

## **SLANJE, OBRADA I OBJAVLJIVANJE PUBLIKACIJA**

### **Autor djela**

- (1) Autorske radove za objavljivanje Komisija prima tijekom cijele akademske godine.
- (2) Autor djela, u smislu ovog Pravilnika, je fizičko lice koje je stvorilo djelo koje može biti pisano (stručne, naučne knjige, zbirke, praktikumi, brošure, tekstovi, članci, studije i slično), govorno (govori, predavanja), audio-vizuelno (filmsko, dokumentarno, animirano, informativno), djela svih grana arhitekture, urbanizma, primijenjenih umjetnosti, grafičkog i industrijskog oblikovanja, fotografska i kartografska djela i slično.
- (3) Kolektivnim autorskim djelom smatra se djelo stvoreno na Fakultetu, u čijem stvaranju učestvuje više lica i koje se objavljuje pod imenom izdavača (npr. Zbornik radova AFSA).
- (4) Koautorstvo je autorsko djelo stvoreno saradnjom dva ili više lica i čini nedjeljivu cjelinu. Svim koautorima pripada nedjeljivo autorsko pravo. Učešće pojedinih koautora određuje se stvarnim doprinosom koji je svaki od koautora dao u stvaranju autorskog djela (publikacije), ako međusobni odnosi ugovorom nisu drugačije određeni.

### **Procedura dostavljanja, prijava rukopisa i prenošenje prava na Fakultet**

- (1) Komisija rukopise za objavljivanje prima tokom cijele akademske godine.
- (2) Rukopisi se u svom konačnom izgledu šalju na Protokol Fakulteta, naslovljeno na Komisiju.
- (3) Uz rukopis, autori su dužni poslati i ispunjen obrazac kojim prijavljuju rukopis Komisiji i kojim potvrđuju da su saglasni s pravilima objavljivanja, datim u Uputstvima autorima.
- (4) Obrazac je objavljen na web stranici Fakulteta, u prilogu pod nazivom: Prijava rukopisa i imenovanje recenzenata.
- (5) Obrazac je dat u Prilogu 5. Pravilnika, uz član 36, pod nazivom: Prilog 5. Prijava rukopisa i imenovanje recenzenata.
- (6) Ispunjen obrazac zamjenjuje popratno pismo i ugovor o autorskom pravu. Odnosno, slanjem i prijavom rukopisa, autor garantuje da je isključivi nosilac autorskog prava predmetnog rukopisa i da pristaje na njegovu objavu u internetskom i/ili u štampanom izdanju, kao i na referiranje u bibliografskim bazama podataka, da je odgovoran za naučne stavove i iznesena mišljenja u radu, za tačnost podataka, te za pravo objave tekstualnih i slikovnih priloga.
- (7) Sva prava umnožavanja i komercijalne reprodukcije radova zadržava Izdavač. Korištenje podataka je dopušteno, uz obavezno citiranje potpune reference publikacije.

### **Prijedlog recenzenata**

Prijedlog recenzenata argumentira se kroz prateći prilog kratke biografije recenzenata sa bibliografijom naučnih/stručnih radova kojima potvrđuje da je afirmirani i priznati stručnjak za svoju matičnu oblast, tj. oblast koju rukopis obrađuje.

## **Provjera radova**

Kod svakog prijavljenog rukopisa, Komisija provjerava ispravnost prijave rukopisa, da li postoje sukobi interesa i povrede principa naučno-istraživačke etičnosti. Sukobi interesa i povrede principa naučno-istraživačke etičnosti definirane su Pravilnikom, u Prilogu 6. Ako su sve procedure provedene u skladu sa Prilogom 6., rukopis i prijedlozi recenzentata šalju se prema Vijeću Fakulteta. Ukoliko procedure nisu provedene u skladu sa Prilogom 6., prije upućivanja recenzentima, rukopis se vraća autoru/autorima na dodatno usklađivanje.

## **ŠTAMPANJE I IZDAVANJE PUBLIKACIJE**

### **Podnošenje zahtjeva za štampu i struktura zahtjeva**

(1) Zahtjev za štampanje prvog izdanja publikacije Fakulteta ili prevoda publikacije drugog izdavača (u daljem tekstu: zahtjev) podnosi se uz saglasnost odgovarajuće katedre.

(2) Zahtjev sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv i vrstu publikacije,
- b) ime i prezime autora ili grupe autora,
- c) naziv nastavnog predmeta i studija za koji je udžbenik napisan,
- d) prijedlog tiraža i obim publikacije,
- e) kratko obrazloženje potrebe za štampanje publikacije,
- f) podatak da li se publikacija objavljuje prvi put ili se radi o ponovljenom, izmijenjenom ili dopunjenom izdanju,
- g) podatak o obezbjeđenim sredstvima za štampanje ili o eventualnom načinu njihovog obezbeđivanja,
- h) primjerak rukopisa,
- i) nazive eventualnih suizdavača ili sufinansijera i visinu njihovog učešća u troškovima objavljivanja publikacije,
- j) i druge relevantne podatke.

## **TEHNIČKO UREĐENJE PUBLIKACIJA**

### **Izgled izdanja**

Član 56. ovog Pravilnika propisuje minimum standarda metapodataka koje publikacija u izdanju Fakulteta treba da posjeduje da bi bila izdana u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta.

### **Minimum standarda metapodataka koje publikacija treba da posjeduje**

(1) FORMAT publikacije određuje se za svako izdanje pojedinačno i odluka se donosi na osnovu dogovora između izdavača i autora publikacije.

(2) FORMAT i FONT kontinuiranih publikacija (časopisa), kao i ostalih Fakultetskih publikacija, definiraju se slobodno za svaku publikaciju posebno shodno njenom karakteru i tematu. Preferiraju se fontovi calibri body, arial, times new roman, verdana, gil sans nova light, iako autor ima slobodu da odabere font koji ne otežava čitljivost rukopisa.

(3) FONT publikacije je veličine 11 ili 12.

(4) PRORED teksta svih publikacija je između 1 i 1,2.

(5) NA OMOTU, KORICAMA I NASLOVNOJ STRANI svake Fakultetske publikacije u nadnaslovu se mora nalaziti puni naziv Univerziteta i puni naziv organizacione jedinice Univerziteta – naziv Arhitektonskog fakulteta.

(6) NA HRBATU publikacije moraju stajati skraćeni podaci o autoru i naslovu djela.

(7) UVEZ publikacije može biti meki ili tvrdi.

(8) BOJA I DIZAJN KORICA određuje se za svako izdanje pojedinačno i odluka se donosi na osnovu dogovora između izdavača i autora publikacije.

(9) U GORNJEM DIJELU PREDNJE KORICE iznad punog naziva Univerziteta i organizacione jedinice Univerziteta - naziva Arhitektonskog fakulteta nalazi se logotip Fakulteta (promjera 2,5 cm).

(10) U DONJEM DIJELU PREDNJE KORICE publikacije može se nalaziti odgovarajuća ilustracija.

(11) PRVA PRELIMINARNA STRANICA je prazna.

a) NA POLEDINI PRELIMINARNE STRANICE (IMPRESUM) s vrha nadalje navodi se naziv edicije, njena numeracija i glavni i odgovorni urednik edicije (ukoliko postoji edicija).

b) preostali podaci o publikaciji su navedeni u Prilogu 1. Pravilnika, uz član 11. Prilog 1. Pravila, procedure i postupci prilikom izdavanja monografske publikacije na Arhitektonskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu.

c) impresum može da se nalazi i na zadnjoj stranici publikacije.

(12) NA NASLOVNOJ STRANI navodi se velikim štampanim slovima centrirano s vrha nadalje logotip Univerziteta (promjera 2,5 cm), ispod njega puni naziv Univerziteta, ispod čega stoji puni naziv organizacione jedinice Univerziteta - naziv Arhitektonski fakultet, a potom podaci o autoru ili autorima, naslov publikacije, podnaslov publikacije (ukoliko ga ima), mjesto i godina izdavanja publikacije.

(13) POLEDINA NASLOVNE STRANICE je prazna.

(14) BIBLIOGRAFIJA SE OBAVEZNO navodi na kraju nakon glavnog teksta publikacije ili nakon svakog poglavlja.

(15) SAŽETAK (APSTRAKT), ukoliko ga publikacija sadrži, navodi se poslije bibliografije, a prije registara (indeksa, kazala).

(16) REGISTRI (INDEKSI, KAZALA), ukoliko ih publikacija sadrži, navode se iza bibliografije i sažetaka.

(17) BILJEŠKA O AUTORU (ukoliko je ima) navodi se nakon bibliografije i registara, a prije sadržaja publikacije. Iznimno, kraća bilješka o autoru može se nalaziti i na zadnjoj korici ili omotu (ovitku).

(18) KRATAK IZVOD IZ RECENZIIJA može se navesti na stranicama iza bibliografije, sažetaka (apstrakta), registara, bilješke o autoru, a neposredno prije sadržaja ili na zadnjoj korici ili omotu (ovitku) publikacije.

(19) SADRŽAJ PUBLIKACIJE navodi se na početku ili na kraju publikacije.

a) na kraju publikacije sadržaj se navodi iza glavnog teksta djela, bibliografije, registara, bilješke o autoru i kratkih izvoda iz recenzija.

b) na početku publikacije sadržaj se navodi iza predgovora a prije uvoda.

(20) U KOLOFONU PUBLIKACIJE (posljednji list publikacije koji se nalazi iza sadržaja), obavezno se navode podaci o adresi izdavača, web-adresi izdavača, računarskom prijelomu knjige (DTP), nazivu i sjedištu štamparije, a preporučuje se i navođenje autora dizajna korica, autora fotografije ili reprodukcije s naslovne stranice (ukoliko navedeni podaci postoje), te podatak o tiražu.

(21) BAR KOD ISBN BROJA navodi se U DONJEM DIJELU ZADNJE KORICE publikacije centralno poravnat.

## **OBAVEZNI PRIMJERAK I DOSTAVLJANJE PUBLIKACIJA**

### **Dostava publikacije Biblioteci Fakulteta**

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta ili organizacione jedinice Fakulteta - Instituta, dužan je najmanje pet primjerka navedene publikacije dostaviti matičnoj fakultetskoj biblioteci.

### **Dostava publikacije NUB BiH**

Autor publikacije koja je izašla u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta ili organizacione jedinice Fakulteta - Instituta, dužan je najmanje deset primjeraka navedene publikacije dostaviti Službi za izdavačku i bibliotečku djelatnost Fakulteta, koja kurirskom službom Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine dostavlja obavezni primjerak na osnovu člana 40. Zakona o bibliotečkoj djelatnosti (Službeni list RBiH, broj 37/95.).