

UPUTSTVO UREĐIVAČKIM KOMISIJAMA ORGANIZACIONIH JEDINICA ZA PRIMJENU PRAVILNIKA O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI NA UNIVERZITETU CRNE GORE¹

Sadržaj

Postupanje Komisije koje se odnosi na ostale nekontinuirane publikacije.....	1
Postupanje Komisije koje se odnosi na kontinuirane publikacije.....	4

Postupanje Komisije koje se odnosi na ostale nekontinuirane publikacije²

Jedan dio djelokruga poslova komisije organizacione jedinice se odnosi na njenu nadležnost da razmatra prijave na konkurs u dijelu koji se odnosi na postupak za objavu ostalih nekontinuiranih publikacija.³ Pritom, komisija cijeni da li su prijave potpune i blagovremene.⁴ Potpunost se cijeni u odnosu na uslove propisane Pravilnikom i konkursom⁵ (i konkursnim obrascima⁶), a blagovremenost u odnosu na rok utvrđen Pravilnikom⁷ i konkursom⁸.

Na sjednici na kojoj utvrdi da je prijava blagovremena i potpuna, komisija dodjeljuje članu tog tijela djelo kako bi dalje vodio postupak ocjene tog djela.⁹ Nakon što utvrdi da je prijava potpuna i blagovremena Komisija imenuje recenzenta prijavljenog djela.¹⁰ Recenzentu dostavlja odluku, uputstva za recenziranje, i djelo bez podataka iz kojih

¹ Uputstvo je informativnog karaktera. Bilo kakva netačnost u njemu ne umanjuje obavezu odgovornih lica da se staraju o doslednoj primjeni zakona i Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti (Bilten UCG, br. 464/19, u daljem tekstu: Pravilnik).

² Ostala nekontinuirana publikacija je: knjiga, brošura, skripta, separat, geografska i druga karta, grafička reprodukcija umjetničkog djela, notni zapisi, katalog, kalendar, pozorišni i drugi program, kao i njegov dodatak u štampanom, audiovizuelnom ili elektronskom obliku, plakat, letak, oglas i saopštenje, razglednica, gramofonska ploča, audio i video kasete, magnetofonska traka, snimljeni mikrofilm, elektronska publikacija kao što je internet izdanje, magnetni i nemagnetni medij namijenjen čitanju pomoću kompjutera, kao i njihovi dodaci u štampanom, audiovizuelnom ili elektronskom obliku, odnosno ona publikacija koja nije nastavna literatura (udžbenik, monografija ili priručnik) u smislu člana 3 Pravilnika.

Publikacijom se ne smatra štampani ili na drugi način umnoženi materijal koji služi isključivo za službene potrebe ustanove, kao ni originalna djela koja nastaju otiskivanjem i odlivanjem.

³ Član 9 Pravilnika.

⁴ Član 20 stav 3 Pravilnika.

⁵ Podnosioci prijave su dužni da dostave dokumentaciju usklađenu sa tekstom konkursa.

⁶ Podnosioci prijave su dužni da dostave dokumentaciju usklađenu sa obrascima. Ukoliko podnosioci dostave unaprijed pripremljen (prelomljen) rukopis, takav rukopis ne može biti prihvaćen ukoliko nije usklađen sa obrascem. Međutim, može poslužiti Odboru kao ilustracija kvaliteta djela prilikom razmatranja da li da se to djelo objavi kao univerzitetska publikacija.

⁷ Član 18 stav 5 Pravilnika.

⁸ <https://www.ucg.ac.me/objava/blog/3/objava/5116-konkursi>

⁹ Član 20 stav 3 Pravilnika.

¹⁰ Član 21 st. 3-5 Pravilnika.

se može utvrditi identitet autora.^{11,12} Ukoliko lice predloženo za recenzenta odbije da recenzira djelo, ili recenzent ne dostavi recenziju, ili recenzija ne posjeduju odgovarajući kvalitet, Komisija imenuje drugog recenzenta (a imenovanog razrješava).¹³

Nakon što recenzent izvrši recenziranje tog djela, član komisije kome je djelo dodijeljeno na vođenje postupka ocjene – daje mišljenje.¹⁴ Komisija nije vezana predlogom člana komisije, niti predlogom recenzenta u donošenju konačnog zaključka.¹⁵ Zaključak se donosi većinom glasova prisutnih članova komisije.¹⁶

Komisija svoj zaključak o predloženoj literaturi (u formi predloga¹⁷/izvještaja¹⁸)¹⁹ dostavlja Odboru na konačno odlučivanje, zajedno sa primjerkom djela i sa recenzijama.²⁰

U slučaju uslovnog prihvatanja predloženog djela, podnosilac prijave je dužan da izvrši promjene u skladu sa zahtjevima recenzenata. Nakon unošenja ispravki djelo revidiraju recenzenti. Ukoliko podnosilac prijave ne izvrši promjene u roku od 30 radnih dana smatra se da je odustao od daljeg postupka.²¹

Ostale nekontinuirane publikacije koje odobri Odbor, imaju pravo na korišćenje zaštitnog znaka Univerziteta Crne Gore. Položaj znaka je utvrđen univerzitetskim grafičkim standardima.²²

Na stranici gdje se nalazi impresum obavezno se navode podaci na način propisan Zakonom o izdavačkoj djelatnosti i Pravilnikom.^{23,24} Na stranici gdje se nalazi impresum obavezno se navodi broj i datum odluke Uređivačkog odbora kojom je djelo odobreno za objavljivanje.²⁵

Komisija predlaže rukovodiocu organizacione jedinice isplatu naknade recenzentima ostalih nekontinuiranih publikacija,²⁶ u skladu sa odlukom Upravnog odbora²⁷.

¹¹ Član 21 stav 6 Pravilnika.

¹² Komunikaciju sa recenzentom u praksi vodi član komisije kome je djelo dodijeljeno na vođenje postupka njegove ocjene.

¹³ Član 21 st. 6-9 Pravilnika.

¹⁴ Član 20 stav 3 Pravilnika.

¹⁵ Isto.

¹⁶ Član 22 stav 2 Pravilnika.

¹⁷ Član 9 stav 1 tačka 4 Pravilnika.

¹⁸ Član 23 stav 2 Pravilnika.

¹⁹ Zaključak sadrži izvještaj o bitnim pravnim činjenicama i okolnostima koji se odnose na prijavu i, zatim, predlog Komisije donijet na osnovu odredbi Pravilnika i tih činjenica i okolnosti.

²⁰ Član 20 stav 3 Pravilnika.

²¹ Član 21 st. 3-5 Pravilnika.

²² Obrazac 4.

²³ Član 24 stav 1 Pravilnika.

²⁴ Između ostalog, izdavač (Univerzitet Crne Gore) je dužan da ima glavnog urednika izdavačke produkcije, koji je odgovoran za cjelokupnu izdavačku djelatnost. Izdavač mora da ima urednika za svaku publikaciju (čl. 10 Zakona o izdavačkoj djelatnosti).

²⁵ Član 24 stav 1 Pravilnika.

²⁶ Član 9 stav 1 tačka 8 Pravilnika.

²⁷ 02-316 od 19.04.2017. godine

(https://www.ucg.ac.me/skladiste/blog_3/objava_13545/fajlovi/Odluka%20Upravnog%20odbora%20o%20visini%20naknada%20i%20honorara.pdf)

Sa autorima se zaključuje izdavački ugovor. Ukoliko autor(i) ne zaključe ugovor u roku od 15 radnih dana od kada dobiju zvaničan poziv, smatra se da je djelo povučeno iz dalje procedure, a autor(i) se zvanično obavještava(ju) o istom.

Autori ovlašćuju jednog od autora (podnosioca prijave) da u njihovo ime zaključi ugovor, kao i da pred Univerzitetom preuzima i druge odgovarajuće radnje vezane za izdavanje zajedničkog rukopisa.²⁸

Nakon što se zaključi izdavački ugovor sa autorom/ima, Komisija organizuje prelamanje i pripremu tog djela (ostale nekontinuirane publikacije) za objavljivanje,²⁹ i pribavlja katalogizacione oznake od Nacionalne biblioteke.³⁰

Isto tijelo predlaže rukovodiocu organizacione jedinice način umnožavanja i distribucije tog djela.

Komisija pokreće i proceduru štampanja ostalih nekontinuiranih publikacija, a rukovodilac organizacione jedinice odobrava štampanje u skladu sa raspoloživim sredstvima u fondu za razvoj organizacione jedinice.³¹

Publikacije moraju da sadrže sve elemente predviđene zakonom³² i Pravilnikom³³.

Kada organizaciona jedinica izdaje ovu vrstu publikacije u saradnji sa drugim izdavačima, međusobni odnosi izdavača se uređuju posebnim ugovorom koji, u skladu sa odredbama Pravilnika, zaključuje rukovodilac organizacione jedinice, po prethodno pribavljenom mišljenju komisije.³⁴

Ako komisija uoči neovlašćenu upotrebu zaštitnog znaka Univerziteta Crne Gore, upozoriće na to odgovorne univerzitetske službe i tijela, kako bi se preduzele odgovarajuće mjere.³⁵

Komisija dostavlja Odboru primjerak djela da bi se ono objavilo na sajt Univerziteta,³⁶ kao i obavezne primjerke radi distribucije u skladu sa zakonom.³⁷

Distribucija preostalog štampanog tiraža ostalih nekontinuiranih publikacija se vrši u skladu sa odlukom rukovodioca organizacione jedinice.³⁸

²⁸ Član 27 st. 2-4 Pravilnika.

²⁹ Član 9 stav 1 tačka 7 Pravilnika.

³⁰ Član 9 stav 1 tačka 9 Pravilnika.

³¹ Član 30 stav 7 Pravilnika.

³² Čl. 21-23 Zakona o izdavačkoj djelatnosti.

³³ Član 31 Pravilnika.

³⁴ Član 29 stav 2 Pravilnika.

³⁵ Član 24 stav 2.

³⁶ Član 9 stav 1 tačka 11.

³⁷ Član 9 stav 1 tačka 12.

³⁸ Član 32 stav 3.

Postupanje Komisije koje se odnosi na kontinuirane publikacije³⁹

U dijelu izdavačke djelatnosti Univerziteta Crne Gore koja se odnosi na kontinuirane publikacije⁴⁰ komisija organizacione jedinice ima ulogu da kontroliše i obezbjeđuje zakonitost u izdavanju tih publikacija, obezbijedi minimum ujednačenog standarda kvaliteta propisanog Pravilnikom i koordiniše komunikaciju Odbora i uredništva. U tom smislu, komisija komunicira sa uredništvom kontinuirane publikacije,⁴¹ i predlaže Odboru odobravanje tih publikacija.^{42,43}

Kontinuirane publikacije koje odobri Odbor, imaju pravo na korišćenje zaštitnog znaka Univerziteta Crne Gore, koji se štampa u skladu sa univerzitetskim grafičkim standardima.^{44,45}

Publikacije moraju da sadrže sve elemente predviđene zakonom⁴⁶ i Pravilnikom^{47,48}

Komisija pribavlja katalogizacione oznake od Nacionalne biblioteke⁴⁹ i pokreće proceduru štampanja kontinuiranih publikacija, a rukovodilac organizacione jedinice odobrava štampanje u skladu sa raspoloživim sredstvima u fondu za razvoj organizacione jedinice.⁵⁰

Komisija predlaže rukovodiocu organizacione jedinice način umnožavanja i distribucije tih publikacija.⁵¹ Na kraju postupka, komisija dostavlja ove publikacije Odboru na odgovarajući način da bi se one objavile na sajt Univerziteta, kao i obavezane primjerke odgovarajućim institucijama u skladu sa zakonom.⁵²

Kada organizaciona jedinica izdaje publikacije u saradnji sa drugim izdavačima, međusobni odnosi izdavača se uređuju posebnim ugovorom koji, u skladu sa odredbama Pravilnika, zaključuje rukovodilac organizacione jedinice, po prethodno pribavljenom mišljenju komisije.⁵³

³⁹ Kontinuirana publikacija je: časopis, novina, magazin, bilten, odnosno svaka publikacija koja izlazi u određenom vremenskom razmaku sa različitim sadržajem, pod istim naslovom i jednim uredništvom.

⁴⁰ Član 9 stav 1 tačka 5.

⁴¹ Član 9 stav 1 tačka 5.

⁴² Član 9 stav 1 tačka 6.

⁴³ Univerzitet Crne Gore je pravno lice. Organizacione jedinice i uredništva časopisa nemaju pravni subjektivitet i ne mogu nastupati u pravnom prometu (osim u obimu propisanom zakonom i Statutom) bez odobrenja Univerziteta. Odobrenje se pribavlja na način propisan Pravilnikom. Takav postupak obezbjeđuje da se tačno utvrdi broj časopisa koji Univerzitet izdaje i da se obezbijedi minimum standarda i ujednačenost kvaliteta.

⁴⁴ Obrazac 4.

⁴⁵ Član 24 stav 1 Pravilnika.

⁴⁶ Čl. 21-23 Zakona o izdavačkoj djelatnosti.

⁴⁷ Član 31 Pravilnika.

⁴⁸ Između ostalog, izdavač (Univerzitet Crne Gore) je dužan da ima glavnog urednika izdavačke produkcije, koji je odgovoran za cjelokupnu izdavačku djelatnost. Izdavač mora da ima urednika za svaku publikaciju (čl. 10 Zakona o izdavačkoj djelatnosti).

⁴⁹ Član 9 stav 1 tačka 9.

⁵⁰ Član 30 stav 7 Pravilnika.

⁵¹ Član 9 stav 1 tačka 10.

⁵² Član 9 stav 1 tač. 11 i 12.

⁵³ Član 29 stav 2 Pravilnika.

Ako komisija uoči neovlašćenu upotrebu zaštitnog znaka Univerziteta Crne Gore, upozorava na to odgovorne univerzitetske službe i tijela, kako bi se preduzele odgovarajuće mjere.⁵⁴

Distribucija preostalog štampanog tiraža kontinuiranih publikacija se vrši u skladu sa odlukom rukovodioca organizacione jedinice.⁵⁵

Dostaviti:

- uređivačkim komisijama organizacionih jedinica;
- u predmet; i
- a/a.

Glavni i odgovorni urednik
Uređivačkog odbora UCG

Prof. dr Stevo Popović

⁵⁴ Član 24 stav 2.

⁵⁵ Član 32 stav 3.