

Na podlagi 175. člena Pravil Fakultete za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani je Senat Fakultete za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani na svoji seji dne 31. maja 2017 sprejel

## **PRAVILNIK O IZDAJATELJSKI IN ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI FAKULTETE ZA POMORSTVO IN PROMET UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

(Namembnost)

S tem pravilnikom se določajo standardi izdajateljske in založniške dejavnosti Fakultete za pomorstvo in promet (v nadaljevanju: fakulteta) na študijskih, strokovnih in znanstveno-raziskovalnih področjih. Obsegajo merila za avtorje ter celoten proces založniške dejavnosti, ki je sestavljen iz prijave za izdajo publikacij, priprave, recenzije, lektoriranja, objave in prodaje.

#### **2. člen**

(Organizacija)

Izdajateljsko in založniško dejavnost fakultete organizira in vodi Komisija za izdajateljsko in založniško dejavnost (v nadaljevanju: KIZD), ki je za svoje delo v programskih in drugih vsebinskih zadevah odgovorna Senatu fakultete (v nadaljevanju: Senat), v finančnih zadevah pa Upravnemu odboru fakultete (v nadaljevanju: UO).

Tajništvo fakultete izvaja za potrebe izdajateljske in založniške dejavnosti upravno-administrativna in pravna dela ter pripravlja pogodbe z avtorji, založniške pogodbe, pogodbe o tisku ter pogodbe z drugimi, ki sodelujejo pri realizaciji posamezne publikacije.

Finančno-računovodska služba fakultete vodi za potrebe izdajateljske in založniške dejavnosti prihodke in stroške založniške dejavnosti v skladu s standardi ter nadzoruje ustrezne finančne tokove.

Knjižnica fakultete opravlja za potrebe izdajateljske in založniške dejavnosti fakultete strokovno-tehnična dela.

#### **3. člen**

(Vrste publikacij in avtorstvo)

Fakulteta izdaja, zalaga in organizira tiskanje na klasičnih medijih, in sicer:

a.) na študijskih področjih:

- univerzitetne učbenike,
- skripta,
- priročnike,
- zbirke vaj in nalog;

b.) na strokovnih in znanstveno-raziskovalnih področjih pa tudi:

- strokovne monografije,
- znanstvene monografije,
- zbornike,
- periodične publikacije,

- drobni tisk fakultete, druge monografije fakultete in druga zaključena dela fakultete,
- vrstne publikacije fakultete.

Fakulteta pričakuje in smatra kot dolžnost, da vsak nosilec predmeta napiše učbenik za predmet, ki ga predava in poda predlog za izdajo učbenika.

Definicija posameznih vrst publikacij je določena in opredeljena po Tipologiji dokumentov/del COBISS.

Visokošolske pedagoške publikacije na študijskem področju so naslednje:

- učbenik (univerzitetni) je vrsta publikacije, ki je namenjena študentom kot predpisano učno gradivo za določeno študijsko vejo ali predmet na fakulteti ali več fakultetah;
- skripta je učno gradivo, ki je sistemizirano po študijskem programu za določen predmet in pripravljeno po svojem ali tujem gradivu. Skripta lahko nadomešča učbenik ali je njegov sestavni del, ki je izdelan v skladu s predpisanim učnim programom določenega predmeta;
- priročnik je publikacija splošnega ali strokovnega značaja, ki na pregleden način vsebuje podatke in navodila za določeno področje oziroma predmet. Lahko nadomešča skripta ali je njen sestavni del, izdelan pa mora biti skladno s predpisanim učnim programom določenega predmeta;
- drugo učno gradivo (zapiski predavanj, zbirka vaj, zbrano gradivo ipd.) je prva sistematična obdelava učne snovi po študijskem programu, ki jo avtor pripravi za določen predmet po svojem ali tujem gradivu.

Recenzenti morajo biti pedagoški delavci z nazivom najmanj docent ali znanstveni sodelavec z določenega znanstvenega področja in sicer:

- dva recenzenta za univerzitetni učbenik,
- en recenzent za skripta in priročnik.

Drugo učno gradivo se ne recenzira.

Avtor univerzitetnega učbenika je lahko visokošolski učitelj s habilitacijskim nazivom najmanj docent, ki je zaposlen na fakulteti in je nosilec predmeta študijskega programa fakultete, za katerega je namenjen učbenik.

Avtor skript je lahko visokošolski učitelj, ki je zaposlen na fakulteti in je nosilec predmeta študijskega programa fakultete, za katerega so namenjena skripta.

Vodilni oziroma glavni avtor zbirke vaj in nalog je lahko visokošolski učitelj, ki je zaposlen na fakulteti in je nosilec predmeta študijskega programa fakultete, za katerega je namenjena zbirka vaj in nalog.

## **II. Poslovanje, financiranje in politika cen izdajateljske in založniške dejavnosti**

### **4. člen** (Viri)

Fakulteta v vsakoletnem finančnem načrtu (v nadaljevanju: FN) zagotovi minimalna namenska sredstva za publikacije iz 3. člena, točke a. Po sprejetju FN povabi KIZD k letni prijavi izdaje publikacij iz 3. člena, točke a, pri čemer vabilo pošlje na e-naslove (vseh pedagoških) zaposlenih na fakulteti.

Če se med letom izkaže primanjkljaj sredstev, UO v tridesetih (30) dneh od ugotovitve primanjkljaja, vendar najkasneje do konca poslovnega leta, odloči o virih sredstev za njegovo pokritje oziroma o drugih ukrepih za odpravo primanjkljaja.

Izid publikacij iz 3. člena, točke b, potrjuje dekan(ja) fakultete in določi urednika publikacije in sredstva za tisk.

**5. člen**  
(Določanje prodajnih cen)

Izdajateljska in založniška dejavnost posluje znotraj fakultete po načelu neprofitnosti, tako da svoje publikacije študentom in zaposlenim na fakulteti za študijske in raziskovalne potrebe prodaja po lastni ceni.

UO na predlog KIZD določi prodajno ceno za vsako publikacijo.

KIZD si prizadeva za možne pocenitve publikacij oziroma prihranke stroškov izdajateljske in založniške dejavnosti, z eventualnimi dobički posameznih publikacij pa se pokriva eventualne izgube drugih publikacij.

**6. člen**  
(Letna poročila KIZD)

Poročilo KIZD o finančni realizaciji letnega izdajateljskega in založniškega programa v preteklem poslovnem letu sprejema UO.

Letno poročilo KIZD o realizaciji letnega izdajateljskega in založniškega programa sprejema Senat.

**III. Prijavni postopek**

**7. člen**  
(Povabilo k prijavi)

Povabilo k prijavi vsebuje:

- vrste publikacij, za katere velja prijava,
- kdo se lahko prijavi,
- rok za oddajo prijave,
- naslov, na katerega je treba dostaviti prijavo,
- podatek o kontaktni osebi za dodatne informacije.

**8. člen**  
(Vsebina prijave )

Prijava mora vsebovati:

- ime in priimek predlagatelja publikacije,
- ime in priimek avtorja oziroma avtorjev publikacije, izjavo avtorja oziroma avtorjev publikacije, da je vsebina predlaganega dela avtorjevo originalno delo, oz. mora avtor priložiti potrdila o soglasju uporabe vsebin drugih avtorjev v skladu s spoštovanjem določb Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 s spremembami in dopolnitvami; v nadaljevanju: ZASP),
- navedbo, za kateri predmet oz. predmete je publikacija namenjena,
- naslov publikacije,
- povzetek vsebine publikacije,
- predlog obsega in naklade publikacije v skladu s 15. členom tega pravilnika.

Prijava lahko vsebuje tudi dokončan in tehnično urejen rokopis publikacije, napisan na listih formata A4 in v elektronski obliki.

**9. člen**  
(Merila prijave)

Avtor, ki želi, da fakulteta izda njegovo publikacijo, svoje končno delo posreduje KIZD, ki izbere recenzente, da ugotovijo ustreznost, oz. če niso potrebni, sama pripravi poročilo o ustreznosti po merilih in lahko upošteva mnenje matične katedre. Ravno tako morajo recenzenti upoštevati naslednja merila:

- 1.) ali je predlagana publikacija potrebna kot učna literatura,
- 2.) ali predvidena vsebina ustreza učnemu programu predmeta, za katerega je publikacija namenjena,
- 3.) ustreznost avtorja predlagane publikacije.

**IV. Razmerja med izdajateljem in založnikom ter avtorjem**

**10. člen**  
(Recenzija)

KIZD določi strokovne recenzente za študijska gradiva po 3. členu tega pravilnika. Imena recenzentov morajo biti navedena v publikaciji. Ostale publikacije, razen znanstvenih monografij, se ne recenzirajo. Recenzente znanstvenim publikacijam določi izbrani urednik.

Recenzent mora recenzijo dostaviti KIZD in avtorju publikacije najpozneje dva meseca po prejetju publikacije v recenzijo. Recenzija vsebuje točke iz meril, primernost slikovnega gradiva, prilog itd.

Publikacija, ki zahteva recenzijo, je lahko sprejeta v tisk le na podlagi pozitivne recenzije vseh predvidenih recenzentov.

Recenzijo publikacije plača fakulteta na osnovi ustrezne pogodbe, sklenjene z recenzentom. Recenzent prejme bruto plačilo v zneskih, ki so navedeni v preglednici št. 1.

Preglednica št. 1: Višina bruto plačila posamezne recenzije

Št. AP.(*)	5	10	15	20	25
AH (€)	120	160	200	240	280

\*1 Ap, tj. 30.000 znakov s presledki

**11. člen**  
(Jezikovna neoporečnost)

Vse publikacije, ki jih izdaja in zalaga fakulteta, morajo biti jezikovno neoporečne.

Lektoriranje učbenikov in skript v slovenskem jeziku organizira KIZD, ko prejme od avtorja čistopis publikacije, kjer so že upoštevani recenzentovi predlogi. Lektor je odgovoren za jezikovno neoporečnost lektoriranega besedila. Lektorjevo ime se navede v delu.

Lektoriranje publikacije plača fakulteta na osnovi ustrezne pogodbe z lektorjem. Honorar lektorju univerzitetnega učbenika ali skripta se izplača na osnovi poročila o lektoriranju publikacije po preglednici št. 1.

Za jezikovno neoporočenost pri nelektoriranih publikacijah je odgovoren avtor.

**12. člen**  
(Tehnična urejenost dela)

Ko avtor vnese vse popravke, ki so jih zahtevali morebitni recenzenti in lektor, dokončno preda KIZD tehnično korektno pripravljeno publikacijo (na zgoščenki in s poskusnim odtisom na papirju).

Šteje se, da je avtor oddal tehnično korektno pripravljeno publikacijo, če je publikacijo oddal v obliki datoteke v pdf formatu, pri čemer so v datoteki (ali datotekah) zajeti celotno neoporečno besedilo in vsi grafični elementi, potrebni za dokončni prelom publikacije in pripravo odtisa na papirju ali sorodnih medijih, ki bo tehnično primeren za neposredno tiskanje.

Stroške zaradi morebitnih dodatnih del, ki nastanejo zaradi neupoštevanja vsebine i prejšnjih odstavkov tega člena in presegajo običajne stroške za pripravo dokončnega odtisa na papirju, fakulteta zaračuna avtorju.

Kolofon publikacije oblikuje avtor v skladu s standardi in navodili Narodne univerzitetne knjižnice (NUK) ob strokovno-tehnični pomoči knjižnice fakultete.

**13. člen**  
(Sklenitev pogodbe)

Fakulteta kot založnik sklene z avtorjem pogodbo, ko avtor izroči KIZD tehnično korektno pripravljeno publikacijo v skladu z določili 12. člena tega pravilnika.

S pogodbo se avtor zaveže prenesti na fakulteto pravico reproduciranja svoje publikacije v obliki tiskanja in pravico distribuiranja primerkov publikacije.

Pogodba določa vrsto, obseg in trajanje prenosa pravic, območje veljavnosti pravic, rok za izdajo publikacije in višino avtorskega honorarja.

Pogodba z avtorjem študijskih gradiv je veljavno sklenjena, ko jo podpišeta dekan(ja) in avtor. Vse spremembe ali dodatki k pogodbi morajo biti pisni.

**14. člen**  
(Število avtorskih pol)

Avtorska pola obsega 30.000 (trideset tisoč) strojepisno tipkanih znakov, vključno s presledki, in se ugotavlja na osnovi računalniško evidentiranega števila znakov.

Grafični elementi, kot so sheme, grafi, formule in drugo, se obračunavajo tako, da se upošteva tisto število strojepisno tipkanih znakov, ki ustreza siceršnjim dimenzijam tiskovnega stavka, in sicer:

- celostranska objava znaša 1.500 (tisoč petsto) strojepisno tipkanih znakov brez presledkov,
- polstranska objava znaša 750 (sedemstopetdeset) strojepisno tipkanih znakov brez presledkov,
- objava na eni tretjini strani znaša 500 (petsto) strojepisno tipkanih znakov brez presledkov.

V primeru večjih belin okrog grafičnih elementov se lahko število strojepisno tipkanih znakov, ugotovljeno v skladu s prejšnjim odstavkom, ustrezno (proporcionalno) zniža.

### 15. člen

(Določanje obsega in naklade publikacije)

Obseg učbenikov, skript ter zbirk vaj in nalog je izražen s številom avtorskih pol in je sorazmeren številu ur predavanj pri predmetu študijskih programov fakultete, za katere je publikacija namenjenega, in sicer:

$$\text{število avtorskih pol} = 0,1 \cdot \text{število ur predavanj} + 6$$

Višina naklade učbenikov, skript ter zbirk vaj in nalog je odvisna od predvidenega števila uporabnikov in od pogoja, da mora biti posamezna izdaja prodana najkasneje v treh letih.

O obsegu in nakladi strokovnih monografij, znanstvenih monografij, zbornikov in periodičnih publikacij odloča dekan ob predlogu izbranega urednika.

O obsegu in nakladi vrstnih publikacij fakultete ter drugih monografij fakultete in drugih zaključenih del fakultete odloča dekan fakultete.

### 16. člen

(Stroški naknadnih popravkov)

Stroški sprememb v besedilu in grafičnih elementih, ki jih je treba upoštevati, ko je publikacija že v tisku, se posebej zaračunajo avtorju.

### 17. člen

(Avtorski honorar)

Za univerzitetne učbenike, skripta ter zbirke vaj in nalog, ki so izdani v okviru izdajateljske in založniške dejavnosti fakultete, pripada avtorju avtorski honorar, **in sicer za ponatise**. Za prvi natis je honorar namenjen recenzentom in lektorju.

Za strokovne ali znanstvene monografije fakulteta avtorjem ne plačuje avtorskih honorarjev, ampak z avtorji sklene avtorsko pogodbo o uporabi avtorskih pravic.

### 18. člen

(Ponatisi, nove izdaje in dotisi)

S sklenitvijo pogodbe prepusti avtor fakulteti pravico izdajati publikacije, ki je predmet te pogodbe.

Ponatis je naknadni nespremenjeni izid ali natis publikacije, ki je že bila distribuirana, vendar je praviloma pošla, s spremenjeno navedbo leta izida ali natisa ali izdelave. **Za ponatis pripada avtorju plačilo avtorskega honorarja po preglednici št. 2**. Če je več avtorjev, se bruto znesek iz preglednice razdeli med avtorje.

Nova izdaja je naknadni in deloma spremenjeni ali dopolnjeni izid publikacije, ki je že bila distribuirana, s spremenjeno naslovno stranjo ali z dopolnjenim ali spremenjenim besedilom, z novimi ali dopolnjenimi slikami, kartami, preglednicami, prilogami in podobnim ali z drugačnimi platnicami. Avtorju nove izdaje publikacije pripada nadomestilo, katerega višino se določa s smiselno uporabo 17. in 18. člena tega pravilnika, pri čemer se za število avtorskih pol upošteva le obseg sprememb in dopolnitev.

Preglednica št. 2: Višina honorarjev avtorja v bruto zneskih

Št. AP (*)	5	10	15	20	25
AH (€)	1000	1400	1600	1800	2000

\*1 AP, tj. 30.000 znakov s presledki

### **19. člen**

(Varovanje originalov)

Izvirnik rokopisa oziroma zgoščenke in izvirniki ilustracij ter načrtov za opremo publikacije ostanejo založniku, ki jih varuje s skrbnostjo dobrega gospodarja in onemogoča njihovo uporabo nepooblaščenim osebam, zlasti pa skrbi za nedotakljivost avtorjevih avtorskih pravic. Avtor ima v skladu z zakonom pravico dostopa do izvirnika publikacije.

### **20. člen**

(Podarjeni in obvezni izvodi)

Avtorju oz. skupini avtorjev pri prvem natisu publikacije ali pri novi (popravljeni in dopolnjeni) izdaji pripada brezplačno skupaj pet (5) izvodov publikacije. Če je avtorjev posamezne publikacije več kot pet (5), pripada vsakemu soavtorju po en (1) brezplačen izvod publikacije. Poleg tega se po pet (5) izvodov vsake publikacije brezplačno odda knjižnici fakultete, en izvod publikacije pa dekanatu fakultete za arhiv. Upoštevati je potrebno tudi obvezni izvod v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij.

### **21. člen**

(Urejanje sozaložniških razmerij)

Če je fakulteta soizdajatelj ali sozaložnik, sklene ustrezno pogodbo z drugimi organizacijami. Tovrstno pogodbo sklene dekan fakultete na osnovi sklepa UO na predlog KIZD.

## **V. Tisk**

### **22. člen**

(Tisk)

Za tiskanje vsake izdaje posebej se izbere tiskarno, ki nudi najboljše pogoje tako glede cene in kvalitete tiskanja ter roka dobave. O tem se z izbrano tiskarno sklene pogodba o tisku. En izvod te pogodbe in dobavnice se posreduje finančno-računovodski službi fakultete in je podlaga za plačilo računa.

Fakulteta krije stroške črno belega tiska A5+ formata (160 x 230), mehke platnice, broširano vezavo in obseg publikacije (število strani) v skladu s 15. členom tega pravilnika. Za vse druge zahteve tiska, ki presegajo te stroške, mora avtor zagotoviti lastna sredstva.

Končna oz. prodajna cena posameznega izvoda študijskega gradiva ne sme preseči cene njegove fotokopije. Končna cena je oblikovana iz stroškov tiska, honorarjev, stroškov podarjenih izvodov in davka na dodano vrednost (DDV).

## **VI. Končne določbe**

### **23. člen**

(Reševanje sporov)

Pri razreševanju drugih vprašanj v zvezi s pravicami in obveznostmi avtorja ter fakultete, ki s tem pravilnikom niso posebej določene, se uporablja ZASP.

### **24. člen**

(Veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na senatu fakultete. Vsi postopki izdaje in tiska publikacij, ki so se začeli pred sprejemom tega pravilnika, se zaključijo po pravilniku, ki je veljal v času oddaje vloge.

### **25. člen**

(Tolmačenje)

Določila tega pravilnika tolmači Senat.

prof. dr. Elen Twrdy, dekanja UL FPP, l.r.