

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:1/6

Na podlagi 138. člena Statuta Fakultete za industrijski inženiring Novo mesto je Senat Fakultete za industrijski inženiring Novo mesto na svoji 5. seji, dne 17. 11. 2010 sprejel, na 112. seji dne 30. 9. 2019 sprejel spremembe in dopolnitve ter naslednji čistopis

PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI (UPB2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik določa standarde izdajateljske in založniške dejavnosti Fakultete za industrijski inženiring Novo mesto (v nadaljevanju: fakultete), ki obsegajo merila za avtorje in fakulteto za proces založniške dejavnosti, ki je sestavljen iz priprave, recenzije, lektoriranja, objave in prodaje.

2. člen

Izdajateljsko in založniško dejavnost fakulteta organizira in vodi Komisija za založniško dejavnost (v nadaljevanju: KZD). KZD je v programskih in drugih vsebinskih zadevah za svoje delo odgovorna Senatu fakultete, v finančnih zadevah pa Upravnem odboru fakultete.

KZD sestavljajo trije visokošolski učitelji oziroma znanstveni delavci. Prodekan, pristojen za znanstveno-raziskovalno delo, je predsednik te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti KZD:

- organizira, usklajuje in spremlja izdajo publikacij, povezanih z izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi programi in projekti ter z znanstvenim in s strokovnim delom kateder in inštitutov fakultete,
- obravnava in posreduje Senatu fakultete v sprejem načrt in poročilo o založniški dejavnosti fakultete,
- usklajuje izdajateljske in založniške interese fakultete z drugimi izdajatelji in založniki,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom fakultete, splošnimi akti fakultete in sklepi Senata fakultete.

3. člen

Tajništvo fakultete za potrebe založniške dejavnosti izvaja 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 za potrebe založniške dejavnosti vodi prihodke in stroške založniške dejavnosti v skladu s standardi ter nadzoruje ustrezne finančne tokove.

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

Izdaja: 02	Velja od: 1. 10. 2019	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:2/6

II. VRSTE PUBLIKACIJ IZDAJATELJSKE IN ZALOŽNIŠKE DEJAVNOSTI FAKULTETE

4. člen

Fakulteta izdaja in organizira tiskanje publikacij na klasičnih medijih ter elektronskih publikacij, in sicer za posamezna področja:

1. Študijsko področje

- visokošolski učbeniki,
- univerzitetni učbeniki,
- skripte,
- zbirke vaj in nalog,
- publikacije fakultete.

2. Strokovno in znanstveno-raziskovalno področje

- strokovne monografije,
- znanstvene monografije,
- zborniki,
- periodične publikacije,
- druge monografije fakultete,
- druga zaključena dela fakultete.

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

III. POSLOVANJE, FINANCIRANJE IN POLITIKA CEN IZDAJATELJSKE IN ZALOŽNIŠKE DEJAVNOSTI

5. člen

Fakulteta v vsakoletnem finančnem načrtu lahko zagotovi namenska sredstva za izvajanje letnega izdajateljskega in založniškega programa.

Če se pri poslovanju letnega izdajateljskega in založniškega programa med letom izkaže primanjkljaj sredstev, Upravni odbor fakultete 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.

IV. PRAVILA GLEDE IZDAJE IN STANDARDI KAKOVOSTI

6. člen

Temeljna pravila

1. Vse publikacije, ki jih izdaja fakulteta, morata potrditi Senat in Upravni odbor fakultete. KZD pregleda vlogo za izdajo publikacije, če je le-ta v skladu z merili Pravilnika o založniški dejavnosti. Po potrditvi KZD vlogo preda Upravnemu odboru, ki prouči, ali so zagotovljena finančna sredstva za izdajo. Upravni odbor vlogo nato preda v potrditev Senatu.

Izdaja: 02	Velja od: 1. 10. 2019	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:3/6

2. Za vse publikacije, ki jih izdaja fakulteta, morajo biti izdelani CIP-zapisi in pridobljena ISBN številka. Založnik za avtorja pridobi ISBN oz. ISSN številko in CIP zapis.
3. Za dodelitev ISBN oz. ISSN številke je pristojna Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani (v nadaljevanju: NUK). V primeru dogovora med NUK in knjižnico fakultete, pa se ISBN oz. ISSN številko pridobi v knjižnici fakultete.
4. Strokovne recenzente gradiv določa založnik oz. so lahko predlagani s strani avtorjev, vendar potrjeni s strani KZD in Senata fakultete.
5. Strokovne in znanstvene publikacije morajo biti strokovno recenzirane in lektorirane.
6. Za posamezno strokovno in znanstveno publikacijo morata biti opravljeni dve ločeni strokovni recenziji, v primeru e-publikacije tehnična recenzija in lektoriranje.

V. ZALOŽNIŠKA POGODBA

7. člen

Za vzpostavitev pogodbenega razmerja med založnikom in avtorjem se sklene založniška pogodba, ki se pripravi na osnovi potrjenega sklepa o izdaji Senata fakultete.

Z založniško pogodbo se avtor zaveže prenesti na založnika pravico reproduciranja svojega dela v obliki tiskanja in pravico distribuiranja primerkov dela, založnik pa se zaveže, da bo delo reproduciral in distribuiral.

Tipška založniška pogodba je sestavni del Pravilnika o založniški dejavnosti fakultete (PRILOGA 1: Tipška založniška pogodba).

8. člen

Založniško dejavnost na fakulteti vodijo in upravljajo KZD, Upravni odbor in Senat.

Pred pričetkom izdelave publikacije mora avtor ali urednik predložiti KZD obrazec Vloga za izdajo publikacije (PRILOGA 2: Vloga za izdajo publikacije).

Po sprejemu in potrditvi ustreznih sklepov na KZD mora o kakršnemkoli natisu publikacij odločati Upravni odbor, šele po pridobitvi soglasja Upravnega odbora odloča Senat.

Sklep za izdajo publikacij mora vsebovati tudi predlog/vrste tipologije v skladu s Tipologijo dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS.

9. člen

Publikacije, izdane na fakulteti, imajo enotno opremo naslovnih strani (pri e-publikacijah je to naslovni zaslon oz. vstopne strani) in kolofona. Vsebina kolofona mora vsebovati:

- ime ali naslov publikacije, pri prevodu tudi ime ali naslov izvorne publikacije;
- oznako ISBN, ISSN, ISMN ali drugo mednarodno oznako publikacije;
- navedbo naziva ali imena nosilca avtorskih pravic;
- navedbo izdaje, dotisa, ponatisa, dopolnitve, ponovitve, oz. različice e-publikacije, ipd.;
- ime in priimek avtorice ali avtorja publikacije;
- ime in sedež založnika;

Izdaja: 02	Velja od: 1. 10. 2019	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:4/6

- leto izida;
- leto natisa ali izdelave;
- število natisnjenih izvodov;
- navedbo javnega financerja, če je publikacija izdana tudi z javnimi sredstvi;
- strokovne in tehnične recenzente, lektorje;
- tipologija/vrsta publikacije.

Pri e-publikaciji je potrebno navesti tiste podatke, ki jih je glede na značilnosti medija mogoče navesti, poleg tega pa še podatek o URL naslovu.

Za oblikovanje naslovne (vstopne) strani (zaslona) in kolofona publikacije avtor uporabi naslednje predloge:

- predloga za oblikovanje naslovnih strani publikacije (PRILOGA 3: Naslovna stran publikacije);

Predloga se oblikuje v skladu s celostno grafično podobo fakultete, skladno z Navodili za pisanje strokovnih in znanstvenih del fakultete.

VI. RECENZIJA IN LEKTORIRANJE PUBLIKACIJE

10. člen

Strokovne in znanstvene publikacije morajo biti strokovno recenzirane in lektorirane, e-publikacije pa tudi tehnično recenzirane.

Za posamezno strokovno in znanstveno publikacijo morajo biti opravljeni dve ločeni strokovni recenziji, ena tehnična recenzija (za e-publikacije) in lektoriranje.

Strokovni recenzenti so praviloma strokovnjaki z istim ali višjim akademskim nazivom, kot je avtor publikacije. Avtor in urednik publikacije ne more biti hkrati tudi recenzent.

11. člen

Strokovna recenzija preveri strokovno in/ali znanstveno korektnost vsebine publikacije. Recenzent posreduje založniku rezultate strokovne recenzije (PRILOGA 4: Izjava strokovnega recenzenta).

Strokovna recenzija publikacije mora vsebovati naslednje sklope:

1. Splošni del recenzije: ugotovitev dejstev o recenzirani publikaciji (obseg in struktura publikacije, vrsta publikacije, ujemanje z učnim programom predmeta, če gre za učno publikacijo).
2. Posebni del recenzije: znanstveno utemeljena, nepristranska in objektivna ocena o vseh elementih dela, ki je predmet recenzije:
 - (a) naslov,
 - (b) predgovor,
 - (c) vsebina,
 - (d) uvod,
 - (e) vsebina publikacije in njegovi deli,
 - (f) slike,
 - (g) citati,
 - (h) terminologija, stil, jezik,
 - (i) aktualnost in izvirnost dela,
 - (j) druga dela z isto ali podobno tematiko,

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:5/6

- (k) zaključek,
 - (l) povzetek,
 - (m) bibliografija,
 - (n) priloge,
 - (o) utemeljenost zaključka,
 - (p) posebne opazke recenzenta.
3. Zaključek in predlog recenzije: jedrnat in argumentiran zaključek o recenzirani publikaciji vključno s predlogom o objavi ali neobjavi ter pogoji (dopolnitve, spremembe), pod katerimi se delo lahko objavi.

12. člen

Tehnična recenzija uskladi e-publikacijo s potrebnimi tehničnimi standardi. Recenzent posreduje avtorju rezultate recenzije (PRILOGA 5: Izjava tehničnega recenzenta), ki vsebuje dokumentirano oceno tehnične ustreznosti e-publikacije.

E-publikacija mora vsebovati minimum osnovnih elektronskih elementov in funkcionalnosti, ki jo omogoča digitalni format publikacije:

1. aktivno vsebinsko kazalo: vsebinsko kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do vseh posameznih delov publikacije, ki so navedeni v kazalu (npr. poglavja, podpoglavja, kazalo slik, kazalo formul, kazalo bibliografije),
2. aktivno pojmovno (indeksno) kazalo: kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih pojmov v publikaciji,
3. aktivno kazalo slik: kazalo slik z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih slik v publikaciji,
4. aktivno kazalo formul: kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih formul v publikaciji,
5. nadpovezave (reference), ki se uporabljajo pri sklicevanju na formule, slike, definicije in tabele znotraj (ali izven) dokumenta,
6. minimalni standardi dostopnosti za invalide so: besedilo je možno označiti in čitljivo povečati.

13. člen

Namen lektoriranja je uskladiti publikacijo z jezikovnimi standardi uporabljenega jezika.

Rezultati lektoriranja se zapišejo na obrazec v prilogi (PRILOGA 6: Izjava lektorja).

14. člen

KZD v dogovoru z avtorjem poskrbi za tisk in objavo publikacije. KZD je dolžna nacionalni depozitarni organizaciji (NUK) poslati ali predložiti obvezne izvode publikacij v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij.

V primeru e-publikacije mora biti publikacija shranjena in dostopna v digitalni knjižnici fakultete, na spletnem naslovu www.fini-unm.si. Shranjevanje opravi knjižnica fakultete po predhodnem vnosu zapisa o e-publikaciji v COBISS. Rezultat vnosa zapisa je naslov URL e-publikacije. Objava e-publikacije mora biti v skladu s 7. členom Zakona o obveznem izvodu publikacij.

Izdaja: 02	Velja od: 1. 10. 2019	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-13-02
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI	Stran:6/6

15. člen

E-publikacije praviloma niso javno dostopne. Dostop do e-publikacij je omogočen študentom, zaposlenim fakultete in drugim z ustrezno digitalno identiteto.

Plačilo za dostop do e-publikacij se uredi v skladu z založniško politiko fakultete in sklepom Upravnega odbora.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji Senata FINI Novo mesto.

Novo mesto, 30. 9. 2019

mag. Iris Fink Grubačević,
dekanja FINI Novo mesto

PRILOGE:

- Priloga 1: Tipska založniška pogodba
- Priloga 2: Vloga za izdajo publikacije
- Priloga 3: Naslovna stran publikacije
- Priloga 4: Izjava strokovnega recenzenta
- Priloga 5: Izjava tehničnega recenzenta
- Priloga 6: Izjava lektorja