



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU  
**FAKULTET STROJARSTVA I BRODOGRADNJE**  
Zagreb, Ivana Lučića 5

**P R A V I L N I K**

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

**Zagreb, svibnja 2016.**

Na temelju članka 165. Statuta Fakulteta strojarstva i brodogradnje, na prijedlog dekana, Fakultetsko vijeće na ?. redovitoj sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Fakultet strojarstva i brodogradnje (u daljnjem tekstu Fakultet) obavlja izdavanje sveučilišne ili fakultetske znanstveno-nastavne literature (u daljnjem tekstu sveučilišna ili fakultetska literatura) u okviru područja svoje djelatnosti sukladno odredbama zakona, Statuta Fakulteta, Pravilnika o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu Sveučilišni pravilnik) i Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta (u daljnjem tekstu Pravilnik).

**Članak 2.**

Fakultet izdaje znanstveno-nastavnu literaturu i to: udžbenike, skripte, priručnike, zbirke zadataka, 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.

**Članak 3.**

Fakultet se obavezuje da u financijskom planu svake kalendarske godine predvidi sredstva za troškove izdavačke djelatnosti.

**II. POVJERENSTVO ZA ZNANSTVENO-NASTAVNU LITERATURU FAKULTETA**

**Članak 4.**

- (1) Funkciju izdavačkog savjeta obavlja Povjerenstvo za udžbenike i publikacije Fakulteta (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo se sastoji od predsjednika, tri člana, glavnog urednika, tehničkog urednika i

voditelja Knjižnice Fakulteta.

(3) Predsjednika i ostale članove Povjerenstva, predlaže dekan, a imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od dvije godine.

(4) Predsjednik i svi ostali članovi Povjerenstva mogu biti imenovani više puta uzastopce.

(5) Povjerenstvo razmatra zahtjeve za pokretanje postupaka za recenziranje sveučilišne ili fakultetske literature, vodi recenzentski postupak, sastavlja upute recenzentima za fakultetsku literaturu, jednom godišnje izvještava Fakultetsko vijeće o odobrenoj sveučilišnoj literaturi, podnosi Fakultetskom vijeću pozitivno izvješće recenzenata o fakultetskoj literaturi, te obavlja i druge poslove s tim u vezi.

(6) Povjerenstvo odluke/zaključke donosi samostalno. Povjerenstvo donosi pravovaljane odluke, ako je nazočna većina njegovih članova. Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

### **III. GLAVNI UREDNIK**

#### **Članak 5.**

(1) Poslove vezane uz organizaciju izdavanja znanstveno-nastavne literature obavlja glavni urednik kojeg imenuje dekan Fakulteta.

(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 pripravu teksta za tisak.

(4) Glavni urednik se u suradnji s Upravom Fakulteta brine o financijskim sredstvima za realizaciju izdavanja surađujući pri tome s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i drugim zainteresiranim institucijama.

(5) Glavni urednik uz tehničkog urednika radi proračun svih troškova za svako izdanje.

### **IV. POSTUPAK IZDAVANJA ZNANSTVENO-NASTAVNE LITERATURE**

#### **Članak 6.**

(1) Zahtjev za pokretanje postupka recenziranja znanstveno-nastavne literature (sveučilišne ili fakultetske) sa svim potrebnim podacima, autor(i) dostavlja Povjerenstvu. Povjerenstvo razmatra pristigle zahtjeve i pokreće postupke recenzije, uzimajući u obzir interes i važnost pojedinog izdanja za Fakultet i struku, raspoloživa financijska sredstva, predviđene troškove i druge kriterije. Predsjednik Povjerenstva šalje rukopis Sveučilišnom povjerenstvu ukoliko se radi o sveučilišnoj literaturi ili šalje rukopis recenzentima ukoliko se radi o fakultetskoj literaturi.

(2) U prilogu zahtjeva autor(i) dostavlja:

- rukopis predloženog djela (broj primjeraka prema broju recenzenata),
- prijedlog za imenovanje recenzenata,
- izjavu o autorstvu.

#### Članak 7.

Autor(i) predlaže recenzente uz suglasnost matičnog zavoda ili samostalne katedre autora. Za udžbenik i monografiju traži se mišljenje najmanje tri recenzenta, a za priručnike i ostalu literaturu najmanje dva recenzenta. Jedan od recenzenata mora biti osoba u znanstveno-nastavnom zvanju ili znanstvenom zvanju koja nije zaposlenik Fakulteta.

#### Članak 8.

Postupak Povjerenstva i recenzenata za fakultetsku literaturu:

- (1) Imenovanim recenzentima predsjednik Povjerenstva dostavlja odluku o imenovanju i upute, te rukopis čini dostupnim. Ako recenzent odbije recenzirati djelo, Povjerenstvo će imenovati drugoga recenzenta, uz suglasnost predlagatelja iz čl. 7 Pravilnika.
- (2) 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.
- (3) Povjerenstvo je ovlašteno od predlagatelja tražiti nadopune zahtjeva. Ako se traži promjena teksta prema mišljenju recenzenta, u izmijenjenom se tekstu provjerava jesu li promjene učinjene, a može se tražiti i da recenzent ponovo pregleda djelo.
- (4) Po završetku recenzentskog postupka Povjerenstvo donosi zaključak u skladu sa st. 6 čl. 4 Pravilnika.

#### Članak 9.

- (1) Pozitivna izvješća recenzenata fakultetske literature Povjerenstvo dostavlja Fakultetskom vijeću u pisanom obliku. Odluku o odobravanju ili neodobravanju predloženog fakultetskog djela, koje je prošlo postupak pred Povjerenstvom, donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Fakultetska nastavna literatura koju je Fakultetsko vijeće odobrilo ima pravo na natpis: *Nastavna literatura Fakulteta strojarstva i brodogradnje u Zagrebu*, koji se otiskuje na koricama djela i na nultoj stranici, sukladno pravilima o vizualnom identitetu. 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 u Zagrebu*.
- (3) Autor(i) je dužan, po objavljivanju odobrene fakultetske literature, najmanje jedan primjerak dostaviti Povjerenstvu.

#### Članak 10.

Autor(i) sveučilišnog djela koje je prihvaćeno za objavljivanje obavezno zaključuje ugovor s Fakultetom u kojem se utvrđuju prava i obveze autora i izdavača, te način isplate autorskog honorara.

#### Članak 11.

(1) Sva sredstva prikupljena za izdavanje sveučilišne literature (donacije, sufinanciranje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ili prodaja) fakturiraju se na radni nalog izdavačke djelatnosti Fakulteta. Ukoliko, u fazi pripreme sveučilišne literature, nema dovoljno sredstava za podmirenje troškova recenziranja, lektoriranja i tiskanja, Fakultet ih osigurava iz sredstava namijenjenih izdavačkoj djelatnosti Fakulteta. Prije isplate ostalih honorara iz čl. 13 Pravilnika potrebno je izvršiti povrat tih sredstava Fakultetu.

(2) Troškove recenziranja fakultetske literature snosi Fakultet iz sredstava namijenjenih izdavačkoj djelatnosti Fakulteta. Fakultetska literatura ne mora se lektorirati.

#### Članak 12.

(1) Svakom autoru koji je zaključio ugovor s Fakultetom iz čl. 10. Pravilnika pripadaju tri primjerka izdanog djela, recenzentu jedan primjerak, knjižnici Fakulteta pet primjeraka, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici devet primjerka, Povjerenstvu pri Rektoratu Sveučilišta, predsjedniku Povjerenstva jedan primjerak, glavnom uredniku jedan primjerak, te tehničkom uredniku jedan primjerak. Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta pripada jedan primjerak samo ukoliko sufinanciraju djelo. Donatori imaju pravo na određeni broj primjeraka.

2) Za izmijenjeno ili dopunjeno izdanje, autor(i) ima pravo na tri primjerka, glavni i tehnički urednik po jedan, a knjižnica Fakulteta na tri primjerka.

#### Članak 13.

(1) Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost sveučilišne literature utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost.

**Tablica 1:** Autorski honorari izraženi u bodovima

Vrsta izdanja ili aktivnosti	Bod po autorskom arku
Udžbenik	80
Priručnik	70
Zbirka zadataka	60
Prijevod na strani jezik	40
Prijevod sa stranog jezika	25
Lektoriranje	20
Odabir, skiciranje grafičkih prikaza (po slici)	0,2 – 2

Pod stranicom teksta podrazumijeva se 1875 znakova uključujući i bjeline. Pod autorskim arkom podrazumijeva se 16 stranica teksta (30000 znakova).

**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 se isplaćuju s radnog naloga izdavačke djelatnosti Fakulteta. Honorari svim sudionicima u izradi sveučilišne literature ne mogu se isplatiti dok se ne podmire troškovi iz st. 1 čl. 11 Pravilnika.

(4) Autorski honorar obavezno isplaćuju za 1. izdanje (bez obzira da li je autor još uvijek djelatnik Fakulteta). Pravo na honorar reizdanja autor ostvaruje samo za vrijeme dok je djelatnik Fakulteta. Nakon toga sva autorska prava prelaze na Fakultet.

(5) 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.

(6) Honorari glavnog urednika, tehničkog urednika te poslovi administrativno-financijskog praćenja pojedinih izdanja iznose 10 % od ukupnog iznosa svih honorara i dijele se u omjeru 5:3:2.

(7) Honorari za recenziranje fakultetske literature iznose 70% honorara za recenziranje sveučilišne literature danim u *Odluci o troškovima postupka odobravanja djela za sveučilišnu nastavnu literaturu* koja je potvrđena od rektora Sveučilišta u Zagrebu.

#### **Članak 14.**

Financijska služba Fakulteta vodi evidenciju prihoda i rashoda za svako izdano djelo.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 15.**

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

**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Zagrebu od 9. lipnja 2006. godine.

Klasa:

Ur. broj:

Dekan:

---

prof. dr.sc. Zvonimir Guzović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana xx. xx xx. godine te je stupio na snagu dana xx. xx xx. godine.

Tajnica Fakulteta:

---

v. d. Željka Drndelić, dipl. iur.