

Na temelju članka 56. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta, Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta na 222. redovitoj sjednici održanoj od 30.ožujka 2021. do 1. travnja 2021. donijelo je

PRAVILNIK O NASTAVNOJ LITERATURI SVEUČILIŠTA U ZAGREBU GRAĐEVINSKOG FAKULTETA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se opći uvjeti i postupak izdavanja nastavne literature te uređuje sastav, ustroj, djelokrug i način rada Odbora za udžbenike, skripta i publikacije (dalje u tekstu: Odbor) i ostala važna pitanja vezana za nastavnu literaturu.
- (2) Sveučilište u Zagrebu Građevinski fakultet (dalje u tekstu: Fakultet) obavlja izdavačku djelatnost u okviru područja svoje djelatnosti u skladu s odredbama zakona, Pravilnika o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu u nizu Manualia Universitatis studiorum Zagrabiensis i ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

II. NASTAVNA LITERATURA

Članak 3.

- (1) Pod pojmom nastavne literature u smislu ovoga Pravilnika smatraju se nastavni tekstovi za sve oblike preddiplomske, diplomske i poslijediplomske nastave, i to: udžbenik, monografija i priručnik u tiskanom i elektroničkom obliku.
- (2) U sklopu nastave na Fakultetu koristi se nastavna literatura Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: sveučilišna-nastavna literatura) i nastavna literatura Fakulteta (u daljnjem tekstu: fakultetska-nastavna literatura).

III. SVEUČILIŠNA-NASTAVNA LITERATURA

Članak 4.

- (1) Udžbenici, monografije i priručnici ubrajaju se u sveučilišnu-nastavnu literaturu čiji je način predlaganja, postupak recenzije i postupak troškova odobravanja djela predloženih za sveučilišnu-nastavnu literaturu reguliran posebnim pravilnikom Sveučilišta u Zagrebu.
- (2) Autori dostavljaju Odboru ispunjen obrazac i ostale materijale koji su određeni posebnim pravilnikom Sveučilišta u Zagrebu.
- (3) Nakon prihvatanja na Odboru, obrazac se dostavlja dekanu na potpis i zajedno s ostalim materijalima prosljeđuje na daljnu proceduru Sveučilištu u Zagrebu.
- (4) Troškove recenzenata za sveučilišnu-nastavnu literaturu snosi Fakultet.

- (5) Predsjednik Odbora ili osoba koju on ovlasti izvještava na sjednici Fakultetskog vijeća o materijalima dostavljenima na Sveučilište u Zagrebu.
- (6) Autor je dužan, po objavljivanju odobrene sveučilišne nastavne literature, dostaviti devet primjeraka Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici, petnaest primjeraka Fakultetskoj knjižnici i najmanje jedan primjerak Povjerenstvu za sveučilišnu nastavnu literaturu.

IV. FAKULTETSKA-NASTAVNA LITERATURA

Članak 5.

- (1) Fakultetska-nastavna literatura u smislu ovoga Pravilnika je udžbenik, monografija i priručnik.
- (2) Udžbenik (uključujući autorizirana predavanja i skripte) je djelo koje opsegom i razradom omogućuje samostalno studiranje određene cjeline i obuhvaća najmanje 80 % gradiva iz nastavnog plana i programa pojedinog predmeta potvrđenog od ovlaštenog fakultetskog tijela.
- (3) Monografija je cjelovito znanstveno ili stručno referentno djelo pisano na istraživačkoj razini.
- (4) Priručnik je praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr: rječnik, zbirka zadataka, ili druga dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline). Priručnik obuhvaća najmanje 30 % obveznog gradiva predmeta koje se odnosi na vještine, praktične kompetencije i rješavanje problema te protokole, postupnike (i slično), a nije dostatno obuhvaćeno temeljnim udžbenikom.

V. ODBOR ZA UDŽBENIKE, SKRIPTA I PUBLIKACIJE

Članak 6.

- (1) Odbor je stalno radno tijelo Fakultetskog vijeća sastavljeno od po jednog predstavnika svakog zavoda, samostalne katedre, Zajedničkih službi i studenata.
- (2) Članove Odbora imenuje Fakultetsko vijeće, na vrijeme od dvije akademske godine. Isti članovi mogu biti imenovani više puta uzastopce. Članovi Odbora između sebe biraju predsjednika.
- (3) Odbor donosi odluke i zaključke ako je na sjednici nazočna većina njegovih članova.
- (4) Odluke i zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova odbora.

Članak 7.

Zadaci Odbora su:

- praćenje izdavačke djelatnosti Fakulteta;
- primanje zahtjeva autora za odobravanje nastavne literature;
- prihvatanje i imenovanje recenzenata za fakultetsku-nastavnu literaturu;
- prikupljanje i pregled recenzija za fakultetsku-nastavnu literaturu;
- davanje prijedloga Sveučilištu u Zagrebu za priznavanje sveučilišne nastavne literature i imenovanje recenzenata;
- davanje prijedloga dekanu/Fakultetskom vijeću;
- predlagati godišnji plan sredstava za izdavanje novih udžbenika, monografija i priručnika;
- obavljati i druge poslove u skladu sa Statutom Fakulteta.

VI. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE I OBJAVU

Članak 8.

- (1) Za fakultetsku-nastavnu literaturu autor(i) podnose zahtjev Odboru koji na sjednici razmatra prijedlog autora za izdavanje u tiskanom obliku ili postavljanje djela na mrežne stranice Fakulteta kao nastavnog materijala i prijedlog recenzenata.
- (2) Odbor na istoj sjednici, na prijedlog autora, imenuje recenzente.

Članak 9.

Za svaki se udžbenik i monografiju imenuju najmanje tri, a za priručnik dva recenzenta koje se o tome obavještava.

Članak 10.

- (1) Zahtjev za izdavanje djela iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika treba sadržavati:
 1. naziv, odnosno ime predlagatelja;
 2. ime(na) autora, odnosno urednika ako su pojedini dijelovi različitih autora;
 3. naslov djela;
 4. ako se radi o prijevodu, ime i prezime prevoditelja;
 5. vrstu djela (udžbenik, monografija, priručnik);
 6. prijedlog recenzenata s podacima o akademskom naslovu, matičnoj ustanovi te području nastavnog i/ili znanstvenog rada;
 7. predmet, godinu, semestar na kojem će se djelo rabiti;
 8. izjavu o autorstvu djela i svih njegovih komponenata;
 9. bibliografski opis djela (broj poglavlja, broj stranica, slika, dijagrama, tablica, broj djela navedenih u popisu literature i sl.);
 10. izjavu o pravu korištenja tuđih autorskih djela (prijevod, fotografija i sl.);
 11. izjavu autora o tome objavljuje li se djelo prvi puta, je li riječ o izmijenjenom izdanju ili dotiskivanju postojećeg izdanja;
 12. ako se djelo izdaje isključivo u elektroničkom obliku, obrazloženje kako će se osigurati trajna pohrana djela kao digitalnog objekta u skladu sa standardom ISO 26324:2012.
- (2) Uz zahtjev autor obvezno prilaže rukopis predloženoga djela u tiskanom (najmanje jedno, a više ovisno o zahtjevu recenzenata) i elektroničkom obliku (npr. PDF-formatu), ako je riječ o prijevodu djela jedan primjerak izvornog djela, a za mrežnu publikaciju poveznicu na kojoj je djelo pohranjeno.
- (3) Zahtjev je sastavni dio ovoga Pravilnika (PRILOG 1).

Članak 11.

- (1) Fakultetska-nastavna literatura mora biti recenzirana i lektorirana. Radni materijali u tiskanom i elektroničkom obliku, koji se ne koriste za postupke izbora u zvanja, ne trebaju biti recenzirani.
- (2) Odbor ne mora uzeti u obzir prijedlog recenzenata ako ocijeni da autorov prijedlog nije u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.
- (3) Recenzenti se biraju iz redova nastavnika ili znanstvenika koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području, a koji su u zvanju docenta (znanstvenog suradnika) i višem.
- (4) U pravilu jedan recenzent mora biti zaposlenik drugog visokog učilišta, druge znanstvene institucije ili iz područja gospodarstva.
- (5) Iznimno, jedan recenzent za stručne predmete može biti inženjer s iskustvom.
- (6) Recenzije su tajne.
- (7) Recenzenti su dužni u roku dva mjeseca od zaprimanja djela recenziju dostaviti Odboru.

Ako recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to jasno i pisano obrazložiti i dostaviti Odboru što prije nakon zaprimanja djela.

Odbor je ovlašten nepotpunu recenziju vratiti recenzentu na doradu.

Odbor je ovlašten od autora tražiti izmjene teksta prema mišljenju recenzenata i druge ispravke, ili obrazloženje zašto se izmjene ne prihvaćaju, nakon čega provjerava jesu li učinjene, a može tražiti i da recenzent ponovno pregleda tekst.

- (8) Ako prilikom recenziranja udžbenika, odnosno monografije od potrebne tri, jedna recenzija bude negativna, Odbor će zatražiti četvrtu nezavisnu recenziju. Ako ona ne bude pozitivna, Odbor će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.
- (9) Ako je od dvije zatražene recenzije jedna negativna, a druga pozitivna, Odbor će zatražiti treće mišljenje. Ako treća recenzija ne bude pozitivna, Odbor će odbiti prihvaćanje djela za objavljivanje.

Članak 12.

Recenzija za izdavanje djela iz prethodnoga članka mora sadržavati (Prilog 2):

1. Podatke o recenzentu:
 - ime i prezime;
 - akademski naslov;
 - znanstveno-nastavno/umjetničko-nastavno ili znanstveno zvanje;
 - matičnu ustanovu;
 - adresu stanovanja;
 - OIB;
 - matični broj znanstvenika ili nastavnika;
 - podatke o žiro-računu recenzenta;
 - potpis;
 - izjavu da nije u sukobu interesa;
 - izjavu da recenzija predstavlja samostalni rad recenzenta,
 - izjavu da jest ili nije suglasan da se njegovo ime i kontakt na zahtjev dostave predlagatelju djela/autoru po okončanju postupka odobravanja djela, kao i izjavu da jest ili nije suglasan da se njegovo ime navede u impresumu tiskanog djela kao jednog od recenzenata.
2. Podatke o recenziranom djelu:
 - autor(i);
 - naslov;
 - stručni opis djela (broj poglavlja, broj stranica, slika, dijagrama, tablica, broj djela navedenih u popisu literature i sl.);
 - postoji li kazalo ili abecedni popis pojmova.
3. Obrazloženo mišljenje o djelu:
 - odgovara li predloženo djelo predmetu/kolegiju za koji se predlaže;
 - je li djelo metodički prilagođeno predmetu;
 - je li se autor služio odgovarajućom literaturom;
 - postoji li popis literature;
 - u kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu;
 - usporedivost s drugim djelima sličnoga sadržaja i namjene;
 - jesu li terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima i praksom;
 - je li djelo izneseno pregledno i jasno u sadržajnom i jezičnom smislu;
 - ako se radi o prijevodu, očitovanje o prikladnosti izbora izbornika za navedenu svrhu te procjena stručne, odnosno jezične kvalitete prijevoda.
4. Zaključak i ocjena:
 - prijedlog vrste djela prema članku 3. ovoga Pravilnika;
 - prijedlog za eventualne potrebne ispravke i promjene u djelu;

- završna ocjena s preporukom za ili protiv prihvaćanja djela kao nastavne, stručne, istraživačke ili znanstveno-nastavne literature Fakulteta.

Članak 13.

- (1) Odbor je ovlašten od predlagatelja tražiti dopune zahtjeva.
- (2) Odbor će odbaciti zahtjev ako nije potpun, odnosno nije dorađen u zadanom roku.
- (3) Odbor na osnovi prihvaćenih mišljenja recenzenata može:
 1. prihvatiti prijedlog za odobravanje djela,
 2. odbiti prijedlog za odobravanje djela,
 3. od predlagatelja zatražiti ispravke ili promjene u djelu.
- (4) Ako predlagatelj u roku od 6 mjeseci ne izvrši zatražene promjene u djelu odnosno ne doradi djelo u skladu sa zahtjevima iz točke 3. prethodnoga stavka, smatra se da je predlagatelj odustao od zahtjeva.

Članak 14.

Troškove recenzenata za fakultetsku-nastavnu literaturu snosi Fakultet.

Članak 15.

- (1) Nakon što Odbor usvoji pozitivne recenzije, Fakultetsko vijeće, na prijedlog Odbora, donosi odluku o prihvaćanju djela te se ono izdaje u tiskanom obliku ili postavlja na mrežne stranice Fakulteta kao nastavni materijal.
- (2) Radni materijali koje objavljuju sudionici u izvođenju nastave, mogu se objavljivati isključivo uz suglasnost nositelja predmeta.

VII. OPREMA, TISKANJE I OBJAVA DJELA

Članak 16.

- (1) Sva fakultetska izdanja koja je prihvatilo Fakultetsko vijeće moraju biti izrađena tako da:
 - se obavezno otiskuje naziv Fakulteta na omotu/koricama ili na naslovnoj web-stranici izdanja te na vrhu nulte stranice;
 - na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impresum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju i datum kada je odluka o odobrenju donesena.
- (2) Autor je dužan, po objavljivanju odobrene fakultetske-nastavne literature, dostaviti deset primjeraka Fakultetskoj knjižnici.

VIII. FINANCIRANJE NASTAVNE LITERATURE

Članak 17.

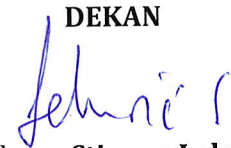
Način financiranja sveučilišne i fakultetske nastavne literature određen je odlukom o načinu financiranja izdavanja nastavne literature za autore koji su djelatnici Fakulteta.

IX. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

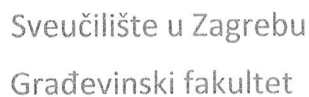
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.

DEKAN


Prof. dr. sc. **Stjepan Lakusic**



KLASA: 003-05/21-02/01
URBROJ: 251-64-03-21-12



OPĆI PODACI O PREDLAGATELJU, DJELU I AUTORU			
NAZIV (IME) PREDLAGATELJA:			
IME(NA) I PREZIME(NA) AUTORA I AKADEMSKI NAZIV(I):			
IME(NA) I PREZIME(NA) UREDNIKA ¹ :			
NASLOV DJELA:			
IME I PREZIME PREVODITELJA ILI UREDNIKA HRVATSKOG IZDANJA ² :			
VRSTA DJELA:			
PODATCI O PREDMETU ZA KOJI JE DJELO NAMIJENJENO:	NAZIV PREDMETA	GOD.	SEM.

Bibliografski opis djela (broj poglavlja, broj stranica, slika, dijagrama, tablica, broj navoda u popisu literature i sl.

² Ovaj podatak navodi se samo kad se radi o prijevodu



Zahtjev za izdavanjem fakultetsko-nastavne literature

Prijedlog recenzenata			
IME I PREZIME RECENZENTA I SLUŽBENI KONTAKT (E-mail i telefon)	ZNANSTVENO (UMJETNIČKO) - NASTAVNO ILI ZNANSTVENO ZVANJE ³	MATIČNA USTANOVA	UŽE PODRUČJE ZNANSTVENOG I STRUČNOG INTERESA

PRILOZI ZAHTJEVU	
1. Jedan primjerak predloženog djela u tiskanom obliku 2. Jedan primjerak predloženog djela u elektroničkom obliku 3. Jedan primjerak izvornog djela ako je riječ o prijevodu djela, 4. Poveznica na kojoj je djelo pohranjeno ako je riječ o mrežnoj publikaciji 5. Izjava o autorstvu djela i svih njegovih komponenata 6. Izjava o pravu korištenja tuđih autorskih djela (prijevod, fotografija i sl.), ako ih predloženo djelo koristi 7. Ako se djelo izdaje isključivo u elektroničkom obliku, obrazloženje kako će se osigurati trajna pohrana djela kao digitalnog objekta u skladu sa standardom ISO 26324:2012.	
U Zagrebu, _____	_____ Potpis predlagatelja

³Znanstveno (umjetničko) nastavno zvanje za redovite profesore glasi: prof. dr. sc., za izvanredne profesore: izv. prof. dr. sc. a za docente: doc. dr. sc.. Ako predloženi recenzent nije u znanstveno nastavnom zvanju navodi se akademski naziv (npr. mag. ing. aedif., dipl. ing. građ., prof.,...). Za znanstvena zvanja navodi se sljedeće: znanstveni suradnik, viši znanstveni suradnik ili znanstveni savjetnik.



Recenzentski obrazac

PODACI O RECENZENTU	
IME I PREZIME	
AKADEMSKI NASLOV	
ZNANSTVENO- NASTAVNO/UMJETNIČKO -NASTAVNO ILI ZNANSTVENO ZVANJE	
MATIČNA USTANOVA	
ADRESA STANOVANJA	
OIB	
MATIČNI BROJ ZNANSTVENIKA ILI NASTAVNIKA	
ŽIRO-RAČUN RECENZENTA, BANKA	
SUGLASAN/A SAM DA SE MOJE IME I KONTAKT NA ZAHTJEV DOSTAVE PREDLAGATELJU RUKOPISA/AUTORU PO OKONČANJU POSTUPKA ODOBRAVANJA FAKULTETSKE NASTAVNE LITERATURE	
SUGLASAN/A SAM DA SE MOJE IME NAVEDE U IMPRESSUMU TISKANOG/ ELEKTRONIČKOG DJELA KAO JEDNOG OD RECENZENTA	
POTVRĐUJEM DA KAO RECENZENT NISAM U SUKOBU INTERESA	
POTVRĐUJEM DA RECENZIJA PREDSTAVLJA SAMOSTALNI RAD	
POTPIS	



Recenzentski obrazac

PODACI O RECENZIRANOM DJELU	
AUTOR(I):	
NASLOV	
STRUČNI OPIS DJELA	
Broj poglavlja	
Broj stranica	
Broj slika	
Broj dijagrama	
Broj tablica	
Broj referenci	
Postoji li kazalo ili abecedni popis pojmova	

OBRAZLOŽENO MIŠLJENJE O DJELU	
Odgovara li predloženo djelo predmetu/kolegiju za koji se predlaže	
Je li djelo metodički prilagođeno predmetu	
Je li se autor služio odgovarajućom literaturom	
Postoji li popis literature	
U kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu	
Usporedivost s drugim djelima sličnoga sadržaja i namjene	
Jesu li terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima i praksom	



Recenzentski obrazac

Je li djelo izneseno pregledno i jasno u sadržajnom i jezičnom smislu	
Ako se radi o prijevodu, očitovanje o prikladnosti izbora izbornika za navedenu svrhu te procjena stručne, odnosno jezične kvalitete prijevoda	

ZAKLJUČAK I OCJENA	
Prijedlog vrste djela (udžbenik, monografija ili priručnik)	
Prijedlog za eventualne potrebne ispravke i promjene u djelu	
Završna ocjena s preporukom za ili protiv prihvaćanja djela kao nastavne, stručne, istraživačke ili znanstveno-nastavne literature fakulteta	

U Zagrebu, _____

Potpis recenzenta