

Na podlagi določil Statuta Univerze v Ljubljani in Pravil Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo Univerze v Ljubljani, je Senat Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo na svoji 18. seji, dne 29. maja 1997 sprejel in na 34. seji, dne 14. junija 1999, na 43. seji, dne junija 2000 in na 50. seji dne 26. aprila 2001 dopolnil

PRAVILNIK O ZALOŽNIŠTVU NA UL FKKT

(dopolnjeno prečiščeno besedilo)

I. Splošne določbe

1. člen

Zaradi potrebe po izdajanju in prodaji knjig, skript in drugih učnih pripomočkov, ki jih potrebujejo študentje, visokošolski učitelji in sodelavci pri izvajanju študijskega procesa Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: fakulteta), fakulteta med drugim opravlja tudi založniško dejavnost.

Ta dejavnost je organizirana v okviru založbe, ki je posebna obračunska enota Tajništva fakultete. Tajništvo fakultete za potrebe založbe izvaja upravno-administrativna, strokovno-tehnična, finančno-računovodska in pravna dela.

2. člen

Založba na študijskih, znanstveno-raziskovalnih in strokovnih področjih fakultete izdaja:

- učbenike,
- navodila za laboratorijske vaje,
- zbirke nalog,
- strokovne priročnike,
- študijsko gradivo in
- druga dela fakultetnih ter drugih avtorjev.

Učbenik je knjiga oziroma publikacija, ki vsebuje študijsko snov, oblikovano v skladu in na podlagi študijskega programa fakultete.

Navodila za laboratorijske vaje so publikacija, ki vsebuje študijsko snov povezano z laboratorijskimi vajami, v skladu s študijskim programom.

Zbirka nalog je sistematično urejena publikacija, ki je v pomoč študentom za pripravo na kolokvije in izpite.

Strokovni priročnik je publikacija, ki vsebuje urejene podatke in navodila o strokovnih zadevah s področij, ki jih obsegajo študijski programi fakultete.

Študijsko gradivo je interna publikacija, ki vsebuje študijsko snov, oblikovano v skladu in na podlagi študijskega programa. Študijsko gradivo se ne recenzira in ne lektorira. Uporablja se lahko največ štiri leta od takrat, ko je bilo prvič izdano.

3. člen

Založba posluje znotraj fakultete po načelu neprofitnosti, tako da svoje in druge proizvode študentom in zaposlenim na fakulteti za študijske in raziskovalne potrebe prodaja po lastni ceni, drugim pa po tržnih načelih.

* Dat.: Pravilnik-o-zaloznistvu-na-ULFKKT.doc

II. Financiranje dejavnosti založbe

4. člen

Fakulteta v vsakoletnem finančnem načrtu zagotovi namenska sredstva za izvajanje založniškega programa založbe. Namenska sredstva za izvajanje založniškega programa založbe sestojijo iz:

- sredstev pridobljenih od Ministrstva za šolstvo in šport za izdajanje učbenikov in skript,
- drugih proračunskih sredstev,
- neproračunskih sredstev na podlagi sklepa UO fakultete,
- daril in
- drugih sredstev.

Založniški program založbe se oblikuje na podlagi letnih poimenskih načrtov izdaj oblikovanih v skladu s tem pravilnikom na podlagi razpisa, ki ga uredniški odbor založbe v skladu z 16. členom tega pravilnika objavi enkrat letno.

Če se pri poslovanju založbe med letom izkaže primanjkljaj sredstev, UO 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.

5. člen

Založniško dejavnost fakultete vodi uredniški odbor. Uredniški odbor sestavljajo urednik, ki ga vodi in štirje člani. Uredniški odbor imenuje Senat fakultete. Uredniški odbor je za svoje delo odgovoren, v programskih in drugih vsebinskih zadevah senatu fakultete, v finančnih zadevah založbe pa UO fakultete. Mandat urednika in članov uredniškega odbora je enak mandatu dekana.

6. člen

Uredniški odbor ima naslednje pristojnosti:

- v skladu z rezultati razpisa za izdajo del predlaga senatu fakultete v potrditev letni poimenski načrt izdaj z navedbo višine predvidene naklade vsake izdaje in zneskom finančnih sredstev potrebnih za realizacijo izdaj,
- predlaga UO fakultete v sprejem finančni načrt poslovanja založbe, višino avtorskih honorarjev in cenik uslug,
- pripravi letno poročilo založniške dejavnosti in o izvedbi načrta izdaj, za obravnavo in sprejem na Senatu fakultete ter za sprejem na UO fakultete o finančnem poslovanju založbe,
- v sodelovanju z avtorjem izbere recenzenta,
- v skladu s sprejetim letnim načrtom izdaj posameznih del določi vrstni red teh izdaj.

Senat fakultete sprejema praviloma poimenski načrt izdaj z navedbo višine predvidene naklade vsake izdaje, druge odločitve v zvezi vsebinskimi vprašanji poslovanja založbe ter poročilo izvedbi načrta izdaj. Senat fakultete oblikuje načrt izdaj na podlagi predhodnega mnenja UO fakultete o finančnih možnostih za njegovo izvedbo.

Finančni načrt in finančno poročilo o poslovanju založbe sprejme UO fakultete po pridobitvi načrta izdaj oziroma poročila Senata fakultete o izvedbi načrta izdaj.

7. člen

Poslovanje založbe vodi urednik, ki:

- vodi poslovanje založbe,
- skrbi za pripravo predlogov pogodb o avtorskem delu, založniških pogodb, pogodb o tisku ter pogodb z drugimi, ki sodelujejo pri realizaciji posamezne izdaje,
- daje navodila delavcu Tajništva zadolženemu za založniško dejavnost,
- uredi delo za izdajo ter
- skrbi za izvajanje obveznosti in pristojnosti založbe določenih v tem pravilniku in po potrebi opravlja še druge naloge.

III. Razmerje med založbo in avtorjem

8. člen

Avtor, ki želi, da založba izda njegovo delo, ga na podlagi in v skladu z razpisom za izdajo del posreduje uredniškemu odboru. Uredniški odbor, na podlagi presoje ustreznosti dela potrebam študijskega procesa in glede na finančne možnosti založbe, delo uvrsti v predlog načrta izdaj ali pa ga odkloni.

Senat fakultete sprejema načrt izdaj praviloma enkrat letno, do konca aprila tekočega leta za naslednje študijsko leto.

9. člen

Razpis za izdajo del po 2. členu tega pravilnika vsebuje:

- vrste del za katere velja razpis,
- viri financiranja izdaje del,
- kdo lahko kandidira na razpis,
- sestavine in obličnost prijave na razpis,
- merila za izbor,
- rok za oddajo ponudbe na razpis,
- naslov na katerega je treba dostaviti ponudbe,
- označbe pošiljke s ponudbo,
- datum javnega odpiranja ponudb,
- rok do katerega bodo ponudniki obveščeni o rezultatih razpisa,
- pri kateri osebi lahko dobijo interesenti dodatne informacije in
- kraj objave razpisa.

Vzorec razpisa (Priloga št. 1) je sestavni del tega pravilnika.

10. člen

Prijava na razpis mora vsebovati:

- a. vlogo, ki vsebuje:
 - ime in priimek oz. naslov predlagatelja,
 - ime in priimek avtorja oz. avtorjev,
 - naslov učbenika,
 - navedbo, za kateri predmet oz. predmete je učbenik namenjen,
 - predlog višine naklade (višina naklade je odvisna od predvidenega števila uporabnikov - študentov in drugih - in od pogoja, da mora biti posamezna izdaja prodana najkasneje v petih letih) in
 - predvideno ceno naklade, oblikovano v skladu s cenikom založbe fakultete in navodili računovodstva;
- b. dokončan in tehnično urejen rokopis učbenika, napisan na listih formata A4 in posnet na disketi praviloma v programu MS Word za Windows 95. Rokopisu učbenika morata biti priloženi pozitivna recenzija in priporočilo matične katedre o potrebnosti in primernosti izdaje tega dela.

11. člen

Merila za izbor:

- stanje založenosti z učbeniki pri posameznih predmetih, ki se izvajajo v semestru, za katerega se objavlja ta razpis, in
- cena izdaje naklade.

12. člen

Uredniški odbor založbe objavi razpis na oglasnih deskah fakultete najkasneje devet (9) mesecev pred začetkom zimskega semestra do katerega morajo biti dela natisnjena in pripravljena za prodajo.

Rok za prijavo oz. oddajo ponudbe na razpis je tri (3) mesece po objavi razpisa.

Javno odpiranje ponudb je najkasneje v enem tednu po roku za oddajo ponudb.

Uredniški odbor mora v dveh (2) mesecih po roku za oddajo ponudb ponudnike obvestiti o tem ali je delo, ki so ga na podlagi razpisa in v skladu s tem pravilnikom ponudili v objavo, sprejeto v načrt izdaj ali ni sprejeto.

Dela sprejeta v načrt izdaj morajo biti izdana in pripravljena za prodajo najkasneje dva (2) tedna pred začetkom semestra, za katerega je bil objavljen razpis za izdajo del.

13. člen

Za lektoriranje dela, ki je bilo uvrščeno v načrt izdaj, poskrbi uredniški odbor. Kolofon dela oblikuje avtor dela v skladu z navodili NUK-a.

Izvirnik dela je last založnika in ga založba avtorju ne vrne. Avtor ima v skladu z zakonom pravico dostopa do izvornika dela.

14. člen

Na podlagi sklepa senata o uvrstitvi dela v načrt izdaj in sklepa UO fakultete, po katerem je delo uvrščeno v finančni načrt izdaj, sklene fakulteta z avtorjem založniško pogodbo (vzorec te pogodbe je priloga št. 2 tega pravilnika), s katero se zaveže avtor prenesti na fakulteto pravico reproduciranja svojega dela v tiskani obliki in pravico distribuiranja primerkov dela, fakulteta pa se zaveže, da bo delo natisnila, ga distribuirala, prodajala in plačala avtorju honorar v odvisnosti od rezultatov prodaje dela, konec vsakega leta do razprodaje, prodanemu deležu naklade proporcionalni del od celotnega honorarja, določenega v založniški pogodbi.

V založniški pogodbi se določi ali se celotna naklada izda naenkrat ali v več delih, trajanje in vrsta prenosa materialne pravice avtorja na fakulteto, območje veljavnosti pravic, rok za izdajo dela in avtorski honorar. Kadar je naklada izdana v več delih, pripada avtorju za vsak del naklade ustrezen del avtorskega honorarja, vse do poplačila zneska določenega s pogodbo, plačilo se izvede kot je določeno v predhodnem odstavku.

Višino avtorskega honorarja se določi v skladu s cenikom fakultete, če pa ta cenik ne vsebuje podlage za določitev avtorskega honorarja se ta določi po dogovoru z avtorjem in ob smiselnem upoštevanju tega cenika. Višino avtorskih honorarjev določi UO fakultete po sprejemu vsakega načrta izdaj na senatu fakultete.

Višino naklade, ki jo predlaga uredniški odbor senatu fakultete v sprejem, je odvisna od predvidenega števila uporabnikov (študentov in drugih odjemalcev) in od pogoja, da mora biti posamezna izdaja prodana najkasneje v petih letih.

Avtorju oziroma skupini avtorjev pripada brezplačno skupaj pet (5) izvodov dela. Če je avtorjev posameznega dela več kot pet (5), pripada vsakemu soavtorju po en (1) brezplačen izvod dela. Poleg tega se po pet (5) izvodov vsakega dela brezplačno odda: knjižnici fakultete - za izposajo, katedri s področja katere je natisnjeno delo - za potrebe izvajanja študijskega procesa in dekanatu fakultete - za arhiv.

15. člen

V založniški pogodbi sklenjeni z avtorjem, ki je v rednem delovnem razmerju na fakulteti, za delo ustvarjeno pri izpolnjevanju obveznosti iz delovnega razmerja na fakulteti ali po navodilih fakultete, se šteje, da so materialne avtorske pravice prenesene na fakulteto za deset let od dokončanja dela, če s pogodbo ni drugače določeno. Po preteku tega roka lahko fakulteta proti plačilu primernega nadomestila zahteva od avtorja ponovni izključni prenos materialnih avtorskih pravic na fakulteto.

16. člen

Založba lahko med dvema razpisoma za izdajo del izda tudi dela, ki ji niso bila posredovana v skladu s 7. členom tega pravilnika, če so nujno potrebna pri izvajanju študijskega procesa, a potrebe po njih nikakor ni bilo možno predvideti v času predhodnega razpisa, izdaja na podlagi prvega naslednjega razpisa za izdajo del pa ne bi bila več smiselna. Predlog za izdajo teh del lahko posreduje založbi vsak visokošolski učitelj UL FKKT, ki je nosilec predmetov uvrščenih v študijske programe UL FKKT oziroma tistih visokošolskih zavodov, katerih predmete izvaja na podlagi pogodb o pedagoškem sodelovanju, sklenjene med FKKT in temi visokošolskimi zavodi.

Pri izdaji del iz predhodnega odstavka mora založba smiselno upoštevati določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na razmerje med avtorjem in založbo ter predpise RS s področja urejanja avtorske in sorodnih pravic.

IV. Tisk

17. člen

Za tiskanje vsake izdaje posebej se izbere tiskarno, ki nudi najboljše pogoje tako glede cene in kvalitete tiskanja ter roka dobave. O tem se z izbrano tiskarno sklene pogodba o tisku.

En izvod te pogodbe in dobavnice se posreduje računovodstvo fakultete in je podlaga za plačilo računa.

V. Končne določbe

18. člen

Pri razreševanju drugih vprašanj v zvezi s pravicami in obveznostmi avtorja ter fakultete, ki s tem pravilnikom niso posebej določene, se uporablja Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (Ur.l. RS, št. 21/95).

19. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah fakultete.

V Ljubljani, 26. april 2001.

Prof. dr. Valentin KOLOINI,
dekan UL FKKT, l.r.

Ugotovitveni sklep

Pravilnik o založništvu (prečiščeno besedilo) na UL FKKT, ki ga je sprejel Senat fakultete na 43. seji, dne 23. junija 2000 in dopolnil dne 26. aprila 2001. Prečiščeno besedilo pravilnika je bilo objavljeno na oglasnih deskah fakultete dne 6. septembra 2000, je začelo v skladu s 19. členom tega pravilnika veljati 7. septembra 2000, dopolnitve pravilnika (peta alineja prvega odstavka in šesti odstavek 2. člena) so bile objavljene na oglasnih deskah fakultete 3. maja 2001 in so začele veljati 4. maja 2001.

Janez TOPOVŠEK,
tajnik UL FKKT l.r.