

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FILOZOFSKI FAKULTET
Sveučilišna avenija 4
KLASA: 007-01/24-01/17
URBROJ: 2170-1-41-01-03-23-2
Rijeka, 29. veljače 2024.

Na temelju čl. 17. Statuta Filozofskog fakulteta u Rijeci, Fakultetsko vijeće Filozofskog fakulteta u Rijeci na svojoj 5. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2023./2024., koja se održala 29. veljače 2024. donijelo je sljedeću

ODLUKU

- I. Donosi se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Filozofskog fakulteta u Rijeci koji čini sastavni dio ove Odluke.
- II. Pravilnik iz točke I. ove Odluke objavit će se na oglasnoj ploči Fakulteta.
- III. Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dekan

prof. dr. sc. Aleksandar Mijatović

Dostaviti:

- Oglasna ploča Fakulteta, ovdje
- Tajnica Fakulteta, ovdje
- Pismohrana Fakultetskog vijeća, ovdje
- Pismohrana, ovdje

Na temelju članka 17. Statuta Filozofskog fakulteta u Rijeci, a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće na svojoj 5. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2023./2024. održanoj 29. veljače 2024. godine donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI FILOZOFSKOG FAKULTETA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet uređivanja

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Filozofskog fakulteta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju osnovne odrednice izdavačke djelatnosti na Filozofskom fakultetu u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet), a posebno vrste izdanja, kriteriji izdanja, nadležna tijela, postupak izdavanja publikacija te druga pitanja bitna za obavljanje izdavačke djelatnosti na Fakultetu.

(2) Temeljna je svrha izdavačke djelatnosti doprinos razvitku i kompetitivnosti znanstvenih, stručnih, obrazovnih, nastavnih i drugih djelatnosti Fakulteta uz osiguravanje visokih standarda za svako pojedino izdanje.

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 suradnika u ovom Pravilniku označava sve nastavnike, znanstvenike i suradnike neovisno o vrsti i trajanju njihova pravnog odnosa na temelju kojeg ostvaruju prava i obveze na Fakultetu.

(3) Pojam djela u ovom Pravilniku odnosi se na intelektualni ili umjetnički sadržaj nastao stvaralačkim djelovanjem autora, koji jedinicu građe čini prepoznatljivom konceptualnom cjelinom.

(4) Pojam izdanja u ovom Pravilniku odnosi se na skup materijalnih nositelja koji utjelovljuju isti izraz djela, nastalih kao rezultat istoga proizvodnog procesa i dijele ista materijalna obilježja.

(5) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na tiskana i elektronička izdanja (e-izdanja).

Članak 3.

Ciljevi izdavačke djelatnosti jesu:

- osiguravanje potrebne literature (znanstvene i stručne) za studijske programe na Fakultetu
- publiciranje znanstvenih i stručnih knjiga te radova djelatnika i/ili suradnika Fakulteta
- promocija aktivnosti koje se provode na Fakultetu, a koje se odnose na izdavačku djelatnost.

II. IZDAVAČI

Članak 4.

(1) Izdavači djela kojima su autori djelatnici i/ili suradnici Filozofskog fakulteta u Rijeci mogu biti Filozofski fakultet u Rijeci (izdanja Fakulteta) ili Sveučilište u Rijeci (izdanja Sveučilišta).

(2) Za izdanja Fakulteta primjenjuje se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Filozofskog fakulteta u Rijeci, a za izdanja Sveučilišta primjenjuje se Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci, njegove izmjene i dopune, kao i odredbe definirane člancima 11.-17. ovog Pravilnika.

(3) U oba slučaja iz stavka 1. ovog članka moguće je i suizdavaštvo s domaćim ili stranim izdavačem.

III. VRSTE IZDANJA

Kategorizacija izdanja Fakulteta

Članak 5.

(1) Izdanja Fakulteta kategoriziraju se:

- prema načinu prezentacije sadržaja
- prema stilu
- prema obliku.

(2) Izdanja Fakulteta prema načinu prezentacije sadržaja jesu:

1. monografija — autorska knjiga jednog ili grupe ravnopravnih autora, ili urednička knjiga jednog ili grupe urednika. Monografija je cjelovito znanstveno ili stručno djelo pisano na istraživačkoj razini, koje obrađuje određeno područje ili temu.

2. udžbenik — izdanje koje obrađuje nastavno gradivo, usklađeno 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 — izdanje koje kao pomoćno sredstvo obrađuje primjenu nastavnoga gradiva, usklađeno s nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil, uključujući i zbirku zadataka ili uputu za terenski i laboratorijski rad

4. referentno djelo — izdanje odabranih izvora informacija koje služi traženju ili provjeravanju faktografskih podataka ili uspješnom i učinkovitim određivanju konteksta i uvodnog pregleda neke teme, uključujući enciklopediju, rječnik, leksikon, gramatiku i 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

7. ostala izdanja — Fakultet može izdavati i ostala izdanja, ako za njima postoji potreba i posebni interes Fakulteta kao npr. bibliografije, skripte, recenzirane nastavne materijale na internetskoj stranici ili sučelju za e-učenje i druga autorizirana predavanja, knjige sažetaka sa znanstvenih ili stručnih skupova, letke, plakate, indekse i slične publikacije.

(3) Izdanja Fakulteta prema stilu jesu:

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 te 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

5. ostala izdanja — ostala službena i prigodna izdanja Fakulteta.

(4) Jedno izdanje može zadovoljavati obilježja više stilova.

(5) Izdanja Fakulteta prema obliku jesu:

1. tiskano izdanje — izdanje umnoženo tehnikom tiska, u jednoj nakladi ili tiskom na zahtjev.

2. elektroničko izdanje — izdanje koje se može pregledavati ili interaktivno koristiti na raznim hardverskim platformama (osobno i prijenosno računalo, tablet, pametni telefon, e-čitač).

3. komplet više vrsta prethodno navedenih oblika.

IV. KRITERIJI IZDANJA

Članak 6.

Svako izdanje Fakulteta definirano člankom 4. mora zadovoljavati sljedeće kriterije:

1. kriterij kategorizacije — izdanje mora biti kategorizirano u skladu s člankom 5. ovog Pravilnika

2. tehnički kriterij — izdanje mora sadržavati zadane elemente u skladu s člankom 18. ovog Pravilnika

3. kriterij kvalitete — ostvaruje se recenzijskim postupkom obrazovnih, znanstvenih, stručnih i popularno-znanstvenih djela, u skladu s člankom 16. ovog Pravilnika

4. kriterij mjesta — izdanje mora biti prethodno prihvaćeno na Fakultetskom vijeću Fakulteta, u skladu s člankom 14. i 17. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Ime i znak Fakulteta smiju nositi samo publikacije koje udovoljavaju odredbama ovoga Pravilnika.

V. NADLEŽNA TIJELA

Članak 8.

Tijela Fakulteta nadležna za postupanje prema ovom Pravilniku jesu:

- dekan
- prodekan za razvoj i poslovanje
- Fakultetsko vijeće
- Povjerenstvo za izdavačku djelatnost i
- Knjižnica.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Članak 9.

(1) Dekan Fakulteta posebnom odlukom imenuje peteročlano Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od članova iz društvenog i humanističkog područja.

(2) Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika koje među sobom biraju članovi Povjerenstva.

(3) Mandat Povjerenstva traje tri akademske godine. Mandat se istim članovima Povjerenstva može ponoviti.

(4) Povjerenstvo radi na sjednicama kojima predsjedava predsjednik Povjerenstva.

(5) Povjerenstvo može donositi odluke ako je na sjednici prisutna natpolovična većina članova. Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

Djelokrug rada Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo:

1. razmatra prijedloge autora, urednika i drugih predlagača za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti, izdavanje, dotiskivanje i sufinanciranje publikacija Fakulteta

2. predlaže Fakultetskom vijeću usvajanje godišnjeg plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. prosinca za tekuću godinu
3. jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Fakultetskom vijeću
4. vodi brigu o proceduri za izdavanje publikacija (planiranje, pripremanje, pomoć i savjeti kod izbora recenzenata, lektora i prevodilaca, upućivanje i informiranje za osiguranje sredstava, prijedlog prodajne cijene, pomoć kod prezentacije, distribucije i prodaje izdanja)
5. vodi brigu o kvaliteti izdavačke djelatnosti, posebno u praćenju recenzija te ocjeni o zadovoljavanju znanstvenih i profesionalnih kriterija i standarda
6. predlaže smjernice za razvoj izdavačke djelatnosti
7. pravodobno i aktivno informira djelatnike Fakulteta o mogućnostima i proceduri vezanoj za izdavačku djelatnost Fakulteta
8. upućuje na moguće nepravilnosti u procesu izdavaštva te predlaže rješenja problema
9. prikuplja dokumentaciju vezanu za traženje financijske podrške od strane Fakulteta
10. obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti.

Djelokrug rada Knjižnice Fakulteta u domeni izdavačke djelatnosti

Članak 11.

Knjižnica Fakulteta:

1. pribavlja potrebne identifikatore izdanja
2. dostavlja obvezne primjerke izdanja sukladno pozitivnim propisima
3. pruža tehničku i stručnu potporu autorima pri objavi radova u institucijskom repozitoriju, odnosno samoarhiviranju svih izdanja Fakulteta i Sveučilišta kojima su autori djelatnici i/ili suradnici Fakulteta te objavljuje iste na javnom sučelju repozitorija u skladu s Politikom otvorene znanosti Sveučilišta u Rijeci i Odlukom Fakulteta o obvezi pohrane i objave znanstvenih, stručnih i popularnih radova te istraživačkih podataka
4. osigurava vidljivost izdanja Fakulteta.

VI. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Plan izdavačke djelatnosti

Članak 12.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta utvrđuje se godišnjim planom izdavačke djelatnosti.
- (2) Na temelju prijedloga autora/urednika Povjerenstvo priprema plan izdavačke djelatnosti.

(3) Prijedlozi iz prethodnog stavka dostavljaju se Povjerenstvu najkasnije do 10. prosinca tekuće godine, a na temelju poziva i na posebnom obrascu koje Povjerenstvo upućuje ustrojstvenim jedinicama Fakulteta.

(4) Plan izdavačke djelatnosti redovito se nadopunjuje u svibnju tekuće godine na temelju obavijesti Povjerenstva.

(5) Izvanredna nadopuna plana moguća je tijekom godine ako za to postoje opravdani razlozi.

(6) Prijedlog za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakulteta mora sadržavati:

- ime autora/urednika
- naslov izdanja
- vrstu izdanja (prema članku Članku 5. ovog Pravilnika)
- tip izdanja (tiskano ili elektroničko izdanje)
- naziv ustrojstvene jedinice
- područje i polje/grana kojemu izdanje pripada
- objavljuje li se publikacija prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjenom djelu.

(7) Plan izdavačke djelatnosti odobrava Fakultetsko vijeće.

Zaprimanje izdanja

Članak 13.

Postupak sa svim vrstama izdanja definiranih člankom 5. ovog Pravilnika započinje primitkom prijave Povjerenstvu, a provodi se kontinuirano tijekom akademske godine, vodeći računa o rješavanju urednih prijava u razumnim rokovima.

Način i sadržaj prijave izdanja

Članak 14.

(1) Svi rukopisi koji se objavljuju u izdanju Fakulteta moraju biti navedeni u planu izdavačke djelatnosti odobrenom na Fakultetskom vijeću.

(2) Procedura za objavu je sljedeća:

- Povjerenstvu treba dostaviti primjerak elektroničke verzije rukopisa, dvije pozitivne ocjene (recenzije) i potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem se izdanje objavljuje.

- Prijavu periodičkih izdanja vrši glavni urednik koji Povjerenstvu dostavlja primjerak elektroničke verzije izdanja, pozitivne ocjene (recenzije) za svaki članak u časopisu ili dvije pozitivne ocjene za cjelokupno izdanje te potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem se izdanje objavljuje samo za prvi broj periodičnog izdanja. Za svaki sljedeći broj nije potrebno dostaviti Povjerenstvu navedene materijale, već samo obavijest o uključivanju izdanja u izdavački plan. Glavni urednik izdanja vodi brigu o pristiglim i recenziranim radovima te o pravilnom provođenju recenzijskog postupka i o lektoriranju tekstova, i odgovoran je za poštivanje znanstvenih i stručnih kriterija za periodična izdanja.
- Izdanje prijavljuje urednik ili autor.

Lektura izdanja

Članak 15.

- (1) Lektora određuje autor ili urednik, a Povjerenstvo može sugerirati ili pomoći u izboru lektora. Lektor može biti sveučilišni magistar hrvatskoga odnosno odgovarajućega stranog jezika, ili druga licencirana osoba.
- (2) Potvrda lektora o lektoriranom djelu dostavlja se Povjerenstvu prilikom prijave izdanja.

Recenzijski postupak

Članak 16.

- (1) Svako izdanje obvezno ima najmanje dva recenzenta. Recenzenti moraju biti stručnjaci u svojoj znanstvenoj disciplini, odnosno stručnjaci u području teme rukopisa. Samo jedan od recenzenata može biti djelatnik Fakulteta.
- (2) Od recenzenta se očekuje da u pisanom obliku dostave svoje mišljenje o rukopisu, eventualne primjedbe i sugestije, zahtjeve za preradom ili doradom, te svoju preporuku da se rukopis objavi ili ne objavi. Ako recenzent daje primjedbe i sugestije, autor je dužan na njih odgovoriti i pokazati je li iste usvojio. Ako autor ne može ili pak ne želi neke recenzentske primjedbe usvojiti, može se angažirati trećega recenzenta.
- (3) Ocjena (recenzija) piše se na pripremljenom obrascu i dostavlja se Povjerenstvu prilikom prijave izdanja.
- (4) Po potrebi Povjerenstvo od podnositelja prijave (autora ili urednika) može tražiti dodatne informacije ili obrazloženja u vezi s bilo kojim dokumentom za prijavu izdanja.
- (5) Urednik rukopisa ne može biti i recenzent rukopisa.
- (6) Recenzenti udžbenika moraju biti na istom ili višem znanstveno-nastavnom radnom mjestu kao i autor/autori udžbenika.

Postupanje Povjerenstva nakon prijave izdanja

Članak 17.

(1) Po primitku prijave Povjerenstvo razmatra rukopis, provjerava i evidentira prijavu, uredenost, izvornost i kategorizaciju svih vrsta izdanja.

(2) Ako prijava zadovoljava uvjete iz prethodnog stavka, Povjerenstvo upućuje rukopis Fakultetskom vijeću na prihvaćanje za objavu.

(3) Nakon pozitivne odluke Fakultetskoga vijeća autor/i ili urednik/ici dužni su pribaviti ISBN broj svoje publikacije (International Standard Book Number – Međunarodni standardni knjižni broj) kao jedinstveni identifikator knjiga i drugih omeđenih publikacija, bez obzira na medij na kojem se objavljuju. Tiskano i elektroničko izdanje imaju različiti ISBN broj. ISBN broj izdaje Knjižnica Fakulteta na temelju Odluke Povjerenstva za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci.

(4) Autor/i su dužni pribaviti i CIP zapis koji izrađuje Sveučilišna knjižnica Rijeka na temelju popunjenoga obrasca te dijela publikacije koji uključuje korice, impressum i sadržaj djela. Sveučilišnu knjižnicu Rijeka za potrebe izdavanja CIP-a moguće je kontaktirati putem e-adrese cip@svkri.hr. CIP zapis nije potreban za mrežna izdanja, već samo za elektronička izdanja objavljena na nekom digitalnom mediju. Ako je riječ o elektroničkom izdanju (e-izdanju), publikaciji je potrebno samo pridružiti odgovarajući ISBN broj.

(5) Za periodična izdanja autori trebaju pribaviti ISSN broj, koji dodjeljuje ISSN ured za Hrvatsku (Nacionalni ured za identifikaciju serijskih publikacija i druge neomeđene građe), prema uputama navedenim na mrežnim stranicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

Oprema izdanja Fakulteta

Članak 18.

(1) Svako izdanje Fakulteta iz članka 5. ovoga Pravilnika mora biti opremljeno u skladu s izdavačkim standardom Sveučilišta u Rijeci (poseban dokument).

(2) Na impressumu moraju biti navedeni podaci o autoru, izdavaču, suradnicima, tisku i ostali podaci sukladno hrvatskim i nacionalnim izdavačkim standardima.

(3) Fakultetska izdanja, u skladu s posebnim propisima, međunarodnim standardima i ovim Pravilnikom imaju međunarodne brojčane identifikatore koje dodjeljuju hrvatski uredi za ISBN i ISSN (Međunarodni standardni knjižni broj/Međunarodni standardni broj serijske publikacije) sukladno Članku 17.

(4) Izdavački standard propisuje i obvezni CIP zapis koji dodjeljuje Sveučilišna knjižnica u Rijeci. Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji) sukladno Članku 17.

(5) Na poleđini knjižnog omota i ovitka (ako ga ima) svake publikacije mora biti otisnut BARCODE i maloprodajna cijena publikacije ako je publikacija namijenjena prodaji.

(6) Izdavački standard uključuje korištenje usvojenog naziva izdavača na hrvatskom i/ili drugom stranom jeziku.

(7) Vizualna obilježja Fakulteta moraju biti jasno vidljiva: na naslovnoj stranici knjižnog bloka te na prednjoj ili stražnjoj strani knjižnog omota (korica) ili ovitka (ako ga ima), ili na hrbatu.

Sufinanciranje od strane Fakulteta

Članak 19.

(1) Prema mogućnostima Fakultet će financijski pomagati izdanja kojima je izdavač ili suizdavač.

(2) Svaki trošak mora biti striktno namjenski i mora biti popraćen odgovarajućim dokumentom, odnosno ponudom ili ugovorom, a svi zahtjevi za odobravanje troškova sufinanciranja upućuju se Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Filozofskog fakulteta u Rijeci.

(3) Zahtjevi koji obuhvaćaju sufinanciranje od sredstava Fakulteta podnose se isključivo nakon što je Fakultetsko vijeće odobrilo proceduru upućivanja rukopisa u postupak objave, dok se zahtjevi za odobrenjem troškova iz drugih izvora mogu podnijeti ranije, odmah po uvrštavanju izdanja u godišnji Plan izdavačke djelatnosti, a koji se prihvaća na sjednici Fakultetskoga vijeća.

(4) Ako autor/urednik ne podnese dokaze o raspoloživosti financijskih sredstava za pokriće pojedinog bruto troška, plaćanje računa, odnosno sklapanje ugovora temeljem kojega trošak nastaje neće biti odobreno.

(5) Zahtjev za sufinanciranje mora sadržavati sljedeće elemente:

1. naziv izdanja
2. odluku Fakultetskog vijeća kojom se izdanje prihvaća za izdavanje (za iznos koji sufinancira Fakultet) ili odobrenje osobe odgovorne za financijsku karticu koja se tereti (za iznos koji se podmiruje iz drugih izvora)

3. originalnu ponudu/ugovor koji obuhvaća opis posla i iznos troška

4. informaciju o tome iz kojih će se sredstava naplatiti trošak.

(6) Svi autori/urednici izdanja Filozofskog fakulteta u Rijeci potiču se na prijavljivanje svojih rukopisa na natječaje za financijsku potporu za izdavanje znanstvenih knjiga i visokoškolskih knjiga te časopisa Ministarstva znanosti i obrazovanja te natječaje drugih institucija.

(7) Autori/urednici sami se prijavljuju na aktualne natječajne, ispunjavaju potrebne obrasce i sebe navode kao osobu za kontakt. Ispunjene isprintane obrasce potpisuje dekan u ime izdavača, odnosno Fakulteta.

Zaštita autorskih prava

Članak 20.

(1) Svaki je autor/urednik odgovoran za rukopis koji predaje u smislu poštivanja i reguliranja zaštite autorskih prava prema važećem Zakonu o autorskim pravima i srodnim pravima koje propisuje Republika Hrvatska.

(2) Svaki je autor/urednik dužan Povjerenstvu dostaviti izjavu o autentičnosti rukopisa na pripremljenom obrascu.

Suizdavaštvo

Članak 21.

Kod zajedničkoga objavljivanja publikacije s drugim izdavačem sklapa se ugovor o suizdavaštvu, kojim se reguliraju međusobni odnosi.

VII. PRIKUPLJANJE, ČUVANJE I OSIGURANJE VIDLJIVOSTI IZDANJA FAKULTETA

Članak 22.

(1) Fakultet može vršiti distribuciju i prodaju izdanja u vlastitoj nakladi samostalno ili preko ugovora o komisionoj prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom.

(2) Prihod ostvaren od prodaje izdanja dijeli se sukladno odluci dekana Fakulteta za svaku akademsku godinu.

Obvezni primjerci

Članak 23.

(1) Izdavač je dužan dostaviti devet (9) obaveznih tiskanih primjeraka 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. Mrežno izdanje potrebno je prijaviti Hrvatskome arhivu weba putem poveznice objavljene na mrežnim stranicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

(2) Sveučilišnoj knjižnici Rijeka dostavljaju se dva (2) primjerka tiskanog izdanja, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.

(3) Gradskoj knjižnici Rijeka dostavlja se jedan (1) primjerak.

(4) Knjižnici Filozofskog fakulteta u Rijeci dostavljaju se najmanje dva (2) primjerka tiskanog izdanja, predmeta i kompleta, odnosno deset (10) primjeraka udžbenika, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.

(5) Knjižnici Filozofskog fakulteta, prema potrebi i mogućnostima, dostavlja se određeni broj primjeraka za međuknjižničnu razmjenu u zemlji i inozemstvu

(6) Sukladno dogovoru s autorom/urednikom Knjižnici će se dostaviti i dogovoreni broj primjeraka za distribuciju/prodaju.

Pohrana u repozitorij Fakulteta

Članak 24.

(1) Inačica djela nakon unesenih recenzentskih napomena u tiskanom, odnosno elektroničkom izdanju pripremljena za objavu pohranjuje se u repozitorij Fakulteta.

(2) U skladu s Politikom otvorene znanosti Sveučilišta u Rijeci i Odlukom Sveučilišta odnosno Fakulteta o obvezi pohrane i objave znanstvenih, stručnih i popularnih radova te istraživačkih podataka, autori djelatnici i/ili suradnici Fakulteta obvezni su u institucijski repozitorij pohraniti digitalnu kopiju cjelovitog teksta svih svojih znanstvenih, stručnih i popularnih radova, kao i srodne istraživačke podatke prije, istodobno ili nakon objavljivanja te kada god je to moguće osigurati otvoreni pristup istoj.

Neovlašteno korištenje naziva i vizualnih obilježja

Članak 25.

Korištenje 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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Filozofskog fakulteta u Rijeci Sveučilišta u Rijeci od 16. lipnja 2016. (Klasa: 612-10/16-01-16, Urbroj: 2170-24-01-01-16-01).

KLASA: 007-01/24-01/17
URBOJ: 2170-1-41-01-03-24-1
Rijeka, 29. veljače 2024.

Dekan

prof. dr. sc. Aleksandar Mijatović



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 01. ožujka 2024. godine te je stupio na snagu _____ godine.