



Sveučilište u Zagrebu
Edukacijsko-rehabilitacijski
fakultet



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

Zagreb, srpanj 2024. godine

Sadržaj

Opće odredbe	1
I. DJELA	2
Vrste djela	2
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost	2
Razrješenje dužnosti člana i/ili predsjednika Povjerenstva	3
Sjednice Povjerenstva	3
Djelatnost Povjerenstva.....	4
Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta	4
Prijedlog za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti.....	5
Prijedlog za izdavanje djela	6
Djelo i recenzija djela	6
Priprema izdavanja djela	7
Impresum	8
Izdavački ugovor	8
Izvori sredstava financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta	9
Honorari.....	10
II. ČASOPISI	11
Uredništvo časopisa	12
Glavni urednik, izvršni urednik i tajnik.....	12
Urednički odbor.....	13
Razrješenje dužnosti članova Uredništva časopisa	13
Troškovi pripreme izdavanja časopisa	13
Izvori sredstava financiranja izdavanja znanstvenih časopisa	14
Honorari.....	14
III. STUPANJE NA SNAGU	15
Prilog:	16

Temeljem članka 19. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22), članka 54. stavka 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu i članka 28. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, a u vezi s člankom 72. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Fakultetsko vijeće, na sjednici održanoj 8. srpnja 2024. godine, donijelo je sljedeći

**Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti
Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta**

Opće odredbe

ČLANAK 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se obavljanje izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zagrebu Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta (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 te drugim znanstvenim područjima i poljima relevantnim za djelatnost Fakulteta.
- (4) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća sve poslove i aktivnosti u vezi s organiziranjem (re)izdavanja (neovisno o mediju), (re)izdavanjem, populariziranjem, prodajom i financiranjem znanstvenih monografija, udžbenika, skripti, priručnika, prijevoda, mjernih instrumenata i drugih djela zaposlenika i suradnika Fakulteta te drugih autora u skladu sa stavkom 3. ovog članka. Izdavačku djelatnost Fakultet može provoditi samostalno i/ili u suradnji s drugim zainteresiranim osobama i/ili pravnim tijelima.
- (5) Pojedina djela se mogu izdavati u jednom od nakladničkih nizova: znanstveni niz (znanstvena djela), stručni niz (stručna djela), udžbenički niz (udžbenici), prevodilački niz (prijevodi) te dijagnostički niz (mjerni instrumenti, testovi, skale).
- (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. DJELA

Vrste djela

ČLANAK 2.

- (1) Djela iz članka 1. stavka 4. ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:
1. Znanstvena monografija - cjelovito referentno djelo pisano na istraživačkoj razini.
 2. Udžbenik - djelo koje sadrži visokokvalitetno, znanstveno utemeljeno, metodički oblikovano nastavno gradivo, koje opsegom i dubinom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline te predstavlja obveznu literaturu za pripremanje ispita iz određenog kolegija.
 3. Priručnik - stručna publikacija kojom se znanje iz određenog područja, polja i/ili discipline sistematizira s naglaskom na njegovu praktičnu primjenu. Često je namijenjen za ciljanu populaciju čitatelja, a nerijetko sadrži (ili dolazi u obliku) zbirke zadataka, vježbenice, prikaza radionica, prijedloga praktičnih aktivnosti i sl.
 4. Skripta - nastavni materijal za pojedini kolegij ili njegov dio kojeg, u nedostatku objavljenog udžbenika, nastavnici pripremaju za studente u obliku jedinstvenog dokumenta.
 5. Prijevod - djelo nastalo kao prijevod publikacije koja je prethodno već napisana na drugom jeziku.
 6. Mjerni instrumenti, testovi, skale, upitnici - djela koja služe za dijagnostiku i procjenu sposobnosti, potreba, obilježja korisnika i/ili okruženja i drugog.
 7. Časopis - neomeđena publikacija koja izlazi periodično, u jednakim, unaprijed utvrđenim, razmacima.
 8. Druge znanstvene i stručne publikacije - npr. zbornici radova, knjige sažetaka i druge publikacije objavljene povodom znanstvenih i stručnih skupova, leksikoni, rječnici, brošure.
- (2) Kategorizaciju djela prema stavku 1. ovog članka obavlja Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Fakulteta, odnosno povjerenstvo Sveučilišta u Zagrebu nadležno za sveučilišnu nastavnu literaturu, na prijedlog recenzen(a)ta, kad se djelo (znanstvena monografija, udžbenik, priručnik) predlaže za dobivanje statusa sveučilišne nastavne literature.

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 četiri člana: tri iz reda znanstveno-nastavnih djelatnika Fakulteta, po jedan član svakog Vijeća studija koje, na prijedlog dekana i/ili Vijeća studija, imenuje Fakultetsko vijeće na mandat u trajanju od tri godine uz mogućnost reizbora te voditelj knjižnice koji je po funkciji referent za izdavačku djelatnost i sudjeluje kao stalan član.
- (3) Radom Povjerenstva predsjedava predsjednik kojeg, među sobom, imenuju članovi Povjerenstva. Po funkciji, predsjednik Povjerenstva je glavni i odgovorni urednik svih izdanja Fakulteta, isključujući časopise Fakulteta.
- (4) Administrativno-tehničke poslove vezane uz izdavačku djelatnost obavlja 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 obrazloženi zahtjev podnijet u pisanom obliku Fakultetskom vijeću koje donosi odluku o razrješenju.
- (2) Osim na vlastiti zahtjev, članovi i/ili predsjednik Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti ako ne ispunjavaju dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom, odnosno ako djeluju suprotno odredbama općih akata Fakulteta. Postupak razrješenja može pokrenuti Fakultetsko vijeće i/ili većina članova Povjerenstva, a odluku o razrješenju donosi 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:
 - raspisuje poziv za podnošenje prijedloga za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti i zaprima te prijedloge
 - donosi prijedlog Plana izdavačke djelatnosti kojeg upućuje na usvajanje Dekanskom kolegiju u užem sastavu (u nastavku Dekanski kolegij)
 - zaprima prijedloge za izdavanje djela i upućuje ih Dekanskom kolegiju (neovisno o Planu izdavačke djelatnosti)
 - predlaže i imenuje recenzente i lektore 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.
- (2) Iznimno, poslove iz čl. 6. st. 1. mogu obavljati i druga savjetodavna ili radna tijela Fakulteta, odnosno pojedini zaposlenici Fakulteta, isključivo ako ih za to odlukom ovlasti Fakultetsko vijeće.

Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta

ČLANAK 7.

- (1) Na osnovi zaprimljenih prijedloga zainteresiranih autora i kriterija prioriteta propisanih st. 5. i 7. ovog članka, Povjerenstvo donosi prijedlog Plana izdavačke djelatnosti Fakulteta do kraja kalendarske godine, za sljedeću kalendarsku godinu.
- (2) Prijedlog Plana izdavačke djelatnosti postaje Plan izdavačke djelatnosti nakon što ga dekan, uz suglasnost Dekanskog kolegija u užem sastavu (Dekanski kolegij u nastavku), usvoji donošenjem Odluke o usvajanju Plana izdavačke djelatnosti.
- (3) Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta je okviran, te se djela, ako dobiju odobrenje dekana, uz suglasnost Dekanskog kolegija, mogu izdavati i ako nisu predviđena Planom.
- (4) Plan izdavačke djelatnosti Fakulteta sadrži:

- a) popis djela najavljenih za izdavanje u narednoj kalendarskoj godini s naznakom prioriteta izdavanja
 - b) financijske konstrukcije pojedinih izdanja/djela.
- (5) Prioriteti u izdavanju djela određuju se temeljem sljedećih kriterija:
- a) pokrivenost kolegija nastavnom literaturom (prema procjeni Vijeća studija)
 - b) stupanj dovršenosti djela
 - c) razrađenost i održivost financijske konstrukcije pojedinog djela.
- (6) Financijska konstrukcija pojedinog djela sadrži:
- ukupan iznos predviđenih troškova pripreme i izdavanja djela
 - predviđene izvore sredstava za pokrivanje troškova pripreme i izdavanja djela
 - dinamiku priljeva sredstava (ako je primjenjivo)
 - nakladu i planiranu pojedinačnu prodajnu cijenu djela (ako je primjenjivo)
 - dogovorene kriterije raspodjele sredstava ostvarenih prodajom izdanih djela kao i sredstva ostvarena iz drugih izvora (ako je primjenjivo).
- (7) Autor koji putem sponzorstva ili iz drugih izvora samostalno osigura potrebna sredstva za izdavanje svog djela, ne uključujući sredstva za isplatu honorara za autore/urednike, ima apsolutno pravo prvenstva na izdavanje svog djela, bez obzira na utvrđen popis prioriteta.
- (8) Za potrebe izrade financijske konstrukcije pojedinog djela, Povjerenstvo se koristi sljedećim definicijama pojmova:
- a) tiskarski/knjižni arak – 4 do 32 stranice rukopisa, najčešće njih 16
 - b) autorski arak – 30 000 znakova s razmacima
 - c) kartica teksta – 1500 znakova s razmacima

Prijedlog za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti

ČLANAK 8.

- (1) Zainteresirani autor podnosi Povjerenstvu prijedlog za uvrštavanje djela u Plan izdavačke djelatnosti krajem kalendarske godine na temelju poziva Povjerenstva.
- (2) Prijedlog mora sadržavati:
- ime i prezime autora (i/ili urednika)
 - točan naziv djela
 - naznaku vrste djela sukladno čl. 2. ovog Pravilnika
 - opseg djela u autorskim arcima
 - nakladu i/ili medij izdavanja s naznakom vrste pristupa (npr. otvoreni, ograničeni ili plaćani pristup)

- naziv i razinu studija, godinu studija, naziv kolegija za koje se djelo izdaje (kada se radi o nastavnom materijalu) ili napomenu o mogućnosti korištenja djela kao nastavne literature (kada nije riječ 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.

Prijedlog za izdavanje djela

ČLANAK 9.

- (1) Zainteresirani autor podnosi Povjerenstvu prijedlog za izdavanje djela u trenutku kad je njegovo djelo dovršeno, neovisno o tome je li ono prethodno uvršteno u Plan izdavačke djelatnosti ili ne.
- (2) Prijedlog za izdavanje djela može se podnijeti bilo kad tijekom kalendarske godine.
- (3) Prijedlog za izdavanje djela mora sadržavati informacije propisane čl. 8. st. 2. ovog Pravilnika.

Djelo i recenzija djela

ČLANAK 10.

- (1) Po zaprimanju prijedloga za izdavanje djela Povjerenstvo upućuje Dekanskom kolegiju zahtjev za pokretanje postupka izdavanja djela. Dekan, uz suglasnost Dekanskog kolegija, donosi odluku o odobravanju ili neodobravanju pokretanja postupka izdavanja djela. Nakon donošenja odluke o odobravanju pokretanja postupka izdavanja djela, autor djela predaje rukopis Povjerenstvu.
- (2) Rukopis ocjenjuju recenzenti koje imenuje Povjerenstvo, pri čemu autori mogu predložiti recenzente.
- (3) Recenzentom znanstvenog djela, udžbenika i skripte imenuje se osoba koja je stekla akademski stupanj doktora znanosti, a recenzentom stručnog djela može biti imenovana osoba koja je po svojem znanstvenom i/ili stručnom djelovanju stručnjak u području bliskom temi djela.
- (4) Recenzente rukopisa djela koja se predlažu za sveučilišnu nastavnu literaturu imenuje povjerenstvo Sveučilišta u Zagrebu nadležno za sveučilišnu nastavnu literaturu te se u

pogledu tog djela primjenjuje opći akt Sveučilišta u Zagrebu kojim se uređuju pitanja sveučilišne nastavne literature.

- (5) Za rukopise znanstvenih monografija i udžbenika Povjerenstvo mora pribaviti najmanje tri recenzije, a za ostale rukopise najmanje dvije.
- (6) Barem jedan od recenzenata treba biti osoba koja nije zaposlenik Fakulteta odnosno koja nije zaposlenik ustanove koje je/su autor/i zaposlenik/ci.
- (7) Rukopis znanstvenog djela i udžbenika 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.
- (10) Svi rukopisi djela predloženi Povjerenstvu podvrgavaju se provjeri autentičnosti u nekom od dostupnih softvera za provjeru autentičnosti radova, a izvještaji o autentičnosti koje ti softveri generiraju dostavljaju se na razmatranje recenzentima uz sami rukopis. Ukoliko Povjerenstvo prilikom provjere autentičnosti utvrdi potrebu dorade rukopisa po pitanju ispravnog navođenja izvora, utoliko može obustaviti slanje rukopisa na recenzije dok se autor/i ne očituje/u o navedenom i/ili dok ne izvrši/e potrebne promjene.

Priprema izdavanja djela

ČLANAK 11.

- (1) Nakon što je rukopis ocijenjen pozitivnim recenzijama sukladno članku 10. ovog Pravilnika, priprema se postupak izdavanja djela.
- (2) Pripremu izdavanja djela čine sljedeće radnje odnosno stavke i pripadajući troškovi:
 - recenzije
 - lektura i korektura
 - grafički dizajn i grafičko uređenje
 - tisak
 - honorar za autora/e
 - honorar za urednika/e
 - druge radnje odnosno stavke (izrada fotografija, crteža, dijagrama...) čiju opravdanost, na prijedlog autora/urednika, utvrđuje Povjerenstvo.
- (3) Troškove pripreme izdavanja djela snosi, ako drugačije nije utvrđeno izdavačkim ugovorom, Fakultet kao izdavač.
- (4) U slučaju izdavanja skripte, Fakultet snosi troškove recenzije, honorari za autore se ne isplaćuju, dok ostale troškove snose sami autori.

Impresum

ČLANAK 12.

- (1) U svakom izdanju Fakulteta obvezno se na vidnom mjestu ističe naziv Fakulteta kao izdavača, sukladno Statutu Fakulteta.
- (2) Impresum obvezno sadrži: naslov originala, ime i prezime odnosno imena i prezimena autora (i urednika), imena i prezimena te titule recenzenata, mjesto i godinu izdanja, a po potrebi i: druge podatke o odgovornosti (prevoditelj, urednik nakladničkog niza, tehnički i grafički urednici, lektori i drugi suradnici), redni broj izdanja, naziv tiskare, nakladu, naziv niza, eventualne posebne napomene u svezi s izdanjem, odgovarajuće identifikatore (ISBN, ISSN, DOI i sl.) te CIP.

Izdavački ugovor

ČLANAK 13.

- (1) S autorom/urednikom čiji je rukopis pozitivno ocijenjen i kojeg je Povjerenstvo prihvatilo i pripremio za tisak, Fakultet zaključuje izdavački ugovor.
- (2) Izdavački ugovor se ne potpisuje s autorima rukopisa koje je Povjerenstvo kategoriziralo kao skriptu ili brošuru.
- (3) Izdavačkim ugovorom 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 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.
- (4) 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.
- (5) U slučaju iz stavka 4. ovog članka, prije sklapanja izdavačkog ugovora, autori se moraju dogovoriti o autorskim pravima i postocima sudjelovanja svakog pojedinog autora u isplati honorara za autore te sve dogovoreno treba biti navedeno u izdavačkom ugovoru.

- (6) Za vrijeme trajanja odnosno važenja izdavačkog ugovora, autor ne može pravo objavljivanja odnosno umnožavanja djela ustupiti trećoj osobi osim ako izdavačkim ugovorom nije drukčije određeno.
- (7) Izdavački ugovor prestaje važiti iscrpljenjem naklade svih ugovorenih izdanja, osim ako samim ugovorom nije drugačije utvrđeno.
- (8) 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.
- (9) 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 podnio pisani zahtjev za to.
- (10) 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 honorara za autore, način obračuna i rokove isplate
 - rok izdavanja djela
 - pregled otisnutog sloga, korekturu prijeloma i odobravanje rukopisa za objavu
 - način distribucije djela, odnosno vrstu pristupa djelu (npr. otvoreni, ograničeni ili plaćeni pristup)
 - prava i obveze autora i Fakulteta kao izdavača u pogledu daljnjih izdanja djela
 - druga međusobna prava i obveze autora i Fakulteta.
- (11) Na djela iz stavka 10. ovog članka ne primjenjuju se stavci 7., 8. i 9. ovog članka.

Izvori sredstava financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta

ČLANAK 14.

- (1) Sredstva financiranja izdavačke djelatnosti Fakulteta mogu se osigurati 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.

Honorari

ČLANAK 15.

- (1) Za pozitivno ocijenjen i prihvaćen rukopis te ustupljeno pravo na izdavanje djela, Fakultet će, temeljem sklopljenog izdavačkog ugovora, isplatiti autoru/ima odnosno uredniku/cima i recenzentima odgovarajući honorar.
- (2) Visina honorara za autore utvrđuje se po djelu (neovisno o broju autora), u neto iznosu za svaki autorski arak na sljedeći način:
- za znanstvena djela..... 120,00 €
 - za udžbenike..... 120,00 €
 - za priručnike 100,00 €
 - za prijevode..... 75,00 €
 - za mjerne instrumente 75,00 €
- (3) Visina honorara za urednike utvrđuje se po djelu (neovisno o broju urednika), u neto iznosu na sljedeći način:
- za znanstvena djela 800,00 €
 - za udžbenike 800,00 €
 - za priručnike 550,00 €
 - za prijevode 275,00 €
 - za mjerne instrumente 275,00 €
- (4) Visina honorara za recenzente utvrđuje se po recenziji, u neto iznosu na sljedeći način:
- rukopis do 150 stranica:
 - a) znanstveno djelo 115,00 €
 - b) udžbenik 115,00 €
 - c) priručnik 90,00 €
 - d) prijevod 90,00 €
 - e) mjerni instrument 90,00 €
 - f) skripta 50,00 €
 - rukopis od 151 do 300 stranica:
 - a) znanstveno djelo 155,00 €
 - b) udžbenik 155,00 €
 - c) priručnik 115,00 €
 - d) prijevod 115,00 €
 - e) mjerni instrument 115,00 €
 - f) skripta 65,00 €

- rukopis od 301 i više stranica:
 - a) znanstveno djelo 195,00 €
 - b) udžbenik 195,00 €
 - c) priručnik 140,00 €
 - d) prijevod 140,00 €
 - e) mjerni instrument 140,00 €
 - f) skripta 80,00 €
- (5) Honorar za korekturu prijeloma uključen je u honorar namijenjen autoru.
- (6) Ako djelo ima više autora i urednika/e isplaćuju se oba honorara. Iznimno, dekan uz suglasnost Dekanskog kolegija, uvidom u raspoloživa financijska sredstva, može odlučiti isplatiti samo jedan od honorara koji je povoljniji za autore i urednika/e.
- (7) Ako je autor ujedno i urednik djela pripada mu samo onaj honorar koji je za njega povoljniji.
- (8) Za dotisak izdanja autoru, odnosno uredniku ne pripada honorar.
- (9) Za skripte i brošure autoru, odnosno uredniku ne pripada honorar.
- (10) Za izmijenjena i dopunjena izdanja, ako je postotak izmjena i dopuna manji od 35%, autoru odnosno uredniku pripada honorar u visini od 1/3 honorara za autore, odnosno urednike iz stavka 2. odnosno stavka 3. ovog članka.
- (11) Djelo koje je izmijenjeno i dopunjeno u postotku većem od 35% smatra se novim izdanjem odnosno novim djelom te se honorari isplaćuju prema stavku 2. odnosno stavku 3. ovog članka.

II. ČASOPISI

ČLANAK 16.

- (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-rehabilitacijskih znanosti i za polje logopedija.
- (2) Fakultet izdaje sljedeće časopise:
 - 1. *Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja*
 - 2. *Kriminologija i socijalna integracija*
- (3) Izdavačku djelatnost Fakulteta vezanu za časopise obavljaju uredništva časopisa.
- (4) Fakultet suizdaje časopis *Logopedija*. Pitanja od važnosti za izdavanje časopisa *Logopedija* uređuju se ugovorom između suizdavača te se naredni članci ne odnose na časopis *Logopedija*.

Uredništvo časopisa

ČLANAK 17.

- (1) Uredništvo časopisa čine glavni urednik, tajnik i urednički odbor.
- (2) Časopise uređuju glavni urednik uz pomoć tajnika i uredničkog odbora.
- (3) Na prijedlog glavnog urednika, za rad u uredništvu časopisa može se imenovati izvršni urednik.
- (4) Glavnog urednika, izvršnog urednika, tajnika i članove uredničkog odbora imenuje Fakultetsko vijeće, na sljedeći način:
 1. Fakultetsko vijeće imenuje glavnog urednika časopisa *Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja* na prijedlog sva tri vijeća studija, a izvršnog urednika, tajnika i članove uredničkog odbora na prijedlog glavnog urednika.
 2. Fakultetsko vijeće imenuje glavnog urednika časopisa *Kriminologija i socijalna integracija* na prijedlog vijeća studija Socijalna pedagogija, a izvršnog urednika, tajnika i članove uredničkog odbora na prijedlog glavnog urednika.
- (5) Mandat članova uredništva časopisa traje tri godine s mogućnošću reizbora.

Glavni urednik, izvršni urednik i tajnik

ČLANAK 18.

- (1) Glavni urednik:
 - odgovara za provedbu uredničke politike časopisa
 - odgovara za organizaciju poslova u vezi s uređenjem i izdavanjem časopisa
 - odgovara za indeksiranost časopisa u relevantnim bazama
 - odgovara za sve informacije objavljene o časopisu
 - podnosi godišnje izvješće o radu članovima uredničkog odbora i prodekanu za znanost i međunarodnu suradnju
 - podnosi izvješće o radu Fakultetskom vijeću po isteku mandata.
- (2) Glavnom uredniku u radu pomažu tajnik i, u slučaju iz članka 17. stavka 3. ovog Pravilnika, izvršni urednik.
- (3) U slučaju imenovanja izvršnog urednika, glavni urednik određuje poslove izvršnog urednika.
- (4) Tajnik obavlja administrativno-tehničke poslove, a po potrebi i po nalogu glavnog urednika, i druge poslove vezane uz časopis.

Urednički odbor

ČLANAK 19.

- (1) Poslovi članova uredničkog odbora su:
- savjetovanje glavnog urednika glede relevantnosti pojedinih tema radova
 - savjetovanje glavnog urednika glede izbora recenzenata
 - recenziranje radova
 - sudjelovanje u provođenju uredničke politike
 - promoviranje časopisa u znanstveno-stručnoj zajednici
 - obavljanje drugih poslova vezanih za izdavanje časopisa.
- (2) 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.

Razrješenje dužnosti članova Uredništva časopisa

ČLANAK 20.

- (1) Prije isteka mandata, članovi Uredništva časopisa mogu biti razriješeni dužnosti na vlastiti obrazloženi zahtjev podnijet u pisanom obliku Fakultetskom vijeću koje donosi odluku o razrješenju.
- (2) Osim na vlastiti zahtjev, članovi Uredništva časopisa mogu biti razriješeni dužnosti ako ne ispunjavaju dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom, odnosno ako djeluju suprotno odredbama općih akata Fakulteta. Postupak razrješenja može pokrenuti Fakultetsko vijeće i/ili većina članova Uredništva časopisa, a odluku o razrješenju donosi Fakultetsko vijeće.

Troškovi pripreme izdavanja časopisa

ČLANAK 21.

- (1) Troškovi pripreme izdavanja časopisa obuhvaćaju:
- uredničke poslove
 - tajničke poslove
 - prijevod
 - lekturu i korekturu
 - tiskanje odnosno prijelom i/ili 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 mogu se osigurati 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.

Honorari

ČLANAK 23.

- (1) Za obavljene uredničke poslove i tajničke poslove Fakultet će temeljem sklopljenog ugovora o djelu isplatiti honorare.
- (2) Visina honorara iz stavaka 1. ovog članka utvrđuje se u neto iznosu na sljedeći način:
- urednički poslovi 550,00 €
 - tajnički poslovi 400,00 €
- (3) U slučaju imenovanja izvršnog urednika, visina honorara iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se u neto iznosu na sljedeći način:
- poslovi glavnog urednika 350,00 €
 - poslovi izvršnog urednika 275,00 €
 - tajnički poslovi 275,00 €

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 prestaje vrijediti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti ERF-a (Klasa: 602-04/18-26/2, Ur. broj: 251-74/18-01/1) od 9. srpnja 2018. godine.

Dekan



Klasa: 011-04/24-01/4

Urbroj: 251-74/24-05/1

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 18. srpnja 2024. godine na mrežnoj stranici Fakulteta.

Prilog:

Hodogram aktivnosti izdavanja pojedinog djela (isključujući časopise):

1. Kada je djelo dovršeno, autor podnosi Povjerenstvu prijedlog za izdavanje djela sukladno članku 9.
2. Povjerenstvo upućuje zahtjev za pokretanje postupka izdavanja djela Dekanskom kolegiju u užem sastavu.
3. Dekan, uz suglasnost Dekanskog kolegija u užem sastavu, donosi odluku o odobravanju ili neodobravanju pokretanja postupka izdavanja djela.
4. Nakon odluke o odobravanju pokretanja postupka izdavanja djela, autor predaje rukopis djela Povjerenstvu.
5. Rukopis ocjenjuju recenzenti. Recenzente imenuje Povjerenstvo; autor može Povjerenstvu predložiti recenzente. Povjerenstvo provodi provjeru autentičnosti i, prilikom slanja rukopisa na recenziju, prilaže izvještaj iz softvera za autentičnost.
6. Za rukopis ocijenjen pozitivnim recenzijama priprema se postupak izdavanja djela sukladno članku 11. stavak 2.
7. S autorom/urednikom čiji je rukopis pozitivno ocijenjen i kojeg je Povjerenstvo prihvatilo i pripremljeno za tisak, Fakultet zaključuje izdavački ugovor sukladno članku 13.