

Na temelju članka 118. stavak 2. Zakona o visokom obrazovanju u Kantonu Središnja Bosna („Službene novine SBK“, broj: 4/13), članka 19., 45. i 50. Statuta Visoke škole „CEPS – Centar za poslovne studije“ Kiseljak broj: 536/14 od 02.06.2014. godine i 2169/14 od 22.09.2014. godine, Senat na 14. (četnaestoj) sjednici održanoj dana, 15.05.2015. godine, donosi:

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (nadalje: Pravilnik) pobliže se utvrđuju opći uvjeti i način objavljivanja publikacija u okviru izdavačke djelatnosti Visoke škole „CEPS-Centar za poslovne studije“ Kiseljak (nadalje: CEPS).

(2) Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti na CEPS-u jeste da doprinosi razvoju nastavnih, naučnih obrazovnih i drugih djelatnosti CEPS-a, poticanje stvaralaštva a samim time i afirmacije CEPS-a.

Članak 2.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se standardi vezani za osiguranje i provjeru kvaliteta nastavne literature koje izdaje CEPS.

(2) Standardi kvaliteta nastavne literature i postupci za obezbjeđenje kvaliteta nastavne literature usmjereni su na praćenje i kontrolu kvaliteta kao dijela ukupne strategije odnosno aktivnosti CEPS-a.

(3) Standardi kvaliteta nastavne literature definira se kao zadati nivo sadržaja, strukture, stila i obima izdatih publikacija, a proces osiguranja kvaliteta kao interni akt ili više njih kojima se regulira izdavačka djelatnost CEPS-a.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost CEPS-a obuhvata izdavanje svih štampanih, audiovizuelnih, digitalnih i elektronskih publikacija (knjiga, prijevoda knjiga, predmetnih udžbenika, brošura, monografija autora nastavnika i saradnika CEPS-a, zbornik radova, izvještaja sa konferencija kongresa i simpozija koji su održani u organizaciji ili suorganizaciji CEPS-a, kontinuiranih publikacija – časopisa, separata, kataloga,prospekata, plakata, letaka, razglednica, kalendara, mikrofilmova, video i tonskih zapisa, kao i izdanja na elektronskim medijima, virtuelne publikacije na internetu, elektronička djela koja se objavljuju na internet stranicama).

II PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE CEPS

Članak 4.

(1) **Knjiga**, u smislu ovog Pravilnika, jeste svaka nekontinuirana štampana publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko tri (3) štamparska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu.

(2) Sve ostale publikacije koje imaju najmanje pet (5) stranica (9.375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova), u smislu ovog Pravilnika, smatraju se **brošurama**.

Članak 5.

- (1) **Predmetni udžbenik**, u smislu ovog Pravilnika, jeste osnovno nastavno sredstvo u visokoškolskim ustanovama, a koje je recenzirana publikacija. U smislu ovog Pravilnika, predmetni udžbenik se kategorizira kao klasični udžbenik, skripta, priručnik, praktikum, zbirka zadataka, hrestomatija, grafička mapa, naučna i stručna monografija, autorizirano predavanje i ostala nastavna građa.
- (2) **Klasični udžbenik** je nekontinuirana štampana publikacija koja sistematski izlaže najmanje 80% sadržaja nastavnog predmeta utvrđenog nastavnim planom i programom.
- (3) **Skripta** je meko ukoričena publikacija koja sadrži predavanja napisana za potrebe studenata i pripremanje ispita umnožena kompjuterskim ispisom. Kao posebna vrsta nastavne građe skripta je nerecenzirano djelo.
- (4) **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 (poput npr. enciklopedije, leksikona, rječnika, pojmovnika, bibliografija, atlasa, geografskih karata, adresara, kataloga,...).
- (5) **Praktikum** je publikacija koja daje određena uputstva za izvođenje određenih vježbi ili eksperimenata.
- (6) **Zbirka zadataka** je publikacija koja sadrži određene zadatke iz određene oblasti sa gotovim rješenjima koja se nalaze u posebnom poglavlju na kraju publikacije.
- (7) **Hrestomatija** je vrsta čitanke, odnosno publikacija u kojoj se nalazi izbor onoga što je najvrijednije iz određenog područja određene nauke ili umjetnosti. Autor hrestomatije dužan je napisati obiman predgovor (1/4 ukupnog obima hrestomatije, ne računajući bibliografiju) u kojoj će logično, jasno i sistemski izložiti materiju o kojoj je riječ, te dati odgovarajuće stručne komentare.
- (8) **Grafička mapa** je skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta koji su neophodni za praćenje predavanja
- (9) **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, koji se objavljuju odmah ili po unaprijed definiranom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključci ili drugi izvještaju o radu i tome slično ne spadaju u ovu kategoriju.
- (10) **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, koji se objavljuju odmah ili po unaprijed definiranom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključci ili drugi izvještaju o radu i tome slično ne spadaju u ovu kategoriju.
- (11) **Autorizirano predavanje** je takva vrsta publikacije u kojoj predavač nekog predmeta objavljuje autoriziranu štampanu verziju usmenih predavanja.
- (12) **Ostala nastavna građa** jeste takva vrsta publikacija koje sistematski izlažu nastavno gradivo određeno nastavnim planom i programom predmeta, a koji se sastoji od netipične građe kao što je, naprimjer, zvučna građa, digitalne knjige, multimedijske nastavne jedinice i tome slično.

Članak 6.

Zbornik radova, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata recenzirane članke objedinjene u zajedničkom izdanju. Preporučuje se da se radovi u zborniku recenziraju prema tipologiji radova u kontinuiranim publikacijama koji su navedeni u članku 8. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Izveštaji sa konferencija, kongresa ili simpozija, u smislu ovog Pravilnika, izdaju se po završetku naučnih skupova koji se održavaju u organizaciji ili suorganizaciji CEPS-a.

Članak 8.

(1) **Kontinuirane publikacije** (časopisi), u smislu ovog Pravilnika, predstavljaju svaku publikaciju koja izlazi u određenom vremenskom razmaku (sedmično, polumjesečno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje) sa različitim sadržajem, ali pod istim naslovom.

(2) Svaki članak objavljen u kontinuiranoj publikaciji koju izdaje CEPS mora imati najmanje dva recenzenta.

(3) U izuzetnim slučajevima ulogu recenzenta može preuzeti glavni i odgovorni urednik ili redakcioni odbor kontinuirane publikacije (časopisa).

(4) Shodno karakteru radova objavljenih u kontinuiranim publikacijama (časopisima i zbornicima radova) preporučuje se da recenzenti svaki članak klasificiraju prema slijedećim kategorijama:

1. Članci

- a) Izvorni naučni članci
- b) pregledni naučni članci
- c) kratki naučni članci
- d) stručni članci

2) Pogledi i mišljenja

3) Osvrti i prikazi

- Izlaganja sa naučnih i stručnih skupova
- osvrta
- prikazi
- prilozi
- prijevodi.

(5) Potvrdu o objavi rada može izdati Glavi urednik časopisa.

Članak 9.

(1) **Ostale publikacije** koje se ne mogu svrstati u gore navedene kategorije, odnosno koje nemaju karakter udžbenika, zbornika radova, izvještaja ili kontinuirane publikacije (časopisa), ali su značajne po svom sadržaju ili se mogu koristiti u nastavi kao pomoćna literatura, također, odlukom Senata, mogu nositi znak CEPS-a i biti visokoškolsko izdanje.

(2) Takve ostale publikacije, u smislu ovog Pravilnika, su:

- **završni izvještaj o rezultatima istraživanja** – publikacija koja prikazuje tok i rezultate naučno istraživačkog ili razvojno istraživačkog zadatka; u ovu kategoriju spadaju samo zaključni izvještaji koji su javno dostupni, a ne spadaju privremeni, fazni, godišnji izvještaji, kao ni administrativni izvještaji za finansijere; preliminarni izvještaji istraživanja, ukoliko na svoje objavljivanje ne mogu čekati, mogu biti objavljeni kao kratki članci u kontinuiranim publikacijama (časopisima) kao *prethodno saopćenje (preliminary note)* /vidjeti član 8. ovog Pravilnika/;
- **elaborat, predstudija, studija** – predstavlja izvještaj o izvedenom određenom projektnom zadatku kao zaključena stručna publikacija, odnosno dokumentacija namijenjena poznatom korisniku, u kojoj se sistematski i iscrpno obrađuje neki problem ili tema na osnovu relevantnih izvora informacija, te su date smjernice za rješavanje problema i prijedlozi za daljni rad;
- **projektna dokumentacija** – zaključena publikacija koja određuje šta treba činiti i kako, odnosno koja se javlja kao zbirka nacrtâ, tehničkih opisa i troškovnika za realizaciju nekog projekta u građevinarstvu, arhitekturi, mašinstvu, ekonomiji, razvoju informacijskog sistema i tome slično.

Članak 10.

Rukopis za koji je Senat CEPS-a donio odluku da se objavi kao izdanje visoke škole, ima pravo da nosi zaštitni znak i natpis CEPS-a.

III STANDARDI KVALITETA PREDMETNIH UDŽBENIKA

Članak 11.

S ciljem obezbjeđenja dobre prakse i kulture kvaliteta, te definiranja osnovnih izdavačkih standarda, ovim Pravilnikom utvrđuje se minimum standarda kvaliteta za predmetne udžbenike.

Članak 12.

Predmetni udžbenik, u smislu članka 5. ovog Pravilnika, jeste ona publikacija čije je izdavanje odobreno od nadležnog organa CEPS-a kao izdanje Visoke škole. Predmetni udžbenik je publikacija službenog karaktera jer podliježe odgovarajućoj provjeri organa CEPS-a.

Članak 13.

Minimum standarda kvaliteta, u smislu članka 5. ovog Pravilnika, utvrđuje se u pogledu slijedećih elemenata:

- sadržaja,
- strukture,
- stila,
- obima,
- recenzije.

Članak 14.

Sadržaj predmetnog udžbenika mora striktno odgovarati ciljevima realizacije studijskog programa i programa predmeta za čije se savlađivanje koristi. Predmetni udžbenik treba da bude tako koncipiran da prati savremena dostignuća nauke, odnosno umjetnosti u zadatom naučnom ili umjetničkom području.

Članak 15.

(1) **Struktura** predmetnog udžbenika mora biti logično ustrojena, i to tako da dijelovi poglavlja ili druge cjeline budu zaokružene i povezane logičnim redoslijedom.

(2) Predmetni udžbenik, pored glavnog teksta, mora da sadrži i kratak predgovor (koji uključuje ciljeve, strukturu i plan izlaganja gradiva), fusnote (koje upućuju na literaturu) i bibliografiju (spisak korištene literature). Predgovor se nalazi na početku, a bibliografija na kraju predmetnog udžbenika.

Članak 16.

(1) **Stil** predmetnog udžbenika treba da bude takav da je materija izložena jasno i razumljivo za prosječnog studenta.

(2) Predmetni udžbenik mora biti pisan akademskim, neutralnim stilom izlaganja, u prvom licu množine, bez diskvalifikacija i omalovažavanja određenih društvenih grupa, rasa, spolova ili nacija, te ne smije iznositi privatne političke stavove.

Članak 17.

(1) **Obim** predmetnih udžbenika iz reda obavezne literature mora biti usklađen i u srazmjeri sa brojem ECTS bodova predmeta za koji je pisan i sa brojem semestara koliko se taj predmet sluša.

IV RECENZIJA

Članak 18.

(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 kaže da rukopis preporučuje ili ne preporučuje za štampu.

(3) Recenzenti trebaju biti iz reda istaknutih, afirmiranih i uglednih naučnih ili naučno nastavnih službenika iz odgovarajućeg naučnog ili umjetničkog područja.

Članak 19.

(1) Recenzent ima pravo da rukopisu da pozitivnu (afirmativnu) recenziju, uz uvjet da od autora traži određene promjene u rukopisu. Recenzent je dužan da striktno i jasno naznači da li

su tražene promjene uvjet za objavljivanje rukopisa ili samo upozorenje autoru da bi bilo dobro da se rad u određenim pojedinostima poboljša. Ukoliko su uvjet, autor je dužan unijeti tražene ispravke ili dati relevantno obrazloženje na temelju kojeg on odbija ispraviti zahtjeve recenzenta.

Članak 20.

(1) Za izdavanje novog izmjenjenog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove dvije pozitivne (afirmativne) recenzije.

(2) Za ponovno štampanje neizmjenjenog novog izdanja, a ako je prošlo pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je pribaviti dvije recenzije istih ili novih recenzenta, u kojima će oni obrazložiti značaj publikacije i preporučiti novu objavu.

Članak 21.

Predlagač rukopisa za davanje saglasnosti da se određeni rukopis izda kao izdanje visoke škole može biti bilo koji nastavnik odnosno saradnik na CEPS-u.

VI OBAVEZNI PRIMJERAK

Članak 22.

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti CEPS-a i nosi zaštitni znak CEPS-a dužan je najmanje četiri primjerka navedene publikacije dostaviti u Knjižnicu CEPS-a.

Članak 23.

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti CEPS-a i nosi zaštitni znak CEPS-a dužan je **najmanje deset primjeraka** navedene publikacije dostaviti Univerzitetskoj i nacionalnoj biblioteci Bosne i Hercegovine u Sarajevu na ime obaveznog primjerka, a na osnovu člana 40. *Zakona o bibliotečkoj djelatnosti* (Službeni list RBiH, broj 37/95.).

VII FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 24.

(1) Izdavačka djelatnost CEPS-a može se finansirati na tri načina:

- finansijskim sredstvima CEPS-a koja su posebno namijenjena za izdavačku djelatnost;
- sufinansiranjem izdavačkih projekata za koji su autori rukopisa već pribavili određena finansijska sredstva iz donacija ili aplicirajući na kantonalne, federalne, državne ili inozemne natječaje;
- sredstvima samih autora rukopisa koja su pribavili iz donacija ili aplicirajući na kantonalne, federalne, državne ili inozemne natječaje.

Članak 25.

(1) Upravno vijeće na prijedlog Senat, ukoliko CEPS raspolaže odgovarajućim sredstvima i ukoliko se za to ukaže potreba, može usvojiti Godišnji plan izdavačke djelatnosti CEPS-a koji će sadržavati broj publikacija koje CEPS planira objaviti, odnosno iznos finansijskih sredstava koja planira utrošiti na ime izdavačke djelatnosti u narednoj kalendarskoj godini.

(2) Odluku o usvajanju predloženog Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti donosi Upravno vijeće na prijedlog Senat.

Članak 26.

Preporučuje se da godišnji plan izdavačke djelatnosti CEPS-a sadrži slijedeće elemente:

- Plan izdavanja predmetnih udžbenika koji uključuje: naslove predmetnih udžbenika, imena i prezimena autora, planirani tiraž;
- Plan izdavanja ostalih izdanja (monografija, zbornika radova, službenih publikacija i ostalih izdanja) koji uključuje: naslove izdanja, približan obim rukopisa u karticama računarskog ispisa (format A4, font Times New Roman, veličina 12, prored 1,5), planirani tiraž;
- Plan izdavanja kontinuiranih publikacija (časopisa) koji uključuje: naslove kontinuiranih publikacija (časopisa), ime odgovornog urednika publikacije, vremensko izlaženje publikacije (koliko brojeva godišnje).

Članak 27.

Ukoliko je CEPS u potpunosti ili u većem dijelu finansirao izdavanje određene publikacije, odluku o cijeni publikacije i iznosu autorskog honorara donijet će Upravno vijeće na prijedlog Senat CEPS-a. Elementi cijene publikacije utvrdit će se na osnovu troškova štampanja i iznosa autorskih honorara.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Za provođenje ovog Pravilnika odgovoran je Senat.

(2) Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vrši Senat.

(3) Tumačenje ovog Pravilnika daje Senat.

(4) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Broj: 547-1/15

U Kiseljaku, 15.05.2015. godine

Predsjedavajući Senata:

Pred. VŠ Nebojša Zdravković