

Na temelju odredaba članka 24. Statuta Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet, dekan Fakulteta, na prijedlog Fakultetskog vijeća, donio je dana 29. 10. 2008. godine

## **PRAVILNIK**

### **o izdavačkoj djelatnosti**

#### **Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet**

##### **Članak 1.**

Sveučilište u Splitu, Kineziološki fakultet (u daljnjem tekstu Fakultet) obavlja izdavačku djelatnost kao svoju djelatnost, u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i ovim Pravilnikom.

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 2**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, način prihvaćanja i tiskanja udžbenika, priručnika, skripata, zbirki zadataka, monografija, časopisa, zbornika i ostalih tiskovina, te WEB izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstvenoistraživačke svrhe na Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Fakultetu).

## **II. FAKULTETSKA IZDANJA**

### **Članak 3.**

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje znanstvenih djela, znanstvene i stručne publikacije *Godišnjaka* (zbornika) fakulteta, knjiga, monografija, udžbenika, skripata, priručnika i drugih izdanja autora/-ica nastavnika/-ica i suradnika/-ica fakulteta, zatim zbornika radova, zbirki zadataka, periodičnih publikacija fakulteta kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, disketa, CD-ova, video i tonskih zapisa, vrijednih ostvarenja studenata/-ica, kao i drugih oblika izdavaštva, samostalno ili u suradnji s drugim institucijama, a u skladu sa svojim zadacima, potrebama i mogućnostima.

### **Članak 4.**

Fakultet izdaje i razne tiskovine, koje su namijenjene studentima/-cama, zaposlenicima na fakultetu i drugim zainteresiranim korisnicima. Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih vlastitih djelatnosti fakulteta.

### **Članak 5.**

Znanstvena djela su djela nastala kao rezultat znanstvenog istraživanja primjenom znanstvenih metoda, a koje otkriva dotad nepoznate činjenice i odnose.

Znanstveni rad je djelo koje je usmjereno na ispitivanje veza i odnosa među predmetima i pojavama u objektivnoj stvarnosti, a utvrđuje pravilnosti i zakonitosti u prirodi i društvu.

#### Članak 6.

*Godišnjak* (Zbornik radova) Fakulteta publikacija je koja po potrebi izlazi jednom godišnje. U njoj se objavljuju, u zajedničkom izdanju, recenzirani autorski radovi zaposlenika/-ica i suradnika/-ica Fakulteta.

#### Članak 7

Knjiga (tiskana i elektronička) je, kao i monografija u smislu ovog Pravilnika, recenzirano znanstveno / stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu.

#### Članak 8.

Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo na fakultetskim zavodima, u kojem se široko razmatra gradivo utvrđeno nastavnim planom i programom.

Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na WEB stranici Fakulteta

Pod udžbeničkom literaturom se podrazumijeva: 1. knjiga, 2. skripta, 3. hrestomatija, 4. autorizirano i recenzirano predavanje, 5. zbirka zadataka, 6. priručnik i 7. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i izvedbenim planom studija na Fakultetu.

#### Članak 9.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30 %. Obim izmjena utvrđuju recenzenti/-ce.

#### Članak 10

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.

### **III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST**

#### Članak 11.

Poslove izdavačke djelatnosti Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu Povjerenstvo). Povjerenstvo je stalno radno tijelo Fakulteta, a sastoji se od tri člana i tri zamjenika. Povjerenstvo imenuje Fakultetsko vijeće na rok od 2. godine. Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Fakulteta.

Povjerenstvo će skrbiti, ohrabrivati i podržavati zaposlenike/-ce Fakulteta na publiciranje njihovih radova, afirmirajući zdravu i pozitivnu natjecateljsku atmosferu među njima. Tako će se istovremeno u akademskoj zajednici poticati oni/-e izvrsniji/-e i kompetentniji/-e. Poželjno bi bilo publicirati zajedno sa studentima/-icama.

#### Članak 12.

Zadaci Povjerenstva:

1. razmatra prijedloge zavoda i pojedinačne prijedloge autora/-ica za izdavanje i/li sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Fakulteta, a koje mu svi zainteresirani u formi obrazloženih prijedloga moraju prijaviti;

2. temeljem prijedloga zavoda i autora/-ica predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih izdanja Fakulteta, kojeg usvaja fakultetsko Vijeće najkasnije do 01. prosinca tekuće godine za tekuću akademsku godinu;
3. predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzente/-ice na prijedlog autora,
4. imenuje lektore/-ice,
5. predlaže Fakultetskom vijeću visinu naklade pojedinog izdanja,
6. predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i ostalih publikacija (za izdanja koja sufinancira Fakultet),
7. predlaže Fakultetskom vijeću suglasnost za izdavanje i sufinanciranje fakultetskih izdanja sukladno odredbama ovoga Pravilnika;
8. brine se o tehničkim poslovima u vezi izdavanja (za izdanja koja sufinancira Fakultet),
9. prati realizaciju godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
10. podnosi godišnje izvješće fakultetskom Vijeću o izdavačkoj djelatnosti.
11. podnosi zahtjeve prema Sveučilištu u smislu upućivanja literature u daljnju proceduru (prihvaćanje kao Sveučilišni udžbenik i slično)

#### Članak 13.

Povjerenstvo može od autora/-ica tražiti nadopune njihovih zahtjeva, ovisno o procjenama svojih članova/-ica i u skladu sa zaključcima donesenim na sjednicama Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova/-ica.

Sve donesene zaključke predsjednik/-ca Povjerenstva je dužan/-na dostaviti fakultetskom vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.

#### Članak 14.

Svi zahtjevi Povjerenstvu se podnose na predviđenom obrascu (koji čini Prilog i sastavni je dio ovoga Pravilnika) i obvezno u elektronskom obliku. Uz zahtjev prilažu se djela u printanom i u elektronskom obliku.

### **IV. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE / OBJAVU**

#### Članak 15.

Recenzijama se ocjenjuju i vrednuju rezultati djela koji se objavljuju kao udžbenik, priručnik, studija, monografija, članak i sl.

Ovim Pravilnikom propisuju se način provođenja recenzentskog postupka, te sadržaji i oblik recenzija.

#### Članak 16.

Za svaki udžbenik pribavljaju se tri, a za knjigu, monografiju, priručnik, skriptu, članak u časopisu ili u zborniku, po dvije pozitivne recenzije. Recenzenti/-ce moraju biti već afirmirani/-e znanstvenici/-e ili znanstveno-nastavni/-e djelatnici/-e iz odgovarajućeg područja, znanstvenog polja i znanstvene grane

Recenzenti/-ce iz Hrvatske moraju biti upisani u registar znanstvenika Republike Hrvatske. Najmanje jedan recenzent/-ica mora biti zaposlen izvan fakultetskog odsjeka ili centra, a može biti i znanstvenik/-ca iz inozemstva koji svojstvo znanstvenika ima na temelju propisa svoje države.

#### Članak 17.

Zahtijeva li autor/-ica da njegovo/njezino djelo bude udžbeničko izdanje, odnosno ako zahtijeva samo zaštitni znak (amblem) Fakulteta, a ne traži financiranje, broj recenzenata i sadržaj recenzija mora odgovarati prethodnom članku ovoga Pravilnika.

Za izdavanje novog - dopunjenog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktualnost nove objave.

Za pretiskavanje djela u periodu od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je obrazložiti razloge nove objave.

#### Članak 18.

Recenzenti/ce su dužni/-e svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela. Ukoliko recenzent/-ica ne želi dati svoje mišljenje, dužan/-na je to koncizno i jasno pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem periodu od prijema djela.

#### Članak 19.

Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Povjerenstvo je dužno od autora/-ice zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor/-ica odbija ispraviti zahtijevano od strane recenzenata/ica. U tom slučaju, Povjerenstvo će postupiti u skladu s dogovorom i pismenim komentarom dotičnog recenzenta/-ice.

U slučaju da su od dvije dobivene recenzije, jedna negativna a druga pozitivna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ukoliko treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju recenziranja udžbeničke literature, kada od potrebne tri recenzije, jedna bude negativna, a dvije pozitivne, Povjerenstvo će zatražiti četvrtu recenziju. Ukoliko četvrta recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje. Ukoliko od tri dobijene recenzije, dvije budu negativne, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Povjerenstvo će prihvatiti onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora/-icu.

#### Članak 20.

Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja fakultetskom Vijeću na odlučivanje.

Na prijedlog Povjerenstva Fakultetsko vijeće daje suglasnost za izdavanje/objavu/dotiskivanje/sufinanciranje publikacije, iznos odobrenih novčanih sredstava, broj primjeraka koji će se tiskati (ukupna naklada), mjesto na WEBu ili način elektronske objave. Također je potrebno navesti i tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te projektirane izvore sredstava za financiranje.

## V. FINANCIRANJE

#### Članak 21.

Izdavačka djelatnost Fakulteta financira se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Sveučilišta u Splitu, te sredstava Fakulteta koja su planom namijenjena toj djelatnosti, sredstava ostvarenih prodajom, sredstava suizdavača i sufinanciranjem. Fakultet može sufinancirati djela za koja su autori/-ce već pribavili/-e

novčana sredstva iz donacija, aplicirajući na domaće i/li inozemne natječaje, iz raznih sponzorstava i sl.

#### Članak 22.

Plan financiranja svakog pojedinog fakultetskog izdanja, tiskanog ili u elektronskom obliku, odobrava fakultetsko Vijeće, na isključivi prijedlog Povjerenstva koji mora biti detaljno obrazložen.

#### Članak 23.

Fakultetsko vijeće donosi odluku o financiranju izdavanja djela u skladu s raspoloživim sredstvima.

#### Članak 24.

Fakultet zaključuje i ugovor o autorskom djelu na prijedlog Povjerenstva samo s autorima/-cama čije je djelo pozitivno recenzirano.

### **VI. TISAK / OBJAVA DJELA**

#### Članak 25.

Na svim fakultetskim izdanjima obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Fakulteta na omotu / koricama ili na službenoj WEB stranici Fakulteta, te na vrhu nulte stranice. Sva izdanja koja je prihvatilo Povjerenstvo, a odobrilo Fakultetsko vijeće moraju biti izrađena u skladu s Pravilima o izgledu fakultetskih izdanja koja čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju, s datumom sjednice Fakultetskog vijeća na kojoj je odluka donesena. Ukoliko je djelo upućeno u daljnju proceduru i prihvaćeno kao Udžbenik Sveučilišta u Splitu, upisuje se datum sjednice Senata Sveučilišta u Splitu na kojoj je donesena odluka o prihvaćanju djela kao Sveučilišnog udžbenika. Tada djelo podliježe odredbama koje u udžbeničku literature propisuje Sveučilište u Splitu.

#### Članak 26.

Sva fakultetska izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektronskom obliku.

Sva djela koja su prošla svu propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

#### Članak 27.

Pri davanju djela u tisak obvezno je pridržavati Zakona o javnoj nabavi (N. N: broj 110/07.) i Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (N. N: broj 14/02.)

#### Članak 28.

U slučaju da djelo financira ili sufinancira tiskanje djela, tiskanje pripremljenih autorskih i drugih djela obvezno je povjeriti afirmiranom i poznatom nakladniku, koji se već dokazao u tiskarskoj djelatnosti i koji je na javnom natječaju izabran kao najpovoljniji.

#### Članak 29.

Elektroničko djelo (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga) objavljuju se na službenoj WEB stranici Fakulteta, odnosno WEB stranici Odsjeka u čijem studijskom programu autor/-ica sudjeluje, odnosno na njegovoj/njenoj osobnoj WEB stranici, ukoliko je linkom vezana uz fakultetsku WEB stranicu.

### VII. PRODAJA IZDANJA KOJE JE FAKULTETA SUFINANCIRAO

#### Članak 30.

Na prijedlog Povjerenstva Fakultetsko vijeće donosi odluku o prodajnoj cijeni po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i fakultetska izdanja određuje prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o preporuci autora.

Odluku o prodajnoj cijeni objavljivanja djela, u pismenom obliku dostavlja predsjedniku/-ici Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Fakulteta.

#### Članak 31.

Preuzimanje tiskovina iz tiskare i njihovu prodaju na Fakultetu provodit će knjižnica Fakulteta ili za to uređen i isključivo prodaji namijenjen prostor na Zavodu i/li Fakultetu čiji je autor/-ica zaposlenik/-ica ili suradnik/-ica.

Autori/-ce objavljenih fakultetskih izdanja ne smiju samostalno u prostorima Fakulteta prodavati svoja djela, bez odobrenja i pismene suglasnosti dekana i Povjerenstva. U protivnom, ukoliko ne pribave suglasnosti, podliježu stegovnoj odgovornosti.

Dekan će svojom odlukom imenovati Glavnog urednika kao odgovornu osobu za preuzimanje, prodaju, izvješćivanje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima iz stavka 1. ovoga članka.

Odluka o imenovanju Glavnog urednika dostavlja se Povjerenstvu i Financijsko-računovodstvenoj službi Fakulteta.

#### Članak 32.

Uprihodovana sredstva raspodjeljuju se na način da 40% ostvarenog prihoda zadržava Fakultet za unapređenje djelatnosti, a 60% se raspodjeljuje za troškove pripreme i tiskanja publikacije i podmirenje autorskih honorara.

Ako je djelo rezultat rada dva ili više autora pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost određuje na prijedlog autora maloprodajnu cijenu djela.

### VIII. HONORARI

#### Članak 33.

Isplata honorara obavlja se sukladno financijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.

Isplatu honorara odobrava dekan Fakulteta na temelju financijskog plana i raspoloživih sredstava.

Autorski honorar trebao bi biti motivirajući u smislu poticanja zaposlenika/-ica Fakulteta na što intenzivnije, plodnije i kompetentnije objavljivanje

#### Članak 34.

Ako su djelo objavila dva ili više autora/-ica pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela.

Koautori/-ice su dužni/e pri podnošenju zahtjeva za uvrštavanje djela u godišnji financijski Izdavački plan dati zajedničku pismenu izjavu o vlastitom pojedinačnom udjelu u izradi djela.

#### Članak 35.

Autorski honorar pripada svim osobama koje su sudjelovale u pripremanju objavljenog djela: recenzentima/-cama, lektorima/-cama, prevoditeljima/-cama, tehničkim urednicima/-cama, urednicima/-cama i svima ostalima koji su aktivno sudjelovali/e u izradi slika, crteža i sl.

Honorar pripada i onima koji su u pripremi djela za tiskanje vršili/-e prijelom, obradu teksta i sl. ili su sudjelovali/-e u distribuciji, prodaji i promociji djela.

#### Članak 36.

Atoru/-ici koji je sam/-a pripremio/-la tekst za tiskanje, odnosno obavio/-la prijelom, obradu teksta i druge radnje do izlaska iz tiska ili objavljivanja na WEBu, pripadaju svi honorari koji bi inače bili dodijeljeni drugim osobama za iste poslove ili aktivnosti.

#### Članak 37.

Autor/-ica zaključuje ugovor sa Fakultetom u kojem se precizira visina autorskog honorara, utvrđena sukladno odredbama ovoga Pravilnika; te način isplate autorskog honorara; kao i dužina perioda u kojem će se ustupiti autorska prava Fakultetu.

### Članak 38.

Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost, a koja iznosi 1 % osnovice koja služi za mjesečni obračun plaće.

Autorski honorari izražavaju se u bodovima prema vrstama izdanja, na sljedeći način:

<i>Vrsta izdanja/aktivnosti</i>	<i>Bodovi po autorskom arku</i>
Monografija, knjiga	150
Udžbenik	100
Skripta	70
Zbirka zadataka, priručnik	60
Tekst u zborniku, časopisu, predavanje na WEBu	40
Prijevod	30
Recenzija	12
Lektura	6
Grafički prikaz (po slici)	0,2 – 2

Autorski arak podrazumijeva 16. stranica teksta (32768 znakova).

Troškovi tehničke obrade izdanja

Djelatnost	Bodova po stranici
Prijepis običnog teksta	0,7
Prijepis matematičkog teksta	1,5
Prijepis teksta na stranom jeziku	1,5
Prijepis tablica	1,2
Obrada teksta	0,3
Izrada ilustracija (po slici)	0,1 – 3
Urednik	0,3
Prijelom na računalu	2,0

Prema ocjeni Povjerenstva za izdavačku djelatnost kriterij u tablicama 1 i 2 mogu se i drugačije odrediti, a prema novim okolnostima.

Glavni urednik radi proračun svih troškova za svako izdanje i daje ga na uvid Povjerenstvu i autoru.



#### Članak 39.

Svakom autoru pripadaju besplatno pet primjeraka izdanog djela, recenzentima po jedan primjerak, knjižnici Fakulteta tri primjeraka, Sveučilišnoj knjižnici dva primjerka, Ministarstvu znanosti obrazovanja i športa jedan primjerak, glavnom uredniku Predsjedniku povjerenstva za izdavačku djelatnost po jedan primjerak i devet primjeraka Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici

#### Članak 40.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika zaduženi su Dekan i Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

#### Članak 41

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način i po istom postupku po kojem je donesen i ovaj Pravilnik.

#### Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči  
dana 03. 11. 2008. i stupio je na snagu dana 10. 11. 2008.

D E K A N:

Prof. dr. sc. Nikola Rausavljević