



SVEUČILIŠTE U SPLITU

FAKULTET ELEKTROTEHNIKE, STROJARSTVA I BRODOGRADNJE



# **PRAVILNIK O IZDAVANJU ZNAKSTVENO-NASTAVNE LITERATURE**

**Split, studeni 2024.**

Na temelju članka 34. Statuta Fakulteta elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje u Splitu, Fakultetsko vijeće na II. sjednici održanoj dana 13. studenoga 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O IZDAVANJU ZNANSTVENO-NASTAVNE LITERATURE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Fakultet elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje u Splitu (u daljnjem tekstu Fakultet) obavlja izdavanje znanstveno-nastavne literature u okviru područja svoje djelatnosti sukladno odredbama zakona, Statuta Fakulteta, Poslovnika o radu Povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Sveučilišno povjerenstvo) i Pravilnika o izdavanju znanstveno-nastavne literature Fakulteta (u daljnjem tekstu Pravilnik).
- (2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Fakultet izdaje znanstveno-nastavnu literaturu i to: udžbenike, skripta, priručnike, zbirke zadataka, te ostale znanstvene, stručne i druge publikacije u tiskanom ili elektroničkom obliku samostalno ili u suradnji s drugim zainteresiranim organizacijama, a sve u skladu sa svojim zadacima, potrebama i mogućnostima.

#### **Članak 3.**

- (1) Sveučilišna literatura podrazumijeva znanstvenu i/ili nastavnu literaturu tehnološki neutralnu i neovisnu o mediju koja se rabi u znanstvenom i nastavnom procesu na prijediplomskim, diplomskim i poslijediplomskim studijima, a objavljuje se kao udžbenik, skripta, dopunska literatura, odnosno nastavni materijali u digitalnom obliku (npr. platforma za e-učenje).
- (2) Udžbenik je djelo koje opsegom i dubinom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline.
- (3) Skripta je djelo praktične sistematizacije znanja koje služi kao pripomoć u studiju, a po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanjem iz određene cjeline.
- (4) Dopunska literatura je zbirka zadataka, priručnik, rječnik, monografija, periodika, esej, kritički osvrt, ogled, rasprava, katalog, notno izdanje i sl.
- (5) Nastavni materijali obuhvaćaju cjelokupni sadržaj određenog oblika nastave (npr. predavanja, vježbe ili seminar), a realiziraju se različitim kombinacijama digitalnog sadržaja u obliku web stranica, prezentacija, multimedijalnih sadržaja, softvera, programskog koda, laboratorijskog postava, uputa i sl.

## II. POVJERENSTVO ZA ZNANSTVENO-NASTAVNU LITERATURU FAKULTETA

### Članak 4.

- (1) Funkciju izdavačkog savjeta obavlja Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Fakulteta (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo se sastoji od pet članova.
- (3) Predsjednika i članove Povjerenstva predlaže dekan, a imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od četiri godine.
- (4) Predsjednik i članovi Povjerenstva mogu biti imenovani najviše dva puta uzastopce.
- (5) Povjerenstvo izrađuje prijedlog Plana izdavačke djelatnosti za kalendarsku godinu (u daljnjem tekstu Plan), razmatra zahtjeve za pokretanje postupaka za recenziranje znanstveno-nastavne literature, koordinira postupak imenovanja recenzenata, te obavlja i druge poslove s tim u vezi.

## III. GLAVNI UREDNIK

### Članak 5.

- (1) Poslove vezane uz organizaciju izdavanja znanstveno-nastavne literature obavlja glavni urednik kojeg imenuje dekan Fakulteta na vrijeme od četiri godine.
- (2) Glavni urednik može biti imenovan najviše dva puta uzastopce.
- (3) Glavni urednik za svoj rad odgovara dekanu.
- (4) Glavni urednik definira upute za tehničko uređivanje teksta i organizira pripravu djela za tisak. Dekan, na prijedlog glavnog urednika, može imenovati tehničkog urednika za pojedino izdanje.
- (5) Glavni urednik se u suradnji s dekanom Fakulteta brine o financijskim sredstvima za realizaciju izdavanja surađujući pri tome s drugim zainteresiranim institucijama.

## IV. POSTUPAK IZDAVANJA ZNANSTVENO-NASTAVNE LITERATURE

### Članak 6.

- (1) Autor prijavljuje djelo Povjerenstvu, koje objedinjuje prijave i predlaže Fakultetskom vijeću usvajanje Plana.
- (2) Zahtjev za pokretanje postupka recenziranja znanstveno-nastavne literature iz usvojenog Plana sa svim potrebnim podacima, autor dostavlja Povjerenstvu, koje ga predlaže Fakultetskom vijeću i, ukoliko se radi o sveučilišnom izdanju, Sveučilišnom povjerenstvu na odobrenje.
- (3) U prilogu zahtjeva autor/i dostavljaju:
  - rukopis predloženog djela (broj primjeraka prema minimalnom broju zahtijevanih recenzenata)
  - potpisani prijedlog za imenovanje recenzenata, uključujući stručne životopise svih autora i recenzenata
  - potpisanu izjavu svih autora o ustupanju autorskih prava.

### Članak 7.

- (1) Zahtjev za pokretanje postupka recenziranja nastavnih materijala autor dostavlja vijeću zavoda na razmatranje.
- (2) Uz prijedlog za imenovanje recenzenata, autor dostavlja svoj i stručne životopise najmanje dva recenzenta.
- (3) Autor mora osigurati pristup nastavnim materijalima recenzentu i Povjerenstvu.

### Članak 8.

- (1) Recenzenti se imenuju iz reda nastavnika i/ili znanstvenika koji su izabrani u odgovarajućem znanstvenom području temeljem uvida u dostavljeni stručni životopis autora i recenzenata. Recenzenti su, u pravilu, osobe zaposlene na odgovarajućem znanstveno-nastavnom ili znanstvenom radnom mjestu. Iznimno, za određenu publikaciju, za jednog od recenzenata može biti imenovan umirovljeni nastavnik i/ili znanstvenik u odgovarajućem znanstvenom području, odnosno stručnjak iz gospodarstva ako isti ima obranjen doktorat znanosti iz odgovarajućeg znanstvenog područja.
- (2) U slučaju da se djelo ili nastavni materijali izdaju na stranom jeziku recenzent može biti iz inozemstva. Recenzenti iz inozemstva trebaju imati status nastavnika i/ili znanstvenika na temelju propisa svoje države.
- (3) Ako je na nekom predmetu više nositelja kolegija, za recenzenta nastavnih materijala ne može biti imenovana osoba koja je nositelj tog kolegija ili sudjeluje u nastavnom procesu na tom kolegiju.
- (4) Predloženi recenzenti, uz životopis, prilažu potpisanu izjavu da će obaviti recenziju.
- (5) O prihvatljivosti svakog pojedinog recenzenta odlučuje Povjerenstvo temeljem zajedničkih radova i/ili projekata u suradnji s autorima, koji se moraju navesti uz životopis recenzenata. Povjerenstvo može zatražiti izmjenu predloženih recenzenata ako imaju objavljene udžbenike, znanstvene radove, i slično u koautorstvu s autorima djela.

### Članak 9.

- (1) Sukladno čl. 8. ovog Pravilnika za objavljivanje sveučilišnog udžbenika traži se mišljenje tri recenzenta, a za sveučilišna skripta i ostala djela dva recenzenta.
- (2) Za udžbenik najmanje dva recenzenta moraju biti izvan FESB-a, pri čemu najmanje jedan od njih i izvan Sveučilišta u Splitu. Za sva ostala djela najmanje jedan recenzent mora biti izvan FESB-a.
- (3) Fakultetsko vijeće, na prijedlog autora i Povjerenstva, predlaže Sveučilišnom povjerenstvu za udžbenik četiri recenzenta, a za skripta i ostalu dopunsku literaturu tri recenzenta.

### Članak 10.

- (1) Sukladno čl. 8. ovog Pravilnika za objavljivanje internih skripta traži se mišljenje jednog recenzenta.
- (2) Autori predlažu Povjerenstvu najmanje dva recenzenta za interna skripta.
- (3) Fakultetsko vijeće, na prijedlog autora i Povjerenstva, imenuje jednog recenzenta za interna skripta.

### Članak 11.

- (1) Sukladno čl. 8. ovog Pravilnika za recenziranje nastavnih materijala traži se mišljenje jednog recenzenta.
- (2) Vijeće zavoda, na prijedlog autora, predlaže Povjerenstvu najmanje dva recenzenta za nastavne materijale.
- (3) Povjerenstvo imenuje jednog recenzenta za nastavne materijale.

### Članak 12.

- (1) Povjerenstvo je ovlašteno od predlagatelja tražiti nadopunu zahtjeva te odbaciti zahtjev ako nije potpun, odnosno nije dorađen u roku od 30 dana. Povjerenstvo je ovlašteno od autora tražiti izmjene teksta prema mišljenju recenzenta i slično, kao i izmjenu naslova djela bez obzira na pozitivnu recenziju. Povjerenstvo može zatražiti da recenzent ponovo pregleda djelo ili nastavne materijale.
- (2) Recenzent je dužan recenziju dostaviti Povjerenstvu najkasnije 60 dana od zaprimanja djela. Ako recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem razdoblju.
- (3) Ako autori u roku od 90 dana ne izvrše zatražene promjene u djelu, odnosno ne dorade djelo u skladu sa zahtjevima recenzenta, Povjerenstvo će obavijestiti autore o negativnoj recenziji djela.
- (4) Ako se traži promjena teksta prema mišljenju recenzenta, u izmijenjenom tekstu recenzent provjerava jesu li promjene učinjene o čemu pisanim putem obavještava Povjerenstvo najkasnije 60 dana od zaprimanja korigiranog djela.

### Članak 13.

- (1) Ukoliko je riječ o recenziji internih skripta ili nastavnih materijala, Povjerenstvo razmatra mišljenje recenzenta te usvaja pozitivnu ili negativnu ocjenu recenzije.
- (2) Ako je ocjena recenzije nastavnih materijala negativna, postupak recenzije se uz priloženo obrazloženje autora djela Povjerenstvu može još jednom pokrenuti prema prethodno utvrđenom postupku.

### Članak 14.

- (1) Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna natpolovična većina svih njegovih članova.
- (2) Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.
- (3) Zaključci Povjerenstva dostavljaju se u pisanom obliku dekanu Fakulteta.
- (4) Na temelju pozitivnog mišljenja Povjerenstva dekan izdaje potvrdu o pozitivnoj recenziji internih skripta, odnosno nastavnih materijala.

### Članak 15.

- (1) Glavni urednik u dogovoru s dekanom Fakulteta razmatra i odobrava djela koja će se objavljivati kao izdanja Fakulteta.
- (2) Razmatrana će biti samo znanstveno-nastavna literatura koja je pozitivno recenzirana.
- (3) Autor u dogovoru s glavnim urednikom organizira lekturu teksta.
- (4) Sva fakultetska izdanja prije objavljivanja moraju biti lektorirana i korigirana. Odobravanje lekture i korekture u mjerodavnosti je glavnog urednika.

### Članak 16.

- (1) Troškove recenziranja znanstveno-nastavne literature iz usvojenog Plana snosi Fakultet.
- (2) Autoru koji potvrdno ispuni izjavu o ustupanju autorskih prava iz čl. 6. st. 3. Pravilnika, Fakultet snosi troškove lektoriranja.

### Članak 17.

- (1) Autor/i djela koje je prihvaćeno za objavljivanje zaključuje/u ugovor s Fakultetom u kojem se utvrđuje:
  - prava i obveze autora i izdavača
  - prodajna cijena djela
  - visina i način isplate autorskog honorara
  - vrijeme ustupanja autorskih prava Fakultetu
  - prema potrebi i ostale sadržaje.
- (2) Autori djela koja nisu prihvaćena za objavljivanje kao izdanje Fakulteta mogu ih objaviti u svom aranžmanu, ali bez korištenja naziva i loga Fakulteta.

### Članak 18.

- (1) Interna skripta koja je prihvaćena za objavljivanje mora imati naziv i logo Fakulteta na koricama, a na stranici na kojoj se nalazi impresum obvezno se navodi klasa i ur. broj s datumom odluke dekana o odobrenju izdavanja djela.
- (2) Ako je riječ o djelu za koje je Senat Sveučilišta u Splitu usvojio pozitivnu ocjenu recenzije, obvezno se na koricama otiskuje zaštitni znak Sveučilišta u Splitu, a natpis *Manualia universitatis studiorum Spalatensis* (Udžbenici Sveučilišta u Splitu), koji se otiskuje na vrhu nulte stranice, može se naći i na koricama udžbenika. Na stranici na kojoj se nalazi impresum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju djela s datumom sjednice Senata Sveučilišta u Splitu.
- (3) Knjižničar, na prijedlog glavnog urednika, pokreće proceduru za dodjelu ISBN-a i ISSN-a te skrbi o pravilnom CIP zapisu i impresumu.
- (4) Konačnu verziju publikacije s uvrštenim impresumom i CIP zapisom, prije upućivanja u tisak ili objave na internetskim stranicama, odobrava knjižničar.

### Članak 19.

- (1) Svakom autoru koji je zaključio ugovor s Fakultetom iz čl. 17. st. 1. Pravilnika pripada besplatno pet primjeraka izdanog djela, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici devet primjeraka, knjižnici Fakulteta pet primjeraka, Sveučilišnoj knjižnici u Splitu četiri primjerka, te dekanu, glavnom uredniku, predsjedniku Povjerenstva i recenzentima po jedan primjerak.
- (2) Za izmijenjeno ili dopunjeno izdanje, autorima pripadaju besplatno po tri primjerka.
- (3) Ukoliko se radi o elektroničkom izdanju, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici te Sveučilišnoj knjižnici u Splitu dostavlja se primjerak djela u PDF obliku.
- (4) Djelo odobreno za objavljivanje u elektroničkom obliku (u formi CC-BY) objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta, u segmentu Izdavačka djelatnost.

### Članak 20.

Financijska služba Fakulteta vodi evidenciju prihoda i rashoda za svako izdanje.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Pitanja autorskih prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom propisana su važećim odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

### Članak 22.

Povjerenstvo će u svrhu provedbe odredbi ovog Pravilnika utvrditi upute za postupanje i formalni sadržaj i izgled potrebnih obrazaca te ih objaviti najkasnije 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika na mrežnim stranicama Fakulteta.

### Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način i prema jednakom postupku prema kojem je donesen i ovaj Pravilnik.

### Članak 24.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o izdavanju znanstveno-nastavne literature Fakulteta elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje Sveučilišta u Splitu od 5. ožujka 2013. godine.
- (2) Svi postupci izdavanja djela započeti prije stupanja na snagu novog Pravilnika provest će se po odredbama starog Pravilnika o izdavanju znanstveno-nastavne literature.

Klasa: 602-08/24-01/003

Ur. broj: 2181-206-3-3-24-01

DEKAN:

---

prof. dr. sc. Branimir Lela

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 15. studenoga 2024. godine te je stupio na snagu dana 23. studenoga 2024. godine.