

Na podlagi določil Statuta Univerze v Ljubljani in Pravil o organizaciji in delovanju Naravoslovnotehniške fakultete je Senat Naravoslovnotehniške fakultete na svoji 6. redni seji, dne 22. 3. 2018 sprejel

**PRAVILNIK O ZALOŽNIŠTVU NA
NARAVOSLOVNOTEHNIŠKI FAKULTETI**
(spremembe in doplnitve sprejete na seji senata dne 24.11.2022)

I. Splošne določbe

1. člen

Naravoslovnotehniška fakulteta Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: NTF) opravlja založniško dejavnost, z namenom pokrivanja izobraževalnih programov, ki potekajo na NTF, s strokovno literaturo, ki jo potrebujejo študentje, visokošolski učitelji in sodelavci pri izvajanju pedagoškega procesa. Ta dejavnost je organizirana v okviru organizacijske enote. Založba, ki izdaja, zalaga in organizira tiskanje strokovne literature na klasičnih in elektronskih medijih.

NTF lahko izdaja dela tudi v sodelovanju z drugo založbo, o čemer odloča kolegij dekana na predlog predsednika komisije za založništvo in po predhodnem soglasju avtorja.

2. člen

Založba izdaja:

1. učna gradiva:
 - znanstvene in umetniške monografije,
 - strokovne monografije,
 - poljudnoznanstvene knjige,
 - učbenike,
 - priročnike in navodila za seminarje, vaje (praktikum),
 - programsko opremo in avdiovizualna dela.
2. informativna gradiva:
 - informativno gradivo za dodiplomski študij,
 - informativno gradivo za podiplomski študij,
 - katalog študentskih razstav in prireditev.

Opredelitev pojmov:

Monografije

Znanstvena in umetniška monografija je publikacija, v kateri se znanstveno sistematično, izčrpno in vseobsegajoče obravnava nek problem, vprašanje ali predmet, oseba ali dogodek v enem zvezku oz. v določenem številu zvezkov, ki se objavljajo istočasno ali v vnaprej določenem časovnem obdobju. Znanstvena ali

umetniška monografija je specializirana knjiga, pisana za specializirano publiko.

Strokovna monografija (strokovna knjiga) je publikacija, v kateri se strokovno obravnava nek problem, vprašanje ali predmet, oseba ali dogodek, v enem zvezku oz. v določenem številu zvezkov, ki se objavljajo istočasno ali v vnaprej določenem časovnem obdobju.

Poljudnoznanstvena knjiga je publikacija, v kateri se strokovno obravnava nek problem in ga predstavlja na poljuden način.

Knjiga je neperiodična tiskana publikacija, ki brez ovitka obsega najmanj 49 tiskanih strani. Brošure so dela, ki obsegajo brez ovitka najmanj 5 in največ 48 strani. Monografija mora imeti kataložski zapis o publikaciji z oznako ISBN.

Učbeniki in študijska gradiva

Učbenik je referenčna knjiga, ki je namenjena študentom kot predpisano učno gradivo za določeno študijsko smer ali predmet. Učbenik je lahko izdan kot tiskana publikacija ali v e-obliki. Imeti mora kataložski zapis z oznako ISBN.

Drugi učbeniki z recenzijo so učbeniki za osnovne in srednje šole ter drugo pred univerzitetno izobraževanje, ki so pripravljene skladno s predpisanim učnim načrtom in sprejeti po ustreznem postopku.

Ostalo učno gradivo vključuje prvo sistematično obdelavo učne snovi po študijskem programu, ki jo avtor pripravi po svojem ali tujem gradivu (zapiski predavanj, skripta, zbirka vaj in naloge za določen predmet ter drugi učni pripomočki, kot je na primer zvočno gradivo). Gradivo se mora nanašati na vsebinsko zaključeno učno snov. Enako se obravnava tudi gradivo za strokovne seminarje. Objavljeno je lahko v tiskani obliki ali pa na razpolago v elektronski obliki, kar se dokazuje z navedbo signature iz knjižnice.

Če je gradivo v tiskani obliki, mora biti v knjižnici uporabnikom na razpolago najmanj 5 izvodov gradiva.

Priročniki, slovarji, leksikoni

Priročnik je vrsta referenčna knjige, ki na pregleden način vsebuje podatke in navodila za določeno področje oz. predmet. Posebna vrsta referenčne literature so slovarji in leksikoni. Vrednotimo jih kot strokovne monografije.

Avdiovizualna dela so kinematografski, televizijski, risani filmi, kratki glasbeni videofilmi, reklamni in dokumentarni filmi ter druga avdiovizualna dela, izražena v obliki zaporedja povezanih gibljivih slik, z zvokom ali brez, ne glede na vrsto nosilca, na katerem so vsebovana.

Informativna gradiva so publikacije fakultete namenjene študentom in zaposlenim za spremljanje učnega procesa.

Katalog študentskih razstav in prireditev so publikacije izdane ob določeni razstavi, delavnici, modni reviji, katere vsebine so vključene v študijske programe in na katerih sodelujejo študenti določene študijske smeri.

II. Vodenje založbe

3. člen

Založbo vodi uredniški odbor, ki ga sestavljajo glavni urednik založbe (po položaju) in šest članov iz vrst učiteljev – iz vsakega oddelka oz. smeri OTGO po eden. Eden izmed njih je imenovan za namestnika glavnega urednika. Uredniški odbor imenuje Senat NTF. Uredniški odbor je za svoje delo odgovoren v programskih in drugih vsebinskih zadevah Senatu fakultete, v finančnih zadevah založbe pa UO fakultete. Mandat glavnega urednika in članov uredniškega odbora je štiri leta. Glavni urednik in člani uredniškega odbora so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

4. člen

Uredniški odbor ima naslednje pristojnosti:

- v skladu s prijavo na razpis za izdajo učnih gradiv, potreb po učbenikih in poslovnim stanjem založbe, sprejema letni načrt izdaje učnih in informativnih gradiv ter vrstni red teh izdaj;
- vodi zalaganje, izdajo in tiskanje gradiv;
- predlaga načela cenovne politike v potrditev UO NTF in v okviru pooblastil določa prodajne cene posameznih gradiv;
- pripravi letno poročilo založniške dejavnosti za obravnavo in sprejem na Senatu NTF;
- obravnava druga vprašanja povezana z založniško dejavnostjo.

5. člen

Založbo vodi glavni urednik, ki:

- organizira založniško dejavnost;
- preverja, ali predloženo delo izpolnjuje formalne in tehnične pogoje za oddajo v tisk;
- izbere lektorja, izbere in se dogovarja s tiskarno;
- izračuna prodajno ceno;
- pripravi založniško pogodbo;
- daje navodila knjižničarju ali referentu, ki opravlja administrativno-tehnična dela za založbo (skrbi za prodajo učnih gradiv, izdaja račune, obračunava prodajo, kontrolira stanje zaloga, skrbi za skladišče in opravlja popis);
- o svojem delu letno poroča Senatu NTF.

Financiranje dejavnosti založbe

6. člen

Na NTF poteka prodaja samo učnih in informativnih gradiv, izdanih pri založbi NTF. V skladu s 5. člena Zakona o enotni cene knjige se določi enotna cena gradivu in se le-ta vsaj dan pred začetkom prodaje sporoči Javni agenciji za knjigo RS. Enotna cena je veljavna 6 mesecev od začetka prodaje. Po izteku tega roka založnik lahko oblikuje ceno gradiv po tržnih načelih.

7. člen

NTF v vsakoletnem finančnem načrtu zagotovi namenska sredstva za izvajanje založniškega programa založbe:

- sredstva, pridobljena od pristojnega ministrstva za izdajanje učnih in informativnih gradiv;
- sredstva, pridobljena za izdajo posameznih učnih in informativnih gradiv v okviru razpisov;
- sredstva od prodaje učnih in informativnih gradiv;
- druga neproračunska sredstva.

8. člen

Prihodek od prodaje učnih in informativnih gradiv se ustrezno knjiži v finančnoračunovodski službi, ki tekoče spremlja priliv in odliv sredstev založbe in o tem obvešča glavnega urednika založbe.

Finančnoračunovodska služba pripravlja finančni načrt in poročilo finančnega stanja založbe za obravnavo na UO NTF

III. Razmerje med založbo in avtorjem

9. člen

Pedagoški delavci objavljajo učna gradiva praviloma preko založbe NTF. Izdajo recenziranih učnih gradiv odobri uredniški odbor. Uredniški odbor na predlog oddelka oziroma katedre OTGO za nameravano izdajo učnega gradiva s sklepom ugotovi:

- ali je predlagano gradivo potrebno kot učna literatura;
- ali predvidena vsebina ustreza učnemu programu;
- ali je predvideni obseg dela v skladu z obsegom veljavnega študijskega programa za posamezen predmet;
- kolikšna je primerna naklada glede na število študentov in vsebino predmeta.

Uredniški odbor na predlog oddelka ali katedre OTGO s sklepom ugotovi ali je informativno gradivo potrebno za spremljanje učnega procesa in promocijo fakultete.

Sklep uredniškega odbora je obvezen pogoj za izdajo informativnih in vseh vrst recenziranih učnih gradiv.

Uredniški odbor založbe objavi razpis za izdajo učnih in informativnih gradiv preko elektronske pošte in spletne strani fakultete v začetku koledarskega leta.

Razpis za izdajo učnih in informativnih gradiv vsebuje:

- vrsto učnega ali informativnega gradiva, za katerega velja razpis;
- kdo lahko kandidira na razpis;
- sestavine prijave za razpis;
- merila za izbor;
- naslov in rok za dostavo prijave;

- rok za obvestilo o izidu razpisa;
- kje lahko zainteresirani dobijo dodatne informacije;
- kraj objave razpisa.

10. člen

Na razpis se avtor prijavi (obrazec je dostopen na spletnih straneh NTF - založništvo):

a) s prijavo na obrazcu, ki praviloma vsebuje

- ime in priimek avtorja ali avtorjev;
- naslov učnega ali informativnega gradiva;
- navedbo, za kateri predmet (študij, smer, semester, število ur) je učno gradivo namenjeno;
- predlog višine naklade.

b) in prilogami

- kratek povzetek učnega ali informativnega gradiva (do 70 besed);
- ključne besede (do 10 besed);
- opis dejavnosti avtorja (do 50 besed);
- vsebinsko kazalo gradiva;
- mnenje oddelka ali katedre OTGO o primernosti izdaje učnega ali informativnega gradiva.

11. člen

Merila za izbor:

- stanje založenosti z učnimi ali informativnimi gradivi (predvsem učbeniki) pri posameznih predmetih in predvidena prodaja;
- predlagana vsebina in pomen za razvoj znanstvenega ali umetniškega področja;
- reference in dosežki avtorja.

12. člen

Uredniški odbor pregleda prispele prijave in na osnovi meril za izbor sprejme načrt izdaj učnih in informativnih gradiv za zimski in letni semester. O svoji odločitvi obvesti avtorje, ki morajo v dogovorjenem roku dostaviti glavnemu uredniku gradivo, oblikovano skladno z napotki za avtorje.

13. člen

Oddelek ali katedra OTGO določi recenzente za učna gradiva. Znanstveno in umetniško monografijo ter učbenik ocenita dva recenzenta (eden mora biti strokovnjak, ki ni v delovnem razmerju na NTF), priročnik, navodila za vaje in dopolnjene izdaje pa en recenzent.

Pripombe recenzenta mora avtor upoštevati. Gradivo, ki zahteva recenzijo, je lahko sprejeto v tisk le na podlagi pozitivne recenzije predvidenih recenzentov.

Ime in priimek recenzentov se navede v kolofonu učnega gradiva. Recenzentu pripada en izvod učnega gradiva in plačilo v skladu s Cenikom storitev in uslug s področja založništva na Naravoslovnotehniški fakulteti.

14. člen

Vsa dela, ki jih zalaga NTF morajo biti jezikovno neoporečna. Lektoriranje je dolžan organizirati glavni urednik, ko dobi od avtorja čistopis učnega gradiva, kjer so že upoštevani recenzentovi predlogi. Lektor je odgovoren za jezikovno neoporečnost lektoriranega besedila. Njegovo ime se navede v kolofonu gradiva.

NTF poravnava stroške lektoriranja v skladu s Cenikom storitev in uslug s področja založništva na Naravoslovnotehniški fakulteti. Stroški lektoriranja, ki presegajo tako določeno zgornjo mejo, se zaračunajo avtorju pri izplačilu avtorskega honorarja.

15. člen

Po vnosu popravkov, ki so jih zahtevali morebitni recenzenti in lektor, avtor preda tehnično pripravljeno delo v elektronski obliki v formatu pdf in s poskusnim odtisom na papirju glavnemu uredniku. V datoteki (ali datotekah) mora biti zajeto celotno besedilo oblikovano vključno z vsemi grafičnimi elementi. Izroči se končni prelom dela pripravljen za tisk.

Stroške zaradi morebitnih dodatnih del, ki nastanejo zaradi neupoštevanja vsebine prejšnjih odstavkov te točke, ki zahtevajo celo ali delno pripravo preloma ali kakršnekoli popravke, NTF zaračuna avtorju, tako da za te stroške zmanjša avtorski honorar.

Stroški morebitnih sprememb, ki jih je treba upoštevati, ko je gradivo že v tisku, se posebej zaračunajo avtorju in se obračunajo pri izplačilu avtorskega honorarja.

16. člen

Avtor mora sam poskrbeti za urejena avtorska razmerja z drugimi založniki in avtorji za celotno privzeto gradivo, ki ga je uporabil v svojem delu. Seznam slikovnega gradiva, za katera je dobil pisno dovoljenje za uporabo z imeni založnikov oz. avtorjev se predloži skupaj z gradivom.

Vsa dela, ki jih zalaga NTF morajo biti oblikovana tako, da se vključujejo v celotno grafično podobo Univerze v Ljubljani, fakultete in oddelka. Glavni urednik presodi, če delo ustreza vsem navedenim pogojem in obenem sestavi kolofon. Ime glavnega urednika in članov uredniškega odbora se navede v kolofonu gradiva. Glavnemu uredniku pripada en izvod izdanega gradiva in plačilo v skladu s Cenikom storitev in uslug s področja založništva na Naravoslovnotehniški fakulteti.

Oblikovanje naslovnice in tipične strani gradiva izdela izbrani grafični oblikovalec (lahko je tudi študent) v dogovoru z avtorjem. Ime avtorja naslovnice se navede v kolofonu. Pripada mu en izvod izdanega gradiva in plačilo v skladu s Cenikom storitev in uslug s področja založništva na Naravoslovnotehniški fakulteti.

17. člen

Tiskanje organizira glavni urednik. Celotna naklada izdanega gradiva se določi skladno z ocenjenimi nekajletnimi potrebami glede na število vpisanih študentov, upoštevajoč tudi pričakovano prodajo drugje.

S sklenitvijo založniške pogodbe prepusti avtor fakulteti pravico izdajati učno ali informativno gradivo, ki je predmet te pogodbe do razprodaje zalog. Avtor lahko ob razprodaji zaloge in ponovnem tiskanju gradiva znotraj petletnega obdobja predloži spremembo izdanega gradiva, ki se upošteva pri naslednjem tiskanju. Vsako tiskanje gradiva znotraj tega obdobja se imenuje dotis. Za dotis ali ponatis avtorju ne pripada avtorski honorar.

Za dopolnjeno izdajo, ki obsega najmanj 30% vsebinskih sprememb, je avtor upravičen do avtorskega honorarja, ki se določi skladno z obsegom sprememb.

Ponatisi strokovnih, znanstvenih, umetniških ali poljudnoznanstvenih monografij niso predvideni. O morebitnih tovrstnih potrebah sklepa Upravni odbor NTF na predlog uredniškega odbora.

18. člen

Na podlagi sklepa uredniškega odbora o izdaji učnega ali informativnega gradiva sklene NTF z avtorjem založniško pogodbo, s katero se dogovori o bistvenih prvinah izdaje. Če je več avtorjev, sklene fakulteta pogodbo z vsemi avtorji glede na delež avtorskih pol.

Z založniško pogodbo je določen obseg izdanega gradiva, naklada, način izplačila avtorskih honorarjev in število brezplačnih izvodov. Avtor ali soavtor ima pri prvem natisu svojega dela ali pri novi izdaji (dotis, ponatis) pravico do treh brezplačnih izvodov ne glede na naklado. Avtor ali soavtor ima možnost da gradivo kupi po polovični ceni, vendar največ do 10-odstotkov naklade.

Založniška pogodba je veljavno sklenjena, ko jo podpišejo dekan, glavni urednik in avtor. Vse spremembe ali dodatki k pogodbi morajo biti pisni.

En izvod založniške pogodbe prejme FRS in je podlaga za vsa izplačila.

19. člen

Za recenzirana dela, ki so izdana v okviru založniške dejavnosti, pripada avtorjem avtorski honorar, določen v skladu s Cenikom storitev in uslug s področja založništva na Naravoslovnotehniški fakulteti.

Avtorski honorar se izračuna na podlagi števila avtorskih pol. Avtorska pola obsega trideset tisoč znakov (znaki brez presledkov). Število avtorskih pol se, če je to le mogoče in smiselno, ugotavlja na osnovi računalniško evidentiranega števila znakov. Pri gradivih, ki vsebujejo večje število grafičnih elementov, slik, grafov, enačb ipd., se pri straneh, ki so normalno izpolnjene z omenjenimi elementi, upošteva tisto število

znakov, ki ustreza siceršnjim dimenzijam besedila, v primeru večjih belin okrog grafičnih elementov pa se prisojeno število znakov ustrezno (proporcionalno) zniža.

Ob pogoju, da se avtor odpove svojemu honorarju, prevzema plačilo stroškov tehnične izdelave učnega gradiva založnik. Avtorju v tem primeru pripada pet izvodov gradiva.

20. člen

Založba lahko izjemoma izda tudi učna gradiva, ki niso bila predložena v skladu z 10. členom tega pravilnika in izbrana na podlagi razpisa, če so nujno potrebna. Predlog za izdajo teh gradiv lahko pošlje založbi visokošolski učitelj, ki je nosilec predmeta na fakulteti. O tovrstnih izdajah odloča uredniški odbor.

21. člen

Izvirnik rokopisa v elektronski obliki in izvirniki ilustracij ter načrtov za opremo dela ostanejo založniku, ki jih varuje s skrbnostjo dobrega gospodarja in onemogoča njihovo uporabo nepooblaščenim osebam, zlasti pa skrbi za nedotakljivost avtorjevih avtorskih pravic.

Avtorske pravice mora ščititi tudi avtor sam ter upoštevati določilo v založniški pogodbi, s katero je prenesel svoje materialne avtorske pravice na založnika.

22. člen

Založba izroči ob izidu učnega ali informativnega gradiva matičnim knjižnicam oddelkov, najmanj 5 izvodov avtorskega dela.

IV. Končne določbe

23. člen

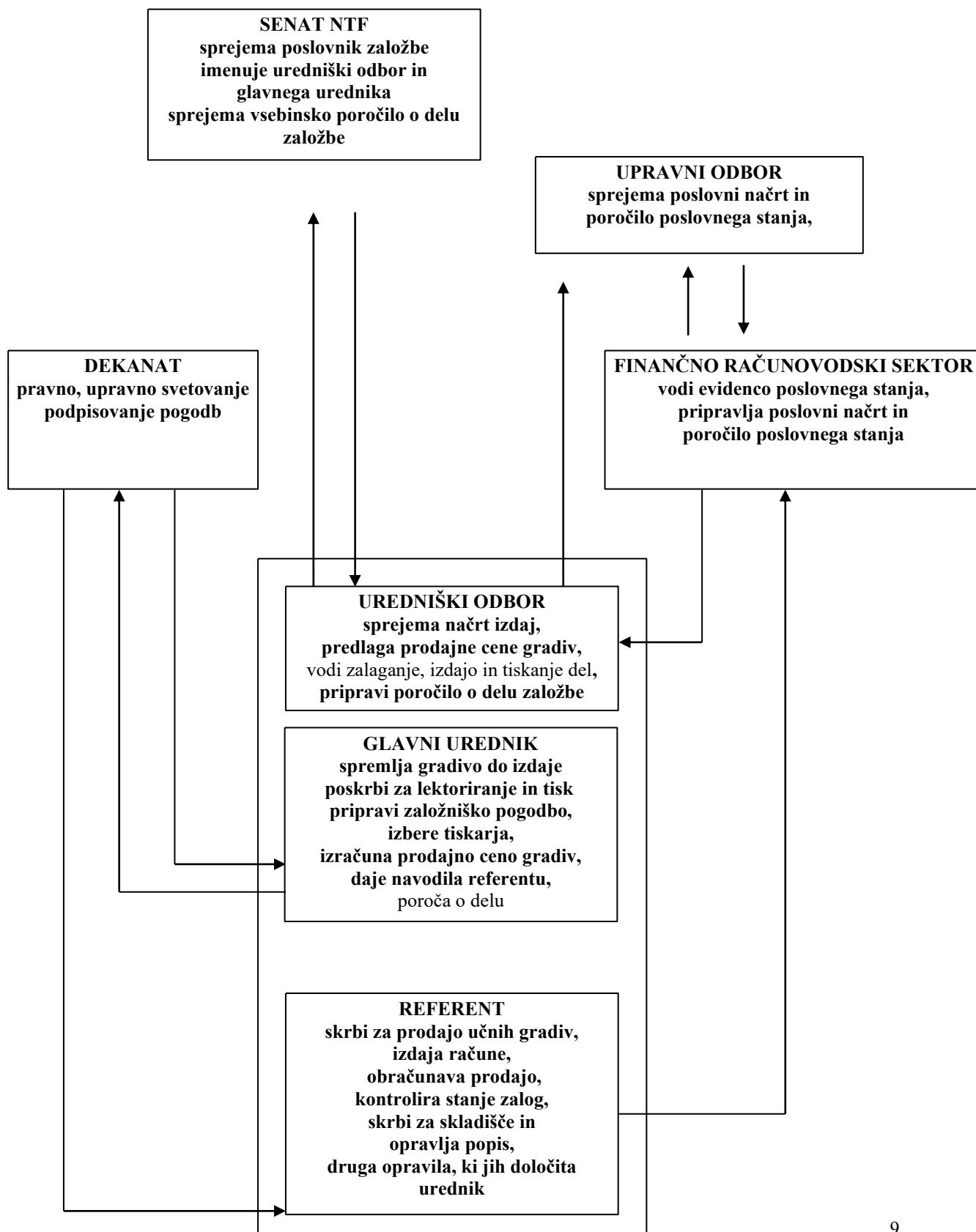
Pri razreševanju drugih vprašanj v zvezi s pravicami in obveznostmi avtorja ter fakultete, ki s tem pravilnikom niso posebej določene, se uporablja zakon o avtorski in sorodnih pravicah.

24. člen

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu NTF. Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

Dekanja NTF:
prof. dr. Urška Stanković Elesini

Priloga št. 1: HEMA DELOVANJA ZALOŽBE



Priloga št. 2:
ROKOVNIK ZALOŽBE

DATUM	IZDAJA UČNIH GRADIV
JANUAR	Razpis za izdajo učnih in informativnih gradiv
FEBRUAR	Pegled potreb in finančnega stanja Prijave avtorjev na razpis Sprejem načrta izdaj Poročilo o delu založbe
MAREC	Obvestila avtorjem
MAREC - DECEMBER	Pridobitev recenzij Prezem dokončno pripravljenih gradiv za tisk Dogovori s tiskarji, priprava pogodb Izračun prodajne cene Katalogizacija učnih in informativnih gradiv Založniške pogodbe Izdaja učnih in informativnih gradiv

Priloga št. 3

Na podlagi Pravilnika o založništvu na NTF je uredniški odbor Založbe Naravoslovnotehniške fakultete dne sprejel sklep, da se objavi

RAZPIS

za izdajo učnih gradiv potrebnih v študijskem letu _____.

1. Predmet razpisa je izdaja informativnih gradiv ter monografij, učbenikov, priročnikov, navodil za vaje, potrebnih za izvajanje študijskih programov v zimskem in letnem semestru.
2. Na razpis se lahko javijo visokošolski učitelji in sodelavci zaposleni na NTF, kot tudi zunanji sodelavci, če je to navedeno v razpisu.
3. Gradiva izbrana na razpisu, bodo izdana praviloma v študijskem letu _____.
4. Na razpis se prijavi s prijavo na obrazcu, ki vsebuje
 - ime in priimek avtorja ali avtorjev,
 - naslov učnega ali informativnega gradiva,
 - navedbo, za kateri predmet (študij, smer, semester, število ur) je gradivo namenjeno,
 - predlog višine naklade (ki je odvisna od predvidenega števila uporabnikov in od pogoja, da mora biti posamezna izdaja prodana najkasneje v desetih letih).in prilogami
 - kratek povzetek učnega ali informativnega gradiva (do 70 besed),
 - ključne besede (do 10 besed),
 - opis dejavnosti avtorja (do 50 besed),
 - vsebinsko kazalo,
 - mnenje oddelka ali katedre OTGO o primernosti izdaje gradiva.
5. Merila za izbor:
 - stanje založenosti z gradivi (predvsem učbeniki) pri posameznih predmetih in predvidena prodaja,
 - predlagana vsebina in pomen za razvoj znanstvenega ali umetniškega področja,
 - reference in dosežki avtorja.
6. Prijavo in priloge je treba dostaviti do konca februarja tekočega leta glavnemu uredniku založbe.
7. O izboru bodo predlagatelji obveščeni v marcu tekočega leta.
8. Vse dodatne informacije dobijo interesenti pri glavnem uredniku založbe.
9. Ta razpis je objavljen po elektronski pošti fakultete in na spletni strani fakultete.

Priloga št. 4

PRIJAVA NA RAZPIS ZA IZDAJO UČNIH IN INFORMATIVNIH GRADIV V ŠTUDIJSKEM LETU _____

Podpisani _____, predlagam, da Založba Naravoslovnotehniške fakultete uvrsti moje delo monografijo / učbenik / priročnik / navodila za vaje / informativno gradivo

_____ naslov gradiva

v načrt izdaj za zimski / letni semester (prečrtajte nepotrebno).

Učno ali informativno gradivo, ki ga pripravljam na novo / kot ponatis, je potrebno pri predmetu _____ študij _____, semester _____, št.ur pred. / vaj _____

Učno ali informativno gradivo, ki obsega _____ strani, bom oddal najkasneje do _____.

Predlagam naklado _____ izvodov.

Priloge:

- kratek povzetek učnega ali informativnega gradiva (do 70 besed)
- ključne besede (do 10 besed)
- opis dejavnosti avtorja (do 50 besed)
- vsebinsko kazalo gradiva

Te priloge pošljite po elektronski pošti na naslov _____

Podpis:

Ljubljana,

Priloga št. 5

UNIVERZA V LJUBLJANI, NARAVOSLOVNOTEHNIŠKA FAKULTETA

ZALOŽNIŠKA POGODBA - vzorec

ki jo sklepata pogodbeni stranki:

- Univerza v Ljubljani, Naravoslovnotehniška fakulteta, Aškerčeva 12, Ljubljana, ki jo zastopa dekan _____ (v nadaljnjem besedilu založnik) in
- _____ (v nadaljevanju avtor)

1. člen

Pogodbeni stranki ugotavljata, da je avtor predložil založbi avtorsko delo z naslovom _____ v skladu z razpisom, ki ga je fakulteta objavila _____. Avtorsko delo obsega _____ avtorskih pol.

2. člen

S to pogodbo se avtor zaveže prenesti na založnika pravico reproduciranja svojega dela in pravico distribuiranja, založnik pa se zaveže, da bo to delo reproduciral in distribuiral.

Pogodbeni stranki si pridržujeta pravico, da glede morebitnega prenosa stranskih pravic avtorja (posebne izdaje, periodične izdaje, pravice do prevajanja ipd.) skleneta pismen aneks k tej pogodbi.

Avtor prepušča založbi izključno pravico izdaje in trženja avtorskega dela iz 1. člena te pogodbe za deset (10) let od sklenitve pogodbe oziroma do konca prodaje celotne naklade.

Založba bo izdala in založila avtorsko delo v nakladi _____ izvodov.

3. člen

Avtor jamči, da je besedilo, ki je predmet te pogodbe izvorno in da ni tretje fizične ali pravne osebe, ki bi si pridrževala pravico do celotne ali delne objave ali razmnoževanja dela, ki je predmet te pogodbe. Če nastopi tak pridržek, mora avtor varovati interese založbe ter ji povrniti morebitne stroške in škodo.

Avtor mora pridobiti pisno privolitev od tujega avtorja in založnika za vsak že kdaj prej objavljeni material (besedilo, tabele, ilustracije, grafi, slike, načrti, itd., ...).

4. člen

Avtor prenaša svoje materialne avtorske pravice na založnika. Prenos materialnih avtorskih pravic po tej pogodbi traja deset let od podpisa pogodbe in velja za območje Republike Slovenije. Avtor obdrži na delu moralne avtorske pravice. Založnik, na katerega je bila prenesena materialna avtorska pravica ali druga avtorjeva pravica, ne more brez dovoljenja avtorja te pravice prenesti naprej na tretje osebe.

5. člen

Avtor se zavezuje, da v roku veljavnosti te pogodbe ne bo prenesel pravice do celotne

ali delne objave dela na drugo založbo brez poprejšnjega pisnega soglasja založbe.

6. člen

Založba bo izplačala avtorju (in njegovim sodelavcem) honorar v skladu z določili Pravidnika o založništvu oziroma cenika storitev in uslug s področja založništva na fakulteti v višini _____(bruto).

7. člen

Ob izidu avtorskega dela bo založba avtorju izročila brezplačno _____ izvodov avtorskega dela.

8. člen

Ta pogodba je sklenjena za nedoločen čas. Ta pogodba preneha, ko so izpolnjeni zakonski pogoji.

9. člen

Založba ima prednostno pravico do sklenitve nove založniške pogodbe za ponovno objavo avtorskega dela potem, ko je le-to razprodano, če smatra, da je izdano gradivo potrebno za študij na fakulteti.

10. člen

Za vse, kar s to pogodbo ni predvideno se uporabljajo določbe Zakona o avtorski in sorodnih pravicah, Pravidnika o založniški dejavnosti založnika, podrejeno pa tudi določbe Zakona o obligacijskih razmerjih.

11. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo mogoče, je pristojno Okrožno sodišče v Ljubljani, pri predlogih za izdajo začasne odredbe in predlogih za zavarovanje dokazov pa Okrajno sodišče v Ljubljani.

12. člen

Pogodba je sklenjena v dveh enakih izvodih, od katerih prejmeta pogodbeni stranki po en izvod.

Avtor:

Urednik:

Dekan:

Ljubljana,