

Na temelju čl. 19. i 20. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (*N.N. 119/22*), čl. 52. i 54. Statuta Sveučilišta u Zagrebu i čl. 25. i 41. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskog fakulteta (pročišćeni tekst), Fakultetsko vijeće Učiteljskog fakulteta na 1. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj 21. listopada 2025. godine, donosi

PRAVILNIK
o izdavačkoj djelatnosti i radu Centra za izdavaštvo
Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskoga fakulteta

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti i radu Centra za izdavaštvo Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskoga fakulteta (u nastavku teksta: Pravilnik) se uređuje izdavačka djelatnost Sveučilišta u Zagrebu Učiteljskoga fakulteta (u nastavku teksta: Fakultet) te rad Centra za izdavaštvo Učiteljskoga fakulteta (u nastavku tekst: Centar).
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Fakultet obavlja izdavačku djelatnost u svim područjima znanstvene, umjetničke, nastavne i stručne djelatnosti Fakulteta.
- (2) Izdavačka djelatnost obuhvaća poslove i aktivnosti u vezi s organiziranjem izdavanja, izdavanjem, populariziranjem, prodajom i financiranjem udžbenika, znanstvenih monografija, priručnika, brošura, prijevoda, časopisa, notnih zapisa, audio i videozapisa te drugih znanstvenih, umjetničkih i stručnih djela nastavnika i suradnika Fakulteta. Pod izdavačkom djelatnošću Fakulteta smatra se i objavljivanje djela drugih autora (npr. prijevodi) na temelju Plana izdavačke djelatnosti.
- (3) Izdavanje pojedinih djela iz stavka 2. ovoga članka Fakultet može provoditi samostalno i/ili u suradnji s drugim zainteresiranim fizičkim i pravnim osobama, što se uređuje posebnim ugovorom ili odlukom.
- (4) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na djela iz stavka 2. ovoga članka, neovisno o mediju publiciranja.
- (5) U smislu ovog Pravilnika, pojam djelo ima isto ili slično značenje pojmu publikacija.
- (6) Hodogram aktivnosti izdavanja publikacija sastavni je dio ovoga Pravilnika.

Članak 3.

- (1) Izdanje Fakulteta je svako djelo kojemu je izdavač ili suizdavač Fakultet neovisno o tome tko je autor ili urednik.
- (2) Fakultet izdaje sljedeća djela u fizičkom i/ili elektroničkom formatu:

1. Znanstvene publikacije - monografije, zbornici i drugo
 2. Sveučilišni i fakultetski udžbenici, priručnici i monografije
 3. Znanstveni, umjetnički i stručni časopisi
 4. Druge znanstvene, umjetničke i stručne publikacije iz područja djelatnosti Fakulteta
 5. Prevedena djela
 6. Notna izdanja, audio zapisi te audio-videozapisi
 7. Izdanja za potrebe promidžbe, poslovanja i drugih namjena vezanih za djelatnost Fakulteta (npr. brošure, programi, letci...)
- (3) Kategorizaciju djela iz stavka 2. ovoga članka obavlja Povjerenstvo za izdavačku djelatnost odnosno, kada se radi o sveučilišnom udžbeniku, povjerenstvo Sveučilišta u Zagrebu nadležno za sveučilišnu znanstvenu-nastavnu literaturu, na prijedlog recenzenata.

Članak 4.

- (1) Udžbenik je djelo koje obrađuje nastavni sadržaj većeg dijela predmeta ili skupine srodnih predmeta. Udžbenik u naravi može biti: knjiga, priručnik, grafička mapa i druga literatura uz uvjet da obuhvaća najmanje 50 % nastavne materije jednog ili više predmeta te može biti u tiskanom ili digitalnom obliku.
- (2) Knjiga je ne periodička publikacija koja obrađuje jedno ili više znanstvenih, umjetničkih ili stručnih područja.
- (3) Priručnik je ne periodička publikacija koja obrađuje primjenu nastavne materije jednog ili više predmeta kao: zbirka zadataka, priručnik za vježbe (praktikum), korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza.
- (4) Grafička mapa je skup crteža, slika, tablica, grafika, koji su neophodni za praćenje nastave ili predstavljaju umjetničko djelo autora grafika koje su otisnute.
- (5) Skripta je interna publikacija Fakulteta s ograničenim trajanjem do izdanja udžbenika s istom namjenom.
- (6) Znanstvena monografija je knjiga koja iscrpno i sveobuhvatno razmatra znanstveni problem, pitanje ili predmet, pisana uobičajenim znanstvenim diskursom.
- (7) Zbornik radova je knjiga koja sadrži više samostalnih recenziranih radova različitih autora. Može obuhvaćati radove i izvješća sa znanstvenih, umjetničkih i stručnih skupova, konferencija, kongresa, poslijediplomskih studija i sl. ili razmatrati specifične znanstvene teme te izlaziti povremeno.
- (8) Znanstveni ili stručni časopis je periodička tiskana ili elektronička publikacija koja se objavljuje u redovitim vremenskim razmacima i sadrži recenzirane radove različitih autora.
- (9) Službena publikacija sadrži akte, odluke, pravilnike i/ili strategije Fakulteta.
- (10) Informativna publikacija sadrži informacije o djelovanju Fakulteta ili ustrojbenih jedinica.
- (11) Studentske publikacije su radovi kojih su autori studenti, a rezultat su izvršenja obveza na studijima ili plod studentskih djelatnosti izvan onih obveznih. Studentski radovi koji su rezultat izvršenja obveza na pojedinim studijima moraju biti plod rada s nastavnikom ili mentorom koji je odgovoran za njihov sadržaj.

Način financiranja izdavačke djelatnosti

Članak 5.

- (1) Sredstva financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta osiguravaju se iz ovih izvora:
 1. iz sredstava koje Fakultet izdvoji za izdavačku djelatnost
 2. subvencijama dobivenim za pojedina izdanja
 3. prodajom djela u izdanju Fakulteta
 4. sponzorstvom i donacijama
 5. iz osobnih sredstava autora.
- (2) U slučaju financiranja iz stavka 1. točke 6. ovoga članka, međusobna prava i obveze fakulteta i autora, a posebice raspodjela eventualnih prihoda od prodaje djela, uređuju se izdavačkim ugovorom.
- (3) Sredstva iz stavka 1. ovoga članka vode se na izdvojenoj analitičkoj stavci proračuna Fakulteta, odvojeno za svako pojedino djelo.
- (4) Dio sredstava koji se ostvaruje kao dobit od izdavaštva ulaže se u unaprjeđenje rada Centra.

Provedba izdavačke djelatnosti

Članak 6.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta provodi se putem Centra te Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u nastavku teksta: Povjerenstvo).
- (2) Centar obavlja sve poslove vezane uz izdavačku djelatnosti Fakulteta i svih izdanja Fakulteta. Povjerenstvo nadzire rad Centra.

Ustroj i rad Centra za izdavaštvo

Članak 7.

Centar obavlja sve poslove vezane uz izdavačku djelatnosti Fakulteta i svih izdanja Fakulteta. Centar ima voditelja i članove koji sudjeluju u radu Centra.

Članak 10.

Voditelja Centra imenuje predlaže dekan iz redova nastavnoga osoblja Fakulteta, a potvrđuje ga Fakultetsko vijeće. Voditelj Centra za svoj je rad odgovoran Fakultetskom vijeću i dekanu Fakulteta.

Članak 11.

Voditelj Centra vodi poslove Centra i glavni je urednik njegovih izdanja, osim časopisa koji imaju svoje časopisne urede i uredništva. Voditelj Centra imenuje se na rok od tri godine s mogućnošću reizbora. Voditelj Centra za svoj rad ima pravo na naknadu koja se uređuje posebnim općim aktom. Voditelj Centra po prestanku mandata podnosi izvješće o svom radu i radu Centra, uvodi u posao novog voditelja Centra.

Članak 12.

- (1) Voditelj Centra obavlja sljedeće poslove i dužnosti:
 1. zaprima prijedloge za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti
 2. predlaže Povjerenstvu stručni i financijski Plan izdavačke djelatnosti
 3. predlaže Povjerenstvu recenzente, lektore i druge stručne suradnike publikacija
 4. raspoređuje stručne poslove Centra na izvršitelje u skladu s ovim Pravilnikom, odlukama Povjerenstva i drugim propisima
 5. podnosi godišnje izvješće o radu Centra Povjerenstvu za izdavačku djelatnost
 6. Povjerenstvu predlaže suizdavanje pojedinih publikacija Fakulteta
 7. predlaže i sudjeluje u pripremi dokumenata nužnih za funkcioniranje Centra
 8. obavlja ostale poslove.
- (2) Ostali poslovi voditelja Centra iz stavka 1. podstavka 8. ovoga članka obuhvaćaju i prijedlog naklade, autorskih honorara te izračuna drugih troškova izdavanja svake pojedine publikacije, a koji su dio godišnjega Plana izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Članak 13.

- (1) Prije isteka mandata voditelj Centra može biti razriješen na vlastiti zahtjev. Razrješenje na vlastiti zahtjev podnosi se Fakultetskom vijeću u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (2) Voditelj Centra može biti razriješen dužnosti ako ne ispunjava dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom ili ako djeluje suprotno odredbama općih akata Fakulteta.
- (3) Razrješenje voditelja Centra iz stavka 2. ovoga članka predlaže dekan, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Članak 9.

- (1) Članove Centra imenuje i razrješava dekan iz redova zaposlenika Fakulteta odlukom.
- (2) Članovi Centra obavljaju stručne, administrativne, tehničke i druge poslove nužne za funkcioniranje Centra.
- (3) Poslovi koje obavljaju članovi Centra i naknade za njih uređuju se posebnim općim aktom.
- (4) Broj članova Centra ovisi o naravi i opsegu posla.

Članak 8.

Sastanci voditelja i članova Centra održavaju se po potrebi. Sastanke saziva voditelj Centra. O sastancima Centra vodi se zapisnik. Sastanak se može održati i u obliku e-sastanka.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Članak 14.

Sastav povjerenstva

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost je stručno radno tijelo Fakulteta.

(2) Povjerenstvo ima sedam (7) članova, i to:

1. članovi po funkciji:
 - a) prodekan nadležan za poslovanje
 - b) voditelj Centra za izdavaštvo
 - c) glavni urednici časopisa koje izdaje Fakultet.
2. ostali članovi:

članovi iz redova zaposlenika Fakulteta izabраних на znanstvena, znanstveno-nastavna ili umjetničko-nastavna radna mjesta, čiji se broj određuje tako da je ukupan broj članova Povjerenstva sedam.

Članak 15.

(1) Ostali članovi Povjerenstva biraju se na temelju javnog poziva koji raspisuje dekan.

(2) Dekan predlaže ostale članove Povjerenstva Fakultetskom vijeću koje ih potvrđuje.

(3) Mandat svih članova Povjerenstva traje tri godine, s mogućnošću jednog ponovnog izbora.

(4) Predsjednik Povjerenstva je po funkciji prodekan nadležan za poslovanje.

Članak 16.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove i dužnosti:

1. nadzire rad Centra za izdavaštvo
2. predlaže Plan izdavačke djelatnosti na temelju prijavljenih djela i utvrđene procedure
3. upućuje godišnji Plan izdavačke djelatnosti, i njegove izmjene i dopune, na prihvatanje Fakultetskome vijeću
4. prihvata godišnje izvješće o radu Centra i upućuje ga Fakultetskom vijeću na potvrđivanje
5. donosi poslovnik o radu svakog pojedinog časopisa na prijedlog glavnog urednika
6. prihvata godišnje izvješće o poslovanju časopisa Fakulteta i upućuje ga Fakultetskom vijeću na potvrđivanje
7. utvrđuje opravdanost troškova pripreme izdavanja svih publikacija Fakulteta na temelju Plana izdavačke djelatnosti
8. raspravlja o radu i razvoju izdavačke djelatnosti i prijedloge o tome upućuje Fakultetskome vijeću.

Članak 17.

(1) Članovi Povjerenstva sastaju se na sjednicama koje se održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u akademskoj godini.

(2) Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva. O sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik. Sjednica se može održati i elektroničkim putem (e-sjednica).

Članak 18.

(1) Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova. Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

(2) U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika povjerenstva.

(3) Član povjerenstva dužan je izuzeti se iz rasprave i glasanja o točkama dnevnog reda koje se izravno ili neizravno odnose na njega, njegov autorski ili urednički rad, ili na publikaciju (časopis) za koju je odgovoran. Postojanje sukoba interesa utvrđuje se na početku sjednice za svaku pojedinu točku dnevnog reda.

Članak 19.

(1) Prije isteka mandata članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni na vlastiti zahtjev. Razrješenje na vlastiti zahtjev podnosi se Fakultetskom vijeću u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

(2) Osim na vlastiti zahtjev, članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti ako ne ispunjavaju dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom ili ako djeluju suprotno odredbama općih akata Fakulteta.

(3) Razrješenje članova Povjerenstva iz stavka 2. ovoga članka predlaže dekan ili predsjednik Povjerenstva, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Plan izdavačke djelatnosti

Članak 20.

(1) Objavljivanje izdanja Fakulteta u jednoj kalendarskoj godini određuje se Planom izdavačke djelatnosti Fakulteta.

(2) Plan izdavačke djelatnosti, na prijedlog Povjerenstva, donosi Fakultetsko vijeće. Plan izdavačke djelatnosti podložen je izmjenama i dopunama tijekom godine, a postupak izmjena i dopuna istovjetan je postupku donošenja.

(3) Plan izdavačke djelatnosti donosi se najkasnije do kraja studenoga tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

(4) Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta sadrži:

1. popis djela predloženih za izdavanje u kalendarskoj godini
2. financijske planove za svako pojedino izdanje.

Članak 21.

Financijski plan pojedinoga djela sadrži:

- ukupan iznos predviđenih troškova izdavanja djela
- predviđene izvore sredstava za pokrivanje troškova pripreme i izdavanja djela
- naklade

- planiranu pojedinačnu cijenu djela
- u slučaju suizdavaštva dogovorene kriterije raspodjele sredstava ostvarenih prodajom izdanih djela, kao i sredstava ostvarenih iz drugih izvora.

Priprema i izdavanje djela

Članak 22.

- (1) Zainteresirani autor podnosi voditelju Centra prijedlog za izdavanje određenoga djela (u daljem tekstu: Prijedlog).

Prijedlog mora sadržavati:

1. ime i prezime autora (i/ili urednika) s podacima za kontakt
2. točan naziv djela
3. sažetak djela s opisom teme, ciljeva i znanstvenog/stručnog doprinosa (do 2 standardne kartice teksta)
4. sadržaj djela
5. vrstu djela (prema klasifikaciji iz čl. 4. ovog Pravilnika),
6. procijenjeni opseg djela u standardnim karticama (1 kartica = 1800 znakova s razmacima)
7. za nastavno djelo: razinu studija, studijski program i kolegije za koje je namijenjeno
8. prijedlog načina, odnosno izvora financiranja djela
9. prijedlog najmanje tri recenzenta
10. izjavu autora o izvornosti djela.

Članak 23.

- (1) Pripremu izdavanja djela čine sljedeće radnje: autorski, urednički, recenzentski, lektorski, korektorski, redaktorski poslovi, likovno oblikovanje naslovnice, grafički poslovi (prijelom i dizajn) te tisak i/ili objava u elektroničkom obliku.
- (3) Nakon što je djelo ocijenjeno s najmanje dvije pozitivne recenzije i prihvaćeno za izdavanje odlukom Povjerenstva, pokreće se postupak izdavanja djela.
- (4) Za pripremu i izdavanje elektroničkih ili drugih netiskanih publikacija (npr. e-knjige, video i audio snimke, e-časopisi), odredbe ovoga članka primjenjuju se na odgovarajući način.
- (5) Objava djela na stranim jezicima podrazumijeva predaju djela na stranom jeziku.
- (6) Autor je dužan osigurati pravo korištenja za sve ilustracije, fotografije i tuđa autorska djela koja koristi u svom izdanju te je isključivo odgovoran za točnu citiranost i navođenje autorstva nad takvim sadržajem.
- (8) Za izvršne uredničke poslove na pojedinom izdanju (osim časopisa) voditelj Centra može, uz suglasnost Povjerenstva, imenovati posebnog urednika izdanja.

Postupak u slučaju odbijanja rukopisa

Članak 24.

- (1) Ako rukopis dobije jednu ili više negativnih recenzija, povjerenstvo za izdavačku djelatnost donosi odluku o odbijanju rukopisa ili o traženju dodatne, treće recenzije.

(2) U slučaju odbijanja, voditelj centra pisanim putem obavještava autora o odluci i dostavlja mu anonimizirane recenzije.

(3) Autor ima pravo uložiti prigovor povjerenstvu u roku od 15 dana od primitka obavijesti. Povjerenstvo je dužno razmotriti prigovor i donijeti konačnu odluku.

(4) Rukopis koji je odbijen može se ponovno podnijeti u izdavački postupak nakon proteka roka od godinu dana i uz dokaz da je u potpunosti prerađen u skladu s primjedbama iz recenzija.

(5) Povjerenstvo može odbiti objavu rukopisa ako znatno odstupa od opisa djela u Planu izdavačke djelatnosti.

Članak 25.

Opravdanost troškova poslova iz članka 23. utvrđuje Povjerenstvo na prijedlog voditelja Centra. Troškove pripreme izdavanja djela snosi u pravilu izdavač. Visine naknada za poslove iz članka 23. utvrđuju se posebnom odlukom.

Impresum

Članak 26.

U svakom izdanju Fakulteta obvezno se na vidnome mjestu ističe ime izdavača sljedećim riječima: Sveučilište u Zagrebu Učiteljski fakultet, odnosno za izdanja na stranome jeziku, službeno ime Fakulteta na tome jeziku.

Članak 27.

Impresum obvezno sadrži: ime i prezime, odnosno imena i prezimena autora i/ili urednika, naslov djela, naslov originala (ako je prijevod), imena i prezimena te titule recenzenata, ime lektora, ime grafičkog urednika, naziv izdavača, mjesto i godinu izdanja, redni broj izdanja (ako postoji), naziv tiskare (za tiskana izdanja), nakladu, naziv niza (ako postoji), odgovarajuće identifikatore (ISBN, ISSN, DOI i slično) te CIP zapis (katalogizacija u publikaciji). Impresum može sadržavati i dodatne podatke.

Izdavački ugovor

Članak 28.

(1) S autorom i/ili urednikom čiji je rukopis pozitivno ocijenjen, a koji je predviđen planom izdavačke djelatnosti, Fakultet zaključuje izdavački ugovor.

(2) Ugovorom iz prethodnoga stavka ovoga članka uređuju se primarno pitanja koja se odnose na:

1. autorovu predaju djela pripremljenog za izdavanje sukladno odredbama ovog Pravilnika voditelju Centra koji zaprima pripremljeno djelo u ime i za korist Fakulteta kao izdavača
2. ustupanja prava Fakultetu na izdavanje djela
3. opseg i trajanje prava koja autor prenosi na Fakultet kao izdavača
4. visinu autorskoga honorara, način obračuna i rokove isplate
5. prijedlog naklade o kojem odlučuje Povjerenstvo
6. rok izdavanja djela

7. opseg i vrstu autorskih i/ili uredničkih poslova (npr. pregled sloga i sl.)
 8. broj besplatnih primjeraka koje dobiva autor i recenzenti
 9. način prodaje (uz naznaku prava prvenstva Fakulteta na distribuciju i prodaju djela)
 10. prava i obveze autora i Fakulteta kao izdavača i/ili suizdavača u pogledu daljnjih izdanja djela
 11. druga međusobna prava i obveze izdavača i/ili suizdavača i autora, odnosno urednika.
- (3) Ako je djelo stvoreno suradnjom dvaju ili više autora i/ili urednika, izdavački ugovor se sklapa sa svim urednicima, odnosno autorima toga djela pojedinačno.
- (4) U slučaju iz stavka (3) ovoga članka prije sklapanja izdavačkoga ugovora, autori se moraju dogovoriti i o autorskim pravima i postocima sudjelovanja svakoga autora u isplati autorskoga honorara te sve dogovoreno treba biti sadržano u koautorskom ugovoru.
- (5) Za vrijeme trajanja, odnosno važenja izdavačkoga ugovora, autor ne može pravo objavljivanja, odnosno umnožavanja djela na istome jeziku ustupiti trećoj pravnoj ili fizičkoj osobi, osim ako izdavačkim ugovorom nije drugačije dogovoreno.

Članak 29.

- (1) Za dotisak izdanja autoru ili autorima pripada honorar prema sadržaju ugovora iz čl. 27. ovoga Pravilnika.
- (2) Za izmijenjena i dopunjena izdanja sklapa se novi autorski ugovor.

Članak 30.

- (1) Izdavački ugovor prestaje važiti iscrpljenjem naklade svih ugovornih izdanja. Ako prvo izdanje djela bude u cijelosti rasprodano ili ostane manje od 10 % izdanja, autor i izdavač mogu zaključiti novi ugovor radi daljeg izdavanja istoga djela.
- (2) Ako se rasproda ugovoreno izdanje, autor se obavezuje ponovljeno izdanje ponuditi najprije Fakultetu. Ako Fakultet u roku od 60 dana ne prihvati ponovljeno izdanje ponuđenoga djela, autor je slobodan isto djelo ponuditi drugome izdavaču.
- (3) Za djela u elektroničkome ili drugome netiskanome obliku primjenjuju se stavci 1. i 2. ovoga članka te odgovarajući stavci članka 27. i 28. ovoga Pravilnika.

Članak 31.

- (1) Za pozitivno ocijenjen i prihvaćen rukopis te ustupljeno pravo na izdavanje djela, Fakultet će temeljem sklopljenog izdavačkog ugovora isplatiti autoru odgovarajući honorar.
- (2) Za autorska djela određuje se visina autorskoga honorara za autore u postotnom (neto) iznosu od planirane dobiti po primjerku publikacije za prethodnu kalendarsku godinu:
- za znanstvene knjige te udžbenike i priručnike za visokoškolsku nastavu 15 %
 - za stručne knjige 12 %
 - za ostala autorska djela utvrđuje se postotni iznos u rasponu od 12 % do 15 %

- (3) Planirana dobit izračunava se na temelju predviđene prodaje – ukupne naklade na način da se ukupni troškovi izdavanja publikacije ravnomjerno raspodjele po jediničnom primjerku te se za taj iznos umanjuje cijena publikacije koja je otisnuta na koricama.
- (4) Za djela koja imaju više autora, navedeni postotak iz stavka 2. dijeli se među autorima odredbama koautorskog ugovora, sukladno članku 27. ovoga Pravilnika.
- (5) Obračun i isplata honorara za prethodnu kalendarsku godinu obavlja se u idućoj godini najkasnije do 30. siječnja.
- (6) Autorska korektura prijeloma u pravilu je uključena u autorski honorar.

Članak 32.

- (1) Naknade za ostale poslove u pripremi izdavanja publikacija utvrđuju se odlukom dekana.
- (2) Za znanstvene i stručne recenzije članaka u časopisima i zbornicima ne isplaćuje se naknada.

Časopisi

Članak 33.

- (1) U okviru izdavačke djelatnosti, Fakultet izdaje ili suizdaje znanstvene, umjetničke i stručne časopise (u daljnjem tekstu: časopise) u kojima se objavljuju radovi relevantni za sva područja znanosti i umjetnosti koja su povezana s djelatnošću Fakulteta.

Ustroj redakcije

Članak 34.

- (1) Izdavačku djelatnost Fakulteta vezanu za časopis obavlja redakcija svakog pojedinog časopisa.
- (2) U radu redakcije sudjeluju: glavni urednik, zamjenik glavnog urednika ili izvršni urednik, tajnik, mladi urednik i članovi uredništva (uredništvo).
- (3) Glavnog urednika, zamjenika glavnog urednika ili izvršnog urednika, tajnika i mladog urednika za rad u časopisnom uredu predlaže dekan, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Glavni urednik

Članak 35.

Obveze i poslovi glavnoga urednika i zamjenika urednika ili izvršnoga urednika:

- provodi uređivačku politiku Fakulteta u pogledu časopisa
- upravlja cjelokupnim uredničkim procesom i organizira poslove u vezi s uređivanjem i izdavanjem časopisa
- brine o indeksiranosti časopisa u relevantnim bazama
- odabire recenzente
- organizira pravovremeno izdavanje časopisa i predstavlja časopis u znanstvenoj zajednici

- podnosi izvješće o stručnom i financijskom radu časopisa Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

Izvršni urednik, mladi urednik i tajnik

Članak 36.

- (1) Izvršni urednik ili zamjenik urednika i mladi urednik pomažu u uredničkom poslu glavnome uredniku.
- (2) Mladi urednik ima pripravničku ulogu koju obavlja uz mentorstvo glavnog ili izvršnog urednika s ciljem osposobljavanja za poslove u redakciji.
- (3) Tajnik časopisa obavlja administrativno-tehničke poslove vezane uz časopis, a po potrebi i nalogu glavnoga urednika i druge poslove vezane uz časopis.

Članovi uredništva (uredništvo)

Članak 37.

- (1) Članove uredništva predlaže glavni urednik časopisa, a potvrđuje ih Fakultetsko vijeće.
- (2) Obveze i poslovi članova uredništva jesu:
 - savjetuju glavnoga urednika glede relevantnosti pojedinih tema radova
 - savjetuju glavnoga urednika glede izbora recenzenata
 - recenziraju radove
 - sudjeluju u oblikovanju uređivačke politike
 - promoviraju časopis u znanstvenoj, umjetničkoj i stručnoj zajednici
 - obavljaju druge poslove vezane uz izdavanje časopisa.

Mandat članova časopisnog ureda i uredništva

Članak 38.

- (1) Mandat svih članova časopisnog ureda i uredništva traje tri godine s mogućnošću reizbora.
- (2) Prije isteka mandata glavni urednik i članovi uredništva mogu biti razriješeni na vlastiti zahtjev. Razrješenje na vlastiti zahtjev podnosi se Fakultetskom vijeću u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Osim na vlastiti zahtjev, glavni urednik može biti razriješen dužnosti ako ne ispunjava dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom ili ako djeluje suprotno odredbama općih akata Fakulteta.
- (4) Razrješenje glavnog urednika iz stavka 3. ovoga članka predlaže dekan ili Fakultetsko vijeće, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.

Priprema i izdavanje časopisa

Članak 39.

Poslovi pripreme i izdavanja časopisa određeni su poslovníkom o radu časopisa.

Financiranje časopisa
Članak 40.

Sredstva financiranja časopisa Fakulteta osiguravaju se iz ovih izvora:

- prodajom časopisa
- sufinanciranjem od strane nadležnih državnih ustanova
- subvencijama dobivenim za pojedine časopise
- sponzorstvom i donacijama
- iz drugih izvora koje Fakultet ostvari i izdvoji za izdavačku djelatnost, odnosno za časopise
- mogućim naplaćivanjem od autora koji objavljuju u časopisu.

Honorari u časopisu
Članak 41.

Za obavljene uredničke poslove, tajničke poslove, tehničke poslove i poslove pripreme Fakultet će isplatiti honorar prema odluci dekana.

Prijelazne i završne odredbe
Članak 42.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Tijela Fakulteta zadužena za izdavačku djelatnost Fakulteta (Centar za izdavaštvo, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, redakcija i uredništvo časopisa) izabrana sukladno Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti i radu Centra za izdavaštvo KLASA:602-04/19-06/11; URBROJ:251-378-04/19/02 od 5. travnja 2019. godine nastavljaju s radom do provedbe n izbora, odnosno imenovanje sukladno ovome Pravilniku. Ostale odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.
- (3) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti i radu Centra za izdavaštvo KLASA:602-04/19-06/11; URBROJ:251-378-04/19/02 te ostali opći akti Fakulteta koji se odnose na izdavačku djelatnost Fakulteta koji nisu u skladu s ovim Pravilnikom.



Prof. dr. sc. Blaženka Filipan Žignić

KLASA: 602-04/25-06/20
URBROJ: 251-378-04-25-3

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Fakulteta 23. listopada 2025. i stupa na snagu 31. listopada 2025.