

Na temelju članka 24. i članka 40. Statuta Umjetničke akademije u Splitu, a u skladu sa Zakonom o izdavačkoj djelatnosti (NN 28/83, 26/93) i Zakonom o udžbenicima (NN 3/78, 26/93), na prijedlog Povjerenstva za izdavačku djelatnost i odluke Akademijskog vijeća od 9. studenog 2010., dekan Akademije donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uvjeti, način prihvaćanja i tiskanja publikacija namijenjenih studentima, zaposlenicima Umjetničke akademije u Splitu (u daljnjem tekstu: Akademija) i drugim zainteresiranim korisnicima, web izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstvenoistraživačke, umjetničke i obrazovne svrhe na Akademiji te ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 2.

Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih djelatnosti Akademije.

II. IZDANJA AKADEMIJE

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Akademije obuhvaća izdavanje knjiga, monografija, udžbenika, skripata, priručnika, kataloga izložbi, zbornika radova, stručnih i znanstvenih časopisa, izvješća s kongresa i simpozija u organizaciji Akademije, prijevode stranih publikacija, tiskane muzikalije, prijepise notnog materijala, izdavanje disketa, CD -ova, filmskih, video i tonskih zapisa, elektroničkih časopisa i izdanja objavljenih na računalnim mrežama, vrijednih ostvarenja studenata kao i drugih oblika izdavaštva.

Članak 4.

Knjiga (tiskana i elektronička) je kao i monografija u smislu ovog Pravilnika recenzirano znanstveno, stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu. Knjiga mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 tiskana arka, ne računajući korice i naslovnu stranu. Sve ostale publikacije koje imaju najmanje 5 stranica, a najviše 48 stranica smatraju se brošurama.

Članak 5.

Udžbenik je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno nastavno sredstvo u kojem se široko razmatra gradivo utvrđeno nastavnim programom predmeta usvojenih izvedbenim planovima na pojedinim odsjecima Akademije.

Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na web stranici Akademije (<http://www.umas.hr>). Sukladno odredbi iz članka 4. ovog Pravilnika, pod udžbeničkom literaturom se podrazumjeva: 1. knjiga, 2. skripta, 3. hrestomatija, 4. autorizirano i recenzirano predavanje, 5. priručnik i 6. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i izvedbenim planom studija na Akademiji.

Članak 6.

Akademija je suizdavač Južnohrvatskog etnomuzikološkog godišnjaka *Bašćinski glasi*.

Članak 7.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30%. Obim izmjena utvrđuju recenzenti.

Članak 8.

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.

III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 9.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Umjetničke akademije u Splitu stalno je radno tijelo Akademije. Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Akademije.

Članak 10.

Povjerenstvo se sastoji od 5 članova koje bira Akademijsko vijeće. Mandat članova povjerenstva traje dvije godine, nakon čega članovi mogu biti ponovno birani.

Članak 11.

Povjerenstvo ima svog predsjednika i zamjenika predsjednika. Povjerenstvom rukovodi predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Članak 12.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna većina njegovih članova. Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 13.

Poslove vezane uz organizaciju izdavačke djelatnosti obavlja glavni urednik kojeg imenuje dekan. Glavni urednik za svoj rad odgovara dekanu. Glavni urednik može imenovati tehničkog urednika za svako izdanje, organizira pripravu tekstova za tisak, brine o financijskim sredstvima za realizaciju izdavanja, daje prijedlog prodajne cijene djela.

Članak 14.

Povjerenstvo obavlja sljedeće radnje:

- predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih izdanja Akademije, kojeg usvaja Vijeće,

- prima prijedloge Odsjeka i pojedinačne prijedloge autora za izdavanje i/ili sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Akademije,
- prima zahtjeve predlagatelja za odobrenje postavljanja predavanja na web stranice Akademije, imenuje recenzente te konačno odobrava zahtjeve na osnovu mišljenja recenzenata,
- utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja,
- donosi odluku o izdavanju svih vrsta publikacija,
- daje suglasnost o izdavanju udžbeničke literature za potrebe Akademije u slučaju kada se njeno izdavanje ne financira sredstvima Fonda izdavačke djelatnosti Akademije,
- imenuje recenzente na prijedlog autora,
- imenuje lektora
- utvrđuje udjel sredstava Fonda za izdavačku djelatnost Akademije u financiranju tiskanja konkretnog izdavačkog projekta, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- brine o tehničkim poslovima u vezi izdavanja,
- predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i drugih publikacija koje se plasiraju na tržište,
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom kao i poslove koje mu povjeri Akademijsko vijeće,
- prati realizaciju godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
- podnosi godišnje izvješće Akademijskom vijeću o izdavačkoj djelatnosti.

Članak 15.

Povjerenstvo izrađuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti na prijedlog ustrojbenih jedinica Akademije.

Prijedlog plana za narednu kalendarsku godinu Povjerenstvo je dužno izraditi najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Sve donesene zaključke predsjednik Povjerenstva je dužan dostaviti Akademijskom vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.

Članak 16.

Akademjsko vijeće na temelju prijedloga Povjerenstva za izdavačku djelatnost donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti koji je sastavni dio planiranih aktivnosti Akademije.

Planom izdavačke djelatnosti utvrđuju se publikacije po vrstama, potrebnim sredstvima i izvorima sredstava za financiranje njihovog izdavanja.

Povjerenstvo može odobriti izdavanje publikacija koje nisu predviđene planom izdavačke djelatnosti samo u iznimnim slučajevima i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja.

Članak 17.

Svi zahtjevi Povjerenstvu se podnose na predviđenom obrascu (koji čini Prilog i sastavni je dio ovoga Pravilnika) i obvezno u elektroničkom obliku. Uz zahtjev se prilažu djela u printanom i u elektroničkom obliku (na CD-u, u Word formatu).

Članak 18.

Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja Akademijskom vijeću na odlučivanje.

U prijedlogu Akademijском vijeću mora biti formulirana suglasnost Povjerenstva za izdavanje/objavu/sufinanciranje publikacije, iznos odobrenih novčanih sredstava, ukupna naklada, mjesto na web-u ili način elektronske objave. Također je potrebno navesti tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te izvore sredstava za financiranje.

Članak 19.

Kod izdavanja znanstveno-nastavne literature koja se koristi u nastavi na studijima Akademije (udžbenik, skripte ili druga dopunska literatura) postupak se dijelom provodi na Akademiji, a odluku o odobravanju predloženog djela donosi Senat Sveučilišta u Splitu nakon postupka koji je provelo Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilišno povjerenstvo) sukladno odredbama Poslovnika o radu Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

IV. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE / OBJAVU

Članak 20.

Recenzijama se ocjenjuju i vrednuju rezultati istraživanja koji se objavljuju kao udžbenik, priručnik, studija, monografija, članak i sl.

Ovim Pravilnikom propisuju se način provođenja recenzentskog postupka, te sadržaji i oblik recenzija.

Članak 21.

Prednost u izdavanju ima udžbenička literatura:

- koja se izdaje za predmet koji nema dostupne odgovarajuće literature,
- koja će služiti za više fakulteta ili kao zajedničko izdanje s drugim srodnim fakultetom,
- čija je prethodna naklada u cijelosti distribuirana.

Članak 22.

Uz prijedlog predlagatelj obvezno prilaže rukopis odnosno CD predloženog djela i to tri primjerka ukoliko se radi o udžbeniku, a dva za bilo koje drugo djelo.

Članak 23.

Zahtjev za pokretanje postupka izdavanja periodičnih publikacija, zbornika radova ili časopisa, mora sadržavati:

- naziv zbornika/časopisa,
- kraće obrazloženje opravdanosti izdavanja zbornika/časopisa,
- prijedlog osnivača i suosnivača zbornika/časopisa,
- prijedlog sastava uređivačkog povjerenstva zbornika/časopisa,
- prijedlog periodičnosti izdavanja zbornika/časopisa,
- detaljan plan financiranja izdavanja zbornika/časopisa s naglaskom na sudjelovanje Akademije u slučaju kada se planira da isti bude suosnivač,
- planirana naklada zbornika/časopisa.

Članak 24.

Predlagatelj predlaže Sveučilišnom povjerenstvu tri recenzenta za udžbenik, a dva recenzenta za skripte ili drugu dopunsku literaturu.

Recenzenti trebaju biti nastavnici i/ili znanstvenici koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području, a koji su u zvanju docenta ili višem.

U pravilu jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo.

Članak 25.

Imenovanim recenzentima za ostala djela predsjednik Povjerenstva dostavlja zaključak o imenovanju, rukopis ili CD i upute za recenzente.

Recenzenti dostavljaju recenzije Povjerenstvu elektronskom i regularnom poštom.

Recenzenti su dužni svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela.

Ukoliko recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to jasno obrazložiti i u pisanom obliku dostaviti Povjerenstvu u roku od 15 dana.

Članak 26.

Po primitku zahtjeva predsjednik Povjerenstva zadužuje jednog člana Povjerenstva za uvid u prispjele materijale i recenzije te za izvješćivanje na sjednici Povjerenstva o predloženom djelu nakon što se prikupe potrebne recenzije, ukoliko se radi o publikaciji za koju Akademija provodi cijeli postupak.

Elektroničkom poštom izvješće se dostavlja skupa s recenzijama svim članovima Povjerenstva.

Članak 27.

Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Povjerenstvo je dužno od autora zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor odbija ispraviti ono što su recenzenti zatražili. U tom slučaju, Povjerenstvo će postupiti u skladu s dogovorom i pismenim komentarom dotičnog recenzenta.

U slučaju da su od dvije dobivene recenzije, jedna negativna a druga pozitivna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ukoliko treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju recenziranja udžbeničke literature, kada od potrebne tri recenzije, jedna bude negativna, a dvije pozitivne, Povjerenstvo će zatražiti četvrtu recenziju. Ukoliko četvrta recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje. Ukoliko od tri dobijene recenzije, dvije budu negativne, Povjerenstvo će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Povjerenstvo će prihvatiti onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora.

Članak 28.

Konačnu odluku o izdavanju udžbeničke literature i dopunske literature donosi Senat Sveučilišta u Splitu.

Konačnu odluku o izdavanju znanstvenih i stručnih publikacija Akademije te odluku o prijedlogu novog ili inoviranog sadržaja predmeta, nove eksperimentalne ili praktične metode donosi Akademijsko vijeće.

Konačnu odluku o postavljanju predavanja na web stranice Akademije donosi Povjerenstvo.

Članak 29.

Ako autor/grupa autora nisu zadovoljni odlukom Povjerenstva mogu podnijeti prigovor Akademijском vijeću u roku od 30 dana.

Članak 30.

Za izdavanje novog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktualnost nove objave.

Za pretiskivanje djela u periodu od pet i više godina nakon njegova prvog objavljivanja, potrebno je pribaviti recenzije istih ili novih recenzenata u kojima će oni obrazložiti značaj i preporučiti novu objavu.

V. FINANCIRANJE

Članak 31.

Za financiranje izdavačke djelatnosti Akademije osniva se Fond izdavačke djelatnosti (u daljnjem tekstu: Fond). Osim Fonda izdavačka djelatnost se financira iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstva kulture, Sveučilišta u Splitu, sredstava suizdavača i sufinanciranjem te sredstava ostvarenih prodajom. Akademija može sufinancirati djela za koja su autori već pribavili novčana sredstva iz donacija, domaćih ili inozemnih natječaja, raznih sponzorstava i sl.

Članak 32.

Izvori sredstava Fonda su:

- dio prihoda od upisnina studenata Akademije, namijenjen isključivo financiranju izdavanja udžbeničke literature,
- dio prihoda ostvarenih izvannastavnim aktivnostima Akademije (tečajevi, projekti i slično),
- dotacije Ministarstva znanosti i tehnologije,
- sredstva od prodaje publikacija u izdanju Akademije,
- sponzorstva,
- prodaja promidžbenog prostora u publikacijama koje se izdaju,
- ostali izvori.

Članak 33.

Dio prihoda od upisnina i dio prihoda ostvaren kroz izvannastavne aktivnosti Akademije namijenjen financiranju izdavačke djelatnosti određuje dekan.

Članak 34.

Plan financiranja svakog pojedinog izdanja Akademije, tiskanog ili u elektroničkom obliku, odobrava Akademijско vijeće, na isključivi prijedlog Povjerenstva koji mora biti detaljno obrazložen.

Članak 35.

Akademija snosi troškove izdavanja djela u skladu s financijskim planom izdavačke djelatnosti i prema raspoloživim sredstvima.

Članak 36.

Nakon odluke o izdavanju publikacije Povjerenstvo podnosi zahtjev za sufinanciranje izdavanja Ministarstvu znanosti i tehnologije.

Članak 37.

Akademija zaključuje izdavački ugovor na prijedlog Povjerenstva samo s autorima čije je djelo pozitivno recenzirano.

VI. IZDAVANJE / OBJAVLJIVANJE DJELA

Članak 38.

Na svim izdanjima Akademije obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Akademije na omotu / koricama ili na službenoj web stranici, te na vrhu nulte stranice.

Sva izdanja koja je prihvatilo Povjerenstvo, a odobrilo Akademijsko vijeće moraju biti izrađena u skladu s Pravilima o izgledu izdanja Akademije koja čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju djela, s datumom sjednice Akademijskog vijeća na kojoj je odluka donesena.

Izgled izdanja koja je odobrio Senat Sveučilišta u Splitu, propisuje se Poslovníkom o radu Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

Članak 39.

Sva izdanja Akademije moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektroničkom obliku.

Sva djela koja su prošla propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

Članak 40.

Pri davanju djela u tisak obvezno je pridržavati se Zakona o javnoj nabavi (NN broj 117/01.) i Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (NN broj 13/02.).

Članak 41.

Tiskanje pripremljenih autorskih i drugih djela obvezno je povjeriti afirmiranom i poznatom tiskaru, koji se već dokazao u tiskarskoj djelatnosti i koji je na natječaju izabran kao najpovoljniji.

Priprema djela za tiskanje može se također povjeriti ovlaštenim fizičkim ili pravnim osobama.

Članak 42.

Elektroničko djelo (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga) objavljuje se na službenoj web stranici Akademije, odnosno web stranici Odsjeka u čijem studijskom programu autor sudjeluje, odnosno na autorovoj osobnoj web stranici, ako je linkom vezana uz akademijsku web stranicu (www.umas.hr).

VII. PRODAJA IZDANJA AKADEMIJE

Članak 43.

Prijedlog cijene po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i izdanja Akademije određuje Povjerenstvo prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o trenutnoj situaciji na tržištu.

Povjerenstvo prijedlog cijene dostavlja dekanu Akademije, koji donosi konačnu odluku.

Konačnu odluku o cijeni izdavanja djela, dekan će u pisanom obliku dostaviti predsjedniku Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Akademije.

Članak 44.

Poslove oko prodaje publikacija (preuzimanje i zaprimanje publikacija iz tiskare, pohranjivanje publikacija, nadzor prodaje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima) obavlja osoba ili osobe koje odredi dekan.

Publikacije se čuvaju u za to specijalno namijenjenom prostoru.

Autori objavljenih izdanja Akademije ne smiju samostalno u prostorima Akademije prodavati svoja djela, bez odobrenja i pisane suglasnosti dekana i Povjerenstva. U protivnom, podliježu stegovnom postupku.

Sve odluke o odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se Povjerenstvu i Računovodstveno-financijskoj službi Akademije.

VII. HONORARI

Članak 45.

Isplatu honorara odobrava dekan sukladno financijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.

Članak 46.

Ako su djelo objavila dva ili više autora pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela.

Koautori su dužni pri podnošenju zahtjeva za uvrštavanje djela u godišnji financijski izdavački plan dati zajedničku pisanu izjavu o vlastitom pojedinačnom udjelu u izradi djela.

Članak 47.

Autorski honorar pripada svim osobama koje su sudjelovale u pripremanju objavljenog djela: recenzentima, lektorima, prevoditeljima, tehničkim urednicima, urednicima i svima ostalima koji su aktivno sudjelovali u izradi slika, crteža i sl.

Autorski honorar recenzentima i lektoru isplaćuje se u 100% iznosu nakon obavljenog posla recenzije, odnosno lektoriranja.

Honorar pripada i onima koji su u pripremi djela za tiskanje vršili prijelom, obradu teksta i sl. ili su sudjelovali u distribuciji, prodaji i promociji djela.

Članak 48.

Autoru koji je sam pripremio tekst za tiskanje, odnosno obavio prijelom, obradu teksta i druge radnje do izlaska iz tiska ili objavljivanja na webu, pripadaju svi honorari koji bi inače bili dodijeljeni drugim osobama za iste poslove ili aktivnosti.

Članak 49.

Autor zaključuje s Akademijom nakladnički ugovor sukladno odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br.167/03).

Članak 50.

Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost, a koja iznosi 1 % osnovice koja služi za mjesečni obračun plaće.

Autorski honorari izražavaju se u bodovima prema vrstama izdanja, na sljedeći način:

Vrsta izdanja/aktivnosti	Bodovi po autorskom arku
Monografija (knjiga)	150
Udžbenik	100
Skripta	70
Zbirka zadataka, priručnik	60
Tekst u zborniku, časopisu, predavanje na webu	40
Prijevod	30
Recenzija	12
Lektura	6
Grafički prikaz (po slici)	0,2 – 2

Stranica teksta podrazumijeva 1.800 znakova (slovnih mjesta). Autorski arak određuje se kao tekst veličine 30.000 znakova.

Članak 51.

Honorari za tehničku obradu izdanja (ako istu ne obavlja odabrani tiskar) izražavaju se u bodovima na sljedeći način:

Vrsta izdanja/aktivnosti	Bodovi po stranici teksta
Prijepis običnog teksta	0,7

Prijepis matematičkog /stranog teksta	1,5
Prijepis tablica	1,2
Obrada teksta	0,3
Izrada ilustracija (po slici)	0,1-3
Prijelom teksta na računalu	2,0

Članak 52.

Honorari za sudjelovanje u radu Povjerenstva, te za ostale uredničke i slične poslove izražavaju se u bodovima po pojedinom izdanju, na sljedeći način:

Vrsta aktivnosti/posla	Bodovi po izdanju
Predsjednik Povjerenstva / glavni urednik	20
Član Povjerenstva	5
Urednik zbornika, časopisa	15
Članovi uredništva	5
Javni promotor/-ica	10
Marketing, distribucija, prodaja	8

Članak 53.

Svatom autoru pripada besplatnih deset primjeraka izdanog djela, recenzentu jedan primjerak, knjižnici Akademije 5 primjeraka, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 9 primjeraka, Sveučilišnoj knjižnici u Splitu 3 primjerka, te predsjedniku Povjerenstva za izdavačku djelatnost i dekanu po jedan primjerak.

U slučaju kada je riječ o objavljenom djelu u elektroničkom obliku, autoru pripada ista količina CD-ova kao što je određeno u prethodnom stavku.

Članak 54.

Od svakog prodanog primjerka objavljenog izdanja autoru pripada 6%. Računovodstveno-financijska služba Akademije vrši obračun jednom godišnje.

Za svako izmijenjeno, dopunjeno ili ponovljeno izdanje autoru pripada honorar u iznosu koji odgovara postotku promjena koje su se izvršile u tom djelu, ukoliko su te promjene veće od 30% prethodnog izdanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovoran je dekan i Povjerenstvo.

Članak 56.

Pitanja autorskih prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom propisana su Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br.167/03).

Članak 57.

Kao dodatci ovom Pravilniku smatraju se: Obrazac recenzije znanstvenog djela (knjige/monografije i drugog srodnog izdanja); Obrazac recenzije tekstova za zbornike i časopise; Obrazac recenzije prijedloga postavljanja predavanja na web stranice Akademije; Pravila o izgledu izdanja Akademije; Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

Članak 58.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku po kojem je i donesen ovaj Pravilnik.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Akademije.

Broj: 1937 / 10
Split, 09. studenog 2010.



DEKAN:

dr. sc. Branko Matulić, izv.prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Akademije dana 11. studenog 2010. Godine.