



Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine,
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna, 72270 Travnik

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI UNIVERZITETA U TRAVNIKU

(Prečišćeni tekst)

Travnik, septembar 2021. godine

Na temelju odredaba Statuta Univerziteta, Senat Univerziteta, na prijedlog Komisije za izdavačku djelatnost, na sjednici održanoj 23.09.2021. godine donosi

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
UNIVERZITETA U TRAVNIKU
(prečišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovaj Pravilnik donosi Senat Univerziteta i odluku o tome dostavlja Komisiji za izdavačku djelatnost, ustrojbenim jedinicama Univerziteta i na oglasnu ploču i WEB stranicu.
- 2) Prijedlog za usvajanje Pravilnika može dati Komisija za izdavačku djelatnost, Upravno vijeće Univerziteta ili 30 % Članova Senata Univerziteta.
- 3) U skladu sa Zakonom, Univerzitet kao Visokoškolska ustanova odnosno njezine ustrojbene jedinice u okviru svoje djelatnosti mogu obavljati znanstvenoistraživačku, umjetničku, ekspertnokonkultantsku i izdavačku djelatnost, a mogu obavljati i ostale poslove iz izdavačkoga, znanstvenoga, stručnoga, istraživačkoga i umjetničkoga rada.
- 4) Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih vlastitih djelatnosti fakulteta.
- 5) Univerzitet u Travniku obavlja izdavačku djelatnost kao svoju djelatnost, u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.
- 6) Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, način prihvaćanja i tiskanja udžbenika, priručnika, skripata, zbirki zadataka, monografija, časopisa, zbornika i ostalih tiskovina, te WEB izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstveno-istraživačke svrhe na Univerzitetu u Travniku.

II. IZDANJA

Članak 2.

- 1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje znanstvenih djela, znanstvene i stručne publikacije Godišnjaka (zbornika) fakulteta, knjiga, monografija, udžbenika, skripata, priručnika i drugih izdanja autora nastavnika i suradnika, zatim zbornika radova, zbirki zadataka, periodičnih publikacija kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, CD-ova, video i tonskih zapisa, vrijednih ostvarenja studenata, kao i drugih oblika izdavaštva, samostalno ili u suradnji s drugim institucijama, a u skladu sa svojim zadacima, potrebama i mogućnostima.
- 2) Izdanja su i razne tiskovine, koje su namijenjene studentima, zaposlenicima i drugim zainteresiranim korisnicima.

- 3) Godišnjak (Zbornik radova) Univerziteta publikacija je koja se može izdavati po potrebi. U njoj se objavljuju, u zajedničkom izdanju, recenzirani autorski radovi zaposlenika i suradnika Univerziteta.
- 4) Knjiga (tiskana i elektronička) je, kao i monografija u smislu ovog Pravilnika, recenzirano znanstveno / stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu.
- 5) Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo na fakultetima ustrojebnim jedinicama Univerziteta, u kojem se široko razmatra gradivo utvrđeno nastavnim planom i programom. Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na WEB stranici. Pod udžbeničkom literaturom se podrazumijeva: 1. knjiga, 2. skripta, 3. hrestomatija, 4. autorizirano i recenzirano predavanje, 5. zbirka zadataka, 6. priručnik i 7. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i izvedbenim planom studija na jednom od Fakulteta.
- 6) Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30 %. Obim izmjena utvrđuju recenzenti.
- 7) Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.
- 8) Sve knjige Univerziteta kategoriziraju se u dvije grupe:
- a) Univerzitetski udžbenici i
 - b) Univerzitetska izdanja
- a) Za Univerzitetski udžbenik se, nakon Odluke Senata Univerziteta, na stranici predviđenoj za impresum upisuju riječi: „Odlukom Senata Univerziteta u Travniku broj _____ od _____ knjiga _____ autora _____ proglašena je Univerzitetskim udžbenikom.“
- b) Za ostale Univerzitetske knjige se, nakon Odluke Senata Univerziteta, na stranici predviđenoj za impresum upisuju riječi: „Odlukom Senata Univerziteta u Travniku broj _____ od _____ knjiga _____ autora _____ proglašena je Univerzitetskim izdanjem.“
- 9) Da bi knjiga dobila status: 'Univerzitetski udžbenik' trebaju biti ispunjeni sljedeći uslovi:
- a) da ima minimalno 200 (dvjesto) stranica,
 - b) da je gradivo u udžbeniku u skladu sa tematskim jedinicama silabusa predmeta za koji je udžbenik namijenjen, i
 - c) da ima predgovor u kojem je ukazano na suštinu gradiva obrađenog u predmetnoj knjizi.
- 10) Tekst koji se nalazi na korici treba da bude i na nultoj (prvoj) stranici, osim godine izdanja koja se ne upisuje na korici. Dizajn korice određuju autori s tim da se na vrhu korice odnosno nulte stranice 2 cm od ruba stavlja logo Univerziteta dimenzija 40x29 milimetara.
- 11) Na stranici impresuma na dva mjesta i na zadnjoj korici pri dnu treba da bude upisan ISBN broj.
- 12) Poslije znaka za zaštitu autorskih prava koji se upisuje na stranici impresuma, ispod impresuma, upisuju se riječi: „Sva prava zadržava Izdavač“.

13) Za tehničko uređenje, sadržaj i etičke principe ostalog dijela teksta odgovorni su autori i recenzenti.

III. AUTORI, IZDAVAČI I TISKARI

Članak 3.

Sukladno zakonskim odredbama pojmovi autora, izdavača i tiskara su različiti i uključuju različita prava i obaveze.

Članak 4.

- 1) Autor/i nekog djela su fizičke osobe koje su djelo pripremile za izdavanje i koje zadržavaju autorska prava.
- 2) Autorska prava se bez pisane suglasnosti autora ne mogu otuđiti od autora.
- 3) Jedno djelo može biti zajednički rad više autora, pri čemu se ovim Pravilnikom predviđa prijedlog udjela svakog od autora, što oni u pisanoj formi dostavljaju Komisiji.

Članak 5.

1) Ako nije zakonom ili ugovorom drugačije definirano, izdavač nekog djela zadržava izdavačka prava nekog izdanja iz Članka 2 ovog Pravilnika i to može biti:

1. Univerzitet,
 2. Jedan ili više Fakulteta koji su ustrojbene jedinice Univerziteta, i
 3. Jedan ili više Instituta koji su ustrojbene jedinice Univerziteta,
 4. Jedna ili više fizičkih osoba koje su i autori djela.
- 2) Iznimno, izdavači mogu biti određeni i na temelju međuuniverzitetske ili međufakultetske suradnje o čemu odluku donosi Senat.
- 3) U svim situacijama iz stava 1 ovog Članka, Komisija može dati pozitivno mišljenje, ali Senat isključivo odlučuje o korištenju logotipa i drugih obilježja Univerziteta i ustrojbenih jedinica.

Članak 6.

Tiskar nekog izdanja je fizička ili pravna osoba koja je odgovorna za odgovarajući način pripreme djela za javno predstavljanje/objavu (tisak, WEB, CD/DVD, video i tonski zapis i sl.).

IV. KOMISIJA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 7.

1) Izdavačku djelatnost na Univerzitetu nadzire Komisija za izdavačku djelatnost. Komisija je stalno radno tijelo Univerziteta, a sastoji se od pet članova. Komisiju imenuje Senat Univerziteta na rok od 4 godine. Ona je nadležna za postupak odabira i prihvatanja autorskih djela za izdavanje kao i prijedloga za tiskanje/objavu.

- 2) Komisija je isključivo nadležna za poštivanje procedure izdavanja djela i svoj konačni prijedlog dostavlja nadležnom tijelu.
- 3) Ukoliko se radi o Univerzitetskoj publikaciji, Komisija prijedlog dostavlja Senatu, a ukoliko se radi o izdanju ustrojbene jedinice (fakultet, institut), Komisija prijedlog dostavlja Naučno-nastavnom vijeću fakulteta, odnosno Ravnatelju/Direktoru instituta i o tome izvješćuje Senat.
- 4) Po potrebi, Komisija može zatražiti dodatno mišljenje/ekspertizu od fizičkih ili pravnih osoba.
- 5) Bez pozitivnog prijedloga Komisije, izdanje na Univerzitetu ne može biti publicirano.
- 6) Komisija rješava prigovore u prvom stupnju i njena je odluka konačna.
- 7) U slučaju spora iz djelokruga rada Komisije između Komisije i drugih fizičkih ili pravnih osoba, nadležan je Senat Univerziteta, čija je odluka u drugom stupnju konačna.
- 8) Sva djela koja su izdana prije imenovanja Komisije i prije stupanja ovog Pravilnika na snagu ne podliježu reviziji niti je za njih potrebna suglasnost što vrijedi za sva djela iz Članka 2 ovog Pravilnika. Prethodno objavljeni udžbenici, pokrenute ili objavljene serijske publikacije, mrežni zapisi, CD/DVD materijali, drugi nastavni materijali i sl. ostaju u nadležnosti dosadašnjih izdavača.
- 9) Autori i predlagači ne mogu predloženo djelo izdati u drugom aranžmanu sve dok ne dobiju negativnu odluku Senata ili suglasnost Senata za takav postupak.
- 10) Iznimno, u slučaju da je odluka Komisije negativna zbog procedure i traži se nadopuna koju treba dostaviti Komisiji, predlagač može Komisiji dostaviti zahtjev o obustavi postupka prihvatanja i to isključivo u pisanom obliku čime se procedura izdavanja djela obustavlja.

Članak 8.

- 1) Sjedište Komisije za izdavačku djelatnost je u Travniku u sjedištu Univerziteta.
- 2) Komisija za izdavačku djelatnost radi na sjednicama.
- 3) Sjednice saziva Predsjednik Komisije, u slučaju njegove privremene spriječenosti njegov Zamjenik, a u svim ostalim slučajevima najstariji Član Komisije.
- 4) U slučaju da najmanje jednom od Članova nije poslana obavijest o održavanju sjednice, ima pravo pismenog prigovora na protokol, u kojem su slučaju sve odluke s te sjednice nevažeće.
- 5) O sjednici se vodi zapisnik u koji se unose sve bitne informacije sa sjednice.
- 6) Zapisnik se dostavlja svim Članovima Komisije u roku od najviše tri dana od dana održavanja.
- 7) Komisija može punovažno raditi ako je sjednici prisutna nadpolovična većina svih Članova, tj. najmanje tri Člana.
- 8) Odluke Komisije su punovažne ako za njih glasuje nadpolovična većina svih Članova Komisije tj. najmanje tri Člana.
- 9) Glasovanje po odlukama Komisije telefonskim putem, faksom, e-mailom ili naknadnim potvrđivanjem ne uzima se u obzir pri odlučivanju i takav je glas nevažeći.

- 10) Ukoliko neki od Članova nije suglasan s odlukom i jako se protivi, ima pravo tražiti da se evidentira izdvojeno mišljenje i unese u zapisnik, ali ga mora obrazložiti, jer se u protivnom radi samo o glasovanju.
- 11) Ukoliko je po nekoj točki dnevnog reda to potrebno, Komisija po potrebi može pozvati i druge osobe da prisustvuju sjednici, ali one sudjeluju bez prava glasa.
- 12) Rektor Univerziteta i bez posebnog poziva može biti prisutan sjednicama ali bez prava odlučivanja po pitanjima iz nadležnosti Komisije.
- 13) Sjednice se sazivaju na vrijeme, najmanje 7 dana prije dana održavanja uz poziv i dnevni red sjednice s materijalima koji se dostavlja svim Članovima Komisije.
- 14) Ukoliko se radi o obimnom materijalu i koji nema smisla umnožavati, osoba koja saziva sjednicu uz poziv mora naznačiti gdje je materijal stavljen na uvid tj. gdje se može pregledati radi odgovarajuće pripreme za sjednicu i materijal mu mora biti stavljen na uvid.
- 15) Svaka pojedinačna odluka Komisije se posebno izrađuje uz obavezni navod omjera glasova.
- 16) Svi zapisnici se trajno pohranjuju u dosije Komisije.
- 17) Sve odluke se dostavljaju nadležnom tijelu iz Članka 7. Stav 3. ovog Pravilnika, predlagачu i u dosije Komisije.
- 18) Sadržaj dosijea Komisije je javan i može mu pristupiti svatko tko za to ima ili dokaže pravni interes.

Članak 9.

Zadaci Komisije:

- 1) Razmatra prijedloge ustrojbenih jedinica i pojedinačne prijedloge autora za izdavanje i/li sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja, a koje joj svi zainteresirani u formi obrazloženih prijedloga moraju prijaviti;
- 2) Bira od više mogućih ili prihvaća tehničko i estetsko rješenje djela uzimajući u obzir i prijedloge autora,
- 3) Ovlaštena je zatražiti dopunu proceduralnog materijala u skladu s ovim Pravilnikom koju predlagач mora ispuniti,
- 4) Određuje kompetentne recenzente uzimajući u obzir i prijedloge autora,
- 5) Određuje lektore uzimajući u obzir i prijedloge autora,
- 6) Određuje visinu naklade uzimajući u obzir i prijedloge autora,
- 7) Ukoliko Univerzitet ili ustrojbeni jedinica su/financira izdanje, određuje prodajnu cijenu uzimajući u obzir i prijedloge autora,
- 8) Nadzire dostavljanje primjeraka u biblioteku Univerziteta kao i dostavu obaveznih primjeraka Nacionalnoj Univerzitetskoj biblioteci,
- 9) Odlučuje o prigovorima u prvom stupnju,
- 10) Podnosi godišnje izvješće Senatu o svom radu,
- 11) Komisija nije nadležna odlučivati o sadržaju djela i to nije u djelokrugu njenog rada,
- 12) Dostavlja nadležnim tijelima odluke sa sjednica ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje,

13) Komisija prikuplja i obrađuje informacije o svim oblicima izdavačke djelatnosti Univerziteta i organizacionih jedinica, te o tome podnosi najmanje jednom godišnje detaljan izvještaj Odboru za kvalitet Univerziteta.

V. JEDNOKRATNE PUBLIKACIJE

Članak 10.

- 1) Svi zahtjevi Komisiji za izdavanje se podnose na za to predviđenom obrascu i uz zahtjev se prilažu djela u printanom i elektronskom obliku.
- 2) Svako djelo mora pratiti odgovarajući broj recenzija kompetentnih recenzenata.
- 3) Kompetentnim recenzentom se smatra fizička osoba koja ima znanstveno-nastavni ili znanstveni izbor u kolegij, oblast ili područje koje publikacija tematski pokriva i to najmanje docent odnosno znanstveni suradnik. Dekani fakulteta na kojima su zaposleni autori djela koja se predlažu za izdavanje, odgovorni su za meritornost recenzenata.
- 4) Ovim recenzijama se ocjenjuju i vrednuju rezultati djela koji se objavljuju kao udžbenik, priručnik, studija, monografija, jednokratni elektronski CD ili mrežni materijal, i sl.
- 5) Ukoliko je neki od recenzenata izvan BiH a Komisija ga je prihvatila po prijedlogu predlagača izdanja, za troškove dostave i prijevoda kao i rokove recenzenta odgovoran je predlagač izdanja.
- 6) Za Univerzitetsko izdanje pribavljaju se dvije recenzije s tim da jedan od ta dva recenzenta može biti od strane predlagača izdanja.
- 7) Ukoliko je jedna recenzija negativna, traži se dodatno mišljenje od recenzenta kojega ne može predložiti predlagač izdanja.
- 8) Ukoliko je dodatna recenzija negativna, Komisija će predložiti odbijanje izdavanja.
- 9) Ukoliko je dodatna recenzija pozitivna, Komisija će predložiti prihvatanje izdavanja.
- 10) Za izdanje fakulteta/instituta traže se dva recenzenta. Ukoliko su recenzije suprotne, dalji postupak se odvija kao u stavovima 7, 8 i 9 ovog Članka.
- 11) Autor može tražiti da djelo bude udžbeničko izdanje na način da traži samo zaštitni znak (amblem, logotip) Univerziteta/Fakulteta, a može tražiti i financiranje, no u oba slučaj recenzenti se određuju na rečeni način.
- 12) Za izdavanje novog-dopunjenog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktualnost nove objave.
- 13) Za pretiskavanje djela u periodu od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je obrazložiti razloge nove objave.
- 14) U svim situacijama, ako je djelo finalizirano i odobreno od nadležnog tijela, Komisija je dužna pribaviti ISBN broj.

Članak 11.

- 1) Recenzenti/ce su dužni svoje recenzije dostaviti Komisiji najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela.
- 2) Ukoliko recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to koncizno i jasno pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u roku od mjesec dana od prijema djela.
- 3) Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Komisija je dužna od autora zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor odbija ispraviti zahtijevano od strane recenzenata. U tom slučaju, Komisija će postupiti u skladu s dogovorom i pismenim komentarom dotičnog recenzenta.
- 4) U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Komisija će prihvatiti onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora.
- 5) Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Komisije, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Komisija dostavlja nadležnom tijelu na odlučivanje.
- 6) Na prijedlog Komisije nadležno tijelo daje suglasnost za izdavanje/objavu/dotiskivanje/ financiranje/sufinanciranje publikacije, iznos odobrenih novčanih sredstava, broj primjeraka koji će se tiskati (ukupna naklada), mjesto na WEBu ili način elektronske objave. Također je potrebno navesti i tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te projektirane izvore sredstava za financiranje.

VI. ZBORNICI RADOVA SA SKUPOVA

Članak 12.

- 1) Zbornik radova sa skupa recenzira se isključivo prije održavanja skupa i to na način da se za svaki članak ili tematske cjeline skupa odrede kompetentni recenzenti kako je rečeno u stavovima 2, 3 i 10 Članka 10 ovog Pravilnika.
- 2) Urednik ili urednici zbornika radova sa skupa obavezni su provesti postupak recenzije priloga prije održavanja skupa.
- 3) Zbornik radova mora biti pripremljen za distribuciju najkasnije 5 dana prije prvog dana održavanja skupa.
- 4) U svim situacijama, ako je djelo finalizirano i odobreno od nadležnog tijela, Komisija je dužna pribaviti ISBN broj.

VII. SERIJSKE PUBLIKACIJE

Članak 13.

- 1) Izdavanje serijskih publikacija tj. tiskanih i WEB časopisa, serijske zvučne i serijske slikovne građe, filmova i sl., provodi se po međunarodnim uzusima, kako bi te serijske publikacije mogle zauzeti zasluženno mjesto u relevantnim indeksnim bazama.
- 2) Izdavač serijske publikacije može biti Univerzitet ili njegova ustrojbenja jedinica.
- 3) U slučaju da je izdavač Univerzitet, odluke donosi Senat, a u slučaju da je ustrojbenja jedinica odluke donosi tijelo na celu ustrojbene jedinice (NN vijeće/Direktor).

- 4) Izdavač časopisa u cijelosti i potpuno autonomno imenuje Menadžment časopisa na celu s Glavnim urednikom koji određuje svoje suradnike, određuje teme brojeva, bira Članove odbora i recenzente iz područja koje časopis pokriva, a obavlja i druge zadaće iz djelokruga časopisa.
- 5) Serijske publikacije moraju imati međunarodno uredništvo (Editorial board) i međunarodne recenzente (Advisory board), od kojih ukupno najviše 20 % može biti iz Bosne i Hercegovine, a ukupno maksimalno 30 % s područja bivše države.
- 6) Glavni urednik u cijelosti odgovara izdavaču, a Komisija za izdavačku djelatnost nema ingerencije nad radom i djelovanjem časopisa.
- 7) Dva puta godišnje Glavni urednik je dužan izvjestiti Komisiju o stanju serijske publikacije.
- 8) Komisija ima pravo predlaganja aktivnosti za koje smatra da mogu unaprijediti rad serijske publikacije, ali menadžment časopisa o tome potpuno autonomno odlučuje.
- 9) U slučaju potrebe, Komisija je dužna izvjestiti Senat o kršenju etičkih pravila (npr. biomedicinskih ili psiholoških kršenja ljudskih prava) u prilogima koji se objavljuju, kao i o kršenju drugih pravila vezanih uz objavljivanje priloga.
- 10) Sadržaj serijske publikacije, kao i opća područja pokrivanja određuje izdavač zajedno s Glavnim urednikom.
- 11) U situacijama kad se pokreće nova serijska publikacija, ako je izdavanje odobreno od nadležnog tijela, Komisija je dužna pribaviti ISSN broj.

VIII. REZULTATI PROJEKATA, LABORATORIJA, OTKRIĆA I IZUMI

Članak 14.

Prava na raspolaganje objavljenim znanstvenim, stručnim, izumiteljskim i drugim otkrićima i djelima, ukoliko je autor bio zaposlenik izdavača ostvaruju se na sljedeći način:

1. Autori zadržavaju 100 % autorskih prava i ta su prava bez posebnog ugovora neprenosiva.
2. Ukoliko nije ugovorno drugačije definirano, prava na objavljivanje rezultata djela isključiva su svojina autora koji autonomno odlučuju o tome gdje i u kojoj mjeri će objavljivati rezultate proizašle iz projekta, laboratorija i sl., uz obvezu naznake izdavača (poslodavca) kod kojega su bili zaposleni u trenutku kreacije djela.
3. Izdavaču pripada 40 % od svih materijalnih prava iz prve aplikacije djela.
4. Izdavaču pripada 20 % svih materijalnih prava ostvarenih iz svih budućih aplikacija vezanih za odgovarajuće djelo.
5. Ukoliko izdavač odbije ili nije u mogućnosti financirati doradu znanstvenog ili izumiteljskog djela do komercijalnog oblika, pripada mu iznos iz stava 3 ovog Članka umanjen za polovinu, tj. iznos od 10 % svih budućih aplikacija djela.
6. Sva ostala pitanja reguliraju se posebnim ugovorom.

IX. FINANCIRANJE

Članak 15.

- 1) Izdavačka djelatnost financira se iz namjenskih sredstava Visokoškolske ustanove, te sredstava ostvarenih prodajom, suizdavanjem, sufinanciranjem i sl.
- 2) Izdavač može sufinancirati djela za koja su autori već pribavili novčana sredstva iz donacija, aplicirajući na domaće i/li inozemne natjecaje, iz raznih sponzorstava i sl., što se rješava ugovornim odnosima.
- 3) Ugovornim odnosima rješavaju se i pitanja broja primjeraka koji se stavljaju na raspolaganje autorima.

X. TISAK / OBJAVA DJELA

Članak 16.

- 1) Na svim izdanjima obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak izdavača na omotu / koricama ili na službenoj WEB stranici izdavača, te na vrhu nulte stranice. Sva izdanja koja je prihvatila Komisija, a odobrilo nadležno tijelo moraju biti izrađena na način da ne derogiraju poziciju i ugled izdavača.
- 2) Svaka publikacija obavezno mora imati impressum sa neophodnim minimalnim informacijama o djelu.
- 3) Sva izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektronskom obliku ili drugom obliku.
- 4) Sva djela koja su prošla svu propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.
- 5) Pri davanju djela u tisak obvezno se pridržavati propisa o javnoj nabavi i načinu određivanja tiskara.
- 6) U slučaju da djelo financira ili sufinancira tiskanje djela, tiskanje pripremljenih autorskih i drugih djela obvezno je povjeriti afirmiranom i poznatom nakladniku, koji se već dokazao u tiskarskoj djelatnosti.

XI. PRODAJA IZDANJA KOJE JE IZDAVAČ SUFINANCIRAO I HONORARI

Članak 17.

- 1) Na prijedlog Komisije nadležno tijelo izdavača donosi odluku o prodajnoj cijeni po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i fakultetska izdanja određuje prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o preporuci autora.
- 2) Nadležno tijelo, odluku o prodajnoj cijeni objavljivanja djela, u pismenom obliku dostavlja predsjedniku Komisije i Računovodstveno-financijskoj službi izdavača.

- 3) Preuzimanje tiskovina iz tiskare i njihovu prodaju kod izdavača provodit će knjižnica izdavača ili za to uređen i prodaji namijenjen prostor.
- 4) Autori objavljenih izdanja ne smiju samostalno u prostorima Univerziteta ili Fakulteta prodavati svoja djela. U protivnom, podliježu stegovnoj odgovornosti.
- 5) O prodanim primjercima vodi se evidencija koja se jednom godišnje dostavlja odgovornoj osobi izdavača.
- 6) Uprihodovana sredstva raspodjeljuju se na način da 40% ostvarenog prihoda zadržava izdavač namjenski za unaprijeđenje djelatnosti, 25% se raspodjeljuje za troškove tiskanja publikacije i 35 % za podmirenje autorskih honorara.
- 7) Ako je djelo rezultat rada dva ili više autora pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela, o čemu oni dostavljaju izjavu još kod prvog prijedloga Komisiji.
- 8) Isplata honorara obavlja se sukladno potpisanim ugovorima i ostvarenim sredstvima. Isplatu honorara odobrava odgovorna osoba izdavača, a ne češće od jednom svaka tri mjeseca.
- 9) Od materijalnih prava, osobama koje su sudjelovale u izradi i pripremi pripadaju iznosi u odnosima kako slijedi: autorima ukupno 70 %, recenzentima ukupno 5 %, lektorima ukupno 5 %, prevoditeljima ukupno 5 %, tehničkim urednicima ukupno 5 %, urednicima ukupno 5 %, te svima ostalima koji su sudjelovali u pripremi djela za tiskanje (prijelom, obrada teksta i sl., distribucija, prodaja, promocija, marketing) ukupno 5 %.
- 10) Autoru koji je sam ostvarivao neki od navednih zadataka pripadaju svi honorari koji bi inače bili dodijeljeni drugim osobama za iste poslove ili aktivnosti, te mu se pribrajaju.
- 11) Autor zaključuje ugovor sa izdavačem u kojem se precizira visina honorara, utvrđena sukladno odredbama ovoga Pravilnika, način isplate honorara kao i dužina perioda nakon kojega i u kojemu će se eventualno ustupiti autorska i druga prava izdavaču.
- 12) Autorima zajedno pripada besplatno deset primjeraka izdanog djela, recenzentima po jedan primjerak, knjižnici Fakulteta pet primjeraka, glavnom uredniku dva primjerka, Članovima Komisije za izdavačku djelatnost po jedan primjerak i obavezni broj primjeraka Nacionalnoj biblioteci.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a primjenjuje se od početka akademske 2021./2022. godine.
- 2) Prečišćeni tekst Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Travniku obuhvata Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta u Travniku broj 499/21 od 23.9.2021. godine

Broj: 503/21

Datum: 23.09.2021. godine

REKTOR

prof. dr. Rasim Dacić