

SVEUČILIŠTE U SPLITU

FILOZOFSKI FAKULTET



# **PRAVILNIK**

*izdavačke djelatnosti*

Split, ožujak, 2006.

Na temelju članka 45. i članka 54. Statuta Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Splitu (pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost na sjednici održanoj dana 8. ožujka, 2006. godine donosi

## **PRAVILNIK IZDAVAČKE DJELATNOSTI FILOZOFSKOG FAKULTETA U SPLITU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, način prihvaćanja i tiskanja udžbenika, priručnika, skripata, zbirki zadataka, monografija, časopisa, zbornika i ostalih tiskovina, te WEB izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstvenoistraživačke svrhe na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Fakultetu).

#### Članak 2.

Fakultet izdaje razne tiskovine koje su namijenjene studentima/-cama, zaposlenima/-icama na Fakultetu i drugim zainteresiranim korisnicima.

Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih vlastitih djelatnosti Fakulteta.

### **II. FAKULTETSKA IZDANJA**

#### Članak 3.

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje *Godišnjaka* (zbornika) Fakulteta, knjiga, monografija, udžbenika, skripata, priručnika i drugih izdanja autora/-ica nastavnika/-ica i suradnika/-ica Fakulteta, zatim zbornika radova, zbirki zadataka, periodičnih publikacija Fakulteta kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, disketa, CD-ova, video i tonskih zapisa, vrijednih ostvarenja studenata/-ica, kao i drugih oblika izdavaštva.

#### Članak 4.

Fakultet je suizdavač Časopisa za pedagoška i školska pitanja “Školski vjesnik”.

#### Članak 5.

*Godišnjak* (Zbornik radova) Fakulteta publikacija je koja izlazi jednom godišnje. U njoj se objavljuju, u zajedničkom izdanju, recenzirani autorski radovi zaposlenika/-ica i suradnika/-ica Fakulteta.

#### Članak 6.

Knjiga (tiskana i elektronička) je, kao i monografija u smislu ovog Pravilnika, recenzirano znanstveno / stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu.

#### Članak 7.

Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo na fakultetskim odsjecima, u kojem se široko razmatra gradivo utvrđeno nastavnim programom predmeta usvojenih izvedbenim planovima fakultetskih odsjeka.

Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na WEB stranici Fakulteta (<http://www.ffst.hr>).

Sukladno odredbi iz članka 6. ovog Pravilnika, pod udžbeničkom literaturom se podrazumijeva: 1. knjiga, 2. skripta, 3. hrestomatija, 4. autorizirano i recenzirano predavanje, 5. zbirka zadataka, 6. priručnik i 7. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i izvedbenim planom studija na Fakultetu.

#### Članak 8.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30 %. Obim izmjena utvrđuju recenzenti/-ce.

#### Članak 9.

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.

### **III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST**

#### Članak 10.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) stalno je radno tijelo Fakulteta. Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Fakulteta.

Za izdavanje časopisa «Školski vjesnik» nadležno je uredništvo časopisa. U tom uredništvu Fakultet ima svoje predstavnike/-ce.

Povjerenstvo će skrbiti, ohrabrivati i podržavati zaposlenike/-ce Fakulteta na publiciranje njihovih radova, afirmirajući zdravu i pozitivnu natjecateljsku atmosferu među njima. Tako će se istovremeno u akademskoj zajednici poticati oni/-e izvrsniji/-e i kompetentniji/-e. Poželjno bi bilo publicirati zajedno sa studentima/-icama. U tom kontekstu, Povjerenstvo će jednom godišnje predlagati fakultetskom Vijeću pohvale ili nagrade najplodnijim, najvrijednijim i najizvrsnijim kolegama/-icama u području izdavaštva.

## Članak 11.

Povjerenstvo:

1. predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih izdanja Fakulteta, kojeg usvaja fakultetsko Vijeće najkasnije do 01. prosinca tekuće godine za narednu godinu;
2. razmatra prijedloge odsjeka i pojedinačne prijedloge autora/-ica za izdavanje i/li sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Fakulteta, a koje mu svi zainteresirani u formi obrazloženih prijedloga moraju prijaviti;
3. imenuje recenzente/-ice na prijedlog autora,
4. imenuje lektore/-ice,
5. utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja,
6. predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i ostalih publikacija,
7. daje suglasnost za izdavanje i sufinanciranje fakultetskih izdanja sukladno odredbama ovoga Pravilnika;
8. brine se o tehničkim poslovima u vezi izdavanja,
9. prati realizaciju godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
11. podnosi godišnje izvješće fakultetskom Vijeću o izdavačkoj djelatnosti.

## Članak 12.

U slučaju da se tijekom godine pojavi opravdana potreba za objavljivanjem nekog djela koje nije ušlo u godišnji plan, tada će Povjerenstvo na svojoj sjednici, na osnovi obrazloženog prijedloga odsjeka ili autora/-ica, raspraviti i odlučiti o rebalansu plana i o izdavačkom procesuiranju tog izdanja.

## Članak 13.

Povjerenstvo može od autora/-ica tražiti nadopune njihovih zahtjeva, ovisno o procjenama svojih članova/-ica i u skladu sa zaključcima donesenim na sjednicama Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova/-ica.

Sve donesene zaključke predsjednik/-ca Povjerenstva je dužan/-na dostaviti fakultetskom Vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.

#### Članak 14.

Svi zahtjevi Povjerenstvu se podnose na predviđenom obrascu (koji čini Prilog i sastavni je dio ovoga Pravilnika) i obvezno u elektronskom obliku. Uz zahtjev prilažu se djela u printanom i u elektronskom obliku (na CD-iju, u WORD formatu).

### **IV. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE / OBJAVU**

#### Članak 15.

Recenzijama se ocjenjuju i vrednuju rezultati istraživanja koji se objavljuju kao udžbenik, priručnik, studija, monografija, članak i sl.

Ovim Pravilnikom propisuju se način provođenja recenzentskog postupka, te sadržaji i oblik recenzija.

#### Članak 16.

Za svaki udžbenik pribavljaju se tri, a za knjigu, monografiju, priručnik, skriptu, članak u časopisu ili u zborniku, po dvije pozitivne recenzije. Recenzenti/-ce moraju biti već afirmirani/-e znanstvenici/-e ili znanstveno-nastavni/-e djelatnici/-e iz odgovarajućeg područja, znanstvenog polja i znanstvene grane

Recenzenti/-ce iz Hrvatske moraju biti upisani u registar znanstvenika Republike Hrvatske. Najmanje jedan recenzent/-ica mora biti zaposlen izvan fakultetskog odsjeka ili centra, a može biti i znanstvenik/-ca iz inozemstva koji svojstvo znanstvenika ima na temelju propisa svoje države.

Recenzente/-ice iz prethodnih stavaka ovoga članka imenuje Povjerenstvo samostalno, nakon pribavljenih prijedloga Odsjeka na kojem autor/-ica radi ili samog/e autora/-ice koji zahtjeva tiskanje/objavu svoga rada/djela.

#### Članak 17.

Zahtijeva li autor/-ica da njegovo/njezino djelo bude udžbeničko izdanje, odnosno ako zahtijeva samo zaštitni znak (amblem) Fakulteta, a ne traži financiranje, broj recenzenata i sadržaj recenzija mora odgovarati prethodnom članku ovoga Pravilnika.

Za izdavanje novog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktualnost nove objave.

Za pretiskavanje djela u periodu od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je pribaviti recenzije istih ili novih recenzenata/-ntica, u kojima će oni/-e obrazložiti značaj i preporučiti novu objavu.

## Članak 18.

Recenzenti/ce su dužni/-e svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela. Ukoliko recenzent/-ica ne želi dati svoje mišljenje, dužan/-na je to koncizno i jasno pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem periodu od prijema djela.

## Članak 19.

Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Povjerenstvo je dužno od autora/-ice zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor/-ica odbija ispraviti zahtijevano od strane recenzenata/ica. U tom slučaju, Povjerenstvo će postupiti u skladu s dogovorom i pismenim komentarom dotičnog recenzenta/-ice.

U slučaju da su od dvije dobivene recenzije, jedna negativna a druga pozitivna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ukoliko treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju recenziranja udžbeničke literature, kada od potrebne tri recenzije, jedna bude negativna, a dvije pozitivne, Povjerenstvo će zatražiti četvrtu recenziju. Ukoliko četvrta recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje. Ukoliko od tri dobijene recenzije, dvije budu negativne, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Povjerenstvo će prihvatiti onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora/-icu.

## Članak 20.

Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja fakultetskom Vijeću na odlučivanje.

U prijedlogu fakultetskom Vijeću mora biti formulirana suglasnost Povjerenstva za izdavanje/objavu/dotiskivanje/sufinanciranje publikacije, iznos odobrenih novčanih sredstava, broj primjeraka koji će se tiskati (ukupna naklada), mjesto na WEBu ili način elektronske objave. Također je potrebno navesti i tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te projektirane izvore sredstava za financiranje.

## **V. FINANCIRANJE**

## Članak 21.

Izdavačka djelatnost Fakulteta financira se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Sveučilišta u Splitu, te sredstava Fakulteta koja su planom namijenjena toj djelatnosti, sredstava ostvarenih prodajom, sredstava suizdavača i sufinanciranjem. Fakultet može sufinancirati djela za koja su autori/-ce već pribavili/-e

novčana sredstva iz donacija, aplicirajući na domaće i/li inozemne natječaje, iz raznih sponzorstava i sl.

#### Članak 22.

Plan financiranja svakog pojedinog fakultetskog izdanja, tiskanog ili u elektronskom obliku, odobrava fakultetsko Vijeće, na isključivi prijedlog Povjerenstva koji mora biti detaljno obrazložen.

#### Članak 23.

Fakultet snosi troškove izdavanja djela u skladu s financijskim planom izdavačke djelatnosti i prema raspoloživim sredstvima.

#### Članak 24.

Fakultet zaključuje izdavački ugovor na prijedlog Povjerenstva samo s autorima/-cama čije je djelo pozitivno recenzirano.

### **VI. TISAK / OBJAVA DJELA**

#### Članak 25.

Na svim fakultetskim izdanjima obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Fakulteta na omotu / koricama ili na službenoj WEB stranici Fakulteta, te na vrhu nulte stranice.

Sva izdanja koja je prihvatilo Povjerenstvo, a odobrilo Fakultetsko vijeće moraju biti izrađena u skladu s Pravilima o izgledu fakultetskih izdanja koja čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju, s datumom sjednice Fakultetskog vijeća na kojoj je odluka donesena.

#### Članak 26.

Sva fakultetska izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektronskom obliku.

Sva djela koja su prošla svu propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

#### Članak 27.

Pri davanju djela u tisak obvezno je pridržavati Zakona o javnoj nabavi (N. N: broj 117/01.) i Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (N. N: broj 13/02.)

## Članak 28.

Tiskanje pripremljenih autorskih i drugih djela obvezno je povjeriti afirmiranom i poznatom nakladniku, koji se već dokazao u tiskarskoj djelatnosti i koji je na javnom natječaju izabran kao najpovoljniji.

## Članak 29.

Elektroničko djelo (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga) objavljuju se na službenoj WEB stranici Fakulteta, odnosno WEB stranici Odsjeka u čijem studijskom programu autor/-ica sudjeluje, odnosno na njegovoj/njenoj osobnoj WEB stranici, ukoliko je linkom vezana uz fakultetsku WEB stranicu ([www.ffst.hr](http://www.ffst.hr)).

## VII. PRODAJA FAKULTETSKIH IZDANJA

### Članak 30.

Prijedlog cijene po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i fakultetska izdanja određuje Povjerenstvo prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o trenutnoj situaciji na tržištu.

Povjerenstvo prijedlog cijene dostavlja dekanu Fakulteta, koji donosi konačnu odluku.

Konačnu odluku o cijeni objavljivanja djela, dekan će u pismenom obliku dostaviti predsjedniku/-ici Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Fakulteta.

### Članak 31.

Preuzimanje tiskovina iz tiskare i njihovu prodaju na Fakultetu provodit će knjižnica Fakulteta ili za to uređen i isključivo prodaji namijenjen prostor na Odsjeku i/li Fakultetu čiji je autor/-ica zaposlenik/-ica ili suradnik/-ica.

Autori/-ce objavljenih fakultetskih izdanja ne smiju samostalno u prostorima Fakulteta prodavati svoja djela, bez odobrenja i pismene suglasnosti dekana i Povjerenstva. U protivnom, ukoliko ne pribave suglasnosti, podliježu stegovnoj odgovornosti.

Dekan će svojom odlukom imenovati odgovorne osobe za preuzimanje, prodaju, izvješćivanje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima iz stavka 1. ovoga članka.

Sve odluke o odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se Povjerenstvu i Financijsko-računovodstvenoj službi Fakulteta.

## VIII. HONORARI

### Članak 32.

Isplata honorara obavlja se sukladno financijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.

Isplatu honorara odobrava dekan Fakulteta na temelju financijskog plana i raspoloživih sredstava.

### Članak 33.

Ako su djelo objavila dva ili više autora/-ica pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela.

Koautori/-ice su dužni/e pri podnošenju zahtjeva za uvrštavanje djela u godišnji financijski Izdavački plan dati zajedničku pismenu izjavu o vlastitom pojedinačnom udjelu u izradi djela.

### Članak 34.

Autorski honorar pripada svim osobama koje su sudjelovale u pripremanju objavljenog djela: recenzentima/-cama, lektorima/-cama, prevoditeljima/-cama, tehničkim urednicima/-cama, urednicima/-cama i svima ostalima koji su aktivno sudjelovali/e u izradi slika, crteža i sl.

Honorar pripada i onima koji su u pripremi djela za tiskanje vršili/-e prijelom, obradu teksta i sl. ili su sudjelovali/-e u distribuciji, prodaji i promociji djela.

### Članak 35.

Autoru/-ici koji je sam/-a pripremio/-la tekst za tiskanje, odnosno obavio/-la prijelom, obradu teksta i druge radnje do izlaska iz tiska ili objavljivanja na WEBu, pripadaju svi honorari koji bi inače bili dodijeljeni drugim osobama za iste poslove ili aktivnosti.

### Članak 36.

Visine honorara za sve aktivnosti i poslove iz prethodna dva članka utvrđuju se ugovorima i isplaćuju sukladno financijskom planu i raspoloživim sredstvima.

### Članak 37.

Autor/-ica zaključuje ugovor sa Fakultetom u kojem se precizira visina autorskog honorara, utvrđena sukladno odredbama ovoga Pravilnika; te način isplate autorskog honorara; kao i dužina perioda u kojem će se ustupiti autorska prava Fakultetu.

Autorski honorar trebao bi biti motivirajući u smislu poticanja zaposlenika/-ica Fakulteta na što intenzivnije, plodnije i kompetentnije objavljivanje.

### Članak 38.

Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost, a koja iznosi 1 % osnovice koja služi za mjesečni obračun plaće.

Autorski honorari izražavaju se u bodovima prema vrstama izdanja, na sljedeći način:

<i>Vrsta izdanja/aktivnosti</i>	<i>Bodovi po autorskom arku</i>
Monografija, knjiga	150
Udžbenik	100
Skripta	70
Zbirka zadataka, priručnik	60
Tekst u zborniku, časopisu, predavanje na WEBu	40
Prijevod	30
Recenzija	12
Lektura	6
Grafički prikaz (po slici)	0,2 – 2

Stranica teksta podrazumijeva 1.800 znakova (slovnih mjesta). Autorski arak određuje se kao tekst veličine 30.000 znakova.

### Članak 39.

Honorari za tehničku obradu izdanja izražavaju se u bodovima na sljedeći način:

<i>Vrsta izdanja/aktivnosti</i>	<i>Bodovi po stranici teksta</i>
Prijepis običnog teksta	0,7
Prijepis matematičkog /stranog teksta	1,5
Prijepis tablica	1,2
Obrada teksta	0,3
Izrada ilustracija (po slici)	0,1-3
Prijelom teksta na računalu	2,0

#### Članak 40.

Honorari za sudjelovanje u radu Povjerenstva, te za ostale uredničke i slične poslove izražavaju se u bodovima po pojedinom izdanju, na sljedeći način:

<i>Vrsta aktivnosti/posla</i>	<i>Bodovi po izdanju</i>
Predsjednik/-ca Povjerenstva	20
Član/-ica Povjerenstva	5
Urednik/-ca zbornika, časopisa	15
Članovi uredništva	5
Javni promotor/-ica	10
Marketing, distribucija, prodaja	8

#### Članak 41.

Svatom autoru/-ici pripada besplatnih deset primjeraka izdanog djela, recenzentu/-ici jedan primjerak, knjižnici Fakulteta tri primjerka, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 9 primjeraka, Sveučilišnoj knjižnici u Splitu 3 primjerka, te predsjedniku Povjerenstva za izdavačku djelatnost i dekanu po jedan primjerak.

U slučaju kada je riječ o objavljenom djelu u elektronskom obliku, autoru/-ici pripada ista količina CD-jeva kao što je određeno u prethodnom stavku.

#### Članak 42.

Od svakog prodanog primjerka objavljenog izdanja autoru/-ici pripada 6%. Financijsko-računovodstvena služba Fakulteta vrši obračun jednom godišnje.

Za svako izmijenjeno, dopunjeno ili ponovljeno izdanje autoru/-ici pripada honorar u iznosu koji odgovara postotku promjena koje su se izvršile u tom djelu, ukoliko su te promjene veće od 30% prethodnog izdanja.

### **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 43.

Za provedbu i tumačenje ovog Pravilnika odgovoran je dekan i Povjerenstvo.

#### Članak 44.

Kao aneksi ovom Pravilniku smatraju se (1) Obrazac recenzije udžbeničkog djela (priručnika, skripte); (2) Obrazac recenzije znanstvenog djela (knjige, monografije i drugog srodnog izdanja); (3) Obrazac recenzije tekstova za zbornike i

časopise; (4) Pravila o izgledu fakultetskih izdanja i (5) Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

#### Članak 45.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način i po istom postupku po kojem je donesen i ovaj Pravilnik.

#### Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 9. ožujka, 2006. godine.

Broj: 701/06

Split, 9. 3. 2006.

Pravilnik uz potpis dostavljen:

1. Predsjedniku i članovima/-icama Povjerenstva
2. Prodekanu/-icama Fakulteta
3. Pročelnicima/-cama odsjeka
4. Tajnici Fakulteta
5. Šefici računovodstveno-financijske službe
6. Pismohrani

DEKAN:

Prof.dr. sc. Josip Milat