

На основу члана 62. Закона о високом образовању Републике Српске (Службени гласник Републике Српске, бр. 73/10, 104/11, 108/13, 44/15, 90/16, 5/17 – одлука УС, 31/18 и 26/19) и члана 18. Статута ЈУ Висока медицинска школа Приједор, замјеник предсједника Управног одбора ЈУ Висока медицинска школа Приједор, на сједници одржаној дана 06.12.2019. године д о н о с и

Правилник о издавачкој дјелатности и уџбеницима ЈУ Висока медицинска школа Приједор

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о издавачкој дјелатности и уџбеницима (у даљем тексту: **Правилник**) уређују се издавачка дјелатност ЈУ Висока медицинска школа Приједор (у даљем тексту: **Висока школа**), листа приоритета, припремање, одобравање и употреба публикација, стандарди квалитета које треба да испуне публикације да би се сматрале уџбеником, одредбе које се тичу финансирања публикација, као и поступци за праћање и вредновање уџбеника током употребе у образовно-стручном и образовно-научном раду Високе школе.

Члан 2.

Основни циљеви издавачке дјелатности Високе школе су:

- Допринос развоју наставне литературе у сврху побољшања квалитета свих видова наставе, олакшавања процеса савладавања градива и унапређења процеса образовања на Високој школи;
- издавање монографских и серијских публикација којима се представљају најновији резултати научноистраживачког и стручног рада наставника и сарадника Високе школе;
- издавање одговарајућих публикација у циљу промовисања уписа и свих видова студија на Високој школи;
- издавање других периодичних публикација, монографија, радова, презентација и свих других видова издаваштва из области здравствених наука.

Члан 3.

Издавачка дјелатност Високе школе обухвата издавање следећих публикација:

- основних уџбеника,
- помоћних уџбеника,
- монографија,
- серијских публикација,
- осталих публикација.

Члан 4.

У издавачкој дјелатности, образовно-стручном и образовно-научном раду Високе школе користе се уџбеници и помоћни уџбеници.

Уџбеник је књига која је основно наставно средство за употребу на Високој школи и чији је садржај одређен наставним садржајем предмета из одговарајућег студијског програма.

Уџбеником се систематски излаже наставно градиво одређено наставним програмом предмета који је утврђен наставним планом одговарајућег студијског програма. Структура уџбеника подразумијева: садржај, поглавља и питања за самосталну и практичну провјеру знања. Садржи 80% садржаја наставног предмета.

Помоћни уџбеници су основна литература којима се доприноси остварењу наставног садржаја из студијског програма, а представљају неkontинуирану штампану публикацију која систематски излаже дио садржаја наставног предмета утврђеног наставним планом и програмом.

Помоћни уџбеници су: скрипта, збирка задатака, приручник и практикум.

Допунска литература су рјечници, таблице, атласи, дијаграми, енциклопедије и друга одабрана литература којом се доприноси остваривању студијских програма.

Монографије су повремена издања која тематски обрађују уску област с циљем научног, образовног и стручног развоја.

Серијске публикације су периодична издања која излазе у одређеним интервалима и обрађују ширу научну област.

Остале публикације подразумијевају сваки остали вид званично објављеног научног, образовног или наставног рада који се не може сврстати у уско одређену издавачку област.

Члан 5.

Издавање публикација организују и спроводе:

- Комисија за издавачку дјелатност и контролу публикација (у даљем тексту: **Комисија**),
- главни и одговорни уредник – директор Високе школе.

Члан 6.

Висока школа може да уђе у саиздаваштво са другим високошколским установама, научним организацијама, издавачким предузећима и другим организацијама, а у складу са одредбама овог Правилника.

II КОМИСИЈА ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЈЕЛАТНОСТ И КОНТРОЛУ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 7.

Комисија има најмање три члана које Сенат Високе школе именује из реда наставника, а на временски период од четири године.

Члан 8.

Предсједника Комисије бирају између себе чланови на првом састанку након именовања.

Предсједник Комисије има сљедећа права и обавезе:

1. припрема и сазива састанке Комисије;
2. предсједава састанцима Комисије и утврђује њихов дневни ред;
3. покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга рада Комисије;

4. потписује акта која доноси Комисија;
5. стара се о примјени овог Правилника.

Члан 9.

Комисија има сљедећи дјелокруг рада:

- разматра приспјеле приједлоге за издавање публикација;
- у оквирима наставно-научне дјелатности и финансијских могућности Високе школе организује, усмјерава и унапређује издавачку дјелатност;
- даје приједлог за израду годишњег плана штампања публикација;
- стара се о извршењу годишњег плана штампања публикација;
- предлаже Управном одбору финансирање или суфинансирање одређене публикације,
- предлаже приоритете за издавање наставне литературе и осталих публикација у складу са финансијским могућностима Високе школе;
- разматра приједлоге за именовање рецензената и предлаже Сенату њихово именовање;
- разматра приспјеле рецензије и предлаже Сенату за усвајање;
- стара се о потреби издавања публикација поводом јубилеја Високе школе и сличним пригодним издањима из дјелатности Факултета;
- контролише квалитет издатих уџбеника и осталих публикација,
- ажурно води документацију везану за свој рад и по истеку мандата предаје је Комисији у новом саставу;
- на посљедњој сједници Сената у календарској години подноси извјештај о своме раду.

Члан 10.

Комисија је за свој рад одговорна директору и Сенату Високе школе.

III ЛИСТА ПРИОРИТЕТА

Члан 11.

Комисија предлаже Сенату листу приоритета за издавање.

Сенат усваја листу приоритета за штампање публикација, у складу са потребама Високе школе и годишњим буџетом за штампање публикација који усваја Управни одбор.

IV КВАЛИТЕТ ИЗДАТИХ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 12.

Квалитет издатих публикација подлијеже стандардима одређеним законом и стандардима струке, а минимум стандарда се утврђује у погледу садржаја, структуре, стила и обима литературе.

Члан 13.

Садржај уџбеника треба да одговара циљевима реализације студијског програма и програма предмета за чије савладавање се користи и који је конципиран тако да прати достигнућа науке у тој области.

Члан 14.

Наставна литература по свом садржају и обиму, односно броју страница, треба да буде усклађена са наставним програмом и бројем ЕСПБ бодова.

Највећи обим издања за наставну литературу је 10 ауторских страна (по ауторској страни 1800 карактера са проредима) по једном часу наставе.

Садржај основног уџбеника мора одговарати циљевима реализације студијских програма и предмета за чије се савладавање користи.

Структура мора бити успостављена тако да дијелови поглавља или друге цјелине буду повезани логичким редослиједом.

Стил треба да буде такав да је материја изложена јасно и разумљиво.

Обим у складу са оптерећењем студената на предмету за који је писана публикација, према броју ЕЦТС бодова.

Члан 15.

Категоризација, појмови, као и начин процедуре издавања научних публикација су дефинисани Правилником о публиковању научних публикација Републике Српске.

V РЕЦЕНЗИЈА

Члан 16.

Рецензија је неопходна за следеће врсте публикација које издаје Висока школа: основне уџбенике, монографије и серијске публикације.

Рецензија је обавезна за прво издање публикације, као и за измјењено, допуњено и/или проширено издање публикације.

Члан 17.

Одлуку о именовању рецензената доноси Сенат Високе школе на приједлог Комисије.

Члан 18.

За рецензију издања Високе школе предлажу се најмање два рецензента, од којих бар један мора бити универзитетски наставник.

За рецензију наставне литературе рецензенти се предлажу из реда стручњака из уже научне области којој припада предмет за који је издање намијењено.

Рецензент може бити и професор у пензији из одговарајуће научне области, као и стручњак са научним звањем из земље или иностранства.

Члан 19.

Након доношења одлуке о именовању рецензената, аутор публикације је дужан да поднесе рецензентима текст рукописа на рецензију у року од 15 дана од дана доношења исте.

Рецензенти су обавезни да прегледају рукопис и Комисији доставе рецензију најкасније у року од 30 дана од дана пријема рукописа.

Члан 20.

Комисија Сенату подноси на усвајање позитиван приједлог рецензената или образложен негативан одговор.

На основу усвојене позитивне рецензије, директор доноси коначну одлуку о штампању публикације као издања Високе школе.

Публикације које су одобрене за издавање од стране директора Високе школе припремају се за штампу, додјељује им се ИСБН број, ради се импресум, а затим се шаљу Народној библиотеци Републике Српске која врши каталогизацију.

VI ШТАМПАЊЕ ПУБЛИКАЦИЈА

Члан 21.

Годишњи план се израђује на основу указаних потреба.

Члан 22.

Тираж издатих публикација одређује се у складу са потребама наставе и могућностима тржишта, а на основу процјене могућности продаје у периоду од једне године.

Штампање новог тиража могуће је уколико број преосталих примјерака не одговара потребама за текућу школску годину.

Тираж се за сва остала издања одређује на основу процјене могућности продаје у краћем року или за једнократну продају, односно на основу указаних интересовања или могућности комерцијалног пословања.

Члан 23.

Све публикације које издаје Висока школа могу да буду на штампаном или на електронском медију.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 24.

Издавачка дјелатност Високе школе финансира се:

- Финансијским средствима Високе школе која су посебно намијењена за издавачку дјелатност, у складу са годишњим планом издавачке дјелатности Високе школе;
- Средствима аутора;
- Средствима из других извора.

Без обзира на који начин је финансирано њено издавање, свака публикација која је објављена у оквиру издавачке дјелатности Високе школе пролази исту процедуру и контролу квалитета у смислу овог Правилника.

Буџет Високе школе за финансирање издавачке дјелатности прави се у складу са потребама и одобрава га Управни одбор.

Члан 25.

Сходно потребама Високе школе, Управни одбор Високе школе доноси одлуку о финансирању или суфинансирању издавања одређеног рукописа.

Захтјев за финансирање или суфинансирање одређене издавања одређене публикације Управном одбору подноси аутор путем Комисије.

На основу поднесеног захтјева аутора, Комисија даје своје мишљење о финансирању или суфинансирању одређене публикације и исто мишљење доставља Управном одбору Високе школе који доноси коначну одлуку о финансирању или суфинансирању одређене публикације.

Уколико Висока школа финансира или суфинансира одређену публикацију, ауторска права и приходи од продаје ове публикације ће бити дефинисани посебним уговором између Високе школе и аутора.

Критеријуми за издавање одређене публикације су интерес за публикацијом из одређене области, (не)постојање уџбеника из одређене области, број студената који би уџбеник користили, обезбјеђеност средстава за суфинансирање, комерцијална исплативост публикације и други критеријуми који могу да оправдају штампање.

Члан 26.

Без обзира на начин финансирања и врсту публикације, аутор је дужан доставити најмање 5 примјерака штампане публикације у библиотеку Високе школе.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

За сва издања у чијем финансирању учествују средства Високе школе, а предвиђени тираж није већи од 100 примјерака, предвиђено је обезбјеђење повољнијих услова штампања, повезивања и коричења.

Члан 28.

Измјене и допуне овог Правилника врше се по поступку његовог доношења.

Члан 29.

За све што није предвиђено одредбама овог Правилника, примјењују се релеватне одредбе Закона о издавачкој дјелатности, Правилника о издавачкој дјелатности, Правилника о уџбеницима и други подзаконски акти.

Члан 30.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Број: 03-1766/19

Управни одбор
ЈУ Висока медицинска школа Приједор

Сања Муњиза, замјеник предсједника, с.р.