

Na temelju članka 38. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (pročišćeni tekst), Senat Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli na svojoj 17. sjednici održanoj 1. ožujka 2013. godine donosi

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli (dalje u tekstu: Sveučilište) i sastavnica Sveučilišta.

(2) Sveučilište obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje registrirane djelatnosti.

(3) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Svrha izdavačke djelatnosti Sveučilišta jest da pridonosi razvitku znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada djelatnika Sveučilišta stoga predstavlja dio njegove znanstvene, nastavne i umjetničke infrastrukture.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta obuhvaća izdavanje publikacija, i to: udžbenika, knjiga, monografija, prijevoda knjiga, zbornika radova sa znanstvenih, umjetničkih i stručnih skupova, izvješća s konferencija, kongresa, simpozija i koncerata u organizaciji Sveučilišta i njegovih sastavnica, periodičnih publikacija Sveučilišta kao tiskanih djela, mrežnih publikacija, kompaktnih diskova, videozapisa i tonskih zapisa, nosača zvuka, partitura kao i drugih oblika izdanja (dalje u tekstu: publikacije).

II. PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE SVEUČILIŠTE

Članak 4.

(1) **Knjiga** je, u smislu ovog Pravilnika, omeđena publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 tiskarska arka, ne računajući knjižni omot i naslovnu stranicu. Knjiga obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje, neovisno o tome kako je ono nastavnim planom sadržajno podijeljeno po predmetima, ali mora obuhvatiti najmanje 20% nastavnog gradiva jednog ili više predmeta.

(2) Sve ostale monografske publikacije koje imaju najmanje 5 stranica (10.000 slovnih znakova), a najviše 48 stranica (90.000 slovnih znakova) smatraju se **brošurama**.

Članak 5.

(1) **Udžbenik** je rukopis koji obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili grupe srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni obrazovni profil.

Sadržajno obuhvaća šire područje znanstvene ili stručne discipline i povezuje se sa srodnim disciplinama. Kroz udžbenik se utvrđuje način i područja primjene izloženog gradiva.

(2) Pod udžbenikom se podrazumijevaju: knjiga, skripta, priručnik, grafička mapa, hrestomatija, autorizirana predavanja i druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov dio, uz uvjet da je sve nabrojeno izrađeno u vezi s odgovarajućim nastavnim programom preddiplomskih, diplomskih ili poslijediplomskih studija Sveučilišta.

(3) Udžbenik može, u svim oblicima iz prethodnog stavka, biti objavljen u tiskanom, kao mrežna publikacija ili u obliku elektronskog zapisa (teksta, zvuka ili slike na nosaču kao što je CD ili DVD i slično).

(4) **Skripta** je rukopis ograničenog trajanja: do izrade udžbenika ili knjige istog/istih ili drugog/drugih autora. Predmetno je gradivo obrađeno u opsegu pisanog predavanja, koje omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjen.

(5) **Priručnik** je rukopis koji obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta, kao što su zbirke zadataka, upute za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza.

(6) **Grafička mapa** je skup crteža, slika, tablica i grafikona, koji su neophodni za praćenje predavanja, vježbi i za izradu praktičkih zadataka i programa.

(7) **Hrestomatija** je skup odabranih odlomaka književnih ili znanstvenih djela namijenjenih za visokoškolsku uporabu.

(8) **Autorizirano predavanje** je održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje i korištenje za potrebe savladavanja gradiva određenog predmeta.

(9) **Partitura** u rukopisu je vertikalno uređen notni zapis neizdanog umjetničkog djela za razne glazbene sastave u obliku izvornog autorskog djela ili obrade.

Članak 6.

(1) **Znanstveni karakter** ima tekst koji se zasniva na znanstvenoistraživačkim projektima i drugim oblicima istraživanja, a namijenjen je unapređivanju sadržaja preddiplomske, diplomske i poslijediplomske nastave.

(2) **Stručni karakter** ima tekst koji se temelji na primjeni znanstvenih spoznaja i umjetničkih dostignuća u suvremenoj praksi.

(3) **Zbornik radova** je zbirka znanstvenih ili stručnih tekstova nastalih u povodu nekog događaja od interesa za Sveučilište ili u povodu znanstvenog ili stručnog skupa, a koji su recenzirani i objavljeni u zajedničkom izdanju.

(4) **Časopis** je periodična publikacija znanstvenog, umjetničkog ili stručnog karaktera, koja se objavljuje redovito, u određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima, različitog sadržaja unutar jednog područja ili polja.

(5) **Monografija** je znanstveno djelo koje iscrpno i sveobuhvatno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

(6) **Izvešće s konferencije, kongresa ili simpozija** izdaje se po njihovom završetku, a sadrži odluke, sažetke, autorizirane i recenzirane integralne tekstove izvješća i zaključke diskusija.

Članak 7.

Službene publikacije izdaju se u ime Sveučilišta i njegovih sastavnica pa su dokument koji sadrži informacije vezane za djelatnost Sveučilišta i njegovih sastavnica.

Članak 8.

- (1) Svaka publikacija koja se objavljuje u izdanju Sveučilišta mora biti recenzirana s najmanje dvije (2) pozitivne recenzije i jezično pregledana (lektorirana).
- (2) Recenzenti moraju biti istaknuti znanstvenici iz odgovarajućeg područja, polja, odnosno grane znanosti i umjetnosti.
- (3) Recenzije se dostavljaju na obrascu za recenziju u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 9.

- (1) Ime i znak Sveučilišta smiju nositi samo publikacije koja udovoljavaju odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Publikacije iz prethodnog stavka obvezno sadrže broj i datum odluke kojom se daje izdavanje publikacije te odobrenje za korištenje sveučilišnog znaka.
- (3) U publikaciju se upisuju bibliografski podatci i ISBN/ISSN/ISMN broj (Međunarodni standardni knjižni broj/Međunarodni standardni broj serijske publikacije, Međunarodni standardni glazbeni broj), a Sveučilišnoj knjižnici se prije tiska dostavlja posljednja verzija svake nove, izmijenjene i ponovljene publikacije na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji).
- (4) Na poleđini knjižnog omota i ovitka (ako ga ima) svake publikacije mora biti otisnut BARCODE i maloprodajna cijena publikacije ili naznaku da publikacija nije namijenjena prodaji.

III. POSTUPAK IZDAVANJA PUBLIKACIJA

Članak 10.

- (1) Godišnjim planom izdavačke djelatnosti utvrđuje se:
 1. plan izdavanja i sufinanciranja, odnosno dotiskivanja publikacija:
 - a) naslove
 - b) imena autora/urednika
 - c) opseg u A4 formatu (30 redaka, prored 1,5)
 - d) broj primjeraka publikacije.
 2. plan izdavanja periodičnih publikacija:
 - a) naslov
 - b) vrijeme izlaska u akademskoj godini.

Članak 11.

- (1) Zahtjeve za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti i zahtjeve za izdavanje, odnosno dotiskivanje i sufinanciranje publikacija u okviru utvrđenog plana izdavačke djelatnosti razmatra Odbor za izdavačku djelatnost (dalje u tekstu: Odbor).
- (2) Sastavnice i drugi predlagači na za to predviđenim obrascima u tiskanom obliku Odboru dostavljaju zahtjev za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti i zahtjev za izdavanje i sufinanciranje.
- (3) Zahtjevi za uvrštavanje publikacija u Plan izdavačke djelatnosti za narednu godinu podnose se Odboru najkasnije do 31. listopada tekuće godine, a nakon što Senat donese godišnji plan izdavačke djelatnosti Sveučilišta, Odboru se podnose zahtjevi za izdavanje i sufinanciranje publikacija i to najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.
- (4) Uz zahtjev za izdavanje i sufinanciranje obvezno se prilaže cjeloviti tekst predložene publikacije isključivo u elektronskom obliku.

Članak 12.

(1) Zahtjev za **uvrštavanje publikacije u godišnji plan izdavačke djelatnosti** u elektroničnom i tiskanom obliku podnosi autor, odnosno drugi predlagači, a sadrži:

1. naslov publikacije
 2. ime i prezime autora, odnosno urednika
 3. broj primjeraka publikacije koja će se izdati
 4. opseg izdanja izražen u broju stranica u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)
 5. Zaključak sastavnice o opravdanosti izdavanja publikacije
- (2) Zahtjev za uvrštavanje **udžbenika** u godišnji plan izdavačke djelatnosti, pored navedenog, mora sadržavati i predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi, te izjavu autora objavljuje li se udžbenik prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjenom izdanju.

Članak 13.

(1) Zahtjev za **izdavanje i sufinanciranje publikacije** Odboru podnose autori/urednici i drugi predlagači, a sadrži:

1. naslov izdanja
 2. ime i prezime autora, odnosno urednika
 3. broj primjeraka publikacije koja će se tiskati, odnosno izdati
 4. opseg izdanja u autorskim arcima ako se radi o tekstovnoj publikaciji
 5. iznos traženih sredstava
 6. dvije pozitivne recenzije (obrazac u prilogu Pravilnika)
 7. izjavu lektora da je tekst jezično pregledan i ispravljen (lektoriran) (obrazac u prilogu Pravilnika)
 8. jedan lektorirani primjerak pripremljen za objavljivanje
 9. Odluku Senata o uvrštavanju u godišnji plan
 10. prijedlog maloprodajne cijene prema obrascu u prilogu Pravilnika ili naznaku da publikacija nije namijenjena prodaji.
- (2) Iznimno, zahtjev za izdavanje i sufinanciranje publikacija iz čl. 4. st.2, čl. 6. st.3.,4. i 6. i čl.7. (brošura, zbornik radova, časopis, izvješće s konferencije, kongresa ili simpozija te službene publikacije) može se nadopuniti dokumentacijom propisanom u točki 6., 7. i 8. prethodnog stavka i nakon 31. ožujka, ali najkasnije do 31. listopada tekuće godine.

Članak 14.

(1) Odluku o izdavanju i sufinanciranju publikacije donosi Odbor sukladno odredbama članka 22. toč. 3. ovog Pravilnika, a Odluka mora sadržavati:

1. odobrenje za uporabu znaka Sveučilišta koji mora biti otisnut na vidljivom mjestu na omotu (i ovitku ukoliko ga ima) i hrptu publikacije
2. iznos odobrenih novčanih sredstava
3. broj primjeraka koji će se tiskati
4. maloprodajnu cijenu publikacije (utvrđenu prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima)
5. broj obveznih primjeraka sukladno odredbama članka 23. ovog Pravilnika.

(2) Odluka Odbora dostavlja se podnositelju zahtjeva.

(3) Temeljem odluke iz st.1. ovog članka s autorom/urednikom sklapa se ugovor kojim se pobliže uređuju međusobna prava i obveze autora/urednika i Sveučilišta u pogledu tiskanja i distribucije publikacije, troškova, honorara i dr.

IV. UPORABA SVEUČILIŠNOG ZNAKA

Članak 15.

- (1) Na publikacijama čije izdavanje autori/urednici sami financiraju iz vlastitih izvora, Odbor će dozvoliti uporabu sveučilišnog znaka, nakon što autori/urednici Odboru dostave zahtjev za izdavanje publikacije sukladno članku 13. ovog Pravilnika (osim točaka 5. i 10.).
- (2) Ako autori/urednici iz stavka 1. ovog članka nisu uvršteni u godišnji plan izdavačke djelatnosti, uz zahtjev iz prethodnog stavka dužni su dostaviti i Zaključak sastavnice za izdavanje i sufinanciranje publikacije, s obrazloženjem (odnosno Senata ako se radi o udžbeniku iz predmeta koji se izvodi na studiju koji ustrojava Sveučilište).
- (3) Autori/urednici su dužni provesti postupak ishoda ISBN/ISSN/ISMN broja i CIP obrade.
- (4) Autori/urednici su dužni dostaviti Odboru obvezne primjerke sukladno odredbama članka 21. ovog Pravilnika.

V. IZDAVANJE PUBLIKACIJA KOJE NISU PREDVIĐENE GODIŠNJIM PLANOM IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 16.

- (1) U slučaju potrebe za izdavanjem publikacije koja nije predviđena godišnjim planom izdavačke djelatnosti, sastavnice mogu Odboru dostaviti prijedlog za izdavanje takvog djela, uz obvezu da uz prijedlog dostave i dodatno obrazloženje Vijeća sastavnice zbog čega je publikaciju potrebno izdati.
- (2) Odbor neće razmatrati neposredno dostavljene prijedloge pojedinih autora/urednika za izdavanje publikacije, već će ih proslijediti nadležnim sastavnicama na razmatranje.
- (3) Ako zahtjev iz stavka 1. ovog članka bude dostavljen nakon 31. ožujka, Odbor će razmatrati samo mogućnost dodjele sveučilišnog znaka.

VI. SENAT

Članak 17.

- (1) Senat odlučuje o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Jurja Dobrile.
- (2) Na prijedlog Odbora za izdavačku djelatnost:
 - a) donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti Sveučilišta, i to najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu, te njegove izmjene i dopune
 - b) odlučuje o objavljivanju publikacija iz čl. 3. ovog Pravilnika izvan godišnjeg plana izdavačke djelatnosti
 - c) imenuje urednike te članove uredništava i izdavačkih savjeta svih časopisa osim studentskih na temelju mišljenja sastavnice
 - d) imenuje urednike zbornika radova sa znanstvenih skupova na temelju mišljenja sastavnica
 - e) prihvaća godišnje izvješće o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta
 - f) odlučuje o pokretanju ili objavljivanju periodičkih publikacija, a na temelju stručne ekspertize sastavnice.

VII. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 18.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost stručno je tijelo Senata Sveučilišta.
- (2) Članove Odbora imenuje Senat Sveučilišta na način da svaki sveučilišni odjel/fakultet i Sveučilišna knjižnica predloži po jednog člana. Predsjednik Odbora je prorektor za znanstveni i istraživački rad.
- (3) Mandat članova Odbora traje četiri godine.

Članak 19.

- (1) Odbor raspravlja o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama koje po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca, saziva predsjednik Odbora.
- (2) Sjednica Odbora može se održati ukoliko je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Odbora, a prijedlozi i odluke donose se većinom glasova nazočnih članova.
- (3) U slučaju potrebe, članovi Odbora mogu donijeti odluku elektroničkim glasovanjem.

Članak 20.

- (1) Djelokrug rada Odbora:
 1. razmatra prijedloge autora, sastavnica i drugih predlagača za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti, izdavanje, dotiskivanje i sufinanciranje publikacija Sveučilišta
 2. predlaže Senatu usvajanje godišnjeg plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu
 3. u okviru usvojenog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti odlučuje o objavljivanju publikacija iz čl. 3. ovog Pravilnika
 4. jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Senatu Sveučilišta.

VIII. OBVEZNI PRIMJERCİ

Članak 21.

- (1) Sukladno odredbama Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) o obveznom primjerku, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu dostavlja se 9 primjeraka svake publikacije.
- (2) Dva primjerka svake publikacije dostavljaju se Sveučilišnoj knjižnici u Puli za Zavičajnu zbirku Histricu, a jedan primjerak Gradskoj knjižnici u Puli.
- (3) Knjižnicama odjela dostavlja se broj primjeraka koji iznosi barem 20% (za obveznu literaturu) ili 10% (za dopunsku literaturu) od broja studenata koji u akademskoj godini slušaju predmet na koji se udžbenik odnosi.
- (4) Jedan primjerak svake publikacije dostavlja se Odboru za izdavačku djelatnost.

IX. FINANCIRANJE

Članak 22.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta financira se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Sveučilišta i drugih izvora.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na mrežnim stranicama Sveučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje mandat članovima Odbora u važećem sazivu. Novi članovi Odbora imenovat će se sukladno odredbama članka 18. ovog Pravilnika, najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti donesen na sjednici Senata dana 28. srpnja 2010. godine (KLASA: 003-05/10-01/05-01; URBROJ: 380/10-01/-1).

KLASA: 003-05/13-01/05-01
URBROJ: 380-13-01-1
U Puli, 1. ožujka 2013. godine

Rektor

Prof. dr. sc. Robert Matijašić, v.r.

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Autor _____

Odbor za izdavačku djelatnost

U Puli, _____

**Zahtjev za uvrštavanje udžbenika
u Plan izdavačke djelatnosti za _____ g.**

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora	Znanstveno-nastavno zvanje autora
NASLOV udžbenika	
PREDMET, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi	
IZJAVA AUTORA OBJAVLJUJE LI SE UDŽBENIK PRVI PUT ILI SE RADI O IZMIJENJENOM, DOPUNJENOM IZDANJU	
NAKLADA	
OPSEG RUKOPISA izražen u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)	

Potpis autora:

Zaključak odjela o opravdanosti izdanja:
Datum održane sjednice:

U Puli, _____

Pročelnik/ca:

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

SASTAVNICA _____

Odbor za izdavačku djelatnost

U Puli, _____

**Zahtjev za uvrštavanje ostalih izdanja
u Plan izdavačke djelatnosti za _____g.**

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora, urednika	Znanstveno-nastavno, odnosno nastavno zvanje autora
NASLOV publikacije	
PREDMET, odnosno znanstveno/umjetničko područje i polje na koje se djelo odnosi	
NAKLADA	
OPSEG RUKOPISA izražen u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)	

Potpis pročelnika-ce / voditelja sastavnice:

Zaključak sastavnice o opravdanosti izdanja:

Datum održane sjednice:

U Puli, _____

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

U Puli, _____

Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje udžbenika

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora		
NASLOV udžbenika		
Prijedlog klasifikacije publikacije/teksta prema VRSTI		
Studijski program kojem je udžbenik namijenjen:		
Nastavni PREDMET, čiji je autor nositelj	Broj SATI nastave u akademskoj godini u kojoj se predlaže izdavanje publikacije:	Prosječni broj STUDENATA koji godišnje upisuju predmet na Sveučilištu:
Mogućnosti distribucije udžbenika izvan Sveučilišta Jurja Dobrile (procjena):		
RECENZIJE	RECENZENT	MATIČNA USTANOVA RECENZENTA
	1. 2.	1. 2.
LEKTOR		
TEHNIKA: format opseg (knjižni blok + omot) papir (knjižni bok + omot) tisak (knjižni blok + omot) dorada (uvez + omot)	tiskanje: DA NE	elektroničko izdanje: DA NE
NAKLADA		
FINANCIRANJE (procjena):	potrebna sredstva:	izvori sredstava:

U prilogu:

1. izjava recenzenta o zastupljenosti nastavnog programa predmeta udžbenikom
2. dvije pozitivne recenzije
3. izjava lektora
4. lektorirani tekst udžbenika u elektroničkom obliku
5. Odluka Senata o uvrštavanju u Plan izdavačke djelatnosti za _____

Potpis autora:

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

U Puli, _____

Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje ostalih izdanja

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora, urednika		
NASLOV publikacije/teksta		
TEMA:		
KRATKI OPIS SADRŽAJA:		
Prijedlog klasifikacije publikacije/teksta prema VRSTI		
Mogućnosti distribucije djela izvan Sveučilišta Jurja Dobrile (procjena):		
RECENZIJE	RECENZENT	MATIČNA USTANOVA RECENZENTA
	1. 2.	1. 2.
LEKTOR		
TEHNIKA: format opseg (knjižni blok + omot) papir (knjižni bok + omot) tisak (knjižni blok + omot) dorada (uvez + omot)	tiskanje: DA NE	elektroničko izdanje: DA NE
NAKLADA		
FINANCIRANJE (procjena):	potrebna sredstva:	izvori sredstava:

U prilogu:

1. dvije pozitivne recenzije
2. izjava lektora
3. lektorirani primjerak pripremljen za objavljivanje u elektroničkom obliku
4. Odluka Senata o uvrštavanju u Plan izdavačke djelatnosti za _____g

Potpis autora/urednika:

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

U Puli, _____

Zahtjev za uporabu Sveučilišnog znaka

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora, urednika		
NASLOV publikacije/teksta		
TEMA:		
KRATKI OPIS SADRŽAJA:		
Prijedlog klasifikacije publikacije/teksta prema VRSTI		
RECENZIJE	RECENZENT	MATIČNA USTANOVA RECENZENTA
	1. 2.	1. 2.
LEKTOR		
TEHNIKA:	tiskanje: DA NE	elektroničko izdanje: DA NE
NAKLADA		

U prilogu:

1. dvije pozitivne recenzije
2. izjava lektora
3. lektorirani primjerak pripremljen za objavljivanje u elektroničnom obliku
4. Odluka Senata o uvrštavanju u Plan izdavačke djelatnosti za _____g

Potpis autora/urednika:

- ukoliko se radi o publikaciji koja nije uvrštena u Plan izdavačke djelatnosti za _____ godinu, autori/urednici trebaju postupiti sukladno odredbama članka 18. ovog Pravilnika te uz popunjeni Zahtjev dostaviti privitke pod 1., 2. i 3.

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

PODACI O RECENZENTU:

Obvezni elementi obrasca za časopise

IME I PREZIME	
TITULA	
NAZIV USTANOVE	
ADRESA USTANOVE ZAPOSLENJA ILI KUĆNA ADRESA	
MATIČNI BROJ ZNANSTVENIKA (ako ga recenzent ima; za recenzente iz Hrvatske može se potražiti na: http://www.mzos.hr/znanstvenik/znanstvenik.asp)	

NASLOV RECENZIRANOG ČLANKA	
DATUM RECENZIRANJA	

PRIJEDLOG KATEGORIZACIJE ČLANKA	a) izvorni članak
	b) prethodno priopćenje
	c) pregledni članak

*za sve ostale Recenzije

RECENZIJA
rukopisa visokoškolskog udžbenika i znanstvene publikacije

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

- prema Uputama na stranicama MZOS-a:

<http://www.google.hr/url?sa=t&rct=j&q=mzos%20recenzije&source=web&cd=1&ved=0CCkOFjAA&url=http%3A%2F%2Fpublic.mzos.hr%2Ffgs.axd%3Fid%3D17250&ei=XHlrUZKkJ4qItQbF3YHoBg&usg=AFQjCNH4WuUXKEBV2O1tGLN1WAZlqv0G5w&bvm=bv.42768644.d.d2k>

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI

Odbor za izdavačku djelatnost

PODACI O LEKTORU:

IME I PREZIME	
TITULA	
NAZIV USTANOVE	
ADRESA USTANOVE ZAPOSLENJA ILI KUĆNA ADRESA	

AUTOR DJELA	
NAZIV DJELA	
DATUM PREDAJE LEKTURIRANOG TEKSTA	

IZJAVA LEKTORA DA JE TEKST JEZIČNO PREGLEDAN I ISPRAVLJEN

Ime i prezime autora/ urednika

SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U PULI
Odbor za izdavačku djelatnost

Pula, _____

Predmet: Prijedlog cijene publikacije _____
- u tisku

Zahtjev Odboru za izdavačku djelatnost da, temeljem članka 15. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti, donese Odluku o cijeni navedene publikacije.

Ukupan trošak publikacije iznosi 0.000,00 kn od čega su

0.000,00 kn tiskarski troškovi

0.000,00 kn autorski troškovi

0.000,00 kn troškovi lekture

0.000,00 kn troškovi recenzija

Prijedlog autora/urednika je da cijena publikacije u maloprodaji bude **000,00 kn**.

potpis