

Na podlagi 10. člena Statuta Visoke šole za management Bled je Senat Visoke šole za management Bled na svoji 4/2023 redni seji, dne 16. 05. 2023 sprejel

## **Pravilnik založniške dejavnosti Visoke šole za management Bled**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se urejajo organizacija in način dela Komisije za založništvo dejavnost Visoke šole za management Bled (v nadaljevanju KZD VM Bled) ter uresničevanje pravic in dolžnosti njenih članov.

#### **2. člen**

V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **3. člen**

KZD VM Bled deluje na rednih in izrednih sejah.

#### **4. člen**

KZD VM Bled predstavlja predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika komisije.

### **II. KONSTITUIRANJE KZD VM BLED**

#### **5. člen**

Prvo sejo novoizvoljene KZD VM Bled skliče dekan VM Bled najkasneje 15 dni po njeni izvolitvi. Do izvolitve predsednika KZD VM Bled vodi prvo sejo novoizvoljene KZD VM Bled najstarejši član KZD VM Bled.

#### **6. člen**

KZD VM Bled se konstituira na svoji prvi seji. Prisotnih mora biti več kot polovica članov. KZD VM Bled izmed svojih članov na prvi seji izvoli predsednika komisije in njegovega namestnika.

### **III. NALOGE KZD VM BLED IN PRAVICE TER DOLŽNOSTI ČLANOV KZD VM BLED**

#### **7. člen**

KZD VM Bled:

- spodbuja izdajanje študijske literature in drugih del, ki so pomembna za razvoj stroke in znanstvenih disciplin VM Bled;
- izdaja publikacije delavcev VM Bled in izjemoma tudi dela drugih delavcev, katerih publikacije so, po predhodno pridobljenih pozitivnih mnenjih nosilcev predmetov, pomembna za izvajanje študijskih programov VM Bled;
- sprejema sklepe o izdaji publikacij na podlagi izpolnjenega obrazca za prijavo dela, predložene kopije lektoriranega dela v tiskani in elektronski obliki, pozitivnih ocen recenzentov, z nazivom magister ali doktor znanosti, in izračuna elementov kalkulacije;

- med prispelimi gradivi trikrat letno na podlagi dogovorjenih meril izbere dela za natis in avtorje predloženih gradiv obvesti o izbiri najkasneje v tridesetih (30) dneh po izbiri. Prednostno se obravnavajo učbeniki, priročniki in ostala gradiva namenjena učnim procesom ter znanstvene in strokovne monografije;
- v postopku izbire za vsako publikacijo obravnava elemente obračuna stroškov izdanih del (elementi kalkulacije) in sprejme sklep o sprejemu ali zavrnitvi predloga za natis ali e-objavo dela;
- na podlagi podpisane založniške pogodbe izvede natis ali e-objavo in izdajo dela;
- sprejema druge sklepe v zvezi z dejavnostjo tiska in založništva publikacij na VM Bled iz svoje pristojnosti oziroma posreduje predloge pristojnim organom.

#### 8. člen

Merila za izdajo del iz četrte alineje sedmega člena so sestavni del in priloga 1 tega pravilnika. Elementi kalkulacije iz pete alineje sedmega člena so sestavni del in priloga 2 tega pravilnika.

VM Bled finančno ne podpira izdajanja publikacij preko druge založbe (izven VM Bled).

#### 9. člen

Član KZD VM Bled ima pravico od dekana oziroma predsednika komisije zahtevati pojasnila, ki so potrebna v zvezi z delom.

### IV. SEJE KZD VM BLED

#### (Sklic seje)

#### 10. člen

Seje KZD VM Bled sklicuje, vodi in jim predseduje predsednik KZD VM Bled (oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik). Predsednik skliče sejo na lastno pobudo, na predlog dekana ali člana komisije. Sklic seje KZD VM Bled s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom najmanj sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo.

Član KZD VM Bled, ki se ne more udeležiti seje komisije, mora o tem in o razlogih svojega izostanka obvestiti predsednika komisije oziroma v njegovi odsotnosti njegovega namestnika najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Predsednik KZD VM Bled mora o svojem izostanku s seje obvestiti svojega namestnika. Če je predsednik KZD VM Bled odsoten, sejo vodi namestnik predsednika KZD VM Bled.

#### 11. člen

#### (Vodenje in potek seje)

KZD VM Bled je sklepčna, če je na seji navzoča več kot polovica članov KZD VM Bled.

Pa sprejetju dnevnega reda seje KZD VM Bled se preide na obravnavo posameznih točk dnevnega reda. Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo KZD VM Bled lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Predsedujoči prekine delo KZD VM Bled, če seja ni več sklepčna. Če je delo KZD VM Bled prekinjeno, ker seja ni več sklepčna, predsedujoči seja konča, neobravnavane točke pa preloži na naslednjo seja.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsednik KZD VM Bled zaključi seja.

12. člen  
(Odločanje)

Sklep KZD VM Bled je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov KZD VM Bled, razen kadar je z zakonom ali s Statutom VM Bled določeno drugače.

KZD VM Bled odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča, kadar je z zakonom ali s statutom VM Bled določeno drugače.

13. člen  
(Zapisnik)

O delu na seji KZD VM Bled se piše zapisnik. Za pisanje zapisnika skrbi zapisnikar KZD VM Bled.

#### IV. KONČNE DOLOČBE

14. člen

Pravilnik založniške dejavnosti Visoke šole za management Bled, njegove spremembe in dopolnitve sprejme Senat VM Bled.

15. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu na Senatu VM Bled in se objavi na spletni strani VM Bled.

16. člen

Ta pravilnik se lahko spremeni na enak način kot je bil sprejet. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika stopijo v veljavo naslednji dan po sprejemu na Senatu VM Bled in se objavi na spletni strani VM Bled.

Številka: VM-P-012/2023

Datum: 16. 05. 2023



Predsednica Senata VM Bled

mag. Tadeja Krašna



## Priloga 1

### Merila za izdajo del

Navedena merila so podlaga za sprejem predloženih del za natis ali e-objavo in njihovo razvrstitev v prioriteto lestvico. Za obravnavo mora biti izpolnjen kriterij minimalnega števila točk, ki znaša 10 točk. Komisija za založniško dejavnost VM Bled bo v tekočem letu, glede na razpoložljiva sredstva, izdala okvirno do 1/3 študijske ali ostale literature. Prednostno se obravnavajo dela, ki imajo celotno subvencijo ali so krita iz projektov.

### Izpolni komisija

Avtor ali urednik: \_\_\_\_\_

Naslov dela: \_\_\_\_\_

- Delo:  a) študijska literatura  
 b) ni študijska literatura
- Nova
- Ponatis

Število izdanih del avtorja pri VM Bled založbi v zadnjih 5-tih letih: \_\_\_\_\_

Avtor je Komisiji za založniško dejavnost VM Bled predložil obrazec prijave dela, kopijo lektoriranega dela in pozitivni oceni recenzentov z nazivi magister znanosti ali doktor znanosti.

- Da  
 Ne

## KVALIFIKACIJA MERILA

1. Avtor je:
 

<input type="checkbox"/>	delavec VM Bled	3 T
<input type="checkbox"/>	soavtorstvo delavca VM Bled z avtorjem druge visokošolske ustanove	3 T
<input type="checkbox"/>	soavtorstvo delavca VM Bled s prakso	3 T
<input type="checkbox"/>	delavec druge visokošolske ustanove	1 T
  
2. Delo
 

<input type="checkbox"/>	ima celotno subvencijo	3 T
<input type="checkbox"/>	ima delno subvencijo	2 T
<input type="checkbox"/>	nima subvencije	1 T
  
3. Namen študijske literature
 

<input type="checkbox"/>	dodiplomski študij	2 T
<input type="checkbox"/>	podiplomski študij	2 T
<input type="checkbox"/>	nadaljnje izobraževanje in usposabljanje	2 T
  
4. Vrsta dela
 

<input type="checkbox"/>	visokošolski učbenik	5 T
<input type="checkbox"/>	znanstvena monografija	5 T
<input type="checkbox"/>	strokovna monografija	3 T
<input type="checkbox"/>	priročnik	2 T
<input type="checkbox"/>	drugo učno gradivo	2 T
<input type="checkbox"/>	poljudno-znanstveno delo	2 T
<input type="checkbox"/>	zbornik	2 T
<input type="checkbox"/>	drugo	1 T
  
5. Potencialni bralci
 

<input type="checkbox"/>	študenti	4 T
<input type="checkbox"/>	strokovni delavci v vzgoji in izobraževanju	3 T
<input type="checkbox"/>	ostala strokovna javnost	2 T
<input type="checkbox"/>	nestrokovna javnost	1 T
  
6. Uporabnost dela
 

<input type="checkbox"/>	referenčno študijsko gradivo	4 T
<input type="checkbox"/>	dopolnilno študijsko gradivo	3 T
<input type="checkbox"/>	knjiga za strokovno javnost	2 T
<input type="checkbox"/>	knjiga za nestrokovno javnost	1 T

Priloga 2

Merila za izdajo del

**Komisija za založniško dejavnost VM Bled**

Predsednik KZD VM Bled

Naslov dela

Avtor/ica

Urednik/ica

**Elementi kalkulacije**

za tisk učbenikov, skript, drugih študijskih gradiv

Oblika izdaje (podčrtajte)

TISKANA / DIGITALNA

<b>PODATKI O KNJIGI</b>	
Število znakov brez presledkov	
Število znakov s presledki	
Število fiktivnih avtorskih pol	
Število fizičnih strani	
Naklada	
Število izvodov za prodajo	
<b>STROŠKI SKUPAJ</b>	
<b>Dejanski stroški ob izidu</b>	
Tiskarski stroški z DDV	
Honorar za recenziranje (100,00 € z DDV) na recenzijo)	
Honorar za lektoriranje	
Honorar za uredništvo	
Honorar za tehnično urejanje in oblikovanje	
Oblikovanje naslovnice	
Honorar za prevajanje	
Administrativna priprava prijave publikacije - ure	
Stroški DDV (ob prodaji)	
<b>SUBVENCIJE SKUPAJ</b>	
Subvencija/dobiček VM Bled	
Zunanja subvencija	
<b>KONČNA CENA IZVODA (tiskana oblika)</b>	
<b>KONČNA CENA IZVODA (digitalna oblika)</b>	
Izračunana cena tiskanega prodajnega izvoda	
<b>PRIHODKI SKUPAJ</b>	
Prihodek od prodaje (z DDV)	
<b>VRSTA GRADIVA</b>	
Prihodek od prodaje (z DDV)	

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Predsednik KZD VM Bled: \_\_\_\_\_