

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG RAZVOJA U POŽEGI**



PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

Požega, studeni 2022.

Na temelju članka 41. i 88. privremenog Statuta Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi, privremeno FAKULTETSKO VIJEĆE na svojoj 5. sjednici u akademskoj 2022./2023. godini održanoj dana 24. studenog 2022. godine, pod točkom 2. dnevnog reda, donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi (u daljnjem tekstu: Fakultet), ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost Fakulteta, te suradnja s Odborom za izdavačku djelatnost Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti da pridonosi razvitku nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti, te uz knjižnični fond predstavlja glavni dio njegove nastavne infrastrukture.

Članak 2.

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje znanstvene, nastavne i stručne literature (knjiga, udžbenika, monografija, zbornika radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službenih, periodičnih i ostalih publikacija) u tiskanom ili elektroničkom obliku, samostalno ili u suradnji s drugim zainteresiranim subjektima.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. Fakultetska izdanja

Članak 4.

Izdanja Fakulteta, u smislu ovog Pravilnika, određena su na sljedeći način:

- 1) **Knjiga** je neperiodična tiskana ili elektronička recenzirana publikacija koja obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje i mora obuhvatiti minimalno 20 % nastavnog gradiva za koji se prijavljuje te mora imati najmanje 75 kartica teksta (jedna kartica ima 1800 znakova ili preko 5 tiskarskih araka, ne računajući korice i naslovnu stranicu). Knjiga može biti znanstvena, stručna ili pregledna.
- 2) **Brošura** je neperiodično tiskano ili elektroničko izdanje koje obuhvaća najmanje 5, ali ne više od 49 stranica te služi za informiranje ili promidžbu.
- 3) **Udžbenik** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili skupine srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni studij.
- 4) **Skripta** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koje može biti dopuna ili djelomični nadomjestak udžbenika. Skripta omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjena.

5) **Priručnik** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koji obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta kao što su zbirke zadataka, korištenje namjenskog programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza i sl.

6) **Autorizirana predavanja** obuhvaćaju održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje u tiskanom ili elektroničkom obliku i korištenje za potrebe svladavanja gradiva određenog predmeta te ne prolaze postupak recenzije.

7) **Monografija** je tiskano ili elektroničko recenzirano znanstveno djelo ili ozbiljno popularno znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

8) **Zbornik radova** obuhvaća pojedinačna recenzirana djela objavljena u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom.

(9) **Knjiga sažetaka** je tiskana ili elektronička publikacija koja se izdaje povodom znanstvenog ili stručnog skupa, a sastoji se od autoriziranih sažetaka znanstvenih i stručnih izlaganja sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.

12) **Periodične publikacije** Fakulteta su publikacije koje se pojavljuju redovno u određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima različitog sadržaja, ali pod istim naslovom. U periodične publikacije se ubrajaju časopisi (o kategorizaciji znanstvenih i stručnih radova brine uredništvo časopisa Fakulteta.), novine, godišnjaci, vodič za buduće studente, Erasmus +- vodič za studente i sl.

13) **Službene publikacije** izdaju se u ime Fakulteta pa predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane za djelatnost Fakulteta.

III. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Članak 5.

- (1) O izdavačkoj djelatnosti Fakulteta brine Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo je stalno tijelo Fakulteta koje imenuje Fakultetsko vijeće na mandat od četiri godine.
- (3) Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.
- (4) Povjerenstvo čine:
 - zaposlenik knjižnice,
 - dva nastavnika Fakulteta,
 - prodekan za nastavu i kvalitetu,
 - prodekan za znanost i međunarodnu suradnju.
- (5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. U slučaju jednakog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Povjerenstva.
- (6) Povjerenstvo:
 - brine o razvoju i unapređenju izdavačke djelatnosti Fakulteta,
 - predlaže Plan izdavačke djelatnosti,
 - predlaže recenzente,
 - daje prijedlog za odobrenje publikacije,
 - daje suglasnost za izdavanje udžbeničke literature za potrebe Fakulteta u slučaju kada se njeno izdavanje ne financira sredstvima Fakulteta,
 - sukladno odredbama ovog Pravilnika predlaže izdavanje i sufinanciranje fakultetskih izdanja, a sve u okviru odobrenog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti i odobrenih novčanih sredstava,
 - navodi vrstu i kategoriju u koju se publikacija svrstava prema članku 4. ovog Pravilnika, sukladno prijedlogu autora,
 - predlaže prodajnu cijenu izdanja,
 - predlaže korištenje vlastitih tiskanih izdanja u promidžbene svrhe,

- jednom godišnje, na osnovi izvješća Knjižničnog odbora o količini tiskanih materijala na zalihi, predlaže promjenu cijene nekonkurentne zalihe,
- jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Fakultetskom vijeću.

IV. Izdavanje i dotiskivanje

Članak 6.

- (1) Početkom akademske godine Povjerenstvo upućuje poziv zaposlenicima Fakulteta (nastavnicima) za dostavu prijedloga za plan izdavanja publikacija za akademsku godinu.
- (2) Uz poziv se dostavlja obrazac "Prijedlog plana izdavačke djelatnosti" koje isti Povjerenstvu vraćaju s obavezno popunjenim svim rubrikama do datuma određenog u pozivu.
- (3) Povjerenstvo prikuplja i analizira prispjele prijedloge za izdavanje, usklađuje ih s mogućnostima i interesima Fakulteta kao cjeline, te ih zajedno upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje kao „Plan izdavačke djelatnosti“.
- (4) Plan izdavačke djelatnosti dostavlja se Odboru za izdavačku djelatnost Sveučilišta J. J. Strossmayera najkasnije do 31. listopada za tekuću akademsku godinu (samo za sveučilišna izdanja).
- (5) Plan izdavačke djelatnosti sadrži:
 1. Prezime, ime i zvanje autora,
 2. Naslov izdanja, vrsta izdanja i oblik izdanja (opseg u stranicama),
 3. Podatak o tome radi li se o prvom izdanju ili je to izmijenjeno i/ili dopunjeno izdanje, te dotiskano,
 4. Znanstveno područje i grana kojemu rukopis pripada,
 5. Planirani mjesec i godinu pripremljenog rukopisa za tisak.
- (6) Nakon usvajanja Plana izdavačke djelatnosti i Financijskog plana, Povjerenstvo šalje autorima obrazac „Zahtjev za izdavanje novih izdanja“.
- (7) Autor izdanja treba dostaviti Povjerenstvu popunjene obrasce iz st. 6. ovoga članka najkasnije do 1. veljače tekuće godine, kako bi Povjerenstvo Fakultetskom vijeću uputilo prijedlog za prihvaćanje recenzenata i izdavanju rukopisa.
- (8) Fakultetsko vijeće donosi odluku o prihvaćanju recenzenata i izdavanju djela.
- (9) Autorima se nakon prihvaćenih recenzenata šalju obrasci „Zahtjev za recenziju“ i „Izjava za lektora“.

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo može uputiti prijedlog Fakultetskom vijeću za usvajanje Izmjena i/ili dopuna Plana izdavačke djelatnosti, ali ne i nakon 15. lipnja u godini na koju se Plan odnosi.
- (2) Povjerenstvo predlaže Izmjene i/ili dopune Plana izdavačke djelatnosti temeljem pisane, obrazložene zamolbe autora u kojoj se obavezno navode opravdani razlozi zbog propuštanja rokova iz čl. 6.
- (3) Autori mogu predložiti izdavanje novog izdanja najkasnije do 1. ožujka.

Članak 8.

- (1) Na temelju odluke Fakultetskog vijeća o usvajanju Plana izdavačke djelatnosti, autor potpisuje ugovor s Fakultetom kojim se uređuju prava i obveze vezano uz izdavanje predloženog djela (npr. broj primjeraka koji će se tiskati, rok na koji autor ustupa svoj rad Fakultetu za izdavanje, sankcije za nepridržavanje ugovora i sl.).
- (2) Fakultet će sklopiti ugovore i s ostalim sudionicima koji su sudjelovali u izdavanju djela (recenzenti, lektori, korektori i sl.).

Članak 9.

- (1) Izdanja Fakulteta namijenjena studentima moraju pokrivati minimalno 80% programa kolegija za koje su namijenjena.
- (2) Ukoliko nisu obvezna literatura, odnosno, ne pokrivaju 80% programa kolegija za koji su namijenjena, Fakultet ih neće uopće financirati.
- (3) Ukoliko je riječ o knjizi, ista mora biti u korelaciji sa sadržajima studijskog programa i mora obuhvatiti minimalno 20% nastavnog gradiva kolegija za koji se prijavljuje.
- (4) Ukoliko je riječ o ponovljenom izdanju, na Fakultetu ne smiju postojati zalihe prethodnog izdanja u iznosu većem od 10% cjelokupne naklade izdanja.

Članak 10.

Kad nastane potreba za izdavanjem novog izdanja zbog zastarjelosti prethodnog, autor može podnijeti Povjerenstvu na odobrenje obrazloženi prijedlog novog izdanja bez obzira na zalihe zastarjelog izdanja.

Članak 11.

- (1) Autori svoje prijedloge za izdavanje novih (prvo izdanje), izmijenjenih i dopunjenih do 20% (prerađenih) i dotiska (ponovljenih izdanja) dostavljaju Povjerenstvu elektroničkom poštom na adresu predsjednika Povjerenstva.

Članak 12.

- (1) Fakultetska izdanja, osim službenih publikacija i brošura, obavezno sadržavaju dvije recenzije.
- (2) Predloženi recenzenti izdanja moraju biti u istom ili višem znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju odgovarajućeg znanstvenog područja i polja, a kod izdavanja udžbenika barem jedan mora biti izvan radnog odnosa Fakulteta.
- (3) Recenzentom može biti imenovan inozemni znanstvenik i djelatnik u znanstveno-nastavnom zvanju koji prema nacionalnim propisima svoje zemlje udovoljava uvjetima izbora u navedena zvanja.
- (4) U izuzetnim slučajevima moguća je naknadna promjena jednog od recenzenta ili prihvaćanje novog recenzenta za određeni rukopis i to na prijedlog Povjerenstva, a konačnu odluku na prijedlog Povjerenstva donosi Fakultetsko vijeće.
- (5) Od recenzenta se očekuje da u pisanom obliku dostave svoje mišljenje o rukopisu, eventualne izmjene i dopune te svoju preporuku da se rukopis izda ili ne izda.

Članak 13.

- (1) Za dotiskivanje izdanja u roku od tri godine nakon prvog izdanja, ako su izmjene manje od 10 % i za čije je izdavanje Fakultetsko vijeće već ranije dalo suglasnost, nove recenzije nisu potrebne.
- (2) Za izmijenjena i/ili dopunjena izdanja postupak je identičan novim izdanjima.

Članak 14.

- (1) Nakon usklađivanja s primjedbama recenzenata, autor daje rukopis na lektoriranje. O tome prilaže pisanu potvrdu lektora koji mora biti profesor hrvatskog jezika.
- (2) Autor može dati rukopis i na stručnu korekturu. O tome prilaže pisanu potvrdu korektora.

Članak 15.

Autor(i) dostavlja(ju) primjerak rukopisa u digitalnom obliku na urudžbeni zapisnik Fakulteta najkasnije do 1. rujna, sa sljedećim priložima u originalu:

- Dvije pozitivne recenzije,
- potvrdu o lektoriranju teksta udžbenika i ostalih izdanja,
- potvrdu o stručnoj korekturi rukopisa (ako je ona izvršena),
- izjavu o autorstvu,
- primjerak rukopisa, odnosno pripremljenog teksta izdanja za tisak.

Članak 16.

- (1) Povjerenstvo razmatra sve dostavljene materijale na svojim sjednicama.

Članak 17.

- (1) Nakon prihvaćanja rukopisa udžbenika ili ostalih publikacija sa svim dostavljenim priložima, Povjerenstvo donosi prijedlog odluke o izdavanju rukopisa s obrazloženjem.
- (2) Prijedlog odluke, uz preslike recenzija i izjavu lektora, Povjerenstvo upućuje, Fakultetskom vijeću radi donošenja konačne odluke o izdavanju.
- (3) U slučaju da se rukopis želi objaviti kako sveučilišni udžbenik/izdanje Fakultetsko vijeće usvojeni prijedlog za izdavanje /dotiskivanje udžbenika/izdanja dostavlja sveučilišnom Odboru za izdavačku djelatnost.
- (4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka postupa se u skladu s Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Članak 18.

- (1) Ime i logotip Fakulteta otiskuje se na prednjoj korici izdanja.
- (2) Broj i datum odluke Fakultetskog vijeća kojom se daje suglasnost otiskuje se na prikladnom mjestu u publikaciji (u impresumu).
- (3) Znak copyright © otiskuje se na prikladnom mjestu u publikaciji. Iza znaka se navodi obavijest: „Nijedan dio ove knjige ne smije se umnožavati, fotokopirati ni na bilo koji način reproducirati bez nakladnikova pisanog dopuštenja.“

Članak 19.

- (1) Publikaciji se dodjeljuje ISBN broj iz odobrenih brojeva za Fakultet, ako će ista biti dostupna javnosti.
- (2) ISBN se dodjeljuje:
 - a) prvom izdanju
 - b) svakom sljedećem izdanju ako ono donosi izmjenu teksta (do 20 %), uveza ili formata.
- (3) Novi se ISBN ne dodjeljuje novom neizmijenjenom izdanju, odnosno pretisku istog formata i izdavača.
- (4) ISBN oznaka dodijeljena jedanput jednoj publikaciji ne smije se koristiti za neki drugi naslov.
- (5) Ako publikacija izlazi kao rezultat suradnje dvaju izdavača, svaki izdavač može navesti svoj ISBN, a prije svega ISBN navodi izdavač zadužen za raspačavanje publikacije.
- (6) ISBN treba navesti:
 - a) na poleđini naslovne stranice, ispod ili iznad CIP - zapisa (katalog u publikaciji) ili na nekom drugom lako uočljivom mjestu u knjizi,
 - b) na zadnjim koricama s vanjske strane (4. stranica korica),
 - c) u CIP zapisu.

Članak 20.

- (1) Rukopis publikacije kompletiran s podacima o svim relevantnim sudionicima u njegovoj izradi (autor, recenzenti, lektor, tehnički urednik, korektor...), ISBN brojem i brojem odluke Fakultetskog vijeća dostavlja se s ispunjenim CIP upitnikom Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu ili Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku radi izrade CIP zapisa.

- (2) Za izradu CIP zapisa koristi se kao predložak posljednja autorska/redakcijska revizija rukopisa publikacije koju izdavač treba tiskati, a ista se može dostaviti i na CD mediju.
- (3) Rukopis kompletiran sa CIP zapisom može ići u tiskanje.

Članak 21.

Za izdanja koja se financiraju iz sredstava Fakulteta, provodi se postupak nabave, prikupljaju se ponude sukladno pravnim propisima i općim aktima Fakulteta i izrađuje se kalkulacija troškova izdavanja.

V. Financiranje

Članak 22.

- (1) Sredstva za financiranje izdavačke djelatnosti osiguravaju se Financijskim planom Fakulteta.
- (2) Troškove izdavanja, odnosno dotiskivanja publikacija mogu snositi autori i Fakultet.
- (3) U slučaju kad autori sami financiraju izdavanje publikacije s njima će se potpisati nakladnički ugovor.
- (4) U slučaju da financiranje troškova izdanja (odnosi se samo na udžbenike) preuzima Fakultet tad se sastavlja troškovnik u cilju utvrđivanja cijene publikacije te tada troškove pokrivaju financijska sredstva koja na račun Fakulteta uplaćuju iz sljedećih izvora:
 - a) Ministarstvo znanosti i obrazovanja na temelju Zahtjeva za financijsku potporu
 - b) Donacije
 - c) Ostali izvori financiranja
- (5) U protivnom Fakultet ne može snositi troškove izdavanja.

VI. Autorsko pravo i autorski i drugi honorari

Članak 23.

Autor ustupa svoj rad Fakultetu za izdanje, ali zadržava sva prava na svoje djelo, poglavito pravo da upotrijebi pojedine dijelove u svojem drugom autorskom radu.

Članak 24.

- (1) Autor ne može ustupiti na tiskanje isto djelo drugom izdavaču dok postoje zalihe prethodne naklade izdanja tog djela na Fakultetu.
- (2) Autor ne smije ustupiti autorsko djelo drugom izdavaču u obliku koji bi otežao redovitu prodaju postojećeg izdanja.
- (3) Ukoliko autor želi tiskati isto djelo i kod drugog izdavača, dužan je zatražiti suglasnost Fakulteta.

Članak 25.

Odluku o autorskim i drugim honorarima (recenzentima i lektoru) donosi dekan Fakulteta.

V. Evidentiranje, obvezni primjerci te prodaja udžbenika i drugih izdanja

Članak 26.

- (1) Na svim izdanjima Fakulteta, za čije je izdavanje, odnosno dotiskivanje suglasnost izdalo Fakultetsko vijeće tiska se naziv i logotip Fakulteta, te broj i datum odluke Fakultetskog vijeća.

- (2) Ako je Ministarstvo znanosti i obrazovanja odobrilo zahtjev za novčanu potporu izdavanja, u impresumu knjige se navodi da je izdanje tiskano uz novčanu potporu Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 27.

- (1) Autorima pripada 10 primjeraka izdanja.
- (2) Knjižnici se dostavlja onoliki broj primjeraka koliko iznosi najmanje 20% (za obveznu literaturu) odnosno 10% (za dopunsku literaturu) od broja studenata upisanih u akademsku godinu u kojoj slušaju predmet na koji se izdanje odnosi.
- (3) Broj primjerka koji nisu vezani uz nastavni plan i program Knjižnici se dostavljaju u 2 primjerka.
- (4) Svakom recenzentu pripada jedan primjerak.
- (5) Obvezni primjerci dostavljaju se:
 1. Sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilnika o obveznom primjerku, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – dostavlja se 9 primjeraka
 2. Sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti Gradskoj knjižnici Požega - 1 primjerak radi stvaranja zavičajne zbirke
 3. Odboru za izdavačku djelatnost (ako je riječ o sveučilišnom izdanju) - 1 primjerak.
- (6) Obvezni primjerak za e-građu dostavlja se Hrvatskom arhivu weba (http://haw.nsk.hr/obvezni_primjerak).

Članak 28.

- (1) Ako je Ministarstvo znanosti i obrazovanja odobrilo zahtjev za novčanu potporu izdavanja publikacije, po isteku 12 mjeseci od dobivanja sredstava potpore od Ministarstva, u roku od trideset dana financijsko-računovodstvena služba Fakulteta na posebnom obrascu Ministarstva dostavlja pisano izvješće o utrošenim sredstvima za izdavanje publikacije.
- (2) Uz ostale priloge navedene u obrascu, Ministarstvu se dostavlja jedan primjerak tiskane publikacije.

Članak 29.

- (1) Primjerke izdanja prema odredbama čl. 28. i ovog članka dostavlja izdavač djela iz ukupne naklade izdanja.

Članak 30.

- (1) Odluku o cijeni po kojoj će se prodavati izdanja donosi dekan.
- (2) Prodajnu cijenu predlaže Povjerenstvo u suradnji s Uredom za financijsko računovodstvene poslove Fakulteta.
- (3) Prodaja se obavlja putem stručnih službi Fakulteta.
- (4) Poslove oko preuzimanja i zaprimanja publikacija iz tiskare, te pohranu publikacija, obavljaju članovi Knjižničnog odbora.

VII. Postupak zajedničkog izdavaštva

Članak 31.

Zbog racionalizacije troškova i postizanja veće kvalitete izdanja srodne institucije/izdavači mogu izdati zajedničku publikaciju.

U slučajevima iz gore navedenog članka međusobne obveze definirat će se Ugovorom.

Ukoliko se rukopis objavljuje kao zajednički rukopis dvaju ili više sveučilišta postupat će se prema Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta

VI. Prijelazne i završne odredbe

Članak 32.

Izdanja koja su tiskana građa projekata kojima je Fakultet nositelj ne podliježu proceduri iz ovog Pravilnika.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta turizma i ruralnog razvoja u Požegi.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.



Privremeni dekan:

dr. sc. Borislav Miličević

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta dana 24. studenog 2022. godine, a stupio je na snagu dana 2. prosinca 2022. godine.

Klasa: 012-03/22-01/6

Urbroj: 2177-1-20-01/01-22-1

Požega, 24. studenog 2022.g.

