

ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET U OSIJEKU

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

Osijek, prosinac 2014.

Osijek, prosinac 2014.

Fakultetsko vijeće Elektrotehničkog fakulteta Osijek temeljem članka 47. Statuta i temeljem Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, na 173. redovitoj sjednici održanoj 23. prosinca 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPCE ODREDBE

Članak 1.

Elektrotehnički fakultet u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet) okviru svoje redovne i registrirane djelatnosti obavlja izdavačku djelatnost u funkciji razvoja i unaprjeđenja nastavnih i znanstvenih djelatnosti Fakulteta.

Članak 2.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti te ustrojstvo Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 3.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje znanstvene, nastavne i stručne literature, poput udžbenika, znanstvenih monografija, skripta, zbornika radova, znanstvenih i stručnih časopisa i sl.
- (2) Navedena izdanja mogu se objaviti kao tiskana izdanja, elektroničke publikacije ili izdanja na optičkim medijima isključivo u nakladi Fakulteta ili u suizdavaštvu s drugim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama, u skladu s fakultetskim zadaćama, potrebama i mogućnostima.

II. FAKULTETSKA IZDANJA

Članak 4.

Fakultet posebno podupire izdavanje sljedećih publikacija, koje mogu biti objavljene u tiskanom ili elektroničkom obliku ili na optičkom mediju: udžbenika, nastavnih skripta, znanstvenih monografija, zbornika radova, znanstvenih i stručnih časopisa, službenih publikacija, informativnih publikacija i studentskih publikacija.

Udžbenik je rukopis koji obrađuje nastavno gradivo većeg dijela predmeta ili skupine srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni studij. Pod udžbenikom se podrazumijeva: knjiga, priručnik, grafička mapa i druga literatura uz uvjet da obuhvaća između 50 i 100% nastavnog gradiva jednog ili više predmeta. Udžbenik može biti tiskan ili u digitalnom obliku.

Knjiga je neperiodična publikacija koja obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje.

Priručnik je neperiodična publikacija koja obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog ili više predmeta kao zbirke zadataka, priručnik za laboratorijske vježbe (praktikum), korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza.

Grafička mapa je skup crteža, slika, tablica i grafikona bez teksta, koji su neophodni za praćenje predavanja, vježbi i za izradu praktičkih zadataka i programa.

Skripta je interna publikacija Fakulteta ograničenog trajanja do izrade udžbenika istog ili drugog autora

Znanstvena monografija je neperiodička tiskana ili elektronička publikacija koja iscrpno i sveobuhvatno razmatra znanstveni problem, pitanje ili predmet i pisana je uobičajenim znanstvenim diskursom.

Zbornik radova je publikacija koja sadrži više samostalnih recenziranih radova različitih autora. Može obuhvaćati radove i izvješća sa znanstvenih i stručnih skupova, konferencija, kongresa, poslijediplomskih studija i sl. ili razmatrati specifičan znanstveni problem, pitanje ili predmet. Zbornici radova mogu izlaziti povremeno.

Znanstveni ili stručni časopis periodička je tiskana ili elektronička publikacija koja se objavljuje redovito u određenim vremenskim razmacima i koja sadrži recenzirane znanstvene ili stručne radove različitih autora. O kategorizaciji i kakvoći znanstvenih i stručnih radova brinu uredništva znanstvenih ili stručnih časopisa Fakulteta.

Službene publikacije izdaju se u ime Fakulteta, a sadrže propise, odluke, pravilnike i slične službene dokumente Fakulteta (npr. strategije, izvješća itd.).

Informativne publikacije sadrže različite informacije o djelovanju Fakulteta ili njegovih ustrojbenih jedinica.

Studentske publikacije jesu radovi koje uređuju ili pišu studenti, a nastaju kao rezultat izvršenja obveza na pojedinim studijima ili kao plod društvenih i slobodnih studentskih djelatnosti. Studentski radovi koji su rezultat izvršenja obveza na pojedinim studijima moraju proizlaziti iz seminarskih, završnih, diplomskih i sl. radova i moraju biti plod rada s predmetnim nastavnikom ili mentorom koji je suodgovoran za njihov sadržaj.

Članak 5.

Godišnji nakladnički plan Fakulteta sastoji se od novih izdanja, prerađenih izdanja i dotisaka.

Novo ili originalno izdanje prvo je izdanje publikacije.

Prerađeno izdanje može biti prošireno, pročišćeno ili skraćeno izdanje već objavljene publikacije. Opseg i relevantnost promjena utvrđuju recenzenti, a izdanje se smatra prerađenim ako sadrži najmanje 30% promjena u odnosu na prethodno izdanje.

Dotiskom ili ponovljenim izdanjem smatra se ponovljeno tiskanje djela kod kojeg nema sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na prethodno izdanje, s izuzetkom promjene CIP-zapisa i godine tiskanja.

– utvrđuju Priručnik o izdavačkim postupcima i Impresum Fakultetskog izdavača

– prima zahtjev za izdavanje publikacije u skladu s plan izdavačke djelatnosti

– predlaže Fakultetskom odboru plan izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu

– predlaže modifikacije

Članak 6.

- (1) Svaka publikacija koja se pojavljuje u izdanju Fakulteta mora biti recenzirana i jezično ispravljena (lektorirana). Interna izdanja Fakulteta moraju imati jednu (1) recenziju, a recenzent može biti iz redova djelatnika Fakulteta.
- (2) Autori udžbenika moraju biti osobe izabrane u znanstveno-nastavna, znanstvena, nastavna ili suradnička zvanja.
- (3) Udžbenici i znanstvene monografije moraju imati najmanje dvije (2) recenzije, a najmanje jedan recenzent mora biti uposlen izvan Fakulteta.
- (4) Znanstvene i stručne članke koji se objavljuju u časopisu Fakulteta recenziraju dva (2) recenzenta koje određuje Uredivački odbor časopisa. Recenzije su tajne.
- (5) Recenzenti moraju biti istaknuti znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici iz odgovarajućeg područja, polja odnosno grane.

Članak 7.

Ime i žig Fakulteta ne mogu nositi izdanja koja ne udovoljavaju odredbama članka 6. ovog Pravilnika, niti se Fakultet može navoditi kao izdavač.

III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) radno je tijelo Fakultetskog vijeća.
- (2) Povjerenstvo je sastavljeno od 5 članova. Četiri člana povjerenstva biraju se iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju, a peti član povjerenstva je voditelj knjižnice.
- (3) Voditelj knjižnice provodi administrativne poslove vezane za izdavačku djelatnost.
- (4) Povjerenstvo ima svog predsjednika koje imenuje Fakultetsko vijeće.
- (5) Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine s mogućnošću ponovnog izbora.

Članak 9.

- (1) Članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani:
 - ako sami zatraže razrješenje
 - ako ne ispunjavaju obveze člana Povjerenstva
 - ako im prestane radni odnos na Fakultetu.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Povjerenstva, na njegovo se mjesto imenuje novi član, na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- brine o razvoju i unapređenju izdavačke djelatnosti u skladu s misijom i strategijom Fakulteta i suvremenim nakladničkim trendovima
- utvrđuje izdavačke standarde Fakulteta
- utvrđuju Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma fakultetskih izdanja
- prima zahtjeve za uvrštenje publikacije u plan izdavačke djelatnosti
- predlaže Fakultetskom vijeću plan izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu
- predlaže recenzente

- imenuje stručne suradnike (lektore, korektore, prevoditelje, ilustratore i sl.) za publikacije uvrštene u plan izdavačke djelatnosti
- u suradnji s pravnom službom daje prijedlog za sklapanje nakladničkog ugovora sukladno člancima 56.-67. Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima
- utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja
- daje suglasnost o izgledu i obliku izdavanja publikacije
- daje suglasnost za izdavanje udžbeničke literature u izdanju Fakulteta u slučaju kada se njezino izdavanje ne financira sredstvima Fakulteta
- utvrđuje udio sredstava Fakulteta u financiranju tiskanja konkretnog izdavačkog projekta
- nadzire tehničke poslove vezane uz izdavanje i tiskanje publikacija te u svezi s tim donosi odluke koje nisu u nadležnosti Fakultetskoga vijeća
- predlaže prodajnu cijenu publikacija, popuste i sl.
- utvrđuje broj obveznih, autorskih i promotivnih primjeraka publikacije
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom, kao i poslove koje mu povjeri dekan ili Fakultetsko vijeće.

Članak 11.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna većina njegovih članova. Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

IV. POSTUPAK PREDLAGANJA PUBLIKACIJE U PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 12.

- (1) Uz suglasnost Zavoda čije područje znanstvenog i nastavnog rada pokriva publikacija, autori podnose Zahtjev za uvrštenje rukopisa u godišnji plan kojim se utvrđuju relevantni podatci potrebni Povjerenstvu, koji se odnose na uređivanje, promociju i diseminaciju publikacije.
- (2) Zahtjev za uvrštenje rukopisa u godišnji plan izdavačke djelatnosti sadrži:
 1. naslov rukopisa
 2. imena i prezimena te zvanja svih autora
 3. vrstu publikacije (udžbenik, skripta, znanstvena monografija,...)
 4. predmet odnosno znanstveno područje i polje na koje se publikacija odnosi
 5. postotak pokrivenosti sadržaja predmeta predloženom publikacijom
 6. broj studenata na predmetu u posljednje tri godine
 7. izjavu autora objavljuje li se publikacija prvi put, je li to izmijenjeno i dopunjeno izdanje ili je riječ o dotisku ranije objavljene publikacije
 8. predviđeni broj stranica
 9. mjesec planiranog završetka rukopisa
 10. mjesec planiranog izlaska iz tiska
 11. način financiranja
 12. suglasnost nositelja kolegija, ako nositelj kolegija nije jedan od autora
 13. izjavu autora o društvenoj potrebi izdavanja publikacije s popisom sličnih publikacija na hrvatskom jeziku u proteklih 10 godina

Članak 13.

- (1) Zahtjev za uvrštenje publikacija u godišnji plan mogu podnijeti nastavnici s drugih fakulteta i sveučilišta, kao i ostali znanstveni djelatnici, no u planu izdavačke djelatnosti prednost imaju predlagatelji s Fakulteta.
- (2) Publikaciju nastavnika s drugog fakulteta ili drugog predlagatelja Povjerenstvo može uvrstiti u prijedlog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti samo uz pozitivno pismeno očitovanje Zavoda Fakulteta čije područje znanstvenog i nastavnog rada pokriva navedena publikacija.

Članak 14.

- (1) Povjerenstvo Zahtjeve za uvrštenje publikacija u godišnji plan s priloženim rukopisima prima do 31. listopada tekuće godine. Na temelju primljenih zahtjeva Povjerenstvo izrađuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu.
- (2) U slučaju neprihvatanja Zahtjeva za uvrštenje publikacije u godišnji plan Povjerenstvo je dužno pismeno se očitovati o razlozima takve odluke.
- (3) Prijedlog plana za narednu kalendarsku godinu Povjerenstvo je dužno izraditi do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 15.

- (1) Fakultetsko vijeće na temelju prijedloga Povjerenstva donosi plan izdavačke djelatnosti za sljedeću kalendarsku godinu.
- (2) Planom se utvrđuje:
 1. plan izdavanja udžbenika
 2. plan izdavanja znanstvenih monografija i ostalih znanstvenih publikacija
 3. plan izdavanja periodičkih publikacija
 4. plan izdavanja ostalih publikacija.

V. POSTUPAK IZDAVANJA UDŽBENIKA

Članak 16.

Postupak izdavanja udžbenika autori pokreću podnošenjem Zahtjeva za izdavanje udžbenika Povjerenstvu, kojem istovremeno prilažu dva neuvezana primjerka napisanog udžbenika, te elektroničku verziju udžbenika. Postupak izdavanja pokreće se samo za one udžbenike koji su uvršteni u Plan izdavačke djelatnosti za tekuću kalendarsku godinu.

Članak 17.

Povjerenstvo provodi postupak izdavanja udžbenika sljedećim redoslijedom:

1. Povjerenstvo, nakon što je zaprimio zahtjev, predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzenata i urednika izdanja.
2. Nakon što Fakultetsko vijeće imenuje urednika izdanja, on priređuje podatke o financiranju udžbenika te obavlja ostale poslove koje mu povjeri Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.
3. Nakon što Fakultetsko vijeće imenuje recenzente, Povjerenstvo brine o postupku recenziranja.
4. Nakon zaprimljenih recenzija i eventualnih ispravaka autora, djelo se dostavlja lektoru.

5. Recenzirani i lektorirani rukopis Povjerenstvo predlaže Fakultetskom vijeću na usvajanje s prijedlogom za izdavanje. Ukoliko je udžbenik kategoriziran kao sveučilišni, Fakultet rukopis upućuje Odboru za izdavačku djelatnost Sveučilišta, na čiji prijedlog konačnu odluku donosi Senat Sveučilišta. Prijedlog sveučilišnog izdanja obavezno sadrži:
 - a. odluku Fakultetskog vijeća kojom se daje suglasnost na izdavanje udžbenika;
 - b. najmanje dvije pozitivne recenzije za novo, odnosno izmijenjeno i dopunjeno izdanje, za čije je izdavanje Senat Sveučilišta već dao suglasnost;
 - c. izjavu lektora da je jezično ispravio djelo;
 - d. izjavu autora da je djelo korigirano prema naputcima recenzenata i lektora;
 - e. jedan primjerak lektoriranog i tehnički korektno pripremljenog teksta.
6. Senat Sveučilišta razmatra prijedlog svog Odbora za izdavačku djelatnost i donosi Odluku o izdavanju nekog pojavnog oblika sveučilišnog udžbenika, koja sadrži suglasnost za izdavanje i odobrenje za upotrebu znaka Sveučilišta. Odluka Senata istovremeno se dostavlja i autoru udžbenika i Fakultetu.
7. Na svim izdanjima Fakulteta, čije je izdavanje i dotiskivanje odobrio Senat Sveučilišta, obavezno se tiska znak Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, te broj i datum odluke Senata, kojom se daje suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskivanje.
8. Na za to određena mjesta u knjizi upisuju se bibliografski podaci i ISBN (International Standard Book Number = Međunarodni standardni knjižni broj) kojeg autori dobivaju u Fakultetskoj knjižnici na temelju pisane zamolbe pri čemu se istovremeno obvezuju da će nakon što udžbenik bude otiskan predati obvezni broj primjeraka kako je to propisano ovim pravilnikom.
9. Konačnu verziju rukopisa Fakultetska knjižnica dostavlja Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji).
10. Obvezni primjerci svih izdanja koje je odobrio Senat Sveučilišta dostavljaju se:
 - a. Nacionalnoj i sveučilišnoj biblioteci u Zagrebu 9 primjeraka,
 - b. Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Fakulteta 1 primjerak
 - c. Knjižnici Fakulteta 5 primjeraka
 - d. Autorima ukupno 10 primjerka
11. Za publikacije prihvaćene u godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakultet podnosi zahtjev za financijsku potporu Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstvu kulture i sl. Prijavnice za financijsku potporu ispunjavaju autori i dostavljaju ih Povjerenstvu. Sredstva doznačena publikaciji moraju biti namjenski iskorištena za izdavanje odnosno publikacije

Članak 18.

Izgled i sadržaj internih dokumenata koji se koriste u postupku izdavanja udžbenika određuje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

VI. FINANCIJSKI ASPEKTI IZDAVAČKE DJELATNOSTI FAKULTETA

Članak 19.

Izdavačka djelatnost Fakulteta financira se:

- dotacijama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva kulture i sl.
- sredstvima koja su Financijskim planom Fakulteta za određenu godinu namijenjena izdavačkoj djelatnosti
- sredstvima ostvarenim prodajom publikacija u izdanju Fakulteta
- sponzorstvima
- ostalim izvorima.

Članak 20.

(1) Troškove izdavanja publikacije mogu snositi i sami autori pri čemu se sastavlja poseban ugovor s autorima.

(2) U slučaju da autori sami financiraju izdavanje publikacije, Povjerenstvo provodi cjelovit postupak vrednovanja i izdavanja opisan ovim Pravilnikom. Po izdavanju publikacije autori su obavezni dostaviti Povjerenstvu 15 primjeraka kako bi se osigurali obvezni primjerci prema članku 17. ovog Pravilnika.

Članak 21.

U slučaju da financiranje troškova izdavanja publikacije preuzima Fakultet, tada Povjerenstvo sastavlja troškovnik u cilju utvrđivanja cijene koštanja publikacije. U cijenu koštanja publikacije ulaze troškovi tiska, troškovi honorara autorima, recenzentima i lektoru, troškovi uređivanja i pripreme za tisak i ostali troškovi. Pri tome se uzima najpovoljnija ponuda tiskarskog poduzeća.

Članak 22.

Sukladno članku 20. ovog Pravilnika Fakultet preuzima u cijelosti nakladu publikacije i organizira prodaju publikacije.

VII. AUTORSKI HONORARI I UGOVORI O DJELU

Članak 23.

(1) Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost utvrđuju se u bruto iznosu na temelju broja bodova (Tablica 1.) i vrijednosti boda koja iznosi 0,2% osnovice za mjesečni obračun plaće.

(2) Povjerenstvo na temelju broja korisnika (studenata ETF-a Osijek) utvrđuje nakladu prvog izdanja.

Tablica 1. Autorski honorari izraženi u bodovima

Vrsta izdanja ili aktivnost	Bodovi po autorskom arku
knjiga	65
priručnik	50
prijevod na strani jezik	40 ili prema ugovorenoj cijeni
prijevod sa stranog jezika	30 ili prema ugovorenoj cijeni
recenzija	15
lektura - hrvatski jezik	20 ili prema ugovorenoj cijeni
lektura - strani jezik	25 ili prema ugovorenoj cijeni
grafički prikaz (bodova po slici ovisno o	0,2-2

složenosti)

Pod karticom teksta podrazumijeva se 1500 znakova uključujući i razmake.

Pod autorskim arkom (a.a.) podrazumijeva se 20 kartica , odnosno 30000 znakova.

U pravilu se neće odobravati udžbenici čiji je broj stranica veći od sedmerostrukog broja sati, s tim da autoru pripada honorar za broj stranica do peterostrukog broja sati nastave iz predmeta za koji je udžbenik pisan (za knjigu je relevantan broj sati predavanja, za zbirku zadataka broj sati auditornih vježbi, a za priručnik za laboratorijske vježbe broj sati laboratorijskih vježbi)

Honorar za korekturu je uključen u autorski honorar autora izdanja.

Za izmijenjena ili dopunjena ili ponovljena izdanja autoru pripada honorar u iznosu koji odgovara postotku promjena ako su one veće od 30% prethodnog izdanja.

Tablica 2. Honorari za tehničku obradu udžbenika

Aktivnost	Bodova po autorskom arku
uredništvo	0,3
kucanje teksta	
-običan tekst	0,7
- matematički tekst	1,5
- tekst na stranom jeziku	1,5
- tablice	1,2
izrada ilustracija (ovisno o složenosti)	0,1-3
likovno rješenje naslovnice	15

Prema ocjeni Povjerenstva za izdavačku djelatnost, kriteriji po tablicama 1. i 2. mogu se odrediti i drugačije, a shodno okolnostima.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Za udžbenike i ostale vrste autorskih djela autor snosi svu odgovornost znanstvenog djelatnika glede korištenja drugih djela i njihova citiranja u moralnom smislu Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 25.

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

Članak 26.

(1) Kad nastane potreba za izdavanjem drugog izdanja udžbenika zbog zastarjelosti, nedovoljne zalihe udžbenika (manje od 5% od ukupne naklade) ili drugih razloga, autor može podnijeti prijedlog Povjerenstvu za novo izdanje. Konačnu odluku donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva.

(2) Autor ne smije ustupiti autorsko djelo drugom izdavaču u obliku koji bi otežao redovnu prodaju postojećeg izdanja.

(3) U slučaju ponavljanja naklade bez izmjena i dopuna teksta autoru ne pripada honorar osim ako to nije uređeno posebnim ugovorom.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti od 03. svibnja 1993. godine.

Članak 28.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja na Fakultetskom vijeću, a primjenjuje se od dana stupanja na snagu.

(2) Za tumačenje odredbi Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

KLASA: 003-05/14-01/04

URBROJ: 2158/80-01-14-06



Dekan

Prof.dr.sc. Drago Žagar