



Број: 27/3. 160/3 /19

Дана: 27. фебруара 2019. године

На основу члана 71. Закона о високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске” број 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16 и 31/18) и члана 54. Статута Универзитета у Бањој Луци, Наставно-научно вијеће Факултета безбједносних наука на, V сједници у академској 2018/19. години, одржаној 27. фебруара 2019. године, донијело је

ОДЛУКУ

о усвајању Правилника о издавачкој дјелатности Факултета безбједносних наука

I

Усваја се приједлог Правилника о издавачкој дјелатности Факултета безбједносних наука.

II

Саставни дио ове Одлуке је усвојен Правилник о издавачкој дјелатности Факултета безбједносних наука.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена на сајту Факултета безбједносних наука.

Достављено:

1. Комисији за издавачку дјелатности;
2. Материјали ННВ;
3. а/а.

ФАКУЛТЕТ БЕЗБЈЕДНОСНИХ НАУКА
НАСТАВНО-НАУЧНО ВИЈЕЋЕ
Др. др Предраг Ђерамић

**ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ
ФАКУЛТЕТА БЕЗБЈЕДНОСНИХ НАУКА**

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Факултет безбједносних наука Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Факултет) обавља издавачку дјелатност у складу са Законом о издавачкој дјелатности, Статутом овим правилником.

Члан 2.

Факултет издаје часописе, књиге и друге публикације из свих области, које испуњавају циљеве и задатке дјеловања Факултета, прописане Статутом, у штампаном или електронском облику, самостално или у сарадњи с другим заинтересованим и овлашћеним издавачима.

Члан 3.

1) Факултет објављује књиге и друге публикације лица која су стално запослена на Факултету, у свим звањима, и гостујућим наставницима и сарадницима.

2) Факултет може објављивати књиге и друге публикације и трећих лица, уколико испуњавају све услове из овог правилника.

3) Факултет ће финансирати издавање само публикације које су у вези са његовом дјелатношћу, основним циљевима и задацима.

II – КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 4.

1) Ради успјешнијег одвијања издавачке дјелатности, Факултет формира Комисију за издавачку дјелатност (у даљем тексту: Комисија).

2) Комисију чине именовани наставници и сарадници Факултета.

Члан 5.

Комисија има сљедећа права и обавезе:

1) Прати издавачку дјелатност на Факултету на основу плана издавачке дјелатности за текућу годину;

2) Доставља план и извјештаје о реализацији издавачке дјелатности Наставно-научном вијећу Факултета.

3) Предлаже Наставно-научном вијећу Факултета суфинансирање или финансирање одређене публикације.

Члан 6.

1) Комисијом руководи главни и одговорни уредник за издавачку дјелатност.

- 2) Главног и одговорног уредника и Комисију именује Наставно-научно вијеће Факултета.
- 3) Мандат главног и одговорног уредника и чланова Комисије је четири (4) године.
- 4) Главни и одговорни уредник мора бити лице у сталном радном односу на Факултету.
- 5) За свој рад Комисија одговара Наставно-научном вијећу Факултета.
- 6) На приједлог главног и одговорног уредника, Комисија из својих редова именује секретара Комисије.

III - НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂИВАЊА РУКОПИСА, ИЗДАВАЊЕ И ДОШТАМПАВАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 7.

Сагласност за издавање основног уџбеника даје Сенат Универзитета, а на приједлог Наставно-научног вијећа факултета. Сагласност за издавање помоћног уџбеника, приручника, практикума и збирке задатака даје Сенат Универзитета, а на приједлог Наставно-научног вијећа факултета. Све публикације које су добиле сагласност за издавање од Сената Универзитета или Наставно-научног вијећа факултета носе заштитни знак и натпис: Универзитет у Бањој Луци/Факултет безбједносних наука.

Члан 8.

Комисија за издавачку дјелатност Факултета најкасније до 31. децембра текуће године упућује обавјештење (позив) свим запосленим на Факултету и другим заинтересованим лицима (претпостављеним ауторима) да дају приједлоге за план издавачке дјелатности Факултета за наредну календарску годину.

Члан 9.

Приједлоге за издавање публикација прима, верификује и класификује Комисија, која након обављеног посла из своје надлежности о томе обавјештава главног и одговорног уредника.

Члан 10.

Приједлози из претходног става морају да садрже сљедеће податке:

1. назив публикације
2. име и презиме аутора
3. приједлог рецензента
4. област или тема публикације
5. да ли је слично издање објављено у Републици Српској, БиХ или шире (назначити основне податке: аутор, наслов, издавач, мјесто и година издања)
6. да ли се издање објављује први пут, да ли је измијењено и допуњено или се доштампава
7. ако се издање мијења или допуњава, наводе се подаци о обиму измјена и допуна (изражени у проценту)
8. обим издања (изражен у страницама и ауторским табацима)
9. тираж публикације
10. планирани рок завршетка израде рукописа публикације (мјесец у текућој години)
11. укупни трошкови издавања (ауторски хонорари, уређивање, штампање и др.)
12. продајна цијена издања.

Члан 11.

Комисија Факултета анализира приспјеле приједлоге за издавање, усклађује их са политиком издавачке дјелатности, могућностима и интересима Факултета и, у форми приједлога Плана издавачке дјелатности за наредну годину, доставља га Наставно-научном вијећу Факултета.

Члан 12.

Коначни План издавачке дјелатности Факултета за календарску годину усваја Наставно-научно вијеће Факултета.

Усвојени План издавачке дјелатности доставља се Комисији ради реализације.

Члан 13.

1) Све књиге и друге публикације из Плана издавачке дјелатности Факултета се рецензирају.

2) Наставно-научно вијеће рјешењем именује рецензенте на приједлог катедре студијског програма.

3) Свака књига и друга публикација из Плана издавачке дјелатности има најмање двије рецензије. Комисија, уколико је то неопходно, може затражити и трећу рецензију. Одлуку о томе доноси главни и одговорни уредник.

4) У правилу, рецензентима су позната имена аутора рукописа који се предлажу за објављивање.

5) У изузетним ситуацијама, за поједине рукописе може се тражити и тзв. анонимна рецензија. Одлуку о томе, на приједлог главног и одговорног уредника, доноси Комисија.

Члан 14.

Рецензија рукописа који се предлаже за издавање садржи:

1. Податке о рецензенту:

- a) име и презиме, научно, истраживачко или стручно звање,
- b) матична установа,
- c) адреса,
- d) поље, ужа научна или стручна дјелатност,
- e) кратку научну или стручну биографију која га квалификује за рецензирање рукописа (до 10 радова).

2. Податке о рецензираном дјелу:

- a) аутор(и), уколико се не ради о тзв. анонимној рецензији,
- b) наслов публикације,
- c) врста публикације (уџбеник, приручник, монографија, збирка расправа и др.),
- d) обим публикације (број поглавља, страница, слика, дијаграма и др.)
- e) број референци цитиране и коришћене литературе.

3. Коментар рецензента:

- a) важност теме која се обрађује у публикацији
- b) да ли је садржај рукописа, у језичком и концептуалном смислу, изнесен на
- c) прегледан и јасан начин
- d) да ли постоје именични, предметни и/или географски регистри појмова

- e) да ли се аутор служио одговарајућом литературом и цитирао је на прописан начин
- f) изворност дјела с процјеном доприноса развоју науке (у случају научних издања)
- g) поређење са другим публикацијама на исту или сродну тему (компаративна процјена квалитета).

4. Коначни закључак рецензента:

- a) приједлог за евентуалне исправке и промјене у рукопису (даје се одвојено)
- b) завршна оцјена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа.

5. Датум писања рецензије и потпис рецензента.

Члан 15.

1) Текст публикације из усвојеног Плана издавачке дјелатности одређеним/овлашћеним рецензентима доставља Комисија.

2) Рецензије се пишу у складу са свим тачкама датим у упутству за рецензирање и достављају се Комисији.

3) Ако рецензенти имају примједбе у вези са садржајем рукописа којег оцјењују, његовим преправкама или допунама, и то потврде и доставе у тексту својих коначних извјештаја, Комисија их доставља аутору ради упознавања и даљег поступања.

4) Аутор посебном писаном изјавом потврђује и обавјештава Комисију да је добио рецензије и рукопис ускладио с примједбама и сугестијама рецензената.

5) Рецензенти од Комисије могу тражити да им аутор достави преправљени или допуњени текст рукописа на поновни преглед и коначно изјашњавање у вези са публиковањем предметног рукописа.

Члан 16.

1) Након усклађивања текста рукописа с примједбама и сугестијама рецензената, аутор поново доставља рукопис Комисији која га даје на лекторисање, о чему прибавља писану потврду мјеродавног/службеног лектора.

2) Комисија може дати рукопис и на стручну коректуру, о чему прибавља писану потврду коректора.

3) Уколико аутор не прихвати примједбе и сугестије из рецензија, а које је Комисија оцијенила компетентним и сврсисходним, Комисија није обавезна да узме у даљи поступак предметни рукопис.

Члан 17.

Комисија на сједници разматра све достављене, класификоване и обрађене рукописе, прави распоред и приоритет публиковања, у складу са педагошко-дидактичким и другим потребама и финансијским могућностима Факултета.

Члан 18.

Након прихватања рукописа публикације са свим достављеним прилозима и извршеним интервенцијама, Комисија даје сагласност за издавање публикације и доставља је Наставно–научном вијећу факултета на даље поступање.

Члан 19.

1) Уколико је ријеч о поновљеном издању, одлуку из претходног члана Комисија не може донијети ако Факултет има на залихама више од 30% цијелокупног тиража претходног издања.

2) Изузетно, од одредбе из претходног става, уколико је ријеч о новој публикацији за којом, због застарјелости претходне (нпр. уџбеника, приручника и сл.), постоји потреба, Комисија може да, на образложени приједлог аутора, донесе одлуку о покретању поступка издавања нове публикације без обзира на стање залиха и то предложи Комисији која предлаже Наставно–научном вијећу факултета.

Члан 20.

1) Након што аутор прихвати пропозиције Комисије, приступа се изради уговора о публиковању предметног рукописа. Уговор потписују декан, у име Факултета, и аутор публикације. У уговору о првом издању, односно доштампавању публикације, се поближе регулишу висина накнаде по ауторском табаку, број примјерака који ће се штампати, рок на који аутор уступа свој рад Факултету, санкције за непридржавање уговора и др.

2) Аутор не може уступити на штампање исто дјело другом издавачу док постоје залихе од најмање 30% претходног тиража тог дјела у сједишту Факултета.

3) Декан Факултета потписује уговоре о дјелу и са осталим лицима која су учествовала у издавању публикације.

Члан 21.

Комисија приређује рукопис за штампу (добивање ISBN броја и CIP картице, прелом, обликовање корица и насловне странице, израда импресума, калкулација трошкова и др.), помаже код избора штампара и дистрибуције издања.

Члан 22.

1) Свакој публикацији се додјељује ISBN број из одобрених бројева за Факултет.
2) ISBN се додјељује у складу са правилима која регулишу ту материју.
3) ISBN се наводи на мјестима и у броју како то захтијевају правила из те области.

4) Бригу о обавезама и прописима из претходних ставова води Комисија.

Члан 23.

За свако издање Комисија израђује калкулацију трошкова издавања и доставља је декану Факултета на увид и даље поступање.

IV – НАУЧНИ ЧАСОПИС

Члан 24.

Факултет издаје научни часопис „Журнал за безбједност и криминалистику“.

1) Часопис *Журнал за безбједност и криминалистику* објављује научне радове који третирају тематику безбједносних наука, криминалистике, форензике, заштите и спасавања, организације и послова полиције, специјалног физичког образовања и сл. Поред наведеног у часопису се објављују и радови из других сродних научних дисциплина који су тематски блиски профилу часописа.

2) У часопису се објављују оригинални научни радови, прегледни научни радови, претходна саопштења, научне критике, односно полемике или осврти, прикази научних конференција, књига и пројеката, који нису претходно објављивани нити се налазе у процедури разматрања у другом часопису, у цјелини или у дијеловима.

Члан 25.

„Журнал за безбједност и криминалистику“ излази два пута годишње у тиражу од 100 примјерака.

Члан 26.

Часопис има главног и одговорног уредника, извршне уреднике, Редакциони одбор, Савјет часописа и секретара.

Члан 27.

- 1) Главног и одговорног уредника именује Наставно-научно вијеће Факултета.
- 2) Мандат главног и одговорног уредника је четири (4) године.

Члан 28.

- 1) Извршне уреднике именује главни и одговорни уредник.
- 2) Мандат извршних уредника је четири (4) године.

Члан 29.

Смјернице за издавачку политику часописа утврђује главни и одговорни уредник уз консултације са извршним уредницима, Савјетом и Редакционим одбором часописа. Послове издавања часописа води Редакциони одбор.

Члан 30.

- 1) Чланови Савјета часописа су угледни научни и стручни радници из земље и иностранства.
- 2) Чланове Савјета часописа именује главни и одговорни уредник на период од две (2) године.

Члан 31.

- 1) Редакциони одбор именује главни и одговорни уредник на период од две (2) године.
- 2) Редакциони одбор предлаже секретара редакције, којег именује главни и одговорни уредник на период од две (2) године.

Члан 32.

Главни и одговорни уредник часописа врши избор радова за објављивање, даје и прибавља стручно мишљење, и одговара за издату публикацију.

Члан 33.

Редакција задржава право провјере пристиглих рукописа на плагијаризам. Рукописи код којих постоје јасне индиције да се ради о плагијату биће аутоматски одбијени. Ако се установи да је рад који је објављен у часопису плагијат, исти ће бити повучен у складу са прописаном процедуром повлачења већ објављених радова, а ауторима ће бити трајно забрањено да објављују у часопису.

V - ЕВИДЕНТИРАЊЕ, ОБАВЕЗНИ И СЛОБОДНИ ПРИМЈЕРЦИ, ПРОДАЈА ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 34.

1) На свим издањима Факултета обавезно се назначује назив, сједиште и лого Факултета/Универзитета, те импресум.

2) Ако је Факултет добио новчана средства за издавање публикације, у њеном импресуму се обавезно наводи да је објављена уз новчану помоћ спонзора односно донатора.

Члан 35.

- 1) Сваком аутору издања припада бесплатно 10 примјерака публикације.
- 2) Сваком рецензенту и лектору припадају бесплатно по један примјерак издања.
- 3) Обавезни примјерци издања, у складу са Законом о издавачкој дјелатности, достављају се Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.
- 4) Сваком спонзору наведеном у публикацији, Факултет ће, у зависности од висине спонзорских средстава, поклонити 5 до 10 примјерака публикације.
- 5) Сви остали примјерци публикација Факултета продају се на тржишту.
- 6) Запослени и спољни сарадници Факултета уживају попуст на сва издања, а њихов конкретан износ утврђује Колегијум декана на приједлог Комисије.
- 7) Информације о свим издањима, са релевантним подацима о публикацији и аутору, биће објављене и на веб страница Факултета.

Члан 36.

Документација о свим публикацијама чува се у архиву Факултета безбједносних наука.

VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примјењиваће се одредбе Правилника о издавачкој дјелатности Универзитета у Бањој Луци.

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на сајту Факултета.

