

Broj 01-642/2

Podgorica, 20.02. 2015god.

Na osnovu člana 10 stav 14 Statuta Inženjerske komore Crne Gore, Upravni odbor Inženjerske komore Crne Gore, na VI elektronskoj sjedinici održanoj 20.02.2015. godine, donio je:

## PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI INŽENJERSKE KOMORE CRNE GORE

### I. OPŠTE ODREDBE:

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Inženjerske komore Crne Gore (u nastavku: Pravilnik) bliže se uređuju opšti uslovi i način obavljanja izdavačke djelatnosti Inženjerske komore Crne Gore (u nastavku: Komora), način i uslovi izdavanja, kriterijumi i postupak odabira publikacija, zadaci i način rada Uređivačkog odbora i druga pitanja u vezi sa izdavačkom djelatnošću.

#### Član 2.

Komora izdavačku djelatnost obavlja u skladu sa Statutom Komore i odredbama ovog Pravilnika.

#### Član 3.

Osnovni cilj izdavačke djelatnosti je doprinos prepoznatljivosti Komore kao strukovne organizacije putem informisanja i edukacije njenog članstva o pitanjima vezanim za inženjersku struku u cjelini.

#### Član 4.

Izdavačka djelatnost Komore obuhvata izdavanje periodičnih, povremenih i neperiodičnih publikacija.

Izdavačka djelatnost Komore obuhvata izdavanje knjiga, monografija, časopisa, biltena, prevoda knjiga, izvještaja, referata, zaključaka sa okruglih stolova, konferencija, kongresa u organizaciji Komore, elektronskih publikacija, CD/DVD diskova i drugih oblika izdanja.

### II. ORGANI IZDAVAČKE DJELATNOSTI

#### Član 5.

Poslove uređivanja i izdavanja publikacija Komore obavlja **Uređivački odbor Komore.**

## Član 6.

Uređivački odbor bira Upravni odbor Komore i čini ga pet (5) članova, po jedan predstavnik svake strukovne komore Inženjerske komore Crne Gore. Predsjednik Uređivačkog odbora bira se od članova Uređivačkog odbora, većinom glasova.

Radom Uređivačkog odbora rukovodi Predsjednik Odbora.

Mandat članova Uređivačkog odbora traje četiri godine, sa mogućnošću reizbora.

## Član 7.

Uređivački odbor se sastaje po potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca.

Uređivački odbor donosi odluke konsenzusom.

## Član 8.

Uređivački odbor ima sljedeće obaveze:

- Predlaže Upravnom odboru godišnji plan izdavačke djelatnosti,
- Donosi Poslovnik o svom radu,
- Vršiti sve neophodne pripreme oko izdavanja publikacija Komore,
- Odlučuje o izdavanju publikacija Komore, u okviru odobrenog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
- Utvrđuje prijedlog obima stimulativne finansijske naknade za usvojene radove za publikovanje i predlaže ga Upravnom odboru,
- Utvrđuje prijedlog tiraža svakog izdanja i predlaže ga Upravnom odboru,
- Vršiti redakturu radova i po potrebi imenuje Odbor za recenziju radova,
- Angažuje stručna lica neophodna za dizajnersku i tehničku pripremu publikacija Komore,
- Sarađuje i pregovara sa drugim izdavačima o zajedničkim izdanjima,
- Organizuje i prati promociju i plasman izdanja,
- Razmatra i stara se o plasmanu i distribuciji publikacija na tržištu u zemlji i inostranstvu i usvaja maloprodajnu cijenu publikacije,
- Stara se o katalogizaciji izdanja,
- Brine o evidenciji i čuvanju izdatih publikacija Komore,
- Jednom godišnje podnosi Izvještaj o izdavačkoj djelatnosti Upravnom odboru Komore,
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga izdavačke djelatnosti.

## Član 9.

Uređivački odbor razmatra i utvrđuje mogućnosti i načine saradnje u oblast izdavačke djelatnosti sa strukovnim institucijama u zemlji i inostranstvu, sarađuje i pregovara sa drugim izdavačima o zajedničkim izdanjima publikacija.

## Član 10.

Organizaciono-administrativne poslove za potrebe Uređivačkog odbora obavlja Stručna služba Komore.

Član 11.

Predsjedniku i članovima Uređivačkog odbora pripada nadoknada utvrđena Pravilnikom o naknadama za rad u organima i tijelima Inženjerske komore Crne Gore.

Autorima publikovanih radova u časopisu pripada nadoknada utvrđena Pravilnikom o naknadama za rad u organima i tijelima Inženjerske komore Crne Gore.

Autorima monografija i knjiga u izdavaštvu Inženjerske komore Crne Gore na prijedlog Uređivačkog odbora, može biti dodijeljena odgovarajuća nadoknada za doprinos EDICIJI Inženjerske komore, o čemu odluku donosi Upravni odbor Komore.

### III. PUBLIKACIJE KOMORE

Član 12.

Pod publikacijama koje izdaje Komora podrazumijevaju se publikacije iz domena njene djelatnosti i to:

- Časopis – serijska publikacija koja se periodično izdaje u unaprijed definisanim intervalima u kojoj se prezentuju odgovarajući radovi, saopštenja i dr., u pisanoj i elektronskoj formi;
- Brošura - ukoričena, štampana, zaokružena publikacija sa manje od 50 stranica;
- Knjiga – ukoričena, štampana, zaokružena publikacija od najmanje 50 stranica;
- Monografija – vrsta naučne knjige koja sveobuhvatno i samostalno, metodološki obrađuje određenu temu iz domena određene nauke sa određenim brojem autocitata;
- Zbornik – publikacija u kojoj se sakupljaju radovi ili prilozi više autora posvećeni određenoj temi ili oblasti ili sa odgovarajućih skupova (konferencija, seminara, okruglih stolova i sl.);
- Bilten – publikacija u vidu saopštenja ili pregleda događaja iz domena određene djelatnosti.

Pojmovi koji prate izdavanje publikacije:

- CIP (Cataloging in Publication Record) – osnovni bibliografski podaci o publikaciji, sadžaj, predmet i drugi podaci o publikaciji, koji se vode u odgovarajućoj bibliotekarskoj instituciji;
- ISBN (International Standard Book Number) – međunarodni standard za broj knjige – jedinstveni numerički identifikator publikacije;
- ISSN (International Standard Serial Number) – jedinstveni numerički identifikator časopisa,
- UDK broj (Univerzalna decimalna klasifikacija) koja označava oblast i naučne discipline kojim se publikacija bavi, a dodjeljuje je određena bibliotekrska institucija;
- Impakt Factor – faktor uticaja ili citiranosti koji pokazuje koliko je određena publikacija citirana u određenom vremenskom periodu na određenoj teritoriji;
- Recenzija – ocjena vrijednosti publikacije od strane kompetentnog lica;
- Impresum – podaci o izdavaču, uredništvu, štampariji i dr. u vezi sa određenom publikacijom.

## **IV. UREĐIVANJE ČASOPISA INŽENJERSKE KOMORE**

### **Član 13.**

Uređivanje časopisa IKCG podrazumijeva pripremu članaka kao sastavnih dijelova časopisa, uređivanje časopisa u cjelini, kao i sadržaj dokumentacije koja se koristi u uređivačkom radu.

### **Član 14.**

Naslov časopisa IKCG je relativno trajna odrednica časopisa koja ima za cilj da što približnije odražava karakter i tematiku sadržaja.

Časopis ima i naslov na engleskom jeziku.

Časopis ima ISSN koji se ispisuje na istaknutom mjestu na korici.

Impresum časopisa sadrži obavezno:

- Naziv i adresu izdavača,
- Imena i funkcije članova uredništva,
- Kontakt podatke uredništva,
- Štamparija, mjesto štampanja i tiraž,
- Naziv i internet adresu baze podataka u kojoj su članci dostupni u vidu punog ili skraćenog teksta.

### **Član 15.**

Broj izdanja časopisa u toku jedne godine, njegov pojedinačni tiraž, sadržaj i termine štampanja, određuje Uređivački odbor.

### **Član 16.**

Članci u časopisu moraju imati osnovne elemente: naslov, imena autora, naziv ustanove, adresa, e-mail.

Pored naslova i rezimea na maternjem jeziku, upisuje se isto i na engleskom jeziku.

## **V. IZDAVANJE KNJIGA I MONOGRAFIJA**

### **Član 17.**

O izdavanju knjiga i monografija prijedlog donosi Uređivački odbor Inženjerske komore Crne Gore, a odluku Upravni odbor IKCG ukoliko tematika publikacije ima opšti interes za IKCG, odnosno izvršni odbor strukovne komore IKCG, ako je tematika publikacije isključivo ili dominantno iz oblasti njene djelatnosti.

### **Član 18.**

Prijava za izdavanje knjige i monografije od strane IKCG ili strukovne komore, mora da sadrži sljedeće elemente:

- Ime i prezime autora,
- Naslov knjige,

- Obrazloženje potrebe za objavljivanjem od strane IKCG i/ili strukovne komore,
- Sadržaj i kratak prikaz rukopisa i/ili rukopis (ili CD) pripremljen za štampu,
- Mišljenje dva stručna recenzenta o rukopisu sa prijedlogom za štampanje,
- Naziv eventualnog suizdavača,
- Prijedlog tiraža,
- Prijedlog distribucije knjige i druge komercijalne uslove,
- Karakteristike bitne za štampanje: format, broj strana, izgled i kvalitet korica, kvalitet papira za štampanje, štampanje u crnobijelom ili boji, vrsta poveza,
- Preliminarne troškove štampanja (troškovi lektorisanja i recenzije, priprema rukopisa za štampanje, troškovi štampanja).

#### Član 19.

Uređivački odbor procjenjuje opravdanost izdavanja knjige od strane IKCG ili strukovne komore, saglasno značaju publikacije za Komoru u cjelini, ili za pojedinu strukovnu komoru iz čije djelatnosti je tematika publikacije.

Ukoliko se ocijeni da je knjiga u saglasnosti sa uređivačkom politikom IKCG, Uređivački odbor preporučuje Upravnom odboru IKCG, odnosno izvršnom odboru odgovarajuće strukovne komore, da prihvati štampanje knjige.

Stručna služba IKCG, po dobijanju odluke Upravnog odbora ili izvršnog odbora odgovarajuće strukovne komore i verifikacije Predsjednika Komore, kao i informacije o preliminarnim troškovima štampanja, preduzima potrebne aktivnosti u cilju realizacije odluke.

## VI. IZDAVANJE ZBORNIKA I BILTENA

#### Član 20.

O izdavanju Zbornika i Biltena prijedlog donosi Uređivački odbor Komore, a odluku Upravni odbor Komore odnosno izvršni odbor odgovarajuće strukovne komore.

#### Član 21.

Prijedlog za izdavanje Zbornika ili Biltena od strane Komore i/ili strukovne komore, mora da sadrži sljedeće elemente:

- Naziv skupa (konferencije, seminara, okruglog stola i sl.),
- Naziv organizatora skupa,
- Naziv pokrovitelja skupa,
- Naslovna strana Zbornika ili Biltena,
- Uredništvo Zbornika ili Biltena,
- Obrazloženje potrebe i značaja za objavljivanjem od strane Komore i/ili strukovne komore,
- Sadržaj Zbornika (Biltena) i/ili rukopis (CD) pripremljen za štampu,
- Naziv eventualnog suizdavača,
- Prijedlog tiraža,

- Karakteristike bitne za štampanje: format, broj strana, izgled i kvalitet korica, kvalitet papira za štampanje, štampanje u crnobijelom ili boji, vrsta poveza,
- Preliminarne troškove štampanja.

#### Član 22.

Uređivački odbor procjenjuje opravdanost izdavanja Zbornika (Biltena) od strane IKCG ili strukovne komore, saglasno značaju publikacije za Komoru u cjelini, ili za pojedinu strukovnu komoru iz čije djelatnosti je tematika publikacije.

Ukoliko se ocijeni da je Zbornik (Bilten) u saglasnosti sa uređivačkom politikom Komore, Uređivački odbor preporučuje Upravnom odboru Komore ili izvršnom odboru odgovarajuće strukovne komore, da prihvati štampanje publikacije, ukoliko je to saglasno sa tekućim finansijskim planom Komore, odnosno strukovne komore.

Stručna služba Komore, po dobijanju odluke Upravnog odbora Komore ili izvršnog odbora odgovarajuće strukovne komore, zajedno sa verifikacijom Predsjednika Komore, da je publikacija prihvaćena za štampu, preduzima potrebne aktivnost u cilju realizacije odluka.

### VII. UČEŠĆE U FINANSIRANJU ŠTAMPANJA PUBLIKACIJA

#### Član 23.

Učešće u finansiranju štampanja knjiga, monografija, zbornika i drugih publikacija u smislu finansijske pomoći članu Komore, koji objavljuje publikaciju, prijedlog donosi Uređivački odbor Komore, a odluku Upravni odbor Komore, odnosno izvršni odbor odgovarajuće strukovne komore.

#### Član 24.

Prijava za pomoć štampanja knjige u smislu finansijske pomoći od strane Komore i/ili strukovne komore, mora da sadrži sljedeće elemente:

- Ime i prezime autora,
- Naslov knjige,
- Obrazloženje zahtjeva u smislu potrebe i značaja za objavljivanjem od strane Komore,
- Sadržaj i kratak prikaz rukopisa i/ili rukopis (CD) pripremljen za štampu,
- Mišljenje dva stručna recenzenta o rukopisu sa prijedlogom za štampanje,
- Naziv eventualnog suizdavača,
- Prijedlog tiraža,
- Prijedlog distribucije knjige i druge komercijalne uslove,
- Predračun ukupnih troškova izdavanja,
- Prijedlog iznosa pomoći.

#### Član 25.

Prijava za pomoć štampanja Zbornika (Biltena) u smislu finansijske pomoći od strane Komore ili strukovne komore, mora da sadrži sljedeće elemente:

- Naziv skupa (konferencije, seminara, okruglog stola i sl.)
- Naziv organizatora skupa,
- Naslovna strana Zbornika ili Biltena
- Uredništvo Zbornika ili Biltena
- Obrazloženje zahtjeva,
- Sadržaj zbornika (biltena) i/ili rukopis (CD) pripremljen za štampu,
- Naziv eventualnog suizdavača,
- Prijedlog tiraža,
- Predračun ukupnih troškova izdavanja,
- Prijedlog iznosa pomoći.

#### Član 26.

Prijava za pomoć štampanja drugih publikacija u smislu finansijske pomoći od strane Komore ili strukovne komore, mora da sadrži sljedeće elemente:

- Naziv publikacije,
- Uredništvo publikacije,
- Obrazloženje zahtjeva,
- Sadržaj publikacije i/ili rukopis (CD) pripremljen za štampu,
- Naziv eventualnog suizdavača,
- Prijedlog tiraža,
- Predračun ukupnih troškova izdavanja,
- Prijedlog iznosa pomoći.

#### Član 27.

Pravo na podnošenje prijave za štampanje ili sufinansiranje štampanja knjige, monografije ili zbornika radova, ima član Komore, odnosno institucija ili udruženje sa kojim je Komora sklopila sporazum o saradnji.

### VIII.OSTALE ODREDBE

#### Član 28.

Uređivački odbor, prilikom donošenja odluke o izdavanju ili pomoći u štampanju publikacije utvrđuje način predstavljanja učešća Inženjerske komore u publikaciji. Broj primjeraka publikacije koji je namijenjen Biblioteci Komore, utvrđuje Uređivački odbor za svaki slučaj pojedinačno, zavisno od publikacije.

#### Član 29.

Sva izdanja Komore moraju biti lektorisana i tehnički korigovana prije objavljivanja u štampanom ili elektronskom obliku.

#### Član 30.

Elektronska publikacija (časopis, monografija, bilten, knjiga) objavljuje se na web stranici Komore.

### Član 31.

Uređivački odbor može predložiti izdavanje i sufinansiranje publikacija (monografija, zbornika radova i dr. ) i izvan odobrenog plana izdavačke djelatnosti za tekuću kalendarsku godinu, uz saglasnost Predsjednika Komore.

### Član 32.

Troškovi izdavačke djelatnosti knjiže se na zajednički račun Komore i/ili na podračun strukovnih komora, zavisno od načina odobravanja štampanja, a obim tih sredstava se planira u okviru godišnjeg Finansijskog plana Komore, odnosno strukovnih komora.

### Član 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu odmah nakon njegovog usvajanja od strane Upravnog odbora Komore i objavljivanjem na web-prezentaciji Komore, a danom njegovog stupanja na snagu prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Komore br. 01-534/3 od 07.03.2013.godine.

**PREDSJEDNIK KOMORE**  
**Prof. dr Branislav Glavatović**

