



Broj: 04-01-1146/5-23
Datum: 10.10.2023. godine

Na osnovu člana 69. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 111. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Univerziteta u Sarajevu - Arhitektonskog fakulteta na I redovnoj sjednici održanoj 10.10.2023. godine, nakon razmatranja prijedloga Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Arhitektonskog fakulteta, donijelo je sljedeću,

ODLUKU

I

Usvaja se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Arhitektonskog fakulteta broj: 05-1146/4-23 od 08.10.2023. godine.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a sastavni dio ove Odluke čini i Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu – Arhitektonskog fakulteta, broj: 05-1146/4-23 od 08.10.2023. godine.

Dostaviti:

-
- Vijeće fakulteta
- a/a

Na osnovu člana 39 i člana 69. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br: 36/22), te člana 111. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Univerziteta u Sarajevu-ArHITEKTONSKOG fakulteta, na I redovnoj sjednici, održanoj dana 10.10.2023., donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA U SARAJEVU-ARHITEKTONSKOG FAKULTETA

POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se temeljna misija i odgovornost, organizacija izdavačke djelatnosti i način rada, postupak obrade i objave djela, kao i sve aktivnosti i postupci u okviru izdavačke djelatnosti Univerziteta u Sarajevu-ArHITEKTONSKOG fakulteta.

(2) Pravilnikom se utvrđuju način rada i obaveze Komisije za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu-ArHITEKTONSKOG fakulteta (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

(Cilj i zadaci)

Izdavačka djelatnost Univerziteta u Sarajevu-ArHITEKTONSKOG fakulteta predstavlja skup pravila, postupaka i procedura pomoću kojih djelo postaje dostupno javnosti, a uključuje pribavljanje i odabir rukopisa, uređivanje, grafičko-likovno oblikovanje, organizaciju štampanja ili drugog oblika proizvodnje, promotivnu djelatnost, te distribuciju.

Član 3.

(Podaci o izdavaču)

(1) Univerzitet u Sarajevu-ArHITEKTONSKI fakultet, Patriotske lige 30, 71 000 Sarajevo, www.af.unsa.ba (u daljem tekstu: Fakultet), obavlja izdavačku djelatnost preko svojih izdanja, a u skladu sa odredbama Zakona o visokom obrazovanju, Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Sarajevu, Statutom Univerziteta u Sarajevu i ovim Pravilnikom.

(2) Za izdavača - Dekan Univerziteta u Sarajevu-ArHITEKTONSKOG fakulteta (u daljem tekstu: Dekan).

Član 4.

(Standard kvaliteta)

(1) Misija, svrha, cilj i tematska orijentisanost izdavačke djelatnosti su promocija i razvoj nauke, struke, obrazovanja, naučne misli i naučnog pristupa problematici u domeni arhitekture i urbanizma, a time i poticanje stvaralaštva, komuniciranje s akademskom zajednicom i širom javnosti, te produbljivanje, širenje, oplemenjivanje i ujedinjenje znanja.

(2) U izdanjima Fakulteta objavljuju se publikacije akademskog osoblja, naučnih i stručnih saradnika i ostalih naučnih i stručnih radnika, kao i radovi svih ostalih autora za koje Komisija odluči da mogu pomoći u radu Fakulteta i da su u skladu sa Članom 4., stavom 1 ovog Pravilnika.

(3) Autor, u kontekstu odredbi ovog Pravilnika, može biti i uposlenik Fakulteta.

Član 5.
(Obaveze Fakulteta kao izdavača)

Izdavač osigurava uslove za obavljanje izdavačke djelatnosti putem finansijske, tehničke i stručne podrške.

Član 6.
(Pristup informacijama)

Informacije o izdavačkoj djelatnosti, relevantne za korisnike, objavljuju se na web-stranici Izdavača.

POGLAVLJE II. IZDANJA FAKULTETA

Član 7.
(Izdavačka djelatnost Fakulteta)

(1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvata objavljivanje naučnih, nastavnih, istraživačkih, stručnih i umjetničkih publikacija nastalih u procesu naučno-nastavnog, istraživačkog, stručnog i umjetničkog rada na Fakultetu ili za potrebe naučno-nastavne, istraživačke, stručne i umjetničke djelatnosti.

(2) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvata izdavanje svih vrsta i oblika štampanih, audiovizuelnih, multimedijalnih, digitalnih i digitaliziranih publikacija.

a) **publikacija** je štampani ili drugom tehnikom umnoženi duhovni proizvod u jednom ili više izdavačkih svezaka, odnosno na jednom ili više slobodnih listova. Može biti objavljena na različitim nosačima: štampanom (papir), digitalnom (CD ROM, on-line, web i sl.) ili nekom drugom, te na različitim medijima (tekst, grafika, audio, video, multimedija i dr.),

b) **audiovizualne i multimedijalne publikacije** je građa na magnetskim i optičkim podlogama, razni oblici složenih publikacija i sl. (npr. gramofonske ploče, magnetofonske trake, kasete, filmske trake, videokasete, dijafilmovi, mikro-filmovi, računarski programi, kompaktni diskovi),

c) **digitalna publikacija** je dokument čija je izvorna priroda elektronski oblik i koji nastaje direktno računarskim putem. Digitalna (elektronska) publikacija može biti umnožena na papiru, uvezana i pretvorena u analogni oblik, ali njena priroda je prvenstveno elektronska,

d) **digitalizirana publikacija** je proces pretvaranja analognih publikacija (fizičkih primjeraka knjige ili časopisa) u digitalne slike ili elektronske knjige i časopise putem procesa skeniranja,

e) **digitalna i digitalizirana publikacija** su dostupne za brzu distribuciju, reprodukciju i čitanje na uređajima za reprodukciju multimedije.

Član 8.
(Komisija za izdavačku djelatnost)

Poslove vezane za edicije Fakulteta vodi Komisija.

Član 9.
(Obim izdavačke djelatnosti)

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvata izdavanje knjiga, monografija, udžbenika, skripti, priručnika i zbornika radova, izvještaja sa konferencija, kongresa, simpozija, knjiga apstrakta (sažetaka) koji su održani u su/organizaciji Fakulteta, serijskih (periodičnih) publikacija, naučnih časopisa, publikacija novina i službenih publikacija, separata, kataloga, prospekata, plakata, letaka, razglednica, kalendara,

mikrofilmova, kao i izdanja na elektronskim medijima (CD i DVD diskovi, virtualne publikacije na Internetu, digitalna djela koja se objavljuju na web stranicama).

Član 10.
(Vrste izdanja Fakulteta)

Publikacije koje izdaje Fakultet su: knjige, udžbenici, zbornici radova, izvještaji sa konferencija, kongresa i simpozija, kontinuirane publikacije (časopisi), službene publikacije, brošure, posebna izdanja i ostale publikacije.

Član 11.
(Knjiga, monografija, brošura)

(1) **Knjiga** je, u smislu ovoga Pravilnika, omeđena nekontinuirana štampana ili elektronska publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 štamparska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu.

(2) Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica (9.375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se **brošurama**.

(3) **Monografija** je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano naučno djelo ili popularno naučno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

a) **naučna monografija** je publikacija u kojoj se naučno, sistematično, iscrpno i sveobuhvatno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka, koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključni ili drugi izvještaji o radu na istraživačkim zadacima i tome slično, ne spadaju u ovu kategoriju,

b) **stručna monografija** je publikacija u kojoj se stručno tretira neki problem, pitanje ili predmet, ličnost ili događaj, u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka, koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom razdoblju. Zbornici sa konferencija, zaključni ili drugi izvještaji o radu na istraživačkim zadacima i tome slično ne spadaju u ovu kategoriju,

c) **prijevod knjige** je publikacija prijevoda određenog autorskog djela na stranom jeziku kojeg je prevodilac ili grupa prevodilaca preveo ili preveli na jedan od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Prevodilac ili prevodioci moraju imati formalne dozvole za prijevod knjige u skladu sa standardima za zaštitu autorskih prava.

(4) Pravila postupci i procedure za izdavanje knjige, odnosno monografske (omeđene) publikacije nalaze se u Prilogu 1. Pravilnika, uz član 11.

Član 12.
(Udžbenik i ostale vrste monografskih publikacija)

(1) **Udžbenik** je, u smislu ovoga Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo u ustanovama visokog obrazovanja, u kojem se izlaže nastavno gradivo utvrđeno Nastavnim planom i programom Fakulteta.

(2) Pod udžbenikom se kategoriziraju sljedeće publikacije: fakultetski udžbenik, skripta, priručnik, praktikum, zbirka zadataka, hrestomatija, grafička mapa, prijevod udžbenika, autorizovana predavanja i druga nastavna građa koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uslov da je izrađena u direktnoj vezi s odgovarajućim Nastavnim planom i programom.

a) **fakultetski udžbenik** je nekontinuirana, omeđena štampana publikacija koja sistematski izlaže najmanje 80% sadržaja nastavnog predmeta utvrđenog Nastavnim planom i programom,

b) **skripta** sadrži predavanja napisana za potrebe studenata i pripremanje ispita umnožena računarskim ispisom. Skripta je rukopis ograničenog trajanja do izrade udžbenika ili knjige istog/istih ili drugog/drugih autora i omogućuje percepciju osnovnog sadržaja gradiva nastavnog predmeta kojem je namijenjena. Kao posebna vrsta nastavne građe skripta je nerecenzirano djelo,

c) **priručnik** je publikacija koja po svom sadržaju i strukturi poglavlja služi za praktičnu upotrebu. Priručnici ne sadrže povezan tekst nego je materija koju izlažu sređena po terminima (naprimjer enciklopedije, leksikoni, rječnici, pojmovnici, bibliografije, atlasi, geografske karte, adresari, katalogi, komentari domaće i inostrane sudske prakse, pravnih izvora i sl.),

d) **praktikum** je publikacija koja daje određena uputstva za izvođenje određenih vježbi ili eksperimenata,

e) **zbirka zadataka** je publikacija koja sadrži određene zadatke iz određene oblasti sa gotovim rješenjima koja se nalaze u posebnom poglavlju na kraju publikacije,

f) **hrestomatija** je vrsta čitanke, odnosno publikacija u kojoj se nalazi izbor onoga što je najvrijednije iz određenog područja određene nauke ili umjetnosti. Ova vrsta udžbenika nije antologija, nije zbornik radova, niti predstavlja puko sabiranje određenih tekstova o određenoj oblasti. Autor hrestomatije dužan je napisati obiman predgovor (koji obuhvata najmanje jednu četvrtinu ukupnog obima hrestomatije, ne računajući bibliografiju) u kojoj će logično, jasno i sistemski izložiti materiju o kojoj je riječ, te dati odgovarajuće stručne komentare pomenutih tekstova,

g) **grafička mapa** je skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta, koji su neophodni za praćenje predavanja, vježbi ili za izradu praktičnih zadataka i programa,

h) **prijevod udžbenika** je publikacija prijevoda određenog tuđeg djela kojeg je prevodilac ili grupa prevodilaca preveo ili preveli na jedan od službenih jezika Bosne i Hercegovine. Prevodilac ili prevodioci moraju imati formalne dozvole za prijevod udžbenika u skladu sa standardima za zaštitu autorskih prava,

i) **autorizirano predavanje** je takva vrsta publikacije u kojoj predavač nekog predmeta objavljuje autoriziranu štampanu verziju svojih usmenih predavanja.

(3) **ostala nastavna građa** jeste takva vrsta publikacija koje sistemski izlažu nastavno gradivo određeno nastavnim planom i programom predmeta, a koje se sastoje od netipične građe kao što je, na primjer, zvučna građa (audio-kasete, audio-cd zapisi), digitalne knjige, multimedijske nastavne jedinice i tome slično.

(4) Pravila, postupci i procedure za izdavanje publikacija pod tačkama a), c), d), e), f), g) i h) važe kao i za monografske (omeđene) publikacije i nalaze se u Prilogu 1. Pravilnika, uz član 11.

Član 13.

(Zbornik radova)

(1) **Zbornik radova**, u smislu ovoga Pravilnika, predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata pojedinačne recenzirane članke objedinjene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornici se dijele na zbornik radova i zbornik sažetaka/apstrakta radova.

a) **zbornik radova** predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata pojedinačne recenzirane članke u punom tekstu objedinjene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom,

b) **zbornik sažetaka/apstrakta radova** predstavlja kontinuiranu ili nekontinuiranu publikaciju koja obuhvata apstrakte/sažetke i ključne riječi recenziranih članaka objedinjenih u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornik sažetaka/apstrakta, u smislu ovoga Pravilnika, izdaje se, u pravilu, uoči naučnog ili stručnog skupa u organizaciji Fakulteta i sadrži autorizovane apstrakte (sažetke) naučnih i stručnih izlaganja učesnica/učesnika naučnog ili stručnog skupa.

(2) Odgovornost za izdavanje zbornika radova snosi glavni urednik Zbornika. Preporučuje se da se izbor Glavnog urednika Zbornika obavi prema uputama za objavljivanje datim u Prilogu 2. Pravilnika, uz član 13.

(3) Preporučuje se da se radovi u zborniku recenziraju prema tipologiji radova u kontinuiranim publikacijama (časopisima) koja je navedena u članu 16. ovog Pravilnika.

(4) Izdavanje zbornika radova se obavlja po Pravilima, procedurama i postupcima prilikom izdavanja monografske publikacije koji su navedeni u Prilogu 1. Pravilnika, uz član 11.

(5) Za svaki naučni članak u zborniku radova potrebna su najmanje dva recenzent(ice)a, odnosno najmanje dvije pozitivne (afirmativne) recenzije.

Član 14.

(Izveštaji s konferencija, kongresa i simpozija)

(1) Izveštaji s konferencija, kongresa i simpozija, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se po završetku naučnih skupova koji se održavaju u su/organizaciji Fakulteta. Izveštaji mogu sadržavati odluke prihvaćene na konferenciji, kongresu ili simpoziju, sažetke članaka, recenzirane i autorizovane tekstove izveštaja i zaključke diskusija. Izveštaj može biti kontinuiran (ukoliko je održavanje konferencije, kongresa ili simpozija u kontinuitetu) ili nekontinuiran.

(2) Odgovornost za izdavanje Izveštaja snosi glavni urednik Izveštaja. Preporučuje se da se izbor Glavnog urednika Izveštaja obavi prema uputama za objavljivanje datim u Prilogu 3. Pravilnika, uz član 14.

(3) Rezultati održavanja konferencija, kongresa ili simpozija mogu biti objavljeni i u formi zbornika radova ili zbornika sažetaka radova.

Član 15.

(Kontinuirane publikacije - časopisi)

(1) **Kontinuirane publikacije (časopisi)**, u smislu ovog Pravilnika predstavljaju svaku publikaciju koja izlazi u određenom vremenskom razmaku (sedmično, polumjesečno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje) s različitim sadržajem, ali pod istim naslovom časopisa. Kontinuirana (periodička) publikacija mora se striktno pridržavati navedenog ritma izlaženja kojeg nikako ne smije narušiti.

(2) Odgovornost za izdavanje kontinuiranih publikacija (časopisa) snosi glavni urednik kontinuirane publikacije (časopisa) ili redakcioni odbor.

Član 16.

(Vrste članaka u kontinuiranim publikacijama)

(1) Radovi objavljeni u kontinuiranim publikacijama (časopisi i zbornici) klasificiraju se prema sljedećoj kategoriji članaka:

a) **izvorni naučni članak** (*Original scientific paper*) je samo prva objava originalnih istraživačkih rezultata i to u takvom obliku da se istraživanje može ponoviti, a utvrđene činjenice provjeriti. U pravilu je organizovan po shemi IMRAD (Introduction, Methods, Results And Discussion) za eksperimentalna istraživanja ili na deskriptivan način za deskriptivne naučne oblasti. Mora biti objavljen u naučnom časopisu sa recenzentskim sistemom prihvatanja članaka i recenziran. Recenzentski sistem mora biti vidljiv iz uputstava autorima,

b) **pregledni naučni članak** (*Review article*) je pregled najnovijih radova u određenoj predmetnoj oblasti, radova pojedinog istraživača ili grupe istraživača s ciljem da se već objavljene informacije sažmu, analiziraju, evaluiraju ili sintetizuju. Donosi nove sinteze koje takođe uključuju rezultate istraživanja autora članka. Mora biti objavljen u naučnom časopisu sa recenzentskim sistemom prihvatanja članaka i recenziran. Recenzentski sistem mora biti vidljiv iz uputstava autorima,

c) **kratki naučni članak** (*Short original scientific paper*) je izvorni naučni članak kod kojeg neki elementi sheme IMRAD mogu biti izostavljeni. Ukratko sažima rezultate završenog izvornog istraživačkog rada ili rada koji je još u toku. Ovdje spadaju i kratki pregledi (eng. *mini review*) i prethodna saopštenja (eng. *preliminary communication*) ako imaju značaj kratkog naučnog članka,

d) **stručni članak** (*Professional paper*) je prikaz već poznatog, ali s naglaskom na upotrebljivosti rezultata izvornih istraživanja i na širenju znanja. Zahtjevnost teksta prilagođena je potrebama korisnika i čitaoca stručnog ili naučnog časopisa u kojem je objavljen,

e) **izlaganje sa naučnog skupa** (*Conference paper*) predstavlja naučno ili stručno izlaganje s određenog naučnog ili stručnog skupa, odnosno konferencije; objavljeno izlaganje u načelu mora biti organizirano kao naučni članak,

f) **prethodno saopćenje** (*Preliminary note*) po svom karakteru najslabije je kratkom naučnom članku s tim da ono 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.

g) **recenzija, kritika, prikaz** je članak u naučnoj ili stručnoj publikaciji (časopisu, knjizi...) u kojem autor ocjenjuje ili dokazuje pravilnost/nepravilnost nekog naučnog ili stručnog rada, kriterija, mišljenja ili utvrđenih činjenica i/ili pobija/podržava/ocjenjuje utvrđene činjenice, radove ili mišljenja drugih autora. Prikaz stručnog mišljenja, mišljenja o naučnom, stručnom ili umjetničkom djelu, naročito s obzirom na njegov kvalitet.

(2) Predgovori, popratne riječi, recenzije, prikazi, kritike, diskusije, polemike i intervjui u kontinuiranim publikacijama (časopisima) posebno se ne kategoriziraju, nego se objavljuju u za to posebno predviđenom dijelu publikacije (časopisa). Za detalje vidjeti član 17., stav (3), tačku b) ovog Pravilnika.

Član 17.

(Naučni časopis Fakulteta Acta Architectonica et Urbanistica - AAeU)

(1) Fakultet je izdavač naučnog časopisa Acta Architectonica et Urbanistica (AAeU).

Acta Architectonica et Urbanistica (u daljem tekstu: AAeU) je naučni časopis Arhitektonskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu namijenjen promociji i razvoju nauke, struke, naučne misli i naučnog pristupa problematici u domeni arhitekture i urbanizma. AAeU objavljuje samo dosad neobjavljene naučne članke iz svih grana arhitekture i urbanizma, ali i članke iz drugih naučnih oblasti (dizajna, sociologije, historije umjetnosti, antropologije, arheologije, etnologije, građevinarstva, geodezije, geografije, ekonomije, šumarstva...) ako su sadržajem vezani za problematiku arhitekture i urbanizma.

(2) Časopis AaeU izlazi polugodišnje, tj. dva redovna broja u jednoj godini. Prvi broj izlazi u junu, drugi u decembru. Redovna izdanja Časopisa nisu tematski usmjerena. Pored redovnih brojeva, izlaze i Posebna izdanja Časopisa i to jednom godišnje, u oktobru. Posebna izdanja Časopisa, prema potrebi, mogu biti tematski usmjerena.

(3) AAeU se sadržajno dijeli na dva dijela - Članci i Predstavljnja i informacije.

a) u prvom dijelu (Članci) objavljuju se članci koji podliježu izdavačkim konvencijama za vođenje u naučnim bibliografskim bazama podataka, i to: izvorni naučni članci, pregledni naučni članci i kratki naučni članci. U prvom dijelu iznimno se objavljuju i stručni članci, ali uz uslov da su analitičkog karaktera. Odnosno, AAeU ne objavljuje stručne članke s prikazima recentnih projekata ni ostvarenja, osim u slučajevima kada je u člancima primijenjeno naučno rješenje nekog posebnog pitanja ili problema u sklopu projekta ili ostvarenja (članak naučno obrazlaže konceptijski, tehnički, tehnološki ili metodološki problem, a ne projekat ili ostvarenje kao takve). Članci objavljeni u prvom dijelu su recenzirani i referentni su u naučnim krugovima,

b) u drugom dijelu (Predstavljnja i informacije) objavljuju se: predstavljnja - recenzije, kritike, prikazi (knjiga, časopisa, izložbi, naučnih skupova) i informacije - vijesti i aktuelnosti iz struke, hronika Fakulteta, sažeci odbranjenih doktorskih disertacija i diplomskih (master) radova. U drugom dijelu Časopisa se iznimno objavljuju i radovi o čijem sadržaju se već izvještavalo u naučnoj zajednici (na naučnim ili stručnim skupovima, u internetskim ili štampanim sažecima ili zbornicima radova sa naučnih ili stručnih skupova). Dvostruka objava istog članka je dozvoljena, ali uvijek uz naznaku izvora u kojem je članak prvi put objavljen. Članci objavljeni u drugom dijelu nisu recenzirani,

c) tipologija članaka za vođenje u naučnim bibliografskim bazama podataka za AAeU se nalazi u članu 16. ovoga Pravilnika i u članu 11. Pravilnika o naučnom časopisu Acta Architectonica et Urbanistica naučni časopis za arhitekturu i urbanizam.

(4) Slanje, obrada i objavljivanje članaka u AAeU su besplatni. Objavljeni članci u redovnim izdanjima se ne honoriraju, a u posebnim izdanjima se honoriraju.

(5) Redovna izdanja Časopisa imaju Međunarodni standardni broj serijske publikacije (ISSN) i za internetsko i za štampano izdanje i broj Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK/UDC). Posebna izdanja Časopisa imaju svoj poseban Međunarodni standardni broj serijske publikacije (ISSN) za štampano izdanje i broj Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK).

(6) Temeljna misija i odgovornost, organizacija djelatnosti i način rada, postupak obrade i objave članaka, kao i sve aktivnosti i postupci u funkciji izdavanja Časopisa utvrđene su Pravilnikom o naučnom časopisu AAeU, koji je dostupan na web-stranici Časopisa, u okviru web-stranice Fakulteta.

(7) Pravilnik o naučnom časopisu AAeU predstavlja integralni dio ovog Pravilnika.

Član 18.

(Službene publikacije)

Službene publikacije, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se u ime Fakulteta i predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane uz njegovu djelatnost.

Član 19.

(Posebna izdanja)

Posebna izdanja su povremene publikacije Fakulteta u kojima se objavljuju naučni i stručni radovi iz naučnih oblasti koje se izučavaju na Fakultetu, ili njima srodnih naučnih oblasti (dizajn, sociologija,

historija umjetnosti, antropologija, arheologija, etnologija, građevinarstvo, geodezija, geografija, ekonomija, šumarstvo...) ako su sadržajem vezani za problematiku arhitekture i urbanizma.

Član 20.

(Doktorska disertacija, magistarski rad, master, izvještaj, projektna dokumentacija)

(1) Ostale publikacije koje se ne mogu svrstati u gore navedene kategorije, odnosno koje nemaju karakter udžbenika, zbornika radova, izvještaja ili kontinuirane publikacije (časopisa), ali su značajne po svom sadržaju ili se mogu koristiti u nastavi kao pomoćna literatura, također odlukom Uprave Fakulteta, mogu nositi znak Fakulteta i mogu biti Fakultetsko izdanje.

(2) Ostale publikacije, u smislu ovog Pravilnika su:

a) **doktorska disertacija** je izvorno, originalno naučno djelo koje samostalno izrađuje doktorand i koje je po metodologiji obrade i po doprinosu nauci prikladno za utvrđivanje doktorandove sposobnosti da djeluje kao samostalni istraživač u naučnom području i naučnom polju za koje se dodjeljuje doktorat nauka. Rad na osnovu kojeg njegov autor stiče zvanje doktora nauka,

b) **magistarski naučni rad** je originalno naučno djelo koje magistrand samostalno izrađuje, uz pomoć mentora, i koje je po metodologiji obrade i doprinosu nauci prikladno za utvrđivanje magistrandove sposobnosti da aktivno sudjeluje u naučnoistraživačkom radu u naučnom području i naučnom polju za koje se dodjeljuje magisterij nauka. Rad na osnovu kojeg njegov autor stiče zvanje magistar nauka,

c) **master (stručni) specijalistički rad** je kvalitetan stručni rad koji magistrand postdiplomskog stručnog ili specijalističkog studija izrađuje na kraju studija i usmeno pred komisijom za odbranu, javno brani. Iako nije originalno naučno djelo, trebao bi sadržavati rezultate istraživanja koji doprinose unaprjeđenju i razvoju nauke te rješavanju aktualnih problema iz određenog naučnog područja, naučnog polja, naučne grane ili naučnog ogranka. Rad na osnovu kojeg njegov autor stiče zvanje magistar specijalist,

e) **habilitacija** je naučno ili vrlo kvalitetno stručno djelo s pretežnim elementima naučnog djela, koje izrađuje kandidat nakon sticanja zvanja doktora nauka, a svrha mu je i cilj da posluži kao dokaz o njegovoj sposobnosti da može držati predavanja kao univerzitetski nastavnik. Kandidat obrađuje jedan važniji problem iz naučne discipline za koju se želi kvalificirati i o toj temi drži javna predavanja pred stručnom komisijom koja ima najmanje tri člana, fakultetskim vijećem i javnim auditorijem,

f) **završni izvještaj o rezultatima istraživanja** je publikacija koja prikazuje tok ili rezultate naučnoistraživačkog ili razvojno-istraživačkog zadatka; u ovu kategoriju spadaju samo zaključni izvještaji koji su javno dostupni a ne spadaju privremeni, fazni, godišnji izvještaji kao ni administrativni izvještaji za finansijere; preliminarni rezultati istraživanja, ukoliko na svoje objavljivanje ne mogu čekati, mogu biti objavljeni kao kratki članci u kontinuiranim publikacijama (časopisima) kao prethodno saopćenje (*preliminary note*) (vidjeti član 16. ovog Pravilnika),

g) **elaborat, predstudija, studija** – predstavlja izvještaj o izvedenom određenom projektnom zadatku kao zaključena stručna publikacija, odnosno dokumentacija namijenjena poznatom korisniku, u kojoj se sistematski i iscrpno obrađuje neki problem ili tema na osnovu relevantnih izvora informacija, te su date smjernice za rješavanje problema i prijedlozi za daljni rad,

h) **projektna dokumentacija** – zaključena publikacija koja određuje šta treba činiti i kako, odnosno koja se javlja kao zbirka nacrti, tehničkih opisa i troškovnika za realizaciju nekog projekta u građevinarstvu, arhitekturi, mašinstvu, ekonomiji, razvoju informacijskog sistema i tome slično,

i) **ostale naučne i nenaučne publikacije** – sve vrste publikacija u kojima se prezentiraju ostale vrste naučnih rezultata pojedinaca ili grupe istraživača, kao i ostale vrste nenaučnih publikacija u kojima se prezentiraju informacije važne za Fakultet, kao što su jubilarne monografije, vodiči, katalozi i ostale publikacije sličnog karaktera.

(3) Ostale publikacije koje predstavljaju materijale koji se ne mogu klasifikovati ni u jednu od kategorija utvrđenih u članovima 11. do 20. ovog Pravilnika.

Član 21. (Prevod izdanja Fakulteta)

(1) Publikacije Fakulteta se objavljuju na bosanskom/hrvatskom/srpskom jeziku, na engleskom jeziku ili bilingvalno.

(2) Ukoliko bude odlučeno da se publikacija objavi na engleskom jeziku, a troškove izdavanja publikacije snosi autor publikacije, autor je dužan da obezbijedi stručan i profesionalan prevod publikacije na engleski jezik.

(3) Ukoliko troškove izdavanja publikacije snosi Fakultet, finansiranje troškova prevoda je odgovornost Fakulteta koju obavlja Urednik publikacije u saradnji sa službom Računovodstva.

(4) Strani autori se za stručne i profesionalne prevode publikacije sa engleskog jezika na bosanski/hrvatski/srpski jezik dogovaraju sa Urednikom publikacije.

(5) U posebnim okolnostima odlukom Vijeća Fakulteta može se odobriti izdavanje publikacija na drugim stranim jezicima.

Član 22. (Dostupnost izdanja, tiraž, web stranica)

(1) Publikacije izlaze u štampanom i u internetskom i izdanju. Stepen dostupnosti zavisi od izdavačke politike Fakulteta, odobrenja autora i prirode određenih publikacija.

(2) Tiraž štampanih izdanja ovisi o finansijskoj mogućnosti Izdavača i, u dogovoru sa Komisijom, određuje se prije izlaska svakog izdanja.

(3) Internetska izdanja su besplatna i dostupna putem web stranice Fakulteta pod odjeljkom Izdavačka djelatnost. Publikacije se objavljuju u prenosivom formatu dokumenta (PDF).

(4) Razlikujemo sljedeće vrste pristupa internetskim izdanjima Fakulteta:

a) otvoreni pristup (*open access*) podrazumijeva da se pristup informacijama može postići objavljivanjem u publikacijama koje su odmah dostupne u punom tekstu. Informacije su odmah vidljive i dostupne svima. Ovdje spadaju: obavijesti i novosti, službene publikacije Fakulteta i Univerziteta, zakoni, pravilnici, standardi, smjernice, članci u Časopisu AAeU, monografske publikacije sa odobrenjem Uprave Fakulteta i sa dozvolom izdavača i autora.

b) ograničeni pristup (*restricted access*), gdje najveći nivo pristupa i korisničkih privilegija ima administrator. Publikacije u punom tekstu mogu biti vidljive samo registriranim korisnicima. Sistem treba omogućiti pristup nedostupnom dokumentu putem slanja zahtjeva onom autoru/administratoru čija je adresa navedena kao kontakt adresa. Administrator može omogućiti otvoreni pristup, ograničeni pristup ili zabraniti pristup svima (*embargo*).

c) embargo period predstavlja mehanizam odgode otvorenog pristupa pohranjenoj verziji rada, pri čemu određena verzija rada postaje dostupna u otvorenom pristupu tek po isteku određenog razdoblja

odgode otvorenog pristupa, koji se kreće najčešće u rasponu od 6 do 24 mjeseci od datuma objave, ovisno o izdavaču i naučnom području koje pojedini časopis pokriva.

d) pristup osnovnim bibliografskim podacima o publikaciji (obično ime i prezime autora, naslov, izdavač, mjesto i godina izdavanja), rjeđe odabrana poglavlja iz publikacije. Najčešće je riječ o naučnim monografijama i udžbenicima koji se nalaze u prodaji, stoga nisu dostupni u punom tekstu na web stranici Fakulteta.

POGLAVLJE III. ORGANIZACIJA IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Član 23.

(Izbor i mandat prodekana za naučno-istraživački rad)

(1) Prodekana za naučno-istraživački rad imenuje Vijeće Arhitektonskog fakulteta (u daljnjem tekstu Vijeće Fakulteta) na prijedlog Dekana u trajanju mandata od 4 godine.

(2) Prodekan za naučno-istraživački rad usmjerava, koordinira, nadgleda, usvaja i odobrava sve faze rada Komisije, razvija strategiju u planiranju budućnosti izdavačke djelatnosti i kontinuirano radi na unapređenju njene kvalitete.

(3) Mandat Prodekana za naučno-istraživački rad traje 4 godine.

Član 24.

(Sastav Komisije)

(1) Za organizaciju izdavačke djelatnosti Fakulteta, nadležna i odgovorna je Komisija.

(2) Komisiju sačinjavaju članovi akademskog osoblja u zvanju redovni ili vanredni profesor, docent, viši asistent ili asistent, te predstavnik stručnog osoblja - bibliotekar.

(3) Komisija odgovara Prodekanu za naučno-istraživački rad.

(4) Svaki od članova Komisije iz stava 2 ovog člana može biti izabran na mjesto predsjednika Komisije.

Član 25.

(Izbor i mandat članova Komisije)

(1) Članove Komisije imenuje Dekan, na mandat od 4 (četiri) godine, i to:

a) na prijedlog Prodekana za naučno-istraživački rad, kojeg imenuje Dekan i

b) na prijedlog i/ili uz saglasnost Vijeća Fakulteta.

(2) Isti članovi mogu biti imenovani u Komisiju više puta, odnosno, nema ograničenja u broju uzastopnih mandata članova Komisije.

(3) Ukoliko član Komisije bude penzionisan ili promijenio radno mjesto, može ostati na dužnosti u Komisiji do okončanja mandata.

(4) Član Komisije može biti smijenjen sa dužnosti prije isteka mandata, ukoliko ne izvršava preuzete obaveze na vrijeme i prema očekivanoj kvaliteti, ukoliko ne prisustvuje sastancima Komisije, te ukoliko sam zatraži razrješenje, ili izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti. Prijedlog za smjenu člana Komisije, sa obrazloženjem, Predsjednik Komisije, uz saglasnost Prodekana za naučno-istraživački rad, podnosi

Vijeće Fakulteta. Ukoliko se radi o smjeni Predsjednika Komisije, prijedlog sa obrazloženjem za njegovu smjenu Vijeću Fakulteta podnosi Prodekan za naučno-istraživački rad.

(5) U slučaju razrješenja pojedinog člana Komisije na njegovo se mjesto imenuje novi član na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

(6) Jedini stalni član Komisije je bibliotekar.

(7) Komisija se sastoji od najmanje pet članova na čelu sa predsjednikom.

Član 26. (Predsjednik Komisije)

(1) Predsjednika Komisije imenuje Dekan, na prijedlog Prodekana za naučno-istraživački rad.

(2) Predsjednik Komisije imenuje se iz reda stručnog osoblja – bibliotekar, koji je u radnom odnosu na Fakultetu sa punim radnim vremenom. Ukoliko to (iz opravdanih razloga) nije izvodivo, Predsjednik Komisije imenuje se iz reda akademskog osoblja stepena naučnog i nastavnog zvanja docent ili profesor, pri čemu Bibliotekar ostaje član Komisije. Bibliotekar može djelovati na funkciji Predsjednika Komisije u uzastopnim mandatima, ali i odstupiti sa pozicije Predsjednika Komisije nakon isteka mandata.

(3) Predsjednik Komisije obavlja sljedeće zadatke:

a) rukovodi sjednicama Komisije,

b) koordinira usvajanje finansijskog plana Izdavačke djelatnosti,

c) sačinjava planove rada Izdavačke djelatnosti Fakulteta, koje odobrava Komisija i usvaja Vijeće Fakulteta, te izrađuje izvještaje o radu Komisije,

d) stavlja pramapotpis na ugovore iz okvira Izdavačke djelatnosti,

e) obezbjeđuje punu saradnju sa Prodekanom za naučno-istraživački rad, urednikom časopisa, Zbornika radova, Izvještaja sa konferencija, kongresa i simpozija,

f) obavlja ostale poslove definisane općim aktima Arhitektonskog fakulteta.

Član 27. (Sekretar Komisije)

(1) Sekretar Komisije bira se na prijedlog Predsjednika Komisije ili ostalih članova Komisije, nakon izglasavanja natpolovičnom većinom članova Komisije.

(2) Sekretar Komisije organizuje sastanke Komisije u koordinaciji sa Predsjednikom.

(3) Sekretar Komisije vodi pisani i snimani zapisnik sastanaka Komisije.

(4) Nakon svake održane sjednice Komisije, Sekretar pravi pisani zapisnik koji po davanju saglasnosti svakog od prisutnih članova potpisuje Predsjednik Komisije.

(5) Zapisnik sjednice Komisije se usvaja na početku narednog sastanka Komisije, te se arhivira u skladu sa zakonom i pravilima, a kopija zapisnika sa sastanka Komisije pohranjuje se u registar sa zapisnicima sa svake sjednice.

(6) Sekretar je dužan održavati arhiviranje materijala koji Komisija proizvede i koji su upućeni Komisiji i od Komisije.

(7) Obavlja ostale poslove koje mu dodijeli Predsjednik Komisije.

Član 28.

(Odgovornosti i zaduženja Komisije)

(1) Odgovornosti Komisije su:

- a) prijem zahtjeva za štampanje publikacije Fakulteta,
- b) utvrđivanje prijedloga za štampanje,
- c) utvrđivanje prijedloga recenzenata,
- d) izrada godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
- e) utvrđivanje prijedloga tiraža i cijena publikacija,
- f) pružanje stručne pomoći u vezi sa izdavanjem publikacija,
- g) i drugi poslovi iz oblasti izdavačke djelatnosti Fakulteta,
- h) prezentacija rezultata rada Komisije Prodekanu za naučno-istraživački rad jednom mjesečno svakog mjeseca u toku studijske godine.

Član 29.

Finansijski plan Izdavačke djelatnosti

Članovi Komisije, u saradnji sa Dekanom, kreiraju finansijski plan Izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Član 30.

(Rad, način odlučivanja i žalbe)

- (1) Komisija radi u sjednicama i svoje zaključke i prijedloge donosi većinom glasova svih članova Komisije. Za pozitivnu odluku potrebna je natpolovična većina.
- (2) Pismene zaključke i prijedloge Komisija dostavlja Vijeću Fakulteta na odlučivanje.
- (3) Vijeće Fakulteta donosi odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu.
- (4) Predlagač može u roku od 15 dana od dana prijema odluke Vijeća Fakulteta podnijeti zahtjev za preispitivanje odluke Vijeću Fakulteta.
- (5) Vijeće Fakulteta može prigovor odbiti kao neosnovan ili prihvatiti, te predmet vratiti Komisiji na ponovno razmatranje.

Član 31.

(Bibliotekar)

- (1) Jedini stalni član Komisije je bibliotekar.
- (2) Bibliotekar je nadležan i odgovoran za ispravno i pravovremeno vođenje u naučnim bibliografskim bazama podataka, i to: Časopisa po ISSN (International Standard Serial Number) i članaka po UDK/UDC (Univerzalna Decimalna Klasifikacija/Universal Decimal Classification),
- (3) Aktivnosti bibliotekara Komisije, u okviru izdavačke djelatnosti, obuhvataju koordiniranje procesom indeksiranja stručnih izdanja i časopisa, uključujući saradnju sa NUB BiH.
- (4) Bibliotekar obezbjeđuje informacije o opštim i obavezujućim kriterijima svake bibliografske baze podataka, koji mogu biti: kontinuitet izlaženja od najmanje tri godine, dobijanje najmanje dvije pozitivne stručne recenzije za svaki članak, prijevod sažetaka odabranih članaka na engleski jezik, klasifikaciju, katalogizaciju, nadzor i kontrolu procesa dodjeljivanja CIP-a i ISBN broja i drugo.

a) klasifikacija je posebna aktivnost bibliotekara, vezana isključivo za stručna izdanja Fakulteta, a koja podrazumjeva dodjelu UDK broja, odnosno univerzalnog decimalnog klasifikacionog broja, kojim se to izdanje jasno razvrstava unutar deset naučnih oblasti,

b) katalogizacija u publikaciji - CIP opis, odnosno katalogizacija u publikaciji (CIP – Cataloguing In Publication) je program izrade skraćenog kataloškog opisa za publikacije, koji se dodjeljuje za izdanja dostavljena Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci (u daljnjem tekstu NUB BiH) u konačnom obliku pripremljenom za štampu.

(5) CIP se izrađuje na osnovu tačnog prijeloma publikacije i u skladu sa nacionalnim i međunarodnim pravilima za formalnu i sadržajnu obradu.

(6) U slučaju pokretanja novog izdanja Fakulteta, bibliotekar je obavezan slijediti i provoditi tehničku proceduru dodjele CIP-a, koja je jasno definisana međunarodnim standardima i propisima NUB BiH.

(7) ISBN (International Standard Book Number) broj je međunarodni sistem brojanog označavanja publikacija sa svrhom identifikacije svih omeđenih publikacija (knjige, stručne monografije, brošure, prijevodi, priručnici) bez obzira da li su štampane ili objavljene na nekom drugom mediju i čijom dodjelom izdavač registruje objavljena djela u međunarodnom registru.

a) ISBN se dodjeljuje: prvom izdanju te svakom sljedećem izdanju, ukoliko je izmjenjen tekst ili format, kao i publikacijama koje se izdaju u više svezaka.

b) svaki svezak publikacije nosi svoj ISBN broj, koji se obavezno dodjeljuje neposredno prije pripreme za štampu, ili objavljivanja digitalne verzije publikacije na web stranici Fakulteta pod odjeljkom Izdavačka djelatnost.

c) ukoliko se publikacija izdaje kao rezultat saradnje dva ili više izdavača, svaki izdavač treba navesti svoj ISBN broj, a prije svega onaj koji je zadužen za distribuciju.

(8) ISSN broj je međunarodni standardni broj za periodične publikacije (časopisi), jedinstven, jasan i međunarodno prihvatljiv kôd, koji omogućava identifikaciju svake periodične publikacije.

a) svim periodičnim publikacijama, neposredno prije pripreme za štampu, obavezno se dodjeljuje ISSN broj, a posebno: stručnim i naučnim časopisima, općim časopisima ili magazinima, novinama, stručnim i informativnim biltenima, godišnjacima, te monografskim serijama.

b) ISSN broj dodjeljuje se i elektronskim periodičnim publikacijama, odnosno publikacijama na disketama, CD-ovima i izdanjima na internetu.

c) ISSN broj je vezan isključivo za naslov publikacije, odnosno za formu izdanja (štampana ili elektronska izdanja), te se u slučaju promjene naslova publikacije odnosno forme izdanja, mora promjeniti.

Član 32. (Lektor)

(1) Lektor obavlja posao lekture teksta publikacija izdanja Fakulteta.

(2) Lektura teksta predstavlja korigiranje pravopisnih, gramatičkih i stilskih grešaka. Lektura pročišćava tekst, jezik čini neutralnim i time omogućuje čitatelju da svu svoju pažnju usmjeri na sadržaj, odnosno poruku teksta.

(3) Zadatak lektora je proces izmjene i prilagođavanja teksta gramatičkoj i pravopisnoj normi u skladu s funkcionalnim stilom bosanskog/hrvatskog/srpskog standardnog jezika. Lektor uređuje izvorni, autorski tekst i prilagođava ga duhu jezika na kojem je napisan.

(4) Sadržajni nivo teksta nije dužnost lektora, ali lektor može upozoriti o takvim nedostacima u tekstu.

(5) Lektorisanje na bosanskom/hrvatskom/srpskom jeziku obavljaju profesori bosanskog, hrvatskog ili srpskog jezika i jezički stručnjaci koji poznaju jezička pravila, iznimke, odstupanja i norme.

(6) Za izradu Ugovora sa lektorom zaduženog za obradu teksta, zadužena je Pravna služba Fakulteta, služba Računovodstva i Prodekan za finansije.

Član 33. (Korektor)

(1) Korektura je završni postupak u pripremi za objavljivanje, nakon lekture.

(2) Ranije je korektor obavljao tehničke ispravke na osnovi pažljivog upoređivanja izvornika i otisnutog probnog primjerka. Za korektora je bilo najvažnije da ne obraća preveliku pažnju na sam smisao teksta, nego da dobro gleda pojedinosti (slova), jer je tako mogao otkriti grafičke i druge greške.

(3) Uvođenjem računara i namjenskih programa za izdavaštvo, posao korektora olakšan je, a dijelom i automatizovan (npr. provjera pravopisnih grešaka).

(4) Za izradu Ugovora sa korektorom zaduženim za obradu teksta zadužena je Pravna služba Fakulteta, služba Računovodstva i Prodekan za finansije.

Član 34. (DeskTop Publishing DTP)

(1) DTP operater je nadležan i dogovoran za sve faze stvaranja konačnog izgleda publikacija Fakulteta – internetskog i štampanog izdanja, tj. za obradu tekstualnih i slikovnih podataka korištenjem specijalizovanih softverskih paketa za web ili štampanu objavu. Posao DTP operatera značajnu kontrolu dizajna, izgleda i tipografije dokumenta od samo obrade i oblikovanja teksta.

(2) Usluge DTP operatera autor može obezbijediti neovisno od Fakulteta. Ukoliko Fakultet obezbjeđuje usluge DTP operatera, taj se angažman naplaćuje.

(3) Usluge DTP operatera može obavljati ista osoba koja je angažovana za DTP Časopisa Acta Architectonica et Urbanistica.

(4) Za izradu Ugovora sa grafičkim dizajnerom zaduženim za obradu teksta zadužena je Pravna služba Fakulteta, služba Računovodstva i Prodekan za finansije.

POGLAVLJE IV. SLANJE, OBRADA I OBJAVLJIVANJE PUBLIKACIJA

Član 35. (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.

Član 36.

(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.

Član 37.

(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.

Član 38.

(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 recenzenata 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.

Član 39.

Vijeće Fakulteta usvaja ili ne usvaja prijedloge, nakon čega se odluka Vijeća Fakulteta šalje Komisiji. Komisija, zatim, obavještava autora rukopisa i šalje rad recenzentima.

Član 40.
(Recenziranje publikacija)

(1) Postupak recenzije je kritički prikaz i vrednovanje sadržaja rukopisa, na temelju kojeg Vijeće Fakulteta odlučuje o objavljivanju ili neobjavljivanju procijenjenih rukopisa.

(2) U procjeni naučne kvalitete rukopisa i legitimnosti za njegovu objavu učestvuju i recenzenti i Komisija, ali konačnu odluku o kategorizaciji rukopisa i njegovom objavljivanju ili neobjavljivanju donosi Vijeće Fakulteta, uzimajući u obzir mišljenja Komisije i recenzenata.

Član 41.
(Odluka o prihvatanju ili odbijanju rukopisa za recenziju)

(1) Rok za odluku o prihvatanju ili odbijanju rukopisa za recenziju, od strane recenzenata, je 15 dana.

(2) Ukoliko recenzent, uz obrazloženje, odbije da recenzira rukopis, autor predlaže novog recenzenta, ili Komisija daje prijedlog novog recenzenta.

(3) Ukoliko recenzenti prihvate rukopis za recenziju, dužni su Komisiji dostaviti svoje mišljenje i ocjenu rukopisa prema Uputstvima recenzentima, čiji je sastavni dio Obrazac za recenziju. Rok za dostavu recenzije Komisiji (ispunjen Obrazac za recenziju) je 30 dana, nakon čega Komisija izrađuje izvještaj o statusu rukopisa i šalje ga autoru i na Vijeće Fakulteta.

(4) Uputstva recenzentima (sa Obrascem za recenziju) objavljena su na web-stranici Fakulteta, u Prilogu pod nazivom: Prilog 7. Uputstva recenzentima i Prilog 8. Obrazac za recenziju.

(5) Uputstva su sastavni dio ovog Pravilnika i data su u Prilogu 7. Pravilnika, pod nazivom: Prilog 7. Uputstva recenzentima.

Član 42.
(Pozitivno i negativno mišljenje recenzenata rukopisa)

(1) Objavljuju se svi pozitivno recenzirani i na Vijeću Fakulteta prihvaćeni rukopisi. Redoslijed objavljivanja utvrđuje Komisija, a plan izdavačke djelatnosti utvrđuje Vijeće Fakulteta na prijedlog Komisije za izdavačku djelatnost.

(2) U slučaju jednog negativnog mišljenja recenzenta o rukopisu, autor ima pravo na žalbu u roku od 15 dana od prijema odluke, te se traži dodatno mišljenje novog recenzenta.

(3) U slučaju dva negativna mišljenja recenzenata o rukopisu, Komisija obavještava autora/autore o neprihvatljivosti rukopisa za objavu.

(4) Nakon usvajanja odluke na Vijeću Fakulteta, odluka se dostavlja Komisiji i autoru rukopisa. Odluka se pohranjuje u arhivi Fakulteta i Komisije.

Član 43.
(Rezultati recenzentskog postupka i primjedbe na rukopis)

(1) Komisija, u roku od najviše 90 dana, obavještava autora/autore o provedenom recenzentskom postupku, utvrđenoj kategoriji rukopisa i eventualnim dopunama ili ispravkama koje je autor/autori dužan provesti prije konačnog prihvatanja rukopisa za objavu.

(2) Autor/autori je dužan rukopis uskladiti prema Uputstvima recenzentima i usklađen tekst poslati Komisiji u roku od najviše 30 dana.

(3) Nakon usvojenih pozitivnih recenzija, autor nema pravo mijenjati obim rukopisa. Podaci u rukopisu moraju se slagati sa podacima u recenziji. Ukoliko su male promjene neizbježne zbog promjena u

prelomu, rukopis ponovo prolazi proceduru recenzije, te se konačni Obrazac za recenziju usklađuje sa konačnim podacima rukopisa.

(4) Ukoliko autor/autori ne doradi i ne pošalje rukopis unutar 30 dana, rukopis se odbija za objavu. Popravljen rukopis može se ponovo poslati kao novi rukopis koji će ići u redovan recenzentski postupak.

Član 44.

(Izmijenjeno, dopunjeno i novo izdanje)

(1) Ako je izmijenjeno i dopunjeno do 30% udžbenika, smatra se da se radi o doštampavanju udžbenika.

(2) Ako je izmijenjeno više od 30% udžbenika, smatra se da se radi o novom izdanju.

POGLAVLJE V. ŠTAMPANJE I IZDAVANJE PUBLIKACIJE

Član 45.

(Podnošenje zahtjeva za štampu i struktura zahtjeva)

(1) Zahtjev za štampanje publikacije autor može podnijeti tek nakon što je publikacija uvrštena u usvojeni Plan izdavačke djelatnosti.

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

(3) 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.

(4) Za prevode publikacija Komisija je obavezna dobiti pismenu saglasnost za štampanje autora i izdavača.

Član 46.

(Razmatranje zahtjeva)

(1) Komisija razmatra zahtjev i predlaže Vijeću Fakulteta štampanje publikacije sa obrazloženjem.

(2) Komisija može da od podnosioca zahtjeva za štampanje zatraži dodatna pojašnjenja, odnosno dopune dostavljenog materijala.

(3) Vijeće Fakulteta donosi odluku o potrebi i prikladnosti rukopisa za upotrebu u nastavno-naučnom procesu i štampanju.

Član 47.
(Prioritet štampanja)

(1) Redoslijed štampanja publikacija određuje se na sljedeći način:

a) za knjige, udžbenike i skripte: zavisno od izražene potrebe na Fakultetu za njima, kvaliteta sadržaja, mišljenja studenata, kao i od hronološkog reda prijavljivanja, odnosno dostavljanja Komisiji rukopisa pripremljenog za štampu;

b) za ostale publikacije Fakulteta: zavisno od zainteresovanosti naučne i stručne javnosti, kvaliteta sadržaja, kao i od hronološkog reda prijavljivanja, odnosno dostavljanja Komisiji rukopisa pripremljenog za štampu.

Član 48.
(Jezik publikacije)

(1) Publikacije Fakulteta štampaju se na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na engleskom jeziku ili uporedo na b/h/s jezicima i na engleskom jeziku, nakon prolaska kroz lektorsku kontrolu.

(2) U vanrednim slučajevima publikacija može biti objavljena na nekom od ostalih stranih jezika odlukom Dekana Fakulteta.

(3) Načini izbora prevodioca i prevođenje regulirano je članom 21. ovog Pravilnika.

Član 49.
(Ponovljena izdanja-reprinti)

Prijavu za štampanje drugog i narednih izdanja određene publikacije Fakulteta mogu podnijeti autor ili grupa autora, odsjek/katedra ili asocijacija studenata, ukoliko je prethodno izdanje rasprodano i ukoliko je prodato više od 80% publikacije, a Vijeće Fakulteta utvrdi da postoji potreba da se izdanje ponovi.

Član 50.
(Fakultet kao suizdavač)

(1) Fakultet može biti izdavač ili suizdavač prvih izdanja publikacija čiji su autori nastavnici i saradnici Fakulteta.

(2) Na prijedlog Komisije odluku o suizdavanju donosi Vijeće Fakulteta.

(3) Ugovorom između Fakulteta i suizdavača regulišu se prava i obaveze suizdavača.

POGLAVLJE VI. UREDNIŠTVO

Član 51.
(Urednici izdanja Fakulteta)

(1) Glavnog i odgovornog urednika za publikacije koje izdaje Fakultet imenuje Vijeće Fakulteta između članova akademskog osoblja u zavisnosti od vrste i naučne oblasti koju tretira publikacija.

(2) Glavni i odgovorni urednik bi trebao biti stručnjak iz oblasti koja je predmet publikacije.

(3) Vijeće Fakulteta određuje lektora publikacije.

Član 52.
(Povremene publikacije)

- (1) Za povremene publikacije (časopis, zbornik radova, izvještaji s konferencija, kongresa i simpozija) imenuje se urednik određene publikacije iz uže naučne oblasti iz koje se izdaje publikacija.
- (2) Način izbora i imenovanje urednika Zbornika je definirano u Prilogu 2. Pravilnika, uz član 13.
- (3) Način izbora i imenovanje urednika Izvještaja je definirano u Prilogu 3. Pravilnika, uz član 14.
- (4) Tehničkog urednika za svako pojedinačno izdanje određuje Urednik.
- (5) Zadaci i odgovornosti urednika povremenih publikacija definirani su u članu 54. ovog Pravilnika.

Član 53.
(Nadležnosti urednika povremenih publikacija)

Nadležnosti urednika povremenih publikacija su:

- a) utvrđuje generalnu koncepciju časopisa i drugih publikacija,
- b) određuje sadržaj pojedinog broja časopisa i ostalih publikacija,
- c) rukovodi poslovima vezanim za izdavanje, distribuciju i prodaju časopisa i
- d) ostalih publikacija u saradnji sa Bibliotekom Fakulteta.

Član 54.
(Izdanja Univerziteta)

Za publikacije za koje se predlaže štampanje u izdanju Univerziteta u Sarajevu postupak izdavanja i imenovanja recenzenata vrši se na način i u skladu sa općim aktima Univerziteta u Sarajevu.

POGLAVLJE VI. TEHNIČKO UREĐENJE PUBLIKACIJA

Član 55.
(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.

Član 56.
(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) REGISTRARI (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.

POGLAVLJE VII. FINANSIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Član 57.

(Finansiranje)

Izdavačka djelatnost je neprofitna djelatnost koja budžetom i drugim prihodima u cjelini pokriva svoje troškove.

Član 58.

(Izvori finansiranja)

(1) Izdavačka djelatnost se finansira iz sljedećih izvora:

- a) finansijskim sredstvima Fakulteta koja su posebno namijenjena za izdavačku djelatnost,
- b) sufinansiranjem izdavačkih projekata za koji su autori rukopisa već pribavili određena finansijska sredstva iz donacija, sponzorstava ili aplicirajući na kantonalne, federalne, državne ili inostrane konkurse,
- c) sredstvima samih autora rukopisa,
- d) drugih zakonitih izvora finansiranja.

Član 59.

(Prava i obaveze suizdavača)

Suizdavači publikacija sudjeluju u pokriću troškova štampanja u pitanju otkupa određenog broja primjeraka unaprijed, čime aktivno sudjeluju u financiranju štampanja zajedničke publikacije. Otkupljene količine iznose najmanje 10% od ukupnog tiraža.

POGLAVLJE VIII. OBAVEZNI PRIMJERAK I DOSTAVLJANJE PUBLIKACIJA

Član 60.

(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.

Član 61.

(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.).

Član 62.
(Fond rezervi)

Od tiraža svake publikacije odvaja se 10 primjeraka u fond stalne rezerve. Od tiraža svakog izdanja 20 primjeraka se besplatno ustupa fondu Biblioteke Fakulteta.

Član 63.
(Razmjena)

(1) Fakultet razmjenjuje, donira ili poklanja svoje publikacije drugim fakultetima u zemlji i inostranstvu i zainteresovanim naučno-istraživačkim institucijama.

(2) O uspostavljanju i obimu razmjene, donacije ili poklona prijedlog priprema Komisija, a odluku donosi Vijeće Fakulteta.

Član 64.
(Razmjena, donacija i poklon izdanja Fakulteta)

Fakultet, u skladu sa mogućnostima, razmjenu, donaciju ili poklon publikacija vlastitih izdanja obavlja u saradnji sa institucijama za obrazovanje iz područja arhitekture i urbanizma i kantonalnim, federalnim, državnim ili inostranim institucijama za kulturu i obrazovanje:

- a) bibliotekama arhitektonskih fakulteta u Bosni i Hercegovini,
- b) Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci BiH u Sarajevu, u potrebnom broju primjeraka,
- c) biblioteci Akademije nauka i umjetnosti BiH, u potrebnom broju primjeraka,
- d) javnoj ustanovi Biblioteka Sarajevo, u potrebnom broju primjeraka,
- e) ostalim zainteresovanim naučno-istraživačkim institucijama.

Član 65.
(Prodaja i distribucija)

Sve publikacije Fakulteta prodaju se preko knjižarskih mreža van Fakulteta, na osnovu ugovora potpisanog između autora i knjižara.

POGLAVLJE IX. AUTORSKA PRAVA

Član 66.
(Odgovornost autora)

Za knjige, udžbenike i ostale vrste autorskih djela autor snosi svu odgovornost naučnika u pogledu korištenja literature i bibliografskih referenci u skladu sa Zakonom o autorskim pravima.

Član 67.
(Ugovor i prava autora i izdavača)

(1) Naknada autoru reguliše se Autorskim ugovorom.

(2) Autor ustupa svoj rad Fakultetu za izdavanje, ali zadržava sva prava na svoje djelo, a posebno pravo da upotrijebi pojedine dijelove rada u svom drugom autorskom radu.

(3) Publikacije (autorska djela) nastala u radnom odnosu, Fakultet ima pravo, u okviru svoje redovne djelatnosti, iskorištavati bez odobrenja od zaposlenika - autora tog djela, sve do prodaje cjelokupnog tiraža, a najmanje 5 (pet) godina od dana objavljivanja djela.

(4) Za vrijeme trajanja Autorskog ugovora autor ne može pravo objavljivanja, odnosno umnožavanja autorskog djela (publikacije) na istom jeziku ustupiti drugom izdavaču.

(5) Ako Autorskim ugovorom nije drugačije određeno, smatra se da je autor na izdavača prenio pravo za objavljivanje samo jednog bibliografskog izdanja. Za svako sljedeće bibliografsko izdanje sklapa se novi Izdavački ugovor.

Član 68.
(Naknada autoru)

(1) Visina naknade autoru za korištenje autorskog djela - publikacije čiji je izdavač Fakultet iznosi 50% ukupnog neto prihoda (nakon pokrivanja svih troškova oko izdavanja publikacije) ostvarenog prodajom publikacije.

(2) Fakultet je obavezan redovno i u potrebnom obimu izvještavati autora o visini ostvarenog prihoda ili dobiti, kao i omogućiti autoru, na njegov zahtjev, uvid u ostvareni приход.

POGLAVLJE X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 69.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

(1) Izmjene i dopune Pravilnika su moguće i provode se u skladu sa procedurama za donošenje internih akata Fakulteta.

(2) Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika Vijeću Fakulteta podnosi Komisija.

Član 70.
(Usvajanje Pravilnika)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke na sjednici Vijeća Fakulteta, a donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti broj:05-1461/2-21 od 11.10.2021. godine.

Član 71.
(Prilozi Pravilniku)

Prilozi Pravilniku uz članove su sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj: 05-1146/4-23
Datum: 08.10.2023.