



**PRAVILNIK O DELOVANJU
UREDNIŠTEV, INFORMATIVNIH,
STROKOVNIH IN DRUGIH
PUBLIKACIJ**

Številka dokumenta: VOD PR 03
Stran od strani: 1/5
Velja od: 15.1.2020
Izdaja: 1

Na podlagi 21. in 22. člena Statuta Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije je Upravni odbor Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije na 39. seji dne 15. 1. 2020 sprejel

**PRAVILNIK O DELOVANJU UREDNIŠTEV,
INFORMATIVNIH, STROKOVNIH IN DRUGIH PUBLIKACIJ ZBORNICE ZDRAVSTVENE
IN BABIŠKE NEGE SLOVENIJE – ZVEZE STROKOVNIH DRUŠTEV MEDICINSKIH
SESTER, BABIC IN ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV SLOVENIJE**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o delovanju uredništev strokovnih, znanstvenih in informativnih publikacij (v nadaljnjem besedilu: pravilnik) ureja organiziranost in delovanje uredništev strokovnih, znanstvenih, informativnih in drugih publikacij, ki jih izdaja Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zbornica – Zveza)

Delo uredništev iz prejšnjega odstavka zajema naslednja področja:

- izdajanje informativnega biltena Utrip (v nadaljnjem besedilu: Utrip),
- izdajanje strokovno-znanstvenega časopisa Obzornik zdravstvene nege (v nadaljnjem besedilu: Obzornik),
- izdajanje strokovnih in izobraževalnih publikacij ter drugih občasnih in promocijskih gradiv (v nadaljnjem besedilu: publikacije),
- izdajanje publikacij za druge naročnike.

2. člen

Uredništva Utripa, Obzornika in drugih publikacij delujejo v skladu z uredniško politiko, letnimi delovnimi programi in načrti, ki jih na predlog glavnih urednikov sprejme Upravni odbor Zbornice – Zveze.

3. člen

Glavni uredniki Utripa, Obzornika in drugih publikacij podajo poročilo o delu enkrat letno na Skupščini Zbornice – Zveze.

4. člen

Upravni odbor Zbornice – Zveze določi in sprejme finančni načrt izdaje Utripa, Obzornika in drugih publikacij.



5. člen

Uredništvi Utripa in Obzornika opravljata naslednje naloge:

- uresničujeta uredniško politiko ter dajeta predloge za vsebine publikacij,
- predlagata letne delovne programe in načrte,
- določata vsebino posameznih izdaj publikacij,
- obravnavata predloge in pripombe bralcev,
- obravnavata pobude, mnenja in predloge, ki se nanašajo na urejanje publikacij.

Uredništvi Utripa in Obzornika pri svojem delu upoštevata načelo pretoka informacij, odprtost za različna mnenja ter načelo varstva človekove osebnosti in integritete.

II. UREDNIŠTVO INFORMATIVNEGA BILTENA UTRIP

6. člen

Informativni bilten Zbornice – Zveze je Utrip, ki ga prejemajo vsi člani Zbornice – Zveze.

7. člen

Utrip praviloma izhaja enkrat mesečno z dvojno poletno številko. Upravni odbor Zbornice – Zveze lahko določi drug način izdaje Utripa.

8. člen

Namen Utripa je:

- seznanjati člane z delovanjem Zbornice – Zveze in njenih organov,
- obveščati člane o aktualnih strokovnih in družbenih dogajanjih s področja zdravstvene in babiške nege,
- informirati člane o strokovnih izpopolnjevanjih, ki jih organizirajo strokovne sekcije, organi in delovna telesa Zbornice – Zveze, regijska strokovna društva in drugi,
- seznanjati člane z mednarodnimi aktivnostmi s področja zdravstvene in babiške nege,
- obveščati člane o strokovnih dogajanjih v tujini,
- objavljati prispevke članov in drugih.

9. člen

Rubrike Utripa so določene v letnem delovnem načrtu.



10. člen

Predsednik Zbornice – Zveze po funkciji opravlja naloge glavnega urednika Utripa. Po funkciji je član uredništva Utripa tudi izvršni direktor Zbornice – Zveze.

Odgovornega urednika in člane uredništva Utripa, razen glavnega urednika in člana uredništva po funkciji iz prejšnjega odstavka tega člena, imenuje Upravni odbor Zbornice – Zveze.

Mandat odgovornega urednika Utripa traja skupno največ dva mandata. Mandat članov uredništva traja skupno največ štiri mandate. Mandat traja 4 (štiri) leta.

11. člen

Uredništvo Utripa vodi glavni urednik, ki je odgovoren za uresničevanje uredniške politike.

Naloge odgovornega urednika so:

- usklajuje delo uredništva in drugih sodelavcev,
- zbira in pripravlja gradivo za seje uredništva in objavo,
- sodeluje pri oblikovnem urejanju,
- opravlja redakcijo in odobri tisk posamezne številke,
- pripravi predlog letnega delovnega programa in načrta,
- poroča upravnemu odboru o realizaciji programa,
- je odgovoren za racionalno porabo finančnih sredstev.

12. člen

Na vsakem izvodu Utripa morajo biti navedeni:

- ime in naslov izdajatelja,
- ime in priimek glavnega ter odgovornega urednika,
- člani uredništva,
- ime tiskarne ter kraj in datum natisa,
- ime in priimek lektorja,
- grafična priprava in oblikovanje,
- podatek o ISSN,
- število izvodov.

III. UREDNIŠTVO STROKOVNO-ZNANSTVENEGA ČASOPISA OBZORNIK ZDRAVSTVENE NEGE

13. člen

Obzornik je strokovno-znanstveni časopis Zbornice – Zveze, ki ga prejema naročniki.



14. člen

Obzornik izhaja najmanj v štirih številkah letno.

15. člen

Namen Obzornika je:

- seznanjati naročnike z razvojem in novostmi v dejavnosti zdravstvene in babiške nege,
- obveščati o pomembnejših novostih z drugih področij,
- prispevati k vzgoji in izobraževanju ter kontinuiranemu strokovnemu izpopolnjevanju,
- omogočati strokovnjakom zdravstvene in babiške nege predstavitev organizacijskih, pedagoških, raziskovalnih in drugih projektov,
- prispevati k razvoju in uporabi enotne terminologije na področju zdravstvene in babiške nege.

16. člen

Glavnega in odgovornega urednika Obzornika imenuje Upravni odbor Zbornice - Zveze, ki na predlog odgovornega urednika imenuje tudi člane uredništva Obzornika.

Mandat glavnega, odgovornega ali drugega urednika Obzornika na posamezni funkciji traja skupno največ dva mandata. Mandat članov uredništva traja skupno največ štiri mandate. Mandat traja 4 (štiri) leta.

17. člen

Uredništvo Obzornika vodi glavni urednik, ki:

- je odgovoren za uresničevanje uredniške politike,
- opravlja redakcijo in odobri tisk posamezne številke,
- usklajuje delo uredništva in drugih sodelavcev,
- je odgovoren za racionalno porabo finančnih sredstev,
- pripravi predlog letnega delovnega programa in načrta,
- poroča Upravnemu odboru Zbornice – Zveze o izvedbi programa, pripravi predlog strokovnih recenzentov, ki jih potrdi Upravni odbor Zbornice – Zveze.

Naloge odgovornega urednika so:

- zbiranje in pripravljanje gradiva za seje uredništva in objavo,
- sodelovanje pri oblikovnem urejanju.

18. člen

Na vsakem izvodu Obzornika morajo biti navedeni:

- ime in naslov izdajatelja,
- ime in priimek glavnega urednika,



PRAVILNIK O DELOVANJU UREDNIŠTEV, INFORMATIVNIH, STROKOVNIH IN DRUGIH PUBLIKACIJ

Številka dokumenta: VOD PR 03
Stran od strani: 5/5
Velja od: 15.1.2020
Izdaja: 1

- ime in priimek odgovornega urednika,
- člani uredništva,
- ime tiskarne ter kraj in datum natisa,
- ime in priimek lektorja za slovenski in angleški jezik,
- grafična priprava in oblikovanje,
- navodila avtorjem člankov in navodila za delo recenzentov,
- podatki o ISSN, CODEN, letniku, številki, straneh, letu izdaje,
- število izvodov.

Pri vsakem članku mora biti objavljen podatek o datumu prispetja članka ter datum sprejetja za objavo.

19. člen

Določila tega pravilnika o imenovanju in delovanju uredništev se smiselno uporabljajo tudi za druge publikacije Zbornice – Zveze.

IV. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po dnevu sprejema na Upravnem odboru Zbornice – Zveze in se objavi na spletni strani Zbornice – Zveze.

21. člen

Z dnem veljave tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delovanju uredništev strokovnih in informativnih publikacij z dne 9. 4. 2014.

Monika Ažman

Predsednica Zbornice zdravstvene
in babiške nege Slovenije – Zveze
strokovnih društev medicinskih
sester, babic in zdravstvenih
tehnikov Slovenije

