

Na osnovu člana 124. stav 2. tačka d) Zakona o visokom obrazovanju KS – prečišćeni tekst („Službene novine KS“ br. 42/13 i 13/15) i člana 92. stav 2. tačka e) Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Muzičke akademije na 21. sjednici održanoj dana 14.07.2017. godine donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Muzičke akademije Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Akademije) kao i ostala pitanja vezana uz izdavačku djelatnost. Izdavačka djelatnost Akademije pridonositi razvitku nastavnih, naučnih, umjetničkih, obrazovnih i drugih djelatnosti Akademije, te komuniciranju s akademskom zajednicom i širom javnosti. Izdavačka djelatnost obavlja se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 17/99, 14/00, 15/01, 13/02, 12/03, 15/03, 13/04 i 22/05) i člana 4. Zakona o izdavačkoj djelatnosti ("Službeni list RBiH", broj: 35/90 i 23/93), Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu (02-I-1807/05) i ovim Pravilnikom.

Član 2.

Izdavačka djelatnost Akademije se vrši u kao jedna od aktivnosti Akademije i Instituta za muzikologiju kao organizacione jedinice Akademije.

Član 3.

Izdavačka djelatnost Akademije obuhvata:

- objavljivanje nastavnih, naučnih, umjetničkih i stručnih publikacija nastalih u procesima naučno-nastavnog, istraživačkog, umjetničko-nastavnog i stručnog rada na Akademiji ili za potrebe naučno-nastavne, umjetničko-nastavne naučne, umjetničke i stručne djelatnosti Akademije;
- objavljivanje aktualnih ili vrijednih rukopisa i djela (ili njihovih prevoda) iz relevantnih kulturnih i znanstvenih područja samostalno ili u suizdavaštvu, te obavještavanje javnosti o djelovanju Akademije.

Član 4.

Akademija objavljuje publikacije u printanom i elektronskom obliku, bez obzira na materijalnu izvedbu izdanja (tekstualni, elektronički, notni, zvučni, audiovizualni ili multimedijalni).

Član 5.

Akademска изданја су:

- Knjiga - штампано или електронско изданје које обухвата најмање 150 картица текста при чему се под картиком текста подразумијева 1800 знакова с размацима.
- Брошуре - штампано или електронско изданје која обухвата најмање пет картице текста при чему се под картиком текста подразумијева 1800 знакова с размацима.
- Монографија – штампано или електронско рецензирено научно дјело или популарно научно дјело које искрпно и свеукупно разматра неки проблем, пitanje или предмет.
- Уџбеник - штампано или електронско основно наставно средство у којем се излаже наставно градиво одређено студијским програмом и утврђено изведенним планом.
- Наставна скрипта - штампано или електронско стручно дјело којим се одређени дио наставне материје razlaže na ključne pojmove i definicije.
- Наставни практикум - штампано или електронско стручно дјело којим се обезбеђује praktična primjena стечених теоретских znanja ili učenje novih vještina i znanja.
- Ауторизирано предавање - штампано или електронско стручно дјело razlaganja određene наставне материје višeg stupnja jezične dorade i sadržajno opsežnijeg od наставних скрипти.
- Зборник радова од важности за Академију штампана или електронска публикација која обухвата појединачна рецензирана дјела objavljena u zajedničkom изданју i sa zajedničkim naslovom.
- Izvještaje s konferencija, kongre sa ili simpozija izdaju se po završetku научних skupova koji se održavaju u организацији Академије i сadrže odluke prihvачene na konferencije, рецензиране i ауторизиране текстове, извјеšća i zaključke diskusija.
- Knjiga саžetaka - штампана или електронска публикација која се издаје поводом научног или стручног скупа од важности за Академију, a сastoji se od ауторизiranih саžetaka научних i стручних izlaganja sudionika научног ili стручног скупа.
- Bibliografija - штампана или електронска публикација која се сastoji od klasificiranog popisa изданја намјенjenih javnosti u svrhu научног, наставног i istraživačkog rada.
- Научни или стручни часопис – периодична штампана или електронска публикација која се појављује под истим насловом, u određenim vremenskim razmacima i u posebnim brojevima različitog sadržaja, koji su dosljedno numerirani i datirani, a која се сastoji od рецензirаних научних ili стручних radova.
- Digitalna zbirka je bibliografija objavljena na електронском mediju gdje je svaki zapis о pojedinom изданју povezan s njegovim cjelevitim tekstom.
- Službeno изданје je, pored propisa, službeno издана исправа Академије донесена од Nastavno-umjetničkog вijeћa Академије (strategija, statut, pravilnik, odluka, izvještaji).
- Informativno изданје сadrži podatke о studiranju на Академији (informativni paketi).
- Druga изданја printana ili elektronska.

Član 6.

Сlužbene публикације се издају u име Академије i predstavljaju dokumente који сadrže информације vezane za djelatnost Академије.

Научне публикације се издају u okviru издавачке djelatnosti Instituta za muzikologiju.

Studenske publikacije sastoje se od radova ili drugih priloga koje izrađuju studenti i mogu biti neperiodične ili periodične.

Član 7.

Akademske publikacije, u skladu s posebnim propisima, međunarodnim standardima i ovim Pravilnikom imaju međunarodne identifikacione brojeve koje dodjeljuje Nacionalna i univerzitetska biblioteka, Sektor za nabavku, obradu, periodiku i službene publikacije za CIP, ISBN, ISSN i ISMN ISBN.

Član 8.

Znak Akademije na štampanim publikacijama nalazi se na koricama ili omotu, a na publikacijama u elektronskom obliku na nultoj stranici.

Član 9.

Izdavaštvo na Akademiji se dijeli na Komisiju za izdavačku djelatnost, uredništva biblioteka (muzikologija, etnomuzikologija, muzička teorija, muzička pedagogija), uredništva objavlјivanja arhivske građe, uredništvo časopisa Muzika, te na urednike i uredništva ostalih izdanja koje imenuje Nastavno-umjetničko vijeće, Komisiju za izdavačku djelatnost, Institut za muzikologiju, Centar za muzičku edukaciju ili drugi stručni organ (organizacioni odbor, programski odbor, i sl.).

Član 10.

Akademske štampane publikacije izdaju se u formatu B5 ili A4, odnosno u tvrdom ili u mekom uvezu. Posebna neperiodična izdanja mogu imati poseban format (fotomonografije, notni zapisi i slično).

Član 11.

Kod Akademskih publikacija se na poledini uvodne stranice (impresum) navodi: naziv izdavačke cjeline, numeracija i puni naslov djela, osoba koja zastupa Akademiju ili Institut za muzikologiju kao izdavača, autor i/ili glavni urednik/ urednici, članovi Odbora za izdavačku djelatnost, recenzenti, lektor, korektor, prevodilac, ilustrator/dizajner, odnosno oblikovatelj korica/omota, autori ilustracija/crteža/ fotografija, izvorni naslov djela, ako je djelo prevedeno, CIP – zapis ili njegov broj, ISBN oznaka (koja se navodi na tri mjesta u knjizi) i zabrana kopiranja, odnosno zaštita autorskog prava. Glavna naslovna stranica Akademskih publikacija sadrži podatke o autoru ili autorima, naslov publikacije, znak Akademije, te mjesto i godinu objavlјivanja, kao i druge sadržaje prema prijedlogu urednika publikacije.

Prva sljedeća stranica iza glavne naslovne stranice sadržaj je djela. Na stražnjoj stranici omota naznačen je bar-kod, te ISBN.

II KOMISIJA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Član 12.

Komisija za izdavačku djelatnost stalno je tijelo Nastavno-umjetničkog vijeća, a mandat članova Komisije traje četiri godine. Komisija za izdavačku djelatnost broji tri člana koje na prijedlog dekana imenuje Vijeće.

Član 13.

Komisija za izdavačku djelatnost obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje Prijedlog Plana izdavačke djelatnosti;
- prima zahteve predlagatelja za uvrštenje publikacije u Plan izdavačke djelatnosti;
- predlaže recenzente, lektore i korektore publikacija;
- daje ocjenu i prijedlog za odobrenje publikacije;
- brine o tehničkim poslovima vezanim uz izdavanje i štampanja publikacija.

Član 14.

Plan izdavačke djelatnosti Akademije utvrđuje Komisija za izdavačku djelatnost na osnovu prijedloga Odsjeka ili Instituta za muzikologiju.

Komisija za izdavačku djelatnost može predložiti izdavanje publikacija koje nisu predviđene Planom izdavačke djelatnosti samo u iznimnim slučajevima i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja takve publikacije.

U iznimnim slučajevima prijedlog za uvrštavanje nekog rukopisa u godišnji izdavački plan mogu podnijeti i druge ustanove na osnovi potписанog sporazuma o suradnji i pojedinci izvan Akademije.

Član 15.

Prijedlog za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti Akademije treba sadržavati:

- naziv predlagatelja;
- ime, prezime i kontakt autora/koautora i(ili) ime i prezime urednika/kourednika;
- naslov publikacije;
- ako se radi o prijevodu, ime i prezime prevoditelja (uz dopuštenje izvornog izdavača za prevod);
- vrsta publikacije (univerzitetski udžbenik, priručnik, monografija, nastavna skripta, knjiga, sažetak istraživanja i slično);
- predmete, godine i semestre na kojima će se publikacija koristiti;
- udio pokrivenosti predmeta predloženom publikacijom;
- okviran broj studenata ili ostalih koji će se publikacijom služiti;
- predviđenu količinu izdanja;
- objavljuje li se publikacija prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjrenom djelu;
- sadržaj publikacije;
- naučnu oblast kojoj publikacija pripada.

III UREDNIŠTVO ČASOPISA „MUZIKA“

Član 16.

Uredništvo Muzike i glavnog urednika imenuje Institut za muzikologiju i Muzikološko društvo FBiH. Uredništvo brine o izdavanju časopisa, priprema Godišnji plan i Izvještaj.

Urednika se bira iz reda nastavnika Akademije.

Članovi uredništva se biraju iz redova Akademije i Muzikološkog društva FBiH.

Za članove međunarodnog uredništva imenuje se istaknute osobe iz akademske zajednice izvan Bosne i Hercegovine.

Uredništvo ima najmanje 5 članova i bira se na četiri godine.

Iste osobe po isteku mandatu mogu biti ponovo imenovane za urednika i članove uredništva.

IV RECENZIJSKI POSTUPAK

Član 17.

Ocjena i vrjednovanje rukopisa koji se objavljaju kao Akademska publikacija provodi se recenzijskim postupkom.

Član 18.

Za svaku Akademsku publikaciju koja se koristi u nastavnom procesu pribavljaju se dvije pozitivne recenzije.

Član 19.

Recenzenti se biraju iz redova nastavnika i istraživača izabranih u naučna, naučno-nastavna zvanja i umjetničko-nastavna zvanja u pravilu iz odgovarajućeg naučne ili umjetničke oblasti. Jedan od reczenzata mora biti izvan ustanove autora rukopisa.

Član 20.

Recenzente za Akademske publikacije u pravilu imenuje Komisija na prijedlog predlagatelja. Komisija nije obavezna prihvati predložene recenzente i ima pravo imenovati druge recenzente. Komisiji se dostavlja prijedlog na za to predviđenom obrascu s imenima mogućih reczenzata. Postupak odabira reczenzata za priloge u onim periodičkim publikacijama koje zahtijevaju recenziju i zbornicima radova obavlja uredništvo tih publikacija.

U pravilu autori članaka ne znaju imena reczenzata, a recenzenti ne znaju imena autora.

Član 21.

Recenzije Akademskih publikacija pišu se na obrascima čiji oblik propisuje Komisija. Komisija na osnovi mišljenja reczenzenta može:

- prihvati prijedlog za objavljinje i rukopis uvrstiti u godišnji plan izdavačke djelatnosti;
- odbiti prijedlog;
- od predлагаča tražiti ispravke ili dopune rukopisa u skladu s komentarima reczenzenta.

Član 22.

Recenzija Akademskih publikacija treba sadržavati sljedeće elemente:

A. Podatke o recenzentu:

- ime i prezime;
- akademski naziv;
- zvanje (naučno-nastavno i/ili naučno/umjetničko);
- naziv matične ustanove;
- matični broj znanstvenika;
- adresu stanovanja;
- potpis.

B. Podatke o recenziranom rukopisu:

- autor/autori;
- naslov;
- vrsta (sveučilišni udžbenik, knjiga, monografija, priručnik, nastavna skripta i ostalo);
- opseg rukopisa (broj poglavljia, stranica, ilustracija i slično);
- broj bibliografskih podataka navedenih u popisu literature;
- kolegij kojemu je rukopis namijenjen (godina, semestar, satnica i slično);
- postotak kojim rukopis pokriva sadržaj kolegija.

C. Mišljenje o rukopisu:

- jesu li struktura rukopisa i metodologija koja je korištena pri njegovoj izradi primjereni;
- je li sistem referiranja precizan i ujednačen;
- postoji li popis literature;
- u kojoj je mjeri riječ o izvornom znanstvenom doprinosu;
- postoje li i druge publikacije sličnog sadržaja i kakvoće;
- je li terminologija usklađena s postojećim propisima;
- je li sadržaj rukopisa iznesen pregledno i jasno u jezičnom i konceptualnom smislu;
- mišljenje o tome ispunjava li rukopis u potpunosti ili djelomično sadržajne i metodičke zahtjeve naučno-nastavne literature za navedeni predmet;
- postoji li abecedni popis imena (kazalo);
- u kojoj mjeri rukopis prati najnovije dosege i spoznaje unutar naučnog područja;
- ima li rukopis pogrešne, slabo činjenično utemelje ili zastarjele tvrdnje;
- u kojoj mjeri i na koji način rukopis pridonosi unaprjeđenju naučno-nastavnu i umjetničko-nastavnu literaturu u naučnoj/umjetničkoj oblasti.

D. Zaključak i ocjenu:

- prijedlog za eventualno potrebne ispravke i promjene u rukopisu;
- završnu ocjenu s preporukom za prihvatanje ili neprihvatanje rukopisa;
- datum pisanja recenzije i potpis recenzenta.

Član 23.

Recenzije naučnih i stručnih časopisa, te zbornika radova dostavljaju se u roku od dva mjeseca od primitka rukopisa. U slučaju da rukopis svojim opsegom ili zahtjevnošću iziskuje posebno opterećenje, rok se u dogovoru s recenzentom može produžiti, ali ne duže od tri mjeseca.

Član 24.

Ako se u recenziji zahtjeva unošenje ispravaka/izmjena u rukopis kao uvjet za objavljivanje djela, autoru/uredniku proslijedi se taj zahtjev i traži njegovo ispunjavanje. Ako autor odbije ispuniti zahtjev, dužan je u roku od mjesec dana dostaviti pismeno obrazloženje za odbijanje. U tom slučaju Komisija odlučuje o prihvatanju mišljenja dotičnog recenzenta i objavljinju djela.

Član 25.

Komisija predlaže objavljinje isključivo pozitivno recenziranih rukopisa. Ako je u slučaju rukopisa s dva recenzenta, rukopis negativno recenziran od jednog recenzenta, a druga recenzija pozitivna, predložit će se neobjavljinje rukopisa.

U iznimnim slučajevima Komisija može zatražiti mišljenje još jednog recenzenta. Ako ta recenzija bude pozitivna, predložit će se objavljinje rukopisa.

V FINANSIRANJE

Član 26.

Izdavačka djelatnost Akademije finansira se iz novčanih sredstava Akademije, donacija, projekata, te iz vlastitih sredstava autora.

Član 27.

Akademija snosi troškove objavljinja u skladu s planiranim i raspoloživim finansijskim sredstvima namijenjenima izdavačkoj djelatnosti.

Član 28.

Odluku o finansiranju i sufinanciranju Akademskih publikacija donosi Nastavno-umjetničko vijeće na prijedlog Komisije.

VI UGOVOR O PRAVIMA I OBAVEZAMA

Član 29.

Akademija zaključuje ugovor na prijedlog Komisije s autorima čiji je rad predviđen za objavljivanje pozitivno recenziran. Autor Akademske publikacije ustupa svoj rad Akademiji za objavljivanje, ali zadržava pravo na svoje djelo, uključujući i pravo da pojedine dijelove ustupljenog rada koristi i za svoja druga autorska djela.

Član 30.

Autor Akademske publikacije snosi svu odgovornost u pogledu korištenja i citiranja djela drugih autora u skladu s odredbama Zakona o autorskim pravima.

VII NAKNADE

Član 31.

Odluku o visini naknada u izdavaštvu donosi dekan Akademije u skladu s planiranim i raspoloživim finansijskim sredstvima.

Član 32.

Način isplate naknade utvrđuje se ugovorom između autora/koautora i Akademije.

Član 33.

Naknada pripada svim osobama koje su sudjelovale u pripremanju publikacije: autoru/koautoru (samo u slučaju većih publikacija – knjiga monografija i sl.), urednicima, recenzentima, lektorima, prevodiocima, kao i drugim osobama koje su učestvovali u izradi publikacije.

VIII OBAVEZNI PRIMJERCI

Član 34.

U skladu sa odredbama Zakona o bibliotečkoj djelatnosti (Sl. list RBiH, br. 37 / 95), Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci u Sarajevu dostavlja se deset primjeraka svake Akademske publikacije.

Član 35.

Tri primjerka svake Akademske publikacije dostavljaju se Akademskoj biblioteci, dva promjerka Institutu za muzikologiju, po jedan primjerak za recenzente.

Član 36.

Autoru/koautoru većih publikacija (knjiga, monografija i sl.) kao autorskih ili koautorskih izdanja pripada 20 primjeraka publikacije, a autorima radova u naučnim i stručnim časopisima, te zbornicima radova pripada po jedan primjerak.

Član 37.

Prodaju izdanja na koje je Akademija steklo pravo, Akademija može obavljati samostalno ili preko ugovora o prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku po kojem je donesen ovaj Pravilnik.

Član 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana objavljivanja odluke o donošenju Pravilnika na oglasnoj ploči Akademije.

Član 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Muzičke akademije u Sarajevu broj: 01-1-275/5-13 od 22.04.2013. godine.

Predsjedavajući Nastavno-umjetničkog vijeća:

Prof. dr. Senad Kazić

Sarajevo, 14.07.2017.

Broj: 02-1-655/5-17