



Sveučilište u Zagrebu
Edukacijsko-rehabilitacijski
fakultet



PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Zagreb, 9. srpnja 2018.godine

Sadržaj

OPĆE ODREDBE	1
I. DJELA	2
Vrste djela.....	2
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost	3
Razrješenje dužnosti člana i/ili predsjednika Povjerenstva.....	3
Sjednice Povjerenstva	4
Djelatnost Povjerenstva	5
Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta	5
Prijedlog za izdavanje djela	6
Djelo i recenzija djela	7
Priprema izdavanja djela.....	8
Impresum	8
Izdavački ugovor.....	9
Izvori sredstava financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta.....	10
Autorski honorar	11
II. ČASOPISI	12
Uredništvo	12
Urednički odbor	13
Glavni urednik i izvršni urednik.....	13
Razrješenje dužnosti članova Uredničkog odbora i/ili glavnog urednika	14
Način rada Uredničkog odbora	14
Troškovi pripreme izdavanja časopisa	14
Izvori sredstava financiranja izdavanja znanstvenih časopisa	15
Honorar.....	15
III. STUPANJE NA SNAGU	16
PRILOG	17

Temeljem članka 41. Statuta Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće, na sjednici održanoj 9. srpnja 2018. godine, donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG FAKULTETA
SVEUČILIŠTA U ZAGREBU**

OPĆE ODREDBE

ČLANAK 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se obavljanje izdavačke djelatnosti Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.
- (3) Fakultet obavlja izdavačku djelatnost u svim područjima svog znanstvenog, nastavnog i stručnog rada, u području društvenih znanosti, polju edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i polju logopedija.
- (4) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća sve poslove i aktivnosti u vezi s organiziranjem izdavanja, izdavanjem, populariziranjem, prodajom i financiranjem udžbenika, znanstvenih monografija, priručnika, brošura, prijevoda, časopisa i drugih znanstvenih i stručnih djela nastavnika i suradnika Fakulteta. Pod izdavačkom djelatnošću Fakulteta smatra se i objavljivanje djela drugih autora. Izdavačku djelatnost Fakultet može provoditi samostalno i/ili u suradnji s drugim zainteresiranim osobama i/ili tijelima.
- (5) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na djela iz stavka 4. ovog članka, neovisno o mediju publiciranja.
- (6) U smislu ovog Pravilnika, pojam djelo je istog ili sličnog značenja pojmu publikacija.
- (7) Hodogram aktivnosti vezanih uz izdavačku djelatnost Fakulteta prilog je ovom Pravilniku i njegov sastavni dio.

I. DJELA

Vrste djela

ČLANAK 2.

(1) Djela iz članka 1. stavka 4. ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Udžbenik - djelo koje sadrži visokokvalitetno, znanstveno utemeljeno, metodički oblikovano nastavno gradivo; opsegom i dubinom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline te predstavlja obveznu literaturu za pripremanje ispita iz određenog predmeta i ima odobrenje Sveučilišta u Zagrebu (upisano na odgovarajućem mjestu u udžbeniku).
2. Znanstvena monografija - cjelovito referentno djelo pisano na istraživačkoj razini.
3. Priručnik - praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr.: rječnik, zbirka zadataka, skripta ili dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline).
4. Brošura - informativna publikacija manjeg opsega odnosno manjeg broja stranica koja sažeto predstavlja neku temu.
5. Prijevod - djelo nastalo kao prijevod publikacije koja je prethodno već napisana na nekom jeziku.
6. Časopis - neomeđena publikacija koja izlazi periodično, u jednakim razmacima.
7. Druge znanstvene i stručne publikacije - razna druga djela kao što su zbornici radova, razne publikacije objavljene povodom pojedinih znanstvenih i stručnih skupova, kongresa, savjetovanja i sl., leksikoni, rječnici.

(2) Kategorizaciju djela prema stavku 1. ovog 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 recenzen(a)ta.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

ČLANAK 3.

- (1) Izdavačku djelatnost Fakulteta, osim izdavačke djelatnosti vezane za časopise, obavlja Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo čine tri člana iz reda znanstveno-nastavnih djelatnika Fakulteta, po jedan član svakog Vijeća studija, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (3) Članove Povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće, na prijedlog dekana, na mandat od četiri godine.
- (4) Radom Povjerenstva predsjedava predsjednik kojeg, među sobom, imenuju članovi Povjerenstva, na mandat od četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.
- (5) Po funkciji, predsjednik Povjerenstva je glavni i odgovorni urednik *Biblioteke Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta*.
- (6) U okviru *Biblioteke Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta* izdaju se djela i njihova ponovljena ili dopunjena izdanja: znanstvena (znanstveni niz), stručna (stručni niz), udžbenici (udžbenički niz), djela koje se prevode s nekog stranog jezika (prevodilački niz) te mjerni instrumenti.
- (7) Administrativno-tehničke poslove vezane uz izdavačku djelatnost obavlja referent za izdavačku djelatnost.
- (8) Po funkciji, voditelj knjižnice je referent za izdavačku djelatnost.

Razrješenje dužnosti člana i/ili predsjednika Povjerenstva

ČLANAK 4.

- (1) Prije isteka mandata, članovi i/ili predsjednik Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti zahtjev.
- (2) Vlastiti zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnosi se u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

- (3) Osim na vlastiti zahtjev, članovi i/ili predsjednik Povjerenstva može biti razriješen dužnosti ako ne ispunjava dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom, ako djeluje suprotno odredbama općih akata Fakulteta odnosno suprotno uputstvima i preporukama Fakultetskog vijeća i dekana.
- (4) Postupak razrješenja iz stavka 3. ovog članka može pokrenuti Fakultetsko vijeće i/ili većina članova Povjerenstva.
- (5) U slučajevima iz stavka 1. i stavka 3. ovog članka, članove i/ili predsjednika Povjerenstva razrješuje Fakultetsko vijeće.

Sjednice Povjerenstva

ČLANAK 5.

- (1) Sjednice Povjerenstva, održavaju se prema potrebi na prijedlog predsjednika ili većine članova Povjerenstva.
- (2) Sjednice saziva predsjednik Povjerenstva pisanim pozivom u kojem se navodi mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda i druge, za održavanje sjednice, bitne obavijesti.
- (3) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Povjerenstva najkasnije osam (8) dana prije održavanja sjednice. Iznimno, u slučaju hitnosti ili drugih izuzetnih okolnosti, sjednica se može sazvati usmenim putem, u kraćem roku.
- (4) Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Povjerenstva.
- (5) O radu sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik sjednice Povjerenstva vodi referent za izdavačku djelatnost. Zapisnik potpisuju predsjednik Povjerenstva i zapisničar.
- (6) Zapisnik s prethodne sjednice stavlja se na usvajanje na prvoj sljedećoj sjednici. Nakon usvajanja zapisnika, predsjednik Povjerenstva podnosi izvješće o izvršavanju odluka i zaključaka donesenih na prethodnoj sjednici.
- (7) Zapisnike s priloženim materijalima i drugom dokumentacijom koja se odnosi na pitanja iz dnevnog reda sjednice čuva referent za izdavačku djelatnost u svojoj pismohrani.

Djelatnost Povjerenstva

ČLANAK 6.

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- zaprima prijedloge za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti odnosno prijedloge za izdavanje djela,
- donosi Plan izdavačke djelatnosti,
- predlaže i imenuje recenzente, lektore i korektore djela,
- upućuje Dekanskom kolegiju prijedlog za izdavanje djela,
- pruža podršku u aktivnostima vezanim uz pripremu za izdavanje i tiskanje djela,
- obavlja poslove koje mu povjeri Fakultetsko vijeće, a koji su u okviru izdavačke djelatnosti,
- obavlja druge poslove propisane ovim Pravilnikom.

Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta

ČLANAK 7.

(1) Na osnovi zaprimljenih prijedloga zainteresiranih autora i sukladno raspoloživim financijskim sredstvima, Povjerenstvo donosi godišnji Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta do kraja kalendarske godine, za sljedeću kalendarsku godinu.

(2) Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta okviran je i podložan izmjenama i dopunama.

(3) Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta sadrži:

- a) popis djela najavljenih za izdavanje u narednoj godini,
- b) prioritete u pogledu izdavanja djela,
- c) financijske planove pojedinih izdanja/djela.

(4) Popis prioriteta izdavanja pojedinih djela izrađuje se temeljem sljedećih kriterija:

- pokrivenost predmeta nastavnom literaturom (prema procjeni Vijeća studija),
- redoslijed zaprimljenih prijedloga,
- financijska konstrukcija pojedinog izdanja.

- (5) Autor koji putem sponzorstva ili iz drugih izvora samostalno osigura potrebna sredstva za izdavanje svog djela, ne uključujući sredstva za isplatu autorskog honorara, im apsolutno pravo prvenstva na izdavanje svog djela, bez obzira na utvrđen popis prioriteta.
- (6) Financijski plan pojedinog djela sadrži:
- ukupan iznos predviđenih troškova pripreme i izdavanja djela,
 - predviđene izvore sredstava za pokrivanje troškova pripreme i izdavanja djela
 - dinamiku priljeva sredstava,
 - veličinu naklade i planiranu pojedinačnu prodajnu cijenu djela,
 - dogovorene kriterije raspodjele sredstava ostvarenih prodajom izdanih djela kao i sredstva ostvarena iz drugih izvora.

Prijedlog za izdavanje djela

ČLANAK 8.

- (1) Zainteresirani autor podnosi Povjerenstvu prijedlog za izdavanje određenog djela (u daljnjem tekstu: Prijedlog).
- (2) Prijedlog mora sadržavati:
- ime i prezime autora (i/ili urednika)
 - točan naziv djela,
 - naznaku vrste djela,
 - opseg djela u arcima,
 - nakladu,
 - naziv i razinu studija, godinu studija, naziv predmeta za koje se djelo izdaje (ako se radi o nastavnom materijalu),
 - postotak nastavnog gradiva koje je obuhvaćeno djelom (ako se radi o nastavnom materijalu),
 - suglasnost Vijeća studija o opravdanosti objavljivanja djela kojemu autor odnosno tema djela pripada u vezi potrebe za izdavanjem tog djela,
 - prijedlog načina odnosno izvora financiranja izdavanja djela,
 - prijedlog okvirne prodajne cijene djela.
- (3) Arak iz stavka 2. točke 4. ovog članka čini 30 000 znakova (uključujući razmake) odnosno 16 listova rukopisa.

Djelo i recenzija djela

ČLANAK 9.

- (1) Nakon što Dekanski kolegij odobri pokretanje postupka za izdavanje djela, autor djela predaje rukopis Povjerenstvu.
- (2) Rukopis ocjenjuju recenzenti.
- (3) Recenzente imenuje Povjerenstvo. Autor može Povjerenstvu predložiti recenzente.
- (4) Recenzentom znanstvenog djela (znanstveni niz) može se imenovati osoba koja je izabrana u znanstveno-nastavno zvanje ili znanstveno zvanje, a recenzentom stručnog djela (stručni niz) može biti imenovana osoba koja nije izabrana u znanstveno-nastavno zvanje ili znanstveno zvanje, ali je po svojem znanstvenom i stručnom djelovanju stručnjak u području bliskom temi djela.
- (5) Recenzente rukopisa djela koja se predlažu za sveučilišnu nastavnu literaturu imenuje povjerenstvo Sveučilišta u Zagrebu nadležno za sveučilišnu znanstvenu-nastavnu literaturu te se u pogledu tog djela primjenjuje opći akt Sveučilišta u Zagrebu kojim se uređuju pitanja sveučilišne literature.
- (6) Za rukopise udžbenika i znanstvenih monografija Povjerenstvo mora pribaviti najmanje tri recenzije, a za ostale rukopise najmanje dvije.
- (7) U pravilu, jedan od recenzenata trebala bi biti osoba koja nije zaposlenik Fakulteta odnosno koja nije zaposlenik ustanove koje je autor zaposlenik.
- (8) U pravilu, rukopis udžbenika odnosno drugog znanstvenog djela prihvaća se ako su sve tri odnosno dvije recenzije pozitivne.
- (8) U slučaju da se moraju pribaviti tri recenzije te su dvije recenzije pozitivne, a jedna negativna, Povjerenstvo može uputiti rukopis na recenziju dodatnom recenzentu.
- (9) U slučaju da se moraju pribaviti dvije recenzije te je jedna recenzija pozitivna, a druga negativna, Povjerenstvo mora uputiti rukopis na recenziju dodatnom recenzentu.

Priprema izdavanja djela

ČLANAK 10.

- (1) Nakon što je rukopis ocijenjen pozitivnim recenzijama sukladno članku 9. ovog Pravilnika, priprema se postupak izdavanja djela.
- (2) Pripremu izdavanja djela čine sljedeće radnje odnosno stavke i predviđeni troškovi:
 - recenzije,
 - lektura i korektura,
 - grafički dizajn i grafičko uređenje,
 - tisak,
 - urednički honorar,
 - autorski honorar,
 - druge radnje odnosno stavke (izrada fotografija, crteža, dijagrama...) čiju opravdanost, na prijedlog autora/urednika, utvrđuje Povjerenstvo.
- (3) Troškove pripreme izdavanja djela snosi, u pravilu, Fakultet kao izdavač.

Impresum

ČLANAK 11.

- (1) U svakom izdanju Fakulteta obvezno se na vidnom mjestu ističe ime izdavača sljedećim riječima: Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.
- (2) Impresum obvezno sadrži: naslov originala, ime i prezime odnosno imena i prezimena autora (i urednika), imena i prezimena te titule recenzenata, redni broj izdanja, naziv tiskare, nakladu, naziv niza i eventualne posebne napomene u svezi s izdanjem, mjesto i godinu izdanja, odgovarajuće identifikatore (ISBN, ISSN, DOI i sl.) te CIP.
- (3) Impresum može sadržavati i dodatne podatke (npr. ime glavnog i odgovornog urednika biblioteke, tehničkog urednika, grafičkog urednika, lektora, suradnika).

Izdavački ugovor

ČLANAK 12.

- (1) S autorom/urednikom čiji je rukopis pozitivno ocijenjen i kojeg je Povjerenstvo prihvatilo i pripremilo za tisak, Fakultet zaključuje izdavački ugovor.
- (2) Ugovorom iz prethodnog stavka ovog članka uređuju se, primarno, pitanja koja se odnose na:
 - autorovu predaju rukopisa Fakultetu kao izdavaču i ustupanje prava Fakultetu na izdavanje djela,
 - opseg i trajanje prava koja autor prenosi na Fakultet kao izdavača,
 - visinu autorskog honorara, način obračuna i rokove isplate,
 - nakladu djela,
 - rok izdavanja djela,
 - pregled otisnutog sloga, korekturu prijeloma i odobravanje rukopisa za tisak,
 - broj besplatnih primjeraka koje dobiva autor i recenzenti,
 - prodajnu cijenu pojedinog djela,
 - način prodaje (uz naznaku prava prvenstva Fakulteta na distribuciju i prodaju djela)
 - prava i obveze autora i Fakulteta kao izdavača u pogledu daljnjih izdanja djela,
 - druga međusobna prava i obveze autora i Fakulteta.
- (3) Ako je djelo stvoreno suradnjom dvaju ili više autora i/ili urednika, izdavački ugovor se sklapa sa svim autorima/urednicima tog djela i svi autori/urednici ga potpisuju.
- (4) U slučaju iz stavka 3. ovog članka, prije sklapanja izdavačkog ugovora, autori se moraju dogovoriti o autorskim pravima i postocima sudjelovanja svakog pojedinog autora u isplati autorskog honorara te sve dogovoreno treba biti navedeno u izdavačkom ugovoru.
- (5) Za vrijeme trajanja odnosno važenja izdavačkog ugovora, autor ne može pravo objavljivanja odnosno umnožavanja djela na istom jeziku ustupiti trećoj osobi osim ako izdavačkim ugovorom nije drukčije određeno.
- (6) Izdavački ugovor prestaje važiti iscrpljenjem naklade svih ugovorenih izdanja.
- (7) Ako prvo izdanje djela bude u cijelosti rasprodano ili ostane 10% izdanja, autor i izdavač mogu zaključiti novi izdavački ugovor radi daljnjeg izdavanja istog djela.

- (8) Autor može i prije isteka roka iz stavka 6. ovog članka tražiti raskid izdavačkog ugovora ako Fakultet nakon iscrpljenja naklade jednog izdanja ne pristupi izdavanju novog ugovorenog izdanja u roku od godinu dana od dana kad je autor to zahtijevao.
- (9) Za djela u elektroničkom ili drugom nepisanom obliku, izdavački ugovor uređuje, primarno, sljedeća pitanja:
- autorovu predaju rukopisa Fakultetu kao izdavaču i ustupanje prava Fakultetu na izdavanje djela,
 - opseg i trajanje prava koja autor prenosi na Fakultet kao izdavača,
 - visinu autorskog honorara, način obračuna i rokove isplate,
 - rok izdavanja djela,
 - pregled otisnutog sloga, korekturu prijeloma i odobravanje rukopisa za objavu,
 - prava i obveze autora i Fakulteta kao izdavača u pogledu daljnjih izdanja djela,
 - druga međusobna prava i obveze autora i Fakulteta.
- (10) Na djela iz stavka 9. ovog članka ne primjenjuju se stavci 6., 7. i 8. ovog članka.

Izvori sredstava financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta

ČLANAK 13.

- (1) Sredstva financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta osiguravaju se iz sljedećih izvora:
- prodajom djela u izdanju Fakulteta,
 - subvencijama dobivenim za pojedina izdanja,
 - sponzorstvom i donacijama,
 - iz drugih izvora koje Fakultet ostvari i izdvoji za izdavačku djelatnost,
 - iz osobnih sredstava autora.
- (2) Sredstva iz stavka 1. ovog članka vode se u izdvojenoj stavci jedinstvenog žiro računa Fakulteta, odvojeno za djela.

Autorski honorar

ČLANAK 14.

- (1) Za pozitivno ocijenjen i prihvaćen rukopis te ustupljeno pravo na izdavanje djela, Fakultet će, temeljem sklopljenog izdavačkog ugovora, isplatiti autoru odnosno uredniku i recenzentima odgovarajući honorar.
- (2) Visina autorskog honorara za autore utvrđuje se u neto iznosu, po autorskom arku, na sljedeći način:
 - za djelo znanstvenog niza900,00 kuna
 - za djelo udžbeničkog niza.....900,00 kuna
 - za djelo stručnog niza700,00 kuna
 - za djelo prevodilačkog niza500,00 kuna
- (3) Visina autorskog honorara za urednike utvrđuje se u neto iznosu, po djelu, na sljedeći način:
 - za djelo znanstvenog niza6.000,00 kuna
 - za djelo udžbeničkog niza.....6.000,00 kuna
 - za djelo stručnog niza4.000,00 kuna
 - za djelo prevodilačkog niza2.000,00 kuna
- (4) Visina autorskog honorara za recenzente utvrđuje se po recenziji, u neto iznosu od 10% autorskog honorara.
- (5) Honorar za korekturu prijeloma uključen je u autorski honorar namijenjen autoru.
- (6) Za dotisak izdanja autoru ne pripada honorar.
- (7) Za izmijenjena i dopunjena izdanja, ako je postotak izmjena i dopuna manji od 35%, autoru odnosno uredniku pripada autorski honorar u visini od 1/3 autorskog odnosno uredničkog honorara iz stavka 2. odnosno stavka 3. ovog članka.
- (8) Djelo koje je izmijenjeno i dopunjeno u postotku većem od 35% smatra se novim izdanjem odnosno novim djelom te se autorski honorari isplaćuju prema stavku 2. odnosno stavku 3. ovog članka.

II. ČASOPISI

ČLANAK 15.

- (1) U okviru izdavačke djelatnosti, Fakultet izdaje i suizdaje znanstvene i znanstveno-stručne časopise (u daljnjem tekstu: časopise) u kojima se objavljuju radovi relevantni za polje edukacijsko-rehabilitacijske znanosti i za polje logopedija.
- (2) Fakultet izdaje sljedeće časopise:
 1. HRVATSKA REVIJA ZA REHABILITACIJSKA ISTRAŽIVANJA
 2. KRIMINOLOGIJA I SOCIJALNA INTEGRACIJAFakultet suizdaje časopis LOGOPEDIJA.
- (3) Izdavačku djelatnost Fakulteta vezanu za časopise obavlja uredništvo.
- (4) Uredništvo čine Urednički odbor, glavni urednik, tajnik i, po potrebi, izvršni urednik.

Uredništvo

ČLANAK 16.

- (1) Časopise uređuje Urednički odbor i glavni urednik.
- (2) Na prijedlog glavnog urednika, za rad u uredničkom odboru može se imenovati izvršni urednik.
- (3) Glavnog urednika, izvršnog urednika, članove uredničkog odbora i tajnika imenuje Fakultetsko vijeće. Fakultetsko vijeće imenuje glavnog urednika na prijedlog dekana, a izvršnog urednika, tajnika i članove uredničkog odbora na prijedlog glavnog urednika.
- (4) Mandat urednika i članova uredničkog odbora traje tri godine s mogućnošću reizbora.

Urednički odbor

ČLANAK 17.

- (1) Poslovi članova Uredničkog odbora su:
- savjetuju glavnog urednika glede relevantnosti pojedinih tema radova,
 - savjetuju glavnog urednika glede izbora recenzenata,
 - recenziraju radove,
 - sudjeluju u provođenju uredničke politike,
 - promoviraju časopis u znanstveno-stručnoj zajednici,
 - obavljaju druge poslove vezane za izdavanje časopisa.

Glavni urednik i izvršni urednik

ČLANAK 18.

- (1) Glavni urednik odgovora za:
- provedbu uredničke politike Fakulteta u pogledu časopisa,
 - organizaciju poslova u vezi s uređenjem i izdavanjem časopisa,
 - brine o indeksiranosti časopisa u relevantnim bazama,
 - sve informacije objavljene o časopisu.
- (2) Po položaju, glavni urednik je čelnik (i član) uredničkog odbora.
- (3) Glavnom uredniku u radu pomažu tajnik i, u slučaju iz članka 16. stavka 3. ovog Pravilnika, izvršni urednik.
- (4) U slučaju imenovanja izvršnog urednika, glavni urednik određuje poslove izvršnog urednika.
- (5) Tajnik obavlja administrativno-tehničke poslove, a po potrebi i po nalogu glavnog urednika, i druge poslove vezane uz časopis.

Razrješenje dužnosti članova Uredničkog odbora i/ili glavnog urednika

ČLANAK 19.

- (1) Prije isteka mandata, članovi Uredničkog odbora i/ili glavni urednik mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti zahtjev.
- (2) Vlastiti zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka podnosi se u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.
- (3) Osim na vlastiti zahtjev, članovi Uredničkog odbora i/ili glavni urednik može biti razriješen dužnosti ako ne ispunjava dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom, ako djeluje suprotno odredbama općih akata Fakulteta odnosno suprotno uputstvima i preporukama Fakultetskog vijeća i dekana.
- (4) Postupak razrješenja iz stavka 3. ovog članka može pokrenuti Fakultetsko vijeće i/ili većina članova Uredničkog odbora.
- (5) U slučajevima iz stavka 1. i stavka 3. ovog članka, članove Uredničkog odbora i/ili glavnog urednika razrješuje Fakultetsko vijeće.

Način rada Uredničkog odbora

ČLANAK 20.

- (1) Zbog posebnosti svog sastava, Urednički odbor konzultativno obavlja poslove iz djelokruga svog rada, a po potrebi, ovisno o važnosti pitanja koja je potrebno riješiti, saziva se sjednica Uredničkog odbora.

Troškovi pripreme izdavanja časopisa

ČLANAK 21.

- (1) Troškovi pripreme izdavanja časopisa obuhvaćaju:
 - uredničke poslove,
 - tajničke poslove,
 - prijevod,
 - recenziju,

- lekturu i korekturu,
- tiskanje odnosno prijelom, pripremu za objavu na mrežnoj stranici,
- razvoj i održavanje on-line platforme za prijavu radova,
- druge troškove čiju opravdanost utvrđuje Urednički odbor.

Izvori sredstava financiranja izdavanja znanstvenih časopisa

ČLANAK 22.

(1) Sredstva financiranja izdavanja časopisa osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- prodajom časopisa,
- sufinanciranjem od strane ministarstva nadležnog za područje znanosti i (visokog) obrazovanja,
- subvencijama dobivenim za pojedine časopise
- sponzorstvom i donacijama,
- iz drugih izvora koje Fakultet ostvari i izdvoji za izdavačku djelatnost odnosno za časopise.

(2) Sredstva iz stavka 1. ovog članka vode se u izdvojenoj stavci jedinstvenog žiro računa Fakulteta, odvojeno za časopise.

Honorar

ČLANAK 23.

(1) Za obavljene uredničke poslove i poslove recenzije, Fakultet će, temeljem sklopljenog ugovora o autorskom djelu, isplatiti honorar ako su radovi odnosno članci pojedinog časopisa autorska djela.

(2) Za obavljene tajničke poslove, Fakultet će, temeljem sklopljenog ugovora o djelu, isplatiti honorar.

(3) Prva recenzija pojedinog recenzenta u kalendarskoj godini ne plaća se.

(4) Visina honorara iz stavaka 1. i 2. ovog članka utvrđuje se u neto iznosu na sljedeći način:

- urednički poslovi4.000,00 kuna po broju
- tajnički poslovi2.500,00 kuna po broju
- poslovi recenzije200,00 kuna

(5) U slučaju imenovanja izvršnog urednika, visina honorara iz stavka 1., i 2. ovog članka utvrđuje se u neto iznosu na sljedeći način:

- poslovi glavnog urednika2.500,00 kuna po broju
- poslovi izvršnog urednika2.000,00 kuna po broju
- tajnički poslovi2.000,00 kuna po broju.

III. STUPANJE NA SNAGU

ČLANAK 24.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta i na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti od 19. ožujka 2001., Odluka Fakultetskog vijeća o izmjeni članka 33. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti od 31. ožujka 2011., Odluka Fakultetskog vijeća o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti od 28. prosinca 2011. te ostali akti Fakulteta koje se odnose na izdavačku djelatnost Fakulteta, a koji nisu u skladu sa ovim Pravilnikom.

Dekanica


Izv.prof.dr.sc. Snježana Sekušak-Galešev



Klasa: 602-04/18-26/1

Urbroj: 251-74/18-01/1

Zagreb, 17. srpnja 2018.

Prilog

Hodogram aktivnosti vezanih uz izdavačku djelatnost Fakulteta:

1. Kada je djelo dovršeno, autor podnosi Povjerenstvu prijedlog za izdavanje djela.
Sadržaj prijedloga za izdavanje djela - članak 8. stavak 2.
2. Povjerenstvo upućuje prijedlog za izdavanje djela Dekanskom kolegiju.
3. Dekanski kolegij odobrava/ne odobrava pokretanje postupka za izdavanje djela.
4. Nakon odobrenja Dekanskog kolegija za pokretanje postupka za izdavanje djela, autor predaje rukopis Povjerenstvu.
5. Rukopis ocjenjuju recenzenti. Recenzente imenuje Povjerenstvo; autor može Povjerenstvu predložiti recenzente.
6. Za rukopis ocijenjen pozitivnim recenzijama priprema se postupak izdavanja djela.
„Sadržaj“ pripreme izdavanja djela - članak 10. stavak 2.
7. S autorom/urednikom čiji je rukopis pozitivno ocijenjen i kojeg je Povjerenstvo prihvatilo i pripremljeno za tisak, Fakultet zaključuje izdavački ugovor.
Sadržaj izdavačkog ugovora- članak 12. stavak 2. i stavak 9.