

Na temelju članka 96. stavka 3. Statuta Učiteljskog fakulteta u Zagrebu – pročišćeni tekst i na Odluke Fakultetskog vijeća Učiteljskog fakulteta od 19. siječnja 2010, dekan Učiteljskog fakulteta donosi

PRAVILNIK

o radu Centra za izdavaštvo Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu

Članak 1.

Pravilnikom o radu Centra za izdavačku djelatnost Učiteljskog fakulteta u Zagrebu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se ustrojstvo Centra za izdavačku djelatnost (u daljem tekstu: Centar) kao organizacijske jedinice Učiteljskog fakulteta (u daljem tekstu: Fakultet), poslovi Centra, upravljanje Centrom, prihodovanje sredstava za rad te vrjednovanje poslova obavljenih u okviru Centra.

Članak 2.

Temeljna je zadaća Centra objavljivanje radova potrebnih za obavljanje nastavnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Fakulteta te značajnih za razvitak i unapređivanje nastavnog, znanstvenog i stručnog stvaralaštva u područjima kojima se Fakultet bavi.

1. Ustrojstvo i poslovi

Članak 3.

Centar je ustrojbeno jedinica Fakulteta, uspostavljena radi obavljanja izdavačke djelatnosti od interesa za Fakultet.

Članak 4.

Centar objavljuje sljedeća izdanja:

- sveučilišni udžbenici za potrebe studija na Fakultetu
- skripata, autorizirana predavanja, zbirke zadataka, priručnici i slična izdanja za potrebe studija na Fakultetu
- izdanja za potrebe promidžbe, poslovanja i drugih namjena vezanih za djelatnost Fakulteta
- znanstvene i stručne knjige iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih i drugih znanosti (monografije, zbornici, izvještaji sa znanstvenih i stručnih konferencija i dr.) koje su svojom tematikom vezane za odgoj i obrazovanje, a posebno za područje predškolskog odgoja i primarnog obrazovanja
- izdavanje časopisa Fakulteta
- namjenska izdanja za stručno usavršavanje učitelja osnovne škole
- izdanja za učenike osnovne škole

Izdanja Centra objavljuju se u tiskanom i elektronskom obliku.

Izdanja Centra prodaju se u skriptarnici Fakulteta, u knjižarama i drugim ustanovama.

Članak 5.

Centar radi na temelju ovog Pravilnika, godišnjeg izdavačkog programa, odluka uredništva i voditelja Centra te drugih dokumenata Fakulteta koji se odnose na njegovo poslovanje.

Na kraju svake akademske godine Centar podnosi dekanu i Fakultetskom vijeću izvješće o poslovanju.

Članak 6.

Stručni poslovi Centra obavljaju se djelovanjem Povjerenstva za izdavačku djelatnost i voditelja Centra, uredništva izdavačke djelatnosti te uredništva periodike i jednokratnih programa.

2. Članovi Centra

Članove Centra imenuje dekan iz redova nastavnika i drugih djelatnika, vodeći računa o zastupljenosti ustrojbenih jedinica Fakulteta. Članovi Centra su istodobno članovi Povjerenstva za izdavačku djelatnost.

3. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Članak 7.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljem tekstu Povjerenstvo) ima predsjednika i četiri člana koje bira Fakultetsko vijeće a potvrđuje dekan, za razdoblje od tri godine s mogućnošću ponovnog biranja.

Predsjednik Povjerenstva u pravilu je jedan od prodekana Fakulteta.

Voditelj Centra po položaju je član Povjerenstva te zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Članak 8.

Povjerenstvo obavlja osobito ove poslove:

- utvrđuje godišnji izdavački plan Centra i predlaže ga dekanu na usvajanje
- utvrđuje dokumente za funkcioniranje Centra i predlaže ih na usvajanje dekanu
- utvrđuje izvješća o poslovanju Centra i predlaže ih na usvajanje dekanu
- raspravlja o problemima i razvoju izdavačke djelatnosti Fakulteta i prijedloge o tome upućuje dekanu i Fakultetskom vijeću
- provodi postupke vezane za odobravanje sveučilišnih udžbenika

Članak 9.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik Povjerenstva. Pravovaljano odlučuje većinom glasova ako sjednici pribiva natpolovična većina članova. Na sjednicama povjerenstva vodi se zapisnik koji se usvaja na idućoj sjednici.

3. Voditelj Centra

Članak 10.

Voditelj Centra vodi poslove Centra i glavi je urednik njegovih izdanja.

Voditelja Centra biraju članovi Centra javnim glasovanjem, potvrđuje ga Fakultetsko vijeće, a imenuje dekan. Ako članovi Centra ne izaberu voditelja Centra, imenuje ga dekan, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Za svoj rad voditelj Centra odgovoran dekanu i Fakultetskom vijeću.

Za voditelja Centra može biti imenovana osoba u znanstveno-nastavnom zvanju. Prednost imaju nastavnici s iskustvom u izdavačkoj djelatnosti.

Voditelj se imenuje za rok od tri godine i može se imenovati ponovno.

Članak 11.

Voditelj Centra obavlja osobito ove poslove:

- upravlja pripremama izdavačkog plana i drugih dokumenata o radu Centra
- glavni je urednik izdanja koja objavljuje Centar
- utvrđuje prioritete u poslovima Centra temeljem usvojenih dokumenata
- raspoređuje stručne poslove izdavaštva na izvršitelje u skladu s ovim Pravilnikom, odlukama Povjerenstva i drugim propisima
- surađuje sa suizvačima u objavljivanju pojedinih izdanja
- utvrđuje konačnu nakladu izdanja u dogovoru s autorom i upravom Fakulteta
- utvrđuje prodajnu cijenu izdanja koju potvrđuje dekan
- usklađuje troškove izdanja s financijskim mogućnostima
- izrađuje konačni obračun autorskih troškova i troškova pripreme svakog izdanja
- inicira mjere za što kvalitetniju proizvodnju, skladištenje i plasman izdanja
- obavlja stručne poslove u pojedinim izdanjima u skladu sa svojim kvalifikacijama

4. Uredništvo izdavačke djelatnosti

Članak 12.

Uredništvo izdavačke djelatnosti praktično provodi izdavački plan i druge poslove Centra.

Članovi uredništva mogu biti urednici izdanja i obavljati druge stručne poslove u uredništvu u skladu sa svojim kvalifikacijama.

Uredništvo ima administrativnog tajnika koji može biti član uredništva ili osoba izvan uredništva koja je stalno zaposlena na Fakultetu.

Članak 13.

Uredništvo čine voditelj Centra, koji obavlja poslove glavnog urednika, te najmanje dva urednika izdavačke djelatnosti.

Uredništvo utvrđuje raspored poslova među svojim članovima na prijedlog voditelja Centra.

Urednici mogu biti osobe u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju s iskustvom u izdavačkoj djelatnosti, odnosno na poslovima uređivanja izdanja.

Članove uredništva imenuje i razrješuje dekan Fakulteta na prijedlog voditelja Centra, za razdoblje koje se podudara s mandatom voditelja Centra.

5. Uredništvo periodike (časopisa) i urednici jednokratnih izdanja

Članak 14.

Svako periodično izdanje, odnosno časopis, koji izdaje Fakultet, ima svoje stalno uredništvo. Na čelu je uredništva periodike glavni urednik te periodike, a sastav uredništva utvrđuje se posebnom odlukom.

Glavnog urednika periodike (časopisa) imenuje i smjenjuje dekan na prijedlog Povjerenstva. Dekan imenuje i smjenjuje i uredništvo časopisa na prijedlog glavnog urednika.

Uredništvo ima tajnika kojega imenuje dekan na prijedlog glavnog urednika.

Jednokratna izdanja u pravilu imaju jednog, ali mogu imati i više urednika.

Važnija jednokratna izdanja mogu imati uredništvo na čelu s glavnim urednikom.

6. Lektorat izdavačke djelatnosti

Članak 15.

Za poslove lektoriranja tekstova na hrvatskom i stranim jezicima Povjerenstvo može predložiti uspostavljanje lektorata u koji se uključuju stručnjaci za standardni hrvatski i strane jezike na kojima se izdaju izdanja Učiteljskog fakulteta.

Članovi lektorata imaju prednost u dodjeljivanju poslova lekture za potrebe Fakulteta.

Lektorat ima voditelja koji lektorske poslove dogovara s voditeljem Centra, odnosno urednicima pojedinih izdanja.

6. Izdavački plan Fakulteta

Članak 16.

Izdavački plan Fakulteta predlaže Povjerenstvo za svaku kalendarsku godinu, na prijedlog voditelja Centra, prihvaća ga Fakultetsko vijeće a potvrđuje dekan.

Izdavački plan donosi se na temelju ankete o zainteresiranosti za objavljivanje koja se provodi među zaposlenicima Fakulteta potkraj prethodne kalendarske godine. Naslovi se mogu uvrstiti i mimo ankete, ali ne nakon usvajanja izdavačkog plana za tekuću godinu.

Pri uvrštavanju naslova u izdavački plan prednost imaju, pod istim uvjetima, stalni zaposlenici i umirovljenici Fakulteta.

Povjerenstvo utvrđuje prioritete izdavanja djela iz izdavačkog plana u skladu s materijalnim mogućnostima Fakulteta i drugim relevantnim kriterijima koje utvrdi.

Članak 17.

Izdavački plan sadrži sljedeće vrste izdanja:

1. sveučilišni udžbenici
2. skripta
3. autorizirana predavanja za studente
4. didaktički materijali za studente
5. monografije
6. zbornici
7. ponovljena izdanja
8. časopisi
9. ostala izdanja

Za svako izdanje u izdavačkom se planu navode sljedeći podatci:

1. ime autora
2. naslov izdanja (konačni ili radni)
3. opseg izdanja u autorskim arcima
4. namjena izdanja (ako je namijenjeno za konkretni kolegij)

Za časopise se navodi i broj pojedinačnih svezaka te približan opseg u arcima za cijelu godinu.

Fakultet djela može objaviti u tiskanom i/ili elektronskom obliku.

7. Priprema i objavljivanje izdanja

Članak 18.

Autori, nakon usvajanja izdavačkog plana, dostavljaju uredništvu kompletan rukopis izdanja s priložima, u ispisanom i elektronskom obliku.

Glavni urednik određuje urednika izdanja koji brine o svim daljim poslovima na izdavanju rukopisa.

Ako rukopis, ili pojedini njegovi dijelovi, nije dostavljen u elektronskom obliku, urednik će u opravdanom slučaju organizirati priređivanje rukopisa za tisak.

Svako izdanje ima recenzente: najmanje tri recenzenta za sveučilišni udžbenik i najmanje dva recenzenta za druga izdanja. Barem jedan recenzent mora biti izvan radnog odnosa na Fakultetu.

Sva izdanja na hrvatskome jeziku moraju se lektorirati u duhu hrvatskoga standardnog jezika, a izdanja na stranim jezicima u duhu standarda tih jezika.

Likovno-grafičko uređenje izdanja dogovaraju urednik i autor, a može se povjeriti i likovno-grafičkom stručnjaku.

Autor preuređuje rukopis na temelju primjedbi recenzenata i lektora te zahtjeva urednika.

Tiskanje izdanja povjerava se odgovarajućoj tiskari, odabranoj po propisima.

Prodajnu cijenu izdanja predlaže voditelj Centra, a odluku o njoj donosi dekan Fakulteta.

8. Financiranje

Članak 19.

Novac za financiranje tiskarskih i elektronskih izdanja pribavljaju se iz sljedećih izvora:

- prodaja izdanja i drugo komercijalno poslovanje
- namjenska ulaganja Fakulteta
- namjenski prihodi iz Državnog proračuna i sličnih izvora
- donacije i dotacije.

9. Naknade

Članak 20.

Voditelju Centra pripada stalna mjesečna naknada za rad u Centru koja se isplaćuje kao mjesečna plaća. Visinu naknade određuje dekan na temelju mišljenja dekanskog kolegija.

Članovima Povjerenstva za izdavačku djelatnost i članovima uredništva pripada naknada za obavljene po odluci dekana.

Naknada za autorstvo izdanja (autorski honorar) te stručne i tehničke poslove u vezi s izdanjem određuje se na temelju Pravilnika o vrjednovanju autorskih i tehničkih poslova u izdavačkoj djelatnosti koji utvrđuje Fakultetsko vijeće i donosi dekan Fakulteta.

10. Autori

Članak 21.

Autor izdanja ima pravo na naknadu za svoje djelo u skladu s ovim Pravilnikom.

Autoru pripada 10 primjeraka samostalnog izdanja, odnosno 1 primjerak časopisa u kojem je objavljen njegov članak, a daljih deset primjeraka može kupiti uz 50 posto popusta od prodajne cijene izdanja.

Autor koji za svoje izdanje pribavi dotaciju vlastitim angažmanom ima pravo na viši iznos honorara u skladu s Odlukom o naknadama za autorske i druge poslove ili mu se u zamjenu ustupa veći broj primjeraka izdanja, što se obrazlaže i regulira ugovorom između autora i Fakulteta.

Recenzentu pripada 1 primjerak izdanja.

Autorima objavljenih tekstova u časopisima honorar se u pravilu ne plaća, osim u iznimnim slučajevima koja utvrđuje glavni urednik časopisa.

Članak 22.

Izdavački ugovor između autora izdanja i Fakulteta obvezno sadrži:

- prava i obveze autora i izdavača (Fakulteta)
- visinu autorskog honorara u skladu s ovim Pravilnikom
- način isplate autorskog honorara (paušalni iznos ili postotak, dinamika isplate u odnosu na dinamiku prodaje izdanja)
- broj primjeraka koji se tiska
- vrijeme ustupanja autorskog prava Fakultetu (trajanje prava izdavanja)
- broj primjeraka koji pripada autoru i koji može nabaviti od Fakulteta po sniženoj cijeni.

Ugovore iz područja izdavačke djelatnosti potpisuje dekan Fakulteta na prijedlog voditelja Centra.

Članak 23.

Temeljne jedinice za obračun autorskih poslova u izdavačkoj djelatnosti su: 1 autorska kartica i 1 autorski arak.

Jedna autorska kartica teksta na hrvatskom jeziku iznosi 1800 slovnih znakova s bjelinama, a teksta prevedenog na strani jezik 1450 znakova s bjelinama.

Jedan autorski arak iznosi 16 autorskih kartica.

12. Suizdavači

Članak 24.

Fakultet može pojedina izdanja izdati u suradnji (suizdavaštvu) s drugim ustanovama i izdavačkim tvrtkama. U tom slučaju Fakultet i suizdavač(i) sklapaju ugovor u kojemu se preciziraju međusobni poslovni odnosi. U ugovoru moraju biti jasno naznačena prava i obveze među ugovornim stranama koje ne smiju biti na štetu Fakulteta.

11. Ured i skladište

Članak 25.

Centar djeluje u uredu koji je smješten u prostorijama Fakulteta.

Izdanja Centra pohranjuju se u skladišni prostor Fakulteta. Za skladište te poslove otpreme prodanih izdanja i praćenje skladišta zadužuje se odgovarajući djelatnik Fakulteta.

12. Dokumentacija

Članak 26.

Dokumentaciju Centra čine:

- godišnji planovi izdavačke djelatnosti

- izvješća o ostvarenju godišnjih planova izdavačke djelatnosti
- evidencija o autorima izdanja, recenzentima i drugim sudionicima izdavačke djelatnosti
- zapisnici sjednica Povjerenstva za izdavačku djelatnost i Uredništva izdavačke djelatnosti
- primjerci izdanja

Dokumentaciju Centra vodi administrativni tajnik Centra.

13. Tehnički, administrativni i drugi poslovi

Članak 27.

Pravne, tehničke, računalne, tiskarske, financijske, promidžbene i slične poslove za Centar obavljaju odgovarajuće službe Fakulteta ili se za to angažiraju tvrtke i vanjski suradnici, u skladu s propisima.

Članak 28.

Prihodi i rashodi Centra vode se kao posebna stavka poslovanja Fakulteta, po izdanjima.

Naloga za isplate novčanih naknada za poslove obavljene u Centru potpisuje dekan na prijedlog voditelja Centra.

14. Završna odredba

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa: 602-04/10- 02/169

Ur.broj: 251-378-01 /10/1



Dekan,

Prof. dr. sc. Vladimir Simović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Fakulteta 29. siječnja 2010. te je s tim danom stupio na snagu.

Tajnica Fakulteta,

Jadranka Deković, dipl. iur.,