

UMJETNIČKA AKADEMIJA U SPLITU



PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

Split, srpanj 2024. godine

Na temelju članka 38. i 71. Statuta Umjetničke akademije u Splitu, a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Akademijsko vijeće na 441. sjednici Akademijskog vijeća, održanoj dana 16. srpnja 2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1

- (1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) te opći uvjeti, postupak i način objavljivanja izdanja Umjetničke akademije u Splitu (u daljnjem tekstu: Akademija).
- (2) Akademija izdavačku djelatnost obavlja na temelju odredaba Statuta Akademije, Zakona i ovoga Pravilnika, u skladu s misijom Akademije, njezinim zadaćama, potrebama i mogućnostima.
- (3) Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti jest pridonosenje razvitku nastavnih, obrazovnih, znanstvenih, umjetničkih i kulturnih djelatnosti studenata i zaposlenika Akademije.

Članak 2

Izdavačka djelatnost Akademije obuhvaća izdavanje knjiga, monografija, udžbenika, skripata, priručnika, kataloga izložbi, zbornika radova, stručnih i znanstvenih časopisa, knjižica sažetaka s kongresa, konferencija i simpozija u organizaciji ili suorganizaciji Akademije, prijevode stranih publikacija, tiskane muzikalije, prijepise notnih materijala, filmskih, video i tonskih zapisa, elektroničkih časopisa i izdanja objavljenih na računalnim mrežama, vrijednih ostvarenja studenata kao i drugih oblika izdanja bivših i sadašnjih nastavnika i suradnika Akademije, kao i drugih uglednih znanstvenika iz Hrvatske i inozemstva. Akademija može objavljivati i druge publikacije poput plakata, letaka, vodiča ili kataloga, kao i tiskane promotivne materijale poput kalendara, straničnika i slično).

II. IZDANJA AKADEMIJE

Članak 3

Knjiga (tiskana i/ili elektronička) je kao i monografija u smislu ovog Pravilnika recenzirano znanstveno ili stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu.

Knjiga mora imati najmanje 49 stranica ili više od 3 tiskana arka ne računajući korice i naslovnu stranu, odnosno više od 86400 slovnih znakova ili odgovarajućih sadržaja koji svojom izradom mogu odgovarati stručnom tekstu navedenoga broja slovnih znakova (primjerice: razrađenih projektnih prikaza, analitičkih grafičkih priloga i tomu slično), što utvrđuju recenzenti. Sve

ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica (9375 slovnih znakova), a najviše 48 stranica smatraju se brošurama (86400 slovnih znakova).

Članak 4

Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo u kojem se široko razmatra gradivo utvrđeno sadržajima predmeta usvojenih studijskih programa na Akademiji.

Tiska se u različitim tehnikama, prezentira na web stranici Akademije (<http://www.umas.hr>) ili pohranjuje u Dabar, u digitalni Repozitorij Umjetničke akademije u Splitu <https://repozitorij.umas.unist.hr/>.

Sukladno odredbi iz članka 3. ovog Pravilnika, pod udžbeničkom literaturom se podrazumijeva: 1. knjiga, 2. skripta (literatura koja prati nastavni sadržaj predavanja i/ili vježbi te privremeno zamjenjuje udžbenik), 3. zbirka zadataka (sadrži zadatke s rješenjem ili bez rješenja za pojedini nastavni predmet ili dio predmeta), 4. hrestomatija, 5. autorizirano i recenzirano predavanje, 6. priručnik (sadrži gradivo vezano uz određeni nastavni sadržaj ili sadrži kratak pregled jedne struke ili znanstvenoga područja te služi za nastavnu ili praktičnu uporabu), 7. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim sadržajem predmeta usvojenih studijskih programa na Akademiji.

Članak 5

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30%. Obim izmjena utvrđuju recenzenti.

Članak 6

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.

Članak 7

Periodične publikacije Akademije su publikacije koje se pojavljuju redovito u određenim vremenskim razmacima u posebnim brojevima različitog sadržaja, ali pod istim naslovom.

Članak 8

Službene publikacije izdaju se u ime Akademije. Autori publikacija koje sadrže informacije vezane za djelatnost Akademije ili njezinih ustrojbenih jedinica, odgovorni su za te informacije.

III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 9

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Umjetničke akademije u Splitu stalno je radno tijelo Akademije.

Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Akademije.

Članak 10

Povjerenstvo se sastoji od 5 članova koje bira Akademijsko vijeće. Akademijsko vijeće na prijedloge Odjela bira 4 člana Povjerenstva, a voditeljica knjižnice je stalni član. Mandat članova povjerenstva traje tri godine, nakon čega članovi mogu biti ponovno birani.

Članak 11

Povjerenstvo ima svog predsjednika i zamjenika predsjednika. Povjerenstvom rukovodi predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Članak 12

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

Članak 13

Povjerenstvo obavlja sljedeće radnje:

- prima i razmatra zahtjeve Odsjeka i pojedinačne prijedloge autora za izdavanje/dotiskivanje i/ili financiranje/sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Akademije,
- prima zahtjeve predlagatelja za odobrenje postavljanja predavanja na web stranice Akademije,
- imenuje recenzente za planirana izdanja sukladno dostavljenim prijedlozima ustrojbenih jedinica, autora i urednika,
- utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja u dogovoru s autorom ili urednikom,
- donosi odluku o izdavanju svih vrsta publikacija,
- daje suglasnost o izdavanju udžbeničke literature za potrebe Akademije u slučaju kada se njeno izdavanje ne financira sredstvima Fonda izdavačke djelatnosti Akademije,
- utvrđuje udjel sredstava Fonda za izdavačku djelatnost Akademije u financiranju tiskanja konkretnog izdavačkog projekta, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- brine se o tehničkim poslovima u vezi izdavanja,
- predlaže prodajnu cijenu u dogovoru s autorom ili urednikom udžbeničke literature i drugih publikacija koje se plasiraju na tržište,
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom kao i poslove koje mu povjeri Akademijsko vijeće,
- na prijedlog autora, Povjerenstvo imenuje urednika autorskog izdanja koji vodi urednički postupak i provjerava usklađenost rukopisa s primjedbama recenzenata,
- sve donesene zaključke predsjednik Povjerenstva je dužan dostaviti Akademijskom vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.
- podnosi godišnje izvješće Akademijskom vijeću o izdavačkoj djelatnosti.

Plan izdavačke djelatnosti

Članak 14

Povjerenstvu za izdavačku djelatnost dva puta godišnje (do kraja travnja i do kraja listopada) dostavljaju se prijedlozi za izdavanje publikacija, koji čine plan izdavačke djelatnosti za tekuću kalendarsku godinu.

Povjerenstvo sastavlja prijedlog plana izdavačke djelatnosti prema pristiglim zahtjevima ustrojbenih jedinica Akademije, autora ili urednika.

Povjerenstvo može odobriti izdavanje publikacija koje nisu predviđene planom izdavačke djelatnosti samo u iznimnim slučajevima i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja.

Članak 15

Svi zahtjevi Povjerenstvu podnose se u elektroničkom obliku na predviđenom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a na prijedlog ustrojbenih jedinica Akademije.

Uz zahtjev se prilaže rukopis u pdf-u.

Recenzentski postupak

Članak 16

1) Akademijska izdanja, osim službenih publikacija Akademije, moraju imati najmanje dvije pozitivne recenzije, a udžbenici tri.

(2) Za izmijenjeno ili dopunjeno izdanje već publiciranog djela potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje te ustvrditi relevantnost nove objave. Recenzija mora sadržavati i izjavu recenzenta o opsegu izmjena i dopuna (izraženo u postotku).

(3) Za pretiskavanje djela u razdoblju od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je pribaviti recenzije istih ili novih recenzenata, u kojima će oni obrazložiti značenje i preporučiti ponovnu nakladu.

(4) Kada je prilikom recenziranja publikacija za koju su potrebne dvije recenzije jedna recenzija pozitivna, a druga negativna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ako treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

Članak 17

Recenzenti moraju biti već afirmirani znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici, afirmirani umjetnici ili umjetničko-nastavni djelatnici u pravilu iz odgovarajućeg znanstveno nastavnog/umjetničko-nastavnog područja i polja. Recenzenti iz Hrvatske moraju biti upisani u upisnik znanstvenika Republike Hrvatske, a recenzenti iz inozemstva trebaju imati status znanstvenika na temelju propisa svoje države. U oba slučaja recenzenti su, u pravilu, u istom ili višem znanstvenom zvanju od autora. U opravdanim slučajevima, temeljem posebno obrazložene odluke Povjerenstva, za recenzente mogu biti određeni i znanstvenici u nižem znanstvenom zvanju od autora.

Iznimno, za jednog od recenzenata za određenu publikaciju može biti imenovan stručnjak iz prakse bez provedenog izbora u znanstveno zvanje.

Najmanje jedan recenzent ne smije biti zaposlenik Akademije.

Članak 18

Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja Akademijском vijeću na odlučivanje.

U prijedlogu Akademijском vijeću mora biti formulirana suglasnost Povjerenstva za izdavanje/objavu/sufinanciranje publikacije, sažeti prikaz publikacije i složenosti grafičke pripreme i tiska prema recenzentskim obrascima, iznos odobrenih novčanih sredstava, ukupna naklada, mjesto na web-u ili način elektronske objave, te navedeni izvori sredstava za financiranje.

Konačnu odluku o izdavanju znanstvenih i stručnih publikacija Akademije te odluku o prijedlogu novog ili inovativnog sadržaja predmeta, nove eksperimentalne ili praktične metode, kao i djela odobrena za objavljivanje u elektroničkom obliku donosi Akademijско vijeće.

Odluka Akademijскоg vijeća o prihvaćanju izdavačkog prijedloga dostavlja se autoru, Povjerenstvu za izdavačku djelatnost i Službi za financijsko-računovodstvene poslove radi daljnjeg postupanja.

Članak 19

Kod izdavanja znanstveno-nastavne literature koja se koristi u nastavi na studijima Akademije (udžbenik, skripte ili druga dopunska literatura), postupak se prvo provodi na Akademiji (vidi Čl. 18), a nakon toga postupak provodi Povjerenstvo za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilišno povjerenstvo).

Odluku o odobravanju predloženog djela donosi Senat Sveučilišta u Splitu.

Postupak recenziranja udžbeničke literature obuhvaća slijedeće:

- Povjerenstvo (predlagatelj) za izdavačku djelatnost Akademije po primitku rukopisa prosljeđuje ga u postupak Sveučilišnom povjerenstvu i predlaže tri recenzenta za udžbenik, a dva recenzenta za skripte ili drugu dopunsku literaturu,
- recenzenti trebaju biti nastavnici i/ili znanstvenici koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području i polju u zvanju docenta ili više
- u pravilu jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo.

Umjetnička akademija u Splitu nakladnik je ili sunakladnik udžbeničke literature za koju je pokrenula postupak pred Sveučilišnim povjerenstvom.

Na djelu koje je Senat Sveučilišta u Splitu odobrio, obvezatno se na koricama otiskuje zaštitni znak Sveučilišta u Splitu sukladno Čl. 13 Poslovnika o radu Povjerenstva za sveučilišnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

IV. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE / OBJAVU

Članak 20

Sva izdanja Akademije prije objavljivanja moraju biti lektorirana i korigirana.

Na svim izdanjima Akademije obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Akademije na omotu / koricama te na dnu naslovne stranice.

Kad je Akademija jedini izdavač u impressumu se navodi dekan za nakladnika, članovi Povjerenstva kao Uredništvo uz druge članove.

U slučaju kad je Akademija suizdavač, navodi se naziv Akademije (moguće i njen zaštitni znak) te Akademija daje svoj ISBN ili ISMN broj.

Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju djela, s datumom sjednice Akademijskog vijeća na kojoj je odluka donesena.

Autor ili glavni urednik u dogovoru s Povjerenstvom pokreću proceduru za dodjelu ISBN-a, ISMN i ISSN-a te skrbe o pravilnom CIP zapisu i impresumu.

Članak 21

Konačnu verziju publikacije s uvrštenim impresumom i CIP zapisom, prije upućivanja u tisak ili objave na internetskim stranicama, odobrava Povjerenstvo. Autori su dužni dostaviti Akademiji tiskane primjerke svoga djela.

Djelo odobreno za objavljivanje u elektroničkom obliku (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga, skripta, priručnik) objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Akademije (www.umas.unist.hr).

Svacom autoru pripada besplatnih deset primjeraka izdanog djela, recenzentu jedan primjerak.

Od svakog tiskanog izdanja Akademije obvezni primjerci se dostavljaju sukladno važećem *Zakonu o knjižnicama (NN 66/2020)* članak 8, a prema potrebi određeni broj primjeraka dostavlja se za međuknjižničnu razmjenu u zemlji i inozemstvu te se prema procjeni određeni broj primjeraka šalje i u druge relevantne međunarodne institucije u svrhu reprezentacije.

V. FINANCIRANJE

Članak 22

Za financiranje izdavačke djelatnosti Akademije osniva se Fond izdavačke djelatnosti (u daljnjem tekstu: Fond). Fond izdavačke djelatnosti se financira/sufinancira iz državnog proračuna, namjenski planiranih sredstava Sveučilišta u Splitu, sredstava Akademije, sredstava suizdavača, sredstava ostvarenih putem natječaja, sponzorstva i donacija, vlastitih sredstava autora, te sredstava ostvarenih prodajom.

Članak 23

Akademija snosi troškove izdavanja djela u skladu s financijskim planom Akademije, planom izdavačke djelatnosti, a prema raspoloživim sredstvima.

Članak 24

(1) Financijska potpora svih publikacija kojima je Akademija suizdavač ne smije prelaziti 50% ukupnog troška publikacije.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo za izdavačku djelatnost može odlučiti o drugačijem udjelu u postotku ukupnoga troška publikacije.

Članak 25

Za periodične publikacije financijska potpora definira se za svaku godinu iznova, sukladno raspoloživim sredstvima.

Članak 26

Akademija kao izdavač i suizdavač ima pravo ekonomskog iskorištavanja te slobodnog raspolaganja akademijskim izdanjima, a autori ne ostvaruju autorski honorar, osim kada u troškovima pripreme i tiska sudjeluje s najmanje 60 % iznosa vlastitih sredstava.

VII. PRODAJA IZDANJA AKADEMIJE

Članak 27

Prijedlog cijene po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i izdanja Akademije određuje Povjerenstvo prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o trenutnoj situaciji na tržištu.

Povjerenstvo prijedlog cijene dostavlja dekanu Akademije, koji donosi konačnu odluku.

Konačnu odluku o cijeni izdavanja djela, dekan će u pisanom obliku dostaviti predsjedniku Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Akademije.

Članak 28

(1) Poslove oko prodaje publikacija (preuzimanje i zaprimanje publikacija iz tiskare, pohranjivanje publikacija, nadzor prodaje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima) obavlja osoba ili osobe koje odredi dekan.

(2) Publikacije se čuvaju u za to specijalno namijenjenom prostoru.

(3) Sve odluke o odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se Povjerenstvu i Računovodstveno-financijskoj službi Akademije.

VII. HONORARI

Članak 29

Isplatu honorara odobrava dekan sukladno financijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.

Članak 30

Honorari za autorska djela te tehničku obradu u vezi s akademijskim izdanjima definiraju se ugovorom za svako pojedino izdanje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovoran je dekan i Povjerenstvo.

Članak 32

Pitanja autorskih prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom propisana su Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br.111/21).

Članak 33

Kao dodatci ovom Pravilniku smatraju se: Obrazac recenzije znanstvenog djela (knjige/ monografije i drugog srodnog izdanja); Obrazac recenzije tekstova za zbornike i časopise; Obrazac recenzije prijedloga postavljanja predavanja na web stranice Akademije; Pravila o izgledu izdanja Akademije; Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.


Članak 34


Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na jednak način i po istom postupku po kojem je i donesen ovaj Pravilnik.

Članak 35

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Akademije.

Klasa	Ustrojstvena jed.
011-01/24-02/0001	01-01
URBR	Datum
2181-224-03-01/1-24-0004	20.09.2024 0 00

DEKAN:

izv. prof. art. dr. sc. Miona Miliša



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Akademije dana 20. rujna 2024. godine