

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU**

**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
(Nacrt prijedloga)**



Đakovo, kolovoz 2024.

Na temelju članka 30. i 94. Statuta Katoličkoga bogoslovnog fakulteta u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te u skladu s odredbama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu na svojoj redovitoj sjednici u akademskoj godini 2023./2024. održanoj pod točkom dnevnog reda, na prijedlog v. d. Dekana, donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu (u daljnjem tekstu: Fakultet) u okviru svoje djelatnosti obavlja izdavačku, knjižničnu i informatičku djelatnost za potrebe nastave, znanstvenog i stručnog rada.

Članak 2.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Fakulteta te ustroj, sastav i način rada Odbora za izdavačku djelatnost.

Članak 3.

Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti je doprinijeti razvitku znanstvenih, nastavnih, obrazovnih i drugih djelatnosti Fakulteta te poticanju stvaralaštva u njima.

Članak 4.

Izdavačka djelatnost obavlja se u skladu s kršćanskom misijom i vizijom Fakulteta, njegovim zadaćama, potrebama i mogućnostima.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju spolno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. FAKULTETSKA IZDANJA

Vrste publikacija

Članak 6.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje knjiga, udžbenika, monografija, nastavnih skripta, autoriziranih predavanja, nastavnih priručnika, hrestomatija, zbornika radova, knjiga sažetaka, bibliografija, brošura, informativnih i studentskih neperiodičkih publikacija, te periodičkih publikacija kao tiskanih ili elektroničkih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, CD diskova, video i tonskih zapisa, službenih publikacija te drugih oblika izdanja.
- (2) Objašnjenje pojedinih vrsta publikacija sadržano je u Prilogu br. 1 – *Vrste publikacija i upute za izgled rukopisa i omeđenih izdanja (knjiga)*, koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Vrste izdanja

Članak 7.

- (1) Fakultet objavljuje nova izdavanja, prerađena izdanja i ponovljena izdanja.
- (2) Novo ili originalno izdanje prvo je izdanje publikacije.
- (3) Prerađeno izdanje može biti prošireno, pročišćeno ili skraćeno izdanje već objavljene publikacije. Opseg i relevantnost promjena utvrđuju recenzenti, a izdanje se smatra prerađenim ako sadrži najmanje 30 % promjena u odnosu na prethodno izdanje.
- (4) Ponovljenim izdanjem smatra se ponovljeno tiskanje djela kod kojeg nema sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na prethodno izdanje, s izuzetkom promjene CIP-zapisa i godine tiskanja.

Periodične publikacije

Članak 8.

- (1) Periodične publikacije Fakulteta, u smislu ovoga Pravilnika, pojavljuju se redovito u određenim vremenskim razmacima, u posebnim godištim i/ili brojevima, različitog sadržaja, ali pod istim naslovom.
- (2) Pravila o kategorijama radova koji se objavljuju u periodičnim publikacijama, iz stavka 1. ovoga članka, postupku i pravilima njihova recenziranja, tehničkim zahtjevima, postupku i načinu dostavljanja rukopisa i drugim važnim pitanjima, koja prethodno utvrđuje uredništvo svake pojedinačne periodične publikacije, objavljuju se na mrežnim stranicama periodične publikacije i na predviđenim mjestima unutar svake periodične publikacije.

Međunarodni standardni brojevi

Članak 9.

Sva fakultetska izdanja u skladu s posebnim propisima i međunarodnim standardima moraju imati ISBN broj (međunarodni standardni knjižni broj / monografske publikacije i zbornici radova), odnosno ISSN broj (međunarodni standardni serijski broj / periodička izdanja, serijske publikacije), te ISMN broj (međunarodni standardni broj notne građe).

III. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Sastav Odbora

Članak 10.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost Fakulteta (u daljnjem tekstu: Odbor) odgovoran je za sve poslove fakultetskoga izdavaštva
- (2) Odbor je sastavljen od pet članova koje na prijedlog Dekana imenuje Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće).
- (3) Odbor ima svog predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (4) Prodekan koji obavlja poslove vezane uz znanost i međufakultetsku suradnju vodi izdavačku djelatnost i predsjedava Odborom.
- (5) Glavni i odgovorni urednik znanstvenog časopisa *Diacovensia – Teološki prilozi* po službi je jedan od članova Odbora.
- (6) Odborom u odsutnosti predsjednika rukovodi zamjenik predsjednika.
- (7) Mandat članova Odbora traje tri godine s mogućnošću ponovnog izbora.
- (8) Odluke Odbora donose se natpolovičnom većinom.

Razrješenje člana Odbora

Članak 11.

- (1) Članovi Odbora mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani:
 - ako sami zatraže razrješenje
 - ako ne ispunjavaju svoje obveze kao članovi Odbora
 - ako im prestane radni odnos na Fakultetu.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora, imenuje se novi član koji nastavlja mandat prethodnog člana.

Nadležnost Odbora

Članak 12.

Odbor obavlja sljedeće poslove:

- razvija i unaprjeđuje izdavačku djelatnost u skladu s kršćanskom misijom i vizijom Fakulteta te suvremenim nakladničkim trendovima
- zaprima zahtjeve predlagatelja za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti
- utvrđuje prijedlog Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti
- imenuje recenzente, lektore te druge suradnike publikacija
- osigurava i jamči obostranu anonimnost (*double-blind*) u recenzijskom postupku
- predlaže financijski plan izdavačke djelatnosti
- daje suglasnost za izdavanje publikacija za potrebe Fakulteta u slučaju kada se njezino izdavanje ne financira sredstvima Fakulteta
- brine o tehničkim poslovima vezanim uz izdavanje i tiskanje publikacija te u svezi s tim donosi odluke koje nisu u nadležnosti Fakultetskog vijeća
- predlaže članove uredničkih vijeća časopisa i pojedinih izdavačkih nizova
- donosi plan prodaje publikacija
- predlaže prodajnu cijenu publikacija, popuste i sl.
- predlaže i razmatra mogućnost suizdavaštva kao rezultat suradnje Fakulteta i drugih nakladnika
- daje prijedloge za sklapanje nakladničkog ugovora
- predlaže donošenje Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom, kao i one koje mu povjeri Fakultetsko vijeće.

Sjednice Odbora

Članak 13.

Predsjednik Odbora saziva sjednice Odbora. Sjednice se sazivaju prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

IV. GODIŠNJI PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Zahtjev za uvrštenje publikacije u Godišnji plan izdavačke djelatnosti

Članak 14.

- (1) Autor/predlagatelj podnosi Odboru u elektroničkom obliku Zahtjev za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti (Prilog br. 2) putem poveznice dostupne na stranicama Fakulteta.
- (2) Podatci koje je potrebno dostaviti su:
 - Radni naslov planirane publikacije.
 - Podatci o suizdavaču/suizdavačima (ako postoji)
 - Podatci o autoru/autorima ili uredniku/urednicima.
 - Podatci o planiranoj publikaciji.
 - Opis načina financiranja koji se predlaže.
 - Drugi podatci ili napomene.
- (3) Nepotpune zahtjeve Odbor neće razmatrati.

Ovlašteni podnositelji zahtjeva

Članak 15.

- (1) Zahtjev iz članka 14. stavka 1. ovog Pravilnika mogu podnijeti nastavnici na znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim radnim mjestima, te uredništva časopisa.
- (2) Predlagatelji mogu biti i nastavnici drugih fakulteta i sveučilišta, kao i ostali znanstveni djelatnici, te druge ustanove na osnovi potpisanog sporazuma o suradnji.
- (3) Svi predlagatelji su dužni zahtjeve dostaviti Odboru najkasnije do 31. listopada tekuće godine.

Godišnji plan izdavačke djelatnosti

Članak 16.

- (1) Na temelju pristiglih i analiziranih zahtjeva iz članka 14. ovog Pravilnika Odbor sastavlja prijedlog Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti i podnosi ga Fakultetskom vijeću na usvajanje.
- (2) Prijedlog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti sadrži:
 - plan izdavanja ili dotiskivanja knjiga, koji obvezno sadrži naslove koji se planiraju izdavati ili dotiskivati, imena autora, opseg izražen u broju stranica rukopisa, očekivani datum izdavanja ili dotiskivanja i druga važna pitanja
 - plan izdavanja periodičnih publikacija, koji obvezno sadrži naslov periodične publikacije, vremensko izlaženje periodične publikacije u kalendarskoj godini i druga pitanja značajna za periodične publikacije
- (3) Prijedlogu Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti Odbor obavezno prilaže:
 - odluku Fakultetskog vijeća o uvrštenju rukopisa u plan izdavačke djelatnosti
 - dopuštenje izvornog izdavača za prijevod, ako se radi o prijevodu
- (4) Pri donošenju Godišnjega plana izdavačke djelatnosti prednost imaju predlagatelji s Fakulteta.
- (5) Godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakulteta za sljedeću kalendarsku godinu donosi Fakultetsko vijeće, na prijedlog Odbora, najkasnije do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Izdavanje publikacije izvan Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti

Članak 17.

- (1) Odbor može predložiti Fakultetskom vijeću izdavanje publikacija koje nisu predviđene Godišnjim planom izdavačke djelatnosti i to u iznimnim slučajevima te uz provjeru opravdanosti izdavanja takvih publikacija. Kao i u planu izdavačke djelatnosti, tako i izvan plana, prednost imaju predlagatelji s Fakulteta.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se na odgovarajući način odredbe iz članka 14. i 15. te postupak propisan odredbama članka 20 do 23. ovog Pravilnika.

Zbornici radova

Članak 18.

- (1) Znanstveni radovi proizašli sa simpozija organiziranog u ime Fakulteta objavljuju se u obliku zbornika. Urednik zbornika ima obvezu prikupiti radove te predati zahtjev Odboru u skladu s člankom 14. ovoga Pravilnika.
- (2) Ukoliko u roku od šest mjeseci od završetka simpozija ne prikupi dovoljan broj članaka za zbornik, Urednik zbornika treba prikupljene radove dostaviti glavnom i odgovornom uredniku znanstvenog časopisa *Diacovensia – teološki prilozi*.

V. POSTUPAK PUBLICIRANJA

Članak 19.

Temeljem odluke Fakultetskog vijeća o usvajanju Godišnjeg plana izdavačke djelatnosti Odbor pristupa organizaciji izdavanja publikacije.

Recenzenti

Članak 20.

- (1) Odbor, ili urednik/urednici u slučaju zbornika radova, imenuje recenzente iz redova nastavnika i istraživača izabranih na znanstvena i znanstveno-nastavna radna mjesta, u pravilu iz odgovarajućeg znanstvenog područja, znanstvenog polja i znanstvene grane.
- (2) Barem jedan od recenzentata mora biti izvan ustanove autora rukopisa.
- (3) Recenzent može biti i znanstvenik iz inozemstva koji status znanstvenika ima na temelju propisa svoje države.

Recenzijski postupak

Članak 21.

- (1) Odbor se obraća recenzentima sa zamolbom da obave recenziju. Recenzenti daju recenziju na Obrascu br. 2 – *Obrazac za recenziju*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Recenzenti su obvezni recenziju dostaviti Odboru u roku dva mjeseca od prijama djela na recenziju. Ukoliko recenzent želi odustati od recenzije, dužan je obrazloženo dostaviti Odboru u roku 15 dana od prijama djela.
- (3) Ako recenzent/i zahtijevaju doradu, autor je dužan Odboru dostaviti izmijenjeni rad s očitovanjem o razlozima uvažavanja/neuvažavanja recenzijskih preporuka.

- (4) Sva izdanja koja zahtijevaju recenziju objavit će se isključivo ukoliko dva recenzenta daju pozitivno mišljenje o rukopisu. Ukoliko rukopis dobije jedno pozitivno i jedno negativno mišljenje, Odbor nastavlja postupak pribavljanjem dodatne recenzije.
- (5) Nakon dovršenog recenzijskog postupka rukopis se dostavlja lektoru.

Članak 22.

- (1) Recenziraju se sva nova i prerađena izdanja. Za dotiskivanje ranije izdanih recenziranih publikacija nove recenzije nisu potrebne.
- (2) Fakultetske publikacije neznanstvenog sadržaja izuzimaju se iz recenzijskog postupka.

Odluka Fakultetskog vijeća

Članak 23.

- (1) Nakon dovršenog recenzijskog postupka i lekture Odbor predlaže Fakultetskom vijeću odobrenje za grafičku pripremu i tisak te model financiranja publikacije u skladu s raspoloživim ukupnim financijskim sredstvima za izdavačku djelatnost.
- (2) Temeljem prijedloga iz stavka 1. ovog članka, Fakultetsko vijeće donosi odluku o izdavanju knjige kojom se određuje naklada izdanja te način financiranja publikacije.

Publiciranje

Članak 24.

- (1) Slijedom odluke Fakultetskog vijeća iz članka 23. stavka 2. ovog Pravilnika Odbor predlaže sklapanje nakladničkog i drugih potrebnih ugovora, pokreće postupak grafičkog oblikovanja publikacije, dodjeljuje publikaciji ISBN-oznaku (međunarodni standardni knjižni broj), i pribavlja CIP-oznaku.
- (2) ISBN- i CIP-oznaka trebaju biti istaknute na publikaciji kako je to definirano Prilogom br. 1. ovog Pravilnika.

Tisak

Članak 25.

- (1) Odbor i uredničko vijeće publikacije uvidom u prijelom teksta daju konačno odobrenje za tisak.
- (2) Sve publikacije koje je odobrilo Fakultetsko vijeće daju se na tiskanje odabranoj tiskari i moraju biti izrađene u skladu s uputama za izgled rukopisa i omeđenih izdanja (knjiga), kako je to definirano Prilogom br. 1. ovog Pravilnika.

VI. FINANCIRANJE I SUFINANCIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Troškovi izdavanja

Članak 26.

- (1) Troškove izdavanja mogu snositi:
 - autor/i (u cijelosti)
 - Fakultet i autor/i zajedno (sufinanciranje)
 - Fakultet (u cijelosti).
- (2) U slučaju da autor sam financira izdavanje djela, Odbor provodi cjelovit postupak vrednovanja i izdavanja opisan ovim Pravilnikom. U tom slučaju autoru pripada

- cjelokupna naklada, a u naknadu za korištenje fakultetskih oznaka i imena Biblioteke dužan je dostaviti 25 primjeraka publikacije Središnjoj nadbiskupijskoj i fakultetskoj knjižnici.
- (3) Ukoliko Fakultet sufinancira publikaciju, broj primjeraka za Fakultet jednak je udjelu u troškovima (npr. udio podmirenih troškova 20% = 20% od naklade). Procjenu o udjelu Fakulteta u troškovima donosi Odbor.
 - (4) U posebnim slučajevima, kada Fakultet za to dobije namjenska sredstva, moguće je da participira u troškovima iznosa u cijelosti s tim da u tom slučaju autoru/ima pripada dvadeset (20) primjeraka izdanja.

Izvori financiranja

Članak 27.

U slučaju da Fakultet financira troškove izdavanja tada te troškove pokrivaju sljedeći izvori:

- vlastita namjenska sredstva Fakulteta
- donacije Nadbiskupije đakovačko-osječke
- dotacije Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva kulture
- dotacije Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
- sponzorstva
- prihodi od prodaje izdanja
- ostali izvori.

Članak 28.

- (1) Za odobrene i za tisak priređene publikacije Fakultet podnosi zahtjev za financijskom potporom ustanovama koje pružaju financijsku potporu za izdavačku djelatnost, prema uputama danim od strane tih ustanova.
- (2) Sredstva doznačena publikaciji moraju biti namjenski iskorištena za izdavanje odnosne publikacije.
- (3) Prijavnice za financijsku potporu ispunjava autor te prilaže potrebnu dokumentaciju Odboru.

Troškovi periodičkih publikacija

Članak 29.

O troškovima izrade periodičnih publikacija brine uredništvo svake pojedine periodične publikacije u skladu s financijskim mogućnostima Fakulteta i sredstvima koja za navedenu namjenu odobrava Dekan Fakulteta.

Članak 30.

Odluku o iznosu honorara za recenzente i lektore fakultetskih izdanja donosi Dekan Fakulteta.

Članak 31.

Za izdanja u okviru izdavačke djelatnosti Fakulteta ne ostvaruje se pravo na autorske honorare.

VII. PRODAJA FAKULTETSKIH IZDANJA

Članak 32.

- (1) Maloprodajnu cijene fakultetskih izdanja kada Fakultet sufinancira djelo određuje Odbor imajući u vidu ukupne troškove, nakladu i opće stanje na tržištu.

- (2) Dekan može odobriti popust na maloprodajnu cijenu iz stavka 1. ovog članka. O odobrenom popustu Dekan donosi odluku u pisanom obliku i dostavlja ju predsjedniku Odbora, Uredu za financijsko-računovodstvene poslove te Uredu za izdavačku djelatnost.
- (3) U slučaju da autor samostalno financira izdavanje publikacije, autor određuje cijenu izdanja.

Članak 33.

Prodaju publikacija Fakultet može obavljati samostalno ili putem ugovora o komisijska prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom.

VIII. OBVEZNI PRIMJERC I IZVJEŠĆA

Članak 34.

Ured za izdavačku djelatnost preuzima obvezu distribucije obveznih primjeraka kako slijedi:

- pet primjeraka ostaje Knjižnici
- jedan primjerak dostavlja se Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek
- devet primjeraka dostavlja se Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
- jedan primjerak dostavlja se Rektoratu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Velikom kancelaru Fakulteta, Dekanu Fakulteta, članovima Odbora i recenzentima.

IX. POSTUPAK ZAJEDNIČKOG IZDAVAŠTVA

Članak 35.

- (1) U svrhu optimalizacije troškova i postizanje veće kvalitete izdanja Fakultet može u suradnji s drugim fakultetima i nakladnicima izdavati publikacije.
- (2) U slučaju zajedničkog izdavaštva, suizdavači zasebnim ugovorom rješavaju pitanja troškova izdavanja i distribucije zajedničkih izdanja.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovoran je Dekan i Odbor.

Članak 37.

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

Članak 38.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prilog br. 1 – Vrste publikacija i upute za izgled rukopisa i omeđenih izdanja (knjiga).
- Prilog br. 2 – Zahtjev za uvrštenje rukopisa u Plan izdavačke djelatnosti (Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu)
- Prilog br. 3 – Recenzijski obrazac.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće na prijedlog Dekana Fakulteta. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji se donosi Pravilnik

Prestanak važenja prijašnjeg općeg akta

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti od 1. lipnja 2015. godine te sve njegove izmjene i dopune.

Stupanje na snagu

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

v. d. D E K A N A

Izv. prof. dr. sc. Ivica Pažin

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu dana godine te je stupio na snagu dana godine.

TAJNICA FAKULTETA

Tihana Kuterovac, univ. mag. iur.

KLASA
URBROJ