PRIJEDLOG PRAVILNIKA

Na temelju članka 17. Statuta Filozofskog fakulteta u Rijeci, a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće na svojoj 6. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj 26. ožujka 2026. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI FILOZOFSKOG FAKULTETA U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Predmet uređivanja

Članak 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.

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.

Članak 3.

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

Svrha i cilj izdavačke djelatnosti

Članak 4.

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 5.

Ciljevi izdavačke djelatnosti jesu:

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

II. IZDAVAČI I SUIZDAVAČI

Izdavači

Članak 6.

(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, kao i odredbe definirane člankom 7. ovog Pravilnika.
(3) U oba slučaja iz stavka 1. ovog članka moguće je i suizdavaštvo s domaćim ili stranim izdavačem.

Suizdavaštvo

Članak 7.

(1) Kod izdavanja publikacija u suizdavaštvu s drugim izdavačem sklapa se ugovor o suizdavaštvu kojim se reguliraju međusobni odnosi.
(2) Suizdavaštvo se obvezno navodi u godišnjem planu izdavačke djelatnosti.
(3) Fakultet može prihvatiti recenzije (i obrasce) koje odredi drugi suizdavač, ako je tako definirano ugovorom o suizdavaštvu te iste ispunjavaju sadržaj određen člankom 20. ovog Pravilnika.
(4) U slučaju suizdavaštva, vizualna obilježja suizdavača propisuju se ugovorom o suizdavaštvu.

ILI. 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 sedmeročlano Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od članova iz društvenog i humanističkog područja, jednog člana iz redova knjižničara Knjižnice Fakulteta te resornog prodekana za razvoj i poslovanje.
(2) Povjerenstvo ima predsjednika, kojeg imenuje dekan, i zamjenika kojeg 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) Sjednice se mogu održavati uživo ili putem elektroničkih sredstava komunikacije.
(6) 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 tekuće kalendarske godine za sljedeću kalendarsku godinu,
3. jednom godišnje, u prosincu tekuće kalendarske godine, podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Fakultetskom vijeću,
4. vodi brigu o proceduri za izdavanje publikacija (pomoć i savjeti u planiranju, pripremi, izdavanju, financiranju i promociji djela),
5. vodi brigu o kvaliteti izdavačke djelatnosti, posebno u praćenju zadovoljavanja znanstvenih i profesionalnih kriterija te etičkih i tehničkih 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 od autora/urednika vezanu za traženje financijske podrške od strane Fakulteta,
10. prati i odobrava prijave izdanja Fakulteta u međunarodne bibliografske baze podataka sukladno članku 23. ovog Pravilnika,
11. obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti.

Djelokrug rada Knjižnice Fakulteta u domeni izdavačke djelatnosti

Članak 11.

Knjižnica Fakulteta:

1. pruža stručnu pomoć u postupku pribavljanja potrebnih identifikatora izdanja (ISBN, ISSN),
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. pruža savjetodavnu pomoć autorima u pitanjima indeksacija djela u bazama,
5. osigurava vidljivost izdanja Fakulteta.

IV. KRITERIJI IZDANJA I KATEGORIZACIJE IZDANJA

Kriteriji izdanja

Članak 12.

Svako izdanje Fakulteta definirano člankom 15. mora zadovoljavati sljedeće kriterije:

1. kriterij kategorizacije — izdanje mora biti kategorizirano u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika;

2. tehnički kriterij — izdanje mora sadržavati zadane elemente u skladu s člankom 16. ovog Pravilnika;
3. kriterij kvalitete — ostvaruje se recenzijskim postupkom obrazovnih, znanstvenih, stručnih i popularno-znanstvenih djela, u skladu s člankom 20. ovog Pravilnika;
4. kriterij mjesta — izdanje mora biti prethodno prihvaćeno na Fakultetskom vijeću Fakulteta, u skladu s člankom 18. i 22. ovog Pravilnika.

Neovlašteno korištenje naziva i vizualnih obilježja

Članak 13.

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

Članak 14.

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.

Kategorizacija izdanja Fakulteta

Članak 15.

(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* - recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo, usklađeno s kurikulumom 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 nastavnoga gradiva, usklađeno s kurikulumom 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 učinkovitom 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, koja uključuju bibliografije (kao znanstvene publikacije), nastavne listiće, skripte, recenzirane nastavne materijale postavljene na web stranici ili sučelju za e-učenje i druga autorizirana predavanja, deplijan, knjige sažetaka sa znanstvenih ili stručnih skupova, časopise

kazala, sažetaka ili citata, zemljopisne karte, povijesne ili zemljopisne atlase, statistiku, biografiju, katalog knjižnice, indekse, preglede, vodiče i almanahe, letke, plakate, indekse i slične publikacije Fakultet može izdavati ako ima u tome interes, primjerice kada je Fakultet organizator ili suorganizator skupa.

(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.

V. IZDAVAČKI STANDARD FAKULTETA

Članak 16.

(1) Svako izdanje Fakulteta iz članka 15. ovoga Pravilnika mora biti opremljeno u skladu s izdavačkim standardom Fakulteta.

(2) Na impresumu moraju biti navedeni podaci o autoru, izdavaču, suradnicima, tisku i ostali podaci sukladno hrvatskim i nacionalnim izdavačkim standardima, kao i oznaka i datum odluke Fakultetskog vijeća o predmetnom izdanju.

(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 22. ovog Pravilnika.

(4) Izdavački standard propisuje i obvezni CIP zapis koji dodjeljuje Sveučilišna knjižnica u Rijeci ili Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu. Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji) sukladno članku 22. ovog Pravilnika.

(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 sukladno internim aktima Fakulteta

(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 hrptu.

VI. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI FAKULTETA

Članak 17.

(1) Izdavačka djelatnost Fakulteta utvrđuje se godišnjim planom izdavačke djelatnosti.
(2) Na temelju prijedloga ustrojstvene jedinice Fakulteta kojoj pripada autor/urednik Povjerenstvo priprema plan izdavačke djelatnosti.
(3) Prijedlozi iz prethodnog stavka dostavljaju se Povjerenstvu najkasnije do 10. prosinca tekuće kalendarske godine za sljedeću kalendarsku godinu, a na temelju poziva i na posebnom obrascu koje Povjerenstvo upućuje ustrojstvenim jedinicama Fakulteta.
(4) Plan izdavačke djelatnosti redovito se nadopunjuje u svibnju tekuće kalendarske godine na temelju obavijesti Povjerenstva.
(5) Izvanredna kvartalna nadopuna plana moguća je dva puta tijekom godine ako za to postoje opravdani razlozi, i to po jedna nadopuna u prvom kvartalu te jedna u trećem kvartalu. Izvanredna kvartalna nadopuna plana obuhvaća sve valjane zahtjeve zaprimljene do 31. ožujka tekuće godine za izvanrednu nadopunu u prvom kvartalu te do 30. rujna tekuće godine za izvanrednu nadopunu u trećem kvartalu. Zahtjev za nadopunom mora sadržavati pisano obrazloženje opravdanih razloga koji su morali biti nepredvidljivi u trenutku donošenja redovitog plana izdavačke djelatnosti. U suprotnom, zahtjev će biti odbijen.
(6) Prijedlog za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakulteta mora sadržavati:

- ime autora/urednika,
- naslov izdanja,
- vrstu izdanja (prema članku 15. ovog Pravilnika),
- tip izdanja (tiskano ili elektroničko izdanje),
- naziv ustrojstvene jedinice,
- područje i polje/granu kojemu izdanje pripada,
- objavljuje li se publikacija prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjenom djelu,
- podatak o planiranom suizdavaštvu (ako je primjenjivo).

(7) Iznimno, kod prijave periodičkih izdanja koja ne predstavljaju inicijalnu prijavu iz čl. 18. st. 5 ovog Pravilnika, za svaki sljedeći broj nije potrebno dostaviti Povjerenstvu materijale definirane čl. 18. st. 5 ovog Pravilnika, već samo obavijest o uključivanju izdanja u godišnji izdavački plan.
(8) Plan izdavačke djelatnosti odobrava Fakultetsko vijeće.

VII. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Način i sadržaj prijave

Članak 18.

(1) Svi rukopisi koji se objavljuju u izdanju Fakulteta ili, ako je primjenjivo, Sveučilišta u pojedinoj kalendarskoj godini moraju biti navedeni u planu izdavačke djelatnosti za tu kalendarsku godinu odobrenom na Fakultetskom vijeću.
(2) Izdanje se prijavljuje Povjerenstvu na propisanom obrascu i uz priloge, sukladno Uputama za prijavu izdanja koje se objavljuju na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.
(3) Povjerenstvu je, u pravilu, potrebno dostaviti:

a) završnu verziju rukopisa, u elektroničkom obliku,
b) dvije pozitivne ocjene (recenzije),
c) potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem se izdanje objavljuje,

d) izjavu autora/urednika o autentičnosti rukopisa na propisanom obrascu,
e) izjavu autora/urednika o usklađenosti rukopisa s primjedbama recenzenata,
f) za udžbenike i priručnike: mišljenje nadležne ustrojstvene jedinice o pokrivenosti studijskog programa i kolegija udžbenikom.

(4) Iznimke od sadržaja iz st. 3 objavljuju se na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.
(5) 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. Glavni urednik izdanja vodi brigu o pristiglim i recenziranim radovima te o pravilnom provođenju recenzijskog postupka i o lektoriranju tekstova, odgovoran je da izdavački standard u skladu s standardom Fakulteta odnosno Sveučilišta te za poštivanje znanstvenih i stručnih kriterija za periodična izdanja.
(6) Izdanje prijavljuje urednik ili autor ili od njih ovlašteni podnositelj (u daljnjem tekstu Podnositelj prijave).
(7) Obrasci iz ovog članka dostupni su na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.

Zaprimanje izdanja

Članak 19.

Postupak sa svim vrstama izdanja definiranih člankom 15. ovog Pravilnika započinje primitkom prijave Povjerenstvu, a provodi se kontinuirano tijekom kalendarske godine, vodeći računa o rješavanju urednih prijava u razumnim rokovima.

Recenzijski postupak

Članak 20.

(1) Za svako izdanje Fakulteta mora biti proveden recenzijski postupak prethodno prijavi izdanja iz članka 15. ovog Pravilnika.
(2) Recenzijski postupak sastoji se od najmanje 2 (dvije) pozitivne recenzije za monografije, udžbenike, priručnike i referentna izdanja.
(3) Za zbornike radova sa znanstvenog skupa, zbornike radova sa stručnog skupa te za periodična znanstvena izdanja (časopise) potrebno je imati 2 (dvije) pozitivne recenzije za svaki članak (tekst), dok su za periodična stručna izdanja (časopise) dovoljne dvije integralne recenzije svih članaka (tekstova)
(4) Recenzenti stručnih izdanja moraju biti iz redova stručnjaka ili znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog polja ili umjetničke grane, a recenzenti za znanstvena izdanja moraju biti iz redova znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog polja ili umjetničke grane.
(5) Recenzenti monografija i referentnih djela moraju biti znanstvenici u odgovarajućem znanstvenom polju ili umjetničkoj grani, a recenzenti udžbenika moraju biti nastavnici zaposleni na znanstveno-nastavnim (umjetničko-nastavnim) radnim mjestima iz odgovarajućeg znanstvenog polja ili umjetničke grane. Ovo se pravilo ne primjenjuje na zbornike radova i časopise.
(6) Ako recenzent mora biti nastavnik zaposlen na znanstveno-nastavnom, odnosno umjetničko-nastavnom radnom mjestu, ono mora biti više ili iste hijerarhijske razine od radnog mjesta autora, pri čemu su izjednačeni radno mjesto redovitog profesora i radno mjesto redovitog profesora u trajnom izboru.
(7) Recenzenti zbornika radova i časopisa mogu biti umirovljeni nastavnici koji su prije umirovljenja bili zaposleni na znanstveno-nastavnom, odnosno umjetničko-nastavnom radnom mjestu više ili iste hijerarhijske razine od radnog mjesta autora, pri čemu su izjednačeni radno mjesto redovitog profesora i radno mjesto redovitog profesora u trajnom izboru.
(8) Samo jedan od recenzenata može biti djelatnik Fakulteta, odnosno njegovih sastavnica.

(9) Recenzije, ukoliko su potrebne, moraju biti u pisanom obliku, pišu se na pripremljenom obrascu te moraju sadržavati nužne dijelove koje u sadržaju i/ili obrascima utvrđuje i objavljuje Povjerenstvo, a koje minimalno sadrže podatke o recenzentu, mišljenje recenzenta o rukopisu, eventualne primjedbe i sugestije, zahtjeve za preradom ili doradom, te preporuku recenzenta da se rukopis objavi ili ne objavi. Recenzije se dostavljaju Povjerenstvu prilikom prijave izdanja.
(10) Recenzije za članke (tekstove) u zborniku radova sa znanstvenog skupa/stručnog skupa i u periodičnim znanstvenim izdanjima (časopisima) ne moraju biti na propisanom obrascu koji je dostupan na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta, već se prihvaćaju recenzentski obrasci uredništva koji odgovaraju potrebama zbornika/ časopisa. Recenzentski obrasci koji odgovaraju potrebama zbornika/časopisa moraju sadržavati nužne dijelove: podatke o recenzentu, mišljenje recenzenta o rukopisu, eventualne primjedbe i sugestije, zahtjeve za preradom ili doradom, preporuku recenzenta da se rukopis objavi ili ne objavi te kategorizaciju članka. Recenzije se dostavljaju Povjerenstvu prilikom prijave izdanja.
(11) Ako recenzent daje primjedbe i sugestije, autor je dužan na njih odgovoriti i pokazati je li iste usvojio. U slučaju da autor ne može ili pak ne želi neke recenzentske primjedbe usvojiti, Povjerenstvo ima ovlasti odlučiti o opravdanosti autorovog postupka te po potrebi tražiti mišljenje dodatnog recenzenta.
(12) Recenzije mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.
(13) Urednik rukopisa ne može biti i recenzent rukopisa.

Lektura izdanja

Članak 21.

(1) Svako izdanje, bez obzira na jezik kojim je pisano, mora biti lektorirano te ime lektora mora biti navedeno u impresumu.
(2) Lektor može biti samo kvalificirana osoba. Kvalifikaciju lektora utvrđuje Povjerenstvo.
(3) Potvrda lektora o lektoriranom rukopisu dostavlja se na za to predviđenom obrascu, a koji je dostupan na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.

Postupanje Povjerenstva nakon prijave izdanja

Članak 22.

(1) Po primitku prijave Povjerenstvo razmatra predmet, cjelovitost i ispravnost dokumentacije (priloga), usklađenost rukopisa sa Pravilnikom i Izdavačkim standardom Fakulteta.
(2) Po potrebi Povjerenstvo od podnositelja prijave može tražiti dodatne informacije ili obrazloženja u vezi s bilo kojim dokumentom za prijavu izdanja.
(3) U slučaju pozitivnog mišljenja Povjerenstva, isto će predložiti Fakultetskom vijeću donošenje Odluke o izdanju Fakulteta.
(4) U slučaju negativnog mišljenja Povjerenstva, Povjerenstvo će obrazloženo mišljenje dostaviti podnositelju zahtjeva.
(5) Nakon pozitivne odluke Fakultetskoga vijeća predsjednik Povjerenstva dužan je temeljem Odluke Fakultetskog vijeća pribaviti ISBN broj 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 putem Knjižnice Fakulteta. Tiskano i elektroničko izdanje imaju različiti ISBN broj.
(6) Autor/i su dužni pribaviti i CIP zapis koji izrađuje Sveučilišna knjižnica Rijeka ili Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu na temelju popunjenoga obrasca te dijela publikacije koji uključuje korice, impresum i sadržaj djela. 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.

(7) 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.

Prijava izdanja u bibliografske baze podataka

Članak 23.

(1) Prijavu izdanja Fakulteta u međunarodne bibliografske baze podataka prate i odobravaju članovi Povjerenstva zaduženi za to područje.
(2) Dekan pri imenovanju Povjerenstva određuje dva člana zadužena za praćenje prijava u bibliografske baze: jednog člana za humanističko područje i jednog člana za društveno područje.
(3) Autor ili urednik izdanja samostalno prikuplja sve potrebne podatke i dokumentaciju te ispunjava prijavu za uvrštavanje izdanja u odgovarajuću bibliografsku bazu, sukladno zahtjevima te baze.
(4) Prije podnošenja prijave autor ili urednik dostavlja pripremljenu prijavu i popratnu dokumentaciju članu Povjerenstva nadležnom za odgovarajuće znanstveno područje.
(5) Član Povjerenstva provjerava potpunost prijave i dokumentacije te daje odobrenje za podnošenje prijave.
(6) Nakon dobivenog odobrenja autor ili urednik podnosi prijavu bibliografskoj bazi u ime Fakulteta kao izdavača.
(7) O podnesenoj prijavi i njezinom ishodu autor ili urednik obavještava Povjerenstvo.

Sufinanciranje od strane Fakulteta

Članak 24.

(1) Prema mogućnostima Fakultet će financijski pomagati izdanja kojima je izdavač ili suizdavač.
(2) Sufinanciranje iz sredstava Fakulteta, u smislu ovog Pravilnika, odnosi se isključivo na korištenje namjenskih sredstava Fakulteta za poticanje izdavačke djelatnosti dodijeljenih temeljem posebne odluke Fakulteta.
(3) 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 na razmatranje.
(4) Troškove odobrava resorni prodekan za razvoj i poslovanje, temeljem mišljenja Povjerenstva za izdavačku djelatnost iz prethodnog stavka.
(5) Zahtjevi koji obuhvaćaju sufinanciranje iz 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 je prihvaćen od strane Fakultetskoga vijeća.
(6) 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.
(7) 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) i/ili odobrenje osobe odgovorne za financijsku karticu koja se tereti (za iznos koji se podmiruje iz drugih fakultetskih izvora),
3. originalnu ponudu/ugovor koji obuhvaća opis posla i iznos troška.

(8) 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 nadležnog za poslove znanosti i obrazovanja te natječaje drugih institucija.

(9) Autori/urednici mogu se sami prijavljivati na aktualne natječaje, ispunjavati potrebne obrasce i sebe navoditi kao osobu za kontakt. Ispunjene tiskane obrasce prijave potpisuje dekan u ime izdavača, odnosno Fakulteta.

Zaštita autorskih prava

Članak 25.

(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, a koji je dostupan na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.

Procedura za nova izdanja prethodno izdanih rukopisa

Članak 26.

(1) Nova izdanja već izdanog rukopisa, ako se objavljuju u izmijenjenom obliku, prolaze jednaku proceduru kao i nova izdanja.
(2) Ukoliko se e-izdanje tiska i obrnuto, rukopisu mora biti dodijeljen novi ISBN broj.
(3) U slučaju dotiska postojećeg izdanja ne dodjeljuje se ISBN broj.

Procedura za periodična izdanja

Članak 27.

(1) Procedura za izdavanje časopisa odnosi se samo na prvi broj časopisa.
(2) Za svaki sljedeći broj časopisa potrebno je samo obavijestiti Povjerenstvo o uključivanju izdanja u godišnji plan izdavačke djelatnosti.

VILI. PRIKUPLJANJE, ČUVANJE I OSIGURANJE VIDLJIVOSTI IZDANJA FAKULTETA I DISTRIBUCIJA IZDANJA

Postupanje s obveznim primjercima izdanja

Članak 28.

(1) Izdavač je dužan dostaviti devet (9) obaveznih tiskanih primjeraka Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno odredbama važećeg Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti. Izdavač koji je objavio elektroničko izdanje dužan je pohraniti elektroničko izdanje u eOP sustav dostave obveznog primjerka digitalne građe te obavijestiti Hrvatski arhiv weba i dostaviti metapodatke.
(2) Sveučilišnoj knjižnici Rijeka dostavlja se jedan (1) primjerak tiskanog izdanja u svrhu promocije izdanja. Elektroničko izdanje pohranjeno u institucijski repozitorij vidljivo je u sveučilišnom repozitoriju te se Sveučilišnoj knjižnici Rijeka dostavlja obavijest o objavi mrežnog izdanja.
(3) Gradskoj knjižnici Rijeka dostavlja se jedan (1) primjerak tiskanog izdanja.
(4) Knjižnici Filozofskog fakulteta u Rijeci dostavljaju se najmanje dva (2) primjerka tiskanog izdanja naslova, odnosno deset (10) primjeraka tiskanog izdanja udžbenika. Knjižnici se dostavlja obrazac e-izdanja za prijavu u eOP sustav u pdf formatu.
(5) Knjižnici Filozofskog fakulteta, prema 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 29.

(1) Posljednja recenzirana inačica rukopisa (za tiskano izdanje), odnosno e-izdanje pripremljeno za objavu (za mrežno izdanje) pohranjuje se u repozitorij Fakulteta.
(2) Uz dostavu iz stavka 1. ovog članka, dostavlja se obrazac izjave autora o odobrenju za objavu rada u repozitorij, a koji je dostupan na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.

Objava izdanja na mrežnim stranicama Izdavaštva

Članak 30.

(1) Uz e-izdanje pripremljeno za objavu, dostavlja se obrazac za postavljanje publikacije na web stranicu Izdavaštva Fakulteta, a koji je dostupan na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta.
(2) Elektroničko izdanje može biti postavljeno u otvorenom pristupu za sve čitatelje ili može biti postavljeno s ograničenim pristupom. Autor/urednik je dužan dogovoriti uvjete pristupa s Povjerenstvom za izdavačku djelatnost prije postavljanja izdanja na mrežne stranice.

Politika otvorene znanosti

Članak 31.

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.

Distribucija i prodaja

Članak 32.

(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.

Evidencija objavljenih izdanja

Članak 33.

(1) Povjerenstvo vodi evidenciju objavljenih izdanja koja su predmetom ovog Pravilnika.
(2) U smislu ovog Pravilnika izdanje se smatra objavljenim sa datumom tiska izdanja koje se izdaje u tiskanom obliku odnosno objavom e-izdanja na mrežnim stranicama Izdavaštva Fakulteta, sukladno članku 30. ovog Pravilnika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Određivanje članova Povjerenstva zaduženih za praćenje prijava u bibliografske baze

Članak 34.

Temeljem članka 23. ovog Pravilnika, Dekan će u roku 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika odrediti dva člana Povjerenstva - jednog člana za humanističko područje i jednog člana za društveno područje – zadužena za praćenje prijava u bibliografske baze.

Stupanje na snagu

Članak 35.

(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 29. veljače 2024. godine (Klasa: 007-01/24-01/17, Urbroj: 2170-1-41-01-03-24-1).
(3) Postupci započeti po prethodnom Pravilniku biti će završeni sukladno odredbama navedenog Pravilnika.

KLASA:
URBOJ:
Rijeka, 26. ožujka 2026. godine

D e k a n i c a

prof. dr. sc. Barbara Kalebić Maglica