

**PRAVILNIK  
IZDAVAČKE  
DJELATNOSTI  
SVEUČILIŠTA  
U ZADRU**



Na temelju članka 10., st. 1. Zakona o osnivanju Sveučilišta u Zadru („Narodne novine“ br. 83/02.), članka 12., stavka 3., točke 2. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/22) i članka 12. u vezi s člankom 78. Statuta Sveučilišta u Zadru (siječanj 2023.), Senat Sveučilišta u Zadru na 6. redovitoj sjednici u ak. godini 2022./2023., održanoj 28. ožujka 2023. godine, donio je

# PRAVILNIK IZDAVAČKE DJELATNOSTI SVEUČILIŠTA U ZADRU

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Pravilnikom izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru (dalje u tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru (dalje u tekstu: Sveučilište). Sveučilište obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje redovite i registrirane aktivnosti.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### Članak 2.

Sveučilište u Zadru objavljuje svoja izdanja kao izdavač ili kao suizdavač. Suizdavački odnos uređuje se posebnim ugovorom.

### Članak 3.

Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti pridonositi razvitku znanstvene i nastavne djelatnosti Sveučilišta te poticati znanstveno-istraživački rad i stvaralaštvo svojih djelatnika i studenata.

### Članak 4.

(1) Senat Sveučilišta u Zadru (dalje u tekstu: Senat) za svaku kalendarsku godinu donosi plan izdavačke djelatnosti. Prijedlog plana izdavačke djelatnosti sastavlja se prema prijedlozima sveučilišnih odjela, znanstveno-istraživačkih centara, sveučilišnih

administrativnih ustrojbenih jedinica i Uprave Sveučilišta, a iznimno i fizičkih osoba. Plan izdavačke djelatnosti priprema Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

(2) Sveučilišni odjeli i znanstveno-istraživački centri dužni su prijedloge za plan izdavačke djelatnosti dostaviti Povjerenstvu najkasnije do 1. prosinca tekuće godine. Iznimno, tijekom tekuće godine moguće je predložiti dopunu plana izdavačke djelatnosti.

## SVEUČILIŠNA IZDANJA

### Članak 5.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta obuhvaća redovito izdavanje *Godišnjaka Sveučilišta u Zadru*, *Lanterne – glasnika Sveučilišta u Zadru*, znanstvenih i stručnih časopisa odjela i znanstveno-istraživačkih centara te povremeno izdavanje:

- 1) knjiga
- 2) udžbenika
- 3) monografija
- 4) zbornika radova
- 5) skripta
- 6) priručnika
- 7) nastavnih materijala
- 8) službenih publikacija
- 9) periodičnih publikacija

i drugih izdanja autora nastavnika, suradnika i studenata Sveučilišta kao tiskanih izdanja, mrežno dostupnih elektroničkih izdanja, CD-a, DVD-a, video i tonskih zapisa te drugih oblika izdanja.

### Članak 6.

*Godišnjak Sveučilišta u Zadru* publikacija je Sveučilišta koja izlazi jedanput godišnje, a u njoj se objavljuju podaci o radu i aktivnostima na Sveučilištu u protekloj akademskoj godini.

### Članak 7.

*Lanterna – glasnik Sveučilišta u Zadru* objavljuje se dvaput godišnje, a namijenjen je informiranju šire javnosti o aktivnostima Sveučilišta.

### Članak 8.

(1) Znanstveni časopisi Sveučilišta objavljuju se, u pravilu, na razini znanstvenih polja. Njihovo izlaženje pokreću odjeli i znanstveno-istraživački centri. U znanstvenim se časopisima, u pravilu, objavljuju samo članci koji su rezultat izvornih rezultata

istraživanja te se kategoriziraju kao:

- 1) izvorni znanstveni članak
- 2) prethodno priopćenje i
- 3) pregledni članak.

(2) Iznimno se mogu objavljivati i stručni članci.

### **Članak 9.**

(1) Knjiga je, u smislu ovog Pravilnika, znanstveno ili umjetničko djelo u tiskanom ili elektroničkom obliku koje ima najmanje 49 stranica (prema UNESCO-u).

(2) Brošura je, u smislu ovog Pravilnika, znanstveno ili umjetničko djelo u tiskanom ili elektroničkom obliku koje ima najmanje 5 a najviše 48 stranica (prema UNESCO-u). Brošure nije potrebno uvrštavati u plan izdavačke djelatnosti Sveučilišta, već ih sveučilišne sastavnice mogu objavljivati samostalno.

### **Članak 10.**

Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo na sveučilišnim odjelima u kojemu se izlaže nastavno gradivo određeno izvedbenim planom predmeta, odnosno studijskim programom.

### **Članak 11.**

Monografija je, u smislu ovog Pravilnika, recenzirano znanstveno djelo koje iscrpno i sveukupno razmatra neki problem, pojavu, proces ili osobu.

### **Članak 12.**

Zbornik radova, u smislu ovog Pravilnika, obuhvaća recenzirane pojedine članke te recenziranu cjelinu objavljenu sa zajedničkim naslovom.

### **Članak 13.**

Skripta su, u smislu ovog Pravilnika, rukopisi ograničena trajanja do izrade udžbenika ili knjige istog/istih autora ili drugog/drugih autora i omogućuju prikaz osnovnog sadržaja nastavnog predmeta kojem su namijenjena.

### **Članak 14.**

Priručnik je, u smislu ovog Pravilnika, rukopis koji sadržava dio nastavnog

gradiva određenog izvedbenim planom predmeta, odnosno studijskim programom. Funkcionalno može predstavljati zbirku zadataka, rječnik pojmova, radnu bilježnicu, odnosno metodički oblikovano znanstveno djelo koje pokriva manje od 50% sadržaja određenog predmeta.

#### **Članak 15.**

(1) Nastavni materijali, u smislu ovog Pravilnika, su predavanja uobličena kao nastavni tekst koji je objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta, odnosno sastavnice koja ih je predložila za objavljivanje.

(2) Nastavni materijali mogu biti vrjednovani za izbor na znanstveno-nastavno radno mjesto i objavljeni na mrežnoj stranici Sveučilišta nakon što prođu proceduru navedenu u Odluci o vrjednovanju nastavnih materijala (KLASA: 602-04/11-08/325; URBROJ: 2198-1-79-12/11-02).

#### **Članak 16.**

Službene publikacije izdaju se u ime Sveučilišta u Zadru i predstavljaju dokumente koji sadrže informacije vezane uz djelatnost Sveučilišta, njegove odjele, znanstveno-istraživačke centre, administrativne ustrojbene jedinice i sl.

#### **Članak 17.**

(1) Periodične publikacije Sveučilišta su publikacije koje se pojavljuju redovito u određenim vremenskim razmacima u posebnim brojevima različita sadržaja, ali pod istim naslovom.

(2) Pravila o kategorijama radova koji se objavljuju u periodičnim publikacijama, postupku i pravilima njihova recenziranja, tehničkim zahtjevima, načinu dostavljanja rukopisa i drugim važnim pitanjima, koja prethodno utvrđuje uredništvo svake pojedinačne periodične publikacije, obvezno se objavljuju na mrežnim stranicama periodične publikacije i na predviđenim mjestima unutar svake periodične publikacije.

#### **Članak 18.**

Studentske publikacije su radovi koje uređuju ili pišu studenti, a nastale su kao rezultat stručnih, društvenih ili slobodnih djelatnosti studenata.

#### **Članak 19.**

(1) Elektronička izdanja su, u smislu ovog Pravilnika, izdanja dostupna javnosti na mreži ili u materijalnom obliku (na CD-u, DVD-u i sl.).

(2) Sveučilište u Zadru elektronička izdanja objavljuje na vlastitoj izdavačkoj platformi *Morepress*.

### Članak 20.

(1) Izgled izdanja Sveučilišta određuje se posebnim pravilnikom koji predlaže Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, a donosi Senat.

(2) Djelo koje je Senat odobrio kao sveučilišni udžbenik ima pravo na zaštitni znak Sveučilišta i natpis *Manualia Universitatis studiorum Iadertinae* (Udžbenici Sveučilišta u Zadru). Natpis se otiskuje na vrhu unutarnje naslovne stranice, a može se naći i na koricama udžbenika. Na stranici na kojoj je *impressum* obvezno se navodi broj odluke o odobrenju s datumom sjednice Senata.

(3) Zaštitni znak Sveučilišta obvezno je otisnut na koricama, a po mogućnosti i na hrptu izdanja.

### Članak 21.

Sva izdanja Sveučilišta (izuzev brošura, nastavnih materijala i službenih dokumenata), u skladu s posebnim propisima i međunarodnim standardima, trebaju imati ISBN oznaku (međunarodni standardni knjižni broj), odnosno ISSN oznaku (međunarodni standardni serijski broj).

## POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

### Članak 22.

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (dalje u tekstu: Povjerenstvo) stalno je radno tijelo Senata, sastavljeno od po dvoje nastavnika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu iz svakog od područnih stručnih vijeća na Sveučilištu u Zadru.

(2) Prorektor zadužen za izdavaštvo po svom je položaju član, a ujedno i predsjednik Povjerenstva.

(3) Članove Povjerenstva na prijedlog svakog od područnih stručnih vijeća imenuje Senat na vrijeme od četiri godine. Članovi Povjerenstva mogu biti imenovani više puta uzastopce.

### Članak 23.

Poslovi Povjerenstva određuju se posebnim poslovníkom koji na prijedlog Povjerenstva donosi Senat.

#### **Članak 24.**

Svi zahtjevi Povjerenstvu podnose se putem Ureda za izdavačku djelatnost na za to utvrđenim obrascima. Povjerenstvo zaprima zahtjeve, utvrđuje prijedloge i dostavlja ih Senatu.

### **RECENZIJE**

#### **Članak 25.**

Prosudivanje, ocjena i vrjednovanje rezultata istraživanja koji se objavljuju kao udžbenik, priručnik, studija, monografija, članak i sl., provodi se recenzijama. Način provođenja recenzentskog postupka propisuje se Poslovníkom o radu Povjerenstva za izdavačku djelatnost.

#### **Članak 26.**

(1) Za svaki sveučilišni udžbenik pribavljaju se tri, a za knjigu, monografiju, priručnik, nastavne materijale, skripta i ostala izdanja dvije pozitivne recenzije. Recenzenti trebaju biti iz reda znanstvenika ili znanstveno-nastavnih djelatnika, u pravilu iz znanstvenog područja, znanstvenog polja i znanstvene grane ili druge specijalizacije kojima po svom sadržaju odgovara predložena publikacija. Imenovani recenzenti ne smiju biti zaposleni u istoj ustanovi.

(2) Recenzentom može biti imenovan i inozemni znanstvenik, odnosno djelatnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu.

#### **Članak 27.**

Ako autor predloži da djelo bude sveučilišni udžbenik, a recenzenti potvrde takvu kategorizaciju, u slučaju kada je riječ o izdanju drugog izdavača Sveučilište može dodijeliti samo zaštitni znak i Odluku Senata da je riječ o sveučilišnom udžbeniku. Oblik i postupak recenziranja u takvim slučajevima trebaju odgovarati člancima 26. i 28. ovog Pravilnika.

#### **Članak 28.**

(1) Recenzente za sveučilišna izdanja imenuje Povjerenstvo na temelju prijedloga koji dostavlja predlagatelj (odjel, znanstveno-istraživački centar, sveučilišna administrativna ustrojbená jedinica, Uprava Sveučilišta). Ako je predlagatelj fizička osoba, recenzente neposredno imenuje Povjerenstvo.

(2) Povjerenstvu se dostavlja prijedlog na za to predviđenom obrascu s imenima najmanje pet mogućih recenzenata.

(3) Povjerenstvo ne mora prihvatiti prijedlog recenzenata koji je uputio predlagatelj.

(4) Postupak odabira recenzenata za članke u periodičnim serijskim publikacijama te zbornicima radova obavlja uredništvo tih publikacija. U pravilu, recenzije trebaju biti dvostruko slijepe, odnosno autori članaka ne znaju imena recenzenata, a recenzenti ne znaju imena autora.

### Članak 29.

Recenzija sveučilišnog udžbenika, sveučilišnog priručnika, knjige, monografije i drugog srodnog izdanja treba biti napisana na za to predviđenom obrascu koji se može preuzeti na mrežnim stranicama Ureda za izdavačku djelatnost. Recenzija treba sadržavati:

- 1) podatke o recenzentu (ime i prezime, broj znanstvenika u Upisniku znanstvenika, ustanova zaposlenja, elektronička adresa, kratki životopis s popisom relevantnih radova)
- 2) podatke o vrsti djela (znanstvena autorska knjiga jednog ili više autora, priručnik, visokoškolski udžbenik, znanstvena urednička knjiga, znanstveno referentno djelo, kritičko izdanje djela prema izvorniku, djelo na starohrvatskome i obrada starohrvatskih (staroslavenskih) jezika, djelo za promicanje znanosti (znanstveno-popularno djelo))
- 3) podatke o izvornosti djela (izvorno djelo na hrvatskome jeziku, prijevod (s klasičnoga ili neživoga jezika na hrvatski, s hrvatskoga jezika na drugi jezik, s drugoga jezika na hrvatski), prerađeno izdanje prethodno objavljenoga djela)
- 4) podatke o znanstvenoj i stručnoj relevantnosti teme djela
- 5) podatke o ciljnoj skupini kojoj je djelo primarno namijenjeno
- 6) podatke o društvenom interesu za objavljivanjem djela
- 7) podatke o prikladnosti jezika, stila, bibliografskih normi i didaktičkih pomagala
- 8) podatke o usklađenosti nazivlja i jedinica s međunarodnim normama i mjeriteljskim propisima te pridržavanje hrvatskih pravila o pisanju mjernih jedinica
- 9) podatke o znanstvenom doprinosu djela
- 10) kritičke primjedbe recenzenta sa savjetima za popravljavanje rukopisa
- 11) mišljenje o opravdanosti objavljivanja novog izdanja (s jasnim očitovanjem o tome sadrži li djelo najmanje 30% novog sadržaja u odnosu na prethodno izdanje)
- 12) konačno mišljenje o djelu i preporuku za Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
- 13) datum i potpis.

### Članak 30.

Recenzenti svoje recenzije dostavljaju u roku od dva mjeseca od primitka teksta. U slučaju da djelo svojim opsegom ili zahtjevnošću iziskuje posebno opterećenje, rok se u dogovoru s recenzentom može produljiti. U slučaju da recenzent ne dostavi recenziju ni nakon četiri mjeseca od primitka rukopisa, Povjerenstvo ima pravo imenovati drugog recenzenta.

### Članak 31.

Ako se u recenziji zahtijeva unošenje ispravaka/izmjena u rukopis kao uvjet za objavljivanje djela, autoru/uredniku se prosljeđuje taj zahtjev i traži njegovo



ispunjavanje. Ako autor odbije ispuniti zahtjev, dužan je u što kraćem roku dostaviti pismeno obrazloženje za odbijanje. U tom slučaju Povjerenstvo odlučuje o prihvaćanju mišljenja dotičnog recenzenta i objavljivanju djela.

### **Članak 32.**

(1) Povjerenstvo predlaže objavljivanje isključivo pozitivno recenziranih djela.

(2) Ako je u slučaju rukopisa s tri recenzenta određeni rukopis negativno recenziran od jednog recenzenta, a dvije su recenzije pozitivne, tražit će se ocjena još jednog recenzenta. Ako ta recenzija bude pozitivna, predložit će se objavljivanje djela.

(3) Ako je u slučaju rukopisa s dvije recenzije određeni rukopis negativno recenziran od jednog recenzenta, a pozitivno od drugog recenzenta, u pravilu, taj se rukopis ne prihvaća za objavljivanje.

### **Članak 33.**

Recenzije izdanja Sveučilišta u Zadru pišu se na obrascima koje propisuje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost. Povjerenstvo na osnovi prosudbe recenzenata može:

- 1) prihvatiti prijedlog za objavljivanje i proslijediti ga Senatu
- 2) odbiti prijedlog
- 3) od predlagača tražiti ispravke ili dopune rukopisa sukladno komentarima recenzenata.

### **Članak 34.**

Recenzije za rukopise ponuđene za objavljivanje u znanstvenim časopisima i zbornicima radova pišu se na obrascima koje propisuje uredništvo tih publikacija. Recenzije trebaju sadržavati:

- a) podatke o recenzentu: ime i prezime, radno mjesto (znanstveno-nastavno i/ili znanstveno-istraživačko), naziv matične ustanove, adresu stanovanja, matični broj znanstvenika;
- b) podatke o recenziranom radu: autor, naslov, vrsta, opseg rada (broj poglavlja, stranica, ilustracija, dijagrama, tablica i sl.) te broj literaturnih podataka navedenih u popisu literature;
- c) mišljenje o radu: je li se autor služio odgovarajućom literaturom, postoji li popis literature i je li referiranje ispravno, u kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu, jesu li terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima, je li sadržaj rada iznesen jasno i logično u jezičnom i konceptualnom smislu, ima li nepotrebnih

ponavljanja, postoje li pogreške u obradi podataka, u grafičkim priložima, jesu li pojedini dijelovi rada ujednačeni po svom opsegu, je li stručna terminologija uobičajena, je li upotrijebljena prikladna metoda, je li zaključak logičan i počiva li na dobivenim rezultatima;

- d) zaključak i ocjenu: prijedlog za eventualno potrebne ispravke i promjene u rukopisu, završnu ocjenu s preporukom za objavljivanje, popravljivanje ili neobjavljivanje rada;
- e) datum i potpis.

### **Članak 35.**

(1) Svaki članak u znanstvenom časopisu ili zborniku radova trebaju recenzirati najmanje dva recenzenta. Imenovani recenzenti ne smiju biti zaposleni u istoj ustanovi.

(2) Zbornici radova se naknadno recenziraju kao cjelina, a o izboru recenzenata odlučuje Povjerenstvo. Imenovani recenzenti ne smiju biti zaposleni u istoj ustanovi.

## **AUTORSKA PRAVA**

### **Članak 36.**

S autorom (suautorima) omeđenih publikacija potpisuje se ugovor prema obrascu koji na temelju prijedloga Povjerenstva donosi Senat.

### **Članak 37.**

Autor sveučilišnog izdanja snosi svu odgovornost u pogledu korištenja i citiranja djela drugih autora u skladu s odredbama Zakona o autorskim pravima.

### **Članak 38.**

Autor sveučilišnog izdanja ustupa svoj rad Sveučilištu za objavljivanje, ali zadržava pravo na svoje djelo, uključujući i pravo da pojedine dijelove ustupljenog rada koristi i za svoja druga autorska djela.

### **Članak 39.**

Svi zaprimljeni rukopisi trebaju se provjeriti u računalnom programu za utvrđivanje autentičnosti. Najveće dopušteno podudaranje je 10% i to samo u slučaju uredno označenih citata i bibliografskih podataka. Iznimno, moguće je prihvatiti i rukopis s većim podudaranjem, ali samo u slučaju da je riječ o obradi teme koja podrazumijeva korištenje citiranih dijelova teksta (npr. književnopovijesna studija, pravni akti, formule, opisi formula) ili o drugim prihvatljivim razlozima u određenoj znanstvenoj disciplini.

## FINANCIRANJE

### Članak 40.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta u Zadru financira se iz sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja, Sveučilišta i donacija.

### Članak 41.

Odluku o naknadama za rad na poslovima iz područja izdavačke djelatnosti donosi Senat na prijedlog Povjerenstva.

### Članak 42.

O financiranju i sufinanciranju sveučilišnih publikacija odlučuje Uprava Sveučilišta u Zadru.

### Članak 43.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru KLASA: 602-04/23-08/324, URBROJ: 2198-1-79-01-12-04 od 19. 12. 2012. godine, kao Pravilnik o Izmjenama i dopunama tog pravilnika: KLASA: 012-01/16-02/06; URBROJ:2198-1-79-06/16-01 od 27. 9. 2016. godine

KLASA: 025-02/23-02/ 06  
URBROJ: 2198-1-79-06-23-01



