

Na osnovu člana 11. stav 5. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, Izdavački savjet Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, na 1. sjednici održanoj dana 10.12.2020. godine donio je

## **POSLOVNIK O RADU IZDAVAČKOG SAVJETA UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU**

### **POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Poslovnika)**

Poslovníkom o radu Izdavačkog savjeta Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru (u daljem tekstu: Izdavački savjet) pobliže se određuje način rada, saradnja sa drugim subjektima, prava i dužnosti članova Izdavačkog savjeta, pripremanje i održavanje sjednica, odlučivanje na sjednicama, izrada zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Izdavačkog savjeta.

#### **Član 2. (Djelovanje Izdavačkog savjeta)**

Izdavački savjet organizuje se i djeluje u okviru svojih nadležnosti u skladu sa Statutom Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, ovim Poslovníkom te drugim relevantnim pravnim aktima.

### **POGLAVLJE II - SASTAV I DJELOKRUG RADA IZDAVAČKOG SAVJETA**

#### **Član 3. (Izdavački savjet)**

- (1) Izdavački savjet je stručno tijelo Senata Univerziteta koje, u pravilu, čine prorektor za naučno-nastavna pitanja, prorektor za nauku i naučno-istraživački rad, generalni sekretar, rukovodilac Univerzitetske biblioteke te direktor Narodne biblioteke Mostar.
- (2) Predsjednik Izdavačkog savjeta je prorektor za nauku i naučno-istraživački rad.
- (3) Poslove sekretara Izdavačkog savjeta obavlja rukovodilac Univerzitetske biblioteke.

#### **Član 4. (Zadaci i poslovi Izdavačkog savjeta)**

- (1) U skladu sa Statutom Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru, Izdavački savjet predlaže planove i programe izdavačke djelatnosti Univerziteta, predlaže izdavanje novih časopisa i publikacija na nivou Univerziteta, razmatra prijedloge nastavno-naučnih/umjetničkih vijeća za davanje saglasnosti za izdavanja univerzitetskih publikacija te predlaže Senatu usvajanje dodatnih kriterija za vrednovanje univerzitetskih izdanja.
- (2) Pored nadležnosti Izdavačkog savjeta definisanih Statutom Univerziteta, zadaci i poslovi Izdavačkog savjeta, propisani Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru su, i:

- a) da prima zahtjeve od predlagača (naučno-nastavnih vijeća organizacionih jedinica, vijeća univerzitetskih studija i Kolegija rektora) za davanje saglasnosti da se određene publikacije, uz njihovu prateću dokumentaciju, izdaju kao univerzitetska izdanja;
- b) da provjerava da li pomenute publikacije ispunjavaju zahtjeve ovog Pravilnika (štampanu i elektronsku verziju publikacije, izvještaj recenzenata, lektora, i drugo) i drugih akata Univerziteta, kao i pozitivnih propisa iz ove oblasti;
- c) da dostavi svoje mišljenje o predloženoj publikaciji Senatu Univerziteta (u formi zapisnika sa sjednice, koji uključuje jasno definirane zaključke Savjeta u kojima se predlaže da se donese odluku o usvajanju prijedloga da se određena publikacija objavi), koji donosi konačnu odluku.
- d) da predlaže smjernice za razvoj izdavačke djelatnosti na Univerzitetu;
- e) da podnosi godišnji izvještaj o svom radu Senatu Univerziteta;
- f) da obavlja i druga ovlaštenja data Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

### **POGLAVLJE III - IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE DUŽNOSTI, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA IZDAVAČKOG SAVJETA**

#### **Član 5.**

##### **(Imenovanje i razrješenje dužnosti članova Izdavačkog savjeta)**

- (1) Članovi Izdavačkog savjeta se razrješuju dužnosti prestankom mandata funkcije na osnovu koje su imenovani i za člana Izdavačkog savjeta.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Izdavačkog savjeta, na njegovo mjesto, imenuje se novi član, u skladu sa pravnim aktima Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

#### **Član 6.**

##### **(Prava i obaveze članova Izdavačkog savjeta)**

- (1) Predsjednik i članovi Izdavačkog savjeta imaju prava i obaveze da:
  - a) redovno prisustvuju sjednicama Izdavačkog savjeta,
  - b) svaki svoj izostanak sa zakazane sjednice Izdavačkog savjeta blagovremeno najave i opravdaju
  - c) aktivno učestvuju u radu Izdavačkog savjeta
  - d) raspravljaju i glasaju o svim tačkama dnevnog reda
  - e) podnose prijedloge i podstavljaju pitanja iz djelokruga rada Izdavačkog savjeta
  - f) svojim angažmanom doprinose unaprjeđenju rada i afirmaciji Izdavačkog savjeta i izdavačke djelatnosti Univerziteta
  - g) učestvuju u donošenju odluka i drugih akata Izdavačkog savjeta.

### **POGLAVLJE IV – SAZIVANJE, ODLUČIVANJE I RAD NA SJEDNICAMA IZDAVAČKOG SAVJETA**

#### **Član 7.**

##### **(Odlučivanje na sjednicama Izdavačkog savjeta)**

- (1) Izdavački savjet zasjeda najmanje jednom mjesečno, ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova, i donosi odgovarajuće odluke i zaključke, javnim glasanjem, većinom glasova „za“ od ukupnog broja članova Izdavačkog savjeta.
- (2) Predsjednik i članovi Izdavačkog savjeta prilikom glasanja o prijedlogu odluke, zaključka ili drugog akta kojeg donosi Izdavački savjet, mogu glasati ZA prijedlog ili PROTIV prijedloga.



- (3) Svaki član Izdavačkog savjeta ima pravo da prilikom glasanja izdvoji svoje mišljenje.
- (4) Izdvojeno mišljenje unosi se u zapisnik.
- (5) Nakon glasanja predsjednik Izdavačkog savjeta utvrđuje da li je pojedina odluka dobila većinu glasova i objavljuje rezultate glasanja.

#### **Član 8.**

#### **(Sazivanje sjednica, pripremanje i dostavljanje dokumentacije, rad na sjednicama Izdavačkog savjeta)**

- (6) Sekretar Izdavačkog savjeta priprema i dostavlja dnevni red sjednica i prateće dokumente, odluke, zaključke, zapisnike i ostale akte Izdavačkog savjeta, u saradnji sa Predsjednikom Izdavačkog savjeta.
- (7) Poziv, dnevni red i prateći dokumenti za sjednicu Izdavačkog savjeta dostavljaju se članovima Izdavačkog savjeta elektronskim putem najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice Izdavačkog savjeta.
- (8) Ukoliko nastupe okolnosti čiji se nastanak nije mogao predvidjeti i koje zahtijevaju hitno održavanje sjednice Izdavačkog savjeta, predsjednik Izdavačkog savjeta je ovlašten sazvati i održati sjednicu Izdavačkog savjeta elektronskim putem.
- (9) Sjednica se održava tako što predsjednik posredstvom telekomunikacijskih sredstava (telefon, fax, e-mail, sms, web platforme ili na drugi dokumentovan način) obavijesti sve članove Izdavačkog savjeta o potrebi i razlozima donošenja odluka i zaključaka Izdavačkog savjeta i zatraži izjašnjenje svakog člana, uz dostavljanje predloženog dnevnog reda i dokumenata koji se predmet razmatranja i odlučivanja.
- (10) Odluke i zaključci iz stava 4. ovog člana se smatraju se donesenim ukoliko se većina članova Izdavačkog savjeta na dokumentovan način pozitivno izjasnila o prijedlogu koji uz obavijest i dokumente prethodnog stava ovog člana dostavlja predsjednik Izdavačkog savjeta.
- (11) Predsjednik Izdavačkog savjeta je dužan na prvoj narednoj sjednici Izdavačkog savjeta podnijeti informaciju o razlozima i okolnostima koje su nalagale održavanje sjednice elektronskim putem, a dokazi o sazivanju sjednice i izjašnjenjima članova Izdavačkog savjeta se prilažu uz zapisnik sa te sjednice Izdavačkog savjeta.
- (12) Predsjednik Izdavačkog savjeta saziva sjednice, predsjedava i rukovodi sjednicama Izdavačkog savjeta te se stara o primjeni odredbi Poslovnika o radu Izdavačkog savjeta.
- (13) O toku sjednice Izdavačkog savjeta sačinjava se zapisnik.
- (14) Predsjednik i članovi Izdavačkog savjeta imaju pravo da prije i u toku sjednice Izdavačkog savjeta traže dodatne informacije, obavještenja i obrazloženja od predlagачa i izvjestilaca po pojedinim tačkama dnevnog reda.
- (15) U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednicu Izdavačkog savjeta saziva te sjednicom predsjedava i rukovodi član Izdavačkog savjeta kojeg predsjednik ovlasti, sa svim ovlaštenjima predsjednika Izdavačkog savjeta.
- (16) Predsjednik Izdavačkog savjeta otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje potreban broj članova za njen rad i odlučivanje.
- (17) Na početku sjednice predsjednik Izdavačkog savjeta predlaže rad po predloženom dnevnom redu.
- (18) Svaki član Izdavačkog savjeta ima pravo zatražiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda, prije njegovog usvajanja, uz obrazloženje.
- (19) Prijedlog za izmjenu i dopunu dnevnog reda predsjednik Izdavačkog savjeta daje na glasanje, i da bi se uvrstio u dnevni red, isti mora podržati većina od ukupnog broja članova Izdavačkog savjeta, s tim da se prvo glasa o predloženim izmjenama i dopunama, a zatim o ukupnom dnevnom redu.
- (20) Konačni prijedlog dnevnog reda smatra se usvojenim ako se za njega izjasni većina od ukupnog broja članova Izdavačkog savjeta.

- (21) Poslije usvajanja dnevnog reda verificuje se zapisnik sa prethodne sjednice, te počinje izlaganje i rasprava o pojedinim tačkama dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen dnevnim redom.
- (22) Po zaključenju rasprave o određenoj tački dnevnog reda donosi se odgovarajuća odluka, zaključak ili drugi akt, zavisno od pitanja o kojem se raspravlja.
- (23) Predsjednik Izdavačkog savjeta zaključuje sjednicu kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

#### **Član 9.**

##### **(Odlaganje i prekid sjednice Izdavačkog savjeta)**

- (1) Sjednica Izdavačkog savjeta može biti odložena ili prekinuta.
- (2) Zakazana sjednica Izdavačkog savjeta odlaže se kada nastupe razlozi koji onemogućavaju održavanje sjednice u zakazani dan.
- (3) Odloženu sjednicu predsjednik Izdavačkog savjeta ponovo će zakazati, po mogućnosti, u roku od četrnaest dana od dana odlaganja sjednice, na način propisan ovim Poslovníkom.
- (4) Sjednica Izdavačkog savjeta prekida se u sljedećim slučajevima:
  - a) kada se u toku sjednice broj prisutnih članova Izdavačkog savjeta smanji ispod broja članova potrebnih za punovažan rad i odlučivanje,
  - b) kada sjednica traje duže od tri sata,
  - c) zbog narušavanja reda na sjednici,
  - d) uslijed više sile.
- (5) U slučaju prekida sjednice Izdavačkog savjeta, nastavak te sjednice zakazuje se u roku od sedam dana od dana prekida sjednice, na način propisan ovim Poslovníkom.

### **POGLAVLJE V – ZAPISNICI SA SJEDNICA IZDAVAČKOG SAVJETA**

#### **Član 10.**

##### **(Struktura i sadržaj zapisnika sa sjednica Izdavačkog savjeta)**

- (1) Zapisnik sa sjednice Izdavačkog savjeta sadrži:
  - a) redni broj sjednice, datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
  - b) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Izdavačkog savjeta, te eventualno drugih pozvanih osoba da učestvuju u radu sjednice,
  - c) prijedlog dnevnog reda sjednice i usvojeni dnevni red sjednice,
  - d) kratak opis (suštinu izlaganja učesnika rasprave) i imena i prezimena učesnika rasprave, te izdvojena mišljenja, po potrebi,
  - e) formulaciju odluka, zaključaka i drugih akata koje je donio, odnosno usvojio Izdavački savjet,
  - f) ukoliko je prijedlog odluke, zaključka ili drugog akta odbijen, navođenje razloga odbijanja,
  - g) rezultat glasanja pri donošenju odluka, zaključaka i drugih akata Izdavačkog savjeta,
  - h) potpis predsjednika i sekretara Izdavačkog savjeta, lica koje je vodilo zapisnik.
- (2) Zapisnik može sadržavati i druge elemente po potrebi i prirodi stvari o kojoj se na sjednici raspravljalo.



**Član 11.**  
**(Pohranjivanje zapisnika)**

- (1) Originalni zapisnik pohranjuje se i čuva u arhivi Univerziteta.

**POGLAVLJE VI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 9.**  
**(Provedba Poslovnika)**

- (1) Ovaj Poslovnik primjenjuje se za sve postupke iz djelokruga rada Izdavačkog savjeta, propisane Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

**Član 10.**  
**(Stupanje na snagu Poslovnika)**

- (1) Poslovnik o radu Izdavačkog savjeta stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA IZDAVAČKOG SAVJETA  
UNIVERZITETA „DŽEMAL BIJEDIĆ“ U MOSTARU**



Van. prof. dr. Rebeka Kotlo,  
prorektorica za nauku i naučno-istraživački rad

Broj: 103-1-3235-1/20  
Mostar, 11.12.2020

*[Handwritten signature]*



09/07/2024  
0905-2114