

Na podlagi 29. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001, 96/2002 - ZUIJK, 92/2015), 13. člena Zakona o obveznem izvodu publikacij (Uradni list RS, št. 69/2006, 86/2009), 26. člena Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/2003, 70/2008, 80/2012) in Pravilnika o vrstah in izboru elektronskih publikacij za obvezni izvod (Uradni list RS, št. 90/2007) je Senat Univerze v Mariboru na svoji 29. redni seji 29. 3. 2022 sprejel naslednji

Pravilnik o obveznem izvodu publikacij Univerze v Mariboru št. 012/2022/2

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja področje obveznega izvoda publikacij Univerze v Mariboru (UM), določa namen in predmet obveznega izvoda, zavezanca za obvezni izvod in naloge depozitarne organizacije. 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.

2. člen (zavezanci za obvezni izvod)

V primeru tega pravilnika je zavezanec za obvezni izvod Univerza v Mariboru, Univerzitetna založba, ki je založnik oziroma izdajatelj publikacij (v nadaljevanju: UM, Univerzitetna založba). V primeru izdajanja publikacij v sodelovanju s soizdajatelji – članicami UM založnik izpolnjuje obveznosti iz Zakona o obveznem izvodu publikacij.

Če ima publikacija več soizdajateljev – članic UM, pri izpolnjevanju obveznosti po pravilniku izpolnjuje obveznosti zavezanec s soizdajateljem, ki je v kolofonu naveden na prvem mestu.

Če članice UM izdajo publikacije v samozaložbi, so zavezanec za obvezni izvod oz. če jih je več, je zavezanec tisti, ki je v kolofonu naveden na prvem mestu.

3. člen (depozitarna organizacija)

Depozitarna organizacija za obvezni izvod UM je Univerzitetna knjižnica Maribor (v nadaljevanju UKM).

Depozitarna organizacija je dolžna sprejemati, zbirati, obdelovati in hraniti obvezni izvod UM ter ga dajati v uporabo za študijske, raziskovalne in podobne namene.

4. člen (namen obveznega izvoda)

Namen obveznega izvoda je zagotoviti ohranjanje in dostopnost določenega števila izvodov vseh publikacij ter omogočiti izvajanje bibliografskega nadzora in izdelavo univerzitetne bibliografije.

To so publikacije:

- ki so bile izdane, založene, objavljene, izdelane ali razmnožene v okviru UM, Univerzitetne založbe in/ali v (so)izdajateljstvu članic UM.
- ki jih je UM, njene članice oz. UM, Univerzitetna založba izdala v (so)izdajateljstvu kot nacionalno kulturno in znanstveno dediščino UM.

Avtorje, zaposlene na UM, ki so publikacije izdali ali objavili v samozaložbi ali pri drugi založbi/izdajatelju kot samostojno publikacijo ali del publikacije, se spodbuja, da zagotavljajo obvezni izvod publikacije.

II. PREDMET OBVEZNEGA IZVODA

5. člen

(predmet obveznega izvoda)

Predmet obveznega izvoda so naslednje vrste publikacij:

- tiskane publikacije v vseh tiskarskih ali razmnoževalnih tehnikah ali na katerem koli mediju, kot so: knjige, brošure, serijske publikacije, separati, muzikalije, kartografsko gradivo in drobni tisk (vabila, plakati, programi itd.), skupaj z dodatki ali prilogami;
- zvočni zapisi na raznih nosilcih;
- slikovni zapisi na raznih nosilcih;
- elektronske publikacije, distribuirane na fizičnih nosilcih in elektronske publikacije, dostopne na računalniških omrežjih ali svetovnem spletu,
- publikacije, ki so kombinacija vrst zapisov iz prejšnjih alinej;
- publikacije na nosilcih zapisov, ki se bodo pojavili z nadaljnjim razvojem.

6. člen

(število obveznih izvodov)

Zavezanec je dolžan deponirati organizaciji poslati ali predložiti kot obvezni izvod 2 izvoda publikacij iz prejšnjega člena.

Če je bila publikacija izdana v (so)izdajateljstvu članice, je zavezanec dolžan predložiti še 2 izvoda matični knjižnici te članice.

Obveznost predložitve obveznega izvoda velja za prvo in vse naslednje izdaje, ponatise, različice in podobne publikacije ter za vse priloge in dodatke, s katerimi se publikacija razširja v javnosti, razen za dotise.

V primeru izdaje učbenikov (univerzitetni učbenik, skripta, zapiski predavanj, zbrano gradivo, drugo učno gradivo) mora zavezanec predložiti kot obvezni izvod najmanj 9 izvodov publikacije, od tega 4 deponirati organizaciji in najmanj 5 matični knjižnici članice UM. V primeru ponatisa učbenikov mora zavezanec predložiti kot obvezni izvod najmanj 5 izvodov publikacije, od tega 2 deponirati organizaciji in najmanj 3 matični knjižnici članice UM. V primeru delovnih zvezkov oz. učnih gradiv, ki so namenjena izpolnjevanju vsebine, mora zavezanec predložiti deponirati organizaciji 2 izvoda publikacij, če je (so)izdajateljica članica UM, pa še 1 izvod matični knjižnici te članice.

V primeru sestavnih delov – člankov iz revij predložitve obveznega izvoda kot celotne publikacije ni potrebna in je predmet obveznega izvoda separat članka.

V primeru doktorskih disertacij in znanstvenih magistrskih del se depozitarni organizaciji predloži 1 izvod publikacije, 1 izvod pa se predloži matični knjižnici članice UM.

V primeru zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje UM se depozitarni organizaciji predloži 1 elektronski izvod. Izvod zaključnega dela se odloži v institucionalni repozitorij, Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru. Depozitarna organizacija poskrbi za trajno ohranjanje elektronskih zaključnih del.

Na željo študenta ali ko tako določi članica, se matični knjižnici predloži 1 izvod tiskane oblike zaključnega dela prve in druge stopnje UM.

7. člen (obvezni izvod elektronskih publikacij)

Elektronske publikacije, ki so predmet obveznega izvoda, morajo biti predložene brez elektronske zaščite dostopa ali pa mora zanje založnik ali drugi primerljivi subjekt depozitarni organizaciji zagotoviti dostopno geslo za prevzem. Depozitarno okolje za predložitev elektronskih publikacij je Digitalna knjižnica Univerze v Mariboru.

V primeru učbenikov (univerzitetni učbenik, ostalo učno gradivo) v elektronski obliki, mora biti zagotovljen dostop tudi matičnim knjižnicam članic UM.

Dostopna gesla za končne uporabnike elektronskih publikacij in pogoji uporabe se določijo s posebnimi dogovori med založniki oziroma (so)izdajatelji/izdelovalci elektronskih publikacij in depozitarno organizacijo, tako da je mogoča uporaba obveznega izvoda za študijske in raziskovalne namene vsaj v prostorih te organizacije.

III. OBVEZNOSTI ZAVEZANCEV ZA OBVEZNI IZVOD

8. člen (obveznosti zavezancev)

Za izpolnitev namena iz 4. člena tega pravilnika mora zavezanec pošiljati depozitarni organizaciji brezplačno in na svoje stroške s tem pravilnikom določeno število izvodov vsake publikacije, ali depozitarni organizaciji zagotoviti dostop do svojih elektronskih publikacij in njihov prevzem.

Publikacije, ki so predmet obveznega izvoda, morajo biti brezhibne ter v takem stanju in oblikah, v kakršnih so namenjene razširjanju v javnosti. Če depozitarna organizacija prejme poškodovan ali drugače nepopoln izvod, ga je zavezanec na njeno zahtevo dolžan nadomestiti z novim brezhibnim izvodom takoj po prejemu zahteve, najpozneje pa v dveh tednih.

Obveznost predložitve obveznega izvoda velja za prvo in vse naslednje izdaje, ponatise, različice in podobne publikacije ter za vse priloge in dodatke, s katerimi se publikacija razširja v javnosti.

9. člen (roki za izpolnitev obveznosti zavezanca)

Zavezanec mora obvezne izvode vsake publikacije depozitarni organizaciji poslati najpozneje v 15 dneh po objavi ali začetku prodaje ali distribucije.

Zavezanec za obvezni izvod elektronskih publikacij na spletu, ki so zaščitene z dostopnim geslom, pošlje depozitarni organizaciji podatek o spletni lokaciji in geslo za prevzem publikacije najpozneje v 15 dneh po objavi na spletu in s tem omogoči dostop do publikacije in prevzem obveznega izvoda.

10. člen
(potrditev prejema)

Zavezanec mora skupaj z ustreznim številom obveznih izvodov publikacije depozitarni organizaciji predložiti dobavnico, na kateri ta potrdi datum prejema in število prejetih obveznih izvodov za vsako publikacijo.

Depozitarna organizacija obvesti zavezanca za predajo obveznega izvoda elektronskih publikacij na spletu o datumu prevzema in naslovu vsake prevzete publikacije.

IV. OBVEZNOSTI DEPOZITARNE ORGANIZACIJE

11. člen
(zajemanje obveznega izvoda elektronskih publikacij na spletu)

Za urejanje in zbiranje obveznega izvoda elektronskih publikacij se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o vrstah in izboru elektronskih publikacij za obvezni izvod.

12. člen
(hranjenje in uporaba obveznega izvoda)

Primerki obveznega izvoda se uporabljajo za izvajanje knjižničnih informacijskih storitev in dejavnosti.

Obvezni izvod elektronskih publikacij, ki so zaščitene z geslom, se uporablja skladno z določbami dogovora o uporabi obveznega izvoda med zavezancem in depozitarno organizacijo, ki tak dogovor lahko sklene tudi z organizacijo, zastopnico založnikov teh publikacij, vendar mora biti publikacija na voljo vsaj za študijske in raziskovalne namene. Depozitarna organizacija je odgovorna za zakonito uporabo in varovanje obveznega izvoda elektronskih publikacij pred zlorabo.

Če ima publikacija oznako tajnosti ali je bila zanjo s sodno odločbo naknadno določena prepoved distribucije, mora depozitarna organizacija ustrezno omejiti dostopnost obveznega izvoda.

V. KONČNE DOLOČBE

13. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo 8. dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o obveznem izvodu publikacije Univerze v Mariboru št. A6/2010 (Obvestila UM št. XXVII-7-2010).



Rektor Univerze v Mariboru
Prof. dr. Zdravko Kačič