

Temeljem članka 43. Statuta Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću, Stručno vijeće Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću na 111. sjednici održanoj dana 07. ožujka 2016. godine donijelo je:

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
VELEUČILIŠTA „NIKOLA TESLA“ U GOSPIĆU**

1.UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (u daljnjem tekstu: Veleučilište) i odjela u sastavu Veleučilišta.

(2) Veleučilište 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.

Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti da pridonosi razvitku nastavnih, stručnih, znanstvenih, obrazovnih i drugih djelatnosti Veleučilišta i njegovih odjela te poticanju stvaralaštva u njima.

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Veleučilišta obuhvaća izdavanje publikacija i to: knjiga, udžbenika, prijevoda knjiga, monografija, zbornika radova sa znanstvenih i stručnih skupova izvješća s konferencija, kongresa i simpozija u organizaciji Veleučilišta i njegovih odjela, službene i periodične publikacije Veleučilišta kao tiskanih izdanja, mrežne publikacije, kompaktnih diskova, video i tonskih zapisa kao i drugih oblika izdanja.

2.PUBLIKACIJE KOJE IZDAJE VELEUČILIŠTE

Članak 4.

- (1) **Knjiga** je u smislu ovoga Pravilnika, neperiodična tiskana publikacija koja mora imati najmanje 49 stranica ili preko 3 tiskarska arka, ne računajući korice i naslovnu stranu.
- (2) Sve ostale 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, u smislu ovoga pravilnika, osnovno nastavno sredstvo, u kojem se izlaže nastavno gradivo određeno nastavnim programom predmeta koji je utvrđen nastavnim planom.

(2) Sukladno odredbi iz prethodnog stavka, pod udžbenikom se podrazumijeva:

1. knjiga
2. skripta
3. hrestomatija
4. autorizirana predavanja
5. zbirka zadataka
6. priručnik i
7. druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da su izrađeni u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i planom studija Veleučilišta.

(3) Udžbenik može, u svim oblicima iz prethodnog stavka, biti objavljen u tiskanom obliku, kao mrežna publikacija ili u obliku elektronskog zapisa.

Članak 6.

(1) **Monografija** je, u smislu ovoga Pravilnika, recenzirano znanstveno djelo koje iscrpno i sveobuhvatno razmatra neki problem, pitanje ili predmet.

(2) **Zbornik radova**, u smislu ovoga Pravilnika je zbirka znanstvenih i/ili stručnih tekstova nastalih u povodu nekog događaja od interesa Veleučilišta ili u povodu znanstvenog ili stručnog skupa, a koji su recenzirani i objavljeni u zajedničkom izdanju.

(3) **Izvešća s konferencija, kongresa i/ili simpozija** izdaju se po završetku stručnih i/ili znanstvenih skupova koji se održavaju u organizaciji Veleučilišta i njegovih odjela. Izvešća sadrže odluke prihvaćene na konferencijama, sažetke, autorizirane i recenzirane integralne tekstove izvješća i zaključke diskusija

(4) **Periodične publikacije** Veleučilišta i njegovih odjela pojavljuju se redovito u određenim vremenskim razmacima, u posebnim brojevima različita sadržaja ali pod istim naslovom.

(5) *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.

Članak 7.

Službene publikacije izdaju se u ime Veleučilišta i njegovih odjela. Dokument su koji sadrži informacije vezane za djelatnost Veleučilišta i njegovih odjela.

Članak 8.

(1) Svaka publikacija koja se objavljuje u izdanju Veleučilišta mora biti recenzirana s najmanje (2) pozitivne recenzije i jezično pregledana (lektorirana).

(2) Recenzenti moraju biti istaknuti stručnjaci ili znanstvenici iz odgovarajućeg područja i polja kao publikacija koja se recenzira.

(3) Recenzije se dostavljaju na obrascu za recenziju u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 9.

(1) Ime i znak Veleučilišta smiju nositi samo publikacije koje udovoljavaju odredbama ovog Pravilnika.

(2) U publikaciju se upisuje bibliografski podatci i ISBN/ISSN/ISMN broj (Međunarodni standardni knjižni broj/Međunarodni standardni broj serijske publikacije, Međunarodni standardni glazbeni broj) kao i CIP broj.

3. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 10.

(1) Stručno vijeća Veleučilišta svake godine, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, donosi *godišnji Plan izdavačke djelatnosti*.

(2) Prijedlog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti priprema Povjerenstvo za izdavačku djelatnost na temelju dostavljenih Zahtjeva iz čl. 12. ovog Pravilnika, te ga dostavlja Stručnom vijeću na usvajanje sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 11.

Godišnjim planom izdavačke djelatnosti utvrđuje se:

1. plan izdavanja i sufinanciranja, odnosno dotiskivanja publikacija:
 - a) naslov publikacije

- b) ime i prezime autora, odnosno urednika
 - c) broj primjeraka publikacije koja će se izdati
 - d) opseg izdanja izražen u broju stranica u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)
 - e) opisane razloge o opravdanosti izdavanja publikacija
2. plan izdavanja periodičnih publikacija:
- a) naslov periodične publikacije
 - b) vremensko izlaženje publikacije u akademskoj godini.

Članak 12.

- (1) *Zahtjev za uvrštavanjem udžbenika/ publikacije u godišnji Plan izdavačke djelatnosti* (Prilog 1. i prilog 2. ovog Pravilnika) za narednu godinu podnosi se Povjerenstvu najkasnije do 01. prosinca tekuće godine.
- (2) Zahtjev za uvrštavanjem publikacije u godišnji Plan izdavačke djelatnosti sadrži:
- 1. naslov publikacije
 - 2. ime i prezime autora, odnosno urednika
 - 3. predmet, odnosno znanstveno područje i polje
 - 4. broj primjeraka publikacije koja će se izdati
 - 5. oblik publikacije (tiskani ili elektronski)
 - 6. opseg izdanja izražen u broju stranica u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)
 - 7. opisani razlozi opravdanosti publikacije
 - 8. zaključak vijeća odjela (na koji se odnosi publikacija) o opravdanosti izdavanja publikacije
- (3) Zahtjev za uvrštavanjem udžbenika u godišnji plan izdavačke djelatnosti, pored navedenog, mora sadržavati izjavu autora objavljuje li se udžbenik prvi put ili se radi o izmijenjenom i dopunjenom izdanju.

Članak 13.

- (1) Zahtjev za uvrštavanjem publikacije u godišnji plan izdavačke djelatnosti u tiskanom obliku podnosi autor vijeću odjela na koji se publikacija odnosi. Nakon što vijeće odobri publikaciju dostavlja se Povjerenstvu sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

- (2) U slučaju da publikacija nije vezana za rad pojedinog odjela već je njen doprinos od značaja za znanstveno-stručnu djelatnost Veleučilišta zahtjev podnosi autor/urednik direktno Povjerenstvu sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

Članak 14.

- (1) U slučaju da podnositelj Zahtjeva ne dostavi Zahtjeve u definiranom roku može dostaviti Povjerenstvu Zahtjev sa popratnom zamolbom (u kojoj su navedeni razlozi zbog kojih nije poštovan rok za dostavu zahtjeva), ali isključivo u slučaju kada Stručno vijeće još nije usvojilo Plan izdavačke djelatnosti za narednu godinu.
- (2) U slučaju potrebe za izdavanjem publikacije koja nije predviđena godišnjim planom izdavačke djelatnosti, autor i/ili urednik publikacije dostavlja Stručnom vijeću Zahtjev i dodatno obrazloženje zbog čega je publikaciju potrebno izdati. Stručno vijeće na temelju dostavljenog donosi odluku o dopuni godišnjeg plana.

4. POSTUPAK IZDAVANJE I SUFINANCIRANJA PUBLIKACIJA

Članak 15.

- (1) Povjerenstvu autor i/ili urednik publikacije, ukoliko je publikacija uvrštena u Plan za izdavačku djelatnost, podnosi *Zahtjevi za odobrenjem recenzenata* (Prilog 5. Ovog Pravilnika) i *Zahtjev za odobrenjem lektora* (Prilog 6. ovog Pravilnika).
- (2) Odluku o predloženim recenzentima i lektoru donosi Povjerenstvo za izdavačku djelatnost na temelju članka 8. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 16.

- (1) *Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje publikacija/udžbenika* (Prilog 4. i Prilog 3. ovog Pravilnika) Povjerenstvu 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. specifikaciju troškova (tiskarski troškovi, autorski troškovi, troškovi lekture, troškovi recenzije)
 6. iznos traženih sredstava

7. dvije pozitivne recenzije (obrazac u prilogu Pravilnika)
8. izjavu lektora da je tekst jezično pregledan i ispravljen (lektoriran)(obrazac u prilogu Pravilnika)
9. jedan lektorirani primjerak pripremljen za objavljivanje
10. izjava recenzenta o zastupljenosti nastavnog programa predmeta udžbenikom
11. odluku Stručnog vijeća o uvrštavanju u godišnji Plan
12. prijedlog maloprodajne cijene prema specificiranim troškovima

(2) Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje publikacije podnosi se Povjerenstvu najkasnije do 01. travnja tekuće godine.

(3) Iznimno, zahtjev za izdavanje i sufinanciranje slijedećih publikacija: brošura, zbornik radova, časopis, izvješće s konferencije, kongresa ili simpozija te službene publikacije, može se nadopuniti dokumentacijom propisanom u točki 7., 8. i 9. ovog članka stavak 1. i nakon 01. travnja, ali najkasnije do 15. studenog tekuće godine.

Članak 17.

- (1) Specifikacija troškova iz točke 5., članka 16., stavak 1. odnosi se na sveukupnu procjenu troškova publikacije koju je dužan izraditi sam autor/urednik ili predlagač publikacije.
- (2) Specifikacija troškova obuhvaća troškove tiska, grafičkog dizajna, autorski troškovi, troškovi lekture, troškovi recenzije i sve ostale troškove.
- (3) Obveza autora/urednika ili predlagača je prikupiti ponude od najmanje dva izdavačko – tiskarska poduzeća te bolju ponudu uvrstiti u specifikaciju troškova.

5. ODLUKA O IZDAVANJU I SUFINANCIRANJU PUBLIKACIJE

Članak 18.

- (1) *Odluku o izdavanju i sufinanciranju publikacija* Povjerenstvo donosi na temelju dostavljenih Zahtjeva, raspoloživih financijskih sredstava za izdavačku djelatnost, utvrđivanjem prioriteta i sukladno članku 19. ovog Pravilnika, a Odluka mora sadržavati:

1. odobrenje za uporabu znaka Veleučilišta koji mora biti otisnut na vidljivom mjestu na omotu (i ovitku ukoliko ga ima) i hrptu publikacije
 2. iznos odobrenih novčanih sredstava sukladno dostavljenoj specifikaciji troškova
 3. u slučaju da je riječ o sufinanciranju u Odluci mora biti razvidno koji dio troškova (iz specificiranih troškova) će se financirati iz sredstava Veleučilišta
 4. broj primjeraka koji će se tiskati
 5. maloprodajnu cijenu publikacije (utvrđenu prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima)
 6. broj obveznih primjeraka sukladno odredbama članka 28. i 29. ovog Pravilnika.
- (2) Odluka Povjerenstva dostavlja se podnositelju Zahtjeva, dekanu i Stručnom vijeću.
- (3) Temeljem odluke iz st. 1. ovog članka dekan s autorom/urednikom sklapa ugovor kojim se pobliže uređuju međusobna prava i obveze autora/urednika i Veleučilišta u pogledu tiskanja i distribucije publikacije, troškova, honorara i dr.
- (4) Ukoliko podnositelj Zahtjeva ima prigovor na Odluku podnosi žalbu Povjerenstvu u roku 7 dana od zaprimanja Odluke. Povjerenstvo je dužno u roku od 7 dana od zaprimanja žalbe donijeti Odluku na Žalbu. Žalbu u prvom stupnju rješava Povjerenstvo, a u drugom stupnju Stručno vijeće.

Članak 19.

- (1) Odluku o izdavanju i iznosu sufinanciranja Povjerenstvo donosi na temelju:
1. raspoloživih financijskih sredstava za izdavačku djelatnost za tekuću godinu;
 2. važnosti same publikacije za kvalitetu nastavnog procesa te znanstveno-stručnog doprinosa Veleučilištu;
 3. izjave autora o postotku pokrivenosti nastavnog programa određenog kolegija za koji se udžbenik;
- (2) Prednost u izboru publikacija za izdavanje, financiranje i/ ili sufinanciranje imaju:
1. publikacije koje imaju značajan doprinos u osiguravanju nužno potrebne literature za pojedine kolegije koji su uvršteni u Izvedbeni plan kao i publikacije od značajnog doprinosa za razvoj znanosti, struke i Veleučilišta;
 2. autori koji su zaposlenici Veleučilišta, nastavnici i suradnici u nastavi, kao i stručne službe;

6.SUFINANCIRANJE

Članak 20.

Upravno vijeće Veleučilišta donosi odluku o ukupnom iznosu novčanih sredstava za sufinanciranje izdavačke djelatnosti Veleučilišta, sukladno utvrđenom planu izdavačke djelatnosti i financijskom planu.

Članak 21.

Odluku o iznosu novčanih sredstava za veleučilišno izdanje Povjerenstvo za izdavačku djelatnost donosi u skladu s odobrenim novčanim sredstvima.

Članak 22.

- (1) Ako je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH odobrilo zahtjev za novčanu potporu izdavanja udžbenika, po isteku 12 mjeseci od dobivanja sredstava potpore od Ministarstva, u roku od trideset dana financijsko-računovodstvena služba Veleučilišta na posebnom obrascu od Ministarstva dostavlja pisano izvješće o utrošenim sredstvima za izdavanje udžbenika.
- (2) Uz ostale priloge navedene u obrascu, Ministarstvu se dostavlja jedan primjerak tiskanog udžbenika.

Članak 23.

- (1) Primjerci naklade izdanja idu u prodaju, putem službe Veleučilišta.
- (2) Prodajna cijena definira se Odlukom o izdavanju i sufinanciranju publikacija.
- (3) Studenti i nastavnici plaćaju 70 % prodajne cijene izdanja. Prodajna cijena za vanjske kupce je 30 % viša od cijene za studente.

7.AUTORSKI I DRUGI HONORARI

Članak 24.

- (1) Veleučilište sklapa Ugovor s autorom (ili autorima) o autorskom djelu, kojim pobliže regulira visinu naknade po autorskom arku, broj primjeraka koji će se tiskati, rok na

- koji autor ustupa svoj rad Veleučilištu za izdavanje, sankcije za nepridržavanje ugovora i dr.
- (2) Autor ne može ustupiti na tiskanje isto djelo drugom izdavaču dok postoje zalihe prethodne naklade izdanja tog djela na Veleučilištu.
 - (3) Dekan Veleučilišta sklopiti će ugovore o djelu i s ostalim sudionicima koji su sudjelovali u izdavanju djela (recenzenti, lektori,...)

Članak 25.

- (1) Honorari za prijevod na strani jezik i sa stranog jezika obračunat će se prema važećem cjeniku Društva prevoditelja Hrvatske.
- (2) Autor je dužan pisati rukopis na taj način da se jednostavno može utvrditi broj autorskih araka (1 autorski arak ima 16 stranica, 32 reda x 64 znaka po stranici).

Članak 26.

Visinu ostalih autorskih honorara koji nisu predviđeni prethodnim člankom određuje dekan Veleučilišta na prijedlog Povjerenstva, u skladu s aktima Veleučilišta.

8.EVIDENTIRANJE, OBVEZNI I SLOBODNI PRIMJERC I TE PRODAJA UDŽBENIKA I DRUGIH IZDANJA

Članak 27.

- (1) Na svim izdanjima Veleučilišta, za čije su izdavanje, odnosno dotiskivanje suglasnost izdalo Stručno vijeće obvezno se tiska naziv i logotip Veleučilišta, te broj i datum odluke. Ako je Ministarstvo odobrilo zahtjev za novčanu potporu izdavanja, obvezno se u impresumu knjige navodi da je izdanje tiskano uz novčanu potporu MZOŠ-a.
- (2) Kod izdavanja internih publikacija, za čije je izdavanje, odnosno dotiskivanje suglasnost izdalo Stručno vijeće, obvezno se tiska naziv i logotip Veleučilišta te broj i datum odluke o izdavanju prema Urudžbenom zapisniku.

Članak 28.

- (1) Svakom od autora izdanja pripada besplatno 10 primjeraka udžbenika, odnosno 5 primjeraka interne publikacije.
- (2) Jednaki se broj primjeraka izdanja dostavlja Knjižnici Veleučilišta.

- (3) Svakom recenzentu pripada jedan primjerak.
- (4) Dekanatu Veleučilišta dostavlja se po jedan primjerak udžbenika.

Članak 29.

(1) Obvezni primjerci građe prema zakonskim propisima (Zakon o knjižnicama, NN 105/97, 05/98, 104/00, 69/09, čl. 37.) dostavljaju se:

1. Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu - 9 primjeraka
2. Županijski obvezni primjerak (Gradska knjižnica, Gospić) -1 primjerak
3. Hrvatska informacijsko-dokumentacijsko referalna agencija (u slučaju da se radi o službenim publikacijama)-1 primjerak
4. Mrežne publikacije Hrvatskom arhivu weba.

(2) Građa obuhvaćena obveznim primjerkom definirana je Zakonom o knjižnicama (NN 105/97, 05/98, 104/00, 69/09), članak 38.

9.POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 30.

- (1) Povjerenstvo za izdavačku djelatnost je stručno tijelo Veleučilišta.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od predsjednika povjerenstva, pročelnika odjela, prodekana za nastavu.
- (3) Predsjednika bira i razrješava Stručno vijeće na prijedlog dekana dok su ostali članovi po položaju.
- (4) Mandat predsjednika traje 4. godine.

Članak 31.

Djelokrug rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost je sljedeći:

1. razmatra prijedloge za uvrštavanje u godišnji plan izdavačke djelatnosti, izdavanje i sufinanciranje publikacija Veleučilišta;
2. predlaže Stručnom vijeću godišnji plan izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu godinu;
3. odobrava recenzente i lektore publikacija;
4. u okviru usvojenog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti kojeg je doneslo Stručno vijeće i odobrenih novčanih sredstava prema odluci Upravnog vijeća Veleučilišta odlučuje o objavljivanju publikacija iz članka 3. ovog Pravilnika;

5. jednom godišnje podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti Stručnom vijeću.

Članak 32.

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

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, a objaviti će se i na mrežnim stranicama Veleučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću donesen na 23. sjednici Stručnog vijeća Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću, dana 14. srpnja 2010. godine. (Kl:003-08/10-02/01; Ur.broj: 2125/61-01-10-36).

Članak 34.

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti donosi Stručno vijeće na prijedlog Dekana.

Klasa: 003-05/16-01/03
Ur.br.: 2125/61-01-16-1

Gospić, 07. ožujka 2016. godine



v.d. Dekan

dr. sc. Aleksandar Skendžić

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću dana 07. ožujka 2016. godine i stupio je na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.



Tajnica Veleučilišta
Dubravka Valčić Uzelać, dipl. iur.

Prilog 1.

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



Ulica brata Mena Karlovića 16, 53000 Gospić, tel. 053/ 678-321, fax: 053/ 673-076

Autor: _____

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

U Gospiću, _____

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

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora	Zvanje autora
NASLOV udžbenika	
PREDMET, odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi	
OBLIK UDŽBENIKA (tiskani ili elektronski):	
IZJAVA AUTORA OBJAVLJUJE LI SE UDŽBENIK PRVI PUT ILI SE RADI O IZMIJENJENOM ILI DOPUNJENOM IZDANJU	
NAKLADA	
OPSEG RUKOPISA izražen u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)	
OPISANI RAZLOZI OPRAVDANOSTI udžbenika:	

Potpis autora

Zaključak _____ odjela o opravdanosti izdanja:

Datum održane sjednice:

Pročelnik/ca odjela:

U Gospiću, _____

Prilog 2.

Zahtjev za uvrštavanje ostalih izdanja u Plan izdavačke djelatnosti za _____ g.



Lična biroa kralju Karloviča 10, 53000 Gospić, tel. 053/ 676 321, fax: 053/ 578 076

ODJEL _____

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

U Gospiću, _____

**Zahtjev za uvrštavanje ostalih izdanja u
Plan izdavačke djelatnosti za _____ g.**

Ime i prezime AUTORA ili grupe autora	Zvanje autora
NASLOV publikacije	
PREDMET , odnosno znanstveno područje i polje na koje se udžbenik odnosi	
OBLIK PUBLIKACIJE (tiskani ili elektronski):	
NAKLADA	
OPSEG RUKOPISA izražen u standardnom formatu (A4 format, 30 redaka, prored 1,5)	
OPISANI RAZLOZI OPRAVDANOSTI udžbenika:	

Potpis pročelnika/voditelja odjela/predsjednika vijeća:

Zaključak odjela/vijeća o opravdanosti izdanja:

Datum održane sjednice:

U Gospiću, _____

Prilog 3.

Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje udžbenika



Lična brina Irena Karlovića 1B, 53000 Gospić, tel. 053/ 675-321, fax: 053/ 673-076

U Gospiću, _____

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

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 STUDENTA koji godišnje upisuje predmet na Veleučilištu:
Mogućnost distribucije udžbenika izvan Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću:		
RECENZIJE	RECENZENT 1. 2.	MATIČNA USTANOVA RECENZENTA 1. 2.
LEKTOR		
TEHNIKA: format opseg (knjižni blok+omot) papir (knjižni blok+omot) tisak (knjižni blok+omot) dorada (uvez+omot)	Tiskanje: DA NE	Elektroničko izdanje: DA NE
NAKLADA	OPSEG (u arcima)	
UKUPNI TROŠAK:	Tražena sredstva:	PRIJEDLOG MALOPRODAJNE CIJENE:

U privitku:

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 Stručnog vijeća o uvrštavanju u Plan izdavačke djelatnosti za _____

Potpis autora:

Prilog 4.

Zahtjev za izdavanje i sufinanciranje ostalih izdanja



Ulica brata brata Karlovića 18, 53000 Gospić; tel. 053/ 676-001, fax: 053/ 673-076

U Gospiću, _____

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

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		
Mogućnost distribucije djela izvan Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (procjena):		
RECENZIJE	RECENZENT	MATIČNA USTANOVA RECENZENTA
	1. 2.	1. 2.
LEKTOR		
TEHNIKA: format opseg (knjižni blok+omot) papir (knjižni blok+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 Stručnog vijeća o uvrštavanju u Plan izdavačke djelatnosti za ___ g.

Potpis autora/urednika:

Prilog 5.

Zahtjev za odobrenjem recenzenta



Ulica Gornja hana Karlovača, 16, 53300 Gospić, tel. 053/ 678-321, fax: 053/ 678-078

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Autor publikacije: _____

Naslov publikacije: _____

Znanstveno područje (i polje) kojim se publikacija bavi: _____

Gospić, _____

Zahtjev za odobrenje recenzenta

Podaci o recenzentu	Recenzent 1.	Recenzent 2.
IME I PREZIME:		
ZVANJE (znanstveno-nastavno, nastavno zvanje)		
ZNANSTVENO POLJE/GRANA		
NAZIV USTANOVE u kojoj je recenzent zaposlen		
MATIČNI BROJ ZNANSTVENIKA		

Potpis autora/urednika:

Prilog 6.

Zahtjev za odobrenjem lektora



Ulica Bata Mami Karlovića 16, 53000 Gospić, tel: 053/ 576-321, fax: 053/ 573-028

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Autor publikacije: _____

Naslov publikacije: _____

Znanstveno područje (i polje) kojim se publikacija bavi: _____

Gospić, _____

Zahtjev za odobrenje lektora

	Podaci o lektoru
IME I PREZIME:	
TITULA	
NAZIV USTANOVE u kojoj je lektor zaposlen	
ADRESA USTANOVE ZAPOSLENJA ILI KUĆNA ADRESA	

Potpis autora/urednika:

Prilog 7.

Obrazac za recenziju



Ulica bana Kriškovića 16, 10000 Zagreb, tel. 051/ 578-9211, fax: 051/ 579-579

RECENZIJ

UDŽBENIKA I DRUGIH PUBLIKACIJA

PODACI O RECENZENTU:

Ime i prezime:

Zvanje (znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje):

Naziv matične ustanove:

Adresa stanovanja:

OIB:

JMBG:

Matični broj nastavnika ili znanstvenika:

Broj žiroračuna i banka u kojoj se vodi:

PODACI O RECENZIRANOM DJELU:

Autor:

Naslov:

Vrsta djela (udžbenik, znanstveno djelo, prijevod, priručnik, ponovljeno, izmijenjeno ili dopunjeno izdanje, djelo za popularizaciju znanosti):

Predmet kojem je rukopis namijenjen (godina, semestar, fond sati na godinu):

Visoko učilište na kojem se predmet predaje:

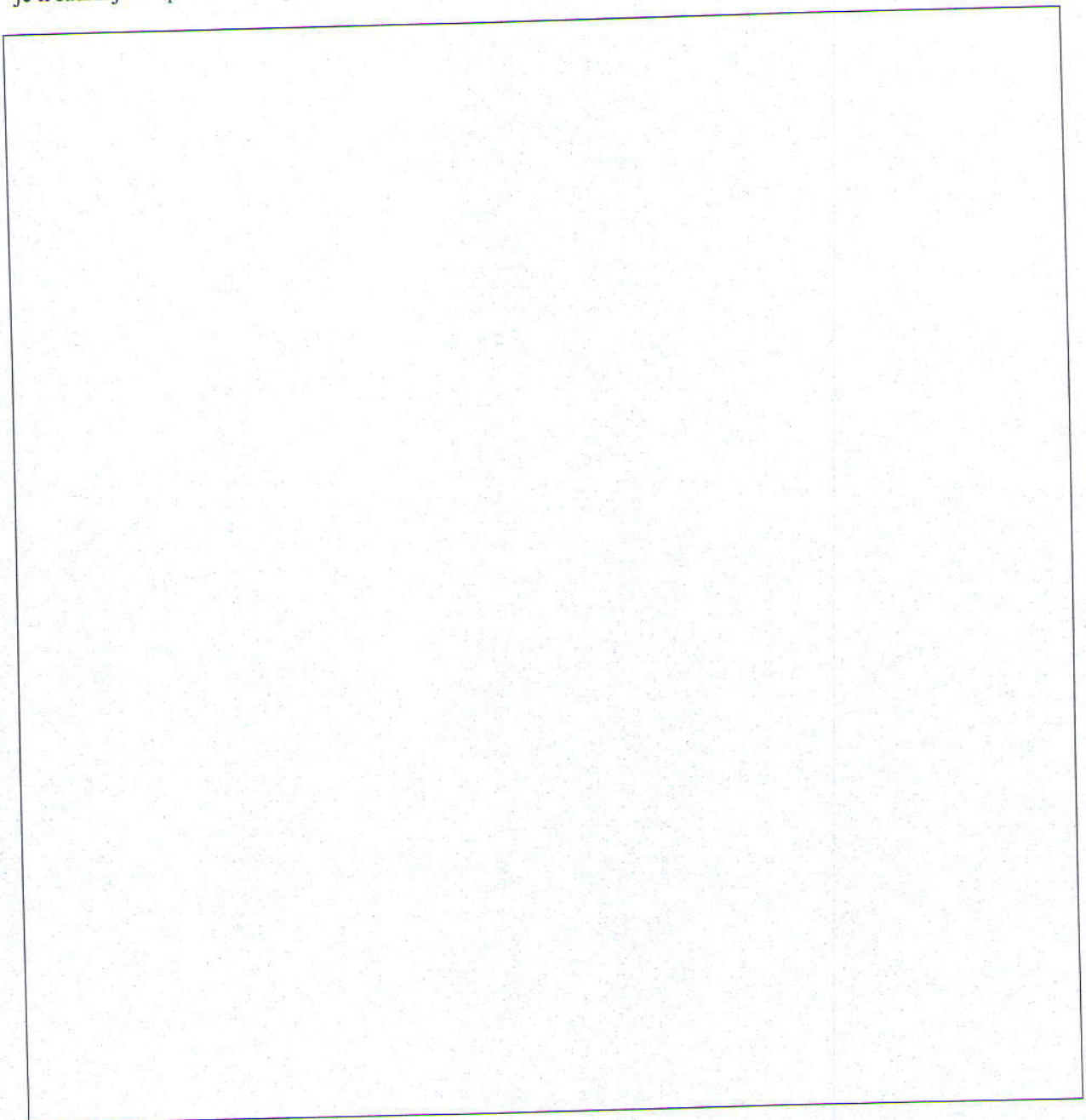
Opseg djela (broj poglavlja, stranica, ilustracija, dijagrama, tablica i sl.):

Broj referenci citirane i korištene literature:

Postotak kojim djelo pokriva predmet:

MIŠLJENJE O DJELU:

Odgovara li predloženi rukopis sadržaju predmeta, je li rukopis metodički prilagođen predmetu, je li se autor služio odgovarajućom literaturom, postoji li popis literature, u kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu, postoje li i druga djela sličnog sadržaja i kakvoće, jesu li terminologija i mjerne jedinice usklađene s postojećim propisima, je li sadržaj rukopisa iznesen pregledno i jasno u jezičnom i konceptualnom smislu



ZAKLJUČAK I OCJENA:

Prijedlog za eventualno potrebne ispravke i promjene u rukopisu, mišljenje o tome ispunjava li djelo u potpunosti ili djelomično zahtjeve stručno-nastavne literature za navedeni predmet, završna ocjena s preporukom za objavljivanje ili neobjavljivanje rukopisa kao stručno-nastavne literature Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću.

Datum recenzije:

Potpis recenzenta:
