**Smjernice za izdavačku djelatnost Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka**

**Sadržaj rukopisa prije slanja na Odjel CIP-a**

*Štampano izdanje:*

1. Rukopis mora imati jasnu definiranu strukturu i biti uređen prema standardima – tehnički uređen;
2. Rukopis mora imati numerisane stranice;
3. Naučne monografije poželjno bi bilo da sadrže registar / index;
4. U slučaju kada rukopis sadrži ilustracije, fotografije, grafikone, tabele i sl., iste moraju biti numerisane i sa navedenim izvorom iz kojeg su preuzete;
5. Rukopis mora sadržavati popis literature / bibliografiju / korištene izvore dosljedno urađen;
6. U impresumu je neophodno navesti sljedeće podatke: naslov djela / publikacije, ime i prezime autora (ili više njih), (urednici, ukoliko je riječ o zborniku / sastavljač-sabirač, priređivač), ime i prezime recenzenata (minimalno 2), naziv izdavača i odgovorno lice za izdavača, ostale podatke proizvoljno (podaci o prijevodu djela, lektura, korektura, DTP, štampa, tiraž);
7. Štampano izdanje dostavlja se isključivo u pdf formatu, zajedno sa podatkom o formatu (visini publikacije) i jezikom teksta na mail: [alma.mesic@fpn.unsa.ba](mailto:alma.mesic@fpn.unsa.ba), kako bi se pokrenula procedura slanja na CIP.

*Elektronsko izdanje:*

1. Publikacija mora imati jasnu definiranu strukturu i biti uređena prema standardima;
2. Publikacija mora imati numerisane stranice;
3. Naučne monografije poželjno bi bilo da sadrže registar / index;
4. U slučaju kada rukopis sadrži ilustracije, fotografije, grafikone, tabele i sl., iste moraju biti numerisane i sa navedenim izvorom iz kojeg su preuzete;
5. Rukopis mora sadržavati popis literature / bibliografiju / korištene izvore dosljedno urađen;
6. U impresumu je neophodno navesti sljedeće podatke: naslov djela / publikacije, ime i prezime autora (ili više njih) (urednici, ukoliko je riječ o zborniku / sastavljač-sabirač, priređivač), ime i prezime recenzenata (minimalno 2), naziv izdavača i odgovorno lice za izdavača, ostale podatke proizvoljno (podaci o prijevodu djela, lektura, korektura;
7. Ukoliko je riječ o online publikaciji, publikacija mora prethodno biti postavljena na Mrežu (Internet, web mjesto)
8. Online (elektronsko) izdanje dostavlja se isključivo u obliku linka (URL) na pripadajuću publikaciju, s podatkom o jeziku teksta na mail: [alma.mesic@fpn.unsa](mailto:alma.mesic@fpn.unsa), kako bi se pokrenula procedura slanja na CIP.

*Izgled naslovne strane*

Naslovnu stranu (naslovna stranica) neophodno je razlikovati od grafičkog dizajna korične stranice (korica). Naslovna strana jeste treća unutrašnja stranica. Ona obavezno mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Naslov djela (uključujući podnaslove, uporedne naslove – naslovi na drugom jeziku, alternativne naslove i sl). Naslov djela treba biti grafički istaknut u odnosu na druge dijelove teksta;
2. Ime i prezime autora (ili više njih);
3. Mjesto izdavanja i naziv izdavača (u slučaju da je Fakultet suizdavač, nazive svih izdavača);
4. Godina izdavanja (tekuća - za koju se traži CIP)

Svaka publikacija u izdanju Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka, a prije štampanja odnosno finalnog objavljanja (ukoliko je riječ o online publikaciji) mora sadržavati CIP zapis urađen od strane Nacionalne i univerzitetske biblioteke Bosne i Hercegovine i dodijeljen ISBN broj.

**Status publikacije nakon štampe / izdavanja**

Po završetku štampanja publikacije neophodno je dostaviti 20 primjeraka u Biblioteku. 10 primjeraka zadržava Biblioteka Univerzitet u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka, s namjerom stručne i tehničke obrade, kako bi bile na raspolaganju korisnicima. 10 primjeraka Biblioteka Univerzitet u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka dostavlja Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine kao obavezni primjerak regulisan Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti.

Elektronske publikacije koje se objavljuju na medijima poput USB, CD/DVD dostavljaju se u identičnom broju primjeraka.

*Napomene:*

U slučaju kada se Univerzitet u Sarajevu – Fakultet političkih nauka pojavljuje kao suizdavač, proceduru oko dostavljanja zahtjeva i slanja publikacije na CIP završava primarni izdavač, koji je u obavezi dostaviti 10 primjeraka Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine. 10 primjeraka u kojima se Fakultet političkih nauka pojavljuje kao suizdavač, ukoliko je riječ o štampanoj publikaciji, dostavlja se Biblioteci Fakulteta. Autori čiji je izdavač Fakultet političkih nauka, kao registrovani izdavač u nacionalnom ISBN centru pri NUBBiH, ne moraju biti u radnom odnosu na Fakultetu.

**Procedura**

Odluku o objavljivanju publikacije od strane izdavača – Univerziteta u Sarajevu - Fakulteta političkih nauka donosi Vijeće Fakulteta. Zahtjev je sastavni dio Smjernica i podnose ga autori publikacija Vijeću Fakulteta putem protokla.

U proceduru izdavanja uključeni su i dekan, prodekan za naučno-istraživački rad, sekretar Fakulteta, Služba za računovodstvo i šef biblioteke.

**ZAHTJEV ZA IZDAVANJE PUBLIKACIJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OPĆI PODACI** | | |
| **1** | **Univerzitet u Sarajevu - Fakultet političkih nauka** | |
|  | Ime i prezime autora |  |
| Naziv publikacije |  |
| Kategorizacija publikacije (shodno recenzetskom postupku): |  |
| * udžbenik |  |
| * monografija |  |
| * naučna knjiga |  |
| * praktikum |  |
| * zbirka zadataka |  |
| * priručnik |  |
| **ŠTAMPANJE PUBLIKACIJE** | |
| * u organizaciji Fakulteta |  |
| * u vlastitoj režiji |  |
| **3** | **RECENZENTI (minimalno dva recenzenta)** | |
| 1. Ime i prezime, zvanje (naučno-nastavno i/ili naučno) |  |
| * Matična institucija |  |
| * Naučna oblast |  |
| 1. Ime i prezime, zvanje (naučno-nastavno i/ili naučno) |  |
| * Matična institucija |  |
| * Naučna oblast |  |
| **Napomena:** | | |

Mjesto i datum: Autor(i):