

Temeljem članka 29. stavak 1. Statuta Građevinskog fakulteta u Rijeci, (KLASA: 003-05/18-01/07, URBROJ: 2170-57-02-00-18-02 od 18. prosinca 2018.), Fakultetsko vijeće Građevinskog fakulteta u Rijeci je na 10. redovitoj sjednici održanoj 28. listopada 2021. godine, donijelo

## PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI GRAĐEVINSKOG FAKULTETA U RIJECI

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se izdavačka djelatnost na Građevinskom fakultetu u Rijeci (u dalnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Izdavačka djelatnost iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva određivanje sastava i rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost Fakulteta, uvjete i postupke izdavanja rukopisa djelatnika i/ili vanjskih suradnika Fakulteta, predviđenih za objavljivanje kao izdanja Sveučilišta u Rijeci (u dalnjem tekstu: Sveučilište) i/ili Fakulteta, postupak izdavanja Zbornika radova građevinskog Fakulteta u Rijeci (u dalnjem tekstu: Zbornik), te dostupnost i vidljivost izdanja Fakulteta.

#### Članak 2.

- (1) Pojmovi koji se u ovom Pravilniku navode u muškom rodu odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i/ili rodnom identitetu.
- (2) Pojam djelatnika i/ili vanjskih suradnika u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva sve nastavnike, znanstvenike i suradnike neovisno o vrsti i trajanju njihovog pravnog odnosa temeljem kojeg ostvaraju prava i obvezu na Fakultetu.
- (3) U smislu ovog Pravilnika, pojam „djelo“ odnosi se na intelektualni ili umjetnički sadržaj nastao stvaralačkim djelovanjem autora, koji jedinicu građe čini prepoznatljivom konceptualnom cjelinom, a pojam „izdanje“ odnosi se na skup materijalnih nositelja koji utjelovljuju isti izraz djela, nastalih kao rezultat istog procesa i dijeli ista materijalna obilježja.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika na isti se način odnose na tiskana i elektronička izdanja

### II. IZDAVAČI

#### Članak 3.

- (1) Izdavači djela kojima su autori djelatnici i/ili vanjski suradnici Fakulteta mogu biti:
  1. Građevinski fakultet u Rijeci (izdanja Fakulteta) ili
  2. Sveučilište u Rijeci (izdanja Sveučilišta).
- (2) Za izdanja Fakulteta primjenjuje se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Građevinskog fakulteta u Rijeci, a za izdanja Sveučilišta primjenjuje se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci.
- (3) U oba slučaja iz stavka 1. ovog članka moguće je i suizdavaštvo s domaćim ili stranim izdavačima.

### III. VRSTE IZDANJA

#### Članak 4.

- (1) S obzirom na kategorizaciju, izdanje definirano člankom 3. ovog Pravilnika jest:
  1. monografija – autorska knjiga jednog ili grupe ravnopravnih autora; ili urednička knjiga jednog ili grupe urednika. Monografija je cijelovito znanstveno ili stručno djelo pisano na istraživačkoj razini, koje obrađuje određeno područje ili temu,
  2. udžbenik – recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo, uskladeno s nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil. U udžbeniku se iznose općenite prihvaćene koncepcije,

- spoznaje, stavovi, ali se mogu ponuditi i hipoteze odnosno ostaviti otvorena sporna pitanja za raspravu,
3. priručnik – recenzirano stručno djelo koje kao pomoćno sredstvo obrađuje primjenu nastavnog gradiva, uskladeno s nastavnim planom i programom, uključujući i zbirku zadataka ili uputu za terenski i laboratorijski rad,
  4. određena referentna djela – izdanje odabralih izvora informacija koje služi traženju ili provjeravanju faktografskih podataka ili uspješnom i učinkovitom određivanju konteksta i uvodnog pregleda neke teme, uključujući enciklopediju, rječnik, leksikon, gramatiku, pravopis,
  5. zbornik radova sa znanstvenog ili stručnog skupa u organizaciji Sveučilišta ili Fakulteta - izdanje koje sadrži više znanstvenih ili stručnih tekstova/sažetaka nastalih u povodu znanstvenog ili stručnog skupa,
  6. periodično izdanje – izdanje koje se pojavljuje pod istim naslovom u pravilnim vremenskim razmacima - znanstveni, stručni ili popularno-znanstveni časopis, zbornik radova koji izlazi kao periodično izdanje.
- (2) Fakultet može izdavati i ostala izdanja, ako se za njih ukaže potreba i posebni interes Fakulteta - nastavni listići, skripte, recenzirani nastavni materijali na web stranici ili sučelju za e-učenje i druga autorizirana predavanja, bibliografija, knjige sažetaka sa znanstvenih ili stručnih skupova, katalog knjižnice, letak, statistike, indeks i slične publikacije.
- (3) Prema stilu, izdanje Fakulteta jest:
1. obrazovno izdanje - izdanje kojim dominira metodičko-didaktička oblikovanost sadržaja, a može biti namijenjeno obveznim i izbornim kolegijima na bilo kojem studijskom programu, programima cjeloživotnog obrazovanja, kao i radionicama i tečajevima,
  2. znanstveno izdanje - izdanje temeljeno na znanstvenim spoznajama proizašlim iz znanstvenoistraživačkih projekata i drugih oblika istraživanja,
  3. stručno izdanje - izdanje temeljeno na primjeni znanstvenih spoznaja u suvremenoj praksi,
  4. popularno-znanstveno izdanje - izdanje koje znanstveni sadržaj prezentira u slobodnijoj formi i manje stručnim jezikom radi pristupačnosti široj javnosti, i
  5. ostala izdanja - ostala službena i prigodna izdanja Fakulteta.
- (4) Jedno izdanje može zadovoljavati obilježja više stilova.

#### IV. KRITERIJI IZDANJA

##### Članak 5.

- (1) Svako izdanje definirano člankom 4. ovog Pravilnika mora zadovoljavati sljedeće kriterije:
1. kriterij kategorizacije - izdanje mora biti kategorizirano u skladu sa člankom 4. ovog Pravilnika,
  2. tehnički kriterij - izdanje mora sadržavati zadane elemente u skladu sa člankom 18. ovog Pravilnika,
  3. kriterij kvalitete - ostvaruje se recenzijskim postupkom obrazovnih, znanstvenih, stručnih i popularno-znanstvenih djela, u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika,
  4. kriterij mesta - izdanje mora biti prethodno prihvaćeno na Fakultetskom vijeću Fakulteta, u skladu sa člankom 17. i 29. ovog Pravilnika.

#### V. NADLEŽNA TIJELA

##### Članak 6.

- (1) Tijela Fakulteta nadležna za postupanje prema ovom Pravilniku jesu Dekan, Fakultetsko vijeće, Knjižnica i Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

## Članak 7.

### Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

(1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Građevinskog Fakulteta u Rijeci (u daljem tekstu: Povjerenstvo) je stručno tijelo Fakulteta koje se brine o unaprjeđenju izdavačke djelatnosti Fakulteta te za donošenje i provođenje procedura vezanih uz postupak izdavanja izdanja Sveučilišta i/ili Fakulteta.

## Članak 8.

### Djelokrug rada Povjerenstva

(1) Povjerenstvo:

1. izrađuje i donosi izmjene ovog Pravilnika,
2. prati izdavačku djelatnost Fakulteta,
3. predlaže smjernice za razvoj izdavačke djelatnosti Fakulteta,
4. donosi upute i obrasce za izdavački postupak,
5. zaprima prijave, provjerava izvornost i kategorizaciju izdanja,
6. vodi brigu o zadovoljavanju znanstvenih i profesionalnih kriterija te etičkih i tehničkih standarda,
7. utvrđuje usklađenost obrazovnih djela s nastavnim sadržajima,
8. provodi recenzijski postupak za izdanja iz čl. 4, st. (1) točaka 1., 2., 3. i 4., i st. (2) ako postoji potreba,
9. predlaže Fakultetskom vijeću prihvatanje izdanja Fakulteta i upućivanje u daljnji postupak za izdanja Sveučilišta,
10. donosi odluku o prihvatanju recenziranih nastavnih materijala,
11. provodi postupak i daje prijedlog dekanu za imenovanje urednika Zbornika,
12. provodi postupak i daje prijedlog dekanu za imenovanje članova uredništava i drugih odbora za izdanja kojima je Fakultet izdavač ili suizdavač,
13. prijava izdanja Fakulteta na natječaje za sufinanciranje,
14. obavlja ostale poslove vezane uz izdavačku djelatnost.

## Članak 9.

### Sastav Povjerenstva

- (1) Povjerenstvo se sastoji od devet članova.
- (2) Sastav Povjerenstva imenuje Fakultetsko vijeće na razdoblje od tri godine.
- (3) Prodekan koji obnaša dužnost u području znanstvenoistraživačkog rada i voditelj Knjižnice po dužnosti i funkciji su članovi Povjerenstva
- (4) Ostalih sedam članova povjerenstva bira se na način da pokrivaju više područja i polja znanosti od interesa za izdavačku djelatnost Fakulteta.
- (5) Prodekan za područje znanstvenoistraživačkog rada koordinira rad Povjerenstva.

## Članak 10.

### Djelokrug rada Knjižnice Fakulteta u domeni izdavačke djelatnosti

(1) Knjižnica Fakulteta:

1. pribavlja potrebne identifikatore izdanja,
2. dostavlja obvezne primjerke izdanja sukladno pozitivnim propisima,
3. pohranjuje sva izdanja Fakulteta i Sveučilišta kojima su autori djelatnici i/ili suradnici Fakulteta,
4. osigurava vidljivost izdanja Fakulteta

## VI. POSTUPAK IZDAVANJA

### Članak 11.

#### Pokretanje postupka

- (1) Djelatnici i/ili vanjski suradnici Fakulteta pokreću postupak za izdavanje svih vrsta izdanja definiranih člankom 4. ovog Pravilnika, kao izdanja Fakulteta ili Sveučilišta, predajom zamolbe za prihvatanje djela za izdavanje od strane Fakultetskog vijeća.
- (2) Zamolbe se zaprimaju kontinuirano tijekom akademske godine.

### Članak 12.

#### Način i sadržaj prijave izdanja

- (1) Izdanje prijavljuje autor ili urednik izdanja (u dalnjem tekstu: Podnositelj prijave).
- (2) Sve vrste izdanja definiranih člankom 4. ovog Pravilnika prijavljuju se Povjerenstvu predajom zahtjeva koji obvezno sadrži:
  1. Prijavu izdanja koja sadrži podatke o naslovu i kategorizaciji izdanja, autoru i uredniku, tipu izdanja (tiskano/elektroničko)
  2. Djelo,
  3. Izjavu lektora,
  4. Izjavu autora o autentičnosti djela (za djela iz čl. 4., stavka (1) točaka 1. do 4.),
  5. Potvrdu uredničkog odbora o prihvatanju radova za objavu (za djela iz čl. 4., stavka (1) točaka 5. i 6.)
- (3) Svi dokumenti i obrasci koji su sastavni dio ovog Pravilnika objavljaju se na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (4) Izdanje Sveučilišta Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Sveučilišta prijavljuje autor ili urednik izdanja.

### Članak 13.

#### Lektura

- (1) Svako izdanje definirano člankom 4. ovog Pravilnika, bez obzira na jezik kojim je pisano, mora biti lektorirano prije prijave izdanja.
- (2) Lektor može biti samo kvalificirana osoba.
- (3) Potvrda lektora o lektoriranom djelu dostavlja se prilikom prijave.
- (4) U slučaju preinaka u djelu razlikovni tekst mora ponovno biti upućen na lekturu.
- (5) Kod izdanja definiranih čl. 4., stavkom (1) točka 5. i 6., lektorirani moraju biti svi članci (tekstovi) koji su prošli postupak recenzije i prihvaćeni su za objavu.

### Članak 14.

#### Postupanje Povjerenstva nakon prijave izdanja

- (1) Po primitku prijave, Povjerenstvo razmatra prijavu, uređenost, izvornost i kategorizaciju izdanja.
- (2) Po potrebi, Povjerenstvo može, unutar 30 dana, od Podnositelja prijave zatražiti dodatne materijale i/ili doradu.
- (3) Za izdanja definirana čl. 4., stavkom (1) točkama 1., 2., 3., i 4. i stavkom (2) ukoliko postoji potreba, Povjerenstvo provodi i nadzire recenzijski postupak koji u pravilu traje tri mjeseca.
- (4) Obavezni recenzijski postupak za izdanja iz čl. 4. stavak 1., točaka 5. i 6., provode urednički odbori tih publikacija.
- (5) Nakon pozitivno provedenog recenzijskog postupka, Povjerenstvo predlaže Fakultetskom vijeću donošenje odluke o:
  1. prihvatanju izdanja Fakulteta u slučaju izdanja Fakulteta i ukoliko je primjenjivo

- upućivanju izdanja na Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci u slučaju izdanja Sveučilišta.

### Članak 15.

#### Recenzijski postupak

- (1) Obvezni recenzijski postupak provodi se za sva izdanja Fakulteta i Sveučilišta definiranih člankom 4. ovog Pravilnika, osim izdanja Fakulteta definiranih čl. 4. stavkom 2.
- (2) Recenzijski postupak za izdanja iz čl. 14. stavak 3. mora zadovoljiti slijedeće kriterije:
  1. Potrebne su najmanje 2 (dvije) pozitivne recenzije.
  2. Recenzenti stručnih izdanja moraju biti iz redova stručnjaka ili znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog polja; recenzenti znanstvenih i znanstveno-popularnih izdanja moraju biti iz redova znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog polja i imati proveden izbor u znanstveno zvanje; recenzenti obrazovnih izdanja moraju imati znanstveno-nastavno zvanje iz odgovarajućeg znanstvenog polja.
  3. Samo jedan od recenzenta može biti zaposlenik Sveučilišta.
  4. Obvezni elementi koje svaka recenzija sadrži propisani su recenzentskim obrascem Fakulteta (Prilog 1).
  5. U slučaju oprečnih mišljenja reczenzata, potrebno je zatražiti recenziju trećeg recenzenta.
  6. U slučaju traženih prepravaka u postupcima recenzije za izdanja iz stavka 2. točke 1. ovog članka, autori Povjerenstvu trebaju dostaviti rukopis s unesenim prepravcima i obrazloženjem.
  7. Ako je nakon recenzijskog postupka zaključak Povjerenstva da izdanje ne može biti prihvaćeno za izdavanje, Povjerenstvo će obrazloženi zaključak dostaviti podnositelju prijave.
- (3) Recenzijski postupak za izdanja Sveučilišta definiran je Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci.

### Članak 16.

#### Procjena usklađenosti s nastavnim sadržajem

- (1) Za sva obrazovna izdanja definirana člankom 4. ovog Pravilnika, Povjerenstvo na temelju zaprimljenih recenzija procjenjuje usklađenost s nastavnim sadržajem.
- (2) Mišljenje Povjerenstva sadrži podatak nastavnog programa za koje je izdanje, postotak u kojem izdanje pokriva sadržaj za koji je namijenjen i opisnu prosudbu u kojoj je mjeri izdanje potrebno kao obrazovno izdanje.
- (3) Ako Povjerenstvo smatra da izdanje nije odgovarajuće, daje prijedloge za potrebne preinake.
- (4) Po potrebi Povjerenstvo pri procjeni usklađenosti s nastavnim sadržajem može prije izdavanja mišljenja zatražiti mišljenje drugih osoba ili tijela Fakulteta zaduženih za pojedine studijske programe.
- (5) Ako je nakon postupka iz stavka 1. i 2. ovog članka procjena Povjerenstva pozitivna, Povjerenstvo će izdati pozitivno mišljenje o usklađenosti s nastavnim sadržajem,
- (6) Ako je nakon postupka iz stavka 1. i 2. ovog članka procjena Povjerenstva negativna, Povjerenstvo će obrazloženo negativno mišljenje dostaviti Podnositelju prijave uz mogućnost dorade djela.

### Članak 17.

#### Odluka o izdanju Fakulteta

- (1) Odluka Fakultetskog vijeća o izdanju Fakulteta sadrži:
  1. navod da se prijavljeno izdanje odobrava kao izdanje Fakulteta uz navođenje kategorizacije,
  2. uputu o obvezi navođenja Fakulteta kao izdavača,
  3. odobrenje i uputu za korištenje naziva i vizualnih obilježja Fakulteta,
  4. ukoliko je primjenjivo, mišljenje Povjerenstva o usklađenosti s nastavnim sadržajem i postotku pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom.

- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja se Podnositelju prijave, Knjižnici i pismohrani Fakulteta
- (3) Odluka Fakultetskog vijeća o prihvaćanju rukopisa čini dio dokumentacije potrebne za Sveučilišna izdanja i prilaže se u daljnoj proceduri propisanoj od strane Sveučilišta.

### Članak 18.

#### Oprema izdanja Fakulteta

- (1) Svako izdanje Fakulteta mora biti opremljeno u skladu s izdavačkim standardom Sveučilišta u Rijeci koji mora sadržavati:
  - 1. propisani impresum koji sadrži redoslijedom
    - (a) podatke o izdavaču (Građevinski fakultet u Rijeci, Zavod/Katedra), ime i prezime urednika/autora, naslov, ime i prezime suradnika, recenzenta, lektora, podatke o grafičkoj pripremi i prijelomu, pripremi za tisk, tisku, nakladi, mjestu godini izdanja,
    - (b) odgovarajuće identifikatore ovisno o vrsti izdanja (ISBN, ISSN, DOI, CIP), koje autori moraju osobno pribaviti u Knjižnici Fakulteta,
    - (c) tekst o odluci o izdanju Fakulteta; Odlukom Fakultetskog vijeća, ovo se djelo objavljuje kao izdanje Građevinskog fakulteta u Rijeci pod brojem: KLASA, URBROJ. „
  - 2. ispravno istaknuta vizualna obilježja Fakulteta propisana Knjigom grafičkih standarda (znak ili znak i logotip): na naslovnoj stranici knjižnoga bloka ili drugog oblika izdanja te na prednjoj strani knjižnoga omota/ovitka ili drugog oblika pakiranja izdanja (ako ga ima) ili na hrptu (ako je moguće),
  - 3. BARCODE i maloprodajnu cijenu izdanja (ako je primjenjivo) na stražnjoj strani knjižnoga omota/ovitka ili drugog oblika pakiranja izdanja (ako ga ima).
- (2) izdavački standard uključuje korištenje usvojenog naziva izdavača na hrvatskom i/ili drugom stranom jeziku sukladno usvojenom Statutom.

### Članak 19.

#### Zaštita autorskih prava

- (1) Svaki je urednik/autor odgovoran za djelo u smislu poštivanja reguliranja zaštite autorskih prava prema važećem Zakonu o autorskim pravima i srodnim pravima.
- (2) Svaki je urednik/autor dužan dostaviti izjavu o autentičnosti djela u izjavi urednika/autora prilikom prijave djela.

### Članak 20.

#### Suizdavaštvo

- (1) Kod izdavanja izdanja u suizdavaštvu s drugim izdavačem sklapa se ugovor o suizdavaštvu kojim se reguliraju međusobni odnosi.
- (2) U slučaju suizdavaštva, ako je moguće izdanje se oprema prema članku 18. ovog Pravilnika.

### VII. ZBORNIK RADOVA GRAĐEVINSKOG FAKULTETA

### Članak 21.

- (1) Zbornik je godišnje izdanje znanstvenih i stručnih radova u kojima nastavnici i studenti Fakulteta, ali i drugi znanstvenici i stručnjaci objavljaju rezultate svojih znanstvenih istraživanja i stručnoga rada iz područja djelatnosti Fakulteta.
- (2) Izdavač Zbornika radova je Fakultet.

## Članak 22.

### Izdavački savjet

- (1) Izdavački savjet čine dekan i prodekan fakulteta.
- (2) Izdavački savjet daje prijedlog za imenovanje Glavnog i odgovornog urednika i Pomoćnih urednika Zbornika.
- (3) Članovi Izdavačkog savjeta mogu biti i članovi Uredničkog odbora.

## Članak 23.

### Urednici

- (1) Glavni i odgovorni urednik vodi računa o sastavu Uredničkog odbora i daje prijedlog za imenovanje članova Uredničkog odbora dekanu, šalje pozive za dostavu sažetaka i cijelovitih radova, provodi recenzija postupke, vodi sastanke Uredničkog odbora i poslove izdavanja časopisa, odgovoran je dekanu i Izdavačkom savjetu.
- (2) Pomoćni urednici pomažu Glavnom i odgovornom uredniku u uredničkim aktivnostima.
- (3) Voditelj knjižnice je po funkciji jedan od pomoćnih urednika Zbornika.

## Članak 24.

### Izbor i imenovanje urednika

- (1) Na mjesto Glavnog i odgovornog urednika može biti izabran zaposlenik Fakulteta koji ima proveden izbor u znanstveno-nastavno zvanje. Pomoći urednici, osim voditelja knjižnice koji je pomoći urednik po funkciji, moraju imati proveden izbor u znanstveno-nastavnom zvanje.
- (2) Postupak izbora urednika, pokreće se pozivom Izdavačkog savjeta za prijave kandidata. Prijave moraju sadržavati kratak životopis, motivaciju i iskustvo pristupnika u uredničkim aktivnostima.
- (3) Izdavački savjet u roku od dva tjedna donosi prijedlog za odabir urednika Zbornika.
- (4) Glavnog i odgovornog urednika i Pomoćnog urednika imenuje dekan na razdoblje od dvije godine, najviše dva mandata za redom.
- (5) U pravilu, nakon godinu dana rada na mjestu Pomoćnog urednika, zaposlenik Fakulteta može biti imenovan na mjesto Glavnog i odgovornog urednika.
- (6) Urednici mogu zatražiti razrješenje dužnosti prije isteka mandata. Urednike razrješava dužnosti dekan temeljem pisanog zahtjeva urednika.

## Članak 25.

### Urednički odbor

- (1) Članove Uredničkog odbora (u dalnjem tekstu: Odbor) imenuje dekan na tri godine.
- (2) Urednički odbor zadužen je za praćenje kvalitete uredničkog procesa, unapređenje predloška za cijelovite radove i obrasca za recenzente, prihvatanje sažetaka i cijelovitih radova koji su prošli recenzija postupak.
- (3) Članovi Odbora su nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, koje čini po jedan predstavnik ustrojbine jedinice Fakulteta, koje uz dogovor s Glavnim i odgovornim urednikom predlaže šef ustrojbine jedinice.
- (4) Odbor sadrži i članove izvan Fakulteta izabrane u znanstveno-nastavna zvanja koji pokrivaju područja znanosti od interesa Fakulteta, zastupljena radovima u Zborniku, koje predlaže Glavni i odgovorni urednik.
- (5) Sastav Odbora mora osigurati zastupljenost članova sa znanstveno-stručnim kompetencijama u području Tehničkih znanosti (polja Građevinarstva, Arhitekture i urbanizma, Temeljnih tehničkih znanosti i Interdisciplinarnim tehničkim znanostima), te komplementarnih Prirodnih znanosti i Interdisciplinarnih znanosti.

- (6) Uredničkim odborom presjeda Glavni i odgovorni urednik, koji po potrebi saziva i vodi sastanke Odbora.
- (7) Prodekan zadužen za znanstvenoistraživački rad po funkciji je član Odbora.
- (8) Članovi Odbora mogu zatražiti razrješenje dužnosti prije isteka mandata. Članove Odbora razrješava dužnost dekan temeljem pisanog zahtjeva.

## VIII. PRIKUPLJANJE, ČUVANJE I OSIGURAVANJE VIDLJIVOSTI IZDANJA FAKULTETA

### Članak 26.

- (1) Knjižnica Građevinskog Fakulteta u Rijeci sustavno prikuplja, obraduje, pohranjuje i osigurava vidljivost svih izdanja Fakulteta.

### Članak 27.

#### Obvezni primjerici

- (1) Izdavač je dužan dostaviti obavezne tiskane primjerke Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu te drugim sveučilišnim knjižnicama sukladno odredbama važećeg Zakona o knjižnicama. Izdavač koji je objavio elektroničko izdanje dužan je obavijestiti Hrvatski arhiv weba i dostaviti metapodatke sukladno istom zakonu i prema uputama navedenim na mrežnim stranicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.
- (2) Sveučilišnoj knjižnici Rijeka dostavljaju se dva primjerka tiskanog izdanja, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.
- (3) Knjižnici Građevinskog fakulteta u Rijeci dostavljaju se najmanje dva primjerka tiskanog izdanja, predmeta i kompleta, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.

### Članak 28.

#### Pohrana u repozitorij

- (1) Posljednja recenzirana inačica djela za tiskano izdanje, odnosno elektroničko izdanje pripremljeno za objavu pohranjuje se u repozitorij Fakulteta.
- (2) Uz dostavu iz stavka 1. ovog članka dostavlja se obrazac izjave autora o postupanju s radom (Prilog 2.).

### Članak 29.

#### Neovlašteno korištenje naziva i vizualnih obilježja

- (1) Korištenjem naziva i vizualnih obilježja Fakulteta na izdanjima čijem izdavanju nije prethodio postupak reguliran ovim Pravilnikom te za koje nije donesena Odluka Fakultetskog vijeća u skladu s ovim Pravilnikom, nije dopušteno i podložno je zakonskim i institucijskim sankcijama i/ili posljedicama zbog kršenja prava i obveza.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 30.

- (1) Tijela nadležna za postupanje po ovom Pravilniku jesu Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Fakulteta i Fakultetsko vijeće.
- (2) Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

Članak 31.

- (1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost u sazivu koji djeluje u trenutku donošenja ovog Pravilnika nastavlja sa svojim radom do dana imenovanja novog Povjerenstva na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 32.

- (1) Recenzentski obrazac i Izjava autora sastavni su dio ovog Pravilnika.

Članak 33.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja i objavljuje se na internetskim stranicama Fakulteta.



KLASA: 003-05/21-01/12  
URBROJ: 2170-57-01-00-21-1

Prilog 1.

## RECENZENTSKI OBRAZAC

Datum recenziranja	
<b>Podaci o recenzentu</b>	
Ime i prezime	
Znanstvena titula/znanstveno ili umjetničko zvanje i matični broj upisa u Upisnik znanstvenika	
Ustanova zaposlenja	
Podaci za kontakt (elektronička adresa, broj telefona)	
OIB	
Kratki životopis s popisom relevantnih radova, a koji recenzenta kvalificiraju za recenziju rukopisa	
Potpis	
<b>Podaci o recenziranom djelu</b>	
<b>Autorstvo</b>	
Ime i prezime autora (za autorska ili djela do tri autora)	
Ime i prezime urednika (za urednička ili djela s više od tri autora)	
Naslov	
<b>Vrsta znanstvene knjige ili visokoškolskoga udžbenika prema sljedećoj klasifikaciji (molimo zaokružiti i/ili podcrtati)</b>	

- znanstveno autorsko djelo jednoga ili više autora
- visokoškolski udžbenik
- visokoškolski priručnik
- znanstveno uredničko djelo
- znanstveno referentno djelo: enciklopedija, leksikon, rječnik, gramatika, pravopis, i sl.
- kritičko, faksimilno i transliterarno/transkribirano izdanje prema izvorniku
- djelo za promicanje znanosti (znanstveno-popularno djelo)
- stručna djelo
- ostalo: video ili slikovni materijali, računalni programi/aplikacije, 3D objekti i dr.

**Izvornost djela prema sljedećoj klasifikaciji**  
(molimo zaokružiti i/ili podcrtati)

- izvorno djelo na hrvatskom ili stranom jeziku
- prijevod s klasičnoga ili neživoga jezika na hrvatski
- prijevod s hrvatskoga jezika na drugi jezik
- prijevod s drugoga jezika na hrvatski
- prerađeno izdanje prethodno objavljenoga djela

**Mišljenje o djelu**

Znanstvena ili stručna relevantnost teme djela	
Svrha djela	
Ciljna skupina kojoj je djelo primarno namijenjeno (ispunjava se primarno za udžbenike i priručnike)	
Odgovara li predloženo djelo sadržaju predmeta, radionice ili tečaja?	
Je li djelo metodički i didaktički prilagođeno predmetu, radionicici ili tečaju?	
Društveni interes za objavom djela (s osobitim obzirom na relevantnost teme, interes znanstvene zajednice i postojanje tekstova o istoj ili srodnjoj temi na hrvatskome jeziku)	
Postoje li druga djela sličnog sadržaja i kakvoće?	
Prikladnost pristupa i metodologije djela	
Jesu li ilustracije izvorne (autorsko djelo)?	

Prilog 1.

<b>Prikladnost jezika, stila, bibliografskih normi i didaktičkih pomagala</b>	
Je li se autor služio odgovarajućom literaturom i citirao je na propisani način?	
Je li sadržaj djela iznesen pregledno i jasno, u jezičnom i konceptualnom smislu?	
Postoji li popis pokrata?	
<b>Usklađenost nazivlja i jedinica s međunarodnim normama i mjeriteljskim propisima te pridržavanje hrvatskih pravila o pisanju mjernih jedinica</b>	
<b>Doprinos djela (znanstveni, stručni, nastavni)</b>	
Odgovara li predloženo djelo svrsi?	
<b>Kritičke primjedbe recenzenta sa savjetima za popravljanje rukopisa</b>	
<b>Prijedlog za ispravke i promjene u djelu</b>	
<b>Mišljenje o opravdanosti objavljivanja novog izdanja (s jasnim očitovanjem o tome sadrži li djelo najmanje 30 % novoga sadržaja u odnosu na prethodno izdanje)</b>	

<b>Konačno mišljene o djelu i preporuka za Povjerenstvo</b>	
Mišljenje o tome ispunjava li djelo u potpunosti ili djelomično zahtjeve nastavne literature za navedeni predmet, cijeloživotno obrazovanja, radionicu ili tečaj	

Prilog 2.

## IZJAVA AUTORA

Mjesto i datum	
Ime i prezime autora	
Zvanje i stupanj obrazovanja	
Potpis autora	

Ijavljujem da se djelo pod naslovom:	
--------------------------------------	--

(podebljati i/ili podvući):

- |   |
|---|
| a) Objavljuje prvi put.                             |
| b) Objavljuje kao neizmijenjeno ponovljeno izdanje. |
| c) Objavljuje kao izmijenjeno ponovljeno izdanje.   |
| d) Objavljuje kao dotisak postojećeg izdanja.       |

Uz b) i c) molimo autora/e da navede/u:

Redni broj izdanja	
Naziv koji će biti otisnut na izdanju: (neizmijenjeno, izmijenjeno, novo, skraćeno i sl.)	

Uz d) molimo autora/e da navede/u:

Godinu prvog izdanja	
Broj planiranih dodatnih primjeraka	