

Na osnovu člana 32 stav 1 tačka 1 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 28. maja 2015. godine, donio je

P R A V I L N I K

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i postupak objavljivanja publikacija u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta Crne Gore, standardi za obezbjeđivanje i provjeru kvaliteta nastavne i naučne literature u izdanju Univerziteta Crne Gore, sastav i nadležnosti Uređivačkog odbora na Univerzitetu Crne Gore, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje izdavačke djelatnosti.

Osnovni cilj izdavačke djelatnosti je da doprinosi razvoju nastavnih, naučnih, umjetničkih i drugih djelatnosti Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica, a samim tim i afirmaciji Univerziteta.

Član 2

Standard kvaliteta nastavne i naučne literature definiše se kao zadati nivo sadržaja, strukture, stila i obima izdatih publikacija, a proces obezbjeđivanja kvaliteta kao skup procedura kojima se reguliše izdavačka djelatnost Univerziteta, rad Uređivačkog odbora i proces obezbjeđivanja standardizovanih recenzija.

Član 3

Izdavačka djelatnost Univerziteta obuhvata izdavanje svih štampanih, audiovizuelnih i elektronskih publikacija (knjiga, prevoda knjiga, predmetnih udžbenika, brošura, monografija, zbornika radova, izvještaja sa konferencija, kongresa i simpozijuma održanih u su/organizaciji Univerziteta, serijskih publikacija (časopisa), separata, kataloga, prospekata, plakata, letaka, razglednica, kalendara i izdanja na elektronskim medijima (CD diskovi, virtuelne publikacije na Internetu, elektronska djela objavljena na web stranicama).

Član 4

Izdavačka djelatnost, u smislu ovog pravilnika, razvrstava se u sljedeće biblioteke: (1) Biblioteka prirodno-matematičkih nauka; (2) Biblioteka tehničkih nauka; (3) Biblioteka društvenih nauka; (4) Biblioteka humanističkih nauka; (5) Biblioteka medicinskih nauka; (6) Biblioteka umjetnosti.

II PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE UNIVERZITET

Član 5

Publikacije se dijele na knjige i brošure.

Knjiga je svaka nekontinuirana štampana publikacija sa najmanje 49 stranica ili preko tri (3) štamparska tabaka, ne računajući korice i naslovnu stranu.

Sve ostale publikacije sa najmanje pet (5) stranica (9. 375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se brošurama.

Član 6

U izdavačkoj djelatnosti Univerziteta prepoznaju se sljedeće vrste publikacija:

- 1) Udžbenik je nekontinuirana štampana publikacija koja sistematski izlaže najmanje 80% sadržaja nastavnog predmeta utvrđenog nastavnim planom i programom;
- 2) Priručnik je vrsta referentne publikacije koja na pregledan način sadrži podatke i uputstva za određenu oblast odnosno predmet (na primjer, enciklopedije, leksikoni, rječnici, pojmovnici, bibliografije, atlasi, geografske karte, adresari, katalozi itd);
- 3) Praktikum je publikacija koja daje odabrani materijal i određena uputstva za izvođenje vježbi ili eksperimenata;
- 4) Zbirka zadataka je publikacija koja sadrži zadatke iz određene oblasti sa rješenjima;
- 5) Hrestomatija je vrsta čitanke, odnosno publikacija koja sadrži izbor reprezentnih tekstova koji se mogu tematski objediniti. Autor hrestomatije dužan je da napiše predgovor, koji obuhvata najmanje jednu četvrtinu ukupnog obima hrestomatije, ne računajući bibliografiju, u kojoj će logično, jasno i sistematično izložiti materiju o kojoj je riječ i dati odgovarajuće stručne komentare odabranih tekstova;
- 6) Grafička mapa je skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta, neophodnih za praćenje predavanja, vježbi ili za izradu praktičnih zadataka i programa;
- 7) Naučna monografija je publikacija u kojoj se istraživački utemeljeno, originalno, sistematično i obuhvatno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svesaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju.

Naučna monografija je djelo u kome se po prvi put saopštavaju rezultati sopstvenih istraživanja, odnosno, činjenice i saznanja koja do tada nijesu bila poznata naučnoj javnosti. Naučna monografija obavezno sadrži naučnu

aparaturu kojom autor dokazuje da je samostalno sproveo istraživački postupak, te da se materijal koji saopštava po prvi put koristi u naučnom radu;

- 8) Stručna monografija je publikacija u kojoj se na studiozan i stručan način tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svesaka, koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju.

Stručna monografija je djelo u kome se saopštavaju činjenice i saznanja koja su rezultat ne samo sopstvenih, već i istraživačkog rada drugih naučnika ili institucija. U stručnoj monografiji se iznose činjenice i saznanja, koja su odranije poznata i dostupna naučnoj javnosti (npr. statistički podaci, mjerenja, zbirke naučnog materijala, štampa...). Stručna monografija obavezno sadrži naučnu aparaturu, kojom se dokazuje sprovedni istraživački postupak;

- 9) Stručna knjiga je djelo nastalo korišćenjem naučne i stručne literature, koja je rezultat naučno-istraživačkog rada drugih autora. Stručnom knjigom se sistematizuju, preoblikuju ili kompiliraju postojeća znanja o određenom naučnom problemu ili temi.

- 10) Ostala nastavna građa je takva vrsta publikacija koje sistematski izlažu nastavno gradivo određeno utvrđenim nastavnim planom i programom predmeta, a koja se sastoji od netipične građe kao što su, na primjer, zvučna građa (audio zapisi), digitalne knjige, multimedijske nastavne jedinice i tome slično;

- 11) Zbornik radova predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata recenzirane članke objedinjene u zajedničkom izdanju, pod jednim uredništvom. Radovi u zborniku recenziraju se prema tipologiji radova u serijskim publikacijama (časopisima);

- 12) Izvještaji sa konferencija, kongresa ili simpozijuma izdaju se po završetku naučnih skupova koji se održavaju u su/organizaciji Univerziteta i njegovih organizacionih jedinica, pod jednim uredništvom. Izvještaj može sadržati odluke prihvaćene na konferenciji, kongresu ili simpozijumu, sažetke članaka, autorizovane i recenzirane zaključke diskusija. Izvještaj može biti kontinuiran (ukoliko je održavanje konferencije, kongresa ili simpozijuma u kontinuitetu) ili nekontinuiran. Rezultati održavanja konferencija, kongresa ili simpozijuma mogu biti objavljeni i u formi zbornika radova ili zbornika sažetaka radova;

- 13) Serijske publikacije (časopisi) predstavljaju svaku publikaciju koja izlazi u određenom vremenskom razmaku (sedmično, polumjesečno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje) sa različitim sadržajem, pod istim naslovom i jednim uredništvom. Članak objavljen u serijskoj publikaciji koju izdaje Univerzitet mora imati najmanje dva recenzenta, s tim da je najmanje jedan recenzent izvan Univerziteta. Recenzentski sistem i kategorizacija

radova moraju biti vidljivi iz uputstava za autore koja se objavljuju u svakom broju serijske publikacije (časopisa) na istom mjestu.

- 14) Shodno karakteru radova objavljenih u serijskim publikacijama (časopisima i zbornicima radova) recenzenti članke klasifikuju prema sljedećim kategorijama:
- 15) Originalni naučni članak (Original scientific paper) – predstavlja prvo objavljivanje originalnih fundamentalnih ili primijenjenih istraživačkih rezultata, i to u takvom obliku da se istraživanje može ponoviti, a utvrđene činjenice provjeriti; po pravilu takva vrsta rada organizovana je prema shemi IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion) kada su u pitanju eksperimentalna istraživanja ili na deskriptivan način za opisna naučna područja. Izlaganja na konferenciji ne spadaju u ovu kategoriju, već se kategorizuju kao izlaganje sa naučnog skupa;
- 16) Kratki naučni članak (Short original scientific paper) – predstavlja originalni naučni članak koji objavljuje originalne rezultate istraživanja kod kojeg neki elementi sheme IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion) mogu biti izostavljeni; ovaj tip članka može da prikazuje i sažete rezultate određenog završenog originalnog istraživačkog djela ili djela koje je još u toku izrade. Izlaganja na konferenciji ne spadaju u ovu kategoriju, već se kategorizuju kao izlaganje sa naučnog skupa;
- 17) Preliminarno saopštenje (Preliminary note) – po svom karakteru najsljicnije je kratkom naučnom članku, s tim što ono može da predstavlja još kraću i sažetiju formu; u ovom tipu članka objavljuje se samo preliminarni izvještaj, odnosno rezultati određenog originalnog istraživanja koji iz opravdanih razloga ne mogu čekati da budu objavljeni kao završni izvještaj o rezultatima istraživanja. Izlaganja na konferenciji, ne spadaju u ovu kategoriju, već se kategorizuju kao izlaganje sa naučnog skupa;
- 18) Stručni članak (Professional paper) – predstavlja prikaz određenih već poznatih problema, s posebnim naglaskom na upotrebljivost rezultata originalnih istraživanja i na širenje znanja, a zahtjevnost teksta prilagođena je potrebama čitaoca stručnog ili naučnog časopisa u kojem je objavljen. Izlaganja na konferenciji ne spadaju u ovu kategoriju, već se kategorizuju kao izlaganje sa naučnog skupa;
- 19) Pregledni naučni članak (Review article) – predstavlja pregled najnovijih djela o određenom predmetnom području, djela pojedinog istraživača ili grupe istraživača, s ciljem da se već objavljene informacije sažmu, analiziraju, evaluiraju ili sintetizuju. Ovakva vrsta članka donosi nove sinteze koje, takođe, uključuju rezultate sopstvenog istraživanja autora. Izlaganja na konferenciji ne spadaju u ovu kategoriju, već se kategorizuju kao izlaganje sa naučnog skupa;

20) Izlaganje sa naučnog skupa (Conference paper) – predstavlja naučno ili stručno izlaganje sa određenog naučnog ili stručnog skupa, odnosno konferencije. Objavljeno izlaganje u načelu mora biti organizovano kao naučni članak.

Predgovori, propratne riječi, recenzije, prikazi, kritike, diskusije, polemike i intervjui u serijskim publikacijama (časopisima) se ne kategorizuju, a objavljuju se u za to posebno predviđenom dijelu publikacije (časopisa).

Serijske publikacije Univerziteta izdaju se u skladu sa Uputstvom o osnovnim izdavačkim standardima i indeksiranju serijskih publikacija u relevantnim bibliografskim bazama podataka, koje donosi Uređivački odbor.

III STANDARDI KVALITETA

Član 7

Minimum standarda kvaliteta utvrđuje se u pogledu sljedećih elemenata: sadržaja, strukture, stila i recenzije.

Član 8

Sadržaj nastavne literature mora odgovarati ciljevima realizacije studijskog programa i programa predmeta za čije se savladavanje koristi, i biti koncipiran tako da prati savremena dostignuća nauke, odnosno umjetnosti, na zadatom naučnom ili umjetničkom području.

Član 9

Publikacija mora biti jasno i logično strukturirana, i to tako da djelovi, poglavlja ili druge cjeline budu zaokružene i povezane logičnim redoslijedom.

Publikacija, pored glavnog teksta, treba da sadrži i kratak predgovor (koji uključuje ciljeve, strukturu i plan izlaganja gradiva) i bibliografiju (spisak korištene literature). Predgovor se nalazi na početku, a bibliografija na kraju.

Član 10

Stil publikacije je akademski, u skladu sa moralnim i profesionalnim principima Etičkog kodeksa.

Član 11

Recenzija je jedan od najvažnijih elemenata kontrole sistema kvaliteta izdavačke djelatnosti i predstavlja analizu, ocjenu i nepristrasan kritički prikaz određenog rukopisa.

Recenzent je obavezan da u recenziji izričito i jasno kaže da rukopis preporučuje ili ne preporučuje za štampu.

Za svaki udžbenik, članak u serijskim publikacijama (časopisima) i članak u zborniku radova, potrebna su najmanje dva recenzenta, odnosno najmanje dvije pozitivne (afirmativne) recenzije.

Recenzenti moraju biti iz reda afirmisanih ličnosti iz odgovarajućeg naučnog ili umjetničkog područja, od kojih jedan mora biti izvan Univerziteta.

Recenzente za udžbenike predlaže Vijeće univerzitetske jedinice, a određuje Uređivački odbor.

Recenzente za radove i članke u serijskim publikacijama (časopisima i zbornicima radova) imenuje redakcija serijske publikacije (časopisa i zbornika radova).

Član 12

U slučaju da rukopis dobije jednu negativnu recenziju, rukopis se odbija.

Član 13

Za izdavanje novog izmijenjenog izdanja već publikovanog djela potrebno je dostaviti dvije nove pozitivne recenzije u kojima se obavezno recenziraju izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje.

IV UREĐIVAČKI ODBOR

Član 14

Uređivački odbor je stručno tijelo koje se bavi poslovima uređivanja i izdavanja univerzitetskih publikacija.

Uređivački odbor čini i po jedan predstavnik-urednik svake od biblioteka iz člana 4 ovog Pravilnika, od kojih jedan ima funkciju glavnog i odgovornog urednika.

Odbor imenuje Senat Univerziteta na predlog rektora, na period od tri godine.

Senat može razrješiti člana Odbora i prije isteka vremena na koje je imenovan na lični zahtjev ili prijedlog rektora.

Stručno-administrativne poslove za potrebe Odbora obavlja sekretar Odbora, koji je lice u radnom odnosu na Univerzitetu.

Odbor donosi poslovnik o svom radu.

Član 15

Nadležnosti Uređivačkog odbora su:

- priprema prijedloga godišnjeg plana izdavačke djelatnosti Univerziteta;
- priprema i objavljuje konkurs za publikovanje, do kraja prvog kvartala kalendarske godine;
- provjerava da li rukopisi ispunjavaju standarde kvaliteta koje zahtijeva ovaj Pravilnik;
- predlaže Senatu listu naslova rukopisa koji su zadovoljili standarde kvaliteta sa izričitim i jasnim prijedlogom da se rukopis štampa ili ne štampa kao univerzitetska publikacija;
- predlaže Senatu rokove štampanja, tiraž, format, slog, povež i vrstu hartije za sve univerzitetske publikacije;
- odlučuje o načinu distribucije i prodaje publikacija;
- donosi uputstvo o osnovnim izdavačkim standardima i indeksiranju serijskih publikacija u relevantnim bibliografskim bazama podataka;
- predlaže način prezentacije univerzitetskih publikacija na sajamskim manifestacijama, kao i izradu kataloga;
- obavlja i druge poslove iz oblasti izdavačke djelatnosti.

Član 16

Pravo podnošenja prijave na konkurs ima lice sa akademskim odnosno naučnim zvanjem preko matične jedinice Univerziteta, kao i Vijeće organizacione jedinice u slučaju jubilarnih, prigodnih i izdanja sa autorstvom jedinice.

Prijava sadrži naslov rukopisa i imena autora, obim i predloženi tiraž publikacije, kompjuterski ispis lektorisane i korigovane konačne verzije rukopisa, odluku vijeća jedinice, dokaze o ispunjenosti uslova za publikovanje.

Član 17

Uređivački odbor po zaključenju konkursa pribavlja dvije pozitivne recenzije u skladu sa ovim Pravilnikom.

I pored pozitivnih recenzija, odbor ima pravo da utvrdi da predloženi rukopis ne zadovoljava utvrđene standarde kvaliteta.

Član 18

Odbor svoje mišljenje o predloženom rukopisu, u formi izvještaja, dostavlja Senatu Univerziteta koji donosi konačnu odluku o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga rukopisa za publikovanje.

Odluka Senata o davanju saglasnosti da se određeni rukopis objavi kao univerzitetsko izdanje dostavlja se predlagaču.

Odluka Senata je konačna.

V DISTRIBUCIJA I PRODAJA TIRAŽA

Član 19

Autorima pripada 10% tiraža.

Uređivački odbor vrši distribuciju obaveznih bibliotečkih primjeraka publikacije i to:

- Nacionalnoj biblioteci "Đurđe Crnojević" na Cetinju 5 primjeraka;
- Univerzitetskoj biblioteci 5 primjeraka;
- Biblioteci matične univerzitetske jedinice 5 primjeraka;
- Rektoratu 2 primjerka;
- Matičnoj jedinici Univerziteta 2 primjerka;
- CANU 1 primjerak;
- Fakultetskim bibliotekama 1 primjerak;
- Gradskim bibliotekama u Crnoj Gori 1 primjerak

Član 20

Preostali tiraž se prodaje i distribuira u knjižarama Univerziteta, organizacionih jedinica i na drugi način, u skladu sa zakonom.

Odluku o cijeni publikacije donosi Upravni odbor, na prijedlog Uređivačkog odbora.

VI FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Član 21

Izdavačka djelatnost Univerziteta finansira se sredstvima Univerziteta koja su posebno namijenjena za izdavačku djelatnost u skladu sa godišnjim Planom izdavačke djelatnosti Univerziteta; kao i sufinansiranjem izdavačkih projekata sa organizacionim jedinicama, drugim pravnim i fizičkim licima.

Odluka o načinu finansiranja prihvaćenog rukopisa sastavni je dio odluke iz člana 18 ovog Pravilnika.

Sa autorima se zaključuje izdavački ugovor.

Ukoliko autor ne zaključi ugovor smatra se da je rukopis povučen iz štampe i isti se vraća autoru.

Član 22

Univerzitet može biti suizdavač sa drugim pravnim licima.

Član 23

Senat na prijedlog Uređivačkog odbora usvaja Godišnji plan izdavačke djelatnosti Univerziteta koji sadrži broj publikacija koje Univerzitet planira da objavi, odnosno iznos finansijskih sredstava koja planira da utroši na ime izdavačke djelatnosti.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika nastaviće se po odredbama ovog pravilnika.

Član 25

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore broj 08-464 od 31. marta 2011. godine.

Član 26

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 27

Akti i uputstva za spovođenje ovog Pravilnika donijeće u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu.

Član 28

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 08-1413

Podgorica, 28.05.2015. godine

Senat Univerziteta Crne Gore
Predsjednik,

Prof. Radmila Vojvodić