POGLAVLJE II - IZDANJA FAKULTETA

Član 5.

(Izdavačka djelatnost Fakulteta)

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvata objavljivanje naučnih, nastavnih, istraživačkih i stručnih publikacija nastalih u procesu naučno-nastavnog, istraživačkog i stručnog djelovanja na Fakultetu ili za potrebe naučno-nastavne, istraživačke, i stručne djelatnosti.
- (2) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvata izdavanje svih vrsta i oblika štampanih, digitalnih i digitaliziranih publikacija.
 - a) **štampana publikacija** je štampani umnoženi proizvod u jednom ili više izdavačkih svezaka, odnosno na jednom ili više slobodnih listova.

- b) **digitalna publikacija** je dokument čija je izvorna priroda elektronski oblik i koji nastaje direktno računarskim putem. Njena priroda je prvenstveno elektronska i može biti objavljena na različitim digitalnim medijima (web stranica, CD rom, USB),
- c) **digitalizirana publikacija** je proces pretvaranja analognih publikacija (fizičkih primjeraka) u digitalne publikacije putem procesa skeniranja.

Član 6.

(Komisija za izdavačku djelatnost)

Poslove vezane za publikacije Fakulteta vodi Komisija za izdavačku djelatnost (u daljem tekstu Komisija)

Član 7.

(Vrste izdanja Fakulteta)

Publikacije koje izdaje Fakultet su:

- a) udžbenici i originalni materijali za nastavu profesora i saradnika Fakulteta,
- b) zbornici radova Fakulteta,
- c) časopisi i druge periodične publikacije,
- d) udžbenici i prijevodi udžbenika inozemnih profesora u posebnim angažmanima
- e) monografije,
- f) praktikumi i zbirke zadataka
- g) projekti ili dijelovi projekata Fakulteta u funkciji nastavnog procesa.

Član 8.

(Knjiga, monografija, brošura)

- (1) Knjiga je, u smislu ovoga Pravilnika, omeđena nekontinuirana štampana ili elektronska publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 štamparska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu.
- (2) Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica (9.375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se **brošurama**.
- (3) **Monografija** je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano naučno djelo ili popularno naučno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.
 - a) **naučna monografija** je publikacija u kojoj se naučno, sistematično, iscrpno i sveobuhvatno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka, koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključni ili drugi izvještaji o radu na istraživačkim zadacima i tome slično, ne spadaju u ovu kategoriju,
 - b) **stručna monografija** je publikacija u kojoj se stručno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka, koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključni ili drugi izvještaji o radu na istraživačkim zadacima i tome slično ne spadaju u ovu kategoriju,
 - c) **prijevod knjige** je publikacija prijevoda određenog autorskog djela na stranom jeziku kojeg je prevodilac ili grupa prevodilaca preveo ili preveli na jedan od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Prevodilac ili prevodioci moraju imati formalne dozvole za prijevod knjige u skladu sa standardima za zaštitu autorskih prava.

Član 9.

(Udžbenik i ostale vrste monografskih publikacija)

- (1) **Udžbenik** je, u smislu ovoga Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo u ustanovama visokog obrazovanja, u kojem se izlaže nastavno gradivo utvrđeno Nastavnim planom i programom Fakulteta.
- (2) Pod udžbenikom se kategoriziraju sljedeće publikacije: fakultetski udžbenik, skripta, priručnik, praktikum, zbirka zadataka, hrestomatija, grafička mapa, prijevod udžbenika, autorizovana predavanja i druga nastavna građa koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uslov da je izrađena u direktnoj vezi s odgovarajućim Nastavnim planom i programom.
 - a) **fakultetski udžbenik** je nekontinuirana, omeđena štampana publikacija koja sistematski izlaže najmanje 80% sadržaja nastavnog predmeta utvrđenog Nastavnim planom i programom,
 - b) **skripta** sadrži predavanja napisana za potrebe studenata i pripremanje ispita umnožena računarskim ispisom. Skripta je rukopis ograničenog trajanja do izrade udžbenika ili knjige istog/istih ili drugog/drugih autora i omogućuje percepciju osnovnog sadržaja gradiva nastavnog predmeta kojem je namijenjena. Kao posebna vrsta nastavne građe skripta je nerecenzirano djelo,
 - c) **priručnik** je publikacija koja po svom sadržaju i strukturi poglavlja služi za praktičnu upotrebu. Priručnici ne sadrže povezan tekst nego je materija koju izlažu sređena po terminima (naprimjer enciklopedije, leksikoni, rječnici, pojmovnici, bibliografije, atlas, geografske karte, adresari, katalozi, komentari domaće i inostrane sudske prakse, pravnih izvora i si.),
 - d) **praktikum** je publikacija koja daje određena uputstva za izvođenje određenih vježbi ili eksperimenata,
 - e) **zbirka zadataka** je publikacija koja sadrži određene zadatke iz određene oblasti sa gotovim rješenjima koja se nalaze u posebnom poglavlju na kraju publikacije,
 - f) **prijevod udžbenika** je publikacija prijevoda određenog tuđeg djela kojeg je prevodilac ili grupa prevodilaca preveo ili preveli na jedan od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Prevodilac ili prevodioci moraju imati formalne dozvole za prijevod udžbenika u skladu sa zakonom o autorskom i srodnim pravima u BiH,
 - g) **autorizirano predavanje** je takva vrsta publikacije u kojoj predavač nekog predmeta objavljuje autoriziranu štampanu verziju svojih usmenih predavanja.
 - h) **ostala nastavna građa** jeste takva vrsta publikacija koje sistemski izlažu nastavno gradivo određeno nastavnim planom i programom predmeta, a koje se sastoje od netipične građe kao što je, na primjer, zvučna građa (audio-kasete, audio-cd zapisi), digitalne knjige, multimedijske nastavne jedinice i tome slično.

Član 10.

(Zbornik radova)

- (1) **Zbornik radova**, u smislu ovoga Pravilnika, predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata pojedinačne recenzirane članke objedinjene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornici se dijele na zbornik radova i zbornik sažetaka/apstrakta radova.
 - a) **zbornik radova** predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata pojedinačne recenzirane članke u punom tekstu objedinjene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom,
 - b) **zbornik sažetaka/apstrakta radova** predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata apstrakte/sažetke i ključne riječi recenziranih članaka

objedinjenih u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornik sažetaka/apstrakta, u smislu ovoga Pravilnika, izdaje se, u pravilu, uoči naučnog ili stručnog skupa u organizaciji Fakulteta i sadrži autorizovane apstrakte (sažetke) naučnih i stručnih izlaganja učesnica/učesnika naučnog ili stručnog skupa.

Odgovornost za izdavanje zbornika radova snosi glavni urednik Zbornika.

- (2) Izdavanje zbornika radova se obavlja po Pravilima, procedurama i postupcima prilikom izdavanja monografske publikacije koji su navedeni u Prilogu 3. Pravilnika.
- (3) Za svaki naučni članak u zborniku radova potrebna su najmanje dva recenzent(ice)a, odnosno najmanje dvije pozitivne (afirmativne) recenzije.

Član 11.

(Posebna izdanja)

Posebna izdanja su povremene publikacije Fakulteta u kojima se objavljuju naučni i stručni radovi iz naučnih oblasti koje se izučavaju na Fakultetu, ili njima srodnih naučnih oblasti.

Član 12.

(Prevod izdanja Fakulteta)

Odlukom Vijeća Fakulteta može se odobriti izdavanje publikacija na drugim stranim jezicima.

Član 13.

(Ponovna izdanja Fakulteta)

Odlukom Vijeća Fakulteta može se odobriti ponovno izdavanje publikacija (reizdanje).

Član 14.

(Dostupnost izdanja, tiraž, web stranica)

- (1) Publikacije izlaze u štampanom i /ili digitalnom izdanju. Stepenn dostupnosti zavisi od izdavačke politike Fakulteta, odluke autora i prirode određenih publikacija.
- (2) Tiraž štampanih izdanja ovisi o finansijskoj mogućnosti Izdavača i određuje se prije izlaska svakog izdanja.
- (3) Digitalna izdanja mogu biti besplatna i dostupna putem web stranice Fakulteta pod odjeljkom Izdavačka djelatnost. Publikacije se objavljuju u prenosivom formatu dokumenta (PDF).
- (4) Razlikujemo sljedeće vrste pristupa internetskim izdanjima Fakulteta:
 - a) otvoreni pristup (*open access*) podrazumijeva da se pristup informacijama može postići objavljivanjem u publikacijama koje su odmah dostupne u punom tekstu. Informacije su odmah vidljive i dostupne svima.
 - b) ograničeni pristup (*restricted access*). Publikacije u punom tekstu mogu biti vidljive samo registriranim korisnicima. Sistem treba omogućiti pristup nedostupnom dokumentu putem slanja zahtjeva Fakultetu.
 - c) embargo period predstavlja mehanizam odgode otvorenog pristupa pohranjenoj verziji rada, pri čemu određena verzija rada postaje dostupna u otvorenom pristupu tek po isteku određenog razdoblja odgode otvorenog pristupa, koji se kreće najčešće u rasponu od 6 do 24 mjeseci od datuma objave, ovisno o izdavaču i naučnom području koje pojedini časopis pokriva.
 - d) pristup osnovnim bibliografskim podacima o publikaciji (obično ime i prezime autora, naslov, izdavač, mjesto i godina izdavanja), rjeđe odabrana poglavlja iz publikacije. Najčešće je riječ o naučnim monografijama i udžbenicima koji se nalaze u prodaji, stoga nisu dostupni u punom tekstu na web stranici Fakulteta.

Član 15.

(Sastav Komisije za izdavačku djelatnost)

- (1) Za organizaciju izdavačke djelatnosti Fakulteta, nadležna i odgovorna je Komisija za izdavačku djelatnost (u daljem tekstu Komisija).
- (2) Komisiju sačinjavaju članovi akademskog osoblja u zvanju redovni ili vanredni profesor, docent, te predstavnik stručnog osoblja - bibliotekar.
- (3) Komisija za svoj rad odgovara Vijeću Fakulteta.
- (4) Svaki od članova Komisije iz stava 2 ovog člana može biti izabran na mjesto predsjednika Komisije.

Član 16.

(Izbor i mandat članova Komisije)

- (1) Članove Komisije imenuje Vijeće Fakulteta, na mandat od 4 (četiri) godine, i to:
- (2) Član Komisije može biti smijenjen sa dužnosti prije isteka mandata, ukoliko ne izvršava preuzete obaveze na vrijeme i prema očekivanoj kvaliteti, ukoliko ne prisustvuje sastancima Komisije, te ukoliko sam zatraži razrješenje, ili izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti. Prijedlog za smjenu člana Komisije, sa obrazloženjem, Predsjednik Komisije, podnosi Vijeću Fakulteta. Ukoliko se radio o smjeni Predsjednika Komisije, prijedlog sa obrazloženjem za njegovu smjenu Vijeću Fakulteta podnosi Dekan Fakulteta.
- (3) U slučaju razrješenja pojedinog člana Komisije na njegovo se mjesto imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.
- (4) Jedini stalni član Komisije je bibliotekar.
- (5) Komisija se sastoji od najmanje tri člana na čelu sa predsjednikom.

Član 17.

(Predsjednik Komisije)

- (1) Predsjednika Komisije imenuje Vijeće Fakulteta.
- (2) Predsjednik Komisije obavlja sljedeće zadatke:
 - a) rukovodi sjednicama Komisije,
 - b) koordinira usvajanje finansijskog plana Izdavačke djelatnosti,
 - c) sačinjava planove rada Izdavačke djelatnosti Fakulteta, koje odobrava Komisija i usvaja Vijeće Fakulteta, te izrađuje izvještaje o radu Komisije.

Član 18.

(Odgovornosti i zaduženja Komisije)

- (1) Odgovornosti Komisije su:
 - a) prijem zahtjeva za štampanje publikacije Fakulteta,
 - b) utvrđivanje prijedloga za štampanje,
 - c) utvrđivanje prijedloga recenzenata,
 - d) izrada godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
 - 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 19.

Izrada Plana izdavačke djelatnosti

Članovi Komisije, u saradnji sa rukovodstvom Odsjeka i Katedri, kreiraju godišnji plan Izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta se odnosi na svaku narednu kalendarsku godinu, a pripremljen Plan dostavlja se Vijeću Fakulteta na dalje postupanje.

Član 20.

Finansijski plan Izdavačke djelatnosti

Članovi Komisije, u saradnji sa Prodekanom za finansije Fakulteta, kreiraju finansijski plan Izdavačke djelatnosti Fakulteta, u skladu sa godišnjim planom Izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Član 21.

(Rad, način odlučivanja i žalbe)

- (1) Komisija radi u sjednicama i svoje zaključke i prijedloge donosi većinom glasova svih članova Komisije. Za pozitivnu odluku potrebna je natpolovična većina.
- (2) Pismene zaključke i prijedloge Komisija dostavlja Vijeću Fakulteta na odlučivanje.
- (3) Vijeće Fakulteta donosi odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu.
- (4) Predlagač može u roku od 30 dana od dana prijema odluke Vijeća Fakulteta podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke Vijeću Fakulteta.
- (5) Vijeće Fakulteta može prigovor odbiti kao neosnovan ili prihvatiti, te predmet vratiti Komisiji na ponovno razmatranje.

Član 22.

(Bibliotekar)

- (1) Jedini stalni član Komisije je bibliotekar.
- (2) U slučaju pokretanja svakog novog izdanja Fakulteta, bibliotekar je dužan slijediti i provoditi tehničku proceduru za dodjelu CIP-a, ISBN broja, (te ostalih identifikacijskih brojeva u skladu sa vrstom publikacije), koja je jasno definisana međunarodnim standardima i propisima NUB BiH.
- (3) Bibliotekar vrši prodaju i distribuciju fakultetskih izdanja, vodi evidenciju o prodaji, te izrađuje godišnji izvještaj o prodaji.

Član 23.

(ISBN, ISSN, CIP)

- (1) **ISBN (International Standard Book Number)** broj je međunarodni sistem brojčanog označavanja publikacija sa svrhom identifikacije svih omeđenih publikacija (knjige, stručne monografije, brošure, prijevodi, priručnici) bez obzira da li su štampane ili objavljene na nekom drugom mediju i čijom dodjelom izdavač registruje objavljena djela u međunarodnom registru.
 - a) ISBN se dodjeljuje: prvom izdanju te svakom sljedećem izdanju, ukoliko je izmjenjen tekst ili format, kao i publikacijama koje se izdaju u više svezaka.
 - b) svaki svezak publikacije nosi svoj ISBN broj, koji se obavezno dodjeljuje neposredno prije pripreme za štampu, ili objavljivanja digitalne verzije publikacije na web stranici Fakulteta pod odjeljkom Izdavačka djelatnost.
 - c) ukoliko se publikacija izdaje kao rezultat saradnje dva ili više izdavača, svaki izdavač treba navesti svoj ISBN broj, a prije svega onaj koji je zadužen za distribuciju.
- (2) **ISSN** broj je međunarodni standardni broj za periodične publikacije (časopisi), jedinstven, jasan i međunarodno prihvatljiv kod, koji omogućava identifikaciju svake periodične publikacije.

- a) svim periodičnim publikacijama, neposredno prije pripreme za štampu, obavezno se dodjeljuje ISSN broj, a posebno: stručnim i naučnim časopisima, općim časopisima ili magazinima, novinama, stručnim i informativnim biltenima, godišnjacima, te monografskim serijama.
 - b) ISSN broj dodjeljuje se i elektronskim periodičnim publikacijama, odnosno publikacijama na disketama, CD-ovima i izdanjima na internetu.
 - c) ISSN broj je vezan isključivo za naslov publikacije, odnosno za formu izdanja (štampana ili elektronska izdanja), te se u slučaju promjene naslova publikacije odnosno forme izdanja, mora promijeniti.
- (3) **CIP ili katalogizacija** u publikaciji je program izrade skraćenih kataloških zapisa za publikacije prije njihovog objavljivanja. CIP zapisi se izrađuju za omeđene publikacije u štampanom ili elektronskom obliku.

POGLAVLJE III - SLANJE, OBRADA I OBJAVLJIVANJE PUBLIKACIJA

Član 24.

(Autor djela)

- (1) Autorsko djelo je definisano Zakonom o autorskom i srodnim pravima BiH (u daljem tekstu Zakon)
- (2) Autor djela, u smislu Zakona i ovog Pravilnika, je fizičko lice koje je stvorilo djelo koje može biti pisano (stručne, naučne knjige, zbirke, praktikumi, brošure, tekstovi, članci, studije i slično), govorno (govori, predavanja), audio-vizuelno (filmsko, dokumentarno, animirano, informativno), grafičkog i industrijskog oblikovanja, fotografska i kartografska djela i slično.
- (3) Kolektivnim autorskim djelom smatra se djelo stvoreno na Fakultetu, u čijem stvaranju učestvuje više lica i koje se objavljuje pod imenom izdavača (npr. Zbornik radova GFSA).
- (4) Koautorstvo je autorsko djelo stvoreno saradnjom dva ili više lica i čini nedjeljivu cjelinu. Svim koautorima pripada nedjeljivo autorsko pravo. Učešće pojedinih koautora određuje se stvarnim doprinosom koji je svaki od koautora dao u stvaranju autorskog djela (publikacije), ako međusobni odnosi ugovorom nisu drugačije određeni.

Član 25.

(Procedura dostavljanja, prijava rukopisa i prenošenje prava na Fakultet)

- (1) Komisija rukopise za objavljivanje prima tokom cijele akademske godine.
- (2) Rukopisi se u svom konačnom izgledu šalju na Protokol Fakulteta, naslovljeno na Komisiju.
- (3) Uz rukopis, autori su dužni poslati i ispunjen Obrazac 1 - Prijavu rukopisa i prijedlog za imenovanje recenzenata, kojim prijavljuju rukopis Komisiji, koji je u Prilogu 1. sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Komisija dostavlja obrazac sa podacima o rukopisu i prijedlogom recenzenata Vijeću fakulteta na dalje postupanje.
- (5) Ispunjen obrazac zamjenjuje popratno pismo i ugovor o autorskom pravu. Odnosno, slanjem i prijavom rukopisa, autor garantuje da je isključivi nosilac autorskog prava predmetnog rukopisa i da pristaje na njegovu objavu, a sve ostale obaveze definisaće se izdavačkim ugovorom.
- (6) Sva prava umnožavanja i komercijalne reprodukcije radova zadržava Izdavač.

Član 26.

(Prijedlog recenzenata)

Prijedlog recenzenata argumentira se kroz prateći prilog kratke biografije recenzenata sa bibliografijom naučnih/stručnih radova kojima potvrđuje da je afirmirani i priznati stručnjak za svoju matičnu oblast, tj. oblast koju rukopis obrađuje.

Član 27.

(Izdanja Univerziteta)

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

Član 28.

Vijeće Fakulteta usvaja ili ne usvaja prijedloge, nakon čega se odluka Vijeća Fakulteta šalje Komisiji. Komisija, zatim, obavještava autora rukopisa i šalje rad recenzentima.

Član 29.

(Recenziranje publikacija)

- (1) Postupak recenzije je kritički prikaz i vrednovanje sadržaja rukopisa, na temelju kojeg Vijeće Fakulteta odlučuje o objavljivanju ili neobjavljivanju procijenjenih rukopisa.
- (2) U procjeni naučne kvalitete rukopisa i legitimnosti za njegovu objavu učestvuju i recenzenti i Komisija, ali konačnu odluku o kategorizaciji rukopisa i njegovom objavljivanju ili neobjavljivanju donosi Vijeće Fakulteta, uzimajući u obzir mišljenja Komisije i recenzenata.

Član 30.

(Odluka o prihvatanju ili odbijanju rukopisa za recenziju)

- (1) Rok za odluku o prihvatanju ili odbijanju rukopisa za recenziju, od strane recenzenata, je 30 dana.
- (2) Ukoliko recenzent, uz obrazloženje, odbije da recenzira rukopis, autor predlaže novog recenzenta, ili Komisija daje prijedlog novog recenzenta.
- (3) Ukoliko recenzenti prihvate rukopis za recenziju, dužni su Komisiji dostaviti svoje mišljenje i ocjenu rukopisa prema Uputstvima recenzentima (Prilog 2), čiji je sastavni dio Obrazac za recenziju. Rok za dostavu recenzije Komisiji (ispunjen Obrazac za recenziju) je 30 dana, nakon čega Komisija izrađuje izvještaj o statusu rukopisa i šalje ga autoru i na Vijeće Fakulteta.
- (4) Uputstva recenzentima i Obrazac za recenziju čine Prilog 2, objavljena su na web-stranici Fakulteta i sastavni su dio ovog Pravilnika.

Član 31.

(Objavljivanje rukopisa)

- (1) Objavljuju se svi pozitivno recenzirani i na Vijeću Fakulteta prihvaćeni rukopisi, a plan izdavačke djelatnosti utvrđuje Vijeće Fakulteta na prijedlog Komisije za izdavačku djelatnost i prodekana za finansije fakulteta.
- (2) U slučaju jednog negativnog mišljenja recenzenta o rukopisu, autor pravo na žalbu u roku od 30 dana od prijema odluke, te se traži dodatno mišljenje novog recenzenta.
- (3) U slučaju dva negativna mišljenja recenzenata o rukopisu, Komisija obavještava autora/autore o neprihvatljivosti rukopisa za objavu.

- (4) Nakon usvajanja odluke na Vijeću Fakulteta, odluka se dostavlja Komisiji i autoru rukopisa. Odluka se pohranjuje u arhivi Fakulteta i Komisije.
- (5) Autor dostavlja primjerak rukopisa i CD/USB sa rukopisom Komisiji (bibliotekaru) za dobivanje ISBN i CIP-a i pokretanje postupka štampanja/izdavanja publikacije.

Član 32.

(Izmijenjeno, dopunjeno i novo izdanje)

- (1) Ako je izmijenjeno i dopunjeno do 30% udžbenika, smatra se da se radi o doštampanju udžbenika.
- (2) Ako je izmijenjeno više od 30% udžbenika, smatra se da se radi o novom izdanju.
- (3) O slučajevima iz stava (1) i (2), konačno mišljenje daju recenzenti koje imenuje Vijeće fakulteta, na prijedlog Komisije.

POGLAVLJE IV - ŠTAMPANJE I IZDAVANJE PUBLIKACIJE

Član 33.

(Podnošenje zahtjeva za štampu i struktura zahtjeva)

- (1) Zahtjev za štampanje publikacije autor može podnijeti tek nakon što je publikacija uvrštena u usvojeni Plan izdavačke djelatnosti.
- (2) Zahtjev za štampanje prvog izdanja publikacije Fakulteta ili prevoda publikacije drugog izdavača (u daljem tekstu: zahtjev) podnosi se uz saglasnost odgovarajuće Odsjeka ili Katedre.
- (3) Zahtjev sadrži sljedeće 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 dopunjenom izdanju,
 - g) podatak o obezbjeđenim sredstvima za štampanje ili o eventualnom načinu njihovog obezbeđivanja,
 - h) primjerak rukopisa/ USB ili CD i dodjeljen ISBN broj i CIP,
 - i) nazive eventualnih suizdavača ili sufinansijera i visinu njihovog učešća u troškovima objavljivanja publikacije,
 - j) i druge relevantne podatke.
- (4) Za prevode publikacija Komisija je obavezna dobiti pismenu saglasnost za štampanje autora i izdavača.

POGLAVLJE V - UREDNIŠTVO

Član 34.

(Urednici izdanja Fakulteta)

- (1) Glavnog i odgovornog urednika za publikacije koje izdaje Fakultet imenuje Vijeće Fakulteta između članova akademskog osoblja u zavisnosti od vrste i naučne oblasti koju tretira publikacija.
- (2) Glavni i odgovorni urednik bi trebao biti stručnjak iz oblasti koja je predmet publikacije.
- (3) Za povremene publikacije (časopis, zbornik radova, izvještaji s konferencija, kongresa

i simpozija) imenuje se urednik određene publikacije iz uže naučne oblasti iz koje se izdaje publikacija.

Član 35.

(Nadležnosti urednika povremenih publikacija)

Nadležnosti urednika povremenih publikacija su:

- a) utvrđuje generalnu koncepciju časopisa i drugih publikacija,
- b) određuje sadržaj pojedinog broja časopisa i ostalih publikacija,
- c) rukovodi poslovima vezanim za izdavanje, distribuciju i prodaju časopisa i
- d) ostalih publikacija u saradnji sa Bibliotekom Fakulteta.

POGLAVLJE VI - FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Član 36.

(Finansiranje)

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

Član 37.

(Izvori finansiranja)

(1) Izdavačka djelatnost se finansira iz sljedećih izvora:

- a) finansijskim sredstvima Fakulteta koja su posebno namijenjena za izdavačku djelatnost,
- b) sufinansiranjem izdavačkih projekata za koji su autori rukopisa već pribavili određena finansijska sredstva iz donacija, sponzorstava ili aplicirajući na kantonalne, federalne, državne ili inostrane konkurse,
- c) sredstvima samih autora rukopisa,
- d) drugih zakonitih izvora finansiranja.

Član 38.

(Prava i obaveze suizdavača)

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.

POGLAVLJE VII - OBAVEZNI PRIMJERAK I DOSTAVLJANJE PUBLIKACIJA

Član 39.

(Dostava publikacije Biblioteci Fakulteta)

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta ili organizacione jedinice Fakulteta dužan je najmanje dvadeset (20) primjerka navedene publikacije dostaviti matičnoj fakultetskoj biblioteci.

Član 40.

(Dostava publikacije NUB BiH)

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta, dužan je najmanje deset (10) primjeraka navedene publikacije dostaviti Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine.

Član 41.

(Razmjena, donacija i poklon izdanja Fakulteta)

Fakultet, u skladu sa mogućnostima, razmjenu, donaciju ili poklon publikacija vlastitih izdanja obavlja u saradnji sa zainteresovanim institucijama:

- a) bibliotekama fakulteta u Bosni i Hercegovini,
- b) Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci BiH u Sarajevu, u potrebnom broju primjeraka,
- c) biblioteci Akademije nauka i umjetnosti BiH, u potrebnom broju primjeraka,
- d) javnoj ustanovi Biblioteka Sarajevo, u potrebnom broju primjeraka,
- e) ostalim zainteresovanim ustanovama i naučno-istraživačkim institucijama.

Član 42.

(Prodaja i distribucija)

- (1) Fakultet ima pravo obavljati distribuciju i prodaju publikacija uz suglasnost autora i za određeni broj primjeraka.
- (2) Cijenu publikacije usvaja Vijeće Fakulteta na prijedlog autora i Komisije.

POGLAVLJE VIII - AUTORSKA PRAVA

Član 43.

(Odgovornost autora)

Za knjige, udžbenike i ostale vrste autorskih djela autor snosi svu odgovornost naučnika u pogledu korištenja literature i bibliografskih referenci u skladu sa Zakonom o autorskom i srodim pravima BiH.

Član 44.

(Ugovor i prava autora i izdavača)

- (1) Naknada autoru reguliše se Izdavačkim ugovorom.
- (2) 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.
- (3) Publikacije (autorska djela) nastala u radnom odnosu, Fakultet ima pravo, u okviru svoje redovne djelatnosti, iskorištavati bez odobrenja od zaposlenika - autora tog djela, sve do prodaje cjelokupnog tiraža, a najmanje 5 (pet) godina od dana objavljivanja djela.
- (4) Za vrijeme trajanja Izdavačkog ugovora autor ne može pravo objavljivanja, odnosno umnožavanja autorskog djela (publikacije) na istom jeziku ustupiti drugom izdavaču.
- (5) Ako Izdavačkim ugovorom nije drugačije određeno, smatra se da je autor na izdavača prenio pravo za objavljivanje samo jednog bibliografskog izdanja. Za svako sljedeće bibliografsko izdanje sklapa se novi Izdavački ugovor.

Član 45.

(Naknada autoru)

- (1) Visina naknade autoru za korištenje autorskog djela - publikacije čiji je izdavač Fakultet i čije izdavanje i štampanje u potpunosti snosi Fakultet, iznosi 50% ukupnog neto prihoda (nakon pokrivanja svih troškova oko izdavanja i štampanja publikacije) ostvarenog prodajom publikacije.
- (2) 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.

POGLAVLJE IX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 46.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

- (1) Izmjene i dopune Pravilnika su moguće i provode se u skladu sa procedurama za donošenje internih akata Fakulteta.
- (2) Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika Vijeću Fakulteta podnosi Komisija.

Član 47.

(Usvajanje Pravilnika)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke na sjednici Vijeća Fakulteta, a donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti broj: 03-1595-1/05 od 21.12.2005.godine.

Prilog 1.

- Obrazac 1 - Prijava rukopisa i prijedlog za imenovanje recenzenata

Prilog 2.

- Uputstva recenzentima za ocjenu rukopisa prijavljenih za objavu u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta
- Obrazac 2 – Recenzija rukopisa

Prilog 3:

- Pravila, procedure i postupci prilikom izdavanja zbornika radova/monografske publikacije na Fakultetu
- Obrazac 3 – Zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja prema Komisiji za izdavačku djelatnost
- Obrazac 4 - Zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja prema NUB BIH


Prof. dr. Samir Dolžević, dipl.ing.građ.

Broj: 02-499-3/25

Datum: 10.06.2025.

Prilog 1.

Obrazac 1-Prijava rukopisa i prijedlog za imenovanje recenzenata

UNIVERZITET U SARAJEVU – GRAĐEVINSKI FAKULTET

Komisija za izdavačku djelatnost

Podnosilac prijave

(Ime i prezime/ titula/ zvanje/adresa/ kontakt)

Datum:

**Predmet: Prijava rukopisa i imenovanje recenzenata za objavu u okviru izdavačke
djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet**

Ime:	
Prezime:	
Akadska titula, naučno i stručno zvanje:	
Institucija:	
Adresa:	
Poštanski broj i grad:	
Država:	
e-mail adresa:	
Prijavljujem rukopis, pod radnim naslovom: _____ _____	

Podaci o rukopisu:

- broj strana _____
- broj tabela _____
- broj slika _____
- broj priloga _____
- broj referenci _____

za objavu u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet i potvrđujem svoju saglasnost sa svim pravilima za izdavačku djelatnost, datim u skladu sa Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet (objavljenim na web-stranici Fakulteta)

Naučna ili stručna oblast koju rukopis obrađuje (usklađeno sa nastavnim planom i programom studijskih programa Fakulteta):	
Ime i prezime 1. recenzenta, titula, zvanje, matična oblast, institucija, adresa, kontakt:	
Ime i prezime 2. recenzenta titula, zvanje, matična oblast, institucija, adresa, kontakt:	
Ime i prezime 3. recenzenta titula, zvanje, matična oblast, institucija, adresa, kontakt:	
Mjesto i datum:	
Autor:	
Koautor(i):	

Podnosilac prijave rukopisa:

.....

U prilogu:

- Prateća dokumentacija: predgovor, sadržaj, uvod i sažetak (apstrakt) rukopisa.
- Kratka biografija recenzenata sa bibliografijom naučnih/stručnih radova kojima potvrđuje da je afirmirani i priznati stručnjak sa svoju matičnu oblast tj. oblast koju rukopis obrađuje.

Dostaviti:

- Komisiji za izdavačku djelatnost
- Arhiva

Prilog 2

- Obrazac 2 - Recenzija rukopisa

UNIVERZITET U SARAJEVU- GRAĐEVINSKI FAKULTET VIJEĆU FAKULTETA

Podnosilac prijave rukopisa:

(Ime i prezime/adresa/ kontakt)

Predmet: RECENZIJA RUKOPISA

1.	Datum recenzije
2.	Podaci o recenzentu (Ime i prezime, zvanje, adresa, institucija, naučna/stručna djelatnost)
3.	Podaci o recenziranom djelu (Autor/i: Naziv rada: Broj stranica/kartica: Broj poglavlja: Broj referenci: Broj slika: Broj tabela: Broj bilješki)
4.	Tipologija rukopisa (u skladu sa članom __ Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu - Građevinski fakultet)
5.	Izvornost rukopisa (u teoriji i praksi)
6.	Naučna i/ili stručna relevantnost teme rukopisa
7.	Primijenjeni metodološki postupak i odgovarajuće metode istraživanja kod obrade teme
8.	Ciljna grupa kojoj je rukopis primarno namijenjen
9.	Naučni i/ili stručni doprinos rukopisa
10.	Kritičke primjedbe recenzenta sa savjetima za popravljjanje rukopisa

11.	Konačno mišljenje recenzenta o rukopisu
12.	Preporuke recenzenta Izdavaču
13.	Izbor iz mišljenja koje može biti objavljeno u publikaciji (do pet rečenica)

Recenzent/potpis:

.....

Dostaviti:

- 1.) Vijeću Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet
- 2.) Arhiva

Prilog 2.

Uputstva recenzentima za ocjenu rukopisa prijavljenih za objavu u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta

Opšte informacije

1. Izdavačka djelatnost Univerziteta u Sarajevu- Građevinski fakultet predstavlja skup pravila, postupaka i procedura pomoću kojih djelo postaje dostupno javnosti, a uključuje pribavljanje i odabir rukopisa, uređivanje, organizaciju štampanja ili drugog oblika proizvodnje, promotivnu djelatnost, te distribuciju.
U izdanjima fakulteta objavljuju se publikacije akademskog osoblja, naučnih i stručnih saradnika i ostalih naučnih i stručnih radnika, kao i radovi svih ostalih autora za koje Komisija za izdavačku djelatnost odluči da mogu pomoći u radu Fakulteta i da su u skladu sa Pravilnikom za izdavačku djelatnost.
2. Postupak recenzije je kritički prikaz i vrednovanje sadržaja rukopisa, na temelju kojeg Vijeće Fakulteta odlučuje o objavljivanju ili neobjavljivanju procijenjenih rukopisa. Smisao recenzentskog postupka je utvrđivanje naučne kvalitete rukopisa i stvaranje legitimiteta za njihovu objavu akademskoj zajednici.
3. Prijedlog recenzenata, koji autori dostavljaju u Obrascu za prijavu rukopisa i imenovanje recenzenata, argumentira se kroz prateći prilog kratke biografije recenzenata sa bibliografijom naučnih/stručnih radova, kojima potvrđuje da je afirmirani i priznati stručnjak za svoju matičnu oblast, tj. oblast koju rukopis obrađuje.
4. Objavljuju se svi pozitivno recenzirani i na Vijeću Fakulteta prihvaćeni rukopisi.
U slučaju jednog negativnog mišljenja recenzenta o rukopisu, autor ima pravo na žalbu u roku od 15 dana od prijema odluke, te se traži dodatno mišljenje novog recenzenta.
U slučaju dva negativna mišljenja recenzenata o rukopisu, Komisija obavještava autora/autore o neprihvatljivosti rukopisa za objavu.
5. U procjeni naučne kvalitete članaka i legitimnosti za njihovu objavu učestvuju recenzenti, ali konačnu odluku o kategorizaciji članaka i njihovom objavljivanju ili neobjavljivanju donosi Vijeće Fakulteta, uzimajući u obzir mišljenja recenzenata.
6. Recenzija se temelji na dobroj volji i etičnosti recenzenata, za čiji rad Fakultet ne izdvaja novčana sredstva.
7. Jedan primjerak Odluke Vijeća Fakulteta o prihvatanju/neprihvatanju recenzije se obavezno dostavlja recenzentu rukopisa.

Obaveze recenzenata

1. Recenzenti ispunjavaju sva polja u **Prilogu 2.** Obrazac za recenziju rukopisa (koji je prateći dio ovih uputstava), uključujući i odabir kategorizacije rukopisa koju smatraju poželjnom, te da, prilikom čitanja rukopisa, ocjeni njegovog sadržaja pristupe objektivno i temeljito.
2. Recenzenti treba da izbjegavaju davanje ličnih komentara ili kritike na prijavljene rukopisa.

3. U slučaju sumnje u originalnost rada (povrede principa naučno- istraživačke etičnosti), kao i u slučaju sumnje na sukob interesa, recenzenti treba o tome obavijeste Komisiju za izdavačku djelatnost, a prije donošenja odluke o objavi rukopisa.
4. Ukoliko recenzenti prihvate rukopis za recenziju, dužni su Fakultetu dostaviti svoje mišljenje i ocjenu rukopisa (ispunjen Obrazac za recenziju) u roku od 30 dana.
5. Recenzenti procjenjuju i tipologiju rukopisa za vođenje u naučnim bibliografskim bazama podataka, a u skladu sa odredbama važećeg Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet, koje regulišu pojmove tipologije rukopisa.
6. Kategorizacija rukopisa:
 - a) *Rukopis je odgovarajući za objavu uz manje korekcije*, Vijeće Fakulteta dozvoljava objavu rukopisa bez ponovljenih konsultacija sa recenzentima, a nakon izvršenih korekcija rukopisa, od strane autora, prema preporuci recenzenata.
 - b) *Rukopis je odgovarajući za objavu uz veće korekcije* znači da recenzent smatra da rukopis može biti objavljen, ali da je za to potrebna sadržajna dorada.

U tom slučaju, recenzenti daju autoru upute instrukcije i smjernice temeljem kojih mogu nadograditi svoj rukopis do zahtijevanog nivoa. Nakon dorade, Komisija za izdavačku djelatnost rukopis vraća recenzentima na ponovni uvid. Postupak se može ponavljati sve dok recenzenti ne utvrde pozitivno mišljenje o mogućnosti objavljivanja rukopisa.
 - c) Eliminatorska kategorizacija rukopisa: *Rukopis nije odgovarajući za objavu*, recenzenti dostavljaju obrazložen izvještaj kojim daju do znanja da postoje ozbiljni razlozi za izbjegavanje objave prijavljenog rukopisa.
 - d) Recenzentima nije dozvoljeno, prije objavljivanja rukopisa, koristiti znanja koja su stekli pri ocjeni rukopisa.

Prilog 3.

Pravila, procedure i postupci prilikom izdavanja zbornika/monografske publikacije na Univerzitetu u Sarajevu – Građevinski Fakultet

Procedura od trenutka završetka obrade publikacije od strane DTP-a do dolaska u Biblioteku Fakulteta:

- Autor rukopisa popunjava Obrazac 1 (u sklopu Priloga 1.) za Prijavu rukopisa i imenovanje recenzenata.
- Obrazac se putem protokola šalje Komisiji za izdavačku djelatnost.
- Komisije, nakon utvrđivanja da prijava sadrži sve potrebno, dostavlja predmet Vijeću Fakulteta na dalje postupanje.
- Okvirno, zbornik/ monografska publikacija treba da sadrži ispravno navedene bibliografske podatke na naslovnoj stranici (prva stranica publikacije), preliminarnoj stranici - prednja naslovna stranica (druga stranica) i poledini naslovne stranice (treća stranica) gdje se nalazi impressum.

Impressum je skup podataka i informacija o određenom djelu i treba da sadrži:

- Prednja strana naslovne stranice:

1. Ime i prezime autora,
2. Naslov djela (podnaslov),
3. Naziv i sjedište (mjesto) izdavača,
4. Godina izdavanja.

- Na poledini naslovne stranice:

Na poledini preliminarne stranice (impressum), s vrha nadolje, navode se sljedeći podaci odgovarajućim redoslijedom:

1. Naslov originala (izvornika) ukoliko je publikacija prijevod,
2. Broj izdanja (prvo, drugo ili koje je izdanje u pitanju),
3. Autor (ime i prezime),
4. Urednik (ime i prezime),
5. Recenzenti (ime i prezime),
6. Prevoditelj(i) (ukoliko je publikacija prijevod ili su određeni dijelovi prevedeni),
7. Ilustrator (ukoliko publikacija ima ilustracije koje nije načinio autor publikacije) (ime i prezime),
8. Fotograf (ime i prezime),
9. Lektor (ime i prezime),

10. Korektor (ime i prezime),
11. Naziv i sjedište izdavača,
12. Osoba za izdavača (obično ime i prezime dekana fakulteta ili instituta),
13. Godina izdavanja i godina štampanja,
14. Naziv i sjedište štamparije,
15. Tiraž,
16. URL na kome se javlja digitalna forma – link (važi za digitalnu verziju monografske publikacije): <http://...>

- Na svakom primjerku publikacije unose se podaci o publikaciji (CIP) i međunarodni standardni knjižni broj (ISBN), kojeg određuje NUB BiH.
- Izrada CIP-a i ISBN broja za naučne knjige, monografije, udžbenike, zbornike, brošure, kataloge izložbe itd. obavlja NUB BiH na zahtjev izdavača.
- Nakon što je odlukom Vijeća Fakulteta odlučeno da se određena publikacija može izdati u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta, autor publikacije je Komisiji dostavlja zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja (Obrazac br. 1).
- Zahtjev za dodjelu CIP-a i ISBN broja za naučnu knjigu/ monografiju/ udžbenik/ zbornik/ brošuru/ katalog i dr. Univerzitet u Sarajevu – Građevinski fakultet (Obrazac 2. ispunjava bibliotekar, uz saglasnost Komisije) upućuje NACIONALNOJ I UNIVERZITETSKOJ BIBLIOTECI BIH, Odjeljenje za dodjelu CIP-a i ISBN broja.
- Autor u Biblioteku dostavlja konačnu verziju (bez daljih izmjena) štampanog (printanog) i digitalnog primjerka monografske publikacije/zbornika na CD, DVD ili USB u PDF formatu.
- Troškove izrade CIP-a i ISBN broja snosi izdavač ili autor publikacije.

Obrazac 3 - Zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja prema Komisiji

Univerzitet u Sarajevu – Građevinski fakultet
Komisiji za izdavačku djelatnosti

Podnosilac zahtjeva: (Ime i prezime/adresa/ kontakt)

Datum:

Predmet: Zahtjev za dodjelu CIP-a i ISBN broja za naučnu knjigu/ monografiju/ udžbenik/ zbornik/ brošuru/ katalog izložbe itd. (u zavisnosti od vrste publikacije koja se želi objaviti)

Poštovani,

Na osnovu Odluke Vijeća Fakulteta Univerziteta u Sarajevu – Građevinski fakultet, br.od DD/MM/GG, obraćam se sa molbom za pokretanje postupka dodjele CIP i ISBN broja prema NUB BiH za:

- a) navesti prezime, ime autora/titula/zvanje
- b) naslov/podnaslov publikacije
- c) mjesto izdanja,
- d) godina izdanja sa tačkom na kraju,
- e) vrsta publikacije (naučna knjiga/ monografija/ udžbenik/ zbornik/ brošura/ katalog izložbe) i način (oblik) izdavanja publikacije (štampani, digitalni ili oba načina izdavanja).
- f) Publikacija sadrži xxx stranica; slika XX, tabela xx, priloga xx, literaturnih navoda xx; formata XX (00x00 cm)
- g) ako se radi o digitalnoj formi publikacije, obavezno se dodaje :

URL digitalne verzije: <http://gf.unsa.ba/pdf/.....>

U prilogu:

- Primjerak rukopisa (tipologija rukopisa) - x primjeraka u štampanom obliku i na CD/DVD/USB nosaču, u pdf formatu,
- Odluka Vijeća Fakulteta o usvajanju recenzija,
- Broj recenzija i ime i prezime recenzen(a)ta (recenzije se dostavljaju uz publikaciju)
- Ime i prezime 1. recenzenta, zvanje, matična oblast i institucija,
- Ime i prezime 2. recenzenta, zvanje, matična oblast i institucija,

Potpis podnosioca zahtjeva:

Obrazac 4 - Zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja prema NUB BiH

(zahtjev se dostavlja na Memorandumu Fakulteta)

**NACIONALNOJ I UNIVERZITETSKOJ BIBLIOTECI BIH,
Odjeljenje za dodjelu CIP-a i ISBN broja**

Predmet: Zahtjev za dodjelu CIP i ISBN broja

Prezime, Ime autora/titula/zvanje:

Naslov/podnaslov:

Mjesto izdanja:

Godina izdanja:

Naučna knjiga/ monografija/ udžbenik/ zbornik/ brošura/ katalog izdaje se: u štampanom, digitalnom ili štampanom i digitalnom obliku.

Molimo vas da ovoj naučnoj knjizi /monografiji/ udžbeniku/zborniku/ brošuri/ katalogu dodijelite CIP i ISBN broj u štampanom, digitalnom ili štampanom i digitalnom obliku.

Naučna knjiga/ monografija/ udžbenik/ zbornik/ brošura/ katalog Naslov/podnaslov sadrži xxx stranica; [xx] stranice priloga, slika, tabela, referenci, formata 00x00 cm uspravno ili vodoravno.

Naučna knjiga/ monografija/ udžbenik/ zbornik/ brošura/ katalog izložbe, jezik, latinično ili ćirilično pismo.

• URL digitalne verzije: <http://>

D E K A N

Prof. dr. Ime Prezime, dipl. ing. građ.

.....

U prilogu:

- Primjerak rukopisa (tipologija rukopisa) - x primjeraka u štampanom obliku i na CD/DVD ili USB nosaču u pdf formatu,
- Odluka Vijeća Fakulteta o usvajanju recenzija,
- Broj recenzija i ime i prezime recenzen(a)ta,