Na temelju članka 11. Statuta Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci, a na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost, Akademijsko vijeće na 260. sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donijelo je sljedeći

P R A V I L N I K

O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI AKADEMIJE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI U RIJECI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Predmet uređivanja

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje izdavačka djelatnost Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci (u daljnjem tekstu: Akademija), a osobito vrste i kategorije izdanja, kriteriji za izdavanje, nadležnosti tijela Akademije, postupak prijave, recenziranja, odobravanja i objavljivanja izdanja, način financiranja i distribucije izdanja te druga pitanja od značaja za provedbu izdavačke djelatnosti Akademije.

(2) Ovim se Pravilnikom, u dijelu u kojem je to primjenjivo na izdavačku djelatnost Akademije, uređuju i pitanja evidentiranja znanstvene i umjetničke djelatnosti u odgovarajućim nacionalnim informacijskim sustavima.

(3) Svrha izdavačke djelatnosti Akademije jest osiguravanje kvalitete, dostupnosti i vidljivosti znanstvenih, umjetničkih, stručnih, obrazovnih i nastavnih sadržaja nastalih u okviru djelatnosti Akademije.

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) Djelatnik Akademije je osoba koja je u radnom odnosu s Akademijom, a suradnik Akademije je osoba koja na temelju ugovora ili drugog pravnog odnosa sudjeluje u ostvarivanju djelatnosti Akademije.

(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) Izdanje je objavljena publikacija koju Akademija izdaje ili suizdaje u tiskanom ili elektroničkom obliku.

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

Članak 3.

Ciljevi izdavačke djelatnosti jesu:

(1) Osiguravanje potrebne znanstvene i stručne literature za studijske programe Akademije;

(2) Objavljivanje znanstvenih i stručnih knjiga te radova djelatnika i/ili suradnika Akademije;

(3) Promicanje aktivnosti Akademije koje se odnose na izdavačku djelatnost;

(4) Osiguravanje vidljivosti i pravodobnog i odgovarajućeg evidentiranja znanstvene i umjetničke djelatnosti Akademije u nacionalnim informacijskim sustavima.

II. IZDAVAČI

Članak 4.

(1) Izdavači djela kojima su autori djelatnici i/ili suradnici Akademije mogu biti Akademija primijenjenih umjetnosti u Rijeci (izdanja Akademije) ili Sveučilište u Rijeci (izdanja Sveučilišta).

(2) Na izdanja Sveučilišta u Rijeci primjenjuju se propisi i opći akti Sveučilišta u Rijeci kojima se uređuje izdavačka djelatnost. Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na ta izdanja samo ako je njihova primjena izričito predviđena ovim Pravilnikom ili drugim aktom Sveučilišta u Rijeci.

(3) U oba slučaja iz stavka 1. ovog članka moguće je i suizdavaštvo s domaćim ili stranim izdavačem.

III. VRSTE IZDANJA

Kategorizacija izdanja Akademije

Članak 5.

(1) Izdanja Akademije kategoriziraju se:

- prema načinu prezentacije sadržaja
- prema stilu
- prema obliku.

(2) Izdanja Akademije 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: izdanje koje obrađuje nastavno gradivo, usklađeno s nastavnim planom i programom 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: izdanje koje kao pomoćno sredstvo obrađuje primjenu nastavnoga gradiva, usklađeno s nastavnim planom i programom 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, umjetničko-znanstvenog ili stručnog skupa u organizaciji Akademije ili Sveučilišta: izdanje koje sadrži više znanstvenih ili stručnih tekstova/sažetaka nastalih u povodu znanstvenog, umjetničko-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: Akademija može izdavati i ostala izdanja, ako za njima postoji potreba i posebni interes Akademije kao npr. bibliografije, skripte, recenzirane nastavne materijale na internetskoj stranici ili sučelju za e-učenje i druga autorizirana predavanja, knjige sažetaka sa znanstvenih ili stručnih skupova, letke, plakate, indekse i slične publikacije.

(3) Izdanja Akademije 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. umjetničko izdanje: izdanje koje prezentira, dokumentira ili kontekstualizira umjetnički rad, umjetničko istraživanje ili umjetničku praksu, uključujući katalog, monografiju, umjetničku knjigu te druge publikacije u kojima vizualni, prostorni, medijski ili izvedbeni sadržaj čini ravnopravnu ili dominantnu sastavnicu izdanja.
4. stručno izdanje: izdanje temeljeno na primjeni znanstvenih i umjetničkih spoznaja u suvremenoj praksi.
5. popularno-znanstveno izdanje: izdanje koje znanstveni sadržaj prezentira u slobodnijoj formi i manje stručnim jezikom radi pristupačnosti široj javnosti.
6. ostala izdanja: ostala službena i prigodna izdanja Akademije.

(4) Jedno izdanje može zadovoljavati obilježja više stilova.

(5) Izdanja Akademije prema obliku jesu:

1. tiskano izdanje: izdanje umnoženo tehnikom tiska, u jednoj nakladi ili tiskom na zahtjev
2. elektroničko izdanje je izdanje objavljeno u digitalnom obliku, namijenjeno korištenju putem odgovarajućih elektroničkih uređaja ili informacijskih sustava
3. komplet više vrsta prethodno navedenih oblika.

IV. KRITERIJI IZDANJA

Članak 6.

Svako izdanje Akademije definirano člankom 5. mora zadovoljavati sljedeće kriterije:

1. kriterij kategorizacije: izdanje mora biti kategorizirano u skladu s člankom 5. ovog Pravilnika
2. tehnički kriterij: izdanje mora sadržavati obvezne bibliografske, nakladničke i druge elemente propisane člankom 17. ovoga Pravilnika
3. kriterij kvalitete: ostvaruje se recenzijskim postupkom obrazovnih, znanstvenih, stručnih i popularno-znanstvenih djela, u skladu s člankom 15. ovog Pravilnika
4. kriterij mjesta: izdanje mora biti prethodno prihvaćeno na Akademijskom vijeću, u skladu s člankom 13. i 16. ovog Pravilnika.

Članak 7.

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

V. NADLEŽNA TIJELA

Članak 8.

Tijela Akademije nadležna za postupanje prema ovom Pravilniku jesu:

- dekan
- prodekan za umjetničku i znanstvenu djelatnost
- Akademijsko vijeće
- Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Članak 9.

(1) Dekan Akademije posebnom odlukom imenuje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od sedam članova iz znanstvenih i umjetničkih područja.

(2) Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika koje 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) 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 Akademije
2. predlaže Akademijskom vijeću usvajanje godišnjeg plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. prosinca za akademsku godinu u tijeku
3. jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Akademijskom vijeću
4. vodi brigu o proceduri za izdavanje publikacija (planiranje, pripremanje, pomoć i savjeti kod izbora recenzenata, lektora i prevodilaca, upućivanje i informiranje za osiguranje sredstava, prijedlog prodajne cijene, pomoć kod prezentacije, distribucije i prodaje izdanja)
5. vodi brigu o kvaliteti izdavačke djelatnosti, posebno u praćenju recenzija te ocjeni o zadovoljavanju znanstvenih i profesionalnih kriterija i standarda
6. predlaže smjernice za razvoj izdavačke djelatnosti
7. pravodobno i aktivno informira djelatnike Akademije o mogućnostima i proceduri vezanoj za izdavačku djelatnost Akademije
8. upućuje na moguće nepravilnosti u procesu izdavaštva te predlaže rješenja problema
9. prikuplja dokumentaciju vezanu za traženje financijske podrške od strane Akademije
10. dodjeljuje DOI oznake izdanjima Akademije i pojedinačnim radovima u njima putem agencije Crossref te pribavlja ISBN i druge potrebne identifikatore izdanja
11. predlaže dekanu osobe zadužene za poslove institucijskih urednika sadržaja izdanja Akademije u sustavu CroRIS, koje skrbe o točnosti i potpunosti evidentiranih podataka
12. obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti.

VI. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Plan izdavačke djelatnosti

Članak 11.

(1) Izdavačka djelatnost Akademije utvrđuje se godišnjim planom izdavačke djelatnosti.

(2) Na temelju prijedloga autora/urednika Povjerenstvo priprema plan izdavačke djelatnosti.

(3) Prijedlozi iz prethodnog stavka dostavljaju se Povjerenstvu najkasnije do 1. prosinca akademske godine u tijeku, a na temelju poziva i na posebnom obrascu koje Povjerenstvo upućuje ustrojstvenim jedinicama Akademije.

(4) Plan izdavačke djelatnosti redovito se nadopunjuje u svibnju kalendarske godine na temelju obavijesti Povjerenstva.

(5) Izvanredna nadopuna plana moguća je tijekom godine ako za to postoje opravdani razlozi.

(6) Prijedlog za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti Akademije mora sadržavati:

- ime autora/urednika
- naslov izdanja
- vrstu izdanja (prema članku 5. 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.

(7) Plan izdavačke djelatnosti odobrava Akademijsko vijeće.

Zaprimanje izdanja

Članak 12.

Postupak sa svim vrstama izdanja definiranih člankom 5. ovog Pravilnika započinje primitkom prijave Povjerenstvu, a provodi se kontinuirano tijekom akademske godine. Povjerenstvo je dužno razmotriti urednu prijavu u roku od 30 dana od dana zaprimanja potpune dokumentacije.

Način i sadržaj prijave izdanja

Članak 13.

(1) Svi rukopisi koji se objavljuju u izdanju Akademije moraju biti navedeni u planu izdavačke djelatnosti odobrenom na Akademijskom vijeću.

(2) Procedura za objavu je sljedeća:

- Povjerenstvu treba dostaviti primjerak elektroničke verzije rukopisa, dvije pozitivne ocjene (recenzije) i potvrdu o provedenoj lekturi jezika na kojem se izdanje objavljuje.
- 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. Za svaki sljedeći broj nije potrebno

dostaviti Povjerenstvu navedene materijale, već samo obavijest o uključivanju izdanja u izdavački plan. Glavni urednik izdanja vodi brigu o pristiglim i recenziranim radovima te o pravilnom provođenju recenzijskog postupka i o lektoriranju tekstova, i odgovoran je za poštivanje znanstvenih i stručnih kriterija za periodična izdanja.

- Izdanje prijavljuje urednik ili autor.

Lektura izdanja

Članak 14.

(1) Lektora određuje autor ili urednik, a Povjerenstvo može sugerirati ili pomoći u izboru lektora. Lektor može biti sveučilišni magistar hrvatskoga odnosno odgovarajućega stranog jezika, ili druga licencirana osoba.

(2) Potvrda lektora o lektoriranom djelu dostavlja se Povjerenstvu prilikom prijave izdanja.

Recenzijski postupak

Članak 15.

(1) Svako izdanje obvezno ima najmanje dva recenzenta. Recenzenti moraju biti stručnjaci u svojoj znanstvenoj disciplini, odnosno stručnjaci u području teme rukopisa.

(2) Recenzenti stručnih izdanja moraju biti iz redova stručnjaka ili znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog ili umjetničke polja, a recenzenti za znanstvena izdanja moraju biti iz redova znanstvenika iz odgovarajućeg znanstvenog polja

(3) Recenzenti monografija i referentnih djela moraju biti znanstvenici u odgovarajućem znanstvenom polju, a recenzenti udžbenika moraju biti nastavnici zaposleni na znanstveno-nastavna (umjetničko-nastavna) radna mjesta iz odgovarajućeg znanstvenog ili umjetničke polja. Ovo se pravilo ne primjenjuje na zbornike radova i časopise.

(4) Za specifična umjetnička izdanja (katalozi, monografije umjetnika, knjige umjetnika), recenzenti mogu biti istaknuti umjetnici u odgovarajućem polju, povjesničari umjetnosti, likovni kritičari ili teoretičari umjetnosti izabrani u najmanje isto ili više umjetničko-nastavno odnosno znanstveno-nastavno zvanje u odnosu na autora, odnosno osobe s javno priznatim stručnim i kustoskim autoritetom u tom području.

(5) Od recenzenta se očekuje da u pisanom obliku dostave svoje mišljenje o rukopisu, eventualne primjedbe i sugestije, zahtjeve za preradom ili doradom, te svoju preporuku da se rukopis objavi ili ne objavi. Autor je dužan priložiti izjavu da je rukopis usklađen s primjedbama recenzenata, odnosno obrazloženje zbog kojeg nije usvojena primjedba recenzenata.

(6) Ocjena (recenzija) se izrađuje na propisanom obrascu i dostavlja Povjerenstvu uz prijavu izdanja.

(7) Povjerenstvo od podnositelja prijave (autora ili urednika) može tražiti dodatne informacije ili obrazloženja u vezi s bilo kojim dokumentom za prijavu izdanja.

(8) Urednik rukopisa ne može biti i recenzent rukopisa.

(9) Recenzenti udžbenika moraju biti na istom ili višem znanstveno-nastavnom radnom mjestu kao i autor/autori udžbenika.

Postupanje Povjerenstva nakon prijave izdanja

Članak 16.

(1) Po primitku prijave Povjerenstvo razmatra rukopis, provjerava i evidentira prijavu, urednost, izvornost i kategorizaciju svih vrsta izdanja.

(2) Ako prijava zadovoljava uvjete iz prethodnog stavka, Povjerenstvo upućuje rukopis Akademijskom vijeću na prihvaćanje za objavu.

(3) Nakon pozitivne odluke Akademijskog vijeća Povjerenstvo izdaje ISBN broj prijavljenom izdanju (*International Standard Book Number*: Međunarodni standardni knjižni broj) kao jedinstveni identifikator knjiga i drugih omeđenih publikacija, bez obzira na medij na kojem se objavljuju. Tiskano i elektroničko izdanje imaju različiti ISBN broj.

(4) Autor/i su dužni pribaviti i CIP zapis koji izrađuje Sveučilišna knjižnica Rijeka na temelju popunjenog obrasca te dijela publikacije koji uključuje korice, *impressum* i sadržaj djela. Sveučilišnu knjižnicu Rijeka za potrebe izdavanja CIP-a moguće je kontaktirati putem e-adrese cip@svkri.hr. 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.

(5) 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.

Oprema izdanja Akademije

Članak 17.

(1) Svako izdanje Akademije iz članka 5. ovoga Pravilnika mora biti opremljeno u skladu s izdavačkim standardima Sveučilišta u Rijeci (poseban dokument).

(2) Na *impressumu* moraju biti navedeni podaci o autoru, izdavaču, suradnicima, tisku i ostali podaci sukladno hrvatskim i nacionalnim izdavačkim standardima.

(3) Izdanja Akademije, 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 16.

(4) Izdavački standard propisuje i obvezni CIP zapis (samo za tiskana izdanja) koji dodjeljuje Sveučilišna knjižnica u Rijeci. Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji) sukladno članku 16.

(5) Izdanjima Akademije, a osobito periodičnim izdanjima i pojedinačnim radovima u njima, može se dodijeliti DOI (*Digital Object Identifier*: digitalni identifikator objekta) kao trajni identifikator. DOI oznake dodjeljuje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost putem agencije Crossref, sukladno njezinim pravilima i mogućnostima Akademije.

(6) Na poleđini knjižnog omota i ovitka (ako ga ima) svake publikacije mora biti otisnut *BARCODE* i maloprodajna cijena publikacije ako je publikacija namijenjena prodaji.

(7) Izdavački standard uključuje korištenje usvojenog naziva izdavača na hrvatskom i/ili drugom stranom jeziku.

(8) Vizualna obilježja Akademije 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 hrbatu.

Sufinanciranje od strane Akademije

Članak 18.

(1) Akademija može, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i odobrenim financijskim planom, sufinancirati izdavanje publikacija kojima je izdavač ili suizdavač.

(2) O zahtjevu za sufinanciranje odlučuje dekan, na temelju prethodnog mišljenja Povjerenstva za izdavačku djelatnost Akademije. Sufinanciranje se odobrava za konkretno određene, namjenske troškove, uz odgovarajuću dokumentaciju, odnosno ponudu ili ugovor.

(3) Zahtjevi koji obuhvaćaju sufinanciranje od sredstava Akademije podnose se isključivo nakon što je Akademijsko 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 se prihvaća na sjednici Akademijskog vijeća.

(4) 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.

(5) Zahtjev za sufinanciranje mora sadržavati sljedeće elemente:

1. naziv izdanja
2. odluku Akademijskog vijeća kojom se izdanje prihvaća za izdavanje (za iznos koji sufinancira Akademija) ili odobrenje osobe odgovorne za financijsku karticu koja se tereti (za iznos koji se podmiruje iz drugih izvora)
3. originalnu ponudu/ugovor koji obuhvaća opis posla i iznos troška
4. informaciju o tome iz kojih će se sredstava naplatiti trošak.

(6) Svi autori/urednici izdanja Akademije primijenjenih umjetnosti u Rijeci potiču se na prijavljivanje svojih rukopisa na natječaje za financijsku potporu za izdavanje znanstvenih knjiga i visokoškolskih knjiga te časopisa Ministarstva znanosti i obrazovanja te natječaje drugih institucija.

Zaštita autorskih prava

Članak 19.

(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.

(3) Autor odnosno urednik podnosi prijavu NA JAVNI POZIV ILI NATJEČAJ, ispunjava propisane obrasce i navodi sebe kao osobu za kontakt. Obrasce u ime izdavača potpisuje dekan Akademije.

Suizdavaštvo

Članak 20.

Kod zajedničkoga objavljivanja publikacije s drugim izdavačem sklapa se ugovor o suizdavaštvu, kojim se reguliraju međusobni odnosi.

VII. PRIKUPLJANJE, ČUVANJE I OSIGURANJE VIDLJIVOSTI IZDANJA AKADEMIJE

Članak 21.

(1) Akademija 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 Akademije za svaku akademsku godinu.

Obvezni primjerci

Članak 22.

(1) Izdavač je dužan dostaviti obvezni primjerak u broju, na način i u rokovima propisanim Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i podzakonskim propisima donesenima na temelju tog Zakona. Izdavač koji je objavio elektroničko izdanje dužan je obavijestiti Hrvatski arhiv weba i dostaviti metapodatke sukladno istom zakonu i prema uputama navedenim na mrežnim stranicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu. Mrežno izdanje potrebno je prijaviti Hrvatskom arhivu weba putem poveznice objavljene na mrežnim stranicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

(2) Sveučilišnoj knjižnici Rijeka dostavljaju se dva (2) primjerka tiskanog izdanja, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.

(3) Gradskoj knjižnici Rijeka dostavlja se jedan (1) primjerak.

(4) Čitaonici Akademije dostavljaju se najmanje dva (2) primjerka tiskanog izdanja, predmeta i kompleta, odnosno deset (10) primjeraka udžbenika, odnosno obavijest o objavi elektroničkog izdanja.

(5) Sveučilišnoj knjižnici Rijeka - Podružnica Kampus, prema potrebi i mogućnostima, dostavlja se određeni broj primjeraka za međuknjižničnu razmjenu u zemlji i inozemstvu.

(6) Sukladno dogovoru s autorom/urednikom Čitaonici Akademije će se dostaviti i dogovoreni broj primjeraka za distribuciju/prodaju.

Pohrana u repozitorij Akademije

Članak 23.

(1) Inačica djela nakon unesenih recenzentskih napomena u tiskanom, odnosno elektroničkom izdanju pripremljena za objavu pohranjuje se u repozitorij Akademije.

(2) U skladu s Politikom otvorene znanosti Sveučilišta u Rijeci i odlukom Sveučilišta odnosno Akademije o obvezi pohrane i objave znanstvenih, stručnih i popularnih radova te istraživačkih podataka, autori djelatnici i/ili suradnici Akademije obvezni su u institucijski repozitorij pohraniti digitalnu kopiju cjelovitog teksta svih svojih znanstvenih, stručnih i popularnih radova, kao i srodne istraživačke podatke prije, istodobno ili nakon objavljivanja te kada god je to moguće osigurati otvoreni pristup istoj.

(3) Obveza pohrane i objave izvršava se u opsegu i pod uvjetima dopuštenima propisima kojima se uređuju autorsko pravo i srodna prava, zaštita osobnih podataka, zaštita povjerljivih podataka i drugi mjerodavni propisi.

Neovlašteno korištenje naziva i vizualnih obilježja

Članak 24.

Korištenje naziva i vizualnih obilježja Akademije na izdanjima čijem izdavanju nije prethodio postupak reguliran ovim Pravilnikom te za koje nije donesena Odluka Akademijskog vijeća u skladu s ovim Pravilnikom nije dopušteno i može biti predmet odgovarajućih postupaka i mjera u skladu s mjerodavnim propisima i općim aktima Akademije.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na mrežnoj stranici Akademije.

(2) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost konstituirano Odlukom dekana Klasa: 110-02/26-01/052, Urbroj: 2170-1-39-01-26-1 od 14. svibnja 2026. nastavlja s radom do imenovanja Povjerenstva sukladno odredbama ovog Pravilnika.

KLASA: 611-01/26-01/002
URBROJ: 2170-1-39-01-26-01
Rijeka, 30. rujna 2026.

Dekan
izv. prof. art. Marko Koržinek