

Na temelju članka 36. Statuta Ekonomskog fakulteta u Rijeci (pročišćeni tekst), a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće Ekonomskog fakulteta u Rijeci na svojoj 197. sjednici održanoj dana 27. studenog 2017. godine donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI EKONOMSKOGA FAKULTETA SVEUČILIŠTA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Sastav i djelatnost Povjerenstva o izdavačkoj djelatnosti

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) stalno je stručno tijelo osnovano sukladno članku 39. Statuta Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci.

Rad Povjerenstva Ekonomskoga fakulteta, kao sastavnice Sveučilišta u Rijeci, naslanja se na dokumente Sveučilišta u Rijeci, posebno na Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci, KLASA: 602-04/13-01/02, URBROJ: 2170-57-01-13-6, donesen na 46. sjednici Senata Sveučilišta u Rijeci 17. siječnja 2013. godine, te na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci, KLASA: 602-04/15-01/02, URBROJ: 2170-57-01-15-73.

Povjerenstvo Ekonomskoga fakulteta brine o izdavačkoj djelatnosti zaposlenika Fakulteta te odobrava izdavanje publikacija u koordinaciji s Povjerenstvom za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci.

Povjerenstvo se sastoji od devet (9) članova. Članovi Povjerenstva se biraju iz redova znanstveno-nastavnoga osoblja te Knjižnice Fakulteta. Predsjednik/ca Povjerenstva se bira iz redova znanstveno-nastavnoga osoblja većinom glasova članova Fakultetskoga vijeća. Knjižnicu Fakulteta u Povjerenstvu predstavlja jedan (1) član. Članovi Povjerenstva imenuju se na razdoblje od tri (3) godine. U slučaju spriječenosti, sastav Povjerenstva se može izmijeniti.

Članak 2.

Svrha i način rada Povjerenstva

Rad Povjerenstva usmjeren je pružanje stručne i savjetodavne potpore zaposlenicima Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci u procesu izdavanja različitih publikacija kojih su autori. Povjerenstvo radi i na poticanju izdavačke djelatnosti zaposlenika Fakulteta. Povjerenstvo izrađuje plan izdavačke djelatnosti za svaku akademsku godinu koji se može naknadno nadopunjavati novim izdanjima čija se publikacija očekuje tijekom te akademske godine. Plan izdanja sadrži podatke o autoru/ima, radnom naslovu publikacije te očekivanom opsegu izraženom brojem kartica. Planirane, a nerealizirane publikacije se na zahtjev autora uvrštavaju u plan za iduću akademsku godinu. Zaposlenici Fakulteta publikacije mogu realizirati i s koautorima koji nisu zaposlenici Ekonomskoga fakulteta.

Povjerenstvo zaprima rukopise zaposlenika-autora i pripadajuću dokumentaciju te procjenjuje njihovu formalnu i sadržajnu ispravnost. Na temelju uvida u pristiglu dokumentaciju, članovi Povjerenstva većinom glasova donose prijedlog odluke o ne/prihvatanju izdavanja

predloženoga djela kao izdanja Ekonomskoga fakulteta. Prijedlog odluke se potom uvrštava u dnevni red Fakultetskoga vijeća. Fakultetsko Vijeće donosi odluku o izdavanju djela kao publikacije Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Predsjednik Povjerenstva odluku Fakultetskoga vijeća dostavlja autoru/ima te ga upućuje na daljnji postupak pred Povjerenstvom za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci.

Povjerenstvo radi na sjednicama kojima predsjedava predsjednik/ca. Odluke se donose većinom glasova svih članova Povjerenstva. Sjednice Povjerenstva mogu se održavati i elektronskim putem te se odluke donesene većinom glasova svih članova tim putem smatraju pravovaljanima. Predsjednik/ca Povjerenstva članovima predlaže dnevni red te dostavlja materijale na uvid. Članovi Povjerenstva se o točkama dnevnog reda trebaju očitovati u roku od pet (5) radnih dana.

Predsjednik/ca Povjerenstva na kraju akademske godine Dekanu podnosi izvješće o radu Povjerenstva koji sadrži plan izdavačke djelatnosti, popis realiziranih publikacija te popis ostalih realiziranih aktivnosti.

II. POSTUPANJE POVJERENSTVA

Članak 3.

Postupanje s izdanjima autora Ekonomskoga fakulteta

Izdanja Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci su sve one publikacije koje su dostavljene Povjerenstvu na postupanje, a čiji su autori ili koautori djelatnici Ekonomskoga fakulteta. Autor/i su dužni odrediti vrstu svoje publikacije prema odredbama članka 5. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci dostupnoga na mrežnoj stranici (*Sharepoint*): <https://spp.uniri.hr/izdavastvo/default.aspx?PageView=Shared&InitialTabId=Ribbon.WebPartPage&VisibilityContext=WSSWebPartPage>

Na istoj mrežnoj stranici autor/i mogu preuzeti dokumente/obrasce koje su dužni dostaviti Povjerenstvu na razmatranje: izjavu autora kojom se specificira redni broj izdanja; financijski plan izdavanja; izjavu lektora kojom se izjavljuje da je djelo usklađeno s Izdavačkim standardom Sveučilišta u Rijeci; te recenzijski obrazac u kojemu se recenzent posebno treba osvrnuti na ocjenu relevantnosti djela, usporediti djelo s prethodnim sličnim publikacijama, utvrditi doprinos autora te komentirati korištenu terminologiju, stil i jezik te teorijsku i metodološku prihvatljivost autorova pristupa.

Autor/i su dužni djelo izraditi prema odredbama Izdavačkoga standarda Sveučilišta u Rijeci kojim je, između ostalog, određen način pisanja bibliografskih jedinica, citiranje, izrada priloga i opreme i slično.

Autor/i su dužni Povjerenstvu dostaviti tekst rukopisa (u tiskanoj formi i elektronski, odnosno alternativno na nekom digitalnom mediju) te prethodno navedene dokumente. Autor/i su Povjerenstvu dužni dostaviti najmanje dvije recenzije, od kojih jedna treba biti napravljena od strane stručnjaka izvan Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Recenzenti i urednici trebaju biti izabrani u neko znanstveno zvanje. U slučaju da je recenzent naveo neke prijedloge u smislu

dopuna i ispravaka, autor/i su dužni priložiti obrazloženje jesu li i na koji način postupili prema tim prijedlozima. Prijedloge nije nužno usvojiti, ali je odluku potrebno argumentirati.

Povjerenstvo zaprima svu potrebnu dokumentaciju te razmatra njihovu formu i sadržaj. Ako dokumentacija ne zadovoljava propisane uvjete formom i/ili sadržajem, vraća se autoru/ima na doradu. Ako su djelo i dokumentacija izrađeni prema odredbama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti, odredbama Izdavačkoga standarda Sveučilišta u Rijeci te odredbama prethodno navedenih dokumenata, Povjerenstvo donosi odluku o prijedlogu izdavanja publikacije kao izdanja Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Prijedlog odluke se predlaže na uvrštavanje u dnevni red idućeg Fakultetskog vijeća.

Publikacije odobrene od strane Povjerenstva Ekonomskoga fakulteta i Povjerenstva Sveučilišta u Rijeci izdanja su Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci koji je izdavač izdanja. Autor/i uz ovoga izdavača mogu imati i suizdavača koji može biti zadužen za financiranje i/ili distribuciju izdanja.

Članak 4.

Posebne odredbe za izdavanje sveučilišnih udžbenika

Ako je riječ o izdanju za kojega se predlaže da se izda kao udžbenik Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci, autor/i trebaju Povjerenstvu dostaviti izjavu kojom procjenjuju stupanj (postotak) usklađenosti sadržaja udžbenika sa sadržajem, odnosno ishodima učenja, kolegija za koji je udžbenik predviđen kao obvezna ili dopunska literatura. Autor/i su dužni izjavu obrazložiti ukazivanjem na područja podudarnosti. Autori su također dužni dostaviti sadržaj kolegija i ishode učenja (ECTS obrazac) kolegija za koji je udžbenik predviđen kao obvezna ili dopunska literatura.

Povjerenstvo razmatra dokumentaciju o stupnju usklađenosti te većinom glasova članova Povjerenstva donosi prijedlog odluke o stupnju usklađenosti sadržaja udžbenika sa sadržajem kolegija za koji je udžbenik namijenjen. Prijedlog odluke se prosljeđuje Povjerenstvu za nastavu. Povjerenstvo za nastavu većinom glasova donosi konačnu izjavu o stupnju usklađenosti. Izjava se dostavlja autoru/ima, a potpisuje ju predsjednik/ca Povjerenstva za nastavu.

Autor/i mogu dostaviti i novo izdanje udžbenika. Pritom se prema članku 12. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci izmijenjenim i dopunjenim izdanjem smatra ono koje je izmijenjeno i dopunjeno više od 30% u odnosu na ranije izdanje.

Članak 5.

Financiranje sveučilišnih izdanja

Prema odluci Rektora o prihvaćanju zaključaka Povjerenstva za izdavačku djelatnost o razvojnim koracima akademskoga izdavaštva na Sveučilištu u Rijeci, KLASA: 602-04/16-01/02 URBROJ: 2170-57-01-16-26 od 26. siječnja 2016. godine, Ekonomski fakultet kao sastavnica Sveučilišta u Rijeci odlukom o izdanju u pravilu preuzima obvezu financiranja sveučilišnoga izdanja i to lekturu i grafičku pripremu (prijelom). Fakultet troškove lekture financira prema iznosu najpovoljnije ponude prikupljene od autora ili na drugi način. Trošak grafičke pripreme

(prijeloma) Fakultet snosi samo ako su autor/i pripremu prepustili Centru za elektroničko nakladništvo Sveučilišta u Rijeci.

III. POSTUPANJE NAKON DONOŠENJA PRIJEDLOGA ODLUKE POVJERENSTVA

Članak 6.

Postupanje autora prema Povjerenstvu o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci

Povjerenstvo u daljnjem postupanju autora prema Povjerenstvu o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci djeluje savjetodavno.

Autor/i po primitku odluke Fakultetskoga Vijeća o izdavanju djela kao publikacije Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci dokumente dostavljaju Sveučilištu preko sučelja *Sharepoint* (mrežna stranica je navedena u članku 3.).

Autor/i putem sučelja dostavljaju izjavu autora, izjavu lektora, dvije recenzije, financijski plan, izjavu Povjerenstva za nastavu sastavnice te odluku sastavnice o izdavanju djela kao publikacije Ekonomskoga fakulteta Sveučilišta u Rijeci. Autor/i putem sučelja navode i imena četiriju recenzenata kojima se tekst rukopisa može uputiti na recenziju. Povjerenstvo o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci može povrh dostavljenih recenzija zatražiti dodatno mišljenje tih recenzenata ili drugih stručnjaka po svom izboru.

Autor/i putem sučelja dostavljaju i tekst rukopisa u *word* formatu. Alternativno, autor/i mogu priložiti grafičku pripremu predloženoga izdanja (prijelom). Autor/i pritom prijelom mogu izraditi u vlastitoj režiji ili se u tu svrhu obratiti Centru za elektroničko nakladništvo Sveučilišta u Rijeci putem elektronske adrese cen@uniri.hr. Centru za elektroničko nakladništvo rukopisi se dostavljaju u *word* obliku.

Izdanja Sveučilišta u Rijeci trebaju biti izrađena prema odredbama Grafičkih standarda Sveučilišta u Rijeci dostupnih putem mrežne stranice o izdavačkoj djelatnosti navedene u članku 3. Primjenom navedenih grafičkih standarda osigurava se prepoznatljivost izdanja Sveučilišta u Rijeci. Ako autor/i grafičku pripremu vrše u samostalnoj režiji, grafičke standarde mogu zatražiti od Centra za elektroničko nakladništvo Sveučilišta u Rijeci.

Ako se radi o izdavanju elektronskih udžbenika, autor/i se trebaju pridržavati standarda za izradu e-udžbenika dostupnih preko sučelja *Sharepoint*.

Autor/i su dužni pribaviti ISBN broj svoje publikacije (*International Standard Book Number* = Međunarodni standardni knjižni broj) kao jedinstveni identifikator knjiga i drugih omeđenih publikacija, bez obzira na medij na kojem se objavljuju. Tiskano i elektronsko izdanje imaju različiti ISBN broj. ISBN broj izdaje Knjižnica Fakulteta na temelju Odluke Povjerenstva za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci.

Autor/i su dužni pribaviti i CIP zapis koji izrađuje Sveučilišna knjižnica Rijeka na temelju popunjenoga obrasca te dijela publikacije koji uključuje: korice, *impressum* i sadržaj djela. Sveučilišnu knjižnicu Rijeka za potrebe izdavanja CIP-a moguće je kontaktirati putem elektronske adrese cip@svkri.hr. CIP zapis nije potreban za mrežna izdanja, već samo za

elektronska izdanja objavljena na nekom digitalnom mediju. Ako je riječ o mrežnom izdanju, publikaciji je samo potrebno pridružiti odgovarajući ISBN broj.

Nakon završetka grafičke pripreme (prijeloma) autor/i su dužni ponovno se obratiti Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci te zatražiti konačno odobrenje izdavanja publikacije na temelju utvrđivanja poštivanja Grafičkih standarda Sveučilišta u Rijeci.

Članak 7.

Postupanje autora nakon završetka izdavanja publikacije

Prema članku 38. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci, autor/i su nakon završetka procesa izdavanja publikacije, a najkasnije trideset dana po objavljivanju, dužni Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu dostaviti devet (9) primjeraka tiskanoga izdanja publikacije, dva (2) primjerka Sveučilišnoj knjižnici Rijeka te dva (2) primjerka sastavnici (Knjižnici Ekonomskoga fakulteta).

Prema članku 41. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci knjižnicama je potrebno dostaviti i elektroničku inačicu djela. Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici obavijest o mrežnoj publikaciji treba dostaviti preko Obrasca za prijavu mrežne publikacije putem sljedeće poveznice: http://haw.nsk.hr/obrazac_za_prijavu_mreznih_publicacija. Mrežno izdanje potrebno je prijaviti Hrvatskome arhivu *weba* putem sljedeće poveznice: http://haw.nsk.hr/obrazac_za_prijavu_mreznih_publicacija.

Prema članku 40. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci zaposlenici Sveučilišta, odnosno njegovih sastavnica, koji su autori objavljenih znanstvenih i stručnih radova koje ne izdaje Sveučilište ili njegova sastavnica, dužni su knjižnici svoje sastavnice dostaviti svako stručno ili znanstveno djelo iz članka 3. stavka 1. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci. Ako dostava djela zbog objektivnih razloga nije moguća, autor/i su knjižnici svoje sastavnice dužni dostaviti pouzdan dokaz o objavljenom djelu s podacima potrebnima za njegov minimalni bibliografski opis.

Članak 8.

Stupanje na snagu Pravilnika

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam (8) dana od objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

DEKAN

Izv. prof. dr. sc. Alen Host

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i na Internet stranici Ekonomskog fakulteta u Rijeci 11. prosinca 2017. godine

TAJNICA

Tatjana Pavičić, mag. iur.

Klasa: 612-10/17-17/4
Urbroj: 2170-57-17-A-G