



Na temelju čl. 51. Statuta Sveučilišta Hercegovina, na sjednici održanoj 4. ožujka 2017. Senat Sveučilišta donosi

PRAVILNIK

O RADU UREDNIŠTVA I UREDNIČKOG VIJEĆA ČASOPISA „PUTOKAZI“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se cilj, zadaci, organizacija i uvjeti rada Uredništva i Uredničkog vijeća časopisa „Putokazi“ (dalje: časopis)

Članak 2.

Vlasnik i izdavač časopisa je Fakultet društvenih znanosti dr. Milenka Brkića Sveučilišta Hercegovina.

Članak 3.

Časopis i posebna izdanja časopisa (editorijali) su primarna i temeljna publikacija stručnog i znanstveno istraživačkog rada nastavnika i suradnika Sveučilišta Hercegovina (dalje: Sveučilište).

Članak 4.

Sredstva za uređivanje, izdavanje i distribuciju časopisa osigurava Sveučilište.
Sredstva za uređivanje, izdavanje i distribuciju posebnih izdanja (editorijala) osigurava inicijator tiskanja posebnih izdanja.

II. ORGANIZACIJA ČASOPISA – UREDNIŠTVO I UREDNIČKO VIJEĆE

Članak 5.

Za uređivanje, izdavanje i distribuciju časopisa odgovorni su:

- a) Uredništvo časopisa (dalje: Uredništvo) i
- b) Uredničko vijeće časopisa (dalje: Vijeće)

Članak 6.

Uredništvo časopisa ima pet članova i čine ga:

- a) Glavni urednik,
- b) Zamjenik glavnog urednika,
- c) Tehnički urednik,
- d) Lektor,
- e) Tajnik Uredništva.

Članak 7.

Vijeće časopisa ima 21 člana i čine ga:

- a) Uredništvo (5),
- b) Prorektor Sveučilišta (za znanost) (1),
- c) Prodekani (za znanost) (2)
- d) Predstavnici odjela Sveučilišta (6),
- e) Ostali predstavnici (7).

Članak 8.

Glavnog urednika imenuje Senat Sveučilišta na prijedlog rektora.

Zamjenika glavnog urednika, tehničkog urednika, lektora i tajnika Uredništva imenuje glavni urednik, a potvrđuje Senat.

Prorektor i prodekani su članovi uredničkog vijeća dok obnašaju tu dužnost

Predstavnike odjela u Vijeću imenuju ZNV na prijedlog odjela, a verificira Senat.

Senat Sveučilišta na prijedlog rektorskog kolegija imenuje ostale članove Vijeća.

Članak 9.

Prorektor Sveučilišta je istovremeno i predsjednik Vijeća.

Mandat predsjednika Vijeća i ostalih članova koji su članovi po dužnosti, traje dok obnašaju dužnost na temelju koje su članovi Vijeća, a mandat ostalih članova Vijeća traje četiri godine i može se ponoviti samo još jednom.

Mandat članu Vijeća, koji je u međuvremenu otišao u mirovinu ili napustio Sveučilište, traje do odluke tijela koje ga je imenovalo.

Članak 10.

Glavni urednik priprema, saziva i predsjedava sjednicama Uredništva i odgovoran je Senatu za kvalitetan rad Uredništva.

Glavni urednik za svoj rad stječe pravo na naknadu, sukladno rješenju o imenovanju i odluci Upravnog vijeća Sveučilišta.

U slučaju spriječenosti glavnog urednika, njegove poslove i obveze preuzima zamjenik glavnog urednika.

U vremenu kad zamjenik glavnog urednika zamjenjuje glavnog urednika, pripadaju mu i sredstva namijenjena za rad glavnog urednika.

Tehnički urednik ima pravo na naknadu sukladno svom rješenju o imenovanju.

Članak 11.

Poslovi i zadaci Uredništva su:

- popularizacija časopisa,
- osiguravanje stručnih i znanstvenih radova za časopis,
- izrada uputa autorima za pripravu radova,
- izrada uputa recenzentima,
- komunikacija s autorima, recenzentima i lektorima,
- određivanje redoslijeda objavljivanja pozitivno ocijenjenih radova,
 - tehničko uređenje časopisa
 - uređivanje, izdavanje i distribucija časopisa,
 - uređivanje, izdavanje i distribucija posebnih izdanja časopisa
 - izvješćivanje Senata Sveučilišta o radu Uredništva, najmanje jedanput godišnje, (u pravilu u drugoj polovici siječnja).

Članak 12.

Ako Senat Sveučilišta ne prihvati izvješće glavnog urednika i Uredništva, na Senatu se vodi rasprava o povjerenju glavnom uredniku i glasuje se o njegovoj smjeni s dužnosti.

Ukoliko glavni urednik bude smijenjen s dužnosti, Senat imenuje vršitelja dužnosti glavnog urednika, i u roku od tri mjeseca bira novog glavnog urednika i novo Uredništvo časopisa.

Ukoliko Senat Sveučilišta dva puta zaredom ne prihvati izvješće glavnog urednika i Uredništva, glavni urednik automatski biva razriješen dužnosti i Senat imenuje vršitelja dužnosti glavnog urednika, i u roku od tri mjeseca bira novog glavnog urednika i novo Uredništvo časopisa.

Član Uredništva i Uredničkog vijeća može biti smijenjen s dužnosti ako ne dolazi na sjednice Uredništva ili Uredničkog vijeća i ako ne ispunjava preuzete obveze kvalitetno i na vrijeme.

Prijedlog za smjenu člana Uredništva ili Uredničkog vijeća podnosi glavni urednik tijelu koje ga je imenovalo.

Članak 13.

Članovi Vijeća za svoj rad nemaju pravo na naknadu.

Članak 14.

Predsjednik Vijeća priprema, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća i odgovoran je za kvalitetan rad Vijeću i Senatu.

Sjednice Vijeća se održavaju najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 15.

Zadaci Vijeća su:

- izrada prijedloga izdavačke politike časopisa
- izrada prijedloga izgleda i sadržaja časopisa po sastavnim dijelovima,
- usmjeravanje i koordinacija rada Uredništva časopisa
- briga o zastupljenosti svih znanstveno nastavnih područja koja se realiziraju na Sveučilištu,
- predlaganje liste recenzenata za znanstvena područja.

III. UREĐIVANJE I IZDAVANJE ČASOPISA

Članak 16.

U pravilu, u kalendarskoj godini tiska se jedan volumen časopisa s najmanje dva broja. Ukoliko prilike dopuštaju mogu se u okviru istog volumena tiskati i tri ili više brojeva.

Članak 17.

Volumen i brojevi časopisa se objavljuju na internetskoj stranici Časopisa u elektronskoj formi, u PDF formatu.

Senat Sveučilišta može, na prijedlog Uredništva, donijeti odluku da se časopis izdaje i u tiskanom formatu.

U svakom broju časopisa se objavljuje impressum časopisa i kratke upute autorima priloga i recenzentima u časopisu.

U posljednjem broju volumena časopisa tiskaju se imena svih autora koji su objavljivali radove u tom volumenu časopisa.

Časopis je označen vlastitim ISSN brojem.

Članak 18.

U časopisu se objavljuju neobjavljeni znanstveni radovi koji mogu biti izvorni, pregledni i prethodna priopćenja.

Članak 19.

Posebna izdanja časopisa su tematski obrađene cjeline vezane za znanstvena područja koja se izučavaju na Sveučilištu.

Članak 20.

Radovi za objavljivanje u časopisu se dostavljaju na adresu Uredništva, Kraljice Mira 3A, Bijakovići, 88266 Međugorje, osobno, poštom ili elektroničkim putem na adresu: putokazi@hercegovina.edu.ba.

Radovi se primaju tijekom cijele godine i ne podliježu vraćanju.

Članak 21.

Radovi moraju biti napisani sukladno Uputama koje se u skraćenoj verziji objavljuju, na predzadnjoj strani svakog broja časopisa.

Detaljnije Upute objavljuju se na internetskoj stranici Časopisa.

Ako rad nije napisan sukladno Uputama, prije recenziranja vraća se autoru na doradu.

Članak 22.

Zamjenik glavnog urednika i tajnik Uredništva obavljaju pregled tehničkih elemenata prispjelih radova.

Glavni urednik, u konzultacijama s članovima Uredništva, imenuje recenzente za prispjele radove koji su prošli pregled tehničkih elemenata rada.

U časopisu se objavljuju radovi koji su dobili pozitivnu recenziju najmanje dva recenzenta. Radovi prolaze proceduru „slijepe recenzije“, gdje autori ne znaju ime recenzenata, niti recenzenti ime autora članka.

Članak 23.

Na prijedlog Uredništva, Upravno vijeće Sveučilišta može donijeti odluku o honoraru za recenzente.

Članak 24.

Tehničke standarde i elemente uređivanja časopisa usvaja Uredništvo na prijedlog tehničkog urednika časopisa.

Članak 25.

Radovi objavljeni u časopisu nose UDK oznake i oznake kategorije rada.

Članak 26.

Promjena ovog Pravilnika moguća je i provodi se sukladno procedurama za donošenje internih akata Sveučilišta.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Senata Sveučilišta.

Broj: R- 64- 17/17

Rektor

Bijakovići, 4. ožujka 2017.

Ddr. sc. Milenko Kundačina