

Na temelju članka 45. i 118.stavak 3. Statuta Veleučilišta u Šibeniku, na prijedlog dekanice Stručno vijeće Veleučilišta u Šibeniku na 27. sjednici održanoj 19.studenog 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

1.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Veleučilišta u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

(2) Veleučilište izdavačku djelatnost obavlja u skladu sa Statutom Veleučilišta, odredbama zakona i ovog Pravilnika.

(3) Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti pridonositi razvitku nastavnih, stručnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Veleučilišta i poticanju stvaralaštva u njima.

(4) Izdavačka djelatnost obavlja se u skladu s misijom Veleučilišta, njegovima zadaćama, potrebama i mogućnostima.

Članak 2.

Izdavačka djelatnost Veleučilišta obuhvaća izdavanje knjiga, udžbenika, skripta, priručnika, monografija, zbornika radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, knjiga sažetaka, službenih i periodičnih publikacija kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, CD diskova, video i tonskih zapisa i drugih oblika izdanja.

2. VELEUČILIŠNA IZDANJA

Članak 3.

(1) Knjiga je, u smislu ovoga Pravilnika, neperiodična tiskana ili elektronička publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 tiskarska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu. Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5, a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se brošurama. Pod stranicom teksta podrazumijevaju se 32 reda sa 64 znaka

(2048 znakova) uključujući i bjeline, a pod autorskim arkom 16 stranica teksta (32768 znakova).

(2) Udžbenik je, u smislu ovoga Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo u ustanovama visokog obrazovanja, u kojem se izlaže nastavno gradivo određeno Studijskim programom i utvrđeno Izvedbenim planom Veleučilišta. Udžbenikom se podrazumijeva tiskana knjiga, skripta, hrestomatija, autorizirana predavanja, zbirka zadataka, priručnik i druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je izrađena u izravnoj vezi s odgovarajućim Studijskim programom i Izvedbenim planom.

(3) Skripta je rukopis ograničenog trajanja do izrade udžbenika ili knjige istog/istih ili drugog/drugih autora i omogućuje percepciju osnovnog sadržaja gradiva nastavnog predmeta kojem je namijenjena.

(4) Hrestomatija predstavlja ukupan skup pisane riječi određene zajedničkim predznakom, odnosno skup odlomaka ili djela najboljih pisaca namijenjen za nastavnu upotrebu.

(5) Priručnik je rukopis koji obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog nastavnog predmeta i funkcionalno može predstavljati zbirku zadataka, rječnik pojmova, naputaka za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskih programa na računalima, komentare domaće i inozemne sudske prakse, pravnih izvora i sl.

(6) Monografija je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano znanstveno djelo ili ozbiljno popularno znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

(7) Zbornik, u smislu ovoga Pravilnika, obuhvaća pojedinačna recenzirana djela objavljena u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom.

(8) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se po završetku znanstvenih skupova koji se održavaju u organizaciji Veleučilišta i sadrže odluke prihvaćene na konferencijama, recenzirane i autorizirane tekstove, izvješća i zaključke diskusija.

(9) Knjiga sažetaka, u smislu ovoga Pravilnika, izdaje se, u pravilu, uoči znanstvenog ili stručnog skupa u organizaciji Veleučilišta i sadrži autorizirane sažetke znanstvenih i stručnih izlaganja sudionica/sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.

(10) Dotiskom veleučilišnog izdanja smatra se novo izdanje kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje odnosno kada je ranije izdanje izmijenjeno ili dopunjeno do 30%. Ako se mijenja više od 30% veleučilišnog izdanja smatra se da se radi o novom izdanju.

Članak 4.

Službene publikacije, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se u ime Veleučilišta i predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane uz njegovu djelatnost.

Članak 5.

(1) Periodične publikacije Veleučilišta, u smislu ovoga Pravilnika, pojavljuju se redovito u određenim vremenskim razmacima, u posebnim godištima i/ili brojevima, različita sadržaja, ali pod istim naslovom.

(2) Pravila o kategorijama radova koji se objavljuju u periodičnim publikacijama, iz stavka 1. ovoga članka, postupku i pravilima njihova recenziranja, tehničkim zahtjevima, načinu dostavljanja rukopisa i drugim važnim pitanjima, koja prethodno utvrđuje uredništvo svake pojedinačne periodične publikacije, obvezno se objavljuju na web stranicama periodične publikacije i na predviđenim mjestima unutar svake periodične publikacije.

Članak 6.

(1) Sva veleučilišna izdanja u skladu s posebnim propisima i međunarodnim standardima moraju imati ISBN broj (međunarodni standardni knjižni broj/monografske publikacije i zbornici radova), odnosno ISSN broj (međunarodni standardni serijski broj/periodička izdanja, serijske publikacije).

(2) ISBN se dodjeljuje prvom izdanju knjige odnosno svakom sljedećem izdanju ako ono donosi izmjenu teksta (iznad 30 %), uveza ili formata.

(3) Novi se ISBN ne dodjeljuje novom neizmijenjenom izdanju, odnosno pretisku istog formata i izdavača.

3. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 7.

(1) Plan izdavačke djelatnosti Veleučilišta za sljedeću kalendarsku godinu donosi Stručno vijeće, na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

(2) Plan izdavačke djelatnosti obuhvaća *Plan izdavanja ili dotiskivanja udžbenika*, koji obvezno sadrži naslove udžbenika koji se planiraju izdavati ili dotiskivati, imena autora, opseg udžbenika izražen u autorskim arcima, stručnu opravdanost izdavanja ili dotiskivanja udžbenika, prijedlog recenzenata, očekivani datum izdavanja ili dotiskivanja udžbenika i

druga važna pitanja, *Plan izdavanja znanstvenih monografija i zbornika*, koji obvezno sadrži naslove monografija/zbornika, imena autora, znanstvenu opravdanost izdavanja monografija/zbornika, prijedlog recenzenata, očekivani datum izdavanja monografija/zbornika i druga važna pitanja, *Plan izdavanja periodičnih publikacija*, koji obvezno sadrži naslov periodične publikacije, vremensko izlaženje periodične publikacije u kalendarskoj godini i druga pitanja značajna za periodične publikacije, i *Plan izdavanja službenih publikacija*.

(3) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Prijedlog Plana izdavačke djelatnosti sastavlja na temelju prijedloga koje su mu dostavili pročelnici odjela Veleučilišta i/ili zaposleni u nastavnim i suradničkim zvanjima.

(4) Pročelnici odjela Veleučilišta i/ili zaposleni u nastavnim i suradničkim zvanjima dužni su prijedloge iz stavka 3. ovoga članka dostaviti Povjerenstvu najkasnije do 1. studenog tekuće godine.

(5) Prijedlozi iz stavka 4. ovoga članka dostavljaju se na posebnom obrascu koji sastavlja Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

(6) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost može predložiti izdavanje publikacija koje nisu predviđene Planom izdavačke djelatnosti samo u iznimnim slučajevima i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja takve publikacije.

4. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 8.

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost stalno je tijelo Stručnog vijeća.

(2) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost je sastavljeno od predsjednika i četiri člana koje na prijedlog dekana bira Stručno vijeće.

(3) Prodekan za poslovanje, u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta, vodi izdavačku djelatnost i predsjedava Povjerenstvom.

(4) Povjerenstvom u odsutnosti predsjednika rukovodi zamjenik predsjednika kojeg bira Povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici između preostalih članova Povjerenstva.

(5) Mandat članova Povjerenstva, u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta, traje četiri akademske godine s mogućnošću ponovnog izbora.

(6) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost donosi odluke većinom glasova nazočnih članova. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Povjerenstva za izdavačku

djelatnost, odnosno u slučaju njegovog odsustva odlučujući je glas zamjenika predsjednika Povjerenstva za izdavačku djelatnost.

Članak 9.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje Prijedlog Plana izdavačke djelatnosti,
- zaprima zahtjeve predlagatelja za uvrštenje publikacije u Plan izdavačke djelatnosti,
- predlaže recenzente, lektore i korektore publikacija,
- daje ocjenu i prijedlog za odobrenje publikacije,
- daje suglasnost za izdavanje udžbeničke literature za potrebe Veleučilišta u slučaju kada se njeno izdavanje ne financira sredstvima Veleučilišta,
- brine o tehničkim poslovima vezanim uz izdavanje i tiskanje publikacija te u svezi s tim donosi odluke koje nisu u nadležnosti Stručnog vijeća,
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom, kao i one koje mu povjeri Stručno vijeće.

5. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Članak 10.

Prijedlog za izdavanje ili dotiskivanje udžbenika ili druge publikacije sadrži:

- naslov udžbenika/publikacije,
- ime i prezime autora te znanstveno, znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje autora,
- znanstveno područje i polje na koje se udžbenik/veleučilišno izdanje odnosi,
- prosječan broj studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet koji udžbenik/veleučilišno izdanje pokriva,
- izjavu o sličnosti udžbenika/veleučilišnog izdanja s drugim naslovima objavljenim u Republici Hrvatskoj u posljednje tri godine (s naznakom autora, naslova, izdavača, godine izdavanja i opsega izraženog u stranicama),
- naznaku je li riječ o udžbeniku/veleučilišnom izdanju koje se objavljuju prvi put ili je riječ o izmijenjenom i dopunjenom izdanju (kod izmjena i dopuna svakako u postotku navesti opseg izmjena i dopuna),
- prijedlog recenzenata,
- prijedlog visine naklade,

- prijedlog prodajne cijene udžbenika i
- primjerak teksta udžbenika/veleučilišnog izdanja.

Članak 11.

(1) Za veleučilišne udžbenike (skripta, priručnik, grafička mapa, autorizirana predavanja, zbirka zadataka) pribavlja se najmanje jedna recenzija. Recenzent mora biti u istom nastavnom zvanju kao i autor odnosno najmanje u zvanju višeg predavača.

(2) Za veleučilišne udžbenike (knjiga) pribavljaju se najmanje dvije recenzije. Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih znanstvenika ili znanstveno-nastavnih odnosno nastavnih djelatnika iz odgovarajućeg znanstvenog područja i znanstvenog polja, od kojih jedan recenzent mora biti najmanje u zvanju profesora visoke škole ili docenta, a drugi recenzent najmanje u zvanju višeg predavača. Najmanje jedan recenzent mora biti zaposlen izvan Veleučilišta.

(3) Za ostala veleučilišna izdanja, osim službenih publikacija veleučilišta, dovoljna je jedna recenzija.

(4) Recenzente imenuje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

(5) Recenzentom može biti imenovan i inozemni znanstvenik i djelatnik u znanstveno-nastavnom zvanju koji prema nacionalnim propisima svoje zemlje udovoljava uvjetima izbora u navedena zvanja.

(6) Iznimno za recenzenta za potrebe objave radova u periodičkim publikacijama može biti imenovana i osoba iz redova uglednih stručnjaka praktičara.

(7) Recenzije se dostavljaju se na posebnom obrascu koji sastavlja Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Članak 12.

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost razmatra prijedlog za izdavanje/dotiskivanje udžbenika/veleučilišnog izdanja i obrazloženi prijedlog podnosi Stručnom vijeću.

(2) Stručno vijeće na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost donosi odluku o izdavanju/dotiskivanju udžbenika/veleučilišnog izdanja u kojoj se navodi iznos odobrenih novčanih sredstava, broj primjeraka udžbenika/veleučilišnog izdanja koje će se tiskati/izdati i odobrenje za upotrebu znakovlja Veleučilišta na prednjoj korici veleučilišnog izdanja.

6. TROŠKOVI IZDAVANJA UDŽBENIKA/VELEUČILIŠNOG IZDANJA I AUTORSKI HONORARI

Članak 13.

(1) Ukoliko troškove izdavanja udžbenika/veleučilišnog izdanja preuzima Veleučilište, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost dužno je sastaviti troškovnik koji čine troškovi tiska i grafičke obrade teksta, troškovi honorara recenzenata i lektora i ostali troškovi.

(2) O troškovima izrade periodičnih publikacija brine uredništvo svake pojedine periodične publikacije u skladu s financijskim mogućnostima Veleučilišta i sredstvima koja za navedenu namjenu odobrava dekan Veleučilišta.

(3) Prilikom izrade troškovnika iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo za izdavačku djelatnost dužno je pribaviti tri ponude tiskarskih poduzeća.

(4) Prilikom odabira ponude iz stavka 3. ovoga članka Povjerenstvo za izdavačku djelatnost mora uzeti u obzir najpovoljniju ponudu tiskarskog poduzeća.

(5) Odluku o iznosu honorara za autore, recenzente i lektore udžbenika/veleučilišnog izdanja donosi dekan veleučilišta na temelju posebne odluke Stručnog vijeća o autorskim naknadama i naknadama temeljem ugovora o djelu.

(6) Ukoliko autor osobno zatraži i ostvari financijsku potporu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za izdavanje udžbenika/veleučilišnog izdanja, doznačeni iznos sredstava primarno se koristi za troškove izdavanja udžbenika/veleučilišnog izdanja (tisak, grafička obrada, honorari recenzenata i lektora, ostali troškovi), a tek podredno, ukoliko to dozvoljava iznos doznačenih sredstava, i za autorski honorar.

(7) Ukoliko autor osigurava sredstva za izdavanje udžbenika/veleučilišnog izdanja, a prodaja se obavlja putem skriptarnice, Veleučilištu pripada naknada na ime troškova prodaje i skladištenja udžbenika/veleučilišnog izdanja u iznosu od 5% neto od prosječno ostvarene jedinične cijene udžbenika/veleučilišnog izdanja.

(10) Prodajnu cijenu udžbenika/veleučilišnog izdanja čije troškove izdavanja snosi Veleučilište konačno odobrava dekan Veleučilišta.

Članak 14.

(1) Svakom od autora izdanja pripada besplatno deset primjeraka udžbenika/veleučilišnog izdanja, odnosno jedan primjerak periodičke publikacije, te tri primjerka izmijenjenog, dopunjenog ili ponovljenog izdanja udžbenika/veleučilišnog izdanja.

(2) Jednaki se broj primjeraka izdanja dostavlja Knjižnici Veleučilišta.

(3) Svakom recenzentu pripada jedan primjerak udžbenika/veleučilišnog izdanja.

(4) Dekanatu Veleučilišta dostavlja se po jedan primjerak udžbenika i drugog veleučilišnog izdanja.

(5) Obvezni primjerci udžbenika/veleučilišnog izdanja prema zakonu dostavljaju se:

1. Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu – devet (9) primjeraka

2. Gradskoj knjižnici „Juraj Šižgorić“ (Šibenik) – jedan (1) primjerak.

(6) Obvezni primjerci udžbenika/veleučilišnih izdanja dostavljaju se u ugovorenom broju primjeraka knjižnicama s kojima Veleučilište ima potpisan ugovor o suradnji.

7. ZAJEDNIČKO IZDAVANJE UDŽBENIKA S DRUGIM VELEUČILIŠTIMA, VISOKIM ŠKOLAMA I FAKULTETIMA

Članak 15.

U svrhu optimalizacije troškova i ostvarivanja veće ukupne kvalitete udžbenika Veleučilište podupire izdavanje zajedničkih udžbenika dvaju ili više visokoškolskih ustanova.

Članak 16.

U slučajevima iz prethodnog članka ovoga Pravilnika suizdavači zasebnim ugovorom rješavaju pitanja troškova izdavanja (tisak, recenzije, lektura i drugi troškovi), autorskih honorara i distribucije zajedničkih izdanja.

8. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Sva veleučilišna izdanja moraju biti lektorirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektroničkom obliku.

Članak 18.

Elektroničko veleučilišno izdanje objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Veleučilišta.

Članak 19.

Autor udžbenika/veleučilišnog izdanja snosi svu odgovornost znanstvenog i stručnog djelatnika u pogledu korištenja i citiranja djela drugih autora u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodim pravima.

Članak 20.

Autor udžbenika/veleučilišnog izdanja ustupa svoj rad Veleučilištu za izdavanje, ali zadržava pravo na svoje djelo, uključujući i pravo da pojedine dijelove ustupljenog rada (uz jasnu naznaku) koristi i za svoja druga autorska dijela.

Članak 21.

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

Članak 22.

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Veleučilišta u Šibeniku stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Klasa: 003-08-03/14-02/14

Ur. broj: 2182/1-12/3-1-14-01-10

U Šibeniku, 24.11.2014.

DEKANIČA

Anita Grubišić, mag. oec., v.pred.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Šibeniku 03.12.2014. godine te je stupio na snagu 12.12.2014.

Tajnik
Branko Kovačić, dipl. iur.