

Na temelju članka 26. stavka 4. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, Odbor za izdavačku djelatnost je na 4. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2023./2024, održanoj 21. svibnja 2024. godine donio

POSLOVNIK O RADU ODBORA ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom, sukladno Statutu Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, uređuje se ustrojstvo, način rada i nadležnosti Odbora za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor).
- (2) Predsjednik Odbora odgovoran je za primjenu ovoga Poslovnika.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE ODBORA

Članak 2.

- (1) Sjednicu saziva i njome predsjedava predsjednik Odbora, u slučaju spriječenosti predsjednika sjednicom predsjedava član Odbora kojega predsjednik za to ovlasti.
- (2) Prvu sjednicu Odbora nakon konstituiranja, saziva predsjednik Odbora, a u slučaju da predsjednik Odbora nije imenovan, prvu sjednicu saziva dekan.
- (3) Odbor o pitanjima iz svog djelokruga raspravlja i odlučuje na sjednicama Odbora.

III. DJELOKRUG RADA ODBORA

Članak 3.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost u granicama svojih ovlasti:
 1. Za predmete koji se upućuju Sveučilištu na odobravanje:
 - primanje zahtjeva za odobravanje rukopisa od strane autora (urednika),
 - provjerava usklađenost zahtjeva s Poslovnikom Odbora i Pravilnikom o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu,
 - predlaže imenovanje recenzenata,
 - slanje rukopisa i prateće dokumentacije na Sveučilište.
 2. Za predmete čiji postupak odobravanja za objavu vodi Fakultet:
 - primanje zahtjeva za odobravanje rukopisa od strane autora (urednika)
 - imenovanje recenzenata,
 - razvrstavanje rukopisa prema vrsti (udžbenik, monografija, priručnik).
 - davanje ocjene i prijedloga Fakultetskome vijeću,
 - obavljanje ostalih poslova vezanih uz odobravanje rukopisa.
 3. Autori (urednici) rukopisa mogu biti znanstvenici i nastavnici Fakulteta.
 4. Zahtjev za odobravanje rukopisa s prilogima dostavlja se Odboru za izdavačku djelatnost Fakulteta. Uz zahtjev je potrebno priložiti pisanu suglasnost koordinatora predmeta za koji je djelo namijenjeno.
 5. Nepotpuni zahtjevi za odobrenje rukopisa neće se razmatrati.
 6. Za objavljivanje rukopisa kao udžbenika i kao monografije obvezno se traži mišljenje barem troje recenzenata, od kojih barem jedan ne smije biti zaposlenik Fakulteta. Za ostalu nastavnu literaturu traži se mišljenje najmanje dva recenzenta, od kojih barem jedan ne smije biti zaposlenik Fakulteta. Recenzenti moraju biti znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici s referencama iz područja koje obuhvaća sadržaj rukopisa.

7. Recenzente imenuje Odbor iz redova nastavnika ili znanstvenika u zvanju višem ili istom kao autor rukopisa u odgovarajućem polju ili grani. Odbor može, ali ne mora uzeti u obzir prijedlog za imenovanje recenzenata kojeg dostavlja autor rukopisa. Imenovanim recenzentima Odbor dostavlja rukopis, odluku o imenovanju i upute za recenzente.

8. Odbor je ovlašten od autora tražiti nadopune zahtjeva, izmjene teksta prema mišljenju recenzenata i sl. Ukoliko se traži promjena teksta prema mišljenju recenzenata, u izmijenjenom se tekstu provjerava jesu li promjene učinjene, a može se tražiti da recenzent ponovo pregleda tekst.

9. Prijedlog za objavljivanje uvjetovan je pozitivnim recenzijama.

10. Odluke Odbora dostavljaju se u pisanom obliku Fakultetskom vijeću. Odluku o odobravanju ili neodobravanju predloženog rukopisa, koji je prošao postupak pred Odborom, donosi Fakultetsko vijeće.

11. Konačna odluka Fakultetskog vijeća dostavlja se autoru u dva primjerka, po jedan za nakladnika i pismohranu Fakulteta. Znanstveno-nastavna literatura koju je Fakultetsko vijeće odobrilo ima pravo na zaštitni znak Fakulteta i na natpis: Udžbenik/Priručnik Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, koji se otiskuje na vrhu nulte stranice, a može se nalaziti i na koricama udžbenika. Na stranici na kojoj se nalazi *impressum* obvezno se navodi broj odluke o odobrenju s datumom sjednice Vijeća.

12. Ukoliko Odbor uoči neovlašteno korištenje zaštitnog znaka Fakulteta i natpisa Udžbenik/priručnik Sveučilišta u Zagrebu Agronomskog fakulteta, upozorit će na to dekana Fakulteta.

13. Autor je dužan, po objavljivanju odobrene znanstveno-nastavne literature, tri (3) primjerka u tiskanom i/ili elektronskom obliku (CD) dostaviti Centralnoj Agronomskoj knjižnici Fakulteta.

14. Surađuje s odgovarajućim stručnim povjerenstvima i odborima Fakulteta, a radi razmatranja pojedinih pitanja mogu održati i zajedničke sjednice.

15. razmatra pitanja važna iz područja svoga rada.

16. daje inicijative, predlaže dokumente i aktivnosti za unaprjeđenje rada iz područja svoga djelovanja.

IV. PREDSJEDNIK ODBORA

Članak 4.

(1) Predsjednika Odbora predlaže dekan, a imenuje Fakultetsko vijeće.

(2) Predsjednik Odbora saziva, predlaže i utvrđuje dnevni red sjednice i njome predsjedava.

(3) U slučaju spriječenosti predsjednika Odbora njegove ovlasti ima član Odbora kojeg odredi predsjednik Odbora.

(4) Predsjednik Odbora dužan je sazvati sjednicu Odbora najkasnije osam (8) dana prije zakazane sjednice Fakultetskog vijeća.

V. ČLANOVI ODBORA

Članak 5.

(1) Odbor se sastoji od 9 do 15 članova.

(2) Članove Odbora imenuje i razrješuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.

(3) Članovi Odbora imenuju se na mandat od tri godine iz reda zaposlenika na znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim radnim mjestima; docenti, izvanredni profesori, redoviti profesori i redoviti profesori u trajnom izboru

(4) Poticaj za sazivanje sjednice može dati svaki član Odbora s pravom glasa te raspravljati i glasovati o prijedlozima i zaključcima.

(5) Odbor može između svojih članova imenovati pojedinca ili radnu skupinu radi razrade pojedinih pitanja.

(6) Predsjednik, član Odbora razriješi će se dužnosti prije isteka vremena na koji je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti predsjednika odnosno člana Odbora,
- ne sudjeluje u radu Odbora ili nije prisustvovao sjednicama više od tri puta tijekom akademske godine bez opravdanog razloga,
- u svojem djelovanju ne pridržava se odluka Fakultetskog vijeća i Odbora te važećih propisa.

- (7) Postupak za razrješenje pojedinog člana Odbora može pokrenuti predsjednik Odbora ili pojedini član Odbora. Prijedlog mora biti obrazložen i podnesen u pisanom obliku od strane predlagatelja.
- (8) Ako članu Odbora za vrijeme trajanja mandata prestane mandat iz bilo kojeg razloga, imenovat će se novi član na rok do isteka mandata na koji je imenovan dotadašnji član Odbora.

Članak 6.

- (1) Tajnik Odbora je zaposlenik iz reda nenastavnog osoblja.
- (2) Dužnosti i obveze tajnika Odbora su:
- prikupljanje i priprema radnih materijala za sjednice Odbora,
 - dostava poziv s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, članovima Odbora,
 - vođenje zapisnika o radu sjednica,
 - čuvanje zapisnika, tonskih zapisa i dokumentacije,
 - arhiviranje odluka, mišljenja i zaključaka usvojenih na sjednici,
 - kompletiranje dokumentacije koja se upućuje Fakultetskom vijeću na prihvatanje.

VI. SJEDNICE ODBORA

Članak 7.

- (1) Obavijest o datumu održavanja sjednice Odbora dostavlja se zaposlenicima Fakulteta e-poštom na adresu: svi@agr.hr, s naznakom roka za dostavu materijala o kojima će Odbor raspravljati.
- (2) Sjednice Odbora održavaju se u pravilu jednom mjesečno.
- (3) Sjednice Odbora su redovite i izvanredne.
- (4) Izvanredna sjednica može se održati i elektroničkim putem ako okolnosti zahtijevaju sazivanje sjednice izvan termina redovite sjednice.
- (5) Sjednica odbora može se održati i na daljinu korištenjem odgovarajućih audiovizualnih uređaja.
- (6) Sjednica Odbora može se održati ako joj nazoči natpolovična većina članova Odbora s pravom glasa.
- (7) Sudjelovanje na sjednici Odbora pravo je i obveza svakog člana Odbora.

Članak 8.

- (1) Pisani poziv za sjednicu Odbora s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavlja se članovima Odbora, najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.
- (2) Pristup materijalima na odgovarajući način se omogućava samo članovima Odbora.
- (3) Poziv sadrži:
- mjesto održavanja sjednice,
 - datum i sat početka sjednice,
 - prijedlog dnevnog reda
 - potpis.
- (4) Predsjednik Odbora, samo iznimno i u osobito opravdanim i hitnim slučajevima, može odlučiti da se sjednica dopuni točkom dnevnog reda i materijalima koji nisu bili dostavljeni sukladno odredbi članka 8. stavka 1. Poslovnika.
- (5) Svi članovi Odbora obvezni su prisustvovati sjednicama Odbora, osim u slučaju opravdane spriječenosti o čemu su dužni obavijestiti tajnika Odbora.
- (6) Predsjednik Odbora može pozvati na sjednicu i druge osobe ako ocijeni da je njihova nazočnost potrebna radi razmatranja pojedinih pitanja.
- (7) Nepozvane osobe ne mogu prisustvovati sjednicama Odbora.

Članak 9.

- (1) Prije početka sjednice, predsjednik Odbora utvrđuje kvorum i dnevni red i sjednica Odbora počinje raspravama po točkama dnevnog reda.
- (2) Članovi Odbora mogu glasovati samo o točkama koje se nalaze na dnevnom redu.

- (3) Predsjednik Odbora će članove upozoriti na neprimjereno ponašanje ako:
- svojim upadicama ometaju tijek rasprave,
 - vrijeđaju predsjednika ili članove Odbora,
 - na drugi način ometaju rad sjednice.
- (4) U slučaju ponovljenog neprimjerenog ponašanja, predsjednik može odlučiti da se člana udalji sa sjednice.
- (5) Zapisnik/odluke i pripadajući materijali sa sjednice Odbora dostavljaju se tajniku Fakultetskog vijeća radi pripremanja i uvrštavanja u dnevni red sjednice Fakultetskog vijeća.

VII. GLASOVANJE

Članak 10.

- (1) Glasovanje o pojedinim točkama obavlja se javno, dizanjem ruke „za“, „suzdržan“ ili „protiv“ prijedloga.
- (2) Iznimno, glasovanje može biti tajno o čemu odluku donose članovi Odbora.
- (3) Odbor donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnih članova s pravom glasa.
- (4) Predsjednik utvrđuje tekst odluke i zaključke kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.
- (5) Odbor može vratiti rukopis (djelo) i/ili prateće materijale autoru/ima na dopunu, s odgovarajućom uputom na koji način i u čemu su dužni upotpuniti rukopis (djelo) i/ili prateće materijale.
- (6) Kada je na dnevnom redu Odbora djelo (rukopis) kojeg je autor član Odbora, tada taj član ne može sudjelovati u raspravi koja se tiče predmetnog djela niti može glasovati o točki povezanoj s predmetnim djelom..
- (7) Član Odbora koji je glasovao protiv donesene odluke može u roku od tri (3) dana od održavanja sjednice pisano obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao. Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.
- (8) Predsjednik Odbora zaključuje sjednicu kada se završi rasprava po svim točkama dnevnog reda.

VIII. ZAPISNIK

Članak 11.

- (1) O radu sjednice vodi se Zapisnik, o svakom predmetu iz dnevnog reda Odbor donosi odluku, mišljenje, zaključak ili prijedlog. Predsjednik Odbora može odlučiti da se rad sjednice i toniski snima. Zapisnik sastavlja *Tajnik Odbora*.
- (2) Sjednice Odbora označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u tekućoj akademskoj godini.
- (3) Zapisnik sadrži:
- redni broj sjednice, akademsku godinu te naznaku je li sjednica „redovita“, „izvanredna“, „na daljinu“ ili „elektronička sjednica“,
 - datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
 - popis nazočnih i odsutnih članova Odbora i popis ostalih osoba nazočnih na sjednici Odbora,
 - podatak o kvorumu i tonskom zapisu,
 - predloženi i usvojeni dnevni red,
 - primjedbe na zapisnik prethodne sjednice, ako ih ima,
 - kratki sažetak rasprave po točkama dnevnog reda s imenima osoba koje su sudjelovale u raspravi,
 - prijedlog odluka i rezultate glasovanja po svakoj pojedinoj točki,
 - primjedbe na prijedlog odluke, zaključka ili mišljenja, ako ih ima,
 - vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila
 - potpis predsjednika i tajnika Odbora.
- (4) Zapisnik sa sjednice Odbora, Odbor usvaja na sljedećoj sjednici. Članovi Odbora imaju pravo stavljanja primjedbi na zapisnik. Ostale osobe koje su sudjelovale u radu sjednice Odbora imaju pravo

- da im se dostavi izvod iz zapisnika u dijelu koji se odnosi na njihovo sudjelovanje u radu sjednice Odbora i imaju pravo dostaviti pisane primjedbe tajniku Odbora.
- (5) O primjedbama stavljenim na zapisnik odlučuje se prilikom usvajanja zapisnika.
- (6) Dokumentacija u svezi s radom Odbora od trajne je vrijednosti i čuva se u pismohrani Odbora.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovnikom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Statuta Fakulteta i Poslovnika o radu Fakultetskog vijeća.
- (2) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na odgovarajući način i na rad stručnih radnih tijela Odbora.

Članak 13.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Odbora za izdavačku djelatnost (KLASA: 011-01/19-01/12, URBROJ: 251-71-29-01/9-19-1 od 15.5.2019.).

Članak 14.

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na istovjetan način kao i Poslovnik.
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na intranetskoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta.
- (3) Poslovnik je prihvaćen na sjednici Fakultetskog vijeća 4. lipnja 2024.


Dekan
Prof. dr. sc. Ivica Kisić

KLASA: 011-03/24-01/09

URBROJ: 251-71-29-01/9-24-1

U Zagrebu, 4.6.2024.

Poslovnik je objavljen na intranetskoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta 6.6.2024., a stupio je na snagu 14.6.2024. godine.