

Na osnovu člana 6. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta iz 2010. godine i člana 2. Odluke o imenovanju Komisije za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu – Pravnog fakulteta, broj 01-14471/225 od 5. 11. 2025. godine, Komisija za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu – Pravnog fakulteta je na sjednici održanoj 1. 12. 2025. godine usvojila:

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA IZDAVAČKU DJELATNOST UNIVERZITETA U SARAJEVU - PRAVNOG FAKULTETA

I DIO

OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovníkom uređuju se nadležnosti, način rada, odlučivanje, održavanje sjednica i druga pitanja značajna za rad Komisije za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu - Pravnog fakulteta (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2. (Upotreba rodno osjetljivog jezika)

Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3. (Vrste fakultetskih izdanja)

Pod fakultetskim nastavno-naučnim izdanjima podrazumijevaju se publikacije posebne namjene, kao i ostale publikacije koje izdaje izdavačka djelatnost.

Posebne publikacije su izdanja koja se koriste u nastavno-naučnom procesu na Fakultetu za sve cikluse studija, a objavljuju se u formi udžbenika, naučne knjige, monografije, praktikuma, zbirke zadataka i priručnika.

Fakultetskim izdanjem se smatra originalni autorski tekst.

II DIO

KOMISIJA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST UNIVERZITETA U SARAJEVU - PRAVNOG FAKULTETA

Član 4. (Status Komisije)

Komisija je stručno i savjetodavno tijelo Vijeća i Dekana koje obavlja poslove planiranja, praćenja, utvrđivanja vrste fakultetskih naučno - nastavnih izdanja prema članu 3. ovog Poslovnika, sastav, način rada, praćenje recenzentskog postupka te odobravanja i koordinacije izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Komisija radi na osnovu Statuta Univerziteta u Sarajevu, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Sarajevu - Pravnog fakulteta i drugih relevantnih akata.

Član 5. (Sastav i mandat Komisije)

Komisija ima pet (5) članova koje imenuje dekan na mandat od dvije godine.

Komisija ima sekretara bez prava glasa koji obavlja administrativno-tehničke poslove, a kojeg imenuje dekan.

Komisija iz svog sastava bira predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije većinom glasova svih članova.

Predsjednik organizira rad Komisije, saziva sjednice i potpisuje akte Komisije.

Članovi Komisije obavljaju dužnost savjesno i odgovorno.

Članovi Komisije mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani:

- na lični zahtjev;
- ukoliko ne ispunjavaju obaveze člana Komisije, npr. tri (3) uzastopna neopravdana izostanka;
- ako svojim ponašanjem povrijede ugled Fakulteta;
- ako izgube sposobnost obavljanja dužnosti.

Član 6. (Djelatnost Komisije)

Komisija obavlja sljedeće djelatnosti:

- prima zahtjeve sa prijedlogom za objavljivanje naučno-nastavnih izdanja;
- razvrstava rukopise prema vrsti, u skladu sa članom 3. ovog Poslovnika;
- traži nadopunu, odnosno pojašnjenja dostavljenih rukopisa od strane predlagača;
- zadužuje svoje članove pojedinačno za uvid u materijale za određene rukopise, o čemu oni Komisiji podnose pismeni izvještaj;
- dostavlja Vijeću ocjenu izdanja na usvajanje;
- predlaže Dekanu i Vijeću plan i opću politiku izdavačke djelatnosti;
- predlaže uredniku časopisa i zbornika radova koncepciju pojedinog broja;
- obavlja i ostale poslove i zadatke vezane za izdavačku djelatnost.

Za svoj rad odgovara Vijeću i dekanu Univerziteta u Sarajevu - Pravnog fakulteta.

Član 7. (Sjednice)

Sjednice Komisije saziva predsjednik, po potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

Sjednica se može održati i elektronskim putem (e-mail, on-line preko MTeams-a). Poziv za sjednicu dostavlja se najmanje tri (3) dana prije održavanja.

Član 8. (Kvorum)

Komisija može punovažno odlučivati ako su prisutna najmanje tri (3) člana.

Član 9. (Odluke)

Komisija odlučuje većinom glasova prisutnih članova. U slučaju jednakog broja glasova, odlučuje glas predsjednika. Odluke mogu biti donesene i elektronskim putem.

Član 10. (Sekretar Komisije)

Sekretar Komisije:

- vodi zapisnik o radu Komisije;
- priprema materijale za sjednice;
- čuva arhivu Komisije;
- izvršava administrativno-tehničke poslove.

Član 11. (Zapisnik)

Sa svake sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži: datum, prisutne članove, dnevni red, tok rasprave i donesene odluke. Zapisnik potpisuje predsjednik Komisije i sekretar.

III DIO

POSTUPAK ODOBRAVANJA IZDAVANJA PUBLIKACIJE

Član 12. (Pokretanje postupka odobravanja izdavanja publikacije)

Autor rukopisa je obavezan putem obrasca (P1) prijaviti namjeru publiciranja rukopisa do kraja decembra tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Prijava se vrši lično ili putem e-maila sekretaru Komisije.

Član 13. (Pribavljanje recenzije)

Za fakultetska izdanja obavezno je pribaviti najmanje dvije recenzije.

Recenzenti moraju biti iz reda afirmiranih nastavnika, odnosno naučnika iz oblasti koju izdanje obrađuje.

Oba recenzenta ne mogu biti iz reda nastavnika Fakulteta, jedan od recenzenta mora biti iz reda naučnih radnika sa Univerziteta u Sarajevu, drugih univerziteta u Bosni i Hercegovini ili inostranstvu.

Član 14. (Obaveze autora rukopisa)

Postupak dobivanja saglasnosti pokreće i provodi Komisija na osnovu zahtjeva na propisanom obrascu koji dostavlja autor rukopisa a konačnu odluku donosi Vijeće.

Autor rukopisa je dužan dostaviti sljedeće u vezi sa vlastitim rukopisom i rukopisom u čijem je kreiranju/sačinjavanju učestvovao:

- zahtjev za publiciranje rukopisa (Z1 obrazac)
- rukopis predloženog djela u elektronskom obliku (uređen i pripremljen za štampu);
- plan i program predmeta kojeg se prijedlog publikacije tiče (za udžbenike);
- recenzije na R1 obrascu.

Ukoliko predlagač rukopisa ne postupi u skladu sa navedenim odredbama članova 12, 13. i 14 Poslovnika, rukopis se neće uzeti u razmatranje.

Komisija zadužuje jednog od članova da bude izvjestilac o podobnosti izdavanja publikacije.

Komisija predlaže Vijeću odluku o podobnosti publiciranja rukopisa.

Član 15. (Postupak za elektronska izdanja)

Komisija, u skladu sa procedurom o uspostavljanju elektronskog izdavaštva u otvorenom pristupu na Fakultetu, vodi postupak dobivanja fakultetske saglasnosti za elektronska izdanja koja se mogu naći u tri edicije:

1. Fakultetska izdanja
2. Posebna izdanja
3. Projektne publikacije

Član 16. (Sadržaj recenzije)

Recenzija treba biti dostavljena u Obrascu R1 te shodno istom mora sadržavati:

1. Podaci o recenzentu

- Ime i prezime
- Nastavno-naučno, odnosno naučno zvanje
- Potpis

2. Podaci o recenziranom rukopisu

- Ime i prezime autora
- Naslov
- Vrsta rukopisa
- Predmet/oblast za koju je rukopis namijenjen
- Obim rukopisa (broj stranica)
- Postotak kojim rukopis pokriva predmet/oblast (udžbeniku)

3. Mišljenje o rukopisu (kratko obrazloženje)

- Da li rukopis sadržajno, metodički i didaktički odgovara predmetu/naučnoj oblasti za koju je namijenjen?
- Da li se autor služio odgovarajućom literaturom i predložio popis iste?
- U kojoj mjeri rukopis predstavlja originalan doprinos naučnoj i nastavnoj literaturi (struktura, pristup temi, način obrade gradiva/materije)?
- Postoje li i druga djela/rukopisi sličnog sadržaja i kvaliteta?
- Da li je rukopis iznesen pregledno i jasno (konceptualno i jezički)?

4. Zaključak i ocjena

- Izjava o ispunjavanju/neispunjavanju uvjeta za publiciranje rukopisa
- Završna ocjena rukopisa

Član komisije koji je izvjestilac, nakon što dobije dokumentaciju iz stava 1. ovog člana, sačinjava mišljenje o podobnosti rukopisa za izdavanje i dostavlja ga Komisiji na usvajanje.

Komisija, na temelju mišljenja iz stava 2. ovog člana, sačinjava Prijedlog za izdavanje publikacije i upućuje ga Vijeću na usvajanje i davanje saglasnosti da se određeni rukopis objavi kao fakultetsko izdanje.

Član 17. (Davanje saglasnosti Vijeća)

Odluka Vijeća o davanju saglasnosti da se određeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje dostavlja se predlagaču u dva primjerka (po jedan za autora rukopisa i arhivu predlagača).

Predsjednica Komisije za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu – Pravnog fakulteta

Prof. dr. Kanita Imamović-Čizmić