



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
FAKULTETA STROJARSTVA I BRODOGRADNJE

Zagreb, srpanj 2018.

Sadržaj

I. Opće odredbe	1
Članak 1.....	1
Članak 2.....	1
Članak 3.....	1
II. Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu fakulteta	2
Članak 4.....	2
Članak 5.....	2
IV. Sveučilišna nastavna literatura	3
Članak 6.....	3
Članak 7.....	3
Članak 8.....	3
Članak 9.....	4
Članak 10.....	4
Članak 11.....	4
Članak 12.....	5
V. Fakultetska nastavna literatura	6
Članak 13.....	6
Članak 14.....	6
Članak 15.....	6
Članak 16.....	7
Članak 17.....	7
Članak 18.....	7
Članak 19.....	8
VI. Prijelazne i završne odredbe.....	8
Članak 20.....	8
Članak 21.....	8

Na temelju članka 5. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje, na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće na 10. redovitoj sjednici održanoj 17. srpnja 2018. godine donosi

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
FAKULTETA STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Fakultet strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu (u nastavku teksta: Fakultet) izdaje sveučilišnu i fakultetsku nastavnu literaturu, te ostale znanstvene, stručne i druge publikacije u tiskanom ili elektroničkom obliku u suradnji s drugim zainteresiranim organizacijama, a sve u skladu sa svojim zadacima, potrebama i mogućnostima.

(2) Fakultet obavlja izdavanje sveučilišne i fakultetske nastavne literature u okviru područja svoje djelatnosti sukladno odredbama zakona, Statuta Fakulteta, Pravilnika o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu (u nastavku teksta: Sveučilišni pravilnik) i Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta (u nastavku teksta: Pravilnik).

(3) Izdavanje publikacija poput znanstvenih uredničkih knjiga, znanstvenih i stručnih časopisa, zbornika radova, knjiga sažetaka, godišnjaka i slično nije regulirano ovim Pravilnikom.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se sastav, ustroj i način rada Povjerenstva za udžbenike i publikacije Fakulteta (u nastavku teksta: Povjerenstvo), način predlaganja i donošenja odluka, recenzentski postupak i postupak odobravanja djela predloženih za sveučilišnu i fakultetsku nastavnu literaturu.

Članak 3.

(1) Nastavna literatura je literatura koja se rabi u nastavnom procesu na svim studijima Fakulteta, a to su:

1. Udžbenik je djelo koje opsegom i sadržajem omogućuje samostalno studiranje određene cjeline.
2. Monografija je cjelovito referentno djelo pisano na istraživačkoj razini, koje obrađuje određeno područje ili temu.
3. Priručnik je praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr. rječnik, zbirka zadataka, skripta, ili dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline).

- (2) Sva nastavna literatura koju izdaje Fakultet mora biti recenzirana i lektorirana.
- (3) Pojam nastavne literature tehnološki je neutralan i neovisan o mediju.

II. POVJERENSTVO ZA ZNANSTVENO-NASTAVNU LITERATURU FAKULTETA

Članak 4.

- (1) Funkciju izdavačkog savjeta obavlja Povjerenstvo.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od 7 članova: predsjednika, tri člana, glavnog urednika, tehničkog urednika i voditelja Knjižnice Fakulteta.
- (3) Tehnički urednik i voditelj Knjižnice Fakulteta stalni su članovi Povjerenstva po svojoj funkciji. Glavnog urednika imenuje Dekan, dok predsjednika i preostala tri člana Povjerenstva predlaže Dekan, a imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od dvije godine.
- (4) Predsjednik, glavni urednik i preostali članovi Povjerenstva, a koji nisu članovi po funkciji, mogu biti imenovani više puta uzastopce.
- (5) Zadaće Povjerenstva su:
 1. razmatranje zahtjeva za odobravanje postupka recenziranja djela predloženih za sveučilišnu ili fakultetsku nastavnu literaturu,
 2. imenovanje recenzenata djela i vođenje recenzentskog postupka,
 3. razvrstavanje djela prema kriterijima iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika,
 4. davanje Fakultetskom vijeću izvješća recenzenata o fakultetskoj nastavnoj literaturi i prijedlog odluke,
 5. izvještavanje, jednom godišnje, Fakultetskog vijeća o odobrenoj sveučilišnoj i fakultetskoj nastavnoj literaturi,
 6. obavljanje ostalih poslova vezanih uz odobravanje djela.
- (6) Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je na sastanku nazočna većina njegovih članova. Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 5.

- (1) Poslove vezane uz organizaciju izdavanja nastavne literature obavlja glavni urednik.
- (2) Glavni urednik za svoj rad odgovara Dekanu.
- (3) Glavni urednik uz tehničkog urednika za svako izdanje definira upute za tehničko uređivanje teksta i organizira pripremu teksta za tisak.
- (4) Glavni urednik se u suradnji s Upravom Fakulteta brine o financijskim sredstvima za realizaciju izdavanja surađujući pri tome s nadležnim ministarstvom i drugim zainteresiranim institucijama.

- (5) Glavni urednik uz tehničkog urednika radi proračun svih troškova za svako izdanje.
- (6) Financijska služba Fakulteta vodi evidenciju prihoda i rashoda za svako izdano djelo.

IV. SVEUČILIŠNA NASTAVNA LITERATURA

Članak 6.

- (1) Sveučilišna nastavna literatura je: udžbenik, monografija i priručnik, a razvrstava se prema kriterijima iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika.
- (2) Zahtjev za pokretanje postupka recenziranja sveučilišne nastavne literature u tiskanom ili elektroničkom obliku sa svim potrebnim podacima, autori dostavljaju Povjerenstvu. Uz zahtjev također se dostavlja prijedlog recenzenata ovjeren potpisom voditelja matičnog zavoda odnosno samostalne katedre. Povjerenstvo razmatra pristigle zahtjeve te uz suglasnost Fakultetskog vijeća, pokreće postupke recenzije, uzimajući u obzir interes i važnost pojedinog izdanja za Fakultet i struku, raspoloživa financijska sredstva, predviđene troškove i raspoloživa sredstva. Predsjednik Povjerenstva šalje tiskani rukopis Sveučilišnom povjerenstvu.
- (3) U prilogu zahtjeva autori dostavljaju:
 - tiskanu i elektroničku verziju predloženog djela (broj primjeraka prema broju recenzenata),
 - prijedlog za imenovanje recenzenata ovjeren potpisom voditelja zavoda/samostalne katedre,
 - izjavu o autorstvu.

Članak 7.

- (1) Autori predlažu recenzente uz suglasnost matičnog zavoda ili samostalne katedre autora.
- (2) Za udžbenik i monografiju traži se mišljenje najmanje troje recenzenata, a za priručnik najmanje dvoje recenzenata. Barem jedan od recenzenata ne može biti zaposlenik Fakulteta.
- (3) Recenzente treba imenovati iz reda nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju, u pravilu u području koje djelo pokriva.
- (4) Prijedlog recenzenata iz čl. 6. st. 2. ovog Pravilnika ne obvezuje Povjerenstvo.

Članak 8.

- (1) Postupak odobravanja sveučilišne nastavne literature nije potrebno ponovno pokretati u slučaju kada je drugo izdanje neizmijenjeno u odnosu na prvo, već odobreno izdanje u tiskanom ili elektroničkom obliku.

(2) U slučaju sadržajne izmjene ili dopune drugog izdanja istoga djela istih autora u odnosu na prvo izdanje, pokreće se novi postupak odobravanja sveučilišne nastavne literature.

(3) Pri podnošenju zahtjeva za odobravanje novog izmijenjenog djela istih autora, autori su u novom izmijenjenom djelu dužni označiti izmjene/dopune svoga djela.

Članak 9.

Ako financiranje troškova izdavanja preuzima Fakultet, tada autori sveučilišne nastavne literature koju je odobrio Senat Sveučilišta u Zagrebu obavezno zaključuju izdavački ugovor s Fakultetom, u kojem se utvrđuju prava i obveze autora i izdavača, način isplate autorskog honorara, broj primjeraka koji će se tiskati, razdoblje ustupanja autorskih prava Fakultetu i ostale sadržaje prema potrebi.

Članak 10.

Sva sredstva prikupljena za izdavanje sveučilišne literature (donacije, sufinanciranje nadležnog ministarstva ili prodaja) fakturiraju se na radni nalog izdavačke djelatnosti Fakulteta. Ukoliko, u fazi pripreme sveučilišne nastavne literature, nema dovoljno sredstava za podmirenje troškova recenziranja, lektoriranja i tiskanja, tada te troškove snosi Fakultet. Prije isplate ostalih honorara iz čl. 12. ovog Pravilnika potrebno je izvršiti povrat tih sredstava Fakultetu.

Članak 11.

(1) Raspodjela izdanog djela vrši se na sljedeći način:

- Svakom autoru koji je zaključio ugovor s Fakultetom iz čl. 9. ovog Pravilnika pripadaju tri primjerka izdanog djela;
- recenzentu pripada jedan primjerak;
- knjižnici Fakulteta pripada pet primjeraka;
- Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici pripada devet primjerka;
- Povjerenstvu za sveučilišnu nastavnu literaturu pri Rektoratu Sveučilišta pripada jedan primjerak;
- predsjedniku Povjerenstva za udžbenike i publikacije Fakulteta pripada jedan primjerak;
- glavnom uredniku pripada jedan primjerak;
- te tehničkom uredniku pripada jedan primjerak.

Nadležnom ministarstvu pripada jedan primjerak samo ukoliko sufinanciraju djelo. Donatori imaju pravo na određeni broj primjeraka.

(2) Za izmijenjeno/dopunjeno izdanje, autori imaju pravo na tri primjerka, glavni i tehnički urednik po jedan, a knjižnica Fakulteta na tri primjerka.

Članak 12.

(1) Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost sveučilišne nastavne literature utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost. Pod stranicom teksta podrazumijeva se 1875 znakova uključujući i bjeline. Pod autorskim arkom podrazumijeva se 16 stranica teksta (30000 znakova).

Tablica 1. Autorski honorari izraženi u bodovima

Vrsta izdanja ili aktivnosti	Bod po autorskom arku
Udžbenik	80
Priručnik	70
Monografija	70
Prijevod na strani jezik	40
Prijevod sa stranog jezika	25
Lektoriranje	15-20
Odabir, skiciranje grafičkih prikaza (po slici)	0,2 – 2

Tablica 2. Honorari za tehničku obradu izdanja

Djelatnost	Bodova / str.
Prijepis običnog teksta	0,7
Prijepis matematičkog teksta	5
Prijepis teksta na stranom jeziku	1,5
Prijepis tablica	1,2
Obrada fotografija i izrada grafičkih prikaza (po slici)	0,5 – 7
Prijelom na računalu	2,0

(2) Uprava Fakulteta donosi odluku o vrijednosti boda na prijedlog rukovoditelja financijske službe.

(3) Honorari u izradi sveučilišne nastavne literature isplaćuju se s radnog naloga izdavačke djelatnosti Fakulteta. Honorari se ne mogu isplatiti dok se ne izvrše obveze iz čl. 11. st. 1. ovog Pravilnika.

(4) Za izmijenjena, dopunjena ili ponovljena izdanja se od prihoda prodaje odbijaju troškovi pripreme i tiskanja, a ostatak se dijeli u omjeru 30 % za Fakultet, a autoru 70 % u bruto iznosu.

V. FAKULTETSKA NASTAVNA LITERATURA

Članak 13.

- (1) Fakultetska nastavna literatura je: monografija i priručnik, a razvrstava se prema kriterijima iz čl. 3. st. 1. ovog Pravilnika.
- (2) Zahtjev za pokretanje postupka recenziranja fakultetske nastavne literature u tiskanom ili elektroničkom obliku sa svim potrebnim podacima, autori dostavljaju Povjerenstvu. Uz zahtjev također se dostavlja prijedlog recenzenata ovjeren potpisom voditelja matičnog zavoda odnosno samostalne katedre. Povjerenstvo razmatra pristigle zahtjeve, te uz suglasnost Fakultetskog vijeća, pokreće postupke recenzije, uzimajući u obzir interes i važnost pojedinog izdanja za Fakultet i struku, predviđene troškove i raspoloživa sredstva.
- (3) U prilogu zahtjeva autori dostavljaju:
 - tiskanu i elektroničku verziju predloženog djela (broj primjeraka prema broju recenzenata),
 - prijedlog za imenovanje recenzenata ovjeren potpisom voditelja zavoda/samostalne katedre,
 - izjavu o autorstvu.

Članak 14.

- (1) Autori predlažu recenzente uz suglasnost matičnog zavoda/samostalne katedre autora.
- (2) Za monografiju traži se mišljenje najmanje troje recenzenata, a za priručnik najmanje dvoje recenzenata.
- (3) Recenzente imenuje Povjerenstvo iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju, u pravilu u području koje djelo pokriva. Prijedlog recenzenata iz čl. 13. st. 2. ovog Pravilnika ne obvezuje Povjerenstvo.
- (4) Imenovanim recenzentima predsjednik Povjerenstvo dostavlja odluku o imenovanju i upute te rukopis čini dostupnim.
- (5) Ako recenzent odbije recenzirati djelo, Povjerenstvo će imenovati drugoga recenzenta, uz suglasnost predlagatelja iz st. 1. ovoga članka.

Članak 15.

- (1) Recenzent je dužan Povjerenstvu dostaviti recenziju, odnosno popunjen recenzentski obrazac u zatraženom roku. Ako recenzent to ne učini, Povjerenstvo ga može razriješiti i imenovati drugoga recenzenta.

(2) Povjerenstvo je ovlašteno od autora tražiti promjene teksta prema mišljenju recenzenata i druge ispravke, nakon čega u izmijenjenom tekstu provjerava jesu li promjene učinjene, a može se tražiti i da recenzent ponovo pregleda djelo.

(3) Ako prilikom recenziranja, jedna recenzija bude negativna, a druge recenzije pozitivne, Povjerenstvo će odrediti novog recenzenta i pokrenuti postupak još jedne recenzije. Ako i ona ne bude pozitivna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje dijela za objavljivanje.

(4) Po završetku recenzentskog postupka Povjerenstvo donosi zaključak u skladu sa čl. 4. st. 6. ovog Pravilnika.

Članak 16.

Izvješća recenzenata fakultetske nastavne literature i prijedlog odluke Povjerenstvo dostavlja Fakultetskom vijeću u pisanom obliku. Odluku o odobravanju ili neodobravanju predloženog fakultetskog djela donosi Fakultetsko vijeće.

Članak 17.

(1) Fakultetska nastavna literatura koju je Fakultetsko vijeće odobrilo ima pravo na natpis: Nastavna literatura Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu, koji se otiskuje na koricama djela i na nultoj stranici, sukladno odluci Fakultetskog vijeća.

(2) Odredba st. 1. ovoga članka na odgovarajući način se primjenjuje i na elektronička izdanja.

(3) Na stranici na kojoj se nalazi impresum obvezno se navodi broj i datum odluke Fakultetskog vijeća o odobrenju za objavljivanje djela u nizu Nastavna literatura Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu.

(4) Odobrena fakultetska nastavna literatura, koja se izdaje isključivo u elektroničkom obliku, trajno se pohranjuje na internetskim ili intranetskim stranicama Fakulteta i u fakultetskom repozitoriju.

Članak 18.

(1) Postupak odobravanja fakultetske nastavne literature nije potrebno ponovno pokretati u slučaju kada je drugo izdanje neizmijenjeno u odnosu na prvo, već odobreno izdanje u tiskanom ili elektroničkom obliku.

(2) U slučaju sadržajne izmjene ili dopune drugog izdanja istoga djela istih autora u odnosu na prvo izdanje, pokreće se novi postupak odobravanja fakultetske nastavne literature.

(3) Pri podnošenju zahtjeva za odobravanje novog izmijenjenog djela istih autora, autori su u novom izmijenjenom djelu dužni označiti izmjene/dopune svoga djela.

Članak 19.

(1) Troškove recenziranja i lektoriranja fakultetske nastavne literature snose autori djela, Fakultet ili oboje, prema prosudbi Povjerenstva i Uprave Fakulteta. Ako financiranje troškova preuzima Fakultet, honorari za recenziranje po autorskom djelu iznose 75 % honorara za sveučilišnu nastavnu literaturu, a honorari za lektoriranje utvrđuju se na osnovi vrijednosti boda iz Tablice 1. u čl. 12. ovog Pravilnika.

(2) Troškove tiskanja fakultetske nastavne literature snose autori djela, Fakultet i/ili oboje, ovisno o raspoloživim sredstvima.

(3) Autorski i drugi honorari u smislu čl. 12. ovog Pravilnika se ne isplaćuju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

Članak 21.

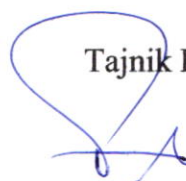
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu od 20. prosinca 2016. godine.

DEKAN



Prof. dr. sc. Zvonimir Guzović

Ovaj Pravilnik objavljen je na internetskim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta dana 20. SRPNJA 2018. godine te stupa na snagu 28. SRPNJA 2018. godine.

Tajnik Fakulteta


Ivan Petrošević, dipl. iur.



Klasa: 012-03/18-1/55
Urbroj: 251-66-1700-18-1

Zagreb, 20.07.2018.