

Na podlagi 59. člena Pravil Fakultete za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani (sprejetih na seji Senata UL FGG dne 30. marca 2022) je Senat UL FGG na predlog Komisije za knjižničarstvo in založništvo (v nadaljevanju: KKZ) na 32. seji dne 27. 11. 2024 sprejel

PRAVILNIK

o založniški dejavnosti na UL, Fakulteti za gradbeništvo in geodezijo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja založniška dejavnost na Fakulteti za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL FGG).

Pojem učnega pripomočka

2. člen

Za učni pripomoček se štejejo univerzitetni, visokošolski ali višješolski učbenik (v nadaljevanju: učbenik), skripta, znanstvene in strokovne monografije v vseh oblikah (tiskanih in digitalnih (e-oblikah)).

Učbenik je delo, katerega vsebina čimbolj popolno pokriva predmetno področje in je namenjen študentom kot predpisano učno gradivo za določen predmet. Vsebuje lahko tudi poglavja, ki sicer niso predvidena v učnem načrtu, vendar so pomembna za poglobljen študij ali za uporabo v praksi. Učbenik vsebuje tudi rešene praktične naloge, ki ponazarjajo uporabo teoretičnega znanja, če gre za tako tematiko. Za izdajo učbenika sta potrebna vsaj dva recenzenta.

Skripta je delo, ki sistematično in didaktično podaja neko znanstveno in strokovno problematiko, ki je vključena v študijski program. Običajno so to zapiski predavanj, obogateni z vajami in nalogami za izpitno snov.

Znanstvena monografija je delo, ki obravnava neko točno določeno področje znanosti tako, da analizira najnovejšo znanstveno literaturo o tem problemu in jo na temelju lastnih znanstvenih izsledkov in izkušenj sintetizira v nova spoznanja. Za izdajo znanstvene monografije sta potrebna vsaj dva recenzenta.

Strokovna monografija je delo, ki predstavlja neko ožje, vendar točno določeno področje znanosti na način, ki je razumljiv širši javnosti, ne samo študentom in raziskovalcem. Pravila glede citiranja navedenih podatkov so v primerjavi z znanstveno monografijo manj stroga, vendar pa je zaželeno, da so tudi tu vsi ključni podatki opremljeni s citati iz znanstvene in druge literature. Za izdajo strokovne monografije je potreben (vsaj en) recenzent.

II. IZDAJATELJSKA POLITIKA

3. člen

UL FGG vzpodbuja in podpira izdajanje učnih pripomočkov pri predmetih v veljavnih študijskih programih UL FGG z ustreznim honoriranjem avtorskega dela na način, ki je skladen s finančnim položajem fakultete. Finančna vprašanja (višina in način izplačila avtorskih honorarjev) v zvezi z izdajo učnega pripomočka so v pristojnosti Upravnega odbora UL FGG (v nadaljevanju UO UL FGG). Hkrati pa UL FGG od avtorjev pričakuje, da s prijavljanjem na ustrezne razpise in z drugimi aktivnostmi pridobijo sredstva za kritje svojega avtorskega dela.

Pri izdajanju učnih pripomočkov še posebej na predmetnih področjih, kjer zaradi majhnega števila študentov izdaja v majhni nakladi ni smotrna, je možno in zaželeno skupno izdajanje učnih pripomočkov z drugimi fakultetami Univerze v Ljubljani in ostalimi univerzami v Sloveniji ali z drugimi ustanovami.

V primeru pomanjkanja finančnih sredstev se učni pripomoček izda v najmanjši možni nakladi - trenutno 16 izvodov za NUK in 5 obveznih izvodov za knjižnico UL FGG.

III. POSTOPEK ZA IZDAJO UČNEGA PRIPOMOČKA

Vloga za izdajo učnega pripomočka

4. člen

Vloga, ki jo avtor naslovi na KKZ na obrazcu Vloga za izdajo učnega pripomočka (Priloga 1), mora vsebovati naslednje elemente:

- naslov dela,
- avtor dela,
- povzetek (ena stran),
- učni predmet, oziroma učne predmete, ki ga oziroma jih delo pokriva,
- finančni načrt ob izdaji učnega pripomočka za Upravni odbor UL FGG (Priloga 2),
- mnenje predstojnika oddelka (če je avtor predstojnik pa njegov namestnik), kamor spada učni predmet, oziroma učni predmeti, ki ga oziroma jih delo pokriva, o smiselnosti izdaje učnega pripomočka (Priloga 3),
- Word ali PDF obliko učnega pripomočka, ki je primeren za izdajo,
- predlog za obliko izdaje (tiskana ali e-oblika),
- predlog recenzentov (vsaj eden oz. dva), če so zahtevani recenzenti (ime in priimek, strokovni naziv, znanstveni naziv, afiliacija, reference, kontaktni podatki).
- izjava o prenosu materialnih avtorskih pravic učnega pripomočka (Priloga 4),
- izjava avtorja učnega pripomočka ob oddaji v Repozitorij UL (RUL) (Priloga 5).

5. člen

Vlogo avtorja obravnava KKZ v roku 60 dni od prejema. Če vloga ne vsebuje vseh navedenih sestavin, KKZ naloži avtorju, da jo dopolni v roku 15 dni. Če avtor vloge ne dopolni v predpisanem roku in tudi ne prosi za podaljšanje roka, se šteje, da je avtor vlogo umaknil.

KKZ s sklepom predlaga:

- obliko izdaje učnega pripomočka (tiskana ali e-oblika),
- število izvodov (naklado) učnega pripomočka v primeru tiskane izdaje,
- recenzente.

Imenovanje recenzentov

6. člen

KKZ na podlagi popolne vloge avtorja imenuje najmanj dva recenzenta (oz. enega za strokovne monografije) in pri imenovanju upošteva predlog avtorja, če je sprejemljiv. Vsaj eden od recenzentov mora biti doktor ali magister znanosti in praviloma mora biti eden od recenzentov zaposlen zunaj UL FGG. Pri učbenikih, ki so namenjeni strokovnim predmetom, je zaželeno, da je eden od recenzentov strokovnjak iz prakse. V primeru, da gre za izdajo interdisciplinarnega učnega pripomočka, lahko KKZ določi več recenzentov.

Recenzija učnega pripomočka

7. člen

Delo, ki zahteva recenzijo (visokošolski učbenik (COBISS tipologija 2.03), znanstvena monografija (COBISS tipologija 2.01), strokovna monografija (COBISS tipologija 2.02)), je lahko sprejeto v tisk in/ali objavljeno v e-obliki le na podlagi pozitivnih ocen vseh recenzentov. Recenzija učnega pripomočka se opravi s pomočjo obrazca v Prilogi 6 in mora vsebovati:

- natančne konkretne pripombe, s pomočjo katerih naj bi avtor izboljšal recenzirano delo, ter sklepno mnenje o recenziranem delu, ki naj opredeli delo kot učbenik, skripto ali drug učni pripomoček.
- oceni primernost dela za uporabo v učnem procesu in poda predlog KKZ v zvezi z delom (sprejeti, sprejeti z drobnimi popravki, sprejeti z večjimi popravki in ponovno recenzijo, odkloniti).

Če recenzija ne vsebuje elementov iz prejšnjega odstavka, KKZ od recenzenta zahteva odpravo pomanjkljivosti in mu določi rok, do katerega mora pomanjkljivosti odpraviti.

Odločitev KKZ o izdaji učnega pripomočka

8. člen

KKZ pri svoji odločitvi o izdaji učnega pripomočka upošteva pozitivno mnenje vseh recenzentov. Poleg odločitve KKZ, da učni pripomoček izpolnjuje pogoje za izdajo, je nadaljnji pogoj za izdajo tudi finančna odobritev UO UL FGG. S sklepi UO UL FGG v zvezi s finančnimi vprašanji iz prejšnjega stavka mora soglašati dekan UL FGG.

Lektoriranje učnega pripomočka

9. člen

Vsa predložena dela s pozitivno recenzijo morajo biti pred izdajo lektorirana. Lektor je odgovoren za jezikovno neoporečnost lektoriranega besedila. Njegovo ime se navede v kolofonu.

Sestavni deli učnega pripomočka

10. člen

Ovitek učnega pripomočka (platnica tiskanega izvoda oz. naslovnica e-oblike) mora vsebovati:

- podatek o avtorju, naslov učnega pripomočka, logotip fakultete,
- na zadnji strani ovitka mora biti objavljena črtna koda, izpeljana iz ISBN številke, ki jo ima publikacija.

Notranja naslovna stran mora vsebovati:

- naslov učnega pripomočka, avtorja, vrsto učnega pripomočka (univerzitetni/visokošolski učbenik), logotip fakultete ter kraj in letnico izida.

Učni pripomoček mora vsebovati obvezne elemente **kolofona** v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij, in sicer:

- naslov publikacije,
- oznako ISBN (običajno je zapisana v CIP - kataložnem zapisu v publikaciji), ki jo pridobi knjižnica fakultete,
- navedbo naziva ali imena nosilca avtorskih pravic ali avtorske licence (npr. Creative Commons ali © Univerza v Ljubljani, ime članice, leto),
- navedbo izdaje, dotisa, ponatisa, dopolnitve, ponovitve ipd.,
- osebno ime avtorja ali avtorjev publikacije,
- osebno ime recenzentov, če so bili le-ti potrebni,
- osebno ime lektorja, ki je opravil jezikovni pregled,
- točen naziv založnika in odgovorno osebo (rektor UL in dekan članice UL),
- izdajatelja,
- kraj in leto izida,
- število natisnjenih izvodov,
- maloprodajno ceno (če cena ni natisnjena drugje - npr. na ovitku),
- navedbo javnega financerja, če je bil pripomoček izdan npr. z javnimi sredstvi,
- v primeru, da gre za izdajo učnega pripomočka v e-obliki, tudi spletni naslov, kjer je dostopen in DOI številko.

Naklada in oblika izdanega učnega pripomočka

11. člen

V kolikšni nakladi se izda učni pripomoček odloči KKZ na podlagi dejanskih potreb po njegovi izdaji in predhodne finančne odobritve UO UL FGG. Naklada tiskane izdaje temelji na številu študentov, ki jim je namenjen pripomoček in je enaka predvideni prodaji učnega pripomočka v obdobju petih let (naklada = število študentov * 5).

Tiskani učni pripomočki z naklado nad 100 izvodov se tiskajo praviloma v formatu B5. Možna je tudi tiskana izdaja v formatu A4 v nakladi, ki pokriva predvideno prodajo za čas, krajši od 5 let, in dotisk po potrebi. Z ustrezno utemeljitvijo avtorja so možni tudi drugačni formati.

Učni pripomočki, ki se izdajajo v e-obliki, morajo biti istočasno izdani tudi v tiskani obliki za potrebe Knjižnice UL FGG. Ne glede na obliko izdaje učnega pripomočka je obvezna najmanjša možna naklada, ki je določena v 3. odstavku 3. člena tega pravilnika.

Predložitev dela in obvezni izvodi

12. člen

Po izidu učnega pripomočka avtor v knjižnico UL FGG dostavi:

- ustrezno število obveznih izvodov tiskanih publikacij (5 izvodov za knjižnico UL FGG, 16 za NUK)
- izjavo o prenosu materialnih avtorskih pravic (Priloga 4),
- e-obliko (Word, PDF),
- izjavo avtorja učnega pripomočka ob oddaji v RUL,
- kratek vsebinski opis in sliko naslovnice za prodajo preko Založbe Univerze v Ljubljani
(v primeru tiskane izdaje).

Knjižnica UL FGG uredi:

- ustrezno bibliografsko obdelavo v sistemu COBISS,
- oddajo obveznih izvodov v NUK,
- zagotovi izposojlo učnega pripomočka v knjižnici UL FGG,
- poskrbi za vnos e-oblike učnega pripomočka v RUL,
- zbere podpisane izjave o prenosu materialnih avtorskih pravic in po potrebi tudi izjavo za vnos v RUL.

Ponatis učnih pripomočkov

13. člen

Pri ponatisih del, ki so bili ob prvi izdaji recenzirani v skladu s tem pravilnikom, je potrebna vloga predlagatelja in ponovna pozitivna recenzija, vendar le v smislu ocene sodobnosti

obravnavane tematike. Pri ponatisih del, ki pri prvi izdaji niso bila recenzirana na način, določen s tem pravilnikom, je potrebna vloga in recenzija določena s tem pravilnikom.

Pri skupnem izdajanju učnih pripomočkov z drugimi fakultetami Univerze v Ljubljani ali z drugimi ustanovami, se stroški delijo na enak način kot pri nakladi. Če je avtor zaposlen na UL FGG, sta oprema in oblika izdanega pripomočka predpisani z 10. in 11. členom tega pravilnika.

IV. AVTORSKE PRAVICE IN HONORAR

14. člen

Skupni honorar za recenziranje znaša 10 % od avtorskega honorarja. Lektoriranje učnih pripomočkov plača UL FGG, na podlagi predhodno predložene ponudbe, ki jo potrdi UO UL FGG. Pred izdajo učnega pripomočka sklene avtor dela z UL FGG avtorsko pogodbo, v kateri so določene pravice in dolžnosti avtorja ter UL FGG, obseg dela in način izplačila avtorskega honorarja. Pripadajoči avtorski honorar za izdajo posameznega učnega pripomočka je določen glede na obseg učnega pripomočka in ceno avtorske pole. Avtorska pola obsega trideset tisoč znakov vključno s presledki. Število avtorskih pol se ugotavlja na osnovi računalniško evidentiranega števila znakov. Višino cene avtorske pole se prilagaja glede na priporočila Javne agencije za knjigo Republike Slovenije, skrbnik za to je KKZ. Honorar vključuje vse stroške rokopisa, pripravljenega za ustrezen način izdaje (tiskana ali e-izdaja). Ceno avtorske pole in s tem honorarja ter način izplačevanja določi UO UL FGG, ki določi tudi honorar recenzenta. Recenzijo avtorskega dela plača UL FGG vsakemu recenzentu.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Pravilnik za založniško dejavnost na UL FGG začne veljati z dnem sprejetja na Senatu UL FGG in po objavi na intranetu in spletni strani UL FGG.

16. člen

Pravilnik se spremeni in dopolni na enak način, kot se sprejme.

17. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za izdajanje in financiranje učnih pripomočkov, sprejet na seji Senata UL FGG 3. 6. 1998.

Dekanja
prof. dr. Violeta Bokan-Bosiljkov

Priloga 1: Vloga za izdajo učnega pripomočka
Priloga 2: Finančni načrt ob izdaji učnega pripomočka za Upravni odbor UL FGG
Priloga 3: Mnenje predstojnika študijskega programa k izdaji učnega pripomočka
Priloga 4: Izjava o prenosu materialnih avtorskih pravic učnega pripomočka
Priloga 5: Izjava avtorja učnega pripomočka ob oddaji v RUL
Priloga 6: Recenzijski obrazec učnega pripomočka

Priloga 1: Vloga za izdajo učnega pripomočka

Avtor/ji:			
Naslov:			
Vrsta učnega pripomočka: • znanstvena monografija (COBISS tipologija 2.01) • strokovna monografija (COBISS tipologija 2.02) • visokošolski učbenik (COBISS tipologija 2.03) • skripta (COBISS tipologija 2.05)			
Za učni predmet/-e:			
Izdaja:	1. izd.	Ponatis	Nova izd.
Oblika izdaje:	Tiskana	E-oblika	Tiskana in e-oblika
Mesto izdaje oz. objave:	RUL	Drugo in RUL:	
Število znakov:	S presledki:	Brez presledkov:	Število avtorskih pol:

Kratek vsebinski opis (do 200 besed):

Predlog recenzentov (ime, priimek, strokovni in znanstveni naziv, afiliacija, reference, kontaktni podatki):

Recenzent 1	
Recenzent 2	

Kraj in datum oddaje vloge:

Podpis avtorja:

Priloga 2: Finančni načrt ob izdaji učnega pripomočka za Upravni odbor UL FGG

Ime in priimek	Naziv oz. delovno mesto	Obseg dela (število ur)	Znesek (v EUR)
Skupaj stroški dela zaposlenih			
Vrsta storitve (npr. pisanje gradiva, lektoriranje, oblikovanje naslovnice učnega pripomočka)	Način plačila (npr. študentsko delo, avtorska/podjemna pogodba, pogodba o sodelovanju, naročilnica)	Obseg dela (npr. število ur, avtorska pola oz. druga enota)	Znesek (v EUR)
Skupaj stroški zunanjih storitev			
Vrsta materialnega stroška			Znesek (v EUR)
Skupaj materialni stroški			
Skupaj višina stroškov izdaje učnega pripomočka			

Podpisani predstojnik Oddelka za podpiram izdajo učnega
pripomočka(vrsta učnega pripomočka), ki ga je pripravil
....., z
naslovom.....
Izdani učni pripomoček bo primeren kot študijsko gradivo za študente
..... in ustreza
vsem kriterijem.

Datum:

Podpis predstojnika:

Podpisani avtor/-ica izjavljam:

- da sem avtor zgoraj navedenega dela, ki bo izšlo prvič,
- delo bo izšlo v okviru UL FGG v tiskani obliki in/ali e-obliki in z navedbo mojega avtorstva z imenom in priimkom,
- kot avtor jamčim, da je delo moja avtorska stvaritev, da na njem ne obstajajo pravice tretjih oseb in da z njim niso kršene kakšne druge pravice,
- kot avtor obdržim vse moralne avtorske pravice, na založnika UL FGG pa neizključno, časovno in krajevno neomejeno, prenašam naslednje materialne avtorske pravice: pravico reproduciranja, vključno s shranitvijo v e-obliki, pravico distribuiranja, pravico dajanja na voljo javnosti in pravico predelave,
- če objava dela ne bo realizirana, prenos avtorskih pravic ne velja,
- kot avtor podeljujem založniku pravico do prve izdaje svojega dela.

Kot avtor podeljujem založniku pravico do prve izdaje dela z licenco Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License – CC BY-SA 4.0 (priznanje avtorstva in deljenje pod istimi pogoji). To pomeni, da se tako besedilo, slike, grafi in druge sestavine mojega dela lahko prosto distribuirajo, reproducirajo, uporabljajo in predelujejo, pod pogojem, da se jasno in vidno navede ime in priimek avtorja in naslov tega dela in da se v primeru spremembe, preoblikovanja ali uporabe tega dela, lahko distribuira predelava le pod licenco, ki je enaka tej.

Priloga 5: Izjava avtorja učnega pripomočka ob oddaji v RUL

Avtor:
Naslov dela:
URL ali DOI:
Ključne besede v slov. j.:
Ključne besede v angl. j.
Dolžina embarga:
Stroški plačila objave (APC) in navedba plačnika/ov:

Izjavljam:

- da sem avtor oziroma soavtor dela, ki ga oddajam v RUL,
- soglašam, da upravljalec repozitorija javno objavi delo v RUL in ga trajno hrani,
- sem seznanjen z namenom, pogoji uporabe in načinom delovanja RUL,
- pooblašчам zaposlene v knjižnici UL FGG, da objavijo moje delo v RUL.

Priloga 6: Recenzijski obrazec učnega pripomočka

Ime, priimek in naziv recenzenta:
Znanstveni naziv:
Zaposlitev:
E-pošta:
Naslov recenziranega učnega pripomočka:
Avtor recenziranega učnega pripomočka:
Število strani rokopisa, prejetega v oceno:
Vrsta učnega pripomočka:
Primernost dela za objavo: • sprejeti • sprejeti z drobnimi popravki • sprejeti z večjimi popravki in ponovno recenzijo • odkloniti

Splošni del recenzije:

(Ugotovitev dejstev o recenziranem delu (obseg in struktura, vrsta učnega pripomočka, ujemanje z učnim programom predmeta, če gre za študijsko gradivo (do 20 vrstic).

Posebni del recenzije

Opis znanstvene utemeljenosti, nepristranskosti in objektivna ocena o vseh elementih dela, ki je predmet recenzije: naslov, predgovor, vsebina, uvod, vsebina publikacije in njegovi deli, slike, citati, terminologija, stil, jezik, aktualnost in izvirnost dela, druga dela z isto ali podobno tematiko, zaključek, povzetek, bibliografija, priloge, posebne opazke recenzenta.

Zaključek in predlog recenzije

Druge ugotovitve o vsebini, terminologiji, strokovni in didaktični ustreznosti ter drugi predlogi in morebitne pripombe in pomisleki:

Recenzijski obrazec posredujte v knjižnico UL FGG, na e-poštni naslov knjiznica@fgg.uni-lj.si

Kraj in datum:

Podpis recenzenta: