

SVEUČILIŠTE U SPLITU
FILOZOFSKI FAKULTET

**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ
DJELATNOSTI**

Split, travanj 2020.

Na temelju članka 46., 53., 120. i 121. Statuta Filozofskog fakulteta u Splitu (pročišćeni tekst, ožujak - 2018.), Fakultetsko vijeće Filozofskog fakulteta u Splitu, na 7. redovitoj sjednici u akad. god. 2019./2020. održanoj putem elektroničke pošte 15.-16. travnja 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način objavljivanja izdavačke djelatnosti Filozofskog fakulteta u Splitu (u daljnjem tekstu Fakulteta).

(2) Fakultet izdavačku djelatnost obavlja na temelju odredaba Statuta Fakulteta, zakona i ovoga Pravilnika, u skladu s misijom Fakulteta, njegovima zadaćama, potrebama i mogućnostima.

(3) Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti jest pridonositi razvitku nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Fakulteta te poticanje stvaralaštva u njima.

Članak 2.

Navođenja imenica: dekan, autor, recenzent, nastavnik, znanstvenik, djelatnik i sl., u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje knjiga, prijevoda znanstvenih i stručnih knjiga, monografija, udžbeničke literature, zbornika radova, knjižica sažetaka konferencija, kongresa i simpozija u organizaciji ili suorganizaciji Fakulteta, službenih i periodičnih publikacija kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, CD-ova, videozapisa i audiozapisa kao i drugih oblika izdanja bivših i sadašnjih nastavnika i suradnika Fakulteta, kao i drugih uglednih znanstvenika iz Hrvatske i inozemstva.

II. FAKULTETSKA IZDANJA

Članak 4.

(1) Fakultet može biti izdavač ili suizdavač publikacija navedenih u prethodnom članku.

(2) Sva fakultetska izdanja u skladu s posebnim propisima i međunarodnim standardima moraju imati ISBN (međunarodni standardni knjižni broj/monografske publikacije i zbornici radova), odnosno ISSN (međunarodni standardni serijski broj/periodička izdanja, serijske publikacije).

(3) Sva fakultetska izdanja moraju biti izrađena u skladu s *Pravilima o izgledu fakultetskih izdanja*.

(4) Na svim fakultetskim izdanjima mora biti naveden podatak o sjednici Fakultetskog vijeća na kojoj je donesena odluka o izdavanju određene publikacije.

- (5) Kod suizdavaštva potrebna je izjava suizdavača da prihvaća sve postupke i pravila o objavi publikacija propisane ovim Pravilnikom.
- (6) Sa suizdavačima se sklapa suizdavački ugovor, u skladu s ovim Pravilnikom.
- (7) Fakultet u suizdavačkim ugovorima uz uobičajene stavke definira i financijski udio te prodaju i distribuciju prihoda.

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost zasebno raspravlja o svakom pojedinačnom prijedlogu za objavljivanje i donosi odluku o tome u skladu sa znanstveno-stručnom kvalitetom predloženog djela, potrebama Fakulteta i njegovim financijskim planom za tekuću godinu.
- (2) Naslov i učestalost izlaženja utvrđuje se za svaku periodičnu publikaciju zasebno.
- (3) Uredništvo je odgovorno i skrbi o redovitom objavljivanju publikacije, sastavu uredništva i izdavačkog savjeta, te za postupanje u skladu sa Standardima uredničkog rada.
- (4) Kod suizdavaštva moguće je imenovati dva ili više glavnih urednika.

Članak 6.

Knjiga je, u smislu ovoga Pravilnika, neperiodična tiskana/elektronička publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili više od 3 tiskarska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu. Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica (9375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90 000 slovnih znakova) smatraju se brošurama.

Članak 7.

Udžbenička literatura je, u smislu ovoga Pravilnika, nastavno sredstvo u sveučilišnim ustanovama, u kojem se izlažu nastavni sadržaji određeni nastavnim programom predmeta (odnosno njegova većeg dijela) utvrđenog nastavnim planom pojedinog studijskog programa. Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta (<http://www.ffst.unist.hr>). Pod udžbeničkom literaturom podrazumijeva se tiskana/elektronička: knjiga, skripta (literatura koja prati nastavni sadržaj predavanja i (ili) vježbi i privremeno zamjenjuje udžbenik), hrestomatija, autorizirana predavanja, zbirka zadataka (sadrži zadatke s rješenjem ili bez njih za pojedini nastavni predmet ili dio predmeta), priručnik (sadrži gradivo vezano uz određeni nastavni sadržaj/sadrži kratak pregled jedne struke ili znanstvenog područja te služi za nastavnu ili praktičnu uporabu), druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je izrađena u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i planom studija na Fakultetu.

Članak 8.

Monografija je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

Članak 9.

Zbornik radova, u smislu ovoga Pravilnika, obuhvaća recenzirana pojedinačna djela objavljena u zajedničkom izdanju.

Članak 10.

Knjižice sažetaka konferencija, kongresa i simpozija mogu se izdati prije početka skupova, a zbornik radova konferencije, kongresa i simpozija se u pravilu izdaje nakon završetka skupova koji se održavaju u organizaciji ili suorganizaciji Fakulteta.

Članak 11.

Službene publikacije izdaju se u ime Fakulteta. Autori publikacija koje sadrže informacije vezane za djelatnost Fakulteta ili njegovih ustrojbenih jedinica, odgovorni su za te informacije.

Članak 12.

Periodične publikacije Fakulteta su publikacije koje se pojavljuju redovito u određenim vremenskim razmacima u posebnim brojevima različitog sadržaja, ali pod istim naslovom.

Članak 13.

Sve periodične publikacije kojima je Fakultet izdavač ili suizdavač moraju imati Postupovnik u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 14.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 25 %. Opseg izmjena utvrđuje se recenzentskim postupkom.

Članak 15.

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 16.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) stalno je radno tijelo Fakultetskog vijeća čiji je sastav kao i mandat njegovih članova utvrđen Statutom Fakulteta. Ono je mjerodavno za planiranje i realizaciju izdavačke djelatnosti Fakulteta, postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za objavljivanje, kao i svih ostalih publikacija Fakulteta.

Članak 17.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost brine se o održavanju standarda i kvalitete te znanstveno-stručne razine fakultetskih izdanja. Obavlja sljedeće poslove:

- na prijedlog ustrojbenih jedinica, autora ili urednika razmatra zahtjeve za izdavanje/dotiskivanje i/ili sufinanciranje/financiranje različitih fakultetskih izdanja
- na prijedlog pojedinih ustrojbenih jedinica Fakulteta, autora ili urednika, razmatra, utvrđuje i Fakultetskom vijeću predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih fakultetskih izdanja te po potrebi njegove izmjene i dopune, prati njegovu realizaciju te vodi evidenciju o pojavljivanju i kontinuitetu periodičnih publikacija
- za planirana izdanja, sukladno dostavljenim prijedlozima ustrojbenih jedinica, autora ili

urednika imenuje recenzente

- u suradnji sa Službom za financijsko-računovodstvene poslove Fakulteta utvrđuje prijedlog prodajne cijene fakultetskih izdanja, vodeći računa o ukupnim tiskarskim i drugim troškovima kao i o trenutačnoj situaciji na tržištu
- dostavlja Fakultetskom vijeću konkretan prijedlog za izdavanje publikacija prema planiranoj dinamici objavljivanja i utvrđenim parametrima
- u dogovoru s pojedinom ustrojbenom jedinicom Fakulteta daje suglasnost za izdavanje udžbeničke literature za potrebe Fakulteta kada se njezino izdavanje ne realizira u sklopu izdavačke fakultetske djelatnosti
- Fakultetskom vijeću podnosi godišnje izvješće o realizaciji planirane izdavačke djelatnosti s financijskim podacima
- brine se o dostavi obaveznih i autorskih primjeraka, primjeraka za međuknjižničnu razmjenu i slanje primjeraka relevantnim međunarodnim institucijama
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom, kao i one koje mu povjeri Fakultetsko vijeće.

Članak 18.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje dva puta u semestru.
- (2) O sjednici Povjerenstva vodi se zapisnik, a ovjereni primjerak zapisnika objavljuje se na intranetskim stranicama Fakulteta i pohranjuje u arhivi Povjerenstva.
- (3) Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati kada je prisutna većina članova Povjerenstva, a odluke se donose većinom glasova svih članova Povjerenstva.

Prijedlozi Povjerenstvu za izradu plana izdavačke djelatnosti

Članak 19.

- (1) Prijedlog za uvrštenje u Plan izdavačke djelatnosti obvezno sadrži: naslov publikacije, ime i prezime autora ili urednika, napomenu o eventualnom suizdavaštvu, o eventualnom prijedlogu da se odobri kao znanstveno-nastavna literatura Sveučilišta u Splitu te prijedlog načina objave i financiranja ukupnog troška izdavanja.
- (2) Prijedlozi ustrojbenih jedinica Fakulteta, autora ili urednika temelje se na podnesenim zahtjevima zaposlenika (autorskim i koautorskim) te vanjskih suradnika Fakulteta i iznimno drugih uglednih znanstvenika iz zemlje i inozemstva ako se radi o djelu važnom za potrebe nastavne, znanstvene, istraživačke i stručne djelatnosti Fakulteta. Mogu se uzeti u obzir i studentski zahtjevi koji se odnose na sažetke izlaganja sa studentskih konferencija, časopise i sl., u organizaciji ili suorganizaciji studenata Filozofskog fakulteta u Splitu.
- (3) Ustrojbene jedinice Fakulteta, autori ili urednici dužni su prijedloge za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti za sljedeću kalendarsku godinu kao i prijedloge popisa (najmanje 5) recenzenata za pojedina područja dostaviti Povjerenstvu na propisanom obrascu najkasnije do 15. studenog tekuće godine.

IV. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 20.

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost u prosincu tekuće godine predlaže Fakultetskom vijeću plan izdavačke djelatnosti svih fakultetskih publikacija za sljedeću kalendarsku godinu.

(2) Plan izdavačke djelatnosti obuhvaća:

- *Plan izdavanja ili dotiskivanja udžbeničke literature* koji obvezno sadrži naslove udžbenika koji se planiraju izdavati ili dotiskivati, imena autora, opseg djela izražen u autorskim arcima, stručnu opravdanost izdavanja ili dotiskivanja, očekivano vrijeme izdavanja ili dotiskivanja

- *Plan izdavanja znanstvenih monografija i zbornika radova* koji obvezno sadrži naslove monografija/zbornika, znanstvenu opravdanost izdavanja monografija/zbornika, očekivano vrijeme izdavanja monografija/zbornika radova

- *Plan izdavanja periodičnih publikacija* koji obvezno sadrži: naslove periodične publikacije, vremensko izlaženje periodične publikacije u kalendarskoj godini i druga pitanja značajna za periodične publikacije

- *Plan izdavanja službenih publikacija* koji obvezno sadrži naslove i očekivano vrijeme izdavanja.

(3) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost prijedlog plana izdavačke djelatnosti sastavlja prema prijedlozima ustrojbenih jedinica Fakulteta, autora ili urednika.

(4) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost može predložiti izdavanje publikacija koje nisu predviđene Planom izdavačke djelatnosti samo iznimno na temelju obrazloženog prijedloga ustrojbene jedinice, autora ili urednika koji je predlagatelj i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja takve publikacije.

V. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Prijedlozi Povjerenstvu za izdavanje

Članak 21.

(1) Prijedlog za izdavanje/suizdavanje publikacije obvezno sadrži: naslov publikacije, ime, prezime te zvanje autora ili urednika, znanstveno područje i polje na koje se publikacija odnosi te prijedloge: načina objave, visine naklade (ako je riječ o tiskanom izdanju), prodajne cijene publikacije, načina financiranja ukupnog troška izdavanja i iznosa troškova predviđenih na teret sredstava Fakulteta te, ako je riječ o suizdavaštvu, treba definirati međusobne odnose (financijski udio u troškovima pojedine strane, broj primjeraka koji pripada svakoj strani te pravo raspolaganja publikacijama). Ako se prijedlog odnosi na suizdavaštvo, obavezno treba priložiti izjavu suizdavača o prihvatanju pravila propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Ako je riječ o udžbeničkoj literaturi, uz navedeno, prijedlog mora sadržavati i: vrstu djela (udžbenik, skripta, zbirka zadataka), predmet u sklopu kojega će se literatura rabiti, postotak pokrivenosti nastavnog programa, objavljuje li se prvi put ili je izmijenjeno i dopunjeno izdanje, podatak o prosječnom broju studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet koji udžbenička literatura pokriva te prema potrebi prijedlog da se odobri kao znanstveno-nastavna literatura Sveučilišta u Splitu.

Članak 22.

Svi prijedlozi za izdavanje/suizdavanje Povjerenstvu se podnose na propisanom obrascu koji se dostavlja na protokol i šalje se elektroničkom poštom predsjedniku Povjerenstva uz priloženi tekst djela u PDF-u.

Povjerenstvo može od predlagatelja tražiti dopune prijedloga u utvrđenim rokovima, a prema zaključcima donesenim na sjednicama Povjerenstva.

Recenzentski postupak

Članak 23.

(1) Fakultetska izdanja, osim službenih publikacija Fakulteta, moraju imati najmanje dvije pozitivne recenzije, a udžbenici tri.

(2) Za izmijenjeno izdanje recenzija mora sadržavati i izjavu recenzenta o opsegu izmjena i dopuna (u postotku).

(3) Za pretiskavanje djela u razdoblju od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je pribaviti recenzije istih ili novih recenzenata, u kojima će oni obrazložiti značenje i preporučiti ponovnu nakladu.

(4) Za izdavanje novog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje te ustvrditi relevantnost nove objave.

Članak 24.

(1) Recenzenti moraju biti već afirmirani znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici u pravilu iz odgovarajućeg znanstveno-nastavnog područja i polja. Recenzenti iz Hrvatske moraju biti upisani u upisnik znanstvenika Republike Hrvatske, a recenzenti iz inozemstva trebaju imati status znanstvenika na temelju propisa svoje države. U oba slučaja recenzenti su, u pravilu, u istom ili višem znanstvenom zvanju od autora. U opravdanim slučajevima, temeljem posebno obrazložene odluke Povjerenstva, za recenzerente mogu biti određeni i znanstvenici u nižem znanstvenom zvanju od autora.

Iznimno, za jednog od recenzenata za određenu publikaciju može biti imenovan stručnjak iz prakse bez provedenog izbora u znanstveno zvanje.

Najmanje jedan recenzent ne smije biti zaposlen na Sveučilištu u Splitu.

Članak 25.

(1) Zbornici radova s konferencija ili skupova kao i uredničke knjige (s poglavljima), osim propisanih dviju recenzija za svaki rad (poglavlje) posebno, moraju imati i dvije recenzije djela u cjelini. Recenzenti takvog izdanja (u cjelini) ne smiju sudjelovati u recenziranju pojedinih radova (poglavlja) u zborniku ili uredničkoj knjizi. Urednici ovakvih izdanja dužni su provesti recenzentski postupak u skladu s propisima ovog Pravilnika za sve pojedinačne radove, a za recenziju zbornika ili uredničke knjige u cjelini Povjerenstvu za izdavačku djelatnost urednici izdanja predlažu najmanje 5 mogućih recenzenata.

(2) Za udžbenike, monografije, knjige, priručnike, hrestomatije, skripte, zbirke i ostale publikacije recenzerente bira Povjerenstvo na temelju prijedloga ustrojbenih jedinica, autora ili urednika.

(3) Recenzentski postupak koji se odnosi na članke u periodičnim publikacijama provodi se u skladu sa Standardom uredničkog rada.

Članak 26.

- (1) Recenzenti svih publikacija, osim članaka u periodičnim publikacijama, dužni su svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije 60 dana od zaprimanja djela. Ako recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem razdoblju.
- (2) Recenzije članaka u periodičnim publikacijama recenzenti su dužni dostaviti prema rokovima definiranim u pojedinim postupovnicima.

Članak 27.

- (1) Kada su prilikom recenziranja udžbeničke literature za koju su potrebne tri recenzije -
- dvije recenzije pozitivne, a jedna negativna, Povjerenstvo će zatražiti četvrtu recenziju. Ako četvrta recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.
 - dvije recenzije negativne, a jedna pozitivna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.
- (2) Kada je prilikom recenziranja publikacija za koju su potrebne dvije recenzije -
- jedna recenzija pozitivna, a druga negativna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ako treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

Donošenje odluke o izdavačkom prijedlogu

Članak 28.

- (1) Pozitivno recenzirano djelo, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja Fakultetskom vijeću na odlučivanje. Autori su dužni dostaviti Povjerenstvu izjavu o izmjenama i dopunama teksta u skladu s uputama i primjedbama recenzenata.
- (2) Autori su prije upućivanja djela u postupak dužni:
- provjeriti autentičnost teksta (putem PlagScan programa) pri čemu je prihvatljiva razina autentičnosti 85% ili više
 - ishoditi dopuštenje za pravo na korištenje tuđim autorskim djelima u svojim publikacijama (vizualni ili grafički materijal).
- (3) Povjerenstvo Fakultetskom vijeću daje konkretni izdavački prijedlog koji mora obvezno sadržavati:
- naslov publikacije
 - ime i prezime autora
 - način objave i visinu naklade (ako je riječ o tiskanom izdanju)
 - prodajnu cijenu publikacije
 - financijski plan ukupnih troškova i iznos troškova na teret sredstava Fakulteta
 - ugovorne odnose kod publiciranja djela u suizdavaštvu.
- (4) Ako je riječ o udžbeničkoj literaturi, uz navedeno, prijedlog mora sadržavati i:
- vrstu djela (udžbenik, skripta, zbirka zadataka)
 - predmet u sklopu kojega će se literatura rabiti
 - postotak pokrivenosti nastavnog programa
 - podatak o tome objavljuje li se prvi put ili je izmijenjeno i dopunjeno izdanje
 - podatak o prosječnom broju studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet

koji udžbenička literatura pokriva

- prema potrebi prijedlog Sveučilištu u Splitu radi odobravanja statusa sveučilišne znanstveno-nastavne literature.

(5) Odluka Fakultetskog vijeća o prihvaćanju izdavačkog prijedloga dostavlja se autoru ili glavnom uredniku, Povjerenstvu te Službi za financijsko-računovodstvene poslove radi daljnjeg postupanja.

Priprema djela za izdavanje

Članak 29.

(1) Sva fakultetska izdanja prije objavljivanja moraju biti lektorirana i korigirana, a odobravanje lekture i korekture u mjerodavnosti je Povjerenstva. Autor ili glavni urednik je dužan dostaviti izjavu lektora o provedenom lektoriranju predloženog fakultetskog izdanja.

(2) Autor ili glavni urednik u dogovoru s Povjerenstvom pokreću proceduru za dodjelu ISBN-a i ISSN-a te skrbe o pravilnom CIP zapisu i impresumu. Nakon što je Fakultetsko vijeće odobrilo objavu neperiodične publikacije, povjerenik za ISBN pri Fakultetu dodjeljuje mu ISBN. Na temelju ISBN-a i konačne verzije djela, Sveučilišna knjižnica u Splitu izrađuje CIP zapis. Nakon što je Fakultetsko vijeće odobrilo objavu periodične publikacije, glavni urednik dužan je od ISSN ureda pri Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu zatražiti ISSN za tu periodičnu publikaciju.

(3) Konačnu verziju publikacije s uvrštenim impresumom i CIP zapisom, prije upućivanja u tisak ili objave na internetskim stranicama, odobrava Povjerenstvo. Autori su dužni dostaviti u skladište fakultetskih izdanja tiskane primjerke svoga djela najkasnije 90 dana od dana odobravanja konačne verzije publikacije.

(4) Djelo odobreno za objavljivanje u elektroničkom obliku (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga, skripta, priručnik) objavljuje se do formiranja Fakultetskog repozitorija na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta, u segmentu *Web* izdavaštvo (www.ffst.unist.hr).

(5) Od svakog tiskanog Fakultetskog izdanja dostavlja se:

- dva primjerka knjižnici Filozofskog fakulteta u Splitu
- devet primjeraka Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
- jedan primjerak Hrvatskoj informacijsko-dokumentacijsko referalnoj agenciji
- prema potrebi određeni broj primjeraka za međuknjižničnu razmjenu u zemlji i inozemstvu te se prema procjeni određeni broj primjeraka šalje i u druge relevantne međunarodne institucije u svrhu reprezentacije.

VI. FINANCIRANJE

Članak 30.

Izdavačka se djelatnost Fakulteta financira/sufinancira iz državnog proračuna, namjenski planiranih sredstava Sveučilišta u Splitu i Fakulteta, sredstava suizdavača, sredstava ostvarenih putem natječaja, sponzorstva, donacija te vlastitih sredstava autora.

Članak 31.

(1) Fakultet snosi troškove izdavanja publikacije u skladu s financijskim planom Fakulteta, planom izdavačke djelatnosti, a prema raspoloživim namjenskim sredstvima.

(2) Financijska potpora svih publikacija kojima je Fakultet suizdavač ne smije prelaziti 50 % ukupnog troška publikacije, a za periodične publikacije definira se za svaku godinu iznova, sukladno raspoloživim namjenskim sredstvima.

Članak 32.

(1) Fakultet kao izdavač i suizdavač ima pravo ekonomskog iskorištavanja te slobodnog raspolaganja fakultetskim izdanjima, a autori ne ostvaruju autorski honorar, osim kada u troškovima pripreme i tiska sudjeluje s najmanje 60 % iznosa.

(2) Svakom autoru pripada deset, a recenzentu jedan besplatan primjerak publikacije.

(3) Ako minimalno 60 % ukupnih troškova izdanja snosi autor, pripada mu iznos od 20 % od neto maloprodajne cijene knjige prema dinamici prodaje.

(4) Obračun tantijema vezan je uz dinamiku prodaje i naplate.

(5) Fakultet će jedanput godišnje autoru poslati obračun tantijema prema broju prodanih primjeraka i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te se obvezuje autoru isplatiti honorar 30 dana po poslanom izvještaju.

Članak 33.

Honorari za autorska djela te tehničku obradu u vezi s fakultetskim izdanjima definiraju se ugovorom za svako pojedino izdanje.

VII. SKLADIŠTENJE I PRODAJA FAKULTETSKIH IZDANJA

Skladištenje

Članak 34.

(1) Skladištenje fakultetskih izdanja obavlja se isključivo u odgovarajućem prostoru Fakulteta, a nakon ovjere zaprimanja otisnutih publikacija od predsjednika Povjerenstva ili osobe koju ovlasti.

(2) Osoba koja je ovjerila zaprimanje otisnutih publikacija odgovorna je nakon utvrđivanja sukladnosti dostavljenog s narudžbom, da se otisnuti primjerci pohrane u skladište Fakulteta te da se jedan primjerak dostavnice i ispostavljenog računa dostavi u Službu za financijsko-računovodstvene poslove.

Članak 35.

(1) Primjerci fakultetskih izdanja preostali nakon podmirivanja propisane obveze dostavljanja obveznih primjeraka institucijama i ugovorne obveze dostavljanja određenog broja primjeraka autoru, namijenjeni su prodaji, razmjeni preko Knjižnice, darovanju pravnim i fizičkim osobama i sl.

(2) Fakultetska izdanja ne smiju se otpremati iz skladišta bez narudžbenice ili narudžbe ugovornih prodajnih partnera (u svrhu prodaje), odnosno pisanog naloga (u svrhu podmirjenja propisane ili ugovorne obveze) ili odobrenja predsjednika Povjerenstva (u svrhu razmjene, darovanja i sl.).

(3) Osoba zadužena za fakultetska izdanja dužna je voditi zasebnu evidenciju o svakoj tiskanoj publikaciji i jedanput kvartalno o promjenama u ukupnom stanju obavješćivati Službu za financijsko-računovodstvene poslove i Povjerenstvo.

(4) Inventura izdanja provodi se prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Distribucija

Članak 36.

Prodaja fakultetskih izdanja može se obavljati u odgovarajućem prostoru Fakulteta, izravnom pojedinačnom narudžbom Fakultetu elektronički te u nekom drugom odgovarajućem prostoru namijenjenom prodaji publikacija i putem **web knjižara** registriranih za prodaju publikacija elektroničkom prodajom, a sukladno sklopljenim ugovorima Fakulteta i gospodarskih subjekata.

U Službi za financijsko-računovodstvene poslove vodi se posebna financijska kartica na kojoj su evidentirani svi troškovi i primitci svakoga pojedinog fakultetskog izdanja.

Članak 37.

Publikacije kojima je izdavač Fakultet moguće je prodavati na različitim promocijama koristeći blok račun (paragon) ovjeren poslovnim pečatom Fakulteta.

Članak 38.

Za obavljanje administrativno-tehničkih poslova vezanih uz skladištenje i prodaju fakultetskih izdanja (zaprimanja narudžbenica, izdavanje računa, prijenos i otpremu publikacija kupcima i gospodarskim subjektima sukladno potpisanim ugovorima), zadužene su stručne službe Fakulteta.

Tijek postupanja i konkretna zaduženja u vezi s administrativno-tehničkim poslovima zaprimanja, skladištenja, prodaje i otpreme fakultetskih izdanja, utvrdit će se dekanovom odlukom.

VIII. AUTORSKO PRAVO

Članak 39.

Autor fakultetskog izdanja snosi svu odgovornost znanstvenog djelatnika glede korištenja i citiranja djela drugih autora u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Autor fakultetskog izdanja ustupa svoj autorski rad Fakultetu na raspolaganje (objavljivanje i prodaju), ali zadržava sva prava na svoje djelo, uključujući i pravo da upotrijebi pojedine dijelove rada u svojem drugom autorskom radu. Autor ne smije ustupiti autorsko djelo drugom izdavaču u obliku koji bi otežao redovitu prodaju postojećeg izdanja.

Ako autor želi tiskati isto djelo i kod drugog izdavača, dužan je zatražiti suglasnost Fakulteta.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Pitanja autorskih prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom propisana su važećim odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 41.

Povjerenstvo će u svrhu provedbe odredbi ovog Pravilnika utvrditi upute za postupanje i formalni sadržaj i izgled potrebnih obrazaca te ih objaviti najkasnije 60 (slovima: šezdeset) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika na mrežnim stranicama Fakulteta.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

KLASA: 003-05/20-02/0001
URBROJ: 2181-190-00-20-0003
Split, 16. travnja 2020. godine



Ovaj Pravilnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Filozofskog fakulteta u Splitu dana 16. travnja 2020. godine te stupa na snagu dana 24. travnja 2020. godine.

TAJNICA

Maja Kuzmanić, dipl. iur.