

Na temelju čl.87. Statuta Visoke škole za sigurnost, s pravom javnosti ( u daljem tekstu Visoka škola ) upravitelj Visoke škole donio je 17.4.2010.

## **PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI**

### **Opće odredbe**

#### **Čl.1.**

Visoka škola obavlja izdavačku ( nakladničku ) djelatnost u skladu sa Statutom Visoke škole, odredbama zakona i ovog Pravilnika.

#### **Čl.2.**

Visoka škola može izdavati udžbenike, priručnike, skripta, podsjetnike za studente, radne bilježnice, zbirke zadataka i druge publikacije u tiskanom ili elektroničkom obliku samostalno ili u suradnji s drugim zainteresiranim organizacijama ili ustanovama kao sunakladnicima.

Izdanja iz st.1. ovog članka Visoka škola izdaje prema usvojenom izdavačkom planu, ovisno o svojim potrebama i mogućnostima.

#### **Čl.3.**

Publikacije iz čl.2. ovog Pravilnika tretiraju se kao pisana autorska djela i smatraju se izvanrednim obvezama nastavnika i suradnika Visoke škole.

### **Izdavački plan i izdavački savjet**

#### **Čl. 4.**

Radi pripreme prijedloga za donošenje godišnjeg izdavačkog plana, postupka imenovanja recenzenata i drugih poslova u svezi s izdavačkom djelatnosti koji nisu u nadležnosti glavnog urednika, upravitelj Visoke škole imenuje Izdavački savjet.

Izdavački savjet imenuje se na dvije godine s mogućnošću ponovnog imenovanja.

Izdavački savjet ima tri člana. Predsjednika Izdavačkog savjeta imenuje upravitelj Visoke škole, a članovi su po dužnosti dekan, prodekan i ravnatelj Centra za srednjoškolsko obrazovanje odraslih.

#### **Čl. 5.**

Izdavački plan sastavni je dio godišnjeg plana rada Visoke škole.

Sredstva za provedbu izdavačkog plana utvrđuju se godišnjim planom rada, a upravitelj određuje uvjete i način umnožavanja i tiskanja publikacija vlastitom opremom u skriptarnici Visoke škole ili kod drugih tiskara.

Izdavački savjet predlaže prioritete izdavanja za svaku godinu unutar godišnjeg plana rada Visoke škole koji prihvaća Upravno vijeće.

Prioriteti se utvrđuju na temelju interesa o važnosti pojedinog izdanja, troškovima i financijskim mogućnostima Visoke škole.

Prioritet Visoke škole u izdavačkoj djelatnosti nije stjecanje materijalne dobiti, nego osiguranje adekvatne nastavne dokumentacije za studente i polaznike srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Upravitelj Visoke škole ima pravo suspenzivnog veta na odluke izdavačkog savjeta, ako su one u suprotnosti s poslovnom politikom Visoke škole.

## **Odjel za izdavačku djelatnost**

### **Čl. 6.**

Radi obavljanja izdavačkih poslova u Visokoj školi osniva se Odjel za izdavačku djelatnost.

Odjelom za izdavačku djelatnost rukovodi glavni urednik. Glavnog urednika imenuje upravitelj Visoke škole.

Uvjeti za izbor glavnog urednika, popis poslova odjela i opisi poslova glavnog urednika, tehničkog urednika i lektora utvrđeni su u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Za svoj rad i rad odjela glavni urednik odgovara upravitelju Visoke škole.

## **Prodaja izdanja**

### **Čl. 7.**

Izdanja Visoke škole se ne prodaju u Visokoj školi kao ustanovi, ali se mogu prodavati u prostorijama koje koristi Visoka škola. Prodaju obavlja sunakladnik ili se koristi prodajna mreža drugih organizacija i ustanova.

Način i uvjeti prodaje iz st. 1. ovog članka utvrđuju se posebnim ugovorom.

Izdanja za polaznike srednjoškolskog obrazovanja odraslih i druge oblike obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, za koje ne postoje verificirani programi, u pravilu se ne prodaju već čine sastavni dio usluge koju daje Visoka škola ili izvršni organizator takvog oblika osposobljavanja.

## **Pribavljanje rukopisa, recenzije i autorska prava**

### **Čl. 8.**

Prijedlog opsega i sadržajne strukture za pisano autorsko djelo za prvo ili dopunjeno izdanje sa svim potrebnim podatcima autor samoinicijativno ili na poziv dostavlja Izdavačkom savjetu.

Izdavački savjet ocjenjuje odgovara li predložena sadržajna struktura djela sadržaju programa kolegija ili predmetnog područja za koje je namijenjena ili širem području u pojedinom polju i grani za koji postoji interes Visoke škole.

Ako Izdavački savjet prihvati prijedlog autora, uvrštava naslov u prijedlog izdavačkog plana.

#### Čl.9.

Nakon donošenja izdavačkog plana upravitelj Visoke škole zaključuje s autorom autorski ugovor o pisanom autorskom djelu u kojem se utvrđuje naslov i opseg djela, rok izrade, autorska naknada i druge pojedinosti.

#### Čl. 10.

Izdavački savjet određuje recenzente za predani rukopis ili djelo u elektroničkom obliku. Pri odabiru recenzenata Izdavački savjet može prihvatiti sugestije autora.

Za udžbenike su potrebna tri recenzenta, a za priručnike i ostalu nastavnu dokumentaciju dva recenzenta. Poželjno je da jedan recenzent ima pedagoško-psihološku naobrazbu.

Radni materijali (radne bilježnice) i podsjetnici za studente, zbirke zadataka i ispitnih pitanja i materijali sličnog sadržaja ne moraju se recenzirati, o čemu odluku donosi Izdavački savjet.

Visoka škola u pravilu otkupljuje autorska prava na ponuđeni rukopis ovisno o opsegu i složenosti djela i ne ugovara isplatu autorskog honorara po prodanom primjerku.

Autorski honorar može biti ugovoren i u paušalnom iznosu, posebno kod elektroničkih izdanja.

#### Čl.12.

Uobičajena naklada prvog izdanja namijenjena studentima iznosi 500 primjeraka. Za ponovljenu nakladu bez izmjena ili s minimalnim izmjenama autor ima pravo na 50 % prethodno ugovorenog honorara. Ako je opseg izmjena i dopuna veći od ¼ rukopisa autor ima pravo na 75 % prethodno ugovorenog honorara.

Ako je rukopis priredilo nekoliko autora ( suautorstvo ) autori sami predlažu udio u obračunu i isplati autorskog honorara iz ovog članka.

#### Čl.13.

Autorska prava koja nisu utvrđena ugovorom o pisanom autorskom djelu utvrđena su propisima o autorskim pravima i srodnim pravima.

#### Čl.14.

Kada Visoka škola za izdanje angažira sunakladnika, pridržava pravo formiranja cijene za slobodno tržište i povoljnije prodajne cijene za studente Visoke škole.

#### **Završne odredbe**

#### Čl.15

Svakom suautoru i koautoru pripadaju dva besplatna primjerka, a recenzentu jedan. Glavni urednik dužan je arhivirati dva primjerka izdanja i osigurati dostavljanje obveznih primjeraka u knjižnicu koju koriste studenti Visoke škole te potreban broj primjeraka za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu.

Čl.16.

Glavni urednik uz suglasnost upravitelja Visoke škole odobrava izdavanje i drugih publikacija ( letci, prospekti, katalozi i sl.) vezanih uz rad Visoke škole.

Čl. 17.

Provedbu ovog Pravilnika osigurava upravitelj Visoke škole koji daje i tumačenje odredaba Pravilnika.

Čl. 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje. Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Visoke škole.

U Zagrebu 17.2. 2010.

Klasa:602-04/10-01/01

Urbroj: 251-3766-01/10-27



Upravitelj:

prof.dr. sc. Nenada Kacian

Upravno vijeće prihvatilo je ovaj Pravilnik na sjednici održanoj 17.2.2010. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

prof.dr.sc. Vjera Krstelj

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči..... 22. 2. 2010. ....

Tajnica studija:

Neda Ćus Bogdan, prof.

Bogdan