

KINEZIOLOŠKI FAKULTET U SPLITU

P R A V I L N I K

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

Split, siječanj 2021.

Na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost Kineziološkog fakulteta u Splitu, a u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima i odredbama članka 11. i 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 27. 01. 2021. godine donijelo

PRAVILNIK  
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI  
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kineziološki fakultet u Splitu (u dalnjem tekstu: Fakultet) obavlja izdavačku djelatnost u području svoje znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti, osiguravajući prvenstveno izdavanje udžbenika, knjiga, priručnika, skripata, praktikuma, brošura, multimedijskih elektronskih izdanja i ostalih publikacija te znanstvenih i stručnih radova svojih nastavnika i suradnika, kao i objavljivanje djela drugih autora i prijevoda relevantnih stranih izdanja, kojima se prioritetno zadovoljavaju potrebe znanosti i nastave na Fakultetu te potrebe sportskih organizacija i šire zajednice za znanstvenom i stručnom literaturom u području kineziologije i, s njom povezanih znanstvenih disciplina.

(2) Fakultet obavlja izdavačku djelatnost kao svoju djelatnost, u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i ovim Pravilnikom.

Članak 2.

(1) Izdavačka djelatnost Fakulteta u smislu ovog pravilnika obuhvaća sve poslove i aktivnosti u svezi s uređivanjem, izdavanjem, populariziranjem i plasmanom fakultetskih udžbenika, knjiga, priručnika, skripata, praktikuma, brošura, multimedijskih digitalnih izdanja i ostalih publikacija te znanstvenih i stručnih radova nastavnika i suradnika Fakulteta.

(2) Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih vlastitih djelatnosti Fakulteta.

II. FAKULTETSKA IZDANJA

Članak 3.

(1) U smislu ovog Pravilnika pojmovi pojedinih djela imaju sljedeće značenje:

1. UDŽBENIK – podrazumijeva se publikacija koja sadrži visokokvalitetno znanstveno utemeljeno i metodički oblikovano gradivo znanstveno-nastavne discipline za koju je napisano. Udžbenik pokriva više od 70% nastavnog programa određene znanstveno-nastavne discipline i namijenjen je prvenstveno studentima ali i ostalim korisnicima koji stječu ili produbljuju znanja iz određenog predmeta. Udžbenik predstavlja obveznu literaturu za pripremanje ispita iz određenog predmeta. Sveučilišni udžbenik ima odobrenje Sveučilišta, a navedeno je odobrenje na odgovarajućem mjestu upisano u samoj publikaciji.
2. KNJIGA - podrazumijeva se publikacija koja sadrži stručno i metodički oblikovano gradivo znanstveno-nastavne discipline za koju je napisano. Knjiga pokriva znatan dio nastavnog programa određenog predmeta. Namijenjena je studentima za pripremanje ispita iz dijela nastavnog gradiva pojedinog predmeta, ali i ostalim korisnicima za stjecanje ili produbljivanje znanja iz određenog područja. Sukladno tome, neki dijelovi knjiga predstavljaju obveznu literaturu za pripremanje ispita iz pojedinog predmeta, dok se ostali dijelovi mogu preporučiti kao dopunska literatura za produbljivanje gradiva iz dotičnog predmeta.
3. ZNANSTVENA KNJIGA – podrazumijeva se publikacija u kojoj je sustavno obrađen materijal pojedinog obrazovnog područja, no ta građa ne pokriva nastavni plan i program i ne koristi se izravno u nastavi, nego može služiti samo kao dopunska literatura.
4. PRIRUČNIK – podrazumijeva se publikacija u kojoj je sustavno obrađen materijal pojedinog obrazovnog područja, no ta građa ne pokriva nastavni plan i program i ne koristi se izravno u nastavi, nego može služiti kao dopunska literatura.
5. SKRIPTA – podrazumijeva se publikacija u kojoj su sažeta i za potrebe studenata pripremljena predavanja sveučilišnih nastavnika, nerijetko tiskana i pomoćnom tiskarskom tehnologijom (fotokopije i dr.).
6. PRAKTIKUM – podrazumijeva se instruktivni priručnik u kojem se na jasan, jednostavan, postupan i precizan način iznose postupci, radnje i operacije koje svrhovito i učinkovito rješavaju konkretnе probleme, poslove i zadaće određenog znanstveno-nastavnog područja.
7. BROŠURA – podrazumijeva se publikacija koja ima neke značajke knjige, ali je znatno manja po opsegu, odnosno predstavlja meko ukoričenu knjižicu opsega od 5 – 48 stranica. Brošura na skraćen i jezgrovit način predstavlja sažeti sadržaj nekog znanstveno-nastavnog područja.
8. MULTIMEDIJSKO IZDANJE – podrazumijeva prvenstveno različite multimedijiske sadržaje u vidu zvuka, slike, videa ili softverske aplikacije na CD-ovima, DVD-ovima i drugim elektroničkim formatima ili mrežnim stranicama, koji zadovoljavaju potrebe znanosti i nastave na Fakultetu te potrebe sportskih organizacija u području kinezilogije i s njom povezanih znanstvenih disciplina
9. OSTALE PUBLIKACIJE – podrazumijevaju se razna druga izdanja kao što su zbornici radova, razne publikacije objavljene povodom pojedinih znanstvenih i stručnih skupova, kongresa, savjetovanja i sl., leksikoni, rječnici, te građa za

proučavanje. Osobe zadužene za organizaciju skupova moraju komunicirati s Povjerenstvom, konzultirati se oko dobivanja ISSN ili ISBN broja i predati dovoljan broj primjeraka za Knjižnicu, te propisani broj obaveznih primjeraka za Nacionalnu i Sveučilišnu knjižnicu. Također, trebaju obavijestiti Povjerenstvo i Financijsko-računovodstvenu službu jesu li ti primjeri namijenjeni samo sudionicima skupova ili i prodaji, kako bi se ispravno vodila dokumentacija. Obavijest o navedenom potrebno je dostaviti po održanoj konferenciji, a najkasnije u roku od dva tjedna.

(2) Rukopisi predani kao „power point“ dokumenti, „slideovi“ i sl, u kojim je tekst oblikovan kao članak ili predavanje u natuknicama i ne odgovaraju gore navedenim kategorijama, ne smatraju se djelom kojemu se dodjeljuje ISSN ili ISBN broj, već se smatraju nastavnim tekstrom, koji također treba biti pozitivno ocijenjen (u skladu s Odlukom Rektorskog zbora o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja, u primjeni od 16. prosinca 2017.)

(3) Kategorizaciju djela u udžbenik, knjigu, priručnik, skriptu, praktikum, brošuru ili drugu publikaciju predlažu recenzenti. Ako je rukopis namijenjen studentima kao dio obavezne ili dopunske ispitne literature, uz autorsku prijavu potrebno je dostaviti potvrdu nositelja kolegija da će rukopis biti uvršten kao obavezna ili dopunska literatura.

#### Članak 4.

(1) Pod novim izdanjem smatra se izdanje koje se stavlja u promet s promijenjenom naslovnom stranicom, novim omotom, dopunjениm ili promijenjenim tekstem, novim slikama, tablicama i sličnim promjenama.

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

#### Članak 5.

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

(2) Za pretiskavanje djela potrebno je obrazložiti razloge nove objave.

### (2) POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

#### Članak 6.

(1) Izdavačku djelatnost Fakulteta planira, organizira i provodi Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo je stalno radno tijelo Fakulteta, a sastoji se od tri člana i tri zamjenika. Povjerenstvo imenuje Fakultetsko vijeće na rok od 3

godine. Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Fakulteta.

(2) Povjerenstvo će skrbiti, ohrabrivati i podržavati zaposlenike Fakulteta na publiciranje njihovih djela, afirmirajući zdravu i pozitivnu natjecateljsku atmosferu među njima. Tako će se istovremeno u akademskoj zajednici poticati oni izvrsniji i kompetentniji. Poželjno bi bilo publicirati zajedno sa studentima.

#### Članak 7.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta organizira se i realizira prema utvrđenom godišnjem planu izdavačke djelatnosti predloženom od strane Povjerenstva u mjesecu listopadu za predstojeću kalendarsku godinu.
- (2) Godišnji finansijski plan izdavačke djelatnosti predlaže se od strane Povjerenstva u mjesecu lipnju za predstojeću kalendarsku godinu.
- (3) Godišnji plan izdavačke djelatnosti mora biti usklađen s finansijskim planom i planom nabave Fakulteta.
- (4) Uvrštenje u plan izdavačke djelatnosti nakon roka predviđenog ovim člankom, moguće je samo u iznimnim slučajevima na prijedlog Povjerenstva i uz odobrenje Vijeća.

#### Članak 8.

Zadaci Povjerenstva:

1. Razmatra pismene autorske prijave autora za izdavanje i/ili sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Fakulteta, a koje mu zainteresirani autori trebaju podnijeti u pisanim oblicima na propisanom obrascu;
2. Temeljem zaprimljenih i razmotrenih autorskih prijava predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih izdanja Fakulteta, kojeg usvaja fakultetsko Vijeće najkasnije do 01. prosinca tekuće godine za tekuću akademsku godinu; uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti van predviđenoga roka moguće je samo u iznimnim slučajevima temeljem obrazloženoga prijedloga Povjerenstva i odluke Vijeća Fakulteta.;
3. Predlaže Fakultetskom vijeću listu prioriteta izdanja sukladno kriterijima iz Članka 21. ovog Pravilnika
4. Predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzente;
5. Imenuje lektore;
6. Predlaže Fakultetskom vijeću visinu naklade pojedinog izdanja;
7. Predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i ostalih publikacija (za izdanja koja sufinancira i izdaje Fakultet);
8. Predlaže Fakultetskom vijeću suglasnost za izdavanje i sufinanciranje fakultetskih izdanja sukladno odredbama ovoga Pravilnika;
9. Predlaže Fakultetskom vijeću finansijski plan za pojedino izdanje
10. Predlaže Fakultetskom vijeću troškovnik za pojedino izdanje
11. Prati dinamiku realizacije tehničkih poslova u vezi izdavanja (za izdanja koja sufinancira i izdaje Fakultet);
12. Prati realizaciju godišnjeg plana izdavačke djelatnosti;

13. Podnosi godišnje izvješće fakultetskom Vijeću o izdavačkoj djelatnosti;
14. Podnosi zahtjeve prema Sveučilištu u smislu upućivanja literature u daljnju proceduru (prihvaćanje kao Sveučilišni udžbenik i slično).

#### Članak 9.

- (1) Povjerenstvo može od autora tražiti nadopune njihovih zahtjeva, ovisno o procjenama svojih članova i u skladu sa zaključcima donesenim na sjednicama Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.
- (3) Sve donesene zaključke predsjednik Povjerenstva je dužan dostaviti fakultetskom vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.

#### IV. AUTORSKA PRIJAVA

#### Članak 10.

Radi pravodobne pripreme i izrade godišnjeg plana izdavačke djelatnosti, autor koji namjerava svoje djelo objaviti u izdanju Fakulteta, obvezan je neposredno nakon što započne poslove na izradi djela, Povjerenstvu podnijeti u elektroničkom i papirnatom obliku autorsku prijavu na propisanom obrascu.

#### Članak 11.

(1) U prijavi se predlaže izdavač, ime i prezime autora, status autora (nastavnik, suradnik ili vanjska osoba), vrsta dijela, fakultetsko ili sveučilišno izdanje, prijedlog naklade, prodajne cijene, vrste tiska (tiskano ili elektroničko izdanje), planirani opseg djela u autorskim arcima, planirani rok završetka djela, mišljenje i suglasnost nositelja predmeta za koji se izdanje priprema (ako predlagač nije nositelj predmeta), naziv predmeta za koji se djelo piše, podaci o postotku nastavnog gradiva koji je obuhvaćen djelom, te planirana struktura troškova i izvora financiranja (za izdanja koja izdaje ili sufinancira Fakultet).

(2) Sve prijave Povjerenstvu podnose se na predviđenom obrascu (Prilog I.) kao sastavnom dijelu ovoga Pravilnika) u tiskanom i elektronskom obliku.

(3) Detaljni hodogram postupka prijave rukopisa Povjerenstvu nalazi se u Prilogu II. kao sastavnom dijelu ovoga Pravilnika.

#### Članak 12.

- (1) Autorske prijave mogu se podnositи Povjerenstvu tijekom cijele godine.
- (2) Na osnovi izvršenih prijava autora, Povjerenstvo planira i provodi sve daljnje aktivnosti u svezi s donošenjem plana izdavačke djelatnosti Fakulteta.

### Članak 13.

Autor koji se autorskom prijavom opredijelio da će objaviti svoje djelo u izdanju Fakulteta, obvezan je po završetku rukopisa isti predati Fakultetu kao izdavaču.

### V. RECENZIJE

#### Članak 14.

- (1) Rukopis ocjenjuju recenzenti, a recenzente predlaže Povjerenstvo.
- (2) Rukopis za udžbenik, priručnik, skriptu ili drugu publikaciju namijenjenu prvenstveno studentima Fakulteta ocjenjuju recenzenti izabrani u znanstveno-nastavno ili znanstveno zvanje odgovarajućeg područja, polja i grane.
- (3) Za udžbenik se od četiri predložena recenzenta traži mišljenje najmanje troje reczenzata, od kojih barem jedan mora biti izvan Fakulteta kao izdavača.
- (4) Za ostalu nastavnu literaturu se od tri predložena recenzenta traži mišljenje najmanje dvoje reczenzata, od kojih barem jedan mora hiti izvan Fakulteta kao izdavača, dok za nastavne materijale koji će uz recenziju biti objavljeni samo na mrežnim stranicama Fakulteta traži se mišljenje najmanje dvoje reczenzata od kojih oboje mogu biti zaposlenici Fakulteta.
- (5) Recenzenti moraju biti već afirmirani znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici iz odgovarajućeg područja, znanstvenog polja i znanstvene grane.
- (6) Recenzenti iz Hrvatske moraju biti upisani u registar znanstvenika Republike Hrvatske, a recenzenti iz inozemstva svojstvo znanstvenika ostvaruje na temelju propisa svoje države.

#### Članak 15.

- (1) Zahtijeva li autor da njegovo djelo bude udžbeničko izdanje, odnosno ako zahtijeva samo zaštitni znak (amblem) Fakulteta, a ne traži financiranje, broj reczenzata i sadržaj recenzija mora odgovarati prethodnom članku ovoga Pravilnika.
- (2) Za izdavanje novog - dopunjenoog 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.

#### Članak 16.

- (1) Recenzenti su dužni svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela. Ukoliko recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to koncizno i jasno pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem periodu od prijema djela.
- (2) Recenzenti dostavljaju recenzije Povjerenstvu putem elektroničke i redovite pošte.

#### Članak 17.

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

(2) 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 prihvatanje djela za objavljinje.

(3) 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 prihvatanje djela za objavljinje. Ukoliko od tri dobivene recenzije, dvije budu negativne, Povjerenstvo će odbiti prihvatanje djela za objavljinje.

(4) U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Povjerenstvo će prihvati onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora.

### Članak 18.

(1) Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja Fakultetskom vijeću na odlučivanje.

(2) 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), mrežno mjesto ili način elektroničke objave. Također je potrebno navesti i tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te projektirane izvore sredstava za financiranje.

## VI. FINANCIRANJE

### Članak 19.

(1) Izdavačka djelatnost Fakulteta financira se iz:

- a) sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem javnog natječaja ili poziva,
- b) sredstva Sveučilišta u Splitu,
- c) sredstava ostalih ministarstava i državnih institucija,
- d) sredstava Fakulteta koja su planom namijenjena izdavačkoj djelatnosti
- e) sredstava ostvarenih od prodaje fakultetskih izdanja
- f) donacija,
- d) sponzorstava i
- e) ostalih izvora financiranja.

(2) Navedena sredstva čine jedinstven prihod namijenjen izdavačkoj djelatnosti. Prihodi/rashodi za izdavačku djelatnost te se u knjigovodstvenim evidencijama bilježe se kao zasebna aktivnost.

(3) Fakultet može sufinancirati djela za koja su autori već pribavili novčana sredstva od donacija, sponzorstava, prijavom na domaće i/ili inozemne natječaje i slično.

#### Članak 20.

- (1) Sredstva za izdavačku djelatnost Fakulteta planiraju se u okviru Financijskog plana Fakulteta.
- (2) U svrhu razvoja izdavaštva i poticanja stvaralaštva u okviru obrazovnog, znanstvenog i stručnog rada Fakultet će za potrebe izdavačke djelatnosti na godišnjoj razini osigurati novčana sredstva sukladno utvrđenom Financijskom planu fakulteta, a na temelju plana izdavačke djelatnosti, sve temeljeno na raspoloživim novčanim sredstvima.
- (3) Ukupna cijena jednog djela kojem je Fakultet izdavač u pravilu ne prelazi jednu trećinu svih sredstava namijenjenih izdavačkoj djelatnosti.

#### Članak 21.

(1) Odluku o izdavanju i financiranju djela donosi fakultetsko Vijeće na prijedlog Povjerenstva sukladno listi prioriteta.

Lista prioriteta objave pojedinih izdanja određuje se na temelju sljedećih kriterija:

- zadovoljavanje uvjeta sveučilišnog izdanja u čemu prednost imaju udžbenici
- pokrivenost (nepokrivenost) pojedinih predmeta i kolegija nastavnom literaturom
- izraženi zahtjevi stručne prakse za određenom literaturom
- ukupni trošak djela
- udio sredstava koja je sam autor osigurao kroz sponzorstvo ili druge aktivnosti
- autorstvo, posebno to da li je prvi autor zaposlenik Fakulteta
- da li je autor već izdavao djela kojemu je izdavač Fakultet
- trenutna raspoloživa sredstva Fakulteta.

(2) Autor koji putem sponzorstva ili na druge načine samostalno osigura ukupno potrebna sredstva za tisk i objavu svog djela, ne uključujući sredstva potrebna za isplatu autorskog honorara, stječe pravo prvenstva na izdavanje svojeg djela, bez obzira na utvrđenu listu prioriteta.

#### Članak 22.

Plan financiranja svakoga pojedinog fakultetskog djela - tiskanoga, mrežne publikacije i djela u elektroničkom obliku, odobrava fakultetsko Vijeće, na prijedlog Povjerenstva koji mora biti detaljno obrazložen.

Finansijski plan pojedinog izdanja sadrži:

- ukupno predviđene troškove pripreme i izdavanja,
- predviđene izvore sredstava za pokrivanje troškova pripreme i izdavanja,
- dinamiku priliva sredstava,
- veličinu naklade i pojedinačnu prodajnu cijenu izdanja,
- dogovorene kriterije raspodjele sredstava ostvarenih prodajom izdanja.

#### Članak 23.

- (1) Povjerenstvo je dužno sastaviti troškovnik koji čine troškovi tiska i grafičke obrade teksta, troškovi honorara recenzenata i lektora i svi ostali troškovi te ga podnosi Fakultetskom vijeću
- (2) Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva donosi odluku o prihvaćanju troškovnika iz stavaka 1. Ovog članka, a u skladu s planiranim i raspoloživim finansijskim sredstvima namijenjenim izdavačkoj djelatnosti.
- (3) Odluku o iznosu honorara za recenzente i lektore fakultetskih izdanja donosi dekan Fakulteta.

#### Članak 24.

- (1) Autorima zaposlenicima Fakulteta, Fakultet osigurava financiranje ili sufinanciranje do punog iznosa ukupnih troškova pripreme i izdavanja, odnosno tiskanja djela, za sve vrste djela predviđene ovim pravilnikom.
- (2) Autorima suradnicima Fakulteta, Fakultet osigurava sufinanciranje do 50% od punog iznosa ukupnih troškova pripreme i izdavanja djela, samo za sveučilišna izdanja sveučilišnog udžbenika i sveučilišnog priručnika i fakultetska izdanja fakultetskog udžbenika, knjige ili znanstvene knjige.
- (3) Vanjskim autorima koji nisu zaposlenici niti suradnici Fakulteta, Fakultet ne osigurava sredstva za pripremu i izdavanje dijela.

#### Članak 25.

- (1) Povjerenstvo će poticati autore na pribavljanje novčanih sredstava za sufinanciranje djela iz drugih izvora poput prijave na natječaje kojima se osiguravaju sredstva, sponsorstava, donacija i sl.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka urednik djela i glavni urednik dužni su pripremiti svu potrebnu natječajnu dokumentaciju.

## VI. IZDAVAČKI UGOVOR

### Članak 26.

S autorom čiji je rukopis pozitivno recenziran, odobren od strane Povjerenstva i pripremljen za tisk, Fakultet zaključuje izdavački ugovor, kojim se uređuju slijedeće stavke:

- podaci o Fakultetu kao izdavaču, i suizdavaču, ako postoji
- podaci o autoru odnosno autorima ili koautorima,
- naziv i vrsta djela,
- obveza autora na predaju rukopisa i ustupanje prava na korištenje djela,
- opseg i trajanje prava korištenja djela koja autor prenosi na Fakultet kao izdavača,
- način obračuna i rokovi isplate autorske naknade
- naklada izdanja,
- krajnji rok izdavanja djela (ako ugovorom nije drugačije određeno, taj rok iznosi godinu dana od dana predaje urednog rukopisa odnosno drugog izvornika  
djela Povjerenstvu)
- prodajna cijena po primjerku djela,
- broj besplatnih primjeraka koje dobiva autor,
- način prodaje,
- prava i obveze autora i izdavača u svezi s mogućim dotiskom ili budućim izdanjima djela,
- druga međusobna prava i obveze autora i Fakulteta.

### Članak 27.

Ako je djelo stvoreno suradnjom dviju ili više autora, Fakultet zaključuje jedinstveni izdavački ugovor sa svim autorima odnosno koautorima, pri čemu autori odnosno koautori svoje međusobne odnose prethodno uređuju autonomno o čemu su dužni pravodobno izvijestiti Fakultet kao izdavača kako bi se sve potrebne stavke unijele u izdavački ugovor.

### Članak 28.

(1) Zaključenjem izdavačkog ugovora autor odnosno autori ili koautori djela jamče da su jedini autori djela, da djelo ni na koji način ne vrijeda tuđa autorska prava te da autorska prava iz djela koja su predmet izdavačkog ugovora nisu prenesena na treće osobe. U slučaju da se utvrdi da su autor odnosno autori ili koautori stvaranjem djela povrijedili tuđa autorska prava ili da su prava iz djela prenijeli na treće osobe, Fakultet kao izdavač

ima pravo jednostrano raskinuti izdavački ugovor, dok će autor, odnosno autori ili koautori preuzeti sve obveze koje bi u tom slučaju mogle nastati za Fakultet kao izdavača.

(2) Fakultet kao izdavač ovlašten je od autora odnosno koautora zahtijevati naknadu štete koja bi proizašla iz kršenja odredbi izdavačkog ugovora.

#### Članak 29.

(1) Zaključenjem izdavačkog ugovora autor odnosno autori ili koautori djela na Fakultet kao izdavača prenose isključivo, sadržajno i prostorno neograničeno pravo gospodarskog i svakog drugog iskorištavanja djela što uključuje, ali se ne ograničuje, na pravo objave i izdavanja, tiska, reproduciranja, distribucije, prerade, iznajmljivanja, javnog prikazivanja i stavljanja na raspolaganje trećim osobama, u bilo kojem obliku uključujući elektroničkom, i to u trajanju od 5 godina od objave djela odnosno do iscrpljenja naknade svih ugovorenih izdanja.

(2) Fakultet kao izdavač, u suglasnosti s autorom, zadržava pravo objavljivati dijelove djela i u drugim izdanjima: časopisima, čitankama, udžbenicima, katalozima, promotivnim izdanjima, mrežnim stranicama i drugim multimedijalnim medijima.

#### Članak 30.

(1) Autorski honorar isplaćuje se temeljem autorskog ugovora iz prihoda od prodaje djela nakon što se iz prihoda podmire svi troškovi Fakulteta u pripremi i izdavanju, odnosno tiskanju djela.

(2) Autorski honorar pripada samo autorima sveučilišnih izdanja sveučilišnog udžbenika i sveučilišnog priručnika, te fakultetskih izdanja fakultetskog udžbenika, knjige ili znanstvene knjige.

(3) Ukoliko se nakon podmirenja honorara iz stavka 1. ovog članka, ostvare dodatni prihodi od prodaje djela, autorima pripada dodatni autorski honorar u iznosu od 50% sredstava ostvarenih dalnjom prodajom djela.

(4) U slučaju iz stavka 1. i stavka 3. ovog članka broj prodanih primjeraka djela utvrđuje se jednom godišnje na temelju podataka koji se dostavljaju Financijskoj službi fakulteta.

(5) Kriteriji za utvrđivanje visine autorskog honorara definirani su u Prilogu III. ovog Pravilnika.

#### Članak 31.

Izdavački ugovor prestaje iscrpljenjem naklade svih ugovorenih izdanja ili istekom roka na koji je zaključen.

## VII. POSTUPAK OBJAVE I TISKANJA DIJELA

### Članak 32.

(1) Da bi neko djelo ušlo u postupak financiranja, pripreme i tiskanja (za tiskana izdanja), prethodno mora biti obuhvaćeno Planom izdavačke djelatnosti, pozitivno recenzirano, prihvaćeno od Povjerenstva i odobreno odlukom fakultetskog Vijeća sukladno listi prioriteta i usvojenom finansijskom planu i troškovniku.

### Članak 33.

(2) Nakon što se postupak recenziranja pozitivno završio, i pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, te nakon što je na Senatu donesena odluka o prihvaćanju djela kao sveučilišne literature (za sveučilišna izdanja), odnosno na Vijeću Fakulteta (za fakultetska izdanja), usvojen plan financiranja djela i troškovnik, i osigurana sva potrebna finansijska sredstva za pripremu, tisk i izdanje djela, na prijedlog Povjerenstva, Vijeće donosi odluku o započinjanju procesa financiranja, pripreme, tiskanja, izdavanja i prodaje djela.

(3) Detaljni hodogram postupka prijave, recenziranja, odobravanja, financiranja, izdavanja i prodaje djela nalazi se u Prilogu II. kao sastavnom dijelu ovoga Pravilnika.

### Članak 34.

(1) Na svim fakultetskim izdanjima obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Fakulteta na omotu / koricama ili na službenoj 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.

(2) 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.

(3) 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 za udžbeničku literature propisuje Sveučilište u Splitu.

### Članak 35.

Svaki je autor/urednik odgovoran za rukopis koji predaje prema važećem Zakonu o autorskim i srodnim pravima.

U svrhu zaštite Fakulteta kao izdavača izdanja od bilo kojeg pravnog postupka proizvodnog iz neovlaštenog korištenja autorski i/ili izdavačem zaštićenog djela (slika, graf, tablica, kao i neovlašteni prijevod djela sa stranog jezika) autor/urednik izdanja se obvezuje:

- a) pribaviti pisano dopuštenje za korištenje autorski zaštićene cijele ili dijela slike, fotografije, grafa, sheme i drugih priloga iz tiskanih ili elektroničkih publikacija ili izdanja na optičkim medijima pri čemu se u podnožju zaštićenog djela navode podaci o izvoru, ali isključivo na zahtjev vlasnika autorskih prava;
- b) u podnožju slika, fotografija, shema i drugih priloga koji nisu zaštićeni autorskim pravnom navesti izvore, odnosno adresu mrežne stranice ili prezime autora i godinu te navođenjem Cijelog izvora u popisu korištene literature.

#### Članak 36.

Elektroničko djelo objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta, odnosno mrežnoj stranici Zavoda u čijem studijskom programu autor sudjeluje, odnosno na njegovoj osobnoj mrežnoj stranici, ukoliko je poveznicom vezana uz mrežnu stranicu Fakulteta.

#### Članak 37.

- (1) Sva fakultetska izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavlјivanja u tiskanom ili digitalnom obliku.
- (2) Sva djela koja su prošla svu propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

#### Članak 38.

Pri davanju djela u pripremu i tisk obvezno je pridržavati se odredbi Zakona o javnoj nabavi (NN broj 120/16) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Kineziološkog fakulteta u Splitu.

### VIII. PRODAJA IZDANJA

#### Članak 39.

- (1) Na prijedlog Povjerenstva Fakultetsko vijeće, za izdanja kojima je Fakultet izdavač donosi odluku o prodajnoj cijeni po kojoj će se prodavati udžbenici i druga fakultetska izdanja. Cijena se određuje prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o preporuci autora.
- (2) Odluku o prodajnoj cijeni objavlјivanja djela, u pismenom obliku dostavlja predsjedniku Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Fakulteta.

#### Članak 40.

(1) Preuzimanje tiskovina iz tiskare i njihovu distribuciju na Fakultetu provoditi će knjižnica Fakulteta u za to namijenjenom prostoru, nakon zaprimanja potvrde Računovodstveno-financijske službe Fakulteta o prodaji djela.

(2) Autori 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.

(3) Dekan će svojom odlukom imenovati Glavnog urednika kao odgovornu osobu za kontrolu preuzimanja i prodaje, te izvješćivanja i vođenje evidencije o prodanim izdanjima.

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

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

(1) Ako Fakultet ne izdaje niti sufinancira djelo već samo provodi postupak valorizacije djela sukladno ovom Pravilniku, autor-i su dužni za potrebe knjižnice Fakultetu ustupiti najmanje 10 primjeraka djela.

(2) Za takva djela, Vijeće fakulteta će odobriti korištenje zaštitnog znaka Fakulteta na prijedlog Povjerenstva.

#### Članak 43.

(1) Prodaja izdanja može se vršiti preko ovlaštenog distributera, uz odobrenje odgovarajuće trgovačke marže.

(2) Fakultet može vršiti prodaju veće količine primjeraka pojedinog izdanja (10 ili više primjeraka pojedinog izdanja) savezima, klubovima i drugim zainteresiranim kupcima, uz odgovarajući popust, uz odobrenje autora.

(3) U slučaju da se kroz period od dvije godine ne proda 15% naklade, izdavač može bez posebne suglasnosti autora pristupiti akcijskoj prodaji izdanja po cijeni umanjenoj do maksimalno 50%. Izdavač je o tome dužan obavijestiti autore.

#### Članak 44.

Fakultet se temeljem odluke Vijeća Fakulteta može i odreći prihoda od prodaje djela u korist autora, distributera ili određene udruge.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 45.

Riječi i pojmovni sklopovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### Članak 46.

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

### Članak 47.

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

### Članak 48.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Splitu od 29. listopada 2008. godine.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Fakulteta te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

D E K A N  
Prof. dr.sc. Damir Sekulić

Klasa: 003-05/21-02/001

Urbroj: 2181-205-02-01-21-001

Pravilnik je objavljen dana 28.01. 2021. i stupio je na snagu dana 05.02. 2021.

Prilog I.

OBRAZAC ZA AUTORSKU PRIJAVU

Prijavitelj	
Vrsta izdanja (fakultetsko/sveučilišno)	
Vrsta djela (sukladno Članku 3. Pravilnika)	
Prijedlog izdavača	
Ime i prezime autora	
Status autora (zaposlenik, suradnik, vanjski autor)	
Vrsta tiska (tiskano ili elektroničko)	
Predmet za koje je djelo namijenjeno	
Postotak nastavnog gradiva koji je obuhvaćen djelom	
Planirani opseg djela u autorskim arcima	
Planirani rok završetka djela	
Prijedlog naklade	
Prijedlog prodajne cijene	
Okvirno planirani ukupni troškovi za pripremu i izdanje djela	
Okvirni planirani postotni odnos udjela sredstava Fakulteta u odnosu na druge izvore financiranja djela (sredstva fakulteta % / ostala sredstva %)	
Mišljenje i suglasnost nositelja predmeta (ako predlagač nije nositelj)	

## Prilog II.

### HODOGRAM POSTUPKA PRIJAVE, REZENZIJE, PRIPREME, TISKA, IZDANJA I PRODAJE DJELA

#### *Sva izdanja*

1. Autor predaje autorsku prijavu u tiskanom i digitalnom obliku (obrazac za autorskiju prijavu) te rukopis djela u digitalnom obliku Povjerenstvu, a Povjerenstvo autoru izdaje potvrdu o zaprimanju rukopisa;
2. Rukopis se uvrštava u dnevni red prvog sljedećeg sastanka Povjerenstva, gdje se temeljem opsega djela utvrđuje okvirni broj araka i kartica kako bi se izradio preliminarni financijski plan. Ako troškovi iskazani u tom preliminarnom planu izlaze iz okvira godišnjeg plana izdavačke djelatnosti ili ga mogu drastično smanjiti, što bi moglo onemogućiti izdanje ostalih rukopisa, autoru se može ponuditi da pronađe druge izvore financiranja (sponzori, MZOS i sl.);

#### *Fakultetsko izdanje*

3. Povjerenstvo, ukoliko smatra da ima osnove za pokretanje postupka izdavanja djela, imenuje recenzente, sukladno Pravilniku;
4. Povjerenstvo priprema dokumentaciju za upućivanje rukopisa na recenziju;
5. Rukopis se dostavlja recenzentima na recenziju uz jasne upute te uz napomenu da se recenzent pisano očituje prihvata li sudjelovati u recenzentskom postupku rukopisa;
6. Zaključivanje ugovora o recenziji s recenzentima uz jasno definiran krajnji rok za predaju recenzije;
7. Zaprimanje recenzija;
8. Dostava recenzija autoru sa zamolbom da se rukopis uskladi za prijedlozima recenzenata te da se dostavi nova izmijenjena verzija rukopisa;
9. Povjerenstvo donosi odluku o prihvaćanju/neprihvaćanju djela sukladno recenzijama i podnosi prijedlog Vijeću za nastavku postupka izdanja i kategorizaciju djela

#### *Sveučilišno izdanje*

3. Autorska prijava se uvrštava u dnevni red prvog sljedećeg sastanka Povjerenstva;
4. Povjerenstvo razmatra zaprimljenu prijavu, djelo i predložene recenzente te podnosi prijedlog Vijeću da se odobri ili ne odobri pokretanje postupka za izdavanje predloženog djela kao sveučilišne literature;

5. Fakultetsko vijeće donosi odluku da se predmetno djelo predloži Sveučilištu kao sveučilišna literatura;

6. Pravna služba Fakulteta upućuje predloženo djelo i sve potrebne obrasce Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Splitu sa zahtjevom da se pokrene postupak za izdavanje predloženog djela kao sveučilišne literature;

7. Zaprimanje odluke Senata Sveučilišta u Splitu o prihvaćanju djela kao sveučilišnog izdanja i korištenju naziva sveučilišnog izdanja;

#### ***Sva izdanja (nastavak)***

10. Prikupljanje ponuda za lekturu i korekturu, prijelom i ostale tehničke usluge vezane za pripremu za tisak;
11. Prikupljanje ponuda za tisak (okvirna ponuda, s obzirom da se konačna ponuda može definirati tek nakon prijeloma i pripreme);
12. Izrada finansijskog plana izdanja, troškovnika i donošenje odluke o prihvaćanju izdavanja djela i finansijskog plana izdanja na prvoj sljedećoj sjednici Povjerenstva, te upućivanje odluke Vijeću;
13. Vijeće donosi odluku o prihvaćanju izdavanja djela, finansijskog plana, troškovnika i započinjanju aktivnosti na financiranju, pripremi, tiskanju i izdavanju djela (za sveučilišna izdanja temeljem odluke Senata);
14. Rukopis se upućuje na lekturu i korekturu, prijelom, pripremu te grafičko i tehničko uređenje
15. Dodjela ISBN (International standard book number) i kataložnog broja rukopisu te izrada obrasca za dodjelu CIP broja (Cataloguing in publication = Katalogizacija u publikaciji) koji dodjeljuje NSK (Nacionalna i sveučilišna knjižnica);
16. Prikupljanje ponuda za tisak i odabir tiskare;
17. Dostava rukopisa u tiskaru;
18. Izrada finansijskog izvješća i formiranje cijene djela;
19. Potpisivanje izdavačkog ugovora između Fakulteta kao izdavača i autora;
20. Dostava obveznih primjeraka prema Pravilniku
21. Puštanje izdanja u prodaju uz službeni dopis o cijeni primjerka izdanja.

### Prilog III.

#### KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE VISINE AUTORSKA NAKNADE

Autoru djela autorska naknada određuje se po autorskom arku u sljedećim bruto iznosima:

– sveučilišni udžbenik	1200,00 kuna po autorskem arku
– sveučilišni priručnik	700,00 kuna po autorskem arku
– fakultetski udžbenik, knjiga ili znanstvena knjiga	500,00 kuna po autorskem arku

Napomena: Za djela koja obimom prelaze 25 araka, autorska naknada obračunava se kao za djelo koje ima 25 araka.

Za recenzirane e-materijale vrijede također gore navedene autorske naknade isključivo ako zadovoljavaju sve kriterije gore navedenih izdanja i pripremljeni su na način kao što bi bili pripremljeni materijali za tiskano izdanje.