

Na temelju članka 24. Statuta Filozofskoga fakulteta u Rijeci, a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće je na svojoj 9. sjednici u akademskoj godini 2015./2016. održanoj 16. lipnja 2016., donijelo sljedeći

## PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI FILOZOFSKOG FAKULTETA U RIJECI, SVEUČILIŠTA U RIJECI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Filozofskoga fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i pravila sustava izdavačke djelatnosti na Filozofskom fakultetu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

#### Članak 2.

Poslovi izdavačke djelatnosti na Fakultetu u Rijeci podrazumijevaju: predlaganje, planiranje, recenziranje, lektoriranje, uređivanje, odobravanje, vrednovanje, priremu za tisak, prezentiranje, promociju, distribuciju te ostale poslove koji su u funkciji promicanja navedene djelatnosti.

#### Članak 3.

Temeljna svrha izdavačke djelatnosti Fakulteta je doprinos razvitku i kompetitivnosti znanstvenih, stručnih, obrazovnih, nastavnih i drugih djelatnosti Fakulteta uz osiguravanje visokih standarda za svako pojedino izdanje.

Ciljevi izdavačke djelatnosti jesu:

- osiguravanje potrebne literature (znanstvene i stručne) za studentske programe na Fakultetu;
- publiciranje znanstvenih i stručnih radova djelatnika Fakulteta;
- promocija aktivnosti koje se provode na Fakultetu.

### II. IZADNJA FAKULTETA

#### Članak 4.

- (1) Izdanje Fakulteta je svako djelo kojemu je izdavač Fakultet neovisno o tome tko je autor ili urednik.
- (2) Od posebnog je interesa objavljivanje mrežnih elektroničkih izdanja (u daljnjem tekstu: e-izdanja) na način da su prepoznatljiva kao izdanja Fakulteta.

## Članak 5.

### Vrsta izdanja Fakulteta

- (1) Izdanja Fakulteta iz članka 4. ovoga Pravilnika obuhvaćaju sve vrste zapisa – tekstualne, slikovne, filmske, video, glazbene, kartografske i druge zapise.
- (2) Tekstualna izdanja Fakulteta kategoriziraju se na sljedeći način:
  - a) **Knjiga** je neperiodičko tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obuhvaća najmanje pet tiskarskih araka, odnosno 75 kartica teksta pri čemu se pod karticom teksta podrazumijeva 1800 znakova s razmacima, a pod autorskim arkom 16 kartica teksta. Knjiga obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje.
  - b) **Brošura** je neperiodičko tiskano ili elektroničko izdanje koja obuhvaća najmanje pet kartica teksta i manje od pet tiskarskih araka, pri čemu se pod karticom teksta podrazumijeva 1800 znakova s razmacima, a pod autorskim arkom 16 kartica teksta.
  - c) **Monografija** je neperiodičko tiskano ili elektroničko recenzirano znanstveno djelo ili popularno znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.
  - d) **Udžbenik** je neperiodičko tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil.
  - e) **Nastavna skripta** je neperiodičko tiskano ili elektroničko stručno djelo koje može biti dopuna ili djelomični nadomjestak. Skripta omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjen.
  - f) **Autorizirano predavanje** je održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje u tiskanom ili elektroničkom obliku i korištenje za potrebe savladavanja gradiva određenog predmeta. Radi se o stručnom djelu.
  - g) **Priručnik** je neperiodičko tiskano ili elektroničko stručno djelo koje obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta, kao što su zbirke zadataka, upute za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza.
  - h) **Hrestomatija** je skup odabranih odlomaka književnih ili znanstvenih djela namijenjenih za visokoškolsku uporabu. Hrestomatija je stručno djelo koje uključuje autorski, odnosno urednički prilog koji obuhvaća manje od pet araka autorskog teksta.
  - i) **Zbornik radova** jest neperiodička tiskana ili elektronička publikacija koja obuhvaća pojedinačna djela objavljena u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. To je zbirka stručnih ili znanstvenih tekstova koji mogu biti pojedinačno recenzirani ili zbornik može biti recenziran u cjelini. Zbornik može sadržavati tekstove održanih izlaganja na stručnom ili znanstvenom skupu.
  - k) **Knjiga sažetaka** je neperiodička tiskana ili elektronička publikacija koja se izdaje povodom znanstvenog ili stručnog skupa, a sastoji se od autoriziranih sažetaka znanstvenih i stručnih izlaganja sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.

- l) **Znanstveni ili stručni časopis** je periodička tiskana ili elektronička publikacija koja se pojavljuje pod istim naslovom, u određenim vremenskim razmacima i u posebnim brojevima različitog sadržaja, koji su dosljedno numerirani i datirani, a koja se sastoji od recenziranih znanstvenih ili stručnih radova.
  - m) **Službeno izdanje** je službeno izdana tiskana ili elektronička publikacija donesena od nadležnog tijela Fakulteta (strategija, statut, pravilnik, odluka, izvješće).
  - n) **Informativno izdanje** sadrži podatke o Fakultetu (informativni paket).
  - o) **Druga izdanja** tiskana ili elektronička.
- (3) Slikovna, video i filmska izdanja Fakulteta kategoriziraju se na sjedeći način:
- a) **Fotomonografija** jest neperiodička tiskana ili elektronička publikacija koja je sastavljena u najvećem dijelu od fotografskog materijala. Fotografije moraju imati potvrđena autorska prava.
  - b) **Video zapis** jest svaki zapis, snimka, obrada, prijenos i prikaz podataka za računalni zaslon.
  - c) **Filmski zapis** jest snimka, obrada i prikaz podataka učinjen posebnom tehnikom snimanja.
- (4) Glazbena izdanja Fakulteta kategoriziraju se na sjedeći način:
- a) **Tiskane, elektroničke, rukopisne i muzikalije u mikrooblicima** - grafička, (zvukovno) nerealizirana reprezentacija glazbenog djela, i u tiskanom i u digitalnom obliku. Uključuje partiture djela, i/ili dionice, tabulature, upute za skladanje, slike koje predstavljaju glazbene kompozicije, kvadratičnu notaciju, neume, note na brajici te ostale načine prikaza zvuka (tona).
  - b) **Zvučne snimke** – glazbeni i neglazbeni zvučni zapisi.
- (5) Kartografska izdanja Fakulteta jesu sva izdanja koja predstavljaju u cijelosti Zemlju ili koje drugo nebesko tijelo u bilo kojem mjerilu kao što su dvodimenzionalne ili trodimenzionalne karte i planovi; aeronautičke, pomorske i karte neba; globusi; blokdiagrami; sekcije karata; zračne, satelitske i fotografije svemira; snimke dobivene daljinskim istraživanjem; atlas; slike iz ptičje perspektive.

## Članak 6.

### Izdavački standardi Fakulteta

- (1) Svako izdanje Fakulteta iz članka 5. ovoga Pravilnika mora biti opremljeno u skladu s izdavačkim standardom (poseban dokument).
- (2) Fakultetska izdanja, u skladu s posebnim propisima, međunarodnim standardima i ovim Pravilnikom imaju međunarodne brojeve identifikatore koje dodjeljuju hrvatski uredi za ISBN i ISSN (Međunarodni standardni knjižni broj/Međunarodni standardni broj serijske publikacije).
- (3) Izdavački standard propisuje i obvezni CIP zapis koji dodjeljuje Sveučilišna knjižnica u Rijeci. Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji).
- (4) Na poledini knjižnog omota i ovitka (ako ga ima) svake publikacije mora biti otisnut BARCODE i maloprodajna cijena publikacije ako je publikacija namijenjena prodaji.

- (5) Izdavački standard uključuje korištenje usvojenog naziva izdavača na hrvatskom i/ili drugom stranom jeziku.

#### Članak 7.

Ime i znak Fakulteta smiju nositi samo publikacije koje udovoljavaju odredbama ovoga Pravilnika.

### III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

#### Članak 8.

- (1) Radi uspješnoga ostvarivanja programa izdavačke djelatnosti dekan Fakulteta posebnom odlukom imenuje peteročlano Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika koje među sobom biraju članovi Povjerenstva.
- (2) Mandat Povjerenstva traje tri godine. Mandat istim članovima povjerenstva može biti produžen za još najviše tri godine.
- (3) Povjerenstvo raspravlja o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama koje po potrebi saziva predsjednik Povjerenstva.

#### Članak 9.

Djelokrug rada Povjerenstva:

- (1) razmatra prijedloge autora, urednika i drugih predlagača za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti, izdavanje, dotiskivanje i sufinanciranje publikacija Fakulteta
- (2) predlaže Fakultetskom vijeću usvajanje godišnjeg plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. prosinca za tekuću godinu
- (3) jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Fakultetskom vijeću
- (4) vodi brigu o proceduri za izdavanje publikacija (planiranje, pripremanje, pomoć i savjeti kod izbora recenzenata, lektora i prevodilaca, upućivanje i informiranje za osiguranje sredstava, prijedlog prodajne cijene, pomoć kod prezentacije, distribucije i prodaje izdanja).
- (5) vodi brigu o kvaliteti izdavačke djelatnosti, posebno u praćenju recenzija te ocjeni o zadovoljavanju znanstvenih i profesionalnih kriterija i standarda
- (6) predlaže smjernice za razvoj izdavačke djelatnosti
- (7) pravodobno i aktivno informira djelatnike Fakulteta o mogućnostima i proceduri vezanoj za izlagaštvo Fakulteta
- (8) upućuje na moguće nepravilnosti u procesu izdavaštva te predlaže rješenja problema
- (9) obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti

#### IV. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

##### Članak 10.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta utvrđuje se godišnjim planom izdavačke djelatnosti.
- (2) Na temelju prijedloga autora/urednika Povjerenstvo priprema plan izdavačke djelatnosti.
- (3) Prijedlozi iz prethodnog stavka dostavljaju se Povjerenstvu najkasnije do 10. prosinca tekuće godine, a na temelju poziva i na posebnom obrascu koje Povjerenstvo upućuje ustrojbenim jedinicama Fakulteta. Plan izdavačke djelatnosti se nadopunjuje u svibnju, također na temelju obavijesti Povjerenstva. Izvanredna nadopuna plana je moguća tijekom godine ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (4) Prijedlog za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakulteta mora sadržavati: ime autora/urednika, naslov izdanja, vrstu izdanja (prema članku 5. ovog Pravilnika), tip izdanja (tiskano ili elektroničko izdanje), naziv ustrojbene jedinice, područje i polje/grana kojemu izdanje pripada, objavljuje li se publikacija prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjenom djelu.
- (5) Plan izdavačke djelatnosti odobrava Fakultetsko vijeće.

##### Članak 11.

###### Postupak izdavanja monografskih izdanja

- (1) Rukopisi koji se objavljuju u izdanju Fakulteta moraju biti navedeni u planu izdavačke djelatnosti odobrenom na Fakultetskom vijeću.
- (2) Procedura za objavu je sljedeća:
  - Povjerenstvu treba dostaviti primjerak rada na CDu, dvije pozitivne ocjene (recenzije) i potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem se izdanje objavljuje
  - Povjerenstvo po primitku navedenoga upućuje rukopis na prihvaćanje za objavu Fakultetskome vijeću
  - nakon pozitivne odluke Fakultetskoga vijeća Povjerenstvo autoru(ima) dostavlja ISBN broj za izdanje i CIP

##### Članak 12.

###### Postupak izdavanja periodičnih izdanja

- (1) Časopisi i ostala periodična izdanja (zborici skupova, godišnjaci, baze podataka, novine) moraju biti navedeni u planu izdavačke djelatnosti odobrenom na Fakultetskom vijeću.
- (2) Procedura za objavu periodičnih izdanja je sljedeća:
  - glavni urednik izdanja Povjerenstvu dostavlja primjerak izdanja na CD-u, dvije pozitivne ocjene (recenzije) za svaki članak u časopisu, pozitivnu ocjenu za svaki članak u zborniku ili dvije pozitivne ocjene za cjelokupno izdanje te potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem

se izdanje objavljuje samo za prvi broj periodičnog izdanja. Za svaki sljedeći broj nije potrebno dostaviti Povjerenstvu navedene materijale već samo obavijest o uključivanju izdanja u izdavački plan. Glavni urednik izdanja vodi brigu o pristiglim i recenziranim radovima, o pravilnom provođenju recenzentskoga postupka, o lektoriranju tekstova te je odgovoran za poštivanje znanstvenih i stručnih kriterija za periodična izdanja.

- Povjerenstvo po primitku navedenoga upućuje materijale na prihvaćanje za objavu Fakultetskome vijeću
- nakon pozitivne odluke Fakultetskoga vijeća Povjerenstvo uredniku dostavlja ISSN broj za izdanje.

#### Članak 13.

- (1) Svako izdanje obvezno ima dva recenzenta. Recenzenti moraju biti stručnjaci u svojoj znanstvenoj disciplini. Samo jedan od recenzenata može biti djelatnik Fakulteta.
- (2) Od recenzenta se očekuje da u pisanom obliku, dostave svoje mišljenje o rukopisu, eventualne primjedbe i sugestije, zahtjeve za preradom ili doradom, te svoju preporuku da se rukopis tiska ili ne tiska. Ukoliko recenzent daje primjedbe i sugestije autor je dužan na njih odgovoriti i pokazati je li ih usvojio. Ako autor ne može ili pak ne želi neke recenzentske primjedbe usvojiti, može se angažirati trećega recenzenta.
- (3) Ocjena (recenzija) se piše i predaje na pripremljenom obrascu i jedino u takvom obliku može biti prihvaćena od Povjerenstva.

#### Članak 14.

- (1) Svi se rukopisi obavezno lektoriraju. Lektora određuje autor ili urednik, a Povjerenstvo može sugerirati ili pomoći u izboru lektora. Lektor može biti profesor hrvatskog jezika ili stranog jezika ili druga licencirana osoba. Na svakom izdanju treba biti otisnuto ime lektora.
- (2) Potvrda lektora o lektoriranom rukopisu dostavlja se na pripremljenom obrascu i jedino takva može biti prihvaćena od Povjerenstva.

#### Članak 15.

- (1) Svaki je autor/urednik odgovoran za rukopis koji predaje u smislu poštivanja i reguliranja zaštite autorskih prava prema važećem Zakonu o autorskim pravima i srodnim pravima koje propisuje Republika Hrvatska.
- (2) Svaki je autor dužan Povjerenstvu dostaviti izjavu o autentičnosti rukopisa na pripremljenom obrascu.

#### Članak 16.

##### Suizdavanje

Kod zajedničkoga tiskanja publikacije s drugim izdavačem sklapa se ugovor o suizdavaštvu kojim se reguliraju međusobni odnosi.

Članak 17.

- (1) Fakultet može distribuirati izdanja u vlastitoj nakladi samostalno ili preko ugovora o komisionoj prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom.
- (2) Prihod ostvaren od prodaje izdanja dijeli se sukladno odluci dekana Fakulteta za svaku akademsku godinu.

V. OBVEZNI PRIMJERCI

Članak 18.

- (1) Sukladno odredbama Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) o obveznom primjerku, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu dostavlja se devet (9) primjeraka svake publikacije.
- (2) Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci dostavlja se jedan (1) primjerak i dva (2) za uslugu izrade CIPa.
- (3) Knjižnici Filozofskog fakulteta u Rijeci dostavljaju se dva (2) primjerka, odnosno deset (10) primjeraka udžbenika.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o osnivanju Povjerenstva za izdavačku djelatnost od 12. siječnja 1999.
- (3) Za tumačenje i primjenu Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

KLASA:612-10/16-01-16

URBOJ: 2170-24-01-01-16-01

Rijeka, 16. lipnja 2016.

D e k a n



*Ines Srdoč-Konestra*

izv. prof. dr. sc. Ines Srdoč-Konestra