

Na podlagi Sklepa o ustanovitvi Založbe Univerze na Primorskem (z dne 23. 3. 2016) izdaja Univerza na Primorskem, ki jo zastopa rektor, prof. dr. Dragan Marušič, naslednji

---

## *Založniški red Založbe Univerze na Primorskem*

---

### **I. UVODNE DOLOČBE**

#### **1. člen (namen in uporaba)**

1) Založniški red Založbe Univerze na Primorskem (nadalje: ZRZUP) določa standarde, razmerja, postopke, obveznosti, pravice in roke med udeleženci pri izvajanju založniške dejavnosti v Založbi Univerze na Primorskem (nadalje: ZUP), in sicer:

- standarde založniške dejavnosti Založbe Univerze na Primorskem,
- merila za avtorje in članice Univerze na Primorskem za celoten proces založniške dejavnosti, ki sestoji iz: priprave avtorskega dela, oddaje in sprejema na ZUP, pregleda, priprave za objavo, objave in distribucije,
- postopkovnik pri izvajanju založniške dejavnosti.

2) ZRZUP velja za celotno Univerzo na Primorskem.

3) ZRZUP se uporablja kot poslovnik ZUP, ki je univerzitetni center.

#### **2. člen (opredelitev založniške dejavnosti)**

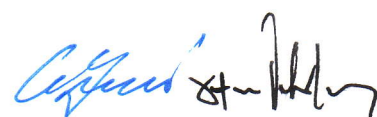
1) ZUP poleg skupnih nalog na področju založništva in sorodnih dejavnosti (izvajanje javnih naročil s področja tiska, priprava diplomskih listin UP, priprava promocijskih materialov za potrebe UP in članic UP ipd.) v okviru založniške dejavnosti za Univerzo na Primorskem opravlja izdajanje, zalaganje in organiziranje tiskanja publikaciji (nadalje: avtorska dela), ki se nanašajo oz. vključujejo v pedagoško in raziskovalno dejavnost Univerze na Primorskem in se izdajajo tako na tiskanih kot na elektronskih medijih.

#### **3. člen (izrazje)**

1) Pomen strokovnega izrazja (kolofon, CIP, naklada ipd.), ki je predmet ZRZUP in opredeljuje poslovanje ZUP ter partnerjev, je enak, kot je opredeljen v:

- Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah
- Zakonu o obveznem izvodu publikacij
- Pravilniku o postopkih (so)financiranja, ocenjevanja in spremljanju izvajanja raziskovalne dejavnosti (ARRS)
- Tipologiji dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS in

2) V zadevnem aktu uporabljeni izrazi, zapisani v moškem slovničnem spolu, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.



## II. IZDAJA AVTORSKEGA DELA

### 4. člen (redosled izdaje avtorskega dela)

- 1) Izdaja avtorskega dela poteka v naslednjih korakih:
  - predlog avtorskega dela,
  - oddaja avtorskega dela,
  - pregled na ZUP in recenziranje,
  - podpis avtorske pogodbe,
  - morebitni popravki avtorskega dela glede na recenzije,
  - realizacija tehnične ureditve, lekture, oblikovanja in preloma na ZUP,
  - avtorska korektura,
  - objava,
  - distribucija.

### 5. člen (avtorsko delo: načela)

1) ZUP spodbuja izvorno avtorsko pisanje, individualne avtorske sloge in kontinuirano sodelovanje avtorjev z ZUP. ZUP objavlja avtorska dela (znanstvena in strokovna dela, edicije, prevode ipd.) v slovenskem in v tujih jezikih, in sicer v latinični in cirilski tipografiji.

2) ZUP pri objavljanju uporablja najboljše ustaljene prakse in standarde (best practice possible) iz mednarodnega prostora, ki so značilne za znanstvene založbe univerz (university press).

3) Avtorska dela morajo biti vsebinsko in tehnično izdelana skladno z mednarodno splošno sprejetimi standardi za znanstveno knjigo ter predložena v elektronski obliki.

4) Avtorska dela, ki jih zalaga in izdaja ZUP, morajo biti *jezikovno brežhibna*. To pomeni: 1) da so napisana v knjižnem jeziku, 2) brez tipkopisnih, pravopisnih, oblikoslovnih in skladenjskih napak, 3) s sodobno znanstveno terminologije stroke in 4) v ustreznem koherentnem slogu. Za jezikovno ustreznost avtorskega dela sta ob oddaji v presojo ZUP odgovorna urednik in avtor oz. avtor/-ji.

5) Za ustrezen slog šteje besedilo brez: 1) barbarizmov, 2) provincializmov, 3) anahronizmov, 4) sodeležnosti, 5) prestavkov, 6) preskokov, 7) istorečij in 8) pleonazmov.

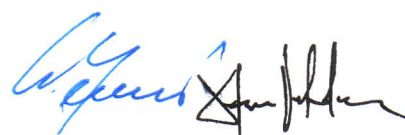
7) Za dela tujih avtorjev, prevode del ali katerakoli gradiva, za katere je treba zagotoviti ureditev avtorskih pravic, mora avtor ali urednik ob sodelovanju vodje ZUP od nosilca avtorskih pravic priskrbeti *pisno* dovoljenje za objavo (natis in/ali el. objava), ki ga *obvezno* priloži avtorskemu delu.

8) Natančnejše tehnične zahteve, ki jih mora ob predložitvi ZUP izpolnjevati oddano avtorsko delo (tipografija, členitev naslovov, poravnava ..., tip tehnične ureditve in parametri za oddajo slikovne opreme), določi ZUP in so razvidne iz *Navodil za pripravo*. Navodila za pripravo so objavljena na spletni strani ZUP (<http://www.hippocampus.si/avtorji/navodila/>).

### 6. člen (predlog avtorskega dela)

#### 1) Predlog avtorskega dela

Avtorji ali uredniki predložijo predlog avtorskega dela, ki naj bi ga založila in izdala ZUP, glavnemu uredniku in vodji ZUP. Predlog avtorskega dela mora vsebovati naslednje podatke:



- a) imena avtorjev, naslov in (morebitni) podnaslov, okvirno dolžino v avtorskih polah, število tabel in slik, število prispevkov (če gre za zbirko prispevkov oz. večavtorsko monografijo) ipd.,
- b) življenjepis in bibliografijo avtorjev oziroma urednika, če gre za zbirko člankov ali večavtorsko monografijo,
- c) opis dela, ki vključuje:
- tip dela (monografija, zbirka člankov ipd. po klasifikaciji COBISS)
  - tematiko,
  - ciljno publiko in jezik,
  - kazalo vsebine in kratek opis vsebine (500-1000 besed)
- d) avtorsko delo v elektronski obliki (če je v času oddaje predloga na voljo).

2) Obrazec za predlog avtorskega dela je standardiziran, pripravi ga ZUP in je objavljen na spletni strani ZUP.

3) Predloge avtorskih del s sklepom odobri uredniški odbor in določi urednika predlaganega dela. Vodji založniške dejavnosti v dogovoru z urednikom določita okvirni rokovi priprave za objavo in objave.

## 7. člen (oddaja avtorskega dela: postopkovnik)

1) Avtor odda ZUP samo tisto verzijo lastnega avtorskega dela, ki jo šteje za *končano* in *dokončno*.

2) Obvezna klavzula ob oddaji avtorskega dela na spremnem dokumentu glasi:

*"Podpisani/-a N. N. izjavljam:*

- *da je oddano končana in dokončna verzija ter moje avtorsko delo,*
- *da na oddanem delu nima niti moralnih niti materialnih avtorskih pravic tretja fizična in/ali pravna oseba oz. da so zadevne avtorske pravice pridobljene za objavo pri ZUP (dokazila priložena),*
- *da delo oddajam v presojo za objavo Založbi Univerze na Primorskem prostovoljno."*

3) V kolikor je bilo besedilo v celoti ali v posameznih delih (npr. poglavja v monografiji kot predhodno publicirani znanstveni članki ipd.) predhodno že objavljeno, je avtor ob predložitvi ZUP dolžan to nedvoumno in v celoti razkriti, tj. zapisati bibliografske podatke vseh predhodnih objav ob zadevnem besedilu in/ali njegovih delih. V kolikor gre za prvo objavo, avtor zapiše formulacijo: *"Prva objava."*

4) Brez klavzule, zapisane v 2. odst., in brez razkritja, zahtevanega v 3. odst., se delo ne sprejme v presojo za objavo.

5) Pri pregledanih ponovnih izdajah se ugotavlja obseg novih vsebin. Taka izdaja se odobri, če je v avtorskem delu več kot 30 % novega besedilja oz. če izdaje ni več na knjižnem trgu (tiskana izdaja) oz. ni več dostopna na spletu in je umeščena v pedagoški proces na Univerzi na Primorskem.

6) Avtor odda delo na elektronski naslov [zalozba@upr.si](mailto:zalozba@upr.si).

7) Delo, ki ob oddaji v rokopisu oblikovno ne ustreza Navodilom za pripravo (<http://www.hippocampus.si/avtorji/navodila/>), kot so objavljena na spletni strani ZUP, se ne sprejme v presojo za objavo, dokler ni skladno z zadevnimi navodili.

8) V primeru nesprejetja dela v presojo iz formalnih oblikovnih razlogov sme avtor delo ponovno vložiti 15 delovnih dni po prejemu pisnega obvestila o nesprejetju v presojo in pod pogojem formalne skladnosti dela z Navodili iz 8. odstavka.

9) V kolikor ponovno predloženo delo iz 9. odst. ne ustreza formalnim pogojem iz Navodil, se sprejem zavrne dokončno.

## **8. člen (ugotavljanje stroškov in prihodkov za izdajo avtorskega dela)**

1) Po odobritvi avtorskega dela na uredniškem odboru vodja ZUP v sodelovanju z urednikom in avtorjem/-ji pripravi predlog kalkulacije stroškov in prihodkov za izdajo, določi višino naklade ter pripravi predlog pogojev za sklenitev založniške pogodbe.

2) Vodja založbe ZUP:

- oblikuje cenovno politiko ter način določitve prodajnih cen,
- pripravlja prijave avtorskih del na razpise in kalkulacijo stroškov ter prihodkov za izdajo posameznega avtorskega dela,
- predlaga višino naklade za izdajo posameznega avtorskega dela,
- organizira distribucijo izdanih avtorskih del,
- usklajuje izdajateljske in založniške interese ZUP z drugimi izdajatelji in založniki.

## **9. člen (pregled avtorskega dela: postopkovnik)**

1) Vsako oddano avtorsko delo najprej pregleda glavni urednik ZUP. Le-ta opravi pregled jezika, sloga, terminologije, strukture, argumentacije in aparata. V kolikor glavni urednik ZUP predlaga vsebinske, strukturne, argumentacijske ipd. spremembe in/ali popravke, opravlja vlogo urednika izdaje in se kot urednik izdaje zapiše tudi v kolofon publikacije.

2) Vsako oddano avtorsko delo je pred odločitvijo o objavi pregledano s pregledovalnikom podobnih vsebin. Poročilo ("report"), ki ga generira pregledovalnik podobnih vsebin, je integralni sestavni del predloga glavnega urednika ZUP in vodje ZUP uredniškemu odboru.

3) Besedilo je po pregledu na ZUP anonimizirano predano v recenzijo (blind peer review) vsaj dvema kompetentnima recenzentoma. Recenzijski obrazec je standardiziran in se nahaja na spletni strani ZUP. Recenzent odda ZUP recenzijo na recenzentskem obrazcu in z lastnoročnim podpisom. Recenzija mora vsebovati argumentirane ugotovitve o pozitivnih in (morebitnih) negativnih značilnostih znanstvenega dela ter konkretne nasvete za izboljšavo dela. V sklepnem delu mora recenzent predlagati in natančno obrazložiti, ali se delo izda ali ne.

4) Za kompetentnega recenzenta šteje raziskovalec in/ali habilitirani univerzitetni učitelj (docent, izredni profesor, redni profesor):

- ki ima opravljen doktorat znanosti,
- izkazuje znanstvene objave z zadevnega področja (objave tipa A1 in B1 po klasifikaciji SICRIS), ki so razvidne iz bibliografije raziskovalca ali drugače dokazljive, slednje pri tujih raziskovalcih,
- ima veljavno izvolitev za področje snovi recenziranega dela (morebitno nujno oprostitev od izpolnjevanja slednjega ugotovi glavni urednik ZUP, in sicer v primeru izrazito ozko strokovnih ali

interdisciplinarnih del, kjer področje izvolitve ni izrecno definirano ali ga je v slovenskem jezikovnem prostoru nemogoče zagotoviti) in

- z avtorjem dela ni v konfliktu interesov.

5) Recenzente izbira ali potrjuje Založba Univerze na Primorskem.

6) Avtor avtorskega dela ima ob oddaji v presojo ZUP pravico navesti imeni dveh recenzentov, ki ju priporoča za pregled avtorskega dela, in dveh recenzentov, za katera iz utemeljenih razlogov (navzkrižje interesov, osebna navzkrižja, prepričanje avtorja, da ne bo deležen poštene evalvacije lastnega avtorskega dela ...) meni, da pri njiju verjetno ne bi bil deležen nepristrane obravnave.

7) Imeni recenzentov sta obvezni sestavni del kolofonov vseh recenziranih monografij ZUP.

8) V primeru diametralno različnih recenzij naroči ZUP dodatno recenzijo.

9) ZUP avtorja pisno seznani z anonimiziranimi recenzijami in z morebitnimi potrebami po spremembah oz. popravkih predloženega besedila.

10) ZUP recenzije hrani do 5 let po izidu avtorskega dela.

## **10. člen (objava: postopkovnik)**

1) ZUP je dolžna v roku do 6 mesecev od prejema avtorskega dela sporočiti odločitev o objavi ali zavrnitvi objave, in sicer pisno na elektronski naslov, s katerega je bilo avtorsko delo oddano v objavo.

2) ZUP z vsakim partnerjem (fizična ali pravna oseba) brez izjeme sklene pogodbo o sodelovanju ali sozaložniški sporazum ali založniško pogodbo.

3) ZUP sklene z avtorjem dela, sprejetega v objavo, založniško pogodbo.

4) Avtor dela, sprejetega v objavo, s podpisom založniške pogodbe sprejema vse pogodbene obveznosti, dogovorjene z založniško pogodbo, vključno s polno moralno in materialno odgovornostjo za izključno avtorstvo besedila in slikovnega materiala, ki ga predaja v objavo ZUP.

5) Avtor oddanega avtorskega dela je dolžan pisno pridobiti ustrezne avtorske pravice pri nelastnem slikovnem gradivu. ZUP ne objavlja avtorskih del s slikovnim gradivom, ki ne bi bilo avtorsko delo avtorja besedila, predloženega za objavo, ali ne bi imelo ustrezno pridobljenih pravic za objavo slikovnega gradivo, ki je delo tretjih oseb (izjema je slikovno gradivo, ki je materialnih avtorskih pravic prosto in je ustrezne kakovosti).

6) Parametre tiskane izdaje (papir, vezava, dodelava) dogovorita sporazumno pisno avtor oz. članica UP oz. soizdajatelj in ZUP.

7) Za realizacijo avtorskega dela, ki bo izšlo kot tiskana izdaja, izvede ZUP vse zahtevane postopke javnega naročila tiska, in sicer skladno s Krovnim sporazumom UP in Zakonom o javnem naročanju. ZUP lahko v primeru soizdajateljstva s soizdajateljem pisno dogovori, da realizacijo tiska prevzame soizdajatelj.

8) Pri odločitvi za parametre tiskane izdaje ZUP avtorju oz. članici UP oz. soizdajatelju pomaga s strokovnim svetovanjem po načelu najboljše znane prakse (best practice possible).

9) Vsa založniška in izdajateljska opravila, ki so predmet ZRZUP, razen pregleda besedila po 11. členu ZRZUP, začnejo teči z dnevom podpisa založniške pogodbe s strani *obeh* strank.

## **11. člen (objava: rokovnik in obveznosti ZUP)**

1) ZUP sprejema v objavo celotno koledarsko leto. Posamezni pomembni okvirni termini (roki za oddajo predlogov avtorskega dela, rok za oddajo avtorskega dela za razpis ARRS ipd.) se na začetku koledarskega leta objavijo na koledarju na spletni strani ZUP.

2) ZUP v *prvem tednu novembra* v tekočem koledarskem letu izrecno spodbudi k oddaji predlogov avtorskih del v objavo na ZUP, in sicer v rednem založniškem programu za prihajajoče leto. ZUP predloge za objavo avtorskih del za prihodnje leto zbira do 15. decembra, nato jih obravnava na uredniškem odboru ter potrdi ali zavrne (odobritev predlogov avtorskih del na uredniškem odboru ZUP je pogoj za sklenitev založniške pogodbe in izdajo avtorskega dela). Seznam odobrenih del predstavlja poleg pasovnih obveznosti (znanstvene revije) redni založniški program ZUP. Založniški program ZUP za prihajajoče leto je objavljen na spletni strani ZUP.

3) ZUP pred roki za prijavo na nacionalne razpise za sofinanciranje izdajanja znanstvenih monografij (ARRS; običajno v prvi polovici koledarskega leta) avtorje na UP preko ad reme UP spodbudi k oddaji avtorskih del v objavo na ZUP in v prijavo na razpis.

4) Pri določanju rokavnika izdaje avtorskega dela, sprejetega v objavo, je ZUP samostojna, se ravna skladno z razpoložljivimi viri in glede na slednje upošteva tudi umestitev objave v pedagoški in/ali raziskovalni proces (potrebe študijskega procesa, časovnice raziskovalnih projektov, rezultati državne podpore za objavo in topogledne obveznosti ter roki za objavo).

5) Nove izdaje se zaradi recepcijsko neizrazitega obdobja letnih dopustov in nedostopnosti vseh delovalnikov ne objavljajo v obdobju od 10. julija do 30. avgusta.

6) ZUP je dolžna delo, sprejeto v objavo, realizirati (objaviti) *najkasneje v 12-ih mesecih* od podpisa avtorske pogodbe z avtorjem.

7) O okvirnem rokavniku izdaje dela, sprejetega v objavo, ZUP avtorja oz. urednika obvesti pisno po elektronski pošti.

8) V primeru višje sile katerekoli od strank (ZUP in/ali avtor: težja bolezen, nosečnost, nedostopnost virov, avtorjeva daljša odsotnost z dela ipd.), ki bi lahko znatno spremenila potek in dogovorjeni rokavniki objave avtorskega dela, sta se ZUP in/ali avtor dolžna obvestiti nemudoma po nastanku zadevnih okoliščin. V takem primeru dogovorita ZUP in avtor pisno novi rokavniki za izdajo avtorskega dela.

9) Uredniški odbor lahko uvrsti delo na založniški program tudi naknadno, in sicer ob neposredno izkazanih nepredvidljivih enkratnih okoliščinah pedagoškega procesa ali raziskovalne dejavnosti.

## 12. člen (objava: pristojnosti ZUP)

1) ZUP ima poleg dolžnosti pregleda naslednje pristojnosti pri objavi avtorskega dela:

- uredniško-založniška režija,
- lektura,
- tehnična ureditev,
- oblikovanje,
- avtorska realizacija preloma,
- objava dela v elektronski in/ali tiskani obliki.

2) O obliki realizacije pristojnosti, naštetih v 1. odst. zadevnega člena, ZUP odloča samostojno in dokončno. Zunanja podoba del, izdanih pri ZUP, je v izključni pristojnosti ZUP, specifične posamezne izdaje (npr. platnica, umestitev netipične slikovne opreme ipd.) pa dogovorita ZUP in avtor oz. urednik oz. članica UP sporazumno.

3) Uredniško-založniška režija (sestavljanje kolofona, pridobivanje/dajanje ISBN števil, pridobivanje CIP-a, oddajanje obveznih izvodov nacionalnemu agregatorju Narodni in univerzitetni knjižnici) je na ravni Univerze na Primorskem v celoti in izključna pristojnost ZUP.

## 13. člen (objava: pravice, dolžnosti in obveznosti avtorja)

1) V procesu objave opravi avtor samo korekture na podlagi končanega avtorskega preloma, ki ga prejme s strani ZUP.

2) Avtor prejme poskusne odtise knjižnega bloka in platnic v visokoresolucijski datoteki pdf.

3) Avtor korekture opravi:

- s standardnimi korekturnimi znamenji (veljavni Slovenski pravopis, Pravila, člen 24: Korekturna (popravna) znamenja; [http://bos.zrc-sazu.si/c/sp/sp2001\\_pravila.pdf](http://bos.zrc-sazu.si/c/sp/sp2001_pravila.pdf)),
- z rdečo barvo in
- na papir.

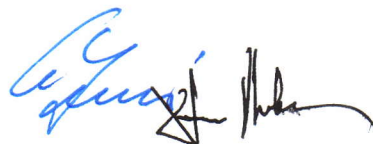
4) Pri tiskanih izdajah avtor in glavni urednik ZUP pregledata in potrdita best print (barvo, ostrino, nasičenost, globino ...) platnic ter morebitni best print ciljno izbranih strani knjižnega bloka (v primeru zahtevnih izdaj v štiribarvnem tisku).

5) Avtor nima pravice poseganja v avtorsko realizacijo oblikovanja in preloma.

6) Menjave celotnih segmentov besedila (tj. celotnih odstavkov, poglavij ali drugih delov izdaje, ki vplivajo na podobo preloma) v fazi korektur niso mogoče.

7) Avtor opravi korekture v roku, ki je sporazumno in pisno dogovorjen z vodjo ZUP, vendar ni daljši od 10 delovnih dni.

8) Avtor na opravljene korekture zapiše: "Po opravljenih korekturah soglašam z objavo", datum in doda svoj lastnoročni podpis.



9) V kolikor avtor v pisno dogovorjenem roku ne opravi korektur, ZUP šteje, da je bilo z molkom avtorja dano soglasje za objavo; ZUP zadevno delo objavi po načelu "kot je", tj. brez avtorjevih korektur, popravki po objavi takega dela niso mogoči.

10) ZUP korekture hrani do 3 mesece po objavi.

11) Avtor se je dolžan sprotno odzivati na pobude ZUP v zvezi z izdajo lastnega avtorskega dela. V kolikor tega ne stori, se šteje, da je bila zavoljo molka avtorja privolitev z avtorjeve strani zastran pobudbe ZUP dana.

#### **14. člen (omejitve pri objavi in popravkih)**

1) ZUP ne objavi znanstvenih in strokovnih del, ki ne bi bila urejena, recenzirana in lektorirana. Imena urednika/urednikov, recenzentov in lektorja so obvezni del kolofona.

2) ZUP si pridržuje pravico, da po pregledu avtorskega dela, opravljenem v skladu z 11. členom ZRZUP, v primeru odkritega kršenja avtorskih pravic (pregled s pregledovalnikom podobnih vsebin) in/ali negativnih recenzij predloženega besedila zavrne objavo zadevnega avtorskega dela.

3) ZUP ne objavi avtorskega dela, kjer avtor ni upošteval vseh pripomb recenzentov, urednika na članici, urednika knjige in/ali glavnega urednika ZUP.

4) Spremembe besedila in/ali preloma, ki bi bile za elektronske izdaje sporočene po roku za oddajo korektur in/ali po že realizirani objavi, se ne izvedejo.

5) ZUP ne objavi "predpripravljenih" avtorskih del tretjih pravnih ali fizičnih oseb, tj. izdaj, ki jih sama ne bi celovito realizirala v smislu presoje in objave (tj. recenziranja, lekture, ureditve, avtorske realizacije preloma in oblikovanja) ter celovite zagotovitve standardov znanstvene publikacije.

#### **15. člen (etika pri objavljanju)**

1) ZUP se pri objavljanju ravna po smernicah, ki jih je oblikoval Committee on Publication Ethics (COPE).

#### **16. člen (varovanje podatkov)**

1) ZUP vse dokumente (izvirnik dela, recenzije, rezultate pregleda podobnih vsebin, korekture ipd.) in komunikacijo, ki se nanaša na izdajo avtorskega dela, šteje za poslovno skrivnost in jo varuje pred razkritjem nepooblaščenim tretji osebi.

2) Izvirnik avtorskega dela (datoteke, USB ključek, CD, DVD, bluray ipd.) in izvornike slikovne opreme avtorskega dela, kot so bili oddani v presojo, ZUP varuje s skrbnostjo dobrega gospodarja in preprečuje njihovo uporabo nepooblaščenim osebam. ZUP skrbi, da ne pride do kršenja avtorjevih avtorskih pravic. Avtor ima v skladu z zakonom pravico dostopa do izvirnika dela.

3) Za varovanje originalov avtorskih del je zadolžen vodja ZUP.



## 17. člen (skrb za avtorje in varovanje avtorjevih pravic)

- 1) ZUP v dogovoru z dekani članic izvaja brezplačno izobraževanje za avtorje, in sicer s tematiko tehnične priprave avtorskih del in slikovne opreme, avtorskih pravic ipd.
- 2) ZUP varuje avtorjeve moralne in materialne avtorske pravice do tretjih pravnih in fizičnih oseb.
- 3) V primeru odkritja kršitev moralnih in/ali materialnih avtorskih pravic avtorja pri ZUP slednja o tem obvesti rektorja UP in avtorja ter predlaga ustrezne ukrepe.
- 4) ZUP se obvezuje vse morebitne spore med ZUP in partnerji reševati po mirni poti, sporazumno, z mediacijo, v primeru nepremostljivih nasprotij pa je za spore pristojno krajevno pristojno sodišče v Kopru.

## III. PREHODNE DOLOČBE

### 18. člen

- 1) ZRZUP začne veljati z dnem objave na spletni strani univerze.

V Kopru, 5. 6. 2018

prof. dr. Dragan Marušič,  
rektor Univerze na Primorskem

