

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
PREHRAMBENO-TEHNOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**



PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
(pročišćeni tekst)

Osijek, listopad 2016.

Na temelju članka 43. i članka 115., stavka 2. Statuta Prehrambeno-tehnološkog Fakulteta Osijek, a na prijedlog Odbora za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće Prehrambeno-tehnološkog Fakulteta Osijek, na svojoj III. izvanrednoj sjednici, akademske 2014./2015. godine, održanoj dana 29. 6. 2015. godine, pod točkom 1. dnevnog reda, donijelo 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 Prehrambeno-tehnološkog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Fakultet obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje registrirane djelatnosti, a za potrebe svojih studenata, studenata drugih fakulteta i škola te znanstvenih i stručnih kadrova kao i struke u cjelini.

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

Članak 2.

Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti Fakulteta je doprinijeti razvitku nastavnih, znanstvenih i stručnih djelatnosti Fakulteta.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Fakulteta rezultat je znanstvenog, nastavnog i stručnog rada njegovih zaposlenika, drugih znanstvenika i priznatih stručnjaka iz domene djelatnosti Fakulteta te kao takva doprinosi razvitku i ugledu Fakulteta i struke.

Uz knjižnični fond, izdavačka djelatnost Fakulteta predstavlja glavni dio nastavne infrastrukture.

Članak 4.

Izdavačka djelatnost posluje u okviru Fakulteta kao obračunska jedinica s pravima i obvezama pribavljanja i trošenja sredstava u skladu s važećim propisima i ovim Pravilnikom. Za praćenje i obračun sredstava zaduženo je računovodstvo Fakulteta.

Članak 5.

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje znanstvenih i stručnih časopisa, uredničkih knjiga (zbornika radova i sažetaka), skripta, brošura, studentskih novina, stručnih, znanstvenih i preglednih knjiga, monografija i različitih vrsta udžbenika (dalje u tekstu: **publikacije**).

Publikacije iz ovog članka Pravilnika mogu se objaviti kao tiskana izdanja, elektroničke publikacije ili izdanja na optičkim medijima.

Članak 6.

Fakultet izdaje publikacije samostalno ili u suizdavaštvu s drugim visokoškolskim znanstvenim i nastavnim ustanovama te fizičkim i pravnim osobama, a sve u skladu s Fakultetskim zadaćama, potrebama i mogućnostima, pri čemu se međusobni odnosi sa suizdavačima uređuju posebnim ugovorima.

Za publikacije čiji izdavač ili suizdavač nije Fakultet, a autori ili koautori su zaposlenici Fakulteta te se radi o publikaciji od interesa za djelatnost Fakulteta, Fakultet u svim fazama izdavanja publikacije, njezinog skladištenja i raspacivanja može sudjelovati isključivo na temelju ugovora s izdavačem kojim će se pobliže urediti međusobna prava i obveze i koji ne uključuje financijske obveze Fakulteta.

II. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 7.

Odbor za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor) je stalno radno tijelo Fakultetskog vijeća nadležno za izdavačku djelatnost.

Odbor ima pet članova koje imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana. Mandat članova traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za člana.

Poslovi Odbora utvrđuju se Poslovníkom kojeg na prijedlog Odbora donosi Fakultetsko vijeće.

Odbor najkasnije do 31. prosinca tekuće godine predlaže Fakultetskom vijeću donošenje plana izdavačke djelatnosti Fakulteta za sljedeću kalendarsku godinu.

Prijedlog plana iz prethodnog stavka Odbor izrađuje na temelju prethodno prikupljenih prijedloga zavoda Fakulteta koji se podnose na Obrascu za predlaganje izdavačke djelatnosti.

Izgled i sadržaj Obrasca za predlaganje izdavačke djelatnosti propisan je ovim Pravilnikom i njegov je sastavni dio te je u elektronskoj verziji dostupan na službenim stranicama Fakulteta.

III. PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE FAKULTET

Članak 8.

Fakultet izdaje periodične i neperiodične publikacije. Posebnu skupinu čine udžbenici kao neperiodične publikacije čije je izdavanje od posebnog interesa za Fakultet.

Periodične ili tekuće publikacije podrazumijevaju publikacije koje izlaze u redovitim razmacima kraćim od jedne godine (iznimno za zbornike radova i zbornike sažetaka razmaci izlaženja mogu biti i duži od jedne godine), a dužim od petnaest dana te izlaze u više ili manje redovitim vremenskim razmacima kao što su: znanstveni i stručni časopisi, uredničke knjige (zbornici sažetaka i zbornici radova sa znanstvenih i stručnih skupova u organizaciji i suorganizaciji

Fakulteta), periodički izdane brošure Fakulteta u svrhu informiranja javnosti i promocije Fakulteta te studentske novine.

Neperiodične publikacije su publikacije koje ne izlaze u redovitim razmacima. Neperiodičnim publikacijama podrazumijevaju se znanstvene, stručne i pregledne knjige, brošure, monografije te različite vrste udžbenika. Iznimno se pod neperiodičnim publikacijama mogu smatrati uredničke knjige (zbornici sažetaka i zbornici radova sa znanstvenih i stručnih skupova u organizaciji i suorganizaciji Fakulteta) koji izlaze prvi put u izdanju Fakulteta ili u suizdavaštvu s drugim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama.

Udžbenici su različite vrste neperiodičnih publikacija koje predstavljaju osnovno nastavno sredstvo u obrazovnim ustanovama u kojima se izlaže nastavno gradivo većeg dijela predmeta ili skupine srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil.

Sve vrste publikacija koje izdaje Fakultet prikazane su u sljedećoj tablici:

PERIODIČNE PUBLIKACIJE	
NAZIV	OPIS PUBLIKACIJE
Znanstveni časopis	Publikacija koja sadrži aktualne informacije o najnovijim dostignućima iz područja znanosti, tehnike i tehnologije. Znanstveni časopis sadrži znanstvene članke koji predstavljaju opis originalnih rezultata istraživanja. U kategorije znanstvenog članka ubrajaju se: izvorni znanstveni članak, prethodno priopćenje (<i>znanstvena bilješka</i>), pregledni članak te konferencijsko priopćenje (<i>izlaganje sa znanstvenog skupa</i>).
Stručni časopis	Publikacija u kojoj se objavljuju stručna djela. U stručna djela ubrajaju se stručni članak, stručni prikaz, elaborat, ekspertiza, stručni izvještaj, mišljenje, recenzija, vodič i ostala stručna djela.
Urednička knjiga	Zbornik sažetaka Publikacija koja sadrži autorizirane sažetke znanstvenih i/ili stručnih izlaganja sudionika znanstvenog ili stručnog skupa. U pravilu se izdaje uoči znanstvenog ili stručnog skupa u nakladi Fakulteta ili u suizdavaštvu s drugim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama.
	Zbornik radova Publikacija u kojoj je objavljeno više samostalnih znanstvenih i/ili stručnih radova raznih autora pod zajedničkim naslovom. U pravilu se izdaje mjesec ili najkasnije godinu dana nakon održanog znanstvenog ili stručnog skupa u nakladi Fakulteta ili u suizdavaštvu s drugim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama.
Brošura s periodičkim izlaženjem	Publikacija koja služi za informiranje i/ili promidžbu Fakulteta i sadrži od 5 do 49 stranica bez korica, odnosno od 1/3 do 3 autorska arka, koji je definiran člankom 24. Pravilnika.
Studentske novine	Publikacija proizašla kao rezultat društvenih i slobodnih aktivnosti studenata, a u vezi je s djelatnošću Fakulteta.
NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE	
Knjiga (stručna, znanstvena, pregledna)	Publikacija koja obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje i sadrži najmanje 49 stranica ne računajući korice i naslovnu stranicu, odnosno najmanje 3 autorska arka.
Brošura	Publikacija koja služi za informiranje i/ili promidžbu i sadrži od 5 do 49 stranica, odnosno od 1/3 do 3 autorska arka.

Monografija	Znanstvena, popularno-znanstvena ili stručna publikacija koja iscrpno i sveukupno razmatra neko uže znanstveno područje, problem, predmet ili pitanje.
NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE - UDŽBENICI	
Udžbenik/Knjiga	Publikacija koja obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje, neovisno kako je to područje nastavnim planom podijeljeno po predmetima, a mora obuhvatiti više od 25% nastavnog gradiva jednog ili više predmeta te kao i knjiga sadrži najmanje 49 stranica ne računajući korice i naslovnu stranicu, odnosno najmanje 3 autorska arka.
Skripta	Publikacija koja obuhvaća gradivo jednog predmeta, a omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjena. Skripta ima ograničeno trajanje do izdavanja knjige ili udžbenika.
Priručnik	Publikacija koja obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog ili više predmeta, a pruža znanstvene i druge informacije o određenom znanstvenom području kao što su: <ul style="list-style-type: none"> – zbirka zadataka – publikacija koja obrađuje računske i tematske zadatke iz jednog ili više nastavnih predmeta (modula); – praktikum – publikacija u kojoj se iznose pojedine metode, instrumentariji i tehnike tijekom rada u laboratoriju te rada u računalnim učionicama uz primjenu namjenskih računalnih programa, kao i upute za terenski rad; – radna bilježnica – publikacija koja sadrži obrasce za izvješća sa vježbi tijekom rada u laboratoriju, rada u računalnim učionicama uz primjenu namjenskih računalnih programa te izvješće sa terenskog rada. Iznimno od gore navedenog u radnu bilježnicu se može ubrojiti i publikacija koja sadrži obrazac za upisivanje pojmova i izraza koje studenti izrađuju tijekom i/ili nakon nastavnog procesa (predavanja) u sklopu zadanog/zadanih zadataka; – ostalo: enciklopedije, leksikoni, rječnici, priručnici mjernih jedinica, drugi stručni priručnici.
Grafička mapa	Publikacija koja sadrži skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta, koji su neophodni za praćenje predavanja, vježbi i za izradu praktičnih zadataka i programa.

III. 1. Autori publikacija

Članak 9.

Zaposlenici Fakulteta mogu biti autori publikacija ukoliko su izabrani u znanstveno-nastavna, nastavna ili suradnička zvanja (dalje u tekstu: **zvanja**).

Prvi autor publikacija u smislu ovog Pravilnika je glavni autor (dalje u tekstu: **autor**).

Prvi urednik publikacije u smislu ovog Pravilnika, ukoliko u publikaciji nije drugačije navedeno, je glavni urednik (dalje u tekstu: **urednik**).

III. 2. Recenzenti publikacija

Članak 10.

Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih znanstvenika ili znanstveno-nastavnih djelatnika iz odgovarajućeg znanstvenog područja i polja. Ukoliko su u postupku izdavanja publikacije potrebne dvije pozitivne recenzije, oba recenzenta moraju biti u jednakom ili višem zvanju od autora, a najmanje jedan recenzent mora biti izvan Fakulteta.

Za publikacije koje moraju imati najmanje jednu pozitivnu recenziju, recenzent može biti i zaposlenik Fakulteta u jednakom ili višem zvanju od autora s izborom u odgovarajućem znanstvenom području i polju.

Obveze recenziranja i lektoriranja publikacija iz članka 8. ovog Pravilnika te nadležnosti u postupku predlaganja i imenovanja recenzenata i lektora, prikazane su u sljedećoj tablici:

NAZIV PUBLIKACIJE		OBVEZE RECENZIJE I LEKTURE	IMENOVANJE RECENZENTA I LEKTORA	NADLEŽNOST		
Znanstveni časopis		Obvezne su najmanje dvije pozitivne recenzije. Lektura nije obvezna.	Recenzente predlaže i imenuje Uređivački odbor kojeg imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.			
Stručni časopis			Recenzente radova i sažetaka radova predlaže i imenuje Uređivački odbor kojeg imenuje Organizacijski odbor skupa.			
Urednička knjiga	Zbornik sažetaka Zbornik radova					
Brošura s periodičkim izlaženjem		Obvezna je najmanje jedna pozitivna recenzija.	Odbor predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzenata. Odbor i Fakultetsko vijeće			
Brošura		Lektura nije obvezna.				
Studentske novine		Obvezna je najmanje jedna pozitivna recenzija.	Prodekan za nastavu je recenzent studentskih novina.			
Monografija*		Obvezne su najmanje dvije pozitivne recenzije. Lektura je obvezna.	Recenzente Odboru predlažu autori, a Odbor razmatra prijedlog recenzenata te ukoliko ga usvoji predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzenata.			
Knjiga (stručna, znanstvena, pregledna)*					Odbor i Fakultetsko vijeće	
Udžbenik/Knjiga*						
Skripta*			Dekan Fakulteta na osnovi prijedloga autora imenuje lektora. dekan Fakulteta			
Priručnik*						
Grafička mapa*						

*Ako se ne traži suglasnost Senata Sveučilišta za izdavanje publikacije, dovoljna je jedna pozitivna recenzija.

III. 3. Postupak izdavanja publikacija

Članak 11.

Postupak izdavanja: monografija, knjiga (znanstvenih, stručnih, preglednih) i svih vrsta udžbenika, provodi se prema tablici:

	OPIS POJEDINE AKTIVNOSTI U POSTUPKU IZDAVANJA PUBLIKACIJA	NAPOMENA
1.	Autor/Urednik pisanim putem podnosi zahtjev za izdavanje publikacije Odboru. Zahtjev se sastoji od: a) dopisa/zahtjeva autora/urednika za izdavanje publikacije, b) ispunjenog i potpisanog Obrasca za izdavanje publikacije koji sadrži prijedlog recenzenata, c) spiralno uvezanog primjerka publikacije.	Izgled i sadržaj Obrasca za izdavanje publikacije propisan je Pravilnikom i čini njegov sastavni dio te je u elektronskoj verziji dostupan na službenim stranicama Fakulteta.
2.	Istovremeno sa zahtjevom iz prethodne točke, autor dostavlja elektroničku verziju navedene dokumentacije u .pdf ili .doc obliku Odboru na e-mail: izdavacka.djelatnost@ptfos.hr .	Potpisane dokumente je potrebno dostaviti skenirane.
3.	Odbor razmatra dostavljeni Obrazac za izdavanje publikacije, publikaciju i prijedlog recenzenata te ukoliko prijedlog usvoji predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzenata. Predsjednik Odbora prije održavanja sjednice usmeno ili putem elektronske pošte kontaktira predložene recenzente radi dobivanja suglasnosti za prihvaćanje poslova recenzije predmetne publikacije.	Rok za sazivanje sjednice Odbora i dostavljanje prijedloga za imenovanje recenzenata Fakultetskom vijeću je 14 dana od dana dostavljanja Obrasca za izdavanje publikacije Odboru.
4.	Fakultetsko vijeće, nakon što razmotri prijedlog Odbora, donosi odluku o imenovanju recenzenata publikacije. Odluka o imenovanju recenzenata sadrži naziv publikacije, imena autora/urednika te obvezu dostavljanja recenzije Fakultetu. Recenzija se dostavlja na propisanom Obrascu za recenziju u roku od 60 dana računajući od dana primitka odluke o imenovanju recenzenata. Predsjednik Odbora će autore obavijestiti o broju potrebnih tiskanih primjeraka za potrebe dostavljanja publikacije recenzentima.	Sadržaj i izgled Obrasca za recenziju propisan je Pravilnikom i čini njegov sastavni dio te je u elektronskoj verziji dostupan na službenim stranicama Fakulteta.
5.	Odluka Fakultetskog vijeća o imenovanju recenzenata, spiralni uvez publikacije i Obrazac za recenziju, dostavljaju se svim recenzentima. Uz navedenu dokumentaciju, recenzentima se istovremeno dostavlja i prijedlog ugovora za recenziju.	Odluka Fakultetskog vijeća o imenovanju recenzenata dostavlja se recenzentima najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke. Izračun honorara za obavljanje recenzije propisan je člankom 23. Pravilnika.

6.	<p>Recenzenti, ispunjeni i potpisani Obrazac za recenziju s prilogom u kojem su naznačene možebitne primjedbe na publikaciju, u roku iz točke 4. ove tablice, dostavljaju Odboru pisanim putem te elektroničkim putem na adresu: izdavacka.djelatnost@ptfos.hr.</p>	<p>Potpisani dokumenti dostavljaju se skenirani.</p> <p>Razdoblje od 15. srpnja do 1. rujna te razdoblje od 25. prosinca do 8. siječnja ne ubrajaju se u rok od 60 dana za dostavu recenzije.</p>
7.	<p>Odmah po prispjeću, a najkasnije 7 dana od dana primitka recenzija, Odbor dostavlja glavnom autoru kopiju Obrasca za recenziju s prilogom u kojem su naznačene primjedbe na publikaciju.</p> <p>Ako svi recenzenti u propisanom roku ne dostave recenzije, postupak izdavanja se nastavlja ukoliko broj pozitivnih recenzija ispunjava minimum potrebnih recenzija za pojedinu publikaciju sukladno članku 10. ovog Pravilnika. U slučaju da broj pozitivnih recenzija nije dovoljan, Odbor po isteku roka od 60 dana za dostavu recenzija, pisanom požurnicom zahtijeva dostavu recenzije. Ukoliko ni u narednih 14 dana recenzija ne bude dostavljena, Fakultetsko vijeće će na prvoj sljedećoj sjednici, na prijedlog Odbora, imenovati dodatnog recenzenta, odnosno ponoviti kompletan postupak od točke 4. do točke 8. ove tablice.</p>	
8.	<p>Najkasnije 14 dana od dana primitka svih recenzija, Odbor razmatra prispjele recenzije te donosi zaključak kojim:</p> <p>a) prihvaća zahtjev za izdavanje publikacije ukoliko broj pozitivnih recenzija ispunjava minimum potrebnih recenzija za pojedinu publikaciju sukladno članku 10. ovog Pravilnika;</p> <p>b) odbija zahtjev za izdavanje publikacije ukoliko je većina recenzija negativna;</p> <p>c) odlučuje o proširenju postupka u slučaju da je jednak broj pozitivnih i negativnih recenzija. U navedenom slučaju Fakultetsko vijeće će na prvoj sljedećoj sjednici, na prijedlog Odbora, imenovati dodatnog recenzenta, odnosno ponoviti kompletan postupak od točke 4. do točke 8. ove tablice.</p> <p>Ukoliko Odbor donese zaključak o odbijanju zahtjeva za izdavanjem publikacije, obvezan je najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja zaključka, isti dostaviti autoru/uredniku te temeljem zaključka uputiti prijedlog Fakultetskom vijeću da donese odluku o odbijanju zahtjeva za izdavanje publikacije. Sukladno odluci Fakultetskog vijeća o odbijanju zahtjeva za izdavanje publikacije, autor ne smije objaviti publikaciju kao izdanje Fakulteta niti ju kao takvu navoditi u Hrvatskoj znanstvenoj bibliografiji (CROSBI) ili repozitoriju Fakulteta. Odluka Fakultetskog vijeća je konačna i protiv nje nije dopuštena žalba.</p> <p>Ukoliko Odbor donese zaključak o prihvaćanju zahtjeva za izdavanjem publikacije obvezan je najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja zaključka, isti dostaviti autoru/uredniku s naputcima za usklađivanje teksta publikacije sukladno recenzijama.</p>	
9.	<p>Autor/urednik je dužan najkasnije u roku od 60 dana od dana primitka zaključka, izvršiti izmjene publikacije sukladno primjedbama recenzenata, potom osigurati lekturu publikacije te provesti jezične ispravke publikacije i pisanim putem dostaviti Odboru sljedeće dokumente:</p> <p>a) Izjavu autora/urednika da je tekst publikacije usklađen s</p>	<p>Lektora imenuje dekan Fakulteta na prijedlog autora/urednika publikacije.</p> <p>Fakultet priprema i</p>

	<p>primjedbama recenzenata, b) Izjavu autora/urednika da je tekst publikacije usklađen s primjedbama lektora, c) spiralni uvez publikacije ispravljene sukladno primjedbama lektora i recenzenata tehnički pripremljen za tisak.</p> <p>Navedeni rok može se produžiti isključivo temeljem argumentiranog zahtjeva autora/urednika kojeg autor/urednik podnosi Odboru i dekanu Fakulteta prije isteka roka od 60 dana. Odobrenje o produženju roka supotpisuju dekan Fakulteta i predsjednik Odbora.</p> <p>U slučaju da autor/urednik ne ispoštuje produženi rok, Odbor može predložiti Fakultetskom vijeću donošenje odluke o odbijanju zahtjeva za izdavanje publikacije. Sukladno odluci Fakultetskog vijeća o odbijanju zahtjeva za izdavanje publikacije, autor ne smije objaviti publikaciju kao izdanje Fakulteta niti ju kao takvu navoditi u Hrvatskoj znanstvenoj bibliografiji (CROSB) ili repozitoriju Fakulteta. Odluka Fakultetskog vijeća je konačna i protiv nje nije dopuštena žalba.</p>	<p>dostavlja lektoru prijedlog ugovora za lekturu, zajedno s primjerkom spiralnog uveza publikacije koji Fakultetu prethodno dostavlja autor/urednik.</p> <p>Izračun honorara za obavljanje lekture propisan je člankom 23. Pravilnika.</p> <p>Izgled i sadržaj izjava autora/urednika iz ove točke tablice, propisan je ovim Pravilnikom i njegov je sastavni dio.</p>
10.	<p>Odbor je dužan najkasnije 14 dana od dana primitka dokumenata iz točke 9. ove tablice, razmotriti navedene dokumente te pisanim putem uputiti prijedlog Fakultetskom vijeću za donošenje odluke o izdavanju publikacije, a za publikacije iz točke 12. ove tablice, prijedlog Fakultetskom vijeću za donošenje odluke kojom se daje suglasnost za izdavanje publikacije koja se prosljeđuje Odboru za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Osijeku na daljnji postupak.</p>	
11.	<p>Temeljem prijedloga Odbora, Fakultetsko vijeće donosi odluku o izdavanju publikacije, nakon čega se publikacija može službeno objaviti/tiskati sa znakom i imenom Fakulteta.</p> <p>Sve publikacije čije je izdavanje i dotiskivanje odobrilo Fakultetsko vijeće, uz znak i ime Fakulteta, moraju imati otisnutu klasu i urudžbeni broj odluke te datum donošenja odluke Fakultetskog vijeća o izdavanju, odnosno dotiskivanju.</p>	
12.	<p>Za sve vrste publikacija za koje se traži upotreba amblema Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, koji mora biti otisnut na pogodnom mjestu na prednjoj korici publikacije, postupak se nastavlja te Fakultetsko vijeće donosi odluku kojom se daje suglasnost za izdavanje publikacije koja se prosljeđuje Odboru za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Osijeku (dalje u tekstu: Sveučilišni odbor) na daljnji postupak.</p> <p>Sveučilišnom odboru upućuje se sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> Odluka Fakultetskog vijeća kojom se daje suglasnost za izdavanje publikacije Izjava autora/urednika da je tekst publikacije usklađen s primjedbama recenzenata Izjava autora/urednika da je tekst publikacije 	<p>Za kompletiranje navedene dokumentacije odgovorni su predsjednik Odbora i autor/urednik.</p> <p>Za slanje kompletirane dokumentacije Sveučilišnom Odboru za izdavačku djelatnost odgovoran je Fakultet.</p> <p>Dokumentacija se dostavlja Odboru za izdavačku djelatnost Sveučilišta</p>

	usklađen s primjedbama lektora d) spiralni uvez publikacije usklađene s primjedbama lektora i recenzenata i tehnički pripremljene za tisak	najkasnije u roku od 14 dana od dana donošenja odluke Fakultetskog vijeća.
13.	Senat Sveučilišta razmatra prijedlog Sveučilišnog odbora za izdavačku djelatnost i donosi Odluku koja sadrži suglasnost za izdavanje i odobrenje za upotrebu znaka (emblema) Sveučilišta. Odluka Senata istovremeno se dostavlja autoru/uredniku i Fakultetu. Na svim izdanjima Fakulteta, čije je izdavanje i dotiskivanje odobrio Senat Sveučilišta, obvezno se tiska znak Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, te broj i datum odluke Senata, kojom se daje suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskivanje. Uz navedeno u knjizi se na za to određena mjesta upisuju bibliografski podatci (CIP zapis) i ISBN (Međunarodni standardni knjižni broj) ili ISSN (Međunarodni standardni serijski broj) kojeg autor/urednik dobivaju u knjižnici na temelju pisane zamolbe kojom se ujedno obvezuju da će nakon što publikacija bude tiskana predati obvezni broj primjeraka kako je to propisano ovim Pravilnikom.	

Članak 12.

Postupak izdavanja novih publikacija definiran člankom 11. ovog Pravilnika primjenjuje se u cijelosti i na izdavanje izmijenjenih i dopunjenih izdanja čiji je opseg izmjena i dopuna u odnosu na prethodno izdanje minimalno 30%.

U slučaju dotiskivanja publikacija za koje je Senat Sveučilišta već dao odobrenje, primjenjuje se postupak izdavanja publikacije iz članka 11. ovog Pravilnika, s tim da nisu potrebne recenzije i lektura i dokumenti koji iz njih proizlaze, kao što je npr. izjava autora/urednika da je tekst publikacije usklađen s primjedbama recenzenata i dr.

Članak 13.

Nakon tiskanja publikacije knjižnica Fakulteta obvezno dostavlja potreban broj primjeraka publikacije kako slijedi:

- a) Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu (9 primjeraka)
- b) Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku (2 primjerka) te
- c) Rektoratu Sveučilišta u Osijeku (1 primjerak), ukoliko se radi o sveučilišnom izdanju.

Knjižnica Fakulteta zadržava 5 % naklade za svoje potrebe.

IV. OBVEZE AUTORA U SLUČAJU KORIŠTENJA AUTORSKI ZAŠTIĆENIH DJELA

Članak 14.

U svrhu zaštite Fakulteta i/ili Sveučilišta kao izdavača publikacije od bilo kojeg pravnog postupka proizišlog iz neovlaštenog korištenja autorski i/ili izdavačem zaštićenog djela (slika, graf, tablica, kao i neovlašteni prijevod djela sa stranog jezika) autori/urednici publikacija se obvezuju:

- a) pribaviti pisano dopuštenje za korištenje autorski zaštićene cijele ili dijela slike, fotografije, grafa, sheme i drugih priloga iz tiskanih ili elektroničkih publikacija ili izdanja na optičkim medijima pri čemu se u podnožju zaštićenog djela navode podatci o izvoru, ali isključivo na zahtjev vlasnika autorskih prava.

- b) u podnožju slika, fotografija, shema i drugih priloga koji nisu zaštićeni autorskim pravom navesti izvore, odnosno link web-stranice ili prezime autora i godinu te navođenjem cijelog izvora u popisu literature.

V. FINANCIRANJE I SUFINANCIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI FAKULTETA

Članak 15.

Troškovi izdavanja publikacije obuhvaćaju:

- a) troškove prijeloma publikacije
- b) troškove tiskanja publikacije
- c) honorare recenzenata
- d) honorar lektora
- e) troškove otkupa autorskih prava (slike, fotografije i sl.)
- f) troškove vanjskih suradnika (prevođenje tekstova, izrada slika, fotografija, grafičkih rješenja korica i dr.)
- g) troškove službene promocije publikacije
- h) autorske honorare autora
- i) troškove skladištenja i raspačavanja publikacija

Članak 16.

Troškove izdavanja publikacija iz članka 15. Pravilnika snosi **Fakultet** za izdavanje sljedećih publikacija: znanstveni časopisi, stručni časopisi, uredničke knjige (zbornici radova, zbornici sažetaka), brošure s periodičnim izlaženjem, studentske novine, brošure te publikacije koje se u iznimnim slučajevima izdaju prigodno i vezano uz promidžbu Fakulteta kao institucije.

Troškove izdavanja publikacija iz članka 15. Pravilnika osigurava **autor** za izdavanje sljedećih publikacija: sve vrste udžbenika, znanstvene knjige, stručne knjige, pregledne knjige, monografije i skripta.

Ukoliko troškove izdavanja publikacija osigurava autor, tada Fakultet ne pokreće postupak izdavanja publikacije sukladno članku 11. Pravilnika dok autor ne dokaže da je osigurao sva sredstva za podmirenje troškova iz članka 15. od točke a) do točke f) prema dostavljenom troškovniku.

Pod dokazima osiguranja sredstava iz prethodnog stavka, smatra se: ponude i izračuni autorskih honorara, honorara recenzenata i lektora, ugovori, uplate na IBAN Fakulteta, odluke ministarstava i drugih državnih institucija te jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o namjenskoj doznaci sredstava za izdavanje predmetne publikacije te drugi dokazi koje u prethodnom postupku, prije donošenja odluke o pokretanju postupka izdavanja, procjenjuju stručne službe Fakulteta.

V. 1. Izvori financiranja

Članak 17.

Za izdavanje publikacija sukladno članku 16. Pravilnika, Fakultet može koristiti sljedeće izvore:

- a) sredstva koja su financijskim planom Fakulteta za određenu godinu namijenjena izdavačkoj djelatnosti,

- b) sredstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (dalje: MZOS) temeljem javnog natječaja ili poziva,
- c) sredstva ostalih ministarstava i državnih institucija temeljem javnog natječaja ili poziva,
- d) donacije,
- e) sponzorstva,
- f) prihode od prodaje publikacija i
- g) ostale izvore financiranja.

Za osiguravanje troškova tiskanja publikacija, sukladno članku 16. Pravilnika, autor može koristiti sljedeće izvore:

- a) sredstva MZOS-a temeljem javnog natječaja ili poziva,
- b) sredstva ostalih ministarstava i državnih institucija temeljem javnog natječaja ili poziva,
- c) donacije,
- d) sponzorstva,
- e) osobna sredstva i
- f) ostale izvore financiranja.

Ukupna sredstva prikupljena iz svih izvora financiranja koriste se za podmirenje troškova kako je navedeno u članku 15. Pravilnika. Ukoliko ukupni iznos prikupljenih sredstava premašuje ukupne troškove izdavanja publikacije, višak sredstava koristi se za unaprjeđenje izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Financiranje i sufinanciranje te isplata autorskih honorara i ugovora o djelu izmijenjenih i dopunjenih izdanja iz članka 12. Pravilnika provodi se kao i za nova izdanja sukladno člancima od 15. do 21. Pravilnika.

V. 2. Prodaja publikacije

Članak 18.

U slučajevima kada troškove izdavanja publikacije snosi Fakultet, nakon podmirenja troškova iz članka 15. Pravilnika, sredstva prikupljena od prodaje publikacije mogu se koristiti za dotiskivanje istog izdanja publikacije.

Odluku o korištenju sredstava iz stavka 1. ovoga članka donosi dekan Fakulteta.

Članak 19.

U slučaju kada troškove izdavanja publikacije osigurava autor, nakon podmirenja troškova iz članka 15. Pravilnika definiranih točkama od a) do g), neto iznos sredstava prikupljenih od prodaje publikacije (prodajna cijena publikacije bez poreza na dodanu vrijednost) raspodjeljuju se na sljedeći način:

- a) 10% za unaprjeđenje izdavačke djelatnosti Fakulteta,
- b) 10% za troškove Fakulteta (režijski troškovi, administracija i dr.),
- c) 80% za isplatu autoru putem ugovora o autorskom djelu kojeg Uprava Fakulteta sklapa s autorom nakon podnošenja pisanog zahtjeva autora Upravi Fakulteta.

Za pokrivanje troškova dotiskivanja istog izdanja publikacije kojeg čini isključivo trošak iz članka 15. točke c) Pravilnika autor može ponovno koristiti sve izvore iz članka 17. Pravilnika.

Odbor je obvezan dati prijedlog za donošenje odluke o odobravanju dotiskivanja istog izdanja publikacije, u roku od 30 dana od dana zaprimanja pisanog zahtjeva autora.

Odluku o odobravanju dotiskivanja istog izdanja publikacije donosi Fakultetsko vijeće.

Članak 20.

U slučaju kada troškove izdavanja publikacije snosi Fakultet, odluku o prodajnoj cijeni publikacije donosi dekan na prijedlog Odbora.

U slučaju kada troškove izdavanja publikacije osigurava autor, odluku o prodajnoj cijeni publikacije donosi dekan na prijedlog autora.

Podatke potrebne za utvrđivanje prodajne cijene publikacije dekanu Fakulteta dostavlja Odbor, odnosno autor/urednik publikacije.

V. 3. Raspačavanje naklade

Članak 21.

U slučaju kada troškove izdavanja publikacije snosi Fakultet, Odbor utvrđuje raspodjelu primjeraka naklade za prodaju i daljnji način raspačavanja, izuzev obveznih primjeraka iz članka 13. Pravilnika.

Članak 22.

U slučaju kada troškove izdavanja publikacije osigurava autor, kompletna naklada publikacije dostavlja se knjižnici Fakulteta o čemu će se sačiniti primopredajni zapisnik koji potpisuju autor i voditelj knjižnice.

Zapisnik se dostavlja dekanu, Odboru, računovodstvu, knjižnici i autoru.

Knjižnica Fakulteta vrši raspačavanje naklade publikacije na sljedeći način:

- a) dostava obveznih primjeraka sukladno članku 13. Pravilnika
- b) dostava ukupno 20 primjeraka publikacije autoru. Ukoliko je više autora tada se najviše 10% primjeraka od ukupne naklade raspoređuje autoru i koautorima u jednakim omjerima.
- c) određeni se broj primjeraka putem autora dostavlja sponzorima, donatorima i drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem prethodno sklopljenih ugovora ili sporazuma koji se odnose na financijsku ili druge načine potpore izdavanja publikacije
- d) ostatak primjeraka publikacije namijenjen je prodaji koju provodi Fakultet putem skriptarnice i računovodstva Fakulteta.

VI. AUTORSKI HONORARI I UGOVORI O DJELU

Članak 23.

Honorari iz članka 15. pod točkama d) i e) Pravilnika isplaćuju se temeljem zaključenog ugovora o djelu odmah nakon izvršenog posla, a autoru temeljem zaključenog ugovora o autorskom djelu nakon tiskanja publikacije i podmirenja svih troškova izdavanja definiranih člankom 15. Pravilnika

točkama od a) do g), odnosno nakon podnošenja pisanog zahtjeva autora/urednika za isplatom autorskog honorara.

Autor/urednik je dužan tijekom podnošenja zahtjeva za isplatu autorskog honorara iz 1. stavka ovog članka dostaviti Fakultetu izračun autorskog arka sukladno članku 24. ovog Pravilnika i izračun autorskog honorara te priložiti referentnu stranicu publikacije za izračun autorskog arka.

Ukoliko niti godinu dana nakon početka prodaje publikacije nije osiguran dovoljan iznos sukladno ovom Pravilniku za isplatu autorskog honorara autoru/uredniku, odlukom dekana Fakulteta isplaćuje mu se umanjeni iznos kojeg čine ukupno prikupljena sredstava nakon podmirenja svih drugih troškova izdavanja iz članka 15. Pravilnika.

Ukupan bruto iznos honorara za jedan autorski arak obračunat u kunama jednak je osnovici pomnoženoj sa 7,5 kuna. Osnovica za obračun honorara brojčano je izražena u sljedećoj tablici:

OSNOVICA ZA OBRAČUN HONORARA					
IZDANJA ZA KOJE TROŠKOVE SNOSI FAKULTET					
Vrsta publikacije	autor/urednik (u slučaju kada je jedan autor ili jedan urednik)	autori/urednici (u slučaju kada je više autora ili urednika)	svaki recenzent	*lektor	**prijelom teksta
znanstveni časopis	Sukladno odluci dekana Fakulteta.			do 10	do 10
stručni časopis				do 10	do 10
zbornik radova				do 10	do 10
zbornik sažetaka				do 10	do 10
brošura s per. izlaženjem				do 10	do 10
studentske novine				do 10	do 10
brošura				do 10	do 10
monografija				do 10	do 10
IZDANJA ZA KOJE TROŠKOVE SNOSI AUTOR					
udžbenik/ knjiga	100	Sukladno zajedničkom prijedlogu autora, maksimalno do 100.	do 10	do 10	0
monografija	100		do 10	do 10	0
znanstvena knjiga	80		do 10	do 10	0
stručna knjiga	50		do 5	do 10	0
pregledna knjiga	40		do 5	do 10	0
skripta	30		do 5	do 10	0
priručnik	30		do 5	do 10	0
grafička mapa	30		do 5	do 10	0

*Osnovica se utvrđuje sukladno količini slika, fotografija, grafikona i sl.

**Osnovica se utvrđuje sukladno vrsti i kvaliteti tiska.

Članak 24.

Autorski arak (dalje u tekstu: **AA**) sastoji se od 30000 grafičkih znakova uključujući i bjeline, prazne prostore između znakova, prazne prostore na početku i završetku redova, naslove svih vrsta, bilješke, formule, potpise ispod slika, dijagrama, tablica i sl. Crteži, shematski prikazi, fotografije, dijagrami i sl. ulaze u izračun AA na način da se površina koju zauzimaju izrazi u grafičkim

znakovima kao da je ispisana pri čemu se kao referentna uzima veličina i vrsta slova i brojki te veličina i broj razmaka između redova po stranici koji prevladavaju u cijelom tekstu publikacije.

Broj autorskih araka (BAA) za potrebe obračuna honorara iz članka 23. Pravilnika i kandidiranja publikacije za sufinanciranje izračunava se prema tablici:

Redoslijed koraka	Koraci u izračunu BAA
1.	Odabire se referentna stranica u publikaciji (RS) koja je u cijelosti ispisana grafičkim znakovima (slovima ili brojkama bez slika, tablica, grafikona, formula, naslova i sl.) pri čemu su veličina i vrsta slova i brojki te veličina razmaka između redova prevladavajuća u cijelom tekstu publikacije.
2.	Odredi se (izbroji) broj grafičkih znakova RS-a (BGZ). Pri tome se broje i razmaci između slova i brojki.
3.	30000 podijeli se sa BGZ, a kao rezultat dobiva se broj stranica na dvije decimale (BSAA) koje čine jedan AA.
4.	Broj stranica publikacije kojeg čine sve numerirane stranice te stranice publikacije na kojima je upisan sadržaj i predgovor dijeli se sa BSAA i kao rezultat dobiva se BAA na dvije decimale, odnosno broj autorskih araka na dvije decimale.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Autor ustupa svoju publikaciju Fakultetu kao izdavaču sukladno ovom Pravilniku, ali zadržava prava na svoje autorsko djelo, posebice na korištenje pojedinih dijelova ili cijele publikacije za izradu izmijenjene, dopunjene, nove publikacije ili drugog autorskog djela.

Članak 26.

Za provođenje i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovorni su Odbor za izdavačku djelatnost i dekan Fakulteta.

Članak 27.

Na pitanja autorskih prava koja se koriste u publikaciji primjenjuju se odredbe zakona koji propisuje autorska i druga prava.

Članak 28.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

1. Obrazac za predlaganje izdavačke djelatnosti (PRILOG 1.)
2. Zahtjev za izdavanje udžbenika (PRILOG 2.)
3. Zahtjev za izdavanje monografije (PRILOG 3.)
4. Obrazac za recenziju udžbenika (PRILOG 4.)
5. Obrazac za recenziju monografije (PRILOG 5.)
6. Izjava autora/urednika o usklađenosti publikacije s primjedbama recenzenata (PRILOG 6.)
7. Izjava autora/urednika o usklađenosti publikacije s primjedbama lektora (PRILOG 7.)
8. Zahtjev za izdavanje ISBN-a (PRILOG 8.)“

Članak 29.

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

KLASA: 612-10/15-02/01

URBROJ: 2158-82-01-15-01

Dekan



prof. dr. sc. Drago Šubarić

Na temelju Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti od 12. rujna 2016., Tajništvo Fakulteta izradilo je 1. listopada 2016. pročišćeni tekst Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti.

Pročišćeni tekst Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti obuhvaća Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti od 29. lipnja 2016. i Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti od 12. rujna 2016. u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Tajnik

Janja Perić, dipl. iur.