

Na podlagi 4., 22. in 51. člena Statuta Zbornice zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveze strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije je Upravni odbor Zbornice – Zveze na 18. seji, dne 14. 10. 2013, sprejel

**PRAVILNIK O DELOVANJU UREDNIŠTEV
STROKOVNIH IN INFORMATIVNIH 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 nadaljevanju pravilnik) ureja organiziranost in delovanje uredništev strokovnih, znanstvenih, informativnih in drugih publikacij.

Delo uredništev zajema naslednja področja:

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

Strokovne, znanstvene in informativne publikacije izdaja Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije (v nadaljnjem besedilu Zbornica – Zveza) na katerem koli nosilcu oz. mediju.

2. člen

Uredništvo informativnega biltena Utrip vodi glavni urednik.

Uredništvo strokovno-znanstvenega časopisa vodi glavni odgovorni urednik.

Člane uredništva in odgovorna urednika strokovnih, znanstvenih in informativnih publikacij, razen članov po funkciji, imenuje Upravni odbor Zbornice – Zveze (v nadaljevanju UO).

3. člen

Uredništva delujejo v skladu z uredniško politiko, letnimi delovnimi programi in načrti, ki jih na predlog glavnih urednikov sprejme UO.

4. člen

Glavni uredniki podajo poročilo o delu enkrat letno na skupščini Zbornice – Zveze.

5. člen

Upravni odbor določi in sprejme finančni načrt izdaje posamezne publikacije.

6. člen

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

7. člen

Naloge uredništva (za Utrip in Obzornik) so:

- uresničuje uredniško politiko ter daje predloge za vsebine publikacij,
- predlaga letne delovne programe in načrte,
- določa vsebino posameznih izdaj publikacij,
- obravnava predloge in pripombe bralcev,
- obravnava pobude, mnenja in predloge, ki se nanašajo na urejanje publikacij.

Uredništva pri svojem delu upoštevajo načelo pretoka informacij, odprtost za različna mnenja ter načelo varstva človekove osebnosti in integritete.

8. člen

Upravni odbor Zbornice – Zveze imenuje odgovornega urednika Utripa ter glavnega in odgovornega urednika strokovno-znanstvenega časopisa, na predlog odgovornega urednika pa imenuje člane uredništva. Mandat članov uredništva traja 4 leta z možnostjo enkratne ponovitve.

II. UREDNIŠTVO INFORMATIVNEGA BILTENA UTRIP

9. člen

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

10. člen

Utrip praviloma izhaja enkrat mesečno z dvojno poletno številko.

11. člen

Namen Utripa je:

- seznanjati člane z delovanjem Zbornice – Zveze in njenih organov,
- obveščati člane o aktualnih strokovnih in družbenih dogajanjih,
- informirati člane o strokovnih izpopolnjevanjih, ki jih organizirajo organi in delovna telesa Zbornice – Zveze, regijska strokovna društva, strokovne sekcije 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.

12. člen

Rubrike Utripa so določene v letnem delovnem načrtu.

13. 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.

14. člen

Na vsakem izvodu Utripa morajo biti navedeni:

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

15. člen

Obzornik zdravstvene nege je strokovno-znanstveni časopis Zbornice – Zveze, ki ga prejemaajo naročniki.

16. člen

Obzornik izhaja najmanj v štirih številkah letno.

17. 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.

18. 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 o realizaciji programa,

- pripravi predlog strokovnih recenzentov, ki jih potrdi Upravni odbor.

Naloge odgovornega urednika so:

- zbira in pripravlja gradivo za seje uredništva in objavo,
- sodeluje pri oblikovnem urejanju.

19. člen

Na vsakem izvodu Obzornika morajo biti navedeni:

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

IV. KONČNE DOLOČBE

20. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Upravnem odboru in je objavljen na spletni strani Zbornice – Zveze.

21. člen

Z dnem sprejetja tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delovanju uredništev strokovnih in informativnih publikacij z dne 10. 3. 2010.

Predsednica Zbornice – Zveze
Darinka Klemenc, dipl. m. s.