

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

P R A V I L N I K
O VOĐENJU REGISTRA PUBLIKACIJA
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 53. stav (1) tačke a), b) i e) Zakona o visokom obrazovanju u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 21/24 – prečišćeni tekst i 4/26) i Statuta Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, Senat Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, na sjednici održanoj u julu 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O VOĐENJU REGISTRA PUBLIKACIJA VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se uspostavljanje, sadržaj, način vođenja i korišćenja Registra publikacija Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Registar), kao i postupak prijavljivanja, provjere, razvrstavanja, upisa, izmjene, čuvanja i objavljivanja podataka o publikacijama.
- (2) Registar se vodi za Visoku školu eMPIRICA Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu: Visoka škola) kao jedinstvena, vjerodostojna i ažurna evidencija naučnih, stručnih, nastavnih i drugih relevantnih publikacija.

Član 2.

(Ciljevi Registra)

- (1) Ciljevi uspostavljanja i vođenja Registra su:
 - a) obezbjeđivanje potpune i provjerljive evidencije publikacija autora povezanih sa Visokom školom;
 - b) praćenje naučnoistraživačkog, stručnog i nastavnog rada;
 - c) priprema podataka za akreditaciju, samoevaluaciju, izvještavanje, izbore u akademska zvanja i druge postupke u kojima se vrednuju rezultati rada;
 - d) izrada institucionalne bibliografije i razvoj digitalnog repozitorijuma;
 - e) povećanje vidljivosti rezultata rada Visoke škole i njenih autora;
 - f) sprečavanje višestrukog evidentiranja, netačnog razvrstavanja i korišćenja nepouzdatih bibliografskih podataka.

Član 3.

(Obuhvat Registra)

- (1) U Registar se unose publikacije čiji su autori ili koautori zaposleni ili angažovani na Visokoj školi, kao i publikacije studenata nastale u okviru nastave, istraživanja, projekata ili saradnje sa akademskim osobljem Visoke škole.
- (2) Podatak o afilijaciji autora evidentira se u obliku u kojem je naveden u publikaciji. Publikacija u kojoj afilijacija Visoke škole nije navedena može se evidentirati, ali se ne prikazuje kao institucionalni rezultat, osim ako se pripadnost Visokoj školi može potvrditi drugom vjerodostojnom dokumentacijom.
- (3) Publikacije objavljene prije zasnivanja radnog odnosa ili angažmana autora mogu se evidentirati u posebnom dijelu Registra radi potpunosti profesionalne bibliografije, uz jasno označavanje da nisu nastale u periodu angažmana na Visokoj školi.

Član 4.

(Značenje izraza)

- (1) Pojedini izrazi u smislu ovog pravilnika imaju sljedeće značenje:
 - a) „publikacija“ je javno dostupan autorski ili koautorski rad koji ima podatke dovoljne za pouzdanu bibliografsku identifikaciju;
 - b) „podnosilac prijave“ je autor, koautor, rukovodilac organizacione jedinice ili drugo ovlašteno lice koje dostavlja podatke za upis;
 - c) „ovlašćena organizaciona jedinica“ je biblioteka Visoke škole, odnosno druga organizaciona jedinica kojoj su povjereni poslovi vođenja Registra;
 - d) „referentna baza“ je međunarodna ili domaća bibliografska i citatna baza podataka čiji se podaci mogu provjeriti;
 - e) „jedinstveni identifikator“ je DOI, ISBN, ISSN/eISSN, COBISS identifikator, ORCID autora ili drugi trajni identifikator;
 - f) „puni tekst“ je konačna objavljena verzija publikacije ili druga verzija čije je pohranjivanje i javno prikazivanje dopušteno;
 - g) „povučena publikacija“ je publikacija za koju je izdavač, uredništvo ili nadležno tijelo objavilo povlačenje, poništenje ili obavještenje jednakog učinka.

Član 5.

(Načela vođenja Registra)

- (1) Registar se vodi u skladu sa načelima:
 - a) tačnosti, potpunosti, ažurnosti i provjerljivosti podataka;
 - b) jedinstvenog evidentiranja iste publikacije;
 - c) transparentnog i ujednačenog razvrstavanja publikacija;
 - d) akademskog integriteta i odgovornosti autora;
 - e) zaštite autorskih prava, poslovne tajne i ličnih podataka;

- f) trajnosti zapisa i sljedivosti svake izmjene;
- g) otvorenog pristupa kada je to dopušteno propisima i ugovorom sa izdavačem.

II USPOSTAVLJANJE, VOĐENJE I SADRŽAJ REGISTRA

Član 6.

(Nadležnost za vođenje Registra)

- (1) Registar vodi biblioteka Visoke škole, u saradnji sa organizacionom jedinicom nadležnom za naučnoistraživački rad, obezbjeđivanje kvaliteta i informacioni sistem.
- (2) Direktor Visoke škole obezbjeđuje tehničke i organizacione uslove za vođenje Registra i određuje lica ovlašćena za unos, provjeru i administriranje podataka.
- (3) Senat prati primjenu ovog pravilnika, odlučuje o prigovorima i spornim razvrstavanjima te razmatra godišnji izvještaj o stanju Registra.

Član 7.

(Oblik i tehnička zaštita Registra)

- (1) Registar se vodi prvenstveno u elektronskom obliku, u informacionom sistemu koji omogućava pretraživanje, izvještavanje, kontrolu pristupa i evidentiranje izmjena.
- (2) Dokumentacija na osnovu koje je izvršen upis čuva se u elektronskom ili papirnom obliku, u skladu sa propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.
- (3) Visoka škola obezbjeđuje redovno pravljenje sigurnosnih kopija, zaštitu od neovlašćenog pristupa i mogućnost obnove podataka.

Član 8.

(Obavezni podaci)

- (1) Za svaku publikaciju, prema njenoj vrsti, evidentiraju se naročito:
 - a) jedinstveni broj zapisa i status zapisa;
 - b) vrsta i kategorija publikacije;
 - c) puni naslov i podnaslov;
 - d) imena autora i koautora redoslijedom navedenim u publikaciji, uz ORCID kada postoji;
 - e) afilijacija autora;
 - f) godina i datum objavljivanja;
 - g) naziv časopisa, knjige, zbornika ili drugog izvora u kojem je rad objavljen;
 - h) naziv izdavača, mjesto izdanja, oznaka izdanja, volumen, broj, raspon stranica ili broj članka;
 - i) ISBN, ISSN/eISSN, DOI, COBISS identifikator, trajni URL i drugi raspoloživi identifikatori;
 - j) jezik publikacije;
 - k) podatak o recenziji i vrsti recenzentskog postupka kada je primjenjivo;

- l) podatak o indeksiranosti i izvoru provjere;
- m) naziv projekta i izvor finansiranja, kada je primjenjivo;
- n) podatak o punom tekstu, licenci otvorenog pristupa ili periodu zabrane javnog pristupa;
- o) datum prijave, datum upisa, lice koje je izvršilo provjeru i napomenu o naknadnim izmjenama, ispravkama ili povlačenju.

Član 9.

(Javnost i nivoi pristupa)

- (1) Osnovni bibliografski podaci iz Registra mogu biti javno dostupni putem internet stranice, bibliotečkog kataloga ili institucionalnog repozitorijuma.
- (2) Interni podaci o postupku provjere, priloženoj dokumentaciji i odgovornim licima dostupni su samo ovlašćenim licima i nadležnim organima Visoke škole.
- (3) Lični podaci koji nisu neophodni za identifikaciju publikacije ne objavljuju se niti se obrađuju u okviru Registra.

III PRIJAVLJIVANJE, PROVJERA I UPIS PUBLIKACIJA

Član 10.

(Obaveza i rok prijavljivanja)

- (1) Autor zaposlen ili angažovan na Visokoj školi dužan je da prijavi publikaciju najkasnije u roku od 30 dana od dana njenog objavljivanja, odnosno od dana kada je saznao da su konačni bibliografski podaci javno dostupni.
- (2) Za koautorsku publikaciju podnosi se jedna prijava. Ako prijavu podnese više autora, ovlašćena organizaciona jedinica objedinjuje zapise i zadržava trag o dostavljenim prijavama.
- (3) Ovlašćena organizaciona jedinica može, na osnovu vjerodostojnih javnih izvora, pokrenuti postupak dopune Registra i pozvati autora da dostavi nedostajuće podatke.

Član 11.

(Prijava i prateća dokumentacija)

- (1) Prijava se podnosi na propisanom obrascu, u elektronskom ili papirnom obliku, i sadrži podatke potrebne za identifikaciju i razvrstavanje publikacije.
- (2) Uz prijavu se, prema vrsti publikacije, prilaže:
 - a) kopija naslovne strane, impresuma, sadržaja i relevantnih stranica;
 - b) puni tekst ili vjerodostojna poveznica ka konačnoj objavljenoj verziji;
 - c) dokaz o DOI, ISBN, ISSN/eISSN, COBISS zapisu ili drugom identifikatoru;
 - d) dokaz o recenziji i indeksiranosti kada ti podaci nisu javno provjerljivi;
 - e) druga dokumentacija koju zatraži ovlašćena organizaciona jedinica ili Komisija.
- (3) Obavještenje o prihvatanju rada za objavljivanje nije dokaz da je publikacija objavljena. Takav rad može se voditi samo u pomoćnoj evidenciji do objavljivanja konačne verzije.

Član 12.

(Prethodna provjera)

- (1) Ovlašćeno lice provjerava potpunost prijave, identitet publikacije, postojanje duplikata, vjerodostojnost bibliografskih podataka, recenzentski status, indeksiranost i usklađenost sa ovim pravilnikom, po pravilu u roku od 15 dana od prijema uredne prijave.
- (2) Ako prijava nije potpuna, podnosiocu se ostavlja rok od osam dana da je dopuni. Ako prijava ne bude dopunjena u ostavljenom roku, postupak se obustavlja, bez sprečavanja podnošenja nove uredne prijave.

Član 13.

(Komisija za Registar publikacija)

- (1) Kada vrsta, naučni status, indeksiranost ili vjerodostojnost publikacije nije moguće pouzdano utvrditi u prethodnoj provjeri, predmet se upućuje Komisiji za Registar publikacija (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisiju imenuje Senat, kao stalno ili povremeno tijelo, od najmanje tri člana iz odgovarajućih naučnih ili stručnih oblasti. Najmanje jedan član mora poznavati bibliografske i citatne baze podataka.
- (3) Član Komisije koji je autor, koautor, urednik, izdavač ili se nalazi u drugom sukobu interesa u odnosu na publikaciju izuzima se iz razmatranja tog predmeta.
- (4) Komisija daje obrazloženo mišljenje, po pravilu u roku od 30 dana od prijema predmeta.

Član 14.

(Upis, odbijanje i prigovor)

- (1) Kada su ispunjeni uslovi iz ovog pravilnika, ovlašćeno lice vrši upis publikacije i podnosiocu dostavlja potvrdu ili elektronsko obavještenje o izvršenom upisu.
- (2) Ako uslovi nisu ispunjeni, podnosiocu se dostavlja obrazloženo obavještenje o odbijanju upisa ili o evidentiranju publikacije u drugoj odgovarajućoj kategoriji.
- (3) Podnosilac može izjaviti prigovor Senatu u roku od 15 dana od prijema obavještenja. Odluka Senata po prigovoru je konačna u okviru Visoke škole.

Član 15.

(Jedinstvenost zapisa)

- (1) Ista publikacija unosi se u Registar samo jednom, bez obzira na broj autora sa Visoke škole.
- (2) Elektronska i štampana verzija sa istim sadržajem vode se u jednom zapisu, uz navođenje svih identifikatora. Preprint, prihvaćeni rukopis i konačna objavljena verzija povezuju se, ali se konačna verzija smatra mjerodavnom za izvještavanje.
- (3) Novo ili izmijenjeno izdanje knjige evidentira se kao poseban zapis samo kada sadrži bitne sadržajne izmjene i ima novi ISBN ili drugu jasnu oznaku izdanja.

Član 16.

(Izmjena, ispravka i povlačenje zapisa)

- (1) Autor je dužan bez odlaganja prijaviti grešku, dopunu, ispravku, izraženu zabrinutost izdavača, povlačenje ili drugu promjenu statusa publikacije.
- (2) Svaka izmjena zapisa mora sadržati datum, razlog izmjene i podatak o licu koje je izmjenu izvršilo. Prethodna vrijednost podatka čuva se u evidenciji izmjena.
- (3) Povučena ili poništena publikacija ne briše se iz Registra, već se vidljivo označava njen status i navodi poveznica ili drugi dokaz o povlačenju. Brisanje je dopušteno samo za duplikat ili zapis unesen bez postojanja publikacije.

IV VRSTE PUBLIKACIJA I KRITERIJI ZA EVIDENTIRANJE

Član 17.

(Opšti kriterijumi)

- (1) Publikacija se može upisati u Registar ako:
 - a) je objavljena i javno dostupna u štampanom ili elektronskom obliku;
 - b) ima pouzdano utvrđeno autorstvo i bibliografske podatke;
 - c) može se svrstati u jednu od kategorija utvrđenih ovim pravilnikom;
 - d) ispunjava zahtjeve recenzije, identifikacije i indeksiranosti propisane za odgovarajuću vrstu;
 - e) nije utvrđeno da je rezultat plagijata, falsifikovanja, fabrikovanja rezultata ili druge teške povrede akademskog integriteta;
 - f) izdavač, časopis ili skup ne primjenjuje očigledno obmanjujuću ili lažnu izdavačku praksu.
- (2) Upis u Registar sam po sebi ne predstavlja priznanje naučne kategorije, broja bodova ili ispunjenosti uslova za izbor u zvanje. Takvo vrednovanje vrši se prema važećim propisima i kriterijumima mjerodavnim za konkretan postupak.

Član 18.

(Knjiga, monografija i udžbenik)

- (1) Knjiga, naučna ili stručna monografija, univerzitetski udžbenik, priručnik i drugo samostalno izdanje evidentiraju se ako predstavljaju tematski cjelovit sadržaj i imaju ISBN, impresum i podatke o izdavaču.
- (2) Za evidentiranje djela kao naučne knjige, monografije ili univerzitetskog udžbenika potrebno je da je recenzirano od najmanje dva stručna recenzenta, od kojih je najmanje jedan međunarodno referentan nastavnik ili istraživač, kada je to zahtijevano važećim propisima.
- (3) CIP zapis dostavlja se kada je primjenjiv prema propisima države izdavača. Elektronsko izdanje mora imati trajnu adresu, ISBN, DOI ili drugi identifikator koji omogućava pouzdanu identifikaciju.

Član 19.

(Poglavlje u knjizi i urednički doprinos)

- (1) Poglavlje u knjizi ili monografiji evidentira se kao poseban zapis ako su jasno navedeni autor poglavlja, naslov poglavlja, naslov publikacije, urednik, izdavač, godina, ISBN i raspon stranica ili broj poglavlja.
- (2) Uredništvo knjige, zbornika ili posebnog izdanja evidentira se kao urednički doprinos i ne izjednačava se sa autorstvom pojedinačnih radova.

Član 20.

(Rad u naučnom ili stručnom časopisu)

- (1) Rad u časopisu evidentira se ako časopis ima ISSN ili eISSN, jasno uredništvo i izdavača, javno dostupne podatke o broju ili volumenu i vjerodostojan postupak objavljivanja.
- (2) Za naučni rad obavezno se evidentira podatak o recenziji i indeksiranosti časopisa na dan objavljivanja rada i na dan provjere za upis u Registar.
- (3) Naučni članak, pregledni rad, stručni rad, prikaz, kratko saopštenje, uvodnik, studija slučaja i druga vrsta priloga označavaju se prema stvarnoj vrsti rada navedenoj u publikaciji i pravilima mjerodavnim za vrednovanje.

Član 21.

(Rad u zborniku i publikacija sa naučnog ili stručnog skupa)

- (1) Rad sa konferencije, kongresa, simpozijuma, savjetovanja ili drugog skupa evidentira se ako je objavljen u punom obimu u zborniku ili drugoj publikaciji sa ISBN, ISSN ili DOI identifikatorom.
- (2) Za naučni rad sa skupa obavezno se evidentiraju podaci o recenziji rada, organizatoru, programskom ili naučnom odboru, mjestu i datumu održavanja skupa te indeksiranosti zbornika kada je primjenjivo.
- (3) Sažetak, poster, prezentacija i usmeno izlaganje bez objavljenog punog rada evidentiraju se u posebnoj kategoriji i ne izjednačavaju se sa radom objavljenim u punom obimu.

Član 22.

(Druge vrste publikacija)

- (1) U posebne kategorije mogu se evidentirati tehnički i istraživački izvještaji, radni dokumenti, nastavna literatura, prevodi, recenzije, stručni prilozi, popularno-naučni radovi, publikovani skupovi podataka, softverska dokumentacija i drugi javno dostupni rezultati koji imaju pouzdane podatke o autorstvu, sadržaju i datumu objavljivanja.
- (2) Preprint i radni dokument označavaju se kao nerecenzirane verzije, osim ako je uz zapis priložen vjerodostojan dokaz o sprovedenoj recenziji.
- (3) Sadržaj objavljen isključivo na društvenim mrežama, ličnim blogovima ili platformama bez trajnih bibliografskih podataka ne unosi se u Registar, osim ako Senat za određenu vrstu rezultata utvrdi drugačije.

Član 23.

(Publikacije čiji je izdavač Visoka škola)

- (1) Za publikacije čiji je izdavač ili suizdavač Visoka škola obavezno se obezbjeđuju odgovarajući ISBN, ISSN/eISSN, DOI ili drugi identifikator, recenzija kada je propisana, uredan impresum i arhivski primjerak.
- (2) Najmanje jedan štampani primjerak, ako publikacija postoji u štampanom obliku, i primjerak elektronske verzije dostavljaju se biblioteci prije ili neposredno nakon objavljivanja.
- (3) Elektronska verzija pohranjuje se u institucionalni repozitorijum kada to dopuštaju autorska prava, ugovor sa autorom i drugi važeći propisi.

Član 24.

(Razvrstavanje i vrednovanje)

- (1) Publikacije se razvrstavaju prema vrsti dokumenta, naučnoj ili stručnoj oblasti, statusu recenzije, indeksiranosti, dostupnosti i drugim provjerljivim obilježjima.
- (2) Status naučne publikacije i njeno vrednovanje utvrđuju se u skladu sa važećim Zakonom o visokom obrazovanju, podzakonskim aktima, kriterijumima za izbor u zvanja, akreditacionim pravilima i drugim mjerodavnim aktima koji važe u vrijeme odlučivanja.
- (3) Ako se kriterijumi naknadno promijene, u Registru se čuva prvobitno utvrđeni status uz mogućnost dodavanja aktuelne kategorije i datuma nove provjere.

Član 25.

(Provjera indeksiranosti i izdavačke prakse)

- (1) Za provjeru indeksiranosti koriste se zvanični izvori baza Web of Science Core Collection, Current Contents Connect i Scopus, kao i druge baze i registri relevantni za određenu naučnu ili stručnu oblast, u skladu sa važećim propisima.
- (2) Podaci iz DOAJ, ERIH PLUS, COBISS, Crossref i drugih pouzdanih izvora mogu se koristiti kao dopunski bibliografski podaci, ali sami po sebi ne određuju naučnu kategoriju ako mjerodavni propis zahtijeva drugi izvor.
- (3) Pri procjeni pouzdanosti časopisa, izdavača ili skupa naročito se razmatraju:
 - a) transparentnost vlasništva, uredništva, recenzentskog postupka i naknada;
 - b) provjerljivost članova uredništva i recenzenata;
 - c) postojanje arhive, jasnih etičkih pravila, postupka za ispravke i povlačenje radova;
 - d) tačnost navoda o indeksiranosti i citatnim pokazateljima;
 - e) postojanje obmanjujućih naziva, lažnih metrika, lažnih adresa ili drugih pokazatelja predatorske prakse.
- (4) Nijedan pojedinačni pokazatelj nije sam po sebi dovoljan za zaključak o nepouzdanosti. U spornom slučaju Komisija vrši cjelovitu procjenu i obrazlaže svoje mišljenje.

V PUNI TEKST, KORIŠĆENJE PODATAKA I IZVJEŠTAVANJE

Član 26.

(Pohranjivanje punog teksta i otvoreni pristup)

- (1) Autor uz prijavu dostavlja puni tekst publikacije kada za to ima pravo ili dostavlja verziju koju je dopušteno pohraniti u institucionalni repozitorijum.
- (2) Ako ugovor sa izdavačem ograničava javni pristup, puni tekst se čuva uz odgovarajući nivo pristupa ili period zabrane, a javno se prikazuju samo dopušteni bibliografski podaci.
- (3) Upisom publikacije autor ne prenosi autorska prava na Visoku školu, osim ako je to uređeno posebnim pisanim ugovorom ili licencom.

Član 27.

(Namjena i korišćenje podataka)

- (1) Podaci iz Registra mogu se koristiti za:
 - a) godišnje i periodične izvještaje o radu;
 - b) postupke samoevaluacije, akreditacije i obezbjeđivanja kvaliteta;
 - c) pripremu bibliografija, potvrda i izvještaja za izbore u zvanja;
 - d) predstavljanje projekata i istraživačkih rezultata;
 - e) zakonite statističke i analitičke potrebe Visoke škole;
 - f) javno predstavljanje naučnog i stručnog rada uz poštovanje prava autora i izdavača.
- (2) Lice ili organ koji koristi podatke dužan je da navede datum preuzimanja podataka i da, kada je to važno, provjeri aktuelni status publikacije.

Član 28.

(Godišnje ažuriranje i izvještaj)

- (1) Najkasnije do 31. januara autori provjeravaju potpunost svojih zapisa za prethodnu kalendarsku godinu i prijavljuju nedostajuće publikacije ili ispravke.
- (2) Ovlašćena organizaciona jedinica priprema godišnji izvještaj o publikacijama, vrstama radova, indeksiranosti, otvorenom pristupu, uočenim nedostacima i mjerama za unapređenje Registra te ga dostavlja Senatu najkasnije do 31. marta.

Član 29.

(Trajno čuvanje i arhiviranje)

- (1) Bibliografski zapis o valjano objavljenoj publikaciji čuva se trajno, uključujući zapis o naknadnoj ispravci, promjeni statusa ili povlačenju.
- (2) Prijave, dokazi i interna dokumentacija čuvaju se u rokovima utvrđenim listom kategorija registraturne građe i drugim propisima o arhivskom poslovanju.

Član 30.

(Zaštita autorskih prava i ličnih podataka)

- (1) Podnosilac prijave odgovoran je da dostavljanjem punog teksta ili druge dokumentacije ne povrijedi autorska, izdavačka i druga prava trećih lica.
- (2) Visoka škola obrađuje samo podatke potrebne za vođenje Registra i preduzima odgovarajuće tehničke i organizacione mjere zaštite, u skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Zahtjev za ograničenje pristupa ili ispravku ličnih podataka podnosi se u pisanom obliku ovlašćenoj organizacionoj jedinici.

VI ODGOVORNOST, NADZOR I AKADEMSKI INTEGRITET

Član 31.

(Odgovornost učesnika)

- (1) Podnosilac prijave odgovara za istinitost, potpunost i pravovremenost podataka i dokumenata koje dostavi.
- (2) Ovlašćeno lice odgovara za savjesnu provjeru, tačan unos i zaštitu podataka u granicama svoje nadležnosti.
- (3) Namjerno dostavljanje netačnih podataka, prikrivanje povlačenja rada, lažno predstavljanje autorstva ili indeksiranosti i neovlašćeno mijenjanje zapisa predstavljaju povredu obaveza i razmatraju se u skladu sa zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom i drugim opštim aktima Visoke škole.

Član 32.

(Sumnja na povredu akademskog integriteta)

- (1) Ako se tokom provjere pojavi osnovana sumnja na plagijat, izmišljanje ili krivotvorenje podataka, sporno autorstvo ili drugu povredu akademskog integriteta, ovlašćena organizaciona jedinica o tome obavještava direktora i nadležni etički organ.
- (2) Do okončanja postupka zapis se može označiti napomenom „provjera u toku“, bez prejudiciranja konačne odluke. Po okončanju postupka Registar se usklađuje sa pravosnažnom ili konačnom odlukom.

Član 33.

(Nadzor nad primjenom)

- (1) Nadzor nad primjenom ovog pravilnika vrši Senat, a direktor je odgovoran za organizovanje njegovog sprovođenja i obezbjeđivanje potrebnih resursa.
- (2) Ovlašćena organizaciona jedinica najmanje jednom godišnje provjerava kvalitet podataka, duplikate, nevažeće poveznice, promjene indeksiranosti i status povučenih publikacija.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34.

(Usklađivanje postojećih podataka)

- (1) Postojeći zapisi i dokumentacija Registra prenose se u evidenciju uspostavljenu ovim pravilnikom i usklađuju sa njegovim odredbama u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu.
- (2) Ako za stariji zapis nije moguće pribaviti sve podatke propisane članom 8. ovog pravilnika, zapis se zadržava uz oznaku „nepotpun istorijski zapis“ i navođenje podataka koji nedostaju.

Član 35.

(Uputstvo i obrazac)

- (1) Direktor, na prijedlog ovlaštene organizacione jedinice, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog pravilnika donosi tehničko uputstvo i obrazac prijave publikacije.
- (2) Uputstvom se bliže uređuju korisničke uloge, način dostavljanja dokaza, kontrolne liste, šifarnici vrsta publikacija, izvještaji i postupak izrade sigurnosnih kopija.

Član 36.

(Prestanak važenja ranijeg pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o vođenju Registra publikacija na Visokoj školi računarstva i poslovnih komunikacija eMPIRICA u Brčko distriktu BiH, broj 01-00-006/13-001/13 od 24.12.2013. godine.

Član 37.

(Tumačenje)

Autentično tumačenje odredaba ovog pravilnika daje Senat Visoke škole.

Član 38.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Visoke škole.

Broj: _____

Brčko, juli 2026. godine

Predsjednik Senata
