

06-2360/25
28.4.25

JU UNIVERZITET U BIHAĆU

**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
UNIVERZITETA U BIHAĆU**

Bihać, 2025.

Na osnovu člana 29. stav (3) Zakona o visokom obrazovanju na području USK ("Službene novine Unsko-sanskog kantona", broj: 26/24 od 18. 9. 2024.) i člana 20. stav (1) Statuta Univerziteta u Bihaću, Senat Univerziteta u Bihaću na svojoj CV sjednici održanoj 28. 4. 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA U BIHAĆU

POGLAVLJE I

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Bihaću (u daljnjem tekst u: Pravilnik) utvrđuje opće uvjete i način objavljivanja publikacija u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta u Bihaću (u daljnjem tekstu: Univerzitet), te obaveze i način rada komisije za izdavačku djelatnost organizacione jedinice (u daljem tekstu: Komisija) i Senata Univerziteta u Bihaću.

(2) Temeljna zadaća univerzitetske izdavačke djelatnosti jeste da doprinosi razvoju nastavnih, naučnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Univerziteta, njegovih organizacionih jedinica, poticanju stvaralaštva, a samim tim i afirmacije Univerziteta.

Član 2

(Standardi kvaliteta)

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se standardi vezani za osiguranje i provjeru kvaliteta nastavne literature na Univerzitetu i organizacionim jedinicama koje izdaje Univerzitet.

(2) Izdavačka djelatnost Univerziteta obuhvata publiciranje izdanja autora (nastavnika i saradnika visokoškolskih ustanova), izvještaja s konferencija, kongresa i simpozija u organizaciji Univerziteta i njegovih članica, i službenih i periodičnih publikacija Univerziteta kao i štampanih i elektronskih izdanja, i drugih oblika izdanja.

(3) Standardi kvaliteta nastavne literature i postupci za osiguranje kvaliteta nastavne literature usmjereni su na praćenje i kontrolu kvaliteta kao dijela ukupne strategije Univerziteta za osiguranje i kontrole kvaliteta cjelokupnog visokog obrazovanja na Univerzitetu i njegovim organizacionim jedinicama.

(4) Standard kvaliteta nastavne literature definira se kao zadati nivo sadržaja, strukture, stila i obima izdatih publikacija, a proces osiguranja kvaliteta kao skup procedura kojima se reguliše izdavačka djelatnost Univerziteta, rad Komisije i proces osiguranja standardiziranih recenzija.

Član 3.
(Zaštitni znak Univerziteta)

(1) Rukopis za koji Senat Univerziteta donese odluku da se publicira kao univerzitetsko izdanje obavezno nosi zaštitni znak i naziv Univerziteta.

(2) Ukoliko rukopis stekne status univerzitetskog izdanja, Univerzitet se obavezno označava kao izdavač ili saizdavač publikacije.

(3) U slučaju kada Univerzitet ne učestvuje u financiranju troškova izdavanja publikacije, isti se označava isključivo kao saizdavač, bez prava na naknadu, štampanje, distribuciju, prodaju, ostvarenje prihoda, kao i prava na bilo kakvo drugo raspolaganje publikacijom.

(4) Autor publikacije zadržava sva autorska prava, osim ukoliko posebnim ugovorom sa izdavačem ne ugovori drugačiji prenos prava, bilo djelimično ili u cjelosti.

POGLAVLJE II
PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE UNIVERZITET

Član 4.
(Vrste publikacija)

Univerzitet izdaje:

- a) naučnu i nastavnu literaturu,
- b) serijske publikacije i
- c) ostale vrste publikacija shodno svojoj djelatnosti.

Član 5.
(Naučna i nastavna literatura)

(1) Naučna literatura podrazumijeva akademske radove koji izvještavaju o originalnom teorijskom i empirijskom radu u društvenim i prirodnim naukama.

(2) Nastavna literatura je osnovno i obavezno nastavno sredstvo koje se koristi u nastavnom procesu i koje studenti Univerziteta koriste u savladavanju gradiva, odnosno određenog predmeta studijskog programa.

(3) Nastavna literatura u pogledu kvaliteta, sadržaja, funkcionalnosti, metodologije izlaganja i obima mora da odgovara ciljevima studijskog programa i predmeta na koji se odnosi.

(4) Publikacije koje se smatraju nastavnom literaturom su:

- I univerzitetska knjiga,
- II naučna monografija,
- III udžbenici,
- IV skripte,
- V priručnici,
- VI praktikumi,

- VII zbirke zadataka,
- VIII antologije,
- IX hrestomatije,
- X rječnici,
- XI grafičke mape,
- XII prijevodi udžbenika,
- XIII autorizirana predavanja,
- XIV multimedijalni materijali.

(5) Univerzitetska knjiga je oblik nastavne literature koja može biti u formi udžbenika, monografije, prijevoda udžbenika ili hrestomatije, a koja pokriva manje od 80% tematskih jedinica koje su vezane za trenutno važeći studijski program.

(6) Naučna monografija je publikacija koja u formi opsežne rasprave o određenom užem predmetu ili problemu temeljito dokumentira naučna istraživanja, daje sveobuhvatnu i sistematičnu analizu odabrane teme te eventualno prezentira nova naučna saznanja.

(7) Udžbenik je osnovni oblik nastavne literature u kojem se na sistematski i funkcionalan način izlaže nastavno gradivo određenog predmeta ili struke u skladu s nastavnim planom i programom studijskog programa, a u svome sadržaju treba da ima minimalno 80% tematskih jedinica predviđenih studijskim programom.

Član 6.

(Serijske publikacije)

(1) Serijska publikacija je svaka publikacija koja redovno izlazi u zadanom vremenskom intervalu pod jedinstvenim naslovom i ISSN brojem.

(2) Odgovornost za izdavanje serijskih publikacija snosi glavni urednik publikacije.

Član 7.

(Ostale publikacije)

(1) Zbornik radova je publikacija koja obuhvata recenzirane radove više autora, objedinjene u zajedničkom izdanju s jedinstvenim naslovom. Odgovornost za izdavanje zbornika radova snosi glavni urednik zbornika.

(2) Zbornik sažetaka je publikacija koja obuhvata sažetke radova, objedinjene u zajedničkom izdanju s jedinstvenim naslovom, prezentirane na naučnom ili stručnom skupu.

(3) Doktorska disertacija kao originalno naučno djelo odbranjena na Univerzitetu.

(4) Pored navedenih publikacija Univerzitet može objavljivati različite vrste naučne i stručne literature, izvještaje, elaborate, studije, jubilarne monografije, vodiče, kataloge i ostale publikacije shodno svojoj djelatnosti.

Član 8.

(Radovi u časopisu i zborniku radova)

(1) Svaki rad objavljen u časopisu i zborniku radova ima najmanje dva recenzenta, s tim da najmanje jedan recenzent mora biti izvan Univerziteta.

(2) Recenzenti rad u časopisu i zborniku radova recenziraju i klasificiraju kao određenu vrstu naučnog ili stručnog rada u skladu s članom 9. Pravilnika.

Član 9.

(Vrste radova u časopisu i zborniku radova)

(1) Originalni/Izvorni naučni članak (*engl. Original scientific paper*) sadržava originalni doprinos određenoj problematici, bilo da je riječ o novoj temi, novome pogledu na određenu problematiku, novoj metodologiji, eksperimentu ili tehničkom izumu.

(2) Pregledni članak (*engl. Review article/paper*) je duži naučni tekst u kojem se predstavlja određena problematika, raspravlja o prethodnim istraživanjima, te predlažu novi pristupi ili rješenja problema, odnosno daje kritički i sažet prikaz određene problematike.

(3) Prethodno saopćenje (*engl. Preliminary note*) je kratka bilješka, prva obavijest o početku nekog istraživanja koja sadrže bitne informacije, ali ne potpuni uvid u istraživanje, odnosno objava prvih rezultata nekog istraživanja koji iz opravdanih razloga ne mogu čekati da budu objavljeni u sklopu završnih radova o istraživanju.

(4) Izlaganje na naučnom skupu (*engl. Conference paper*) je rad prezentiran na naučnom skupu te objavljen u zborniku radova.

(5) Stručni članak (*eng. Professional article/paper*) je rad koji ne sadrži nove spoznaje i rezultate istraživanja, nego na pregledan i informativan način sažima postojeća znanja o određenoj temi, problemu ili području radi širenja poznatih spoznaja ili njihove primjene u praksi.

(6) Izvještaj (*engl. Report*) je rad u kojem se raspravlja o rezultatima naučnog rada, opisuje rad na nekom istraživanju ili projektu, ili se daje ocjena magistarskih i doktorskih radova.

(7) Prikaz (*engl. Review*) je u širem smislu opis i ocjena stanja u određenom naučnom području i struci ili, u užem smislu, analitički i kritički osvrt na nečije objavljeno djelo (*engl. Book review*).

(8) Predgovori, popratne riječi, recenzije, diskusije, polemike i intervjui u serijskim publikacijama se ne kategoriziraju, nego se objavljuju u za to posebno predviđenom dijelu publikacije.

POGLAVLJE III

STANDARDI KVALITETA UDŽBENIKA

Član 10.

(Službeni karakter udžbenika)

(1) Udžbenik, u smislu člana 5. stav (7) Pravilnika, jeste ona publikacija čije je izdavanje kao univerzitetsko izdanje odobrio Senat Univerziteta.

(2) Udžbenik je publikacija službenog karaktera koja podliježe odgovarajućoj provjeri organa Univerziteta.

Član 11.

(Minimum standarda kvaliteta)

(1) Minimum standarda kvaliteta, u smislu člana 5. Pravilnika, utvrđuje se u pogledu sljedećih elemenata: sadržaja, strukture, stila i recenzije.

(2) Sadržaj udžbenika mora odgovarati ciljevima realizacije studijskog programa i programa predmeta za čije se savlađivanje koristi.

(3) Udžbenik treba biti koncipiran da prati savremena dostignuća nauke, odnosno umjetnosti u zadatom naučnom ili umjetničkom području.

(4) Struktura udžbenika je logično ustrojena i to tako da dijelovi poglavlja ili druge cjeline budu zaokružene i povezane logičnim redoslijedom.

(5) Udžbenik, pored glavnog teksta, obavezno sadrži kratak predgovor na početku i bibliografiju na kraju udžbenika ili na kraju svakog poglavlja i na kraju udžbenika.

(6) Udžbenik, pored osnovnog teksta, može da ima:

- a) ciljeve poglavlja koji trebaju da odgovore šta će student saznati u njemu i koje vrste znanja će razviti i steći;
- b) rezime;
- c) pitanja za provjeru znanja ili diskusiju;
- d) bibliografske i druge vrste napomena u fusnotama ili endnotama;
- e) dodatnu literaturu.

(7) Stil udžbenika treba da bude takav da je materija izložena jasno i razumljivo za prosječnog studenta uz korištenje primjera.

(8) Udžbenik je pisan akademskim, neutralnim stilom izlaganja, u prvom ili trećem licu množine, bez diskvalifikacija i omalovažavanja bilo koje društvene grupe, rase, spola, religije ili nacije, i bez iznošenja privatnih političkih stavova.

POGLAVLJE IV

RECENZIJA

Član 12.

(Recenzija i recenzenti)

(1) Recenzija je jedan od najvažnijih elemenata kontrole sistema kvaliteta izdavačke djelatnosti i predstavlja analizu, ocjenu i nepristran kritički prikaz određenog rukopisa.

(2) Recenzent je obavezan da u recenziji izričito i jasno navede da rukopis preporučuje ili ne preporučuje za štampu.

(3) Za svaki udžbenik, članak u serijskim publikacijama (časopisima) i članak u zborniku radova, potrebna su najmanje dva recenzenta, odnosno najmanje dvije pozitivne (afirmativne) recenzije.

(4) Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih, afirmiranih i uglednih naučnih ili naučno-nastavnih radnika iz odgovarajućeg naučnog ili umjetničkog područja sa važećim izborom u akademsko zvanje.

(5) Odluku o tome ko će biti recenzenti rukopisa donosi nastavno-naučno vijeće fakulteta ili Vijeće Instituta.

(6) Recenzente za radove i članke u serijskim publikacijama (časopisima i zbornicima radova) imenuje glavni urednik serijske publikacije (časopisa i zbornika radova).

(7) Od dva recenzenta najmanje jedan recenzent mora biti izvan Univerziteta.

(8) Komisija ima obavezu da izvrši provjeru da li recenzija sadrži sve elemente iz člana 13 Pravilnika.

Član 13.

(Elementi recenzije)

(1) Recenzija rukopisa mora sadržavati sljedeće elemente: podatke o recenzentu, podatke o recenziranom rukopisu i zaključne ocjene recenzenata.

(2) Podaci o recenzentu sadrže:

- a) ime i prezime recenzenta;
- b) akademsko/nastavno-naučno/naučnoistraživačko zvanje;
- c) matična ustanova na kojoj je zaposlen;
- d) e-mail adresa;
- e) mjesto i datum recenzije;
- f) vlastoručni potpis recenzenta.

(3) Podaci o recenziranom rukopisu sadrže:

- a) imena autora djela koje se recenzira;
- b) naslov djela koje se recenzira;
- c) vrsta djela u skladu s članovima 5. i 6. Pravilnika;
- d) koliko rukopis odgovara sadržaju određenog predmeta te koji je to predmet ili predmeti;
- e) je li rukopis metodički prilagođen predmetu za koji je pisan;
- f) je li se autor služio odgovarajućom literaturom, odnosno da li bibliografski izvori kojima se služio korespondiraju s predmetom za koji je pisan;
- g) je li rukopis originalan ili interpretirajući, odnosno u kojoj je mjeri originalan;
- h) postoje li druga djela sličnog sadržaja i kvaliteta;
- i) da li je stil izlaganja pregledan, jasan i razumljiv prosječnom studentu;
- j) da li su terminologija i mjerne jedinice korištene u rukopisu usklađene s postojećim propisima i nastavnim praksom;
- k) ostalo što recenzent smatra važnim.

(4) Zaključne ocjene recenzenata sadrže:

- a) može li se rukopis smatrati naučno-nastavnom literaturom;
- b) da li ga recenzent preporučuje za objavljivanje;

- c) ima li recenzent prijedloge eventualnih izmjena rukopisa;
- d) ispunjava li rukopis u potpunosti ili djelomično zahtjeve publikacije, u skladu sa članom 5, za odgovarajući predmet ili predmete;
- e) završna ocjena s izričitom i jasnom preporukom da se rukopis objavi ili ne objavi kao publikacija Univerziteta u Bihaću.

Član 14.

(Negativna recenzija)

(1) U slučaju da rukopis dobije jednu negativnu recenziju za taj rukopis angažira se treći recenzent.

(2) Ukoliko i treća recenzija bude negativna, Komisija donosi odluku da ne prihvata objavljivanje rukopisa kao univerzitetskog izdanja.

(3) Treći recenzent bira se na način definiran u članu 12. stavovi (4) i (5) Pravilnika.

Član 15.

(Izdavanje novog izmijenjenog izdanja)

(1) Za izdavanje novog izmijenjenog izdanja već publiciranog djela potrebno je dostaviti nove dvije pozitivne (afirmativne) recenzije u kojima treba recenzirati sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktuelnost novog izdanja.

(2) Novo izmijenjeno izdanje mora sadržavati najmanje 20% novog sadržaja.

POGLAVLJE V

KONTROLA KVALITETA IZDATIH PUBLIKACIJA

Član 16.

(Kontrola kvaliteta izdanja)

(1) Univerzitet, kao i njegove organizacione jedinice, sistematski prate i kontrolišu kvalitet publikacija koje izdaju.

(2) Kontrola kvaliteta vrši se na dva nivoa:

- a) recenzentska kontrola u smislu Poglavlja IV Pravilnika;
- b) kontrola komisije za izdavačku djelatnost organizacione jedinice.

Član 17.

(Komisija za izdavačku djelatnost organizacione jedinice)

(1) Komisija je stručno tijelo organizacione jedinice koju čine tri nastavnika iz reda zaposlenika.

(2) Predsjednika i članove Komisije na period od dvije godine imenuje nastavno-naučno vijeće s mogućnošću još jednog imenovanja istih članova.

(3) Komisija zasjeda po potrebi, ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja njenih članova.

(4) Komisija donosi odgovarajuće zaključke javnim glasanjem, većinom glasova „za“ od ukupnog broja članova Komisije.

Član 18.

(Nadležnosti Komisije)

(1) Komisija, u smislu člana 17. Pravilnika, ima sljedeće nadležnosti:

- a) prima zahtjeve za davanje saglasnosti da se određeni rukopisi izdaju kao univerzitetska izdanja uz njihovu prateću dokumentaciju;
- b) provjerava da li zaprimljeni rukopisi ispunjavaju standarde kvaliteta koje zahtijeva Pravilnik;
- c) daje mišljenje vijeću organizacione jedinice da li određeni rukopis zadovoljava standarde kvaliteta s izričitim i jasnim prijedlogom da se rukopis publicira ili ne kao univerzitetsko izdanje.

(2) Konačnu odluku o izdavanju univerzitetskog izdanja donosi Senat Univerziteta.

Član 19.

(Elementi zahtjeva za saglasnost)

(1) Predlagač/i rukopisa za davanje saglasnosti da se određeni rukopis, u skladu s članovima 5. i 6. Pravilnika, publicira kao univerzitetsko izdanje je (prvi) autor koji vijeću dostavlja zahtjev uz prijedloge recenzenata.

(2) Predlagač/i rukopisa nakon provedenog postupka recenzije Komisiji dostavlja:

- a) elektronska (PDF) ili štampana verzija lektorisane i korigovane konačne varijante prijeloma rukopisa;
- b) zahtjev za saglasnost da se navedeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje i da ima pravo i obavezu da nosi zaštitni znak Univerziteta;
- c) odluku nastavno-naučnog vijeća fakulteta ili Vijeća Instituta o imenovanju recenzenata;
- d) dvije pozitivne (afirmativne) recenzije s elementima koje definira Pravilnik;
- e) izjavu autora o originalnosti rukopisa u kojoj je navedeno da autor/i pod punom odgovornošću izjavljuje/u da je predloženi rukopis njegovo/njihovo originalno djelo i da nije ranije objavljivano što potvrđuje/u svojim vlastoručnim potpisom.

(3) Vijeće organizacione jedinice (nastavno-naučno vijeće fakulteta, odnosno Vijeće Instituta) zahtjev da se određena publikacija izda kao univerzitetsko izdanje, dostavlja Senatu prijedlog koji sadrži:

- a) Prijedlog odluke vijeća da se navedeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje;

- b) Odluku nastavno-naučnog vijeća fakulteta ili Vijeća Instituta o imenovanju recenzenata;
- c) Dvije pozitivne recenzije;
- d) Mišljenje Komisije.

Član 20.

(Osporavanje pozitivne recenzije)

(1) Komisija, unatoč afirmativnim (pozitivnim) recenzijama, ima pravo utvrditi da predložena recenzija ne sadrži obavezne elemente recenzije iz člana 13. Pravilnika i predložiti nastavno-naučnom vijeću fakulteta vraćanje recenzije na doradu.

(2) U slučaju osporavanja pozitivne recenzije Komisija mora svoje mišljenje detaljno obrazložiti.

Član 21.

(Zaključci Komisije)

(1) Komisija svoje mišljenje o predloženom rukopisu koje uključuje jasno definirane zaključke dostavlja vijeću organizacione jedinice na dalju proceduru.

(2) Odluka vijeća o davanju saglasnosti da se određeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje dostavlja se Senatu koji donosi konačnu odluku.

(3) Na odluku Senata dopušten je prigovor autora u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.

(4) Senat prigovor može odbiti ili cijeli predmet vratiti Komisiji na ponovno razmatranje.

(5) Ukoliko Komisija ponovno odbije vraćeni predmet, predmet se stavlja *ad acta*.

Član 22.

(Naknadna provjera)

Ukoliko se za određenu publikaciju, koja je prošla proceduru kontrole standarda kvaliteta koje definira Pravilnik, naknadno utvrdi da ne zadovoljava neki od utvrđenih standarda, Univerzitet ili njegova organizaciona jedinica poduzima odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja kvaliteta. Takvoj se publikaciji, u krajnjem slučaju poništava dodijeljeni status, o čemu konačnu odluku donosi Senat Univerziteta.

POGLAVLJE VI

OBAVEZNI PRIMJERAK

Član 23.

(Dostava publikacije Univerzitetskoj biblioteci)

(1) Autor publikacije, koja je objavljena u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta ili organizacione jedinice Univerziteta, dužan je najmanje četiri primjerka navedene publikacije dostaviti Kantonalnoj i univerzitetskoj biblioteci u Bihaću.

(2) Za elektronske publikacije dostava obaveznog primjerka Kantonalnoj i univerzitetskoj biblioteci u Bihaću se vrši putem sistema za DOI.

Član 24.

(Dostava publikacije u NUBBiH)

(1) Autor publikacije koja je objavljena u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta ili organizacione jedinice Univerziteta dužan je najmanje deset primjeraka navedene publikacije dostaviti Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine u Sarajevu na ime obaveznog primjerka.

(2) Za elektronske publikacije dostava obaveznog primjerka Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci u Sarajevu se vrši putem sistema za DOI.

POGLAVLJE VII

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

(Rodna terminologija)

Korištenje termina muškog ili ženskog roda u Pravilniku odnosi se na oba roda.

Član 26.

(Stupanje na snagu i tumačenje Pravilnika)

(1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Tumačenje Pravilnika daje Senat Univerziteta.

Broj: 06-2360/25

Datum: 28. 4. 2025.



Predsjednik Senata

Prof. dr. Atif Hodžić