

MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

Čakovec, 2012.

Na temelju članka 111. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu, Stručno vijeće na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 14. svibnja 2012. donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u dalnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu (u dalnjem tekstu: Veleučilište), ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost i druga pitanja vezana za izdavačku djelatnost.

Članak 2.

Osnovna je zadaća izdavačke djelatnosti da pridonosi razvitku nastavnih, znanstvenih, stručnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Veleučilišta i njegovih odjela, te poticanju stvaralaštva u njima.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Veleučilišta obuhvaća izdavanje udžbenika, knjiga, monografija, prijevoda knjiga, zbornika radova i izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službenih publikacija, periodičnih publikacija i ostalih publikacija.

Publikacije koje izdaje Veleučilište

Članak 4.

Knjiga je neperiodična publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica, ne računajući korice i naslovnu stranu.

Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica, a najviše 48 stranica su interna izdanja, podloge za nastavu, brošure ili skripte.

Članak 5.

Udžbenik je osnovno nastavno sredstvo u ustanovama obrazovanja u kojem se izlaže nastavno gradivo utvrđeno nastavnim programom predmeta utvrđenim planom stručnog studija.

Pod udžbenikom se razumijeva:

- knjiga,
- skripta,
- priručnik,
- autorizirana predavanja,
- zbirka zadataka i
- druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio uz uvjet da su u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i planom stručnih studija na Veleučilištu te da su prije izdavanja ispunjeni svi uvjeti za izdavanje veleučilišnih udžbenika.

Članak 6.

Monografija je jedinstveno znanstveno ili popularno znanstveno djelo koje iscrpno i sveobuhvatno razmatra neki problem, pitanje ili predmet. Monografija se izdaje s posebnim povodom.

Članak 7.

Zbornik radova je zbirka znanstvenih ili stručnih tekstova nastalih u povodu nekog događaja od interesa za Veleučilište ili u povodu znanstvenog ili stručnog skupa, koji su pojedinačno recenzirani i objavljeni u zajedničkom izdanju.

Članak 8.

Izvješće s konferencija, kongresa ili simpozija izdaju se po završetku istih koji se održavaju u organizaciji Veleučilišta.

Izvješća sadrže odluke prihvaćene na konferencijama te sažetke, a mogu sadržavati i integralne tekstove izvješća i zaključke diskusija.

Članak 9.

Službene publikacije izdaju se u ime Veleučilišta, a predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane za djelatnost Veleučilišta.

Članak 10.

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

Članak 11.

Studentske publikacije su radovi koje uređuju i pišu studenti, a nastale su kao rezultat izvršenja obveza na pojedinim studijima ili kao plod društvenih i slobodnih aktivnosti studenata.

Članak 12.

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

Novim izdanjem smatra se ono izdanje koje u odnosu na prethodno izdanje mora imati izmijenjen tekst najmanje za 30 %.

II. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 13.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost je stručno tijelo Veleučilišta.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost bira se na četiri (4) godine, a imenuje ga Stručno vijeće na prijedlog dekana.

Djelokrug rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost

Članak 14.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost:

- razmatra prijedloge veleučilišnih odjela za izdavanje, dotiskivanje i sufinanciranje udžbenika i drugih izdanja;
- predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti;
- brine o evidentiranju i čuvanju izdanih udžbenika i drugih publikacija Veleučilišta;
- jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Stručnom vijeću i Upravnom vijeću Veleučilišta.

III. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 15.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost na početku akademske godine prikuplja zahtjeve za uvrštavanje u Plan izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu.

Zahtjev sadrži:

1. naslov izdanja;

2. vrsta izdanja;
3. ime i prezime, te zvanje autora;
4. podatak o tome radi li se o prvom izdanju ili je to izmijenjeno i dopunjeno izdanje;
5. visina naklade u kojoj se predlaže izdavanje;
6. broj autorskih araka;
7. kolegij, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi, broj studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet, pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom, sličnosti udžbenika s drugim udžbenikom objavljenim u Republici Hrvatskoj (samo za udžbenike).

Zahtjevi se dostavljaju Povjerenstvu za izdavačku djelatnost do 01. studenog tekuće godine.

Na temelju pristiglih zahtjeva Povjerenstvo za izdavačku djelatnost utvrđuje prijedlog Plana izdavačke djelatnosti za narednu kalendaršku godinu, te ga dostavlja Stručnom vijeću na donošenje.

Članak 16.

Planom izdavačke djelatnosti utvrđuje se:

- I. Plan izdavanja, odnosno dotiskivanja udžbenika:
 - naslove udžbenika koji se planiraju izdavati ili dotiskivati;
 - imena autora;
 - opseg udžbenika u autorskim arcima;
- II. Plan izdavanja drugih izdanja:
 - naslove izdanja;
 - opseg izdanja u autorskim arcima.
- III. Plan izdavanja periodičnih publikacija:
 - naslov periodične publikacije;
 - vremensko izlaženje publikacije u akademskoj godini

IV. IZDAVANJE, DOTISKIVANJE I SUFINANCIRANJE UDŽBENIKA

Članak 17.

Zahtjev za pokretanje postupka izdavanja, dotiskavanja i sufinanciranje publikacija dostavlja se Povjerenstvu za izdavačku djelatnost od veleučilišnih odjela, na prijedlog autora ili grupe autora.

Članak 18.

Zahtjev iz članka 17. ovog Pravilnika sadrži sljedeće:

- naslov, vrsta izdanja;
- ime i prezime, te zvanje autora (znanstveno-nastavno, nastavno);
- predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi;
- broj studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet;
- izjavu o pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom;
- izjavu o sličnosti udžbenika s drugim udžbenikom objavljenim u Republici Hrvatskoj, (usporedba se vrši samo s udžbenicima objavljenim u posljednje 3 godine);
- objavljuje li se udžbenik prvi put ili je to izmijenjeno i dopunjeno izdanje;
- visina naklade u kojoj se predlaže izdavanje (najmanje onoliki broj koliki je broj studenata koji godišnje slušaju kolegij, ali ne manje od 100 primjeraka);
- broj autorskih araka;
- prijedlog recenzenta.

Članak 19.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost razmatra zahtjev za pokretanje postupka izdavanja, odnosno dotiskivanja udžbenika u okviru utvrđenog Plana izdavačke djelatnosti i donosi zaključak o pokretanju postupka izdavanja, odnosno dotiskivanja udžbenika.

Članak 20.

Za svaki udžbenik pribavljuju se najmanje dvije recenzije.

Recenzenti moraju biti iz reda istaknutih znanstvenika ili znanstveno-nastavnih odnosno nastavnih djelatnika iz odgovarajućeg znanstvenog područja i znanstvenog polja, a najmanje jedan recenzent mora biti zaposlen izvan Veleučilišta.

Recenzente predlaže autor udžbenika, a imenuje ih Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Odobravanje izdanja

Članak 21.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost po donošenju zaključka iz članka 19. ovog Pravilnika, te zaprimanja lektoriranog i recenzirangog izdanja, sukladno članku 18. ovog Pravilnika, dostavlja cijelokupni predmet Stručnom vijeću Veleučilišta.

Stručno vijeće donosi odluku o odobrenju izdavanja, odnosno dotiskivanja i sufinanciranja publikacije na temelju zahtjeva koji sadrži:

1. naslov;
2. ime i prezime, te zvanje autora (znanstveno-nastavno, nastavno);
3. predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi;
4. broj studenata koji u akademskoj godini upisuju predmet;
5. izjavu o pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom;
6. izjavu o sličnosti udžbenika s drugim udžbenikom objavljenim u Republici Hrvatskoj, usporedba se vrši samo s udžbenicima objavljenim u posljedne 3 godine;
7. objavljuje li se udžbenik prvi put ili je to izmijenjeno i dopunjeno izdanje;
8. visina naklade u kojoj se predlaže izdavanje (najmanje onoliki broj koliki je broj studenata koji godišnje slušaju kolegij, ali ne manje od 100 primjeraka);
9. broj autorskih araka.

te kojem se prilaže:

1. zaključak Povjerenstva iz članka 19. ovog Pravilnika;
2. najmanje dvije pozitivne recenzije za novo, odnosno izmijenjeno i dopunjeno izdanje (za dotiskivanje izdanja, za koje je ranije Stručno vijeće već dalo odobrenje, recenzije nisu potrebne);
3. jedan primjerak pripremljena i lektorirana teksta udžbenika.

Članak 22.

Odluka Stručnog vijeća iz članka 21. ovog Pravilnika sadrži:

1. suglasnost za izdavanje, odnosno dotiskivanje;
2. odobrenje za uporabu logotipa Veleučilišta koji mora biti otisnut na predviđenom mjestu na prednjoj korici i hrptu udžbenika;
3. iznos odobrenih novčanih sredstava;
4. broj primjeraka udžbenika koji će se tiskati.

Odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja se autoru udžbenika i Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

V. FINANCIRANJE

Članak 23.

Sredstva za financiranje izdavačke djelatnosti osiguravaju se u Finansijskom planu Veleučilišta.

Financiranje izdavanja, odnosno dotiskivanja udžbenika obavlja se u okviru sredstava Veleučilišta.

VI. EVIDENTIRANJE, OBVEZNI I SLOBODNI PRIMJERCI TE PRODAJA UDŽBENIKA I DRUGIH IZDANJA

Članak 24.

Na svim izdanjima Veleučilišta, čije je izdavanje ili dotiskivanje odobrilo Stručno vijeće, obvezno se tiska naziv i logotip Veleučilišta te broj i datum odluke Stručnog vijeća, odnosno Povjerenstva kojom se pokreće postupak, odnosno daje suglasnost za izdavanje odnosno dotiskivanje.

Članak 25.

Od svakog izdanja koje je odobrilo Povjerenstvo za izdavačku djelatnost:

- deset (10) primjeraka pripada autoru uključujući i po jedan primjerak za recenzente;
- deset (10) primjeraka dostavlja se knjižnici Veleučilišta.

Prema Zakonu o knjižnicama ("Narodne novine", broj 105/97, 5/98, 104/00, 87/08, 68/09):

- devet (9) primjeraka dostavlja se Nacionalnoj i Sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu;
- jedan (1) primjerak dostavlja se Knjižnici "Nikola Zrinski" Čakovec.

Članak 26.

Sva veleučilišna izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektroničkom obliku.

Članak 27.

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

Članak 28.

Autor ne smije ustupiti autorsko djelo drugom nakladniku u obliku koji bi otežao redovitu prodaju postojećeg izdanja. Ukoliko autor želi tiskati isto djelo i kod drugog nakladnika, dužan je zatražiti suglasnost Veleučilišta.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Za provođenje i tumačenje ovog Pravilnika odgovorno je Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Klasa: 003-05/12-02/13

Urbroj: 2109-63-03-12-01

Čakovec, 14. svibnja 2012.



Dekanica:

Prof. dr. sc. Nevenka Breslauer

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Međimurskog veleučilišta u Čakovcu dana 14. svibnja 2012. i stupio je na snagu osmog dana od dana objave.

