ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ

Члан 1.

Правилником о издавачкој дјелатности Филозофског факултета у Бањој Луци (у даљем тексту: Правилник) уређују се општи услови и процедуре у вези са издавачком дјелатношћу Филозофског факултета Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Факултет).

Обухват издавачке дјелатности

Члан 2.

Издавачка дјелатност Факултета обухвата издавање научне, наставне и стручне литературе, те научно-популарне, промотивне и пратеће литературе, у оквиру научних поља која се изучавају на Факултету односно у оквиру мултидисциплинарних третмана у којима су научна поља укључена.

Члан 3.

Факултет објављује ауторске радове и преводе:
- уџбеника и помоћних наставних текстова (приручници, збирке задатака, рјечници и др.) чија намјена је употреба у настави на нивоу универзитског школовања,
- научне књиге и монографије,
- научне часописе,
- зборнике радова са скупова у чијој организацији учествују Факултет или његове подорганизационе јединице,
- све друге материјале (нпр. аудио-визуелна средства, научно-истраживачки и стручни инструментариј) за које се процијени да служе функцији унапређивања наставе и науке и промоцији Факултета (нпр. информатори и маркетиншки материјали).

Факултет може објављивати и документарну грађу, репринте и посебна издања за која се процијени да могу бити од културног, научно-стручног или комерцијалног значаја.

Члан 4.

Факултет издаје публикације у штампаном, електронском, или и у штампаном и у електронском облику. Факултет публикације издаје самостално или у сарадњи са другим издавачем када је потребно сачинити посебан уговор који потписује декан уз претходну сагласност Комисије за издавачку дјелатност.

Члан 5.

Факултет објављује ауторске публикације и преводе запосленика Факултета, као и других особа које у научно-наставном звању учествују у раду Факултета. У својству коаутора се могу наћи и особе које нису ангажоване у раду Факултета.

Комисија за издавачку дјелатност

Члан 6.

Комисија за издавачку дјелатност (у даљем тексту: Комисија) је стручно тијело које се ближе бави питањима издавачке дјелатности. Чланови Комисије по функцији коју обављају су декан (предсједник Комисије), продекан за научно-истраживачки рад и међународну сарадњу, продекан за наставу, те шеф Библиотеке Факултета. Додатних шест чланова Комисије се бирају на период од једне академске године, на првој сједници Наставно-научног вијећа у тој академској години и сваки од њих је представник једног студијског програма на којем се изводи настава на Факултету (Филозофија, Историја, Психологија, Педагогија, Предшколско васпитање, Учитељски студиј). Услови да особа буде члан Комисије као представник студијског програма јесу да је особа у наставничком звању (редовни професор, ванредни професор или доцент), да не намјерава да конкурише у актуелној академској години за објављивање уџбеника, помоћног наставног средства (осим скрипти), научне књиге или монографије. Допунског члана Комисије, који не учествује у процедури стручног оцјењивања приједлога, одређује декан из реда административног особља и он врши функцију секретара Комисије.

Члан 7.

Предсједник Комисије руководи радом Комисије, води сједнице и потписује донесене одлуке. Секретар Комисије припрема материјале за сједницу, води записник и врши кореспонденцију у погледу одлука Комисије. Комисија се састаје минимално два пута у току академске године, а по потреби и чешће. Одлуке се могу доносити и на електронским сједницама Комисије, односно путем електронског гласања. Да би се сједница одржала, потребна је натполовична већина од укупног броја чланова Комисије. Одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Члан 8.

Задаци Комисије су:

- израда, провођење и праћење Годишњег плана издавачке дјелатности у научно-стручном, административно-техничком и финансијском аспекту.
- припрема обрасца за пријаве на Конкурс и објављивање Конкурса за дату академску годину,
- разматрање пристиглих пријава, оцјењивање њиховог квалитета и достављање приједлога Наставно-научном вијећу Факултета за усвајање Годишњег издавачког плана,
- одређивање рокова за достављање рукописа, надзор тока изведбе процедуре за објављивање рукописа и рецензијског поступка,
- учешће у поступку одабира понуђача у складу са законским актима о јавним набавкама,

- усклађивање рада издавачке дјелатности са научноистраживачким и формално-правним потребама,
- друге послове који се односе на издавачку дјелатност Факултета.

Поступак објављивања публикација

Члан 9.

Потенцијални аутори, преводиоци, приређивачи и уредници се пријављују на интерни Конкурс који припрема Комисија за издавачку дјелатност Факултета и који се објављује једном у току академске године. Конкурс је отворен три мјесеца од дана објављивање и претходно се благовремено најављује. Конкурс се доставља путем електронске поште свим потенцијалним ауторима дефинисаним Чланом 5 овог Правилника. Поред Конкурса Комисија припрема Упутство за пријаву на конкурс и Пријавни образац. Упутство за пријаву на конкурс садржи објашњење процедуре објављивања и минималних услова за објављивање. Пријавни образац садржи детаљне информације о планираном издању (нпр. радна верзија садржаја, примјер поглавља, образложење доприноса публикације). Конкурс садржи рокове достављања рукописа, односно материјала за објављивање.

Члан 10.

Издавачка дјелатност Факултета се обавља у складу са Годишњим планом издавачке дјелатности. Одлуку о усвајању Годишњег плана издавачке дјелатности доноси Наставно-научно вијеће Факултета, а на основу достављеног приједлога Комисије за издавачку дјелатност. Годишњи план се изгласава једном у току академске године, а најкасније до краја календарске године. У изнимним случајевима, за које је неопходно образложење које Комисија за издавачку дјелатност доставља Наставно-научном вијећу, Годишњи план издавачке дјелатности може бити накнадно допуњен или измијењен.

Поступак рецензирања

Члан 11.

Уџбеници, помоћна наставна средства (осим скрипти), научне књиге и монографије које објављује Факултет подлијежу рецензији. Одлуку о именовању рецензената универзитетих уџбеника и помоћних наставних средстава (осим скрипти) доноси Наставно-научно вијеће на приједлог Комисије, а након консултација са експертима у научној области која је предмет издања. За рецензије научних књига и монографија није потребна сагласност Наставно-научног вијећа, него Комисије за издавачку дјелатност.

За свако од наведених издања се бирају најмање два рецензента који имају експертизу за тему којом се издање бави и који су запослени или ангажовани у научним или научно-

наставним звањима на универзитетима или другим научним институцијама. Највише један рецензент може бити запослен или ангажован на Универзитету у Бањој Луци.

Члан 12.

Рецензија рукописа уџбеника је дефинисана важећим Правилником о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци.

Рецензија монографија и научних књига садржи:

- име и презиме рецензента и његово научно/наставно звање,
- кратак опис компетенција рецензента за ту улогу,
- опис садржаја рукописа,
- експлицитну оцјену научног, стручног и/или образовног домета рукописа,
- препоруку за штампање/одбијање датог рукописа.

Остали детаљи процеса рецензирања су дефинисани важећим Правилником о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци.

Финансирање издавања и дистрибуција публикација

Члан 13.

Одлуке о планирању, надзору и обрачуну средстава за годишњу издавачку дјелатност (нпр. питање тиража, евентуалних хонорара, трошкови техничкс припреме) доноси декан након прибављеног мишљења Комисије и Рачуноводства Факултета. На основу добијених информација декан има овлаштење да на основу потребе за рационализацијом потрошње средстава коригује закључке Комисије. Уколико се у издањима Факултета као коаутори појављују лица која нису запослена или ангажована на Факултету, декан одређује степен њиховог учешћа у трошковима издавања.

Члан 14.

Коначну одлуку о броју примјерака издања који се додјељује аутору, достављају другим институцијама од значаја за промоцију Факултета, те продајној цијени објављених издања доноси декан. Продаја издања предвиђених овим Правилником се по правилу врши у Рачуноводству или Скриптарници Факултета, али је могуће да се продаја врши и на други начин о чему одлуку доноси декан.

Издавачки стандарди

Члан 15.

Свако издање Факултета мора бити опремљено у складу са важећим издавачким стандардима за дату врсту публикације (нпр. додјела ИСБН или ИССН броја, ЦИП, импресум). Факултет се обавезује да обезбиједи књижне бројеве (нпр. ИСБН, ИССН) и

каталошке записе (ЦИП) издања Факултета, као и да достави одређени број обавезних примјерака надлежним институцијама што је дефинисано важећим правним прописима. Издања Факултета се израђују у складу са графичким стандардима.

Ауторска права

Члан 16.

Питања која се односе на регулисање ауторских права су дефинисана важећим законским прописима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Предсједник Наставно-научног вијећа
Проф. др Срђан Душанић