

S V E U Č I L I Š T E
JOSIPA JURJA STROSSMAYERA
U OSIJEKU

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

Osijek, studeni 1995.

Temeljem članka 121. i članka 122. Statuta Sveučilišta u Osijeku, a na prijedlog Rektora Sveučilišta, Sveučilišni senat na 1. sjednici u akademskoj 1995/96. godini održanoj 16. studenog 1995. godine pod točkom 4 dnevnog reda donio je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i članica u sastavu Sveučilišta.

Članak 2.

Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti da pridonosi razvitku nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Sveučilišta i njegovih članica, te poticanju stvaralaštva u njima.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta obuhvaća izdavanje knjiga, udžbenika, monografija, zbornike radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službene publikacije i periodične publikacije.

Publikacije koje izdaje Sveučilište

Članak 4.

Knjiga je neperiodična tiskana publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica, ne računajući korice i naslovnu stranu. Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica, a najviše 48 stranica su brošure.

Članak 5.

Udžbenik je osnovno nastavno sredstvo u ustanovama obrazovanja u kojem se izlaže nastavno gradivo utvrđeno nastavnim programom predmeta utvrđenih nastavnim planom fakulteta.

Iz ove odredbe proizlazi da se pod udžbenikom podrazumijeva:

1. tiskana knjiga
2. skripta
3. hrestomatija
4. autorizirana predavanja
5. zbirka zadataka
6. priručnik i

druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da su izrađeni u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i planom dodiplomskih studija Sveučilišta.

Članak 6.

Monografija je znanstveno djelo ili ozbiljno popularno znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

Članak 7.

Zbornik radova obuhvaća pojedinačno djelo objavljeno u zajedničkom izdanju sa zajedničkim naslovom.

Članak 8.

Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija izdaju se po završetku znanstvenih skupova koji se održavaju na Sveučilištu. Sadrže odluke prihvaćene na konferencijama, te sažetke, a mogu sadržavati i integralne tekstove izvješća, pa i zaključke diskusija.

Članak 9.

Službene publikacije izdaju se u ime Sveučilišta i njegovih članica, pa predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane za djelatnost Sveučilišta ih njegove članice odgovorne za te informacije.

Članak 10.

Periodične publikacije Sveučilišta i njegovih članica su publikacije koje se pojavljuju redovno u određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima različitog sadržaja, ali pod istim naslovom.

PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 11.

Sveučilišni senat za svaku akademsku godinu donosi plan izdavanja udžbenika, te izdavanja drugih izdanja na prijedlog članica Sveučilišta.

Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost godišnjim planom utvrđuje:

1. plan izdavanja, odnosno dotiskavanja udžbenika:
 - a) naslove udžbenika koji se planiraju izdavati ili dotiskavati
 - b) imena autora
 - c) opseg udžbenika u autorskim arcima
 - d) druga pitanja značajna za udžbenike
2. plan izdavanja drugih izdanja (monografija, zbornika radova, službenih publikacija i drugih izdanja)
 - a) naslove izdanja
 - b) opseg izdanja u autorskim arcima
 - c) druga pitanja vezana za izdavanje ovih publikacija
3. plan izdavanja periodičnih publikacija
 - a) naslov periodičnih publikacija
 - b) vremensko izlaženje publikacije u akademskoj godini
 - c) druga pitanja značajna za periodične publikacije

Članak 12.

Sveučilišni senat može dati odobrenje za izdavanje odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika te izdavanje drugih izdanja, za čije je izdavanje, odnosno dotiskavanje podniet zahtjev Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost.

Članak 13.

Prijedlog za izdavanje odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika, te prijedlog za izdavanje drugih izdanja može podnijeti Sveučilišnom senatu odnosno Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost svaka članica Sveučilišta.

Članak 14.

Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost razmatra prijedlog članice za izdavanje, dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika i drugih izdanja i dostavlja obrazloženi prijedlog Sveučilišnom senatu.

IZDAVANJE, ODNOSNO DOTISKAVANJE I SUFINACIRANJE UDŽBENIKA

Članak 15.

Prijedlog za izdavanje, odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika članice Sveučilišta utvrđuje Fakultetsko vijeće na prijedlog Odbora za izdavačku djelatnost.

Članak 16.

Prijedlog za izdavanje, odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika sadrži sljedeće:

1. naslov udžbenika
2. ime i prezime te zvanje (znanstveno-nastavno, nastavno) autora
3. predmet odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi
4. broj studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet
5. koji dio nastavnog programa udžbenik pokriva (u postotku)
6. da li je udžbenik (sličan) objavljen u Republici Hrvatskoj (naznačiti osnovne podatke: naslov, autor, izdavač, mjesto i godina izdanja)
7. da li se udžbenik objavljuje prvi put ili je to izmijenjeno i dopunjeno izdanje.
8. ako je izmijenjeno i dopunjeno izdanje, navesti podatke o opsegu izmjena i dopuna (u postotku).
9. visina naklade u kojoj se predlaže izdavanje

10. prijedlog prodajne cijene udžbenika.

Članak 17.

Uz prijedlog za izdavanje odnosno dotiskavanje i sufinanciranje obvezno dodati u prilogu:

1. Odluku Fakultetskog vijeća kojom se daje suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskavanje udžbenika.
2. najmanje dvije recenzije za novo, odnosno izmijenjeno i dopunjeno izdanje (za dotiskavanje za čije je izdavanje Sveučilišni senat već dao suglasnost, recenzije nisu potrebite)
3. najmanje dvije ponude tiskarsko-izdavačkih poduzeća ili vlastiti troškovnik fakulteta koji predlaže izdavanje odnosno dotiskavanje udžbenika.
4. jedan primjerak pripremljenog teksta udžbenika.

Recenzija

Članak 18.

Za svaki se udžbenik u se pribavljaju najmanje dvije recenzije. Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih znanstvenika ili znanstveno--nastavnih djelatnika iz odgovarajućeg znanstvenog područja i polja i da rade na području Republike Hrvatske, a najmanje jedan recenzent mora biti zaposlen izvan fakulteta koji predlaže i odobrava izdavanje udžbenika.

Članak 19.

Recenzente, na prijedlog autora udžbenika, određuje Fakultetsko vijeće fakulteta koji predlaže i odobrava izdavanje udžbenika.

Članak 20.

Sveučilišni senat prije davanja suglasnosti za izdavanje odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika može zatražiti ponovnu recenziju od drugih recenzenata.

Članak 21.

Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost razmatra prijedlog za izdavanje odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika i podnosi obrazloženi prijedlog Sveučilišnom senatu.

Članak 22.

Sveučilišni senat donosi Odluku koja sadrži:

1. suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika
2. odobrenje za upotrebu amblema Sveučilišta koji mora biti otisnut na pogodnom mjestu na prednjoj korici udžbenika
3. iznos odobrenih novčanih sredstava
4. broj primjeraka udžbenika koji će se tiskati.

Odluka Sveučilišnog senata dostavlja se fakultetu i autoru udžbenika.

Sufinanciranje

Članak 23.

Sufinanciranje izdavanja, odnosno dotiskavanja udžbenika vrši se u okviru izdvojenih sredstava Sveučilišta za izdavačku djelatnost i to načelno na sljedeći način:

1. za svaki autorski arak novog ili izmijenjenog izdanja dodjeljuju se fakultetu sredstva u visini od 30%, a za dotiskavanje 10% prosječne mjesečne plaće po djelatniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.
2. za udžbenike čija je naklada manja od 50 primjeraka Sveučilišni senat neće odobravati sufinanciranje.
3. za udžbenike manje od tri autorska arka Sveučilišni senat neće odobriti sufinanciranje.

Članak 24.

Fakultet je sredstava odobrena za izdavanje odnosno dotiskavanje udžbenika obvezan koristiti isključivo za snižavanje prodajne cijene udžbenika za koji je odobreno sufinanciranje.

Članak 25.

Autor udžbenika ne može ustupiti na tiskanje isti udžbenik drugom izdavaču dok postoje zalihe udžbenika na fakultetu.

Ugovor s autorom zaključuje fakultet koji predlaže izdavanje, odnosno dotiskavanje udžbenika.

Izdavanje i sufinanciranje drugih izdanja

Članak 26.

Sveučilišni senat može odobriti sufinanciranje drugih izdanja (monografija, zbornika radova, službenih publikacija i drugih izdanja, osim periodike).

Sufinancirati se mogu samo ona izdanja za koja je Sveučilišni senat prethodno dao suglasnost za izdavanje.

Iznos novčanih sredstava za sufinanciranje izdavanja pojedinih publikacija utvrđuje pojedinačno Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost i podnosi Sveučilišnom senatu na odobravanje.

Članak 27.

Prijedlog za izdavanje i sufinanciranje drugih izdanja podnosi svaka članica koja predlaže izdavanje i sufinanciranje drugih izdanja Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost.

Prijedlog za izdavanje i sufinanciranje drugih izdanja sadrži:

1. naslov izdanja
2. odluku nadležnog organa članice kojom se odobrava izdavanje
3. obrazloženje zahtjeva za izdavanje i sufinanciranje
4. iznos traženih sredstava
5. broj primjeraka publikacije koji će se tiskati
6. opseg izdanja u autorskim arcima
7. pripremljen tekst publikacije koja će se izdavati
8. najmanje dvije ponude tiskarsko-izdavačkih poduzeća

Članak 28.

Odluka koju donosi Sveučilišni senat na temelju obrazloženog prijedloga Sveučilišnog odbora za izdavačku djelatnost sadrži:

1. suglasnost za izdavanje publikacije
2. iznos odobrenih financijski sredstava

Odluka se dostavlja članici Sveučilišta koja je uputila prijedlog za izdavanje i sufinanciranje publikacije.

8 Evidentiranje i čuvanje udžbenika i drugih izdanja

Članak 29.

Na svim izdanjima Sveučilišta i članica u sastavu Sveučilišta za čije je izdavanje, odnosno dotiskavanje odobrio Sveučilišni senat obvezno se tiska naziv i amblem Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, te broj i datum odluke Sveučilišnog senata kojom se daje suglasnost za izdavanje odnosno dotiskavanje.

Po jedan primjerak svih izdanja koja je odobrio Sveučilišni senat obvezno se dostavljaju:

1. Rektoratu Sveučilišta u Osijeku
2. Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek
3. Nacionalnoj i sveučilišnoj biblioteci Zagreb

Članak 30.

Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost je stručno tijelo Sveučilišnog senata. Odbor se bira na 4 godine, a imenuje ga Sveučilišni senat na prijedlog rektora.

Članak 31.

Djelokrug rada Sveučilišnog odbora za izdavačku djelatnost: predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti razmatra prijedloge fakulteta i drugih članica Sveučilišta za izdavanje, dotiskavanje i sufinanciranje udžbenika i drugih izdanja Sveučilišta
brine o evidentiranju i čuvanju udžbenika i drugih publikacija Sveučilišta - jednom godišnje podnosi izvješće Sveučilišnom senatu o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta

Članak 32.

Poslove utvrđene ovim Pravilnikom obavlja Služba za nastavnu, znanstvenu i izdavačku djelatnost Rektorata, a evidenciju o izdanjima udžbenika i drugih izdanja za koje je suglasnost izdao Sveučilišni senat vodi stručni suradnik za izdavačku djelatnost Rektorata i trajno čuva u arhivi Rektorata Sveučilišta u Osijeku.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 33.

Za provođenje ovog Pravilnika odgovoran je Sveučilišni odbor za izdavačku djelatnost koji će pratiti izvršenje donijetih odluka Sveučilišnog senata.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Osijeku od 1992. godine.

Članak 35.

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti donosi Rektor Sveučilišta uz suglasnost Sveučilišnog senata.
Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Rektor:

Prof. dr. Josip Planinić