

Temeljem odredbi članka 54. stavak 1. alineja d) Zakona o visokom obrazovanju u HNK („Narodne novine HNK“ broj: 4/2012), članka 58. stavak 1. alineja d) Statuta Univerziteta modernih znanosti – CKM, Mostar (u daljnjem tekstu: „Univerzitet“), Senat Univerziteta na svojoj VI redovitoj sjednici od 20.2.2015. godine donosi u sljedećem tekstu

## **PRAVILNIK o izdavačkoj djelatnosti**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti UNIVERZITETA MODERNIH ZNANOSTI-CKM, Mostar, sa temljnom zadaćom pridonosa razvitku nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Univerziteta, te poticanje stvaralaštva u njima.

Univerzitet obavlja svoju izdavačku djelatnost u okviru svoje redovne i registrirane djelatnosti za potrebe svojih studenata, stručnih i nastavnih kadrova.

### **Članak 2.**

Izdavačka djelatnost Univerziteta rezultat je znanstvenog i stručnog rada njegovih djelatnika te kao takva pridonosi afirmaciji i razvoju Univerziteta, te uz bibliotečni fond predstavlja glavni dio njegove nastavne infrastrukture.

### **Članak 3.**

Izdavačka djelatnost Univerziteta obuhvaća izdavanje knjiga, udžbenika, skripta, monografija, priručnika, zbornika radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, knjiga sažetaka, znanstvenih i/ili stručnih radova, časopisa, CD diskova, video i tonskih zapisa i drugih oblika izdanja.

### **Članak 4.**

Slijedom odrednica iz članka 3:

**Knjiga** je, u smislu ovog pravilnika, neperiodična tiskana publikacija koja predstavlja skup ili kolekciju pisanih, štampanih, ilustrovanih ili praznih listova, načinjenih od papira ili nekog drugog materijala.

**Udžbenik** je rukopis koji obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom. Znanstveni i stručni sadržaji u udžbeniku su didaktičko-metodički oblikovani, napisani u skladu s jezičnom normom te likovno i grafički uređeni.

**Skripta** je rukopis koji prati nastavni sadržaj predavanja i/ili vježbi, omogućava sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjen i privremeno zamjenjuje udžbenik.

**Monografija** je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

**Priručnik** je rukopis koji sadržava praktične obavijesti i upute u obliku tablica, grafikona, crteža i slika za primjenu nastavnog gradiva ili za korištenje namjenskih programa na računalima. Rječnik pojmova i izraza se također smatra priručnikom.

**Zbornik radova** je publikacija koja sadrži više sadržajno samostalnih radova raznih autora. Može obuhvaćati radove i izvješća sa znanstvenih i stručnih skupova, konferencija, kongresa, poslijediplomskih studija i sl., a može izlaziti povremeno (u vremenskim razmacima) u neograničenom broju svezaka.

**Izvješća** s konferencija, kongresa i simpozija, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se po završetku znanstvenih skupova koji se održavaju u organizaciji Univerziteta i sadrže odluke prihvaćene na konferencijama, recenzirane i autorizirane tekstove, izvješća i zaključke diskusija.

**Knjiga sažetaka**, u smislu ovoga Pravilnika, izdaje se, u pravilu, uoči znanstvenog ili stručnog skupa u organizaciji Univerziteta i sadrži autorizirane sažetke znanstvenih i stručnih izlaganja sudionika/sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.

**Znanstveni i/ili stručni rad** je rukopis koji ima uporište u znanstveno-istraživačkim projektima i drugim oblicima istraživanja, a namijenjen je unapređivanju sadržaja kako recentne, tako i buduće

dodiplomske i poslijediplomske nastave. Stručni rad ima uporište u primjeni znanstvenih spoznaja u recentnoj praksi.

**Časopis** je periodična znanstveno-stručna publikacija u izdanju Univerziteta koja se pojavljuje u redovito određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima, različitog sadržaja, ali pod istim naslovom.

#### **Članak 5.**

Svaka publikacija koja se objavljuje u izdanju Univerziteta mora biti recenzirana s najmanje dvije (2) pozitivne recenzije i jezično pregledana (lektorirana).

Recenzenti moraju biti istaknuti znanstvenici iz odgovarajućeg područja, polja, odnosno grane znanosti i umjetnosti.

#### **Članak 6.**

Izdavačka djelatnost vrši se u kalendarskoj godini sukladno planu izdavačke djelatnosti. Prijedlog plana izdavačke djelatnosti priprema Povjerenstvo za izdavačku djelatnost na prijedlog ustrojbenih jedinica Univerziteta.

Ustrojbene jedinice i drugi predlagači u tiskanom obliku Povjerenstvu dostavljaju zahtjev za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti i zahtjev za izdavanje i sufinanciranje. Uz zahtjev za izdavanje i sufinanciranje obvezno se prilaže cjeloviti tekst predložene publikacije isključivo u elektronskom obliku.

#### **Članak 7.**

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost planom utvrđuje:

1. plan izdavanja, odnosno dotiskivanja udžbenika:
  - a) naslove udžbenika koji se planiraju izdavati ili dotiskivati,
  - b) imena autora,
  - c) opseg udžbenika u autorskim arcima
2. plan izdavanja drugih izdanja (monografija, zbornika radova, službenih publikacija i drugih izdanja):
  - a) naslove izdanja,
  - b) opseg izdanja u autorskim arcima
3. plan izdavanja periodičnih publikacija:
  - a) naslov periodične publikacije,
  - b) vremensko izlaženje publikacije u akademskoj godini.

Za izdavanje, odnosno dotiskivanje podnosi se pismeni zahtjev Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

#### **Članak 8.**

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost stručno je tijelo Univerziteta. Povjerenstvo ima tri člana, bira se na četiri godine, s mogućnošću reizbora, a imenuje ga Senat Univerziteta na prijedlog ustrojbenih jedinica Univerziteta. Članovi Povjerenstva između svojih članova biraju predsjednika.

Povjerenstvo raspravlja o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama koje po potrebi, saziva predsjednik Povjerenstva.

#### **Članak 9.**

Djelokrug rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost jest sljedeći:

1. razmatra prijedloge departmana i drugih ustrojbenih jedinica Univerziteta za izdavanje, dotiskivanje i sufinanciranje udžbenika i drugih izdanja Univerziteta;
2. predlaže plan izdavačke djelatnosti;
3. u okviru odobrenoga plana izdavačke djelatnosti koji je donio Senat i odobrenih novčanih sredstava prema odluci Upravnoga vijeća odobrava izdavanje i sufinanciranje izdanja;
4. brine o evidentiranju i čuvanju objavljenih udžbenika i drugih publikacija Univerziteta;
5. jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Senatu i Upravnom vijeću.

#### **Članak 10.**

Za provođenje ovoga Pravilnika odgovorno je Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

**Članak 11.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika čine se po postupku istovjetnom kao i za njegovo donošenje.

**Članak 12.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Univerziteta.

Broj: S-74/2015

Mostar, 20.2.2015. godine