



Bosna i Hercegovina, Školska 23 72270 Travnik

**Studentska služba:** Tel: 030 519 750; Fax: 030 519 759; E-mail: studentska.sluzba@out.edu.ba; **Nastavna služba:** 030 519 755; ; E-mail: nastavna.sluzba@out.edu.ba; **Management:** 030 519 754; E-mail: uprava@out.edu.ba; **Pravna služba:** 030 519 753; E-mail: pravna.sluzba@out.edu.ba; **Finansije:** 030 519 755; E-mail: racunovodstvo@out.edu.ba; **Informaciono-komunikacioni centar:** 030 519 760; E-mail: salim.sabic@out.edu.ba; **Biblioteka:** E-mail: biblioteka@out.edu.ba

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

Broj:

Datum: 28.06.2010.g.

Na osnovu člana 128. Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Travnik Senat Sveučilišta/Univerziteta donosi sljedeću:

### O D L U K U

o usvajanju Strategije izdavačke djelatnosti na Sveučilištu/Univerzitetu

#### I

Na 18. sjednici Senata koja je održana 25.06.2010. godine članovi Senata jednoglasno usavjaju Strategiju izdavačke djelatnosti na Sveučilištu/Univerzitetu.

#### II

Sveučilište/Univerzitet „VITEZ“ Travnik organiziraju izdavačku djelatnost kao potporu realizacije studija po Bolonjskom procesu.

Zahtjevi da svi predmeti budu jednosemestralni zahtjeva prilagođavanje udžbenika kako po obimu tako i po sadržaju.

Obim udžbeničke knjige nesmije prelaziti 250 do maksimalno 300 stranica .

Sadržaj knjge mora odgovarati sadržaju (silabusu) za svaki predmet pri čemu netreba pisati i ulaziti u dijelove koji su planirani za druge predmete koji su međusobno povezani.

Posebna obaveza svim profesorima vezana za pisanje i izdavanje udžbenika proizlaze iz zakonske obaveze povezane sa napredovanjem u viša zvanja.

## **I. STATUTNE ODREDBE IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

U Statutu Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Travnik navedene su statutarne odredbe koje se odnose na izdavačku djelatnost.

### Član 172.

Na Sveučilištu/Univerzitetu se u obrazovno-naučnom radu koriste osnovni udžbenici, pomoćni udžbenici i skripta:

- Osnovni udžbenik po pravilu obuhvata najmanje 90% sadržaja predmeta utvrđenih nastavnim planom i programom.
- Pomoćni udžbenici su: atlasi, dijagrami, literatura – odabrani tekstovi, praktikumi, zbirke zadataka, riječnici i drugi sadržaji kojima se doprinosi ostvarivanju nastavnih planova i programa.
- Skripta su autorizovana predavanja koja se, po pravilu, izdaju u slučaju kada ne postoji odgovarajući osnovni udžbenik. Na Sveučilištu/Univerzitetu je obezbjeđena udžbenička literatura, dok se skripta koriste izuzetno.

Na Sveučilištu/Univerzitetu se u obrazovno-naučnom radu koriste takođe i elektronski i multimedijalni nosioci informacija kao što su: CD, DVD, video-kasete, odnosno «on-line» metode diseminacije informacija korištenjem Interneta, računarskih i multimedijalnih sredstava.

### Član 173.

Sveučilište/Univerzitet odobrava i u skladu sa raspoloživim sredstvima, izdaje osnovne udžbenike, pomoćne udžbenike, skripta i monografije. Sredstva za izdavačku djelatnost se planiraju i obezbjeđuju u okviru godišnjih budžeta Sveučilišta/Univerziteta.

### Član 174.

Senat Sveučilišta/Univerziteta, po potrebi posla, imenuje Izdavački savjet na četiri godine iz reda nastavnika i suradnika Sveučilišta/Univerziteta, a Izdavački odbor za publikacije Sveučilišta/Univerziteta čine: rektor u svojstvu glavnog i odgovornog urednika, od jednog do tri člana iz reda nastavnika i od jednog do dva člana iz reda suradnika koje imenuje Senat Sveučilišta/Univerziteta

### Član 175.

Uređivački odbor se obrazuje iz reda nastavnika.

## Član 176.

Izdavanje i uređivanje zbornika radova, kao zajedničke publikacije nastavnika, studenata i suradnika Sveučilišta/Univerziteta, uređuje se u skladu sa Zakonom.

Na osnovu odluke Senata na fakultetu se može izdavati stručni časopis iz djelatnosti fakulteta.

## Član 177.

Senat Sveučilišta/Univerziteta donosi Plan kojim utvrđuje vrstu i broj potrebnih osnovnih udžbenika, kao i koji se pomoćni udžbenici i skripta (u daljem tekstu: udžbenik) mogu koristiti za ostvarivanje programa studija na Sveučilištu/Univerzitetu.

Za izbor udžbenika odgovoran je predmetni nastavnik koji ga predlaže uz dogovor sa dekanom Fakulteta i suglasnost rektorom Sveučilišta/Univerziteta.

Uz zahtjev za odobravanje udžbenika prilaže se recenzija.

## Član 178.

Standarde koje treba da zadovolji udžbenik, način pribavljanja i odobravanja rukopisa za udžbenik, kao i njegovo praćenje i ocjenjivanje utvrđuje Senat posebnim pravilnikom.

Odobrenjem udžbenika iz stava 1. ovog člana stiče se pravo da se na naslovnoj strani istakne zaštitni znak i logotip Sveučilišta/Univerziteta.

## Član 179.

Senat Sveučilišta/Univerziteta na prijedlog rektora objavljuje spisak odobrenih udžbenika i priručnika, do 31. maja tekuće godine, koji će se koristiti po obrazovnim profilima i godinama studija u narednoj školskoj godini i nema pravo da dodaje drugu literaturu kao obaveznu ili dodatnu.

## Član 180.

Nastavnik na ispitu nema pravo da ispituje studente po udžbeniku koji nije u Spisku odobrenih udžbenika i pomoćnih sredstava.

## **II. FINANCIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

Sveučilište/Univerzitet će u cijelosti financirati troškove izdavačke djelatnosti koja se odnosi na Zbornike radova.

Troškove izdavanja udžbenika, skripti, zbirki zadataka snosi sam autor. Prodajnu cijenu zajednički utvrđuju autor i rektor u svojstvu glavnog i odgovornog urednika.

Prihod od prodaje pripada autoru nakon umanjenja PDV-a i 10 % na ime troškova prodaje koje organizira Sveučilište/Univerzitet.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Presjednik Senata

---

Prof. dr Nikola Grabovac