



**Istarsko
veleučilište**

Università
Istria
di scienze
applicate

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

listopad 2020.

Na temelju članka 37. Statuta Istarskog veleučilišta - Università Istriana di scienze applicate (u daljem tekstu: Veleučilište), Stručno vijeće Veleučilišta, na sjednici održanoj 28. listopada 2020.g. donosi sljedeću

PRAVILNIK

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Istarskog veleučilišta - Università Istriana di scienze applicate u Puli (u daljnjem tekstu: Veleučilište) ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i ostala pitanja vezana za izdavačku djelatnost.

Članak 2.

Veleučilište obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje registrirane djelatnosti.

Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti je da pridonosi razvitku nastavnih, znanstvenih, stručnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Veleučilišta.

II. IZDANJA VELEUČILIŠTA

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Veleučilišta obuhvaća izdavanje udžbenika, knjiga, monografija, prijevoda knjiga, zbornika radova i izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službenih, periodičnih i ostalih publikacija.

Navedena izdanja mogu se objaviti kao tiskana izdanja, izdanja u digitalnom obliku, izdanja otisnuta na CD-u, DVD-u ili nekom drugom mediju.

Članak 4.

Knjiga je, u smislu ovog Pravilnika, neperiodična tiskana publikacija ili izdana na drugom mediju, koja mora imati najmanje 49 stranica (preko 3 tiskarska arka) ne računajući korice i naslovnu stranu.

Sve ostale publikacije koje imaju najmanje pet (5) stranica (9.375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se brošurama.

Članak 5.

Udžbenik je u smislu ovog Pravilnika osnovno nastavno sredstvo koje obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđeno izvedbenim planom i studijskim programom Veleučilišta.

Pod udžbenikom se podrazumijeva:

- knjiga – neperiodična tiskana publikacija koja obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje, neovisno o tome kako je ono nastavnim planom sadržajno podijeljeno po predmetima, ali mora obuhvatiti najmanje 20% nastavnog gradiva jednog ili više predmeta.
- udžbenik - je rukopis koji obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil. Sadržajno obuhvaća šire područje znanstvene ili stručne discipline i povezuje se sa srodnim disciplinama. Kroz udžbenik se utvrđuje način i područja primjene izloženog gradiva.
- skripta – je rukopis ograničenog trajanja, odnosno do izrade udžbenika ili knjige istog/istih ili drugog/drugih autora. Predmetno je gradivo obrađeno u opsegu pisanog predavanja, koje omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjen.
- priručnik – rukopis koji obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog kolegija kao zbirke zadataka, upute za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza.
- grafička mapa – skup crteža, slika, tablica i grafikona koji su neophodni za praćenje predavanja, vježbi i za izradu praktičnih zadataka i programa.
- autorizirana predavanja je održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje i korištenje za potrebe savladavanja gradiva određenog predmeta.

Članak 6.

- Znanstveni karakter ima tekst koji se zasniva na znanstvenoistraživačkim projektima i drugim oblicima istraživanja, a namijenjen je unapređivanju sadržaja preddiplomske i diplomske nastave.
- Stručni karakter ima tekst koji se temelji na primjeni znanstvenih spoznaja i umjetničkih dostignuća u suvremenoj praksi.
- Zbornik radova je zbirka znanstvenih ili stručnih tekstova nastalih u povodu nekog događaja od interesa za Sveučilište ili u povodu znanstvenog ili stručnog skupa, a koji su recenzirani i objavljeni u zajedničkom izdanju.
- Časopis je periodična publikacija znanstvenog, umjetničkog ili stručnog karaktera, koja se objavljuje redovito, u određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima, različitog sadržaja unutar jednog područja ili polja.
- Monografija je znanstveno djelo koje iscrpno i sveobuhvatno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.
- Izvješće s konferencije, kongresa ili simpozija izdaje se po njihovom završetku, a sadrži odluke, sažetke, autorizirane i recenzirane integralne tekstove izvješća i zaključke diskusija.

Članak 7.

Svaka publikacija koja se objavljuje u izdanju Veleučilišta mora biti recenzirana s najmanje dvije (2) pozitivne recenzije i jezično pregledana (lektorirana).

Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih znanstvenika ili znanstveno-nastavnih odnosno nastavnih djelatnika iz odgovarajućeg znanstvenog područja i znanstvenog polja, a najmanje jedan (1) recenzent mora biti zaposlen izvan Veleučilišta.

Recenzente predlaže autor udžbenika uz suglasnost prodekana za nastavu, a imenuje ih Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Propisani uvjeti i postupci recenzije nastavnog materijala nalaze se opisani u Pravilniku o postupku recenzije i objave nastavnog materijala Veleučilišta.

Članak 8.

Ime i znak Veleučilišta smiju nositi samo publikacije koja udovoljavaju odredbama ovog Pravilnika.

Publikacije iz prethodnog stavka obvezno sadrže broj i datum odluke kojom se daje izdavanje publikacije te odobrenje za korištenje znaka Veleučilišta.

U publikaciju se upisuju bibliografski podatci i ISBN/ISSN/ISMN broj, a Sveučilišnoj knjižnici u Puli se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji). Autori su dužni provesti postupak ishođenja ISBN/ISSN/ISMN broja i CIP obrade.

Na poleđini knjižnog omota i ovitka (ako ga ima) svake publikacije mora biti otisnut BARCODE i maloprodajna cijena publikacije ili naznaku da publikacija nije namijenjena prodaji.

Publikacije se priređuju za tisak prema tehničkim uputama koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 9.

Službene publikacije izdaju se u ime Veleučilišta, a predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezano za djelatnost Veleučilišta.

Periodične publikacije Veleučilišta su publikacije koje se pojavljuju redovito u određenim vremenskim razmacima u posebnim brojevima različita sadržaja, ali pod istim naslovom.

Studentske publikacije su radovi koje uređuju i pišu studenti, a nastale su kao rezultat izvršenja obveza na pojedinim kolegijima na Veleučilištu ili kao plod društvenih i slobodnih aktivnosti studenata Veleučilišta.

III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 10.

Povjerenstvo je stručno tijelo Veleučilišta.

Povjerenstvo se bira na četiri (4) godine, a imenuje ga Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Članak 11.

Djelokrug rada Povjerenstva obuhvaća:

- razmatra prijedloge za izdavanje, dotiskivanje i financiranje/sufinanciranje udžbenika i drugih izdanja,
- predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti,
- sukladno odredbama ovog Pravilnika odobrava izdavanje i financiranje/sufinanciranje izdanja Veleučilišta, a sve u okviru odobrenog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti koji je donijelo Stručno vijeće,
- brine o evidentiranju i čuvanju izdanih udžbenika i drugih publikacija Veleučilišta,
- jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Stručnom vijeću Veleučilišta.

IV. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 12.

Povjerenstvo na početku akademske godine prikuplja zahtjeve za uvrštavanje u Plan izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu.

Zahtjevi se dostavljaju Povjerenstvu do 01. studenog tekuće godine.

Temeljem pristiglih zahtjeva Povjerenstvo priprema i predaje prijedlog Plana izdavačke djelatnosti Stručnom vijeću Veleučilišta najkasnije do 30. studenog tekuće godine.

Godišnji plan izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu Stručno vijeće Veleučilišta donosi najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Članak 13.

Zahtjev za izdavanje publikacije podnosi se Povjerenstvu pisanim putem i sadrži slijedeće:

- naslov izdanja
- ime i prezime autora, odnosno urednika
- broj primjeraka publikacije koja će se tiskati, odnosno izdati
- format tiska
- opseg izdanja u stranicama i autorskim arcima ako se radi o tekstovnoj publikaciji
- dvije pozitivne recenzije (obrazac u prilogu Pravilnika)
- izjavu lektora da je tekst jezično pregledan i ispravljen (lektoriran) (obrazac u prilogu Pravilnika)

- jedan lektorirani primjerak pripremljen za objavljivanje
- prijedlog maloprodajne cijene ili naznaku da publikacija nije namijenjena prodaji.

Zahtjev za izdavanje publikacije nalazi se u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 14.

Povjerenstvo razmatra zahtjev za pokretanje postupka izdavanja udžbenika u okviru utvrđenog Plana izdavačke djelatnosti i donosi zaključak o pokretanju postupka izdavanja udžbenika.

V. ODOBRAVANJE IZDANJA

Članak 15.

Povjerenstvo po donošenju zaključka iz članka 14. ovog Pravilnika, te zaprimanja lektoriranog i recenziranog izdanja, dostavlja popis autora i naslova Stručnom vijeću Veleučilišta na postupanje.

Stručno vijeće donosi odluku o odobrenju izdavanja.

Članak 16.

Odluka Stručnog vijeća iz članka 15. ovog Pravilnika sadrži:

- suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskivanje i financiranje/sufinanciranje,
- odobrenje za uporabu logotipa Veleučilišta koji mora biti otisnut na predviđenom mjestu na prednjoj korici i hrptu udžbenika,
- iznos odobrenih novčanih sredstava i
- broj primjeraka udžbenika koji će se tiskati (ukoliko je izdanje u digitalnom obliku tada nije potrebno navesti broj).

Odluka Stručnog vijeća iz stavka 1. ovog članka dostavlja se Povjerenstvu, autoru i računovodstvenoj službi Veleučilišta.

Dekan Veleučilišta na temelju Odluke Stručnog vijeća iz stavka 1. ovog članka potpisuje odluku o izdavanju i tiskanju udžbenika.

VII. FINANCIRANJE

Članak 17.

Financiranje/sufinanciranje izdavanja udžbenika obavlja se u okviru odobrenih sredstava Veleučilišta, sukladno utvrđenom financijskom planu i planu izdavačke djelatnosti.

Odluku o iznosu novčanih sredstava za izdanja Veleučilišta Povjerenstvo donosi u skladu sa odobrenim novčanim sredstvima.

VIII. EVIDENTIRANJE, OBVEZNI I SLOBODNI PRIMJERCI TE PRODAJA UDŽBENIKA I DRUGIH IZDANJA

Članak 18.

Sva izdanja Veleučilišta čije je izdavanje odobrilo Stručno vijeće, obavezno moraju sadržavati naziv i logotip Veleučilišta, te broj i datum odluke Stručnog vijeća kojom se daje suglasnost za izdavanje.

Članak 19.

Od svakog odobrenog izdanja:

- deset (10) primjeraka pripada autoru (bez obzira na broj autora), od čega primjerak dobivaju recenzenti,
- deset (10) primjeraka dostavlja se knjižnici Veleučilišta.

Prema Zakonu o knjižnicama :

- devet (9) primjeraka dostavlja se Nacionalnoj i Sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu besplatno i o svom trošku, najkasnije 30 dana po završetku tiskanja
- jedan (1) primjerak dostavlja se Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula.

U knjižnici Veleučilišta trajno se moraju čuvati po dva primjerka od svakog izdanja.

Članak 20.

Elektroničke publikacije (članci, istraživačke studije, knjige) objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Veleučilišta ili na drugim mrežnim stranicama koje Veleučilište koristi kao repozitorije nastavnih materijala i dostupne su studentima.

IX. AUTORSKO PRAVO

Članak 21.

Veleučilište sklapa s autorom ili autorima Ugovor o autorskom djelu kojim pobliže uređuju svoja međusobna prava i obveze.

Članak 22.

Na pitanja o autorskim pravima koja nisu pobliže uređena ovim Pravilnikom primjenjivati će se odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 23.

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

Članak 24.

Autor ne smije ustupiti autorsko djelo drugom nakladniku u obliku koji bi otežavao redovitu prodaju postojećeg izdanja.

Ukoliko autor želi tiskati isto djelo i kod drugog nakladnika, dužan je od Veleučilišta zatražiti suglasnost.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Za provođenje i tumačenje ovog Pravilnika odgovorno je Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Veleučilišta.

KLASA: 003-08/20-01

URBROJ: 2168/01-380-IV-02/01-20-

Pula – Pola, 28.10.2020.g.

Predsjedavajući Stručnog vijeća
dekan
dr.sc. Dagaš Koraca