

Broj: 561/21

Datum: 29. 04. 2021. godine

Temeljem članka 64. stavka 1. točke a) i d) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine KSB/SBK“ broj: 4/13), a u vezi s člankom 217. stavka 1. točka d) Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Vitez, Senat Sveučilišta na 6. sjednici održanoj dana 23.04.2021. godine, donosi

**ODLUKU
O DONOŠENJU PRAVILNIKA O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA „VITEZ“**

Članak 1.

Senat Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ donosi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“, koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Pravilnik iz točke 1. ove Odluke stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici Sveučilišta.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.


PREDSJEDNIK SENATA
prof. dr. sc. Mirko Puljić



Dostaviti;

- Nastavna služba
- Kadrovska služba
- a/a

SVEUČILIŠTE/UNIVERZITET „VITEZ“

**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA „VITEZ“**

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	4
II. SVEUČILIŠNA IZDANJA	5
III. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST	7
IV. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI	8
V. IZDAVANJE I DOTISKIVANJE	8
VI. OBVEZE AUTORA U SLUČAJU KORIŠTENJA AUTORSKIH ZAŠTIĆENIH DJELA	11
VII. TROŠKOVI IZDAVANJA SVEUČILIŠNIH IZDANJA I AUTORSKI HONORARI	11
VIII. OBVEZNI PRIMJERCİ	12
IX. FINANCIRANJE	13
X. POSTUPAK ZAJEDNIČKOG IZDAVAŠTVA	13
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	13

Temeljem članka 64. stavka 1. točke a) i d) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine KSB/SBK“ broj: 4/13), a u vezi s člankom 217. stavka 1. točka d) Statuta Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“, Senat Sveučilišta na 6. sjednici održanoj dana 23.04.2021. godine, donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA „VITEZ“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Sveučilište/Univerzitet „Vitez“ (u daljnjem tekstu: Sveučilište) u okviru svoje djelatnosti obavlja izdavačku, knjižničnu i informatičku djelatnost.

(2) Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti pridonositi razvitku nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Sveučilišta i poticanje stvaralaštva u njima.

(3) Izdavačka djelatnost se obavlja u skladu s misijom i vizijom Sveučilišta, njegovim zadaćama, potrebama i mogućnostima.

Članak 2.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti te ustroj, sastav i način rada Odbora za izdavačku djelatnost Sveučilišta.

Članak 3.

Svi pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

(1) Izdavačka djelatnost Sveučilišta obuhvaća izdavanje znanstvene, nastavne i stručne literature (udžbenici, knjige, monografije, skripte, priručnici, zbornici radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službene publikacije, periodične publikacije i sl.).

(2) Navedena izdanja mogu se objaviti kao tiskana izdanja, elektroničke publikacije, izdanja na optičkim medijima, kao i audio knjige ili na drugi prigodan način.

II. SVEUČILIŠNA IZDANJA

Članak 5.

- (1) Sveučilišno izdanje je svako djelo kojemu je izdavač Sveučilište neovisno o tome tko je autor ili urednik djela.
- (2) Od posebnog je interesa za Sveučilište objavljivanje mrežnih elektroničkih izdanja (u daljnjem tekstu: e-izdanja).

Članak 6.

- (1) Izdanja iz članka 5. Pravilnika obuhvaćaju sve vrste zapisa (tiskane, elektroničke, zvučne).
- (2) Tekstualna izdanja Sveučilišta, s obzirom na oblik i sadržaj, su kako slijedi:

Neperiodična izdanja

- a) **Udžbenik** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili skupine srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni studij.
- b) **Knjiga** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje. Ona obuhvaća najmanje pet tiskarskih araka, odnosno 75 kartica teksta pri čemu se pod karticom teksta podrazumijeva 1800 znakova s razmacima, a pod tiskarskim arkom 16 kartica teksta.
- c) **Monografija** je tiskano ili elektroničko recenzirano znanstveno, popularno-znanstveno ili stručno izdanje koje iscrpno i sveukupno razmatra neko uže znanstveno područje, problem, predmet ili pitanje.
- d) **Brošura** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje meko ukoričene knjige manjeg opsega. Ona obuhvaća najmanje 5 kartica teksta i ne više od 5 tiskarskih araka.
- e) **Nastavna skripta** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koje može biti dopuna ili djelomični nadomjestak udžbenika. Skripta omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjena.
- f) **Autorizirano predavanje** je održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje u tiskanom ili elektroničkom obliku i korištenje za potrebe savladavanja gradiva određenog predmeta.
- g) **Priručnik** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koje obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta, kao što su zbirke zadataka, upute za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskog programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza i sl.
- h) **Hrestomatija** je skup odabranih odlomaka književnih ili znanstvenih djela namijenjenih za visokoškolsku uporabu. Hrestomatija je stručno djelo koje uključuje autorski odnosno urednički prilog koji obuhvaća manje od pet araka autorskog teksta.
- i) **Zbornik radova** je tiskana ili elektronička publikacija koja obuhvaća stručne ili znanstvene tekstove objavljene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornik može sadržavati tekstove održanih izlaganja na stručnom ili znanstvenom skupu.
- j) **Knjiga sažetaka** je tiskana ili elektronička publikacija koja se izdaje povodom znanstvenog ili stručnog skupa, a sastoji se od autoriziranih sažetaka znanstvenih i stručnih izlaganja sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.

- k) **Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija**, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se po završetku znanstvenih skupova koji se održavaju u organizaciji Sveučilišta i sadrže odluke prihvaćene na konferencijama, recenzirane i autorizirane tekstove, izvješća i zaključke diskusija.
- l) **Grafička mapa** je skup crteža, slika, tablica i grafikona neophodnih za praćenje predavanja i vježbi te izradu praktičkih zadataka i programa.
- m) **Umjetnička knjiga** predstavlja izdanje kroz koje umjetnici mogu prenijeti svoje ideje, izraziti stavove, razmišljanja ili aktivistički progovoriti o temama koje ih zanimaju, povezujući tri kulturna područja: suvremenu umjetničku praksu, grafički dizajn i izdavaštvo.
- n) **Službene publikacije**, u smislu ovoga Pravilnika, izdaju se u ime Sveučilišta i predstavljaju dokument koji sadrži informacije vezane uz njegovu djelatnost.

Periodična izdanja

Periodična izdanja su publikacije koje se pojavljuju redovito u određenim vremenskim razmacima, u posebnim godištim i/ili brojevima, različita sadržaja, ali pod istim naslovom.

- a) **Znanstveni ili stručni časopis** periodična je tiskana ili elektronička publikacija koja se objavljuje redovito u određenim vremenskim razmacima i koja sadrži recenzirane znanstvene ili stručne radove različitih autora. Znanstveni ili stručni rad uporište ima u znanstvenoistraživačkim projektima i drugim oblicima istraživanja. O kategorizaciji i kakvoći znanstvenih i stručnih radova brinu uredništva znanstvenih ili stručnih časopisa.
- b) **Vodič za buduće studente** je publikacija namijenjena budućim studentima s informacijama o studijskim programima i mogućnostima studiranja na Sveučilištu. Izlazi jednom godišnje.
- c) **Erasmus+ - vodič za studente** je publikacija namijenjena stranim studentima zainteresiranim za privremeno studiranje na Sveučilištu u sklopu Erasmus programa. Izlazi jednom godišnje.
- d) **Ostale publikacije**.

(3) Pravila o kategorijama radova koji se objavljuju u periodičnim publikacijama, postupku i pravilima njihova recenziranja, tehničkim zahtjevima, načinu dostavljanja rukopisa i drugim važnim pitanjima, koja prethodno utvrđuje uredništvo svake pojedinačne periodične publikacije, obvezno se objavljuju na web stranici Sveučilišta i na predviđenim mjestima unutar svake periodične publikacije.

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

III. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 7.

(1) Odbor za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor) stalno je tijelo Senata Sveučilišta (u daljnjem tekstu: Senat).

(2) Odbor u svom sastavu ima predsjednika i 6 članova (po 1 predstavnik svakog od znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta, te po 1 predstavnik Instituta i knjižnice Sveučilišta).

(3) Predsjednika i članove Odbora imenuje Senat na mandat od četiri godine i iste osobe mogu biti imenovane najviše dva puta uzastopno.

Članak 8.

(1) Član Odbora može biti razriješen dužnosti na koju je imenovan i prije isteka vremena ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava obveze člana Odbora,
- izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti.

(2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora imenuje se novi član koji nastavlja mandat prethodnog člana.

(3) Postupak za razrješenje pokreće Predsjednik Odbora, a odluku o razrješenju donosi Senat.

Članak 9.

Odbor obavlja sljedeće poslove:

- predlaže smjernice razvoja i unaprjeđenja izdavačke djelatnosti Sveučilišta, te utvrđuje izdavačke standarde Sveučilišta,
- razmatra prijedloge znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti,
- predlaže Senatu donošenje plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 30. studenoga za tekuću akademsku godinu,
- jednom godišnje Senatu podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti,
- razmatra prijedloge znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta za izdavanje ili dotiskivanje izdanja,
- vodi brigu o kvaliteti i zadovoljavanju znanstvenih i nastavnih kriterija i standarda izdanja,
- upućuje na moguće nepravilnosti i predlaže rješenje istih,
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti.

Članak 10.

(1) Administrativne poslove Odbora obavlja tajnik Sveučilišta.

(2) Financijske poslove Odbora obavlja financijska služba Sveučilišta.

IV. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 11.

- (1) Senat za svaku akademsku godinu donosi Plan izdavačke djelatnosti na prijedlog Odbora.
- (2) Odbor izrađuje plan izdavačke djelatnosti prema prijedlozima znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta.
- (3) Prijedlog za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti sadrži:
 - a) naslov izdanja,
 - b) ime/imena autora/urednika,
 - c) oblik izdanja,
 - d) opseg u stranicama,
 - e) znanstveno područje, polje i granu kojem izdanje pripada,
 - f) mjesec i godinu pripremljenog rukopisa za tisak.
- (4) Plan izdavačke djelatnosti dostavlja se Odboru najkasnije do 31. listopada za tekuću akademsku godinu.

Članak 12.

U slučaju neprihvatanja prijedloga za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti Odbor je dužan pismeno se očitovati o razlozima neprihvatanja.

Članak 13.

Izdanja koja nisu uvrštena u plan izdavačke djelatnosti neće biti izdana kao sveučilišna izdanja ukoliko prethodno nije zatražena opravdana izmjena i dopuna plana izdavačke djelatnosti za tekuću akademsku godinu.

V. IZDAVANJE I DOTISKIVANJE

Članak 14.

Prijedlog za izdavanje novih izdanja (prvo izdanje), izmijenjenih i dopunjenih izdanja do 20% opsega (prerađenih izdanja) i dotisaka (ponovljenih izdanja) prema prijedlogu fakultetskog nastavno-znanstvenog vijeća, Odbor upućuje Senatu.

Članak 15.

- (1) Prijedlog za novo izdanje (Prilog 1) sadrži:
 - a) naslov izdanja,
 - b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,
 - c) oblik izdanja,

te ukoliko se radi o izdanjima koji služe kao nastavna literatura:

 - d) predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se izdanje odnosi,

- e) broj studenata koji u akademskoj godini upisuje predmet,
- f) radi li se o obveznoj ili dopunskoj nastavnoj literaturi,
- g) koji dio nastavnog predmeta izdanje pokriva (izražena u postotku),
- h) postoji li objavljeno slično izdanje (naznačiti osnovne podatke: naslov, autora, izdavača, mjesto i godinu izdanja).

(2) Prijedlog za izmijenjeno i dopunjeno izdanje (Prilog 1) sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,
- c) oblik izdanja,
- d) izdavača, mjesto i godinu prethodnog izdanja,
- e) podatke o opsegu izmjena i dopuna uz navedeni postotak.

(3) Prijedlog za dotiskivanje (Prilog 1) sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,
- c) oblik izdanja,
- d) izdavača, mjesto i godinu izdanja koje se dotiskuje.

Članak 16.

Uz prijedlog za izdavanje ili dotiskivanje obvezno je priložiti:

1. odluku nastavno-znanstvenog vijeća fakulteta kojom se daje suglasnost za izdavanje odnosno dotiskivanje,
2. najmanje dvije recenzije za novo ili izmijenjeno izdanje (Prilog 2),
3. za dotisak za čije je izdavanje Senat već izdao suglasnost recenzije nisu potrebne,
4. primjerak rukopisa, odnosno pripremljenog teksta izdanja za tisak,
5. potvrda lektora o lektoriranom rukopisu (Prilog 3).

Članak 17.

(1) Sveučilišna izdanja, osim službenih publikacija Sveučilišta, obvezno moraju imati najmanje dvije recenzije, od kojih je jedna anonimna.

(2) Jednog recenzenta, na prijedlog prijedlog autora/urednika izdanja, određuje znanstveno-nastavno vijeće fakulteta koje predlaže Odboru izdavanje ili dotiskivanje, dok drugog, anonimnog određuje Odbor, na prijedlog predsjednika.

(3) Recenzenti su istaknuti znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici izabrani u odgovarajuća znanstvena područja, polja i grane.

(4) Recenzentom može biti imenovan i inozemni znanstvenik i djelatnik u znanstveno-nastavnom zvanju koji prema nacionalnim propisima svoje zemlje udovoljava uvjetima iz ovog Pravilnika.

(5) Najmanje jedan od recenzenata mora biti zaposlen izvan Sveučilišta.

(6) Iznimno za recenzenta može biti imenovana i osoba iz redova uglednih stručnjaka praktičara, ali onda pored te recenzije, izdanje mora sadržavati i dvije recenzije kako je

navedeno u st. 3 – 5.

(7) Od recenzenata se očekuje da u pisanom obliku dostave mišljenje o rukopisu, eventualne izmjene i dopune te svoju preporuku da se rukopis izda ili ne izda. Ukoliko recenzent predlaže izmjene i dopune autor je dužan odgovoriti i navesti je li iste usvojio i razloge ukoliko neke izmjene i dopune ne želi ili ne može usvojiti.

(8) Obje recenzije moraju biti pozitivne.

(9) Konačna suglasnost za izdavanje ili dotiskivanje djela u nadležnosti je Senata.

Članak 18.

(1) Svi se rukopisi predloženih sveučilišnih izdanja obvezno lektoriraju. Lektora određuje autor ili urednik. Lektor može biti profesor hrvatskog/bosanskog/srpskog ili stranog jezika.

(2) Potvrda lektora o lektoriranom rukopisu dostavlja se uz rukopis na propisanom obrascu.

(3) Na svakom izdanju treba biti otisnuto ime lektora.

Članak 19.

Odbor jednom mjesečno razmatra pristigle prijedloge znanstveno-nastavnih sastavnica Sveučilišta za izdavanje ili dotiskivanje izdanja te izvješće s obrazloženim prijedlozima podnosi Senatu.

Članak 20.

(1) Ukoliko je suglasan s prijedlogom Odbora, Senat donosi odluku koja sadrži:

1. suglasnost za izdavanje ili dotiskivanje izdanja s navedenim naslovom i autorima/urednicima,
2. broj pod kojim je suglasnost izdana,
3. odobrenje za upotrebu grba Sveučilišta koji mora biti otisnut na vidljivom mjestu na prednjoj korici izdanja.

(2) Odluka Senata dostavlja se znanstveno-nastavnoj sastavnici Sveučilišta i autorima/urednicima izdanja.

Članak 21.

(1) Izgled naslovne stranice i impresum svih sveučilišnih izdanja treba biti uređen prema pravilima danim u Prilogu 4.

(2) Na svim sveučilišnim izdanjima za koje je izdana suglasnost Senata za izdavanje ili dotiskivanje obvezno je ispod CIP zapisa navesti naziv i grb Sveučilišta, redni broj sjednice Senata i datum održavanja te broj pod kojim je suglasnost izdana (Prilog 5).

VI. OBVEZE AUTORA U SLUČAJU KORIŠTENJA AUTORSKIH ZAŠTIĆENIH DJELA

Članak 22.

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

(2) U svrhu zaštite znanstveno-nastavne sastavnice i/ili Sveučilišta kao izdavača izdanja od bilo kojeg pravnog postupka proizišlog 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 pravom navesti izvore, odnosno adresu mrežne stranice ili prezime autora i godinu te navođenjem cijelog izvora u popisu korištene literature.

VII. TROŠKOVI IZDAVANJA SVEUČILIŠNIH IZDANJA I AUTORSKI HONORARI

Članak 23.

(1) Ako troškove izdavanja sveučilišnog izdanja preuzima Sveučilište, Ured za financijske poslove, uz konzultacije s Odborom, sastavlja troškovnik sa svrhom utvrđivanja cijene izdanja, koji čine:

- a) broj primjeraka koji će se tiskati,
- b) troškove honorara recenzenata,
- c) troškove honorara lektora,
- d) troškove tiska i grafičke obrade teksta,
- e) ostali troškovi.

(2) O troškovima izrade periodičnih publikacija brine uredništvo svake pojedine periodične publikacije u skladu s financijskim mogućnostima Sveučilišta i sredstvima koja za navedenu namjenu odobrava rektor Sveučilišta ili su osigurana iz nekog drugog izvora.

(3) U skladu s utvrđenim troškovnikom iz stavka 1. ovoga članka predstavnik knjižnice Sveučilišta pribavlja ponude za usluga tiska i grafičku obradu teksta, te ostale troškove. U postupku pregleda, ocjene i odabira ponuda, sudjeluje i predsjednik Odbora.

(4) Odluku o iznosima honorara za recenzente i lektore sveučilišnog izdanja donosi rektor Sveučilišta.

(5) Ako autor osobno zatraži i ostvari financijsku potporu za izdavanje sveučilišnog izdanja, doznačeni iznos sredstava primarno se koristi za troškove izdavanja sveučilišnog izdanja (tisak, grafička obrada, honorari recenzenata i lektora, ostali troškovi), a tek poslije toga, ako to dozvoljava iznos doznačenih sredstava, i za autorski honorar.

(6) Ako je troškove izdavanja sveučilišnog izdanja preuzelo Sveučilište, autoru pripada autorska naknada u iznosu od 50% neto od prosječno ostvarene jedinične cijene sveučilišnog izdanja, ali samo nakon što su prodajom prethodno podmireni svi troškovi izdavanja sveučilišnog izdanja.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka broj prodanih primjeraka sveučilišnog izdanja utvrđuje se jednom godišnje na temelju podataka koje rektoru Sveučilišta dostavlja Ured za financijske poslove zaključno sa 31. prosinca proračunske godine, na temelju koje se isplaćuje nagrada autoru u skladu sa stavkom 6. ovoga članka.

(8) Ako autor osigurava sredstva za izdavanje sveučilišnog izdanja, a prodaja se obavlja putem knjižnice Sveučilišta, Sveučilištu pripada naknada na ime troškova prodaje i skladištenja sveučilišnog izdanja u iznosu od 20% neto od prosječno ostvarene jedinične cijene sveučilišnog izdanja.

(9) Prodajnu cijenu sveučilišnog izdanja čije troškove izdavanja (djelomično ili u potpunosti) snosi Sveučilište, konačno odobrava rektor Sveučilišta.

Članak 24.

U slučaju da troškove izdavanja sveučilišnog izdanja preuzima Sveučilište:

1. Autoru pripada deset (10) besplatnih primjeraka sveučilišnog izdanja.
2. Recenzentu/ima pripada po jedan (1) primjerak.
3. Svim pravnim fakultetima u Bosni i Hercegovini se dostavlja po jedan (1) primjerak u promotivne svrhe.
4. U svrhu razmjene i promocije u krugu znanstvenog djelovanja autora koji je zaposlenik Sveučilišta, koristi se deset (10) primjeraka.
5. Prema potrebi odlukom rektora Sveučilišta za prigodna događanja može se odrediti dodatni broj besplatnih primjeraka.

VIII. OBVEZNI PRIMJERC I

Članak 25.

(1) Sukladno odredbama Zakona o bibliotečkoj djelatnosti (Sl. list RBiH, br. 37/95) o obveznom primjerku, Nacionalnoj i univerzitetskoj biblioteci Bosne i Hercegovine dostavlja se 10 primjeraka od svakom tiskanog materijala, ili materijala koji je izdan u drugom obliku (zvučni zapis, e-publikacija i dr.).

(2) Knjižnici Sveučilišta, ukoliko se radi o nastavnoj literaturi, dostavlja se 20 primjeraka ukoliko se radi o obveznoj literaturi ili 10 primjeraka za dopunsku literaturu. Ukoliko se radi o nenastavnoj literaturi knjižnici se dostavlja 5 primjerka.

(3) Jedan primjerak svakog izdanja dostavlja se Odboru najkasnije 30 dana po završetku tiskanja.

Članak 26.

Evidenciju o sveučilišnim izdanjima vodi predstavnik knjižnice Sveučilišta, a obvezni primjerak se trajno čuva u arhivi Rektorata Sveučilišta.

IX. FINANCIRANJE

Članak 27.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta financira se iz:

- a) vlastitih sredstava,
- b) sredstava Sveučilišta i autora/urednika,
- c) sredstava prikupljenih temeljem javnog natječaja ili poziva,
- d) sredstava ministarstava i javnih institucija,
- e) donacija,
- f) sponzorstava i
- g) ostalih izvora financiranja.

Članak 28.

(1) Sveučilište će za svaku akademsku godinu, u okviru vlastitog budžeta, osigurati sredstva za izdavačku djelatnost.

(2) Odluku o visini sredstava, na prijedlog rektora, donosi Senat Sveučilišta najkasnije do 31. prosinca tekuće akademske godine.

X. POSTUPAK ZAJEDNIČKOG IZDAVAŠTVA

Članak 29.

Sveučilište može u suradnji s drugim institucijama/izdavačima, s namjerom smanjenja troškova i postizanja veće kvalitete, zajednički izdavati djela.

Članak 30.

Suradnja navedena u članku 29. ovog Pravilnika, rješavat će se posebnim među institucijskim ugovorom.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Zahtjevi Odboru podnose se na posebnim obrascima kako slijedi:

1. Obrazac br. 1. Zahtjev za izdavanje novih izdanja (prvo izdanje), izmijenjenih i dopunjenih izdanja (prerađenih izdanja) i dotisaka (ponovljenih izdanja);
2. Obrazac br. 2. Zahtjev za recenziju sveučilišnih izdanja;
3. Obrazac br. 3. Zahtjev za lektora;
4. Obrazac br. 4. Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma sveučilišnih

izdanja;

5. Obrazac br. 5. Primjer navoda ispod CIP zapisa.

(2) Navedeni obrasci od 1. do 5. u prethodnom stavku nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 32.

(1) Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti na prijedlog rektora donosi Senat Sveučilišta.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Članak 33.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ u Vitezu od 21.05.2019. godine.

(2) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti i njegovih izmjena navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 34.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta.



Predsjednik Senata

prof. dr. sc. Mirko Puljić

Broj: 561-1 /21

Datum: 23.04.2021. godine

Obrazac 1.

	Sveučilište/Univerzitet „Vitez“ Odbor za izdavačku djelatnost ZAHTJEV ZA IZDAVANJE NOVIH IZDANJA (PRVO IZDANJE), IZMIJENJENIH I DOPUNJENIH IZDANJA (PRERAĐENIH IZDANJA) I DOTISAKA (PONOVLJENIH IZDANJA)	
	Novo izdanje (prvo izdanje)	
Ime i prezime autora/urednika		
Zvanje		
Naslov izdanja		
Oblik izdanja (označiti samo jedno)	a) Udžbenik b) Knjiga (znanstvena) c) Knjiga (stručna) d) Monografija (znanstvena) e) Monografija (popularno-znanstvena) f) Monografija (stručna) g) Brošura h) Nastavna skripta i) Autorizirano predavanje j) Priručnik k) Hrestomatija l) Zbornik radova m) Knjiga sažetaka n) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija o) Grafička mapa p) Umjetnička knjiga	
Novo izdanje (prvo izdanje) – ukoliko služi kao nastavna literatura		
Predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se izdanje odnosi		
Broj studenata koji u akademskoj godini upisuje predmet		
Radi li se o obveznoj ili dopunskoj nastavnoj literaturi?		
Koji dio nastavnog predmeta izdanje pokriva (izraženo u postotku)?		
Izmijenjeno i dopunjeno izdanje (prerađeno izdanje)		
Ime i prezime autora/urednika		
Zvanje		
Naslov izdanja		

<p>Oblik izdanja (označiti samo jedno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Udžbenik b) Knjiga (znanstvena) c) Knjiga (stručna) d) Monografija (znanstvena) e) Monografija (popularno-znanstvena) f) Monografija (stručna) g) Brošura h) Nastavna skripta i) Autorizirano predavanje j) Priručnik k) Hrestomatija l) Zbornik radova m) Knjiga sažetaka n) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija o) Grafička mapa p) Umjetnička knjiga
<p>Izdavač, mjesto i godina prethodnog izdanja</p>	
<p>Podaci o opsegu izmjena i dopuna uz navedeni postotak</p>	
<p>Dotisak (ponovljeno izdanje)</p>	
<p>Ime i prezime autora/urednika</p>	
<p>Zvanje</p>	
<p>Naslov izdanja</p>	
<p>Oblik izdanja (označiti samo jedno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Udžbenik b) Knjiga (znanstvena) c) Knjiga (stručna) d) Monografija (znanstvena) e) Monografija (popularno-znanstvena) f) Monografija (stručna) g) Brošura h) Nastavna skripta i) Autorizirano predavanje j) Priručnik k) Hrestomatija l) Zbornik radova m) Knjiga sažetaka n) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija o) Grafička mapa p) Umjetnička knjiga
<p>Izdavač, mjesto i godina izdanja koje se dotiskuje</p>	

Obrazac 2.

	Sveučilište/Univerzitet „Vitez“ Odbor za izdavačku djelatnost ZAHTJEV ZA RECENZIJU SVEUČILIŠNIH IZDANJA	
	I. Podaci o recenzentu	
Ime i prezime		
Zvanje		
Znanstveno/umjetničko područje izbora		
Matična ustanova		
II. Podaci o recenziranom rukopisu		
Ime i prezime autora/urednika		
Naslov izdanja		
Novo ili izmijenjeno i dopunjeno izdanje		a) Novo b) Izmijenjeno i dopunjeno
Opseg u karticama teksta <i>(kartica teksta – 1800 znakova s razmacima)</i>		
Oblik izdanja (označiti samo jedno)		a) Udžbenik b) Knjiga (znanstvena) c) Knjiga (stručna) d) Monografija (znanstvena) e) Monografija (popularno-znanstvena) f) Monografija (stručna) g) Brošura h) Nastavna skripta i) Autorizirano predavanje j) Priručnik k) Hrestomatija l) Zbornik radova m) Knjiga sažetaka n) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija o) Grafička mapa p) Umjetnička knjiga
Tip izdanja (označiti samo jedno)		a) Sveučilišno b) Izdanje sastavnice Sveučilišta
Vrsta izdanja (označiti)		a) Tiskano b) Elektroničko c) Optički medij d) Zvučni zapis e) Neki drugi oblik (navesti)
Broj citiranih djela u popisu literature		
Znanstveni doprinos		
III. Mišljenje o recenziranom rukopisu		
Odgovara li naslov sadržaju koji obrađuje?		
Je li sadržaj iznesen pregledno i jasno u jezičnom i konceptijskom smislu?		

Jesu li autori/urednici koristili odgovarajuću metodologiju?	
Jesu li se autori/urednici služili odgovarajućom literaturom?	
Postoji li kazalo pojmova i/ili imena?	
Je li terminologija usklađena s postojećim propisima?	
Kojoj je ciljanoj skupini namijenjen?	
Postoje li druga djela sličnog sadržaja i kvalitete?	
Sadrži li rukopis elemente prisvojenog rada (plagijata)?	
IV. Za nastavnu literaturu	
Naziv studija i predmeta/modula za koje je izdanje namijenjeno	
Odgovara li predloženi rukopis sadržaju predmeta?	
Je li rukopis metodički prilagođen predmetu?	
Postotak pokrivenosti sadržaja predmeta/modula izdanjem	
Sličnost s drugom nastavnom literaturom	
Znanstveni doprinos	
V. Zaključak i ocjena recenzenta	
Predložene izmjene i dopune	
Zaključna ocjena s preporukom za tiskati ili ne tiskati	a) Izdanje se preporučuje za objavljivanje u postojećem obliku b) Izdanje se može objaviti nakon manjih izmjena c) Izdanje se može objaviti nakon manjih izmjena uz zahtjev recenzenta za ponovno dostavljanje na recenziju d) Izdanje se može objaviti nakon većih izmjena e) Izdanje se može objaviti nakon većih izmjena uz zahtjev recenzenta za ponovno dostavljanje na recenziju f) Izdanje se ne može objaviti
Datum	
Potpis	

Obrazac 3.

	<p>Sveučilište/Univerzitet „Vitez“ Odbor za izdavačku djelatnost ZAHTJEV ZA LEKTORA</p>
I. Podaci o lektoru	
Ime i prezime	
Akademski stupanj/naziv	
Matična ustanova	
II. Podaci o lektoriranom izdanju	
Ime i prezime autora/urednika	
Naslov izdanja	
Opseg u stranicama	
<p>Oblik izdanja (označiti samo jedno)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Udžbenik b) Knjiga (znanstvena) c) Knjiga (stručna) d) Monografija (znanstvena) e) Monografija (popularno-znanstvena) f) Monografija (stručna) g) Brošura h) Nastavna skripta i) Autorizirano predavanje j) Priručnik k) Hrestomatija l) Zbornik radova m) Knjiga sažetaka n) Izvješća s konferencija, kongresa i simpozija o) Grafička mapa p) Umjetnička knjiga
Datum predaje lektoriranog teksta	
III. Izjava i ovjera lektora	
<p>Izjava lektora da je tekst jezično pregledan i ispravljen</p>	
Datum	
Potpis	

Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma sveučilišnih izdanja

Naslovna stranica

Na prednjoj stranici korica ili ovitka svih sveučilišnih izdanja obvezno se mora nalaziti naziv i grb Sveučilišta. U pravilu se na prednjoj stranici nalazi još samo naslov i ime i prezime autora ili urednika i naziv i grb znanstveno-nastavne sastavnice Sveučilišta, a u iznimnim slučajevima naziv i zaštitni znak suizdavača i naziv nakladničke cjeline.

Na hrptu tvrdo ili meko ukoričenih izdanja obvezno se mora nalaziti grb Sveučilišta. U pravilu se na hrptu nalazi još samo naslov i ime i prezime autora/urednika, a u iznimnim slučajevima zaštitni znak suizdavača.

Na stražnjoj stranici korica ili ovitka obvezno se mora nalaziti ISBN-oznaka publikacije s generiranim bar-kodom.

Impresum

U impresumu publikacije sljedećim se redoslijedom navode:

- naziv Sveučilišta i znanstveno-nastavne sastavnice Sveučilišta
- ime i prezime odgovorne osobe
- ime i prezime urednika publikacije
- imena i prezimena suradnika
- godina objavljivanja publikacije
- nazivi ustanova koje su potpomogle objavljivanje publikacije
- oznaka i tekst autorskog prava
- broj odluke s izdanom suglasnošću i datumom sjednice Senata Sveučilišta na kojoj je odluka donesena
- ISBN-oznaka
- CIP-oznaka.

Obrazac 5.

Primjer navoda ispod CIP zapisa:

Sveučilište/Univerzitet „Vitez“ u Travniku



Suglasnost za izdavanje/dotiskivanje ovog npr. Udžbenika donio je Senat Sveučilišta/Univerziteta „Vitez“ u Travniku na sjednici održanoj xx.xx.20_ godine pod brojem xx.