

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Statut UP-UPB1; *Uradni list Republike Slovenije*, št. 124/2008) in 7. člena Pravilnika o organizacijskih enotah univerze (št. 0221-02/06) je Senat Univerze na Primorskem (29. redna seja dne 21. 4. 2010) sprejel naslednji

Akt o delovanju Založbe Univerze na Primorskem

1.

Ta akt ureja notranjo organiziranost in delovanje Založbe Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: založba).

2.

Založba je organizacijska enota Univerze na Primorskem.

Uradni naziv: Založba Univerze na Primorskem

Uradna kratica: ZUP

Uradni naziv v angleščini: University of Primorska Press

Uradna kratica v angleščini: UPP

Sedež: Titov trg 4, Koper

3.

V tem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

4.

Temeljni cilji, ki jih Univerza na Primorskem uresničuje z ustanavljanjem založbe, so:

- podpora izobraževalnemu in znanstvenoraziskovalnemu delu na univerzi,
- promocija raziskovalnih dosežkov in diseminacija znanja v slovenskem in mednarodnem prostoru,
- krepitev mednarodnega sodelovanja in vključevanje v mednarodno znanstveno diskusijo.

5.

Temeljne naloge založbe so:

- izdajanje in promocija novih izvirnih znanstvenih monografij učiteljev in raziskovalcev UP ter avtorjev izven UP (iz slovenskega in mednarodnega prostora)
- izdajanje in promocija novih izvirnih univerzitetnih učbenikov, napisanih za rabo na članicah UP,
- izdajanje in promocija novih izdaj učbenikov in znanstvenih monografij, ki že dlje časa niso dosegljivi, pa sodijo v nabor temeljne študijske literature na članicah UP,
- izdajanje in promocija znanstvenih revij.

Založba lahko opravlja tudi druge naloge po sklepu ali pooblastilu rektorja ali senata univerze.

6.

Temeljne usmeritve založbe so:

- Univerzitetna založba ne nadomešča založb posameznih članic.
- Objavljala bo predvsem publikacije na tistih področjih, ki niso zajeta v založniških programih založb članic univerze.
- Objavljala bo publikacije, ki so skupnega pomena za vse članice.
- Omogočala bo funkcionalno povezovanje založb članic.
- Publikacije bodo izhajale predvsem v elektronski obliki.

7.

Program dela in letno poročilo založbe je sestavni del programa dela in letnega poročila o delu univerze. Pripravi in sprejme ga vodja založbe na podlagi soglasja uredniškega odbora.

8.

Organi založbe so:

- vodja založbe,
- glavni urednik,
- uredniški odbor, ki opravlja funkcijo strokovnega sveta.

9.

Vodjo založbe imenuje rektor za dobo štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Glavnega urednika imenuje rektor za dobo štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

10.

Pristojnosti vodje so:

- organiziranje in vodenje dela založbe
- priprava programa dela in letnega poročila o delu
- organiziranje delovnih procesov, dodeljevanje nalog in določanje prioritete pri njihovem izvajanju
- spremljanje in kontroliranje izvajanja nalog ter korektivno ukrepanje
- dajanje mnenja ob imenovanju članov uredniškega odbora ter glavnega in odgovornega urednika znanstvene revije
- organizacijska, tehnična in druga strokovna podpora pripravi izdaj.

11.

Pristojnosti glavnega urednika so:

- predlaganje članov uredniškega odbora založbe ter glavnega in odgovornega urednika znanstvene revije
- vodenje uredniškega odbora založbe
- priprava predloga založniškega programa
- organiziranje in vodenje vsebinskega dela izvajanja nalog
- vsebinska in praktična pomoč urednikom zbirk pri pripravi izdaj
- vsebinska in praktična priprava posameznih izdaj znotraj letnega založniškega programa.

12.

(uredniški odbor založbe)

Uredniški odbor založbe ima po enega člana za naslednja znanstvena področja oziroma podpodročja:

- naravoslovje in matematika
- tehnika
- pravo
- ekonomija in poslovne vede
- družboslovje
- humanistika
- zdravstvo
- turizem
- edukacijske vede

Uredniški odbor založbe se lahko razširi z dodatnimi člani za posamezna znanstvena (pod)področja. Sklep o širitvi sprejme uredniški odbor, in sicer z glasovi večine članov.

Člana uredniškega odbora založbe sta tudi vodja založbe in glavni urednik.

13.

Člane uredniškega odbora založbe imenuje rektor na podlagi predloga glavnega urednika založbe in mnenja vodje založbe. Kriterija izbire v uredniški odbor sta poznavanje izdajateljske tematike področja in raziskovalna kompetenca. Mandat članov uredniškega odbora je dve leti; člani so lahko ponovno imenovani.

Vodja založbe in glavni urednik sta člana uredniškega odbora po položaju.

Uredniški odbor vodi glavni urednik.

14.

Uredniški odbor založbe dela in odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Konstitutivno sejo skliče vodja založbe. Uredniški odbor je konstituiran, če je imenovana več kot polovica njegovih članov.

Uredniški odbor sprejme poslovnik o delu.

15.

Uredniški odbor založbe je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina članov in če ni s statutom univerze ali drugimi akti določeno drugače.

Sklepi so veljavni z dnem, ko so bili sprejeti.

16.

Uredniški odbor založbe:

- daje soglasje k predlogu programa dela in letnega poročila založbe
- daje soglasje k predlogu založniškega programa
- obravnava tekočo problematiko s področja delovanja založbe
- predlaga smernice delovanja založbe.

17.

(knjižne zbirke)

Člani uredniškega odbora (razen vodje založbe in glavnega urednika) so uredniki knjižnih zbirk za svoje znanstveno (pod)področje.

18.

(znanstvene revije)

Glavnega in odgovornega urednika znanstvene revije imenuje rektor na podlagi predloga glavnega urednika založbe in mnenja vodje založbe. Mandat glavnega in odgovornega urednika znanstvene revije je dve leti; glavni in odgovorni urednik znanstvene revije je lahko ponovno imenovan.

Glavni in odgovorni urednik znanstvene revije opravlja funkcijo uredništva.

Odgovorni urednik odgovarja za uresničevanje programske zasnove. Urednik in avtorji prispevkov so v okviru programske zasnove in v skladu s statutom in drugimi akti univerze pri svojem delu neodvisni in samostojni.

Člane uredniškega odbora znanstvene revije imenuje glavni in odgovorni urednik znanstvene revije. Mandat članov uredniškega odbora ni omejen; preneha lahko z razrešitvijo ali odstopom.

19.

Univerza zagotavlja infrastrukturno in organizacijsko podporo dejavnosti založbe.

Sredstva za delovanje založbe zagotavlja univerza na podlagi:

1. sredstev skupnih nalog univerze na podlagi 23. člena Statuta UP,
2. proračunskih sredstev (razpisi Javne agencije za knjigo Republike Slovenije, razpisi ministrstev in drugi projekti),
3. subvencij in donacij,
4. drugih virov.

20.

Sredstva založbe se vodijo na posebnem kontu podračuna univerze.

Založba upravlja s sredstvi, ki so ji dodeljena v okviru potrjenega finančnega načrta založbe, ki je del finančnega načrta univerze. Vsi poslovni dogodki, vezani na poslovanje založbe, se vodijo ločeno (v okviru rektorata).

Vodji založbe lahko rektor podeli posebno pisno pooblastilo za izvajanje nalog v poslovanju založbe.

21.

V primeru dvoma o vsebini posamezne določbe pravilnika je za razlago pristojen organ univerze, ki je sprejel ta akt.

22.

Ta akt začne veljati petnajsti dan po sprejemu in se objavi na spletnih straneh univerze.

Datum: 21. 4. 2010
Številka: 221-47/10



prof. dr. Rado Bohinc, l.r.,
rektor Univerze na Primorskem