



**SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"**

**VITEZ**

---

**Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez**

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment ,Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina ;

Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,

[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

---

**P R A V I L N I K**  
o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta/Univerziteta  
„VITEZ“ Vitez

Na osnovu člana 128. Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez, Senat Sveučilišta/Univerziteta na svojoj 30. sjednici održanoj dana 15.10.2012. godine donosi sljedeći:

## **P R A V I L N I K**

o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se izdavačka djelatnost Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ (dalje: Izdavačka djelatnost) a u skladu sa odredbama Statuta Sveučilišta/Univerziteta – članovi 172 do 180.

Izdavačka djelatnost obuhvata izdavanje publikacija i publikacija posebne namjene.

#### **Član 2.**

Na osnovu posebne odluke Izdavačkog savjeta, Izdavačka djelatnost može objaviti i pisana djela koja ne spadaju u publikacije a uz saglasnost Rektora.

### **II. PUBLIKACIJE**

#### **Član 3.**

Publikacije, u smislu ovog Pravilnika su: udžbenici, pomoćni udžbenici, skripta, monografije, zbornici radova, atlasi, dijagrami praktikumi, zbirke zadataka, odabrani tekstovi, riječnici, skripte i druga pisana djela koje se koriste u nastavi.

Publikacije posebnih namjena su druga nastavna sredstva u vidu elektronske i multimedijalnih informacija kao što su: CD, DVD, video kasete, odnosno On-line metode diseminacije informacija korištenjem interneta, računarskih i multimedijalnih sredstava kao i izdavanje časopisa iz djelatnosti fakulteta.

#### **Član 4.**

Udžbenik po pravilu obuhvata najmanje 90% sadržaja predmeta utvrđenih nastavnim planom i programom.

Pomoćni udžbenici kao i drugi tekstovi kojima se doprinosi ostvarivanju nastavnih planova i programa obuhvataju najmanje 60% predmeta utvrđenih nastavnim planom i programom.

Skripta koja se po pravilu izdaju u slučaju kada ne postoji odgovarajući osnovni udžbenik sadrže najmanje 90% sadržaja predmeta utvrđenim nastavnim planom i programom.

### **Član 5.**

Na svakoj izdavačkoj publikaciji mora biti naznačeno: ime autora, ime urednika, ime recezenta za prvo i svako izmjenjeno izdanje, broj izdanja, naziv i sjedište izdavača, godina izdavanja i godina štampanja, naziv i sjedište štamparije i tiraž.

Na svakoj publikaciji treba da je odštampan međunarodni standardni knjižni broj (ISBN ili ISSN) koji određuje Narodna i univerzitetska biblioteka.

## **III. ORGANI IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

### **Član 6.**

U ostvarivanju djelatnosti iz člana 1. ovog Pravilnika Senat Sveučilišta/Univerziteta:

- imenuje i razrješava Izdavački savjet i njegove pojedine članove,
- na prijedlog Izdavačkog savjeta utvrđuje srednjoročnu politiku razvoja i djelovanja Izdavačke djelatnosti,
- na prijedlog Izdavačkog savjeta donosi godišnje ili višegodišnje planove i programe izdavanja,
- na prijedlog Izdavačkog savjeta odobrava godišnji financijski plan Izdavačke djelatnosti i prati njegovo izvršenje,
- prati rad Izdavačkog savjeta i izdavačke djelatnosti,
- donosi odluke u slučaju spora između pojedinih tijela i organa zaduženih za Izdavačku djelatnost,
- donosi i druge odluke i vrši druge poslove iz domena Izdavačke djelatnosti koji imaju strateški karakter.

### **Član 7.**

Izdavački savjet se sastoji od 7 članova koga imenuje Senat Sveučilišta/Univerziteta na period od 4 godine.

Izdavački savjet sačinjavaju: najmanje jedan predstavnik svakog fakulteta iz reda nastavnika, pomoćnik rektora za nastavu i jedan predstavnik kojeg imenuju studenti.

U slučaju prestanka funkcije člana Izdavačkog savjeta prije isteka mandata, Izdavački savjet je dužan odmah predložiti Senatu imenovanje novog člana.

Senat, poštujući sastav Izdavačkog savjeta iz st. 2 ovog člana, imenuje novog člana za preostali period mandata člana Izdavačkog savjeta čiji je mandat prestao.

Do donošenja odluke Senata o imenovanju zamjenskog člana Izdavačkog savjeta, rektor može donijeti odluku o postavljanju v.d. člana, pazeći da st. 2. ovog člana ne bude prekršen.

### **Član 8.**

Izdavački savjet

- utvrđuje prijedlog srednjoročne politike Izdavačke djelatnosti
- stara se o ostvarivanju politike izdavačke djelatnosti
- stara se o realizaciji ostvarivanja izdavačke djelatnosti za pojedinu godinu,
- donosi odluke potrebne za ostvarivanje financijskih planova i uspostavljanje

- tehničke osnove za unapređenje izdavačke djelatnosti, i
- svom radu podnosi izvještaj Senatu Sveučilišta/Univerziteta.
  - saraduje sa svim organima i tijelima Izdavačke djelatnosti
  - donosi Pravilnik o redaktorskim i tehničkim zahtjevima koje rukopisi i publikacij moraju da zadovolje,
  - vrši i druge poslove neophodne za ostvarivanje politke Izdavačke djelatnosti i njen razvoj.

#### **Član 9.**

Zbornici radova, časopisi i druge periodične publikacije imaju stalne redakcije.

Članove stalne redakcije rektoru predlažu nastavno-naučna vijeće onih fakulteta u kome se publikacija priređuje.

Na prijedlog dekana redakcije pojedinih zbornika, časopisa i drugih periodičnih publikacija imenuje Rektor.

#### **Član 10.**

Za pojedinu publikaciju koja ne pripada ni jednoj seriji kao udžbenici, skripte i sl. formira se Izdavački odbor od 3 člana koga čine: Rektor u svojstvu glavnog i odgovornog urednika, dekan fakulteta koji obrađuje materiju publikacije i izvršni menadžer Sveučilišta/Univerziteta.

Tehničke aktivnosti izdavačke djelatnosti Sveučilišta/Univerziteta realizuje Centar za izdavačku djelatnost.

#### **Član 11.**

Centar za izdavačku djelatnost je organizaciona jedinica administracije Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“.

Centar za izdavačku djelatnost ima najmanje jednog stalno-zaposlenog radnika do pola radnog vremena.

Radom Centra rukovodi rektor.

Centar koordinira tehničke aktivnosti svih organa uključenih u proces izdavačke djelatnosti.

#### **Član 12.**

Odgovorni urednik svih izdanja Sveučilišta/Univerziteta je rektor.

Glavni urednik zbornika radova, časopisa i drugih serijskih publikacija pojedinog fakulteta je dekan fakulteta kao predsjednik stalne redakcije

Dužnost odgovornog urednika i glavnog urednika je da u postupku izdavačke djelatnosti obezbjedi primjenu zakonskih propisa.

### **IV. MATERIJALNA I FINACIJSKA SREDSTVA**

#### **Član 13.**

Izdavačka djelatnost Sveučilišta/Univerziteta se financira iz:

- sredstava Sveučilišta/Univerziteta,
- vlastitil sredstava ostvarenih prodajom štampanih publikacija,

- donacija,
- sredstvima autora i
- drugih izvora.

#### **Član 14.**

Prijedlog finansijskog plana Izdavačke djelatnosti u koordinaciji sa drugim organima koji se bave izdavačkom djelatnošću, izrađuje Centar.

#### **Član 15.**

Izdavački savjet mora predložiti finansijski plan za narednu godinu do 31.11. tekuće godine i koji je sastavni dio ukupnog plana Sveučilišta/Univerziteta.

#### **Član 16.**

Rebalans finansijskog plana je moguć po postupku po kome se plan donosi.

### **V. OBVEZA AUTORA**

#### **Član 17.**

Autor udžbenika ima naročito sljedeće obaveze:

- napisati knjigu koja će sadržajem odgovarati nastavnom programu u skladu sa članom 4 ovoga Pravilnika,
- poštovati zahtjev da knjiga nema manje od 220, niti više od 300 stranica teksta; fusnote i druga naučna, odnosno stručna aparatura ne uračunavaju se zadati obim knjige
- predati rukopis u formatu koji svojim pravilnikom odredi Savjet za izdavačku djelatnost
- osigurati najmanje dvije recenzije profesora iz uže naučne oblasti koju tretira knjiga,
- dobiti saglasnost od odgovornog urednika na predložene recenzente od autora.
- obezbijediti lektorisanje knjige o svom trošku,
- konačnu verziju knjige predati u elektronskoj formi i PDF formatu
- nakon preloma knjige izvršiti pregled, kontrolu i konačno odobriti štampanje knjige,
- ponuditi Izdavačkoj djelatnosti štampanje i kasnijih izdanja istog djela; prije dobijanja odluke o odbijanju štampanja daljih izdanja, autor nije ovlašten ponuditi izdavanje drugom izdavaču.

#### **Član 18.**

Autor ima i druge obaveze koje su utvrđene u ugovoru o autorskom djelu.

## **VI. OBAVEZA IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

### **Član 19.**

Izdavač ima sljedeće obaveze:

- osigurati CIP katalogizaciju u publikaciji kod Nacionalne biblioteke Sarajevo,
- dobiti od ovlaštenih broj ISBN, odnosno ISSN,
- osigurati evidenciju i broj COBISS/BH-ID,
- dobiti mišljenje Federalnog ministarstva za obrazovanje, nauke, kulture i sporta za oslobođenje od poreza,
- štampanje knjige u tiražu od 50-200 kom i snošenje troškova štampanja knjige,
- dimenzije knjige B-5,
- korice su polutvrde (konzdruk-250br.) ne plastificirane,
- papir KB 80 gr. – off set štampa 4/0
- povez knjige; lajmano,
- zaključiti ugovor sa štamparijom.
- dati narodnoj i univerzitetskoj biblioteci obavezne primjerke
- obezbijediti dovoljan broj primjeraka za međubibliotečku razmjenu.

## **VII. PRODAJNA CJENA UDŽBENIKA**

### **Član 20.**

Maloprodajna cijena udžbenika sa PDV-om za studenta iznosi:

OBIM UDŽBENIKA	TIRAŽ 200 kom	TIRAŽ 100 kom	TIRAŽ 50 kom
1. do 250 stranica teksta	10 KM	12 KM	16 KM
2. iznad 250 do 300 stranica	12 KM	14 KM	20 KM
3. preko 300 stranica teksta	14 KM	16 KM	24 KM

### **Član 21.**

Visina tiraža zavisi od obima studijskog smjera odnosno broja studenata, a odluku o tom broju donosi Rektor.

## **VIII. ORGANIZACIJA PRODAJE I PODJELA PRIHODA**

### **Član 22.**

Prodaja udžbenika organizira i vrši Sveučilište/Univerzitet.

### **Član 23.**

Autoru udžbenika i Biblioteci Sveučilišta/Univerziteta pripadaju po 10% udžbenika bez naknade.

#### **Član 24.**

Ostalih 80% udžbenika ostaje za prodaju po maloprodajnim cjenama iz člana 20 ovog Pravilnika.

Radi što niže cijene autor i izdavač rade na principu bez zarade i uz pokrivanje samo osnovnih troškova štampe i uz minimalnu i simboličnu naknadu autora za pokrivanje njegovih troškova.

#### **Član 25.**

Prihod od prodaje djeli se nakon prodaje, a obračun se pravi po završetku semestra.

Prihod od prodaje nakon umanjenja i plaćanja PDV-a djeli se na:

- 30% autoru (u bruto iznosu) za pokrivanje njegovih troškova: dvije recenzije, lektorisanje, kucanje i sl.
- 70% izdavaču za pokrivanje njegovih troškova: štampanje knjige, dobijanje neophodnih brojeva za izdavaštvo, prodaja knjiga i sl.

### **IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 26.**

Administrativne, tehničke i financijske poslove za potrebe izdavačke djelatnosti, osim onih koje su izričito stavljene u dužnost Centru za izdavačku djelatnost, obavljat će odgovarajuće službe Sveučilišta/Univerziteta.

#### **Član 27.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Senata Sveučilišta/Univerziteta.

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Predsjednik Senata

\_\_\_\_\_  
Prof. dr Nikola Grabovac, Rektor