

Prijelog

P R A V I L N I K

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Zagreb, prosinca 2015. god.

Temeljem članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 63/11., 94/13., 139/13.) te članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br. 167/03., 79/07., 80/11., 141/13., 127/14.) i Pravilniku o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, na prijedlog Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu i izdavačku djelatnost od _____ 2015.g., i po prethodno pribavljenom mišljenju Dekanskog kolegija od _____ 2015.g., na 3. redovitoj sjednici održanoj dana 22.12. 2015.g., d o n o s i

P R A V I L N I K O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet) obavlja izdavačku djelatnost u području svoje znanstvene, nastavne i stručne djelatnosti, osiguravajući pritom prije svega izdavanje udžbenika, knjiga, priručnika, skripata, praktikuma, brošura i ostalih publikacija, te znanstvenih i stručnih radova svojih nastavnika i suradnika, kao i objavljivanje djela drugih autora, prijevodi relevantnih stranih izdanja, kojima se prioritetno zadovoljavaju potrebe znanosti i nastave na Fakultetu te potrebe sportskih organizacija i šire zajednice za znanstvenom i stručnom literaturom u području kineziologije i, s njom povezanih, znanstvenih disciplina.

Članak 2

Izdavačka djelatnost Fakulteta u smislu ovog Pravilnika obuhvaća sve poslove i aktivnosti u svezi s uređivanjem, izdavanjem, populariziranjem i plasmanom fakultetskih udžbenika, knjiga, priručnika, skripata, praktikuma, brošura i ostalih publikacija, te znanstvenih i stručnih radova nastavnika i suradnika Fakulteta.

Članak 3.

U smislu ovog Pravilnika pojmovi pojedinih djela imaju slijedeće značenje:

1. UDŽBENIK – podrazumijeva se publikacija koja sadrži visokokvalitetno znanstveno utemeljeno, metodički oblikovano gradivo znanstveno-nastavne discipline za koju je napisano. Udžbenik pokriva više od 70% nastavnog programa određene znanstveno-nastavne discipline i namijenjen je prvenstveno studentima, ali i ostalim korisnicima koji stječu ili produbljuju znanja iz određenog područja. Udžbenik predstavlja obveznu literaturu za pripremanje ispita iz određenog predmeta, ima odobrenje Sveučilišta, a navedeno je odobrenje na odgovarajućem mjestu upisano u samoj publikaciji.
2. KNJIGA – podrazumijeva se publikacija koja sadrži stručno i metodički oblikovano gradivo znanstveno-nastavne discipline za koju je napisano. Knjiga pokriva znatan dio nastavnog programa određenog predmeta. Namijenjena je studentima za pripremanje ispita iz dijela nastavnog gradiva pojedinog predmeta, ali i ostalim korisnicima za stjecanje ili produbljivanje

znanja iz određenog područja. Samim tim, neki dijelovi knjiga predstavljaju obveznu literaturu za pripremanje ispita iz pojedinog predmeta, dok se ostali dijelovi mogu, u pravilu, preporučiti kao literatura za produblјivanje gradiva iz dotičnog predmeta.

3. ZNANSTVENA KNJIGA – podrazumijeva se publikacija koja sadrži znanstvene spoznaje iz znanstveno-nastavne discipline za koju je napisana. Knjiga pokriva znatan dio znanstvenih saznanja određenog područja. Namijenjena je studentima, posebno doktorskog studija, za pripremanje dijela ispita iz dijela gradiva pojedinog predmeta vezanog uz te znanstvene teme, ali i ostalim korisnicima za stjecanje ili produblјivanje znanja iz određenog područja. Samim tim, neki dijelovi knjiga predstavljaju dopunsku literaturu za pripremanje ispita iz pojedinog predmeta.
4. PRIRUČNIK – podrazumijeva se publikacija u kojoj je sustavno obrađen materijal pojedinog obrazovnog područja, no ta građa ne pokriva nastavni plan i program i ne koristi se izravno u nastavi, nego može služiti samo kao dopunska literatura.
5. SKRIPTA – podrazumijeva se publikacija u kojoj su sažeta i za potrebe studenata pripremljena predavanja sveučilišnih nastavnika, tiskana nerijetko i pomoćnom tiskarskom tehnologijom (šapirograf, fotokopije i dr.). Skripta je oblik permutacije udžbenika, odnosno njegova predinačica.
6. PRAKTIKUM – podrazumijeva se instruktivni priručnik u kojemu se na jasan, jednostavan, postupan i vrlo precizan način iznose postupci, radnje i operacije koje racionalno i djelotvorno rješavaju konkretne probleme, poslove i zadaće.
7. BROŠURA – podrazumijeva se publikacija koja ima neke karakteristike knjige, ali je puno manja po opsegu tj. meko ukoričena knjiga manjeg opsega (mala knjiga od 5 do 48 stranica). Brošura na skraćen i jezgrovit način predstavlja osnovni sadržaj nekog znanstveno-nastavnog područja.
8. OSTALE PUBLIKACIJE – podrazumijevaju se razna druga izdanja kao što su zbornici radova, razne publikacije objavljene povodom pojedinih znanstvenih i stručnih skupova, kongresa, savjetovanja i sl., leksikoni, rječnici, te građa za proučavanje. Osobe zadužene za organizaciju skupova moraju komunicirati s Povjerenstvom za izdavačku djelatnost, konzultirati se oko dobivanja ISSN ili ISBN broja, predati dovoljan broj primjeraka za Knjižnicu (prema Pravilniku o radu Knjižnice Kineziološkog fakulteta, to je 20 primjeraka) i dovoljan broj obaveznih primjeraka za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu. Također, trebaju obavijestiti Povjerenstvo i Financijsko-računovodstveni odjel jesu li ti primjerci namijenjeni samo sudionicima skupova ili su namijenjene prodaji, kako bi se ispravno vodila dokumentacija. Obavijest o navedenom potrebno je dostaviti po održanoj konferenciji, a najkasnije u roku od dva tjedna.

Rukopisi predani kao „power point“ dokumenti, „slideovi“ i sl. u kojim je tekst oblikovan u natuknicama i ne odgovaraju gore navedenim kategorijama ne smatraju se knjigom i stoga im se ne dodjeljuje ISBN već se smatraju nastavnim tekstom, koji također treba biti pozitivno ocijenjen (u skladu s Odlukom Rektorskog zbora o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja, u primjeni od 7. veljače 2012.)

Pod novim izdanjem smatra se izdanje koje se stavlja u promet s promijenjenom naslovnom stranicom, novim omotom, dopunjenim ili promijenjenim tekstom, novim slikama, tablicama i sličnim promjenama.

Kategorizaciju djela u udžbenik, knjigu, priručnik, skriptu, praktikum, brošuru ili drugu publikaciju predlažu recenzenti. Ako je rukopis namijenjen studentima kao dio obavezne ili dopunske ispitne literature, uz autorsku prijavu potrebno je dostaviti potvrdu nositelja kolegija da će rukopis biti uvršten kao obavezna ili dopunska literatura.

Članak 4.

Izdavačku djelatnost Fakulteta planira, organizira i provodi Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu i izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), imenovano od strane Fakultetskog vijeća.

Članak 5.

Izdavačka djelatnost Fakulteta organizira se i realizira prema utvrđenom godišnjem planu izdavačke djelatnosti donesenom od strane Povjerenstva u mjesecu prosincu za predstojeću kalendarsku godinu.

Godišnji plan izdavačke djelatnosti mora biti usklađen sa financijskim planom i planom nabave Fakulteta.

Članak 6.

U svakom izdanju Fakulteta obvezno se na vidnom mjestu ističe ime izdavača sljedećim riječima *Sveučilište u Zagrebu, Kineziološki fakultet*, a impresum izdanja mora sadržavati još i sljedeće elemente: naslov originala, imena autora, recenzenata, urednika izdanja, tehničkog urednika, redaktora, lektora, suradnika, naziv društva koje je tiskalo izdanje, datum predaje rukopisa u tisak, naznaku godine izdanja, veličine naklade i eventualne posebne napomene u svezi s izdanjem.

Za svako izdanje za kojeg Povjerenstvo procijeni da ima potencijal sveučilišnog izdanja, Fakultet će u suglasnosti s autorom pred nadležnim tijelima Sveučilišta pokrenuti i predviđeni postupak, kako bi izdanje, ako ispunjava važeće kriterije Sveučilišta, dobilo i naslov sveučilišnog izdanja.

U sveučilišnom izdanju, odobrenom od strane Senata Sveučilišta, na koricama izdanja i na nultoj stranici otiskuje se zaštitni znak Sveučilišta i natpis *Manualia universitatis studiorum Zagrabienensis*, sukladno pravilima o vizualnom identitetu, a u impresumu se obvezno navodi broj i datum odluke Senata o odobrenju za objavljivanje djela u nizu *Manualia universitatis studiorum Zagrabienensis*.

Članak 7.

Radi pravodobne pripreme i izrade godišnjeg plana izdavačke djelatnosti, autor koji namjerava svoje djelo objaviti u izdanju Fakulteta, obavezan je neposredno nakon što započne poslove na izradi djela, Povjerenstvu podnijeti u pisanom obliku autorsku prijavu na propisanom obrascu.

Prijava autora sadrži:

- ime i prezime autora,

- naziv djela,
- prijedlog vrste izdanja,
- planirani opseg djela u autorskim arcima,
- planirani rok završetka djela.
- ako je potrebno, i suglasnost nositelja predmeta za koji se izdanje priprema

Ako se radi o pripremi sveučilišnog izdanja, u prijavi se obvezno unose i:

- podaci o nazivu predmeta za kojeg se udžbenik odnosno skripta piše,
- podaci o postotku nastavnog gradiva koji je obuhvaćen udžbenikom ili skriptom,
- mišljenje nositelja predmeta u svezi potrebe izdanja takvog izdanja

Detaljni hodogram postupka prijave rukopisa Povjerenstvu nalazi se u Prilogu I. kao sastavnom dijelu ovog Pravilnika.

Članak 8.

Autorske prijave mogu se podnositi Povjerenstvu tijekom cijele godine.

Na osnovi izvršenih prijava autora, Povjerenstvo planira i provodi sve daljnje aktivnosti u svezi s donošenjem plana izdavačke djelatnosti Fakulteta.

Članak 9.

Autor koji se prethodno opredijelio da će objaviti svoje djelo u izdanju Fakulteta, obavezan je po završetku rukopisa isti predati Fakultetu kao izdavaču.

Članak 10.

Rukopis ocjenjuju recenzenti, a recenzente predlaže Povjerenstvo.

Rukopis za udžbenik, priručnik, skriptu ili drugu publikaciju namijenjenu prvenstveno studentima Fakulteta ocjenjuju recenzenti izabrani u znanstveno-nastavno ili znanstveno zvanje odgovarajućeg područja odnosno polja.

Za udžbenik se traži mišljenje najmanje troje recenzenata, od kojih barem jedan mora biti izvan Fakulteta kao izdavača.

Za ostalu nastavnu literaturu traži se mišljenje najmanje dvoje recenzenata, od kojih barem jedan mora biti izvan Fakulteta kao izdavača, dok za nastavne materijale koji će uz recenziju biti objavljeni samo na internetskim/intranetskim stranicama Fakulteta traži se mišljenje najmanje dvoje recenzenata od kojih i oboje mogu biti zaposlenici Fakulteta.

Rukopis udžbenika u pravilu se prihvaća, ako su sve tri recenzije pozitivne, odnosno ako se sva tri recenzenta izjasne za prihvaćanje rukopisa. Ako su dvije recenzije pozitivne, Povjerenstvo će ocijeniti

može li se rukopis prihvatiti uz doradu. Za prihvaćanje rukopisa Povjerenstvo može tražiti i ponovnu recenziju s drugim recenzentima.

Za ostale publikacije rukopis se prihvaća ako su obje recenzije pozitivne.

Članak 11.

Na temelju pozitivnih recenzija i prihvaćenih rukopisa, Povjerenstvo izrađuje godišnji plan izdavačke djelatnosti, sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Odluka o financiranju se donosi temeljem liste prioriteta dva puta godišnje.

Lista prioriteta objave pojedinih izdanja određuje se na temelju sljedećih kriterija:

- zadovoljavanje uvjeta sveučilišnog izdanja u čemu prednost imaju udžbenici
- pokrivenost (nepokrivenost) pojedinih predmeta i kolegija nastavnom literaturom
- izraženi zahtjevi stručne prakse za određenom literaturom
- ukupni trošak udžbenika
- dio sredstava koja je sam autor osigurao kroz sponzorstvo ili druge aktivnosti
- autorstvo, posebno to da li je prvi autor zaposlenik Kineziološkog fakulteta (osim u iznimnim slučajevima Kineziološki fakultet ne provodi postupak izdavanja djela za ostale autore)
- trenutna raspoloživa sredstva Fakulteta.

Financijski plan pojedinog izdanja sadrži:

- ukupno predviđene troškove pripreme i izdavanja,
- predviđene izvore sredstava za pokrivanje troškova pripreme i izdavanja,
- dinamiku priliva sredstava,
- veličinu naklade i pojedinačnu prodajnu cijenu izdanja,
- dogovorene kriterije raspodjele sredstava ostvarenih prodajom izdanja.

Članak 13.

Pod troškovima pripreme i izdavanja podrazumijevaju se troškovi:

- isplate autorskih honorara,
- recenzije,
- lekture i korekture,
- likovnog uređenja,
- tehničkog uređenja,
- tiskanja,
- uredništva,

Povjerenstvo neposredno ugovara obavljanje svih usluga u svezi s pripremom i izdavanjem djela, te određuje visinu naknade za recenziju, lekturu, korekturu, prijelom, tisak i druge potrebne usluge u skladu s važećim propisima RH.

Članak 14.

Temeljem usvojenog plana izdavačke djelatnosti i utvrđene liste prioriteta, Fakultet kao izdavač provodi daljnje aktivnosti u svezi s pripremom izdanja za tisak i objavu.

Troškove pripreme izdanja za tisak i objavu snosi Fakultet kao izdavač.

Sredstva za financiranje izdavačke djelatnosti Fakulteta osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- iz sredstava koja Fakultet ostvari iz drugih izvora i izdvoji za ove namjene,
- iz sredstava ostvarenih prodajom Fakultetskih izdanja,
- iz sredstava subvencija dobivenih za pojedina izdanja,
- iz sredstava ostvarenih za ove namjene putem sponzorstva i donacija.

Navedena se sredstva kumuliraju te čine zasebnu knjigovodstvenu odnosno računovodstvenu stavku Fakulteta namijenjenu izdavaštvu.

Članak 15.

U svrhu doprinosa razvoju izdavaštva, Fakultet će odvojiti početni inicijalni kapital na zasebnoj knjigovodstvenoj odnosno računovodstvenoj kartici izdavaštva u iznosu od 200.000,00 kn. Na istu karticu će se uplaćivati i sredstva od prodaje izdanja, do pokrića troškova pojedinog izdanja uključujući i prvotnu autorsku naknadu), te će se navedena sredstva na taj način obnavljati i služiti za slijedeća izdanja. U pravilu cijena jednog udžbenika ili knjige ne bi smjela prelaziti trećinu ukupnog fonda izdavaštva, a priručnika jednu četvrtinu.

Sredstva za pokrivanje troškova pripreme izdanja putem sponzorstva ili na druge načine može osigurati i sam autor.

Autor koji putem sponzorstva ili na druge načine samostalno osigura ukupno potrebna sredstva za tisak i objavu svog djela, ne uključujući sredstva potrebna za isplatu autorskog honorara, stječe pravo prvenstva na izdavanje svojeg djela, bez obzira na utvrđenu listu prioriteta.

Članak 16.

S autorom čiji je rukopis pozitivno recenziran, odobren od strane Povjerenstva i pripremljen za tisak, Fakultet zaključuje izdavački ugovor, kojim se uređuju slijedeće stavke:

- podaci o Fakultetu kao izdavaču, i suizdavaču, ako postoji
- podaci o autoru odnosno autorima ili koautorima,
- naziv i vrsta djela,
- obveza autora na predaju rukopisa i ustupanje prava na korištenje djela,
- opseg i trajanje prava korištenja djela koja autor prenosi na Fakultet kao izdavača,
- način obračuna i rokovi isplate naknada utvrđenih prethodnom alinejom ovog članka,
- naklada izdanja,
- krajnji rok izdavanja djela (ako ugovorom nije drugačije određeno, taj rok iznosi godinu dana od dana predaje urednog rukopisa odnosno drugog izvornika djela Povjerenstvu),
- prodajna cijena po primjerku djela,
- broj besplatnih primjeraka koje dobiva autor,
- način prodaje,

- prava i obveze autora i izdavača u svezi s mogućim dotiskom ili budućim izdanjima djela,
- druga međusobna prava i obveze autora i Fakulteta.

Članak 17.

Ako je djelo stvoreno suradnjom dviju ili više osoba, Fakultet zaključuje jedinstveni izdavački ugovor sa svim autorima odnosno koautorima, pri čemu autori odnosno koautori svoje međusobne odnose prethodno uređuju autonomno o čemu su dužni pravodobno izvijestiti Fakultet kao izdavača kako bi se sve potrebne stavke unijele u izdavački ugovor.

Članak 18.

Zaključenjem izdavačkog ugovora autor odnosno autori ili koautori djela jamče da su jedini autori djela, da djelo ni na koji način ne vrijeđa tuđa autorska prava te da autorska prava iz djela koja su predmet izdavačkog ugovora nisu prenesena na treće osobe. U slučaju da se utvrdi da su autor odnosno autori ili koautori stvaranjem djela povrijedili tuđa autorska prava ili da su prava iz djela prenijeli na treće osobe, Fakultet kao izdavač ima pravo jednostrano raskinuti izdavački ugovor, dok će autor odnosno autori ili koautori preuzeti sve obveze koje bi u tom slučaju mogle nastati za Fakultet kao izdavača.

Fakultet kao izdavač ovlašten je od autora odnosno koautora zahtijevati naknadu štete koja bi proizašla iz kršenja odredbi izdavačkog ugovora.

Članak 19.

Zaključenjem izdavačkog ugovora autor odnosno autori ili koautori djela na Fakultet kao izdavača prenose isključivo, sadržajno i prostorno neograničeno pravo gospodarskog i svakog drugog iskorištavanja djela što uključuje, ali se ne ograničuje, na pravo objave i izdavanja, tiska, reproduciranja, distribucije, prerade, iznajmljivanja, javnog prikazivanja i stavljanja na raspolaganje trećim osobama, u bilo kojem obliku uključujući elektroničkom, i to u trajanju od 5 godina od objave djela odnosno do iscrpljenja naknade svih ugovorenih izdanja.

Fakultet kao izdavač, u suglasnosti s autorom, zadržava pravo objavljivati dijelove djela i u drugim izdanjima: časopisima, čitankama, udžbenicima, katalogima, promotivnim izdanjima, web stranicama i drugim multimedijalnim medijima.

Članak 20.

Kriteriji za utvrđivanje visine autorske naknade i način isplate utvrđeni su u prilogu II. kao sastavnom dijelu ovog Pravilnika.

Članak 21.

Prodajnu cijenu pojedinog primjerka izdanja utvrđuju sporazumno Fakultet i autor, temeljem konačnog financijskog izvješća o utrošenim sredstvima.

Prihodi od prodaje pojedinog izdanja, umanjeni za trgovačku maržu odobrenu distributeru odnosno popust odobren kupcu veće količine primjeraka pojedinog izdanja, raspoređuju se na sljedeći način:

- prvenstveno se podmiruju troškovi Fakulteta nastali u pripremi i objavi izdanja,
- nakon podmirenja svih troškova nastalih u pripremi izdanja, objavi i distribuciji, sav prihod od prodaje pripada autoru u brutto iznosu.

Članak 22.

Prodaja izdanja vrši se preko ovlaštenog distributera, uz odobrenje odgovarajuće trgovačke marže.

Fakultet može vršiti prodaju veće količine primjeraka pojedinog izdanja (10 ili više primjeraka pojedinog izdanja) savezima, klubovima i drugim zainteresiranim kupcima, uz odgovarajući popust, uz odobrenje autora.

U slučaju da se kroz period od dvije godine ne proda 15% naklade, izdavač može bez posebne suglasnosti autora pristupiti akcijskoj prodaji izdanja po cijeni umanjenoj do maksimalno 50%. Izdavač je o tome dužan obavijestiti autore.

Članak 23.

Izdavački ugovor prestaje iscrpljenjem naklade svih ugovorenih izdanja ili istekom roka na koji je zaključen.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta za fizičku kulturu, Broj: 01-1512/1-95 od 16. svibnja 1995. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Fakulteta te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

D E K A N

izv.prof.dr.sc. Damir Knjaz

Klasa:

Ur.broj:

Zagreb,

PRILOG I.

HODOGRAM PRIJAVE RUKOPISA POVJERENSTVU ZA ZNANSTVENO-NASTAVNU LITERATURU I IZDAVAČKU DJELATNOST KINEZILOŠKOG FAKULTETA (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo)

1. Autor predaje Povjerenstvu autorsku prijavu popunjenu svim traženim podacima;
2. Autor u naznačenom roku predaje rukopis Povjerenstvu, a Povjerenstvo autoru izdaje potvrdu o zaprimanju rukopisa;
3. Rukopis se uvrštava u dnevni red prvog slijedećeg sastanka Povjerenstva, gdje se temeljem opsega djela utvrđuje broj araka i kartica kako bi se izradio preliminarni financijski plan. Ako troškovi iskazani u tom preliminarnom planu izlaze iz okvira godišnjeg plana izdavačke djelatnosti ili ga mogu drastično smanjiti, što bi moglo onemogućiti izdanje ostalih rukopisa, autoru se može ponuditi da pronade druge izvore financiranja (sponzori, MZOS i sl.).

Ako izdanje nije Sveučilišno:

4. Povjerenstvo, ukoliko smatra da ima osnove za pokretanje postupka izdavanja djela, imenuje recenzente, sukladno Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Pravilnik);
5. Povjerenstvo priprema dokumentaciju za upućivanje rukopisa na recenziju;¹
6. Rukopis se dostavlja recenzentima na recenziju uz jasne upute te uz napomenu da se recenzent pisano očituje prihvaća li sudjelovati u recenzentskom postupku rukopisa;
7. Zaključivanje ugovora o recenziji s recenzentima uz jasno definiran krajnji rok za predaju recenzije;
8. Zaprimanje recenzija;
9. Dostava recenzija autoru sa zamolbom da se rukopis uskladi za prijedlozima recenzenata te da se dostavi nova izmijenjena verzija rukopisa;
10. Povjerenstvo donosi odluku o nastavku postupka izdanja i kategorizaciji djela

Ako je izdanje Sveučilišno

Povjerenstvo upućuje rukopis u recenzentski postupak na Sveučilište u Zagrebu

11. Zaprimanje odluke Sveučilišta u Zagrebu o objavi i korištenju naziva sveučilišnog izdanja²;
12. Prikupljanje ponuda za lekturu i korekturu;
13. Prikupljanje ponuda za prijelom i pripremu za tisak;
14. Prikupljanje ponuda za tisak (okvirna ponuda, s obzirom da se konačna ponuda tek može definirati tek nakon prijeloma i pripreme);
15. Izrada financijskog plana izdanja;
16. Financijski plan izdanja uvrštava se u dnevni red prvog slijedećeg sastanka Povjerenstva;
17. Financijski plan izdanja upućuje se na prihvaćanje Dekanskom kolegiju;

¹ Ukoliko je rukopis prijavljen kao sveučilišno izdanje (udžbenik, priručnik) recenzentski postupak vodi Sveučilište. U tom slučaju u hodogramu se preskaču točka 7.-10.

² Točka se odnosi samo za rukopise prijavljene u kategoriji sveučilišnog izdanja

18. Rukopis se upućuje na lekturu i korekturu;
19. Rukopis se upućuje na prijelom i pripremu za tisak (grafičko uređenje);
20. Dodjela ISBN (International standard book number) i kataložnog broja rukopisu te izrada obrasca za dodjelu CIP broja (Cataloguing in publication = Katalogizacija u publikaciji) koji dodjeljuje NSK (Nacionalna i sveučilišna knjižnica);
21. Prikupljanje ponuda za tisak i odabir tiskare;
22. Dostava rukopisa u tiskaru;
23. Izrada financijskog izvješća i formiranje cijene rukopisa;
24. Potpisivanje izdavačkog ugovora između Fakulteta kao izdavača i autora;
25. Puštanje izdanja u prodaju uz službeni dopis o cijeni primjerka izdanja;
26. Dostava 9 primjeraka izdanja u NSK, sukladno Zakonu o knjižnicama, 20 primjeraka izdanja u knjižnicu Fakulteta, sukladno Pravilniku o radu knjižnice Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, te, ukoliko se radi o sveučilišnom izdanju, 1 primjerak Povjerenstvu za sveučilišnu nastavnu literaturu Sveučilišta u Zagrebu, sukladno Pravilniku o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu

PRILOG II. – to dolje se još posebno mora razmisliti!

A) Kriteriji za utvrđivanje visine autorske naknade:

(1) Autoru djela autorska naknada određuje se po autorskom arku u sljedećim iznosima:

| | |
|--|--------------------------------|
| a) sveučilišni udžbenik | 1200,00 kuna po autorskom arku |
| b) fakultetski udžbenik | 1000,00 kuna po autorskom arku |
| c) znanstvena knjiga (ako je vezana uz kolegije KIF-a) | 800,00 kuna po autorskom arku |
| d) priručnik i praktikum | 600,00 kuna po autorskom arku |
| e) skripta | 200,00 kuna po autorskom arku |

Napomena: za recenzirane e-materijale vrijede također gore navedene autorske naknade isključivo ako zadovoljavaju sve kriterije gore navedenih izdanja i pripremljeni su na način kao što bi bili pripremljeni materijali za tiskano izdanje (u to ne ulaze „slideovi“ i sl.) i samo ako su osigurana sponzorska sredstva koja pokrivaju sve troškove i recenzije i izdavanja.

(2) Recenzenti se plaćaju u bruto iznosu od 10% gore navedenih autorskih naknada uz maksimalni iznos po recenzentu od 2000kn za izdanja pod a) i b) te 1500 kn za izdanja pod c) te 1000kn za izdanja pod d) i e)

(3)

a) Sredstva potrebna za pripremu, tiskanje i objavu djela, uključujući i predviđena sredstva za isplatu autorske naknade, koja je autor osigurao putem sponzorstva ili na druge načine, će se iskoristiti da se umanje ili u potpunosti pokriju, troškovi Fakulteta, čime autoru ranije, ili čak odmah, pripada sav prihod od prodaje djela.

b) Autoru koji nije osigurao nikakva sredstva za pripremu, tiskanje i objavu djela, pripadajući iznos autorske naknade isplatit će se po zaključenju ugovora, a ostala dobit iz sredstva

ostvarenih prodajom izdanja po pokriću troškova izdanja koje je snosio Fakultet prema obračunu jednom godišnje.

B) Kriteriji za utvrđivanje autorske naknade od prihoda ostvarenih prodajom djela:

- (1) Od prihoda ostvarenih prodajom svakog pojedinog primjerka dio izdvaja se za pokrivanje troškova trgovačke marže odobrene distributeru (ovisno o ugovoru s distributerom), dok se preostala sredstva ostvarena prodajom djela raspoređuju na slijedeći način:
 - prvenstveno se podmiruju svi troškovi Fakulteta nastali u pripremi i objavi izdanja,
 - nakon podmirenja svih troškova nastalih u pripremi i objavi izdanja, sav prihod od prodaje pripada autoru.
- (2) Obračun i isplata autorske naknade ostvarene prodajom djela vršit će se redovito jednom godišnje.