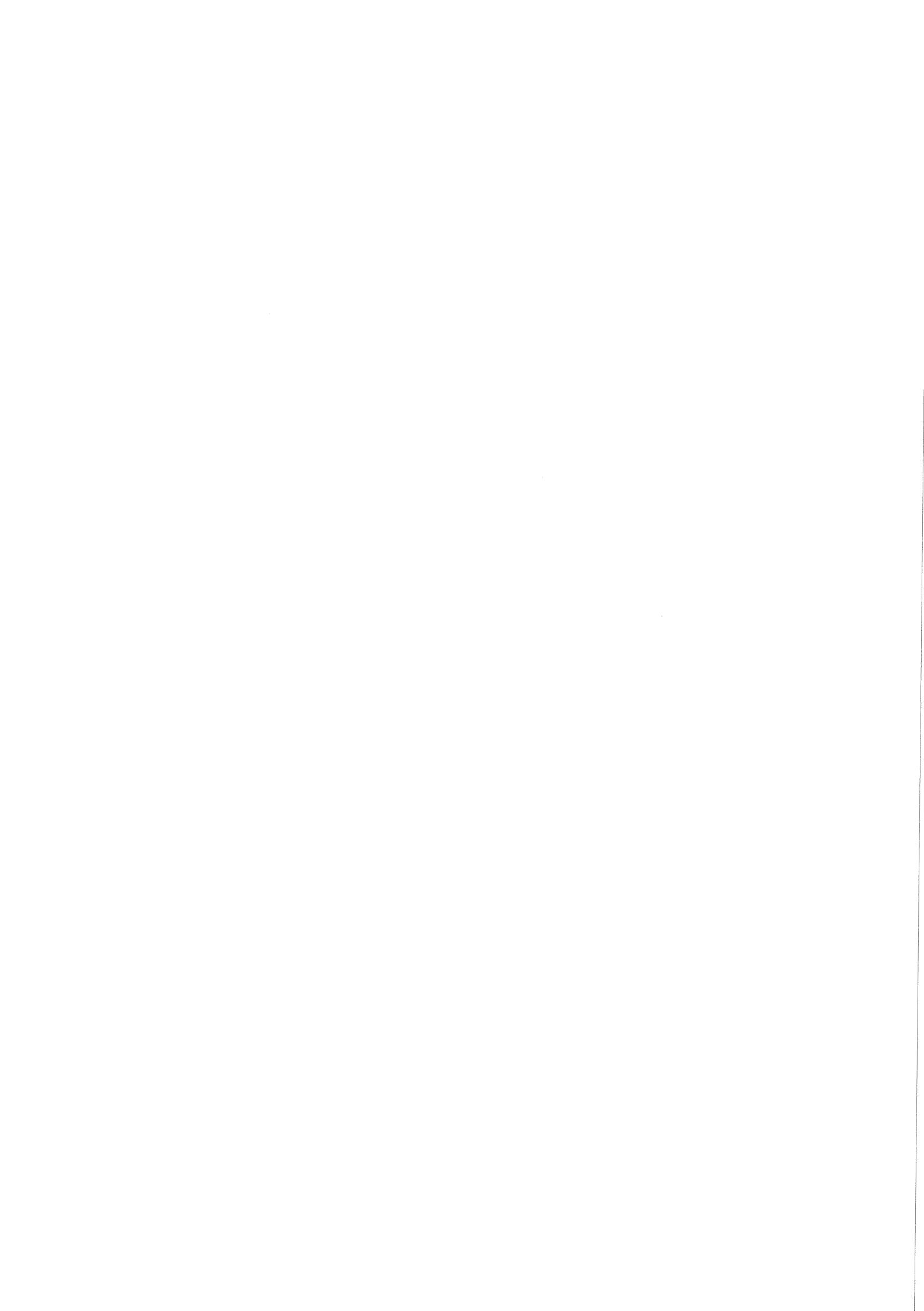


**SVEUČILIŠTE U SPLITU
MEDICINSKI FAKULTET**



**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI**

Split, lipanj 2006.



Na temelju članka 55. stavak 6. Statuta Sveučilišta u Splitu te članka 120. Statuta Medicinskog fakulteta u Splitu (u dalnjem tekstu: Fakultet) Fakultetsko vijeće, na sjednici održanoj dana 1. lipnja 2006. godine, donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak odobravanja i način izdavanja publikacija namijenjenih studentima, zaposlenima na Fakultetu i drugim zainteresiranim korisnicima, web izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstvenoistraživačke svrhe na Medicinskom fakultetu u Splitu (u dalnjem tekstu: Fakultet) te ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 2.

Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih djelatnosti Fakulteta.

II. FAKULTETSKA IZDANJA

Članak 3.

Pod pojmom publikacija u smislu ovoga Pravilnika podrazumijevaju se fakultetska izdanja kao što su: znanstvene i stručne monografije, udžbenici, skripte, priručnici, zbirke zadataka, zbornici radova, periodičke publikacije Fakulteta, izdanja diseminirana računalnim mrežama, diskete, CD-ovi, video i tonski zapisi, vrijedna ostvarenja studenata kao i drugi oblici izdavaštva.

Pojedine vrste publikacija pobliže su odredene u Dodatku 5. ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30%.

Obujam izmjena utvrđuju recenzenti.

Članak 5.

Pretiskom nekog izdanja smatra se novo tiskanje djela kod kojeg nema nikakvih sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na ranije izdanje.

III. TIJELA IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 6.

O izdavačkoj djelatnosti Fakulteta brine Povjerenstvo za izdavačku djelatnost.

Članak 7.

Povjerenstvo se sastoji od 5 članova koje bira Fakultetsko vijeće.

Mandat članova povjerenstva traje dvije godine, nakon čega članovi mogu biti ponovno birani.

Članak 8.

Povjerenstvo ima svog predsjednika i zamjenika predsjednika.

Povjerenstvom rukovodi predsjednik Povjerenstva, a u njegovoj otsutnosti zamjenik predsjednika.

Članak 9.

Sastanak Povjerenstva održava se najmanje sedam dana prije sjednice Fakultetskog vijeća.

Na sastanku se razmatraju zahtjevi pristigli do 15. u mjesecu i pripremaju se za sjednicu Fakultetskog vijeća u narednom mjesecu.

Prije sastanka Povjerenstva svim članovima se dostavlja elektronskom poštom izvješće člana Povjerenstva iz čl. 22. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova Povjerenstva.

Članak 10.

Poslove vezane uz organizaciju izdavačke djelatnosti obavlja glavni urednik kojeg imenuje dekan. Glavni urednik za svoj rad odgovara dekanu.

Glavni urednik može imenovati tehničkog urednika za svako izdanje, organizira pripravu tekstova za tisak, brine o finansijskim sredstvima za realizaciju izdavanja, daje prijedlog prodajne cijene djela.

Članak 11.

Povjerenstvo obavlja sljedeće radnje:

- utvrđuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti,
- prima zahtjeve predlagatelja za odobrenje znanstveno-nastavne literature i predlaže recenzente Fakultetskom vijeću,
- prima zahtjeve predlagatelja za odobrenje novog ili inoviranog sadržaja predmeta, nove eksperimentalne ili praktične nastavne metode, imenuje recenzente te daje ocjenu i prijedlog konačnog odobrenja zahtjeva Fakultetskom vijeću,
- prima zahtjeve predlagatelja za odobrenje postavljanja predavanja na web stranice Fakulteta, imenuje recenzente te konačno odobrava zahtjeve na osnovu mišljenja reczenzata,
- utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja,
- donosi odluku o izdavanju svih vrsta publikacija,
- daje suglasnost o izdavanju udžbeničke literature za potrebe Fakulteta u slučaju kada se njeno izdavanje ne financira sredstvima Fonda izdavačke djelatnosti Fakulteta,
- imenuje recenzente na prijedlog autora,
- imenuje lektora
- utvrđuje udjel sredstava Fonda za izdavačku djelatnost Fakulteta u financiranju tiskanja konkretnog izdavačkog projekta, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- brine o tehničkim poslovima u vezi izdavanja,
- predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i drugih publikacija koje se plasiraju na tržište,
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom kao i poslove koje mu povjeri Fakultetsko vijeće.

Članak 12.

Povjerenstvo izrađuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti na prijedlog ustrojenih jedinica Fakulteta. Predlagatelji mogu biti i nastavnici drugih fakulteta i sveučilišta no u planu izdavačke djelatnosti prednost imaju predlagatelji s Fakulteta.

Prijedlog plana za narednu kalendarsku godinu Povjerenstvo je dužno izraditi najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 13.

Fakultetsko vijeće na temelju prijedloga Povjerenstva za izdavačku djelatnost donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti koji je sastavni dio planiranih aktivnosti Fakulteta.

Planom izdavačke djelatnosti utvrđuju se publikacije po vrstama, potrebnim sredstvima i izvorima sredstava za financiranje njihovog izdavanja.

Povjerenstvo može odobriti izdavanje publikacija koje nisu predviđene planom izdavačke djelatnosti samo u iznimnim slučajevima i uz detaljnu provjeru opravdanosti izdavanja.

Članak 14.

Kod izdavanja znanstveno-nastavne literature koja se koristi u nastavi na studijima Fakulteta (udžbenik, skripte ili druga dopunska literatura) postupak se dijelom provodi na Fakultetu, a odluku o odobravanju predloženog djela donosi Senat Sveučilišta u Splitu nakon postupka koji je provelo Povjerenstvo za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu (u dalnjem tekstu: Sveučilišno povjerenstvo) sukladno odredbama Poslovnika o radu Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

IV. POSTUPAK IZDAVANJA

Članak 15.

Ustrojbine jedinice Fakulteta dostavljaju Povjerenstvu zahtjev za izdavanje djela na propisanom obrascu (Dodatak 6. ovome Pravilniku).

Članak 16.

Prijedlog za izdavanje djela nastavnika drugog fakulteta i/ili sveučilišta Povjerenstvo će najprije uputiti katedri Fakulteta čiju nastavu pokriva djelo navedeno u prijedlogu.

Prijedlog mora sadržavati i izjavu kojom se predlagatelj obvezuje nadoknaditi troškove recenzentskog postupka.

Članak 17.

Prednost u izdavanju ima udžbenička literatura:

- koja se izdaje za predmet koji nema dostupne odgovarajuće literature,
- koja će služiti za više fakulteta ili kao zajedničko izdanje s drugim srodnim fakultetom,
- čija je prethodna naklada u cijelosti distribuirana.

Članak 18.

Uz prijedlog predlagatelj obvezno prilaže rukopis odnosno CD predloženog djela i to tri primjerkpa ukoliko se radi o udžbeniku, a dva za bilo koje drugo djelo.

Članak 19.

Zahtjev za pokretanje postupka izdavanja periodičnih publikacija, zbornika radova ili časopisa, mora sadržavati:

- naziv zbornika/časopisa,
- kraće obrazloženje opravdanosti izdavanja zbornika/časopisa,
- prijeđlog osnivača i suosnivača zbornika/časopisa,
- prijeđlog sastava uredivačkog povjerenstva zbornika/časopisa,
- prijeđlog periodičnosti izdavanja zbornika/časopisa,
- detaljan plan financiranja izdavanja zbornika/časopisa s naglaskom na sudjelovanje Fakulteta u slučaju kada se planira da isti bude suosnivač,
- planirana naklada zbornika/časopisa.

Članak 20.

Predlagatelj predlaže Sveučilišnom povjerenstvu četiri recenzenta za udžbenik, a tri recenzenta za skripte ili drugu dopunsку literaturu.

Recenzenti trebaju biti nastavnici i/ili znanstvenici koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području, a koji su u zvanju docenta ili višem.

U pravilu jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo.

Članak 21.

Imenovanim recenzentima za ostala djela predsjednik Povjerenstva dostavlja zaključak o imenovanju, rukopis ili CD i upute za recenzente.

Recenzenti dostavljaju recenzije Povjerenstvu elektronskom i regularnom poštom na propisanom obrascu (Dodatci 1, 2, 3 i 4 ovome Pravilniku).

Recenzenti su dužni svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela.

Ukoliko recenzent ne želi dati svoje mišljenje, dužan je to jasno obrazložiti i u pisanom obliku dostaviti Povjerenstvu u roku od 15 dana.

Članak 22.

Po primitku zahtjeva predsjednik Povjerenstva zadužuje jednog člana Povjerenstva za uvid u prispjele materijale i recenzije te za izvješćivanje na sjednici Povjerenstva o predloženom djelu nakon što se prikupe potrebne recenzije, ukoliko se radi o publikaciji za koju Fakultet provodi cijeli postupak.

Elektroničkom poštom izvješće se dostavlja skupa s recenzijama svim članovima Povjerenstva.

Članak 23.

Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Povjerenstvo je dužno od autora zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor odbija ispraviti ono što su recenzenti zatražili. U tom slučaju, Povjerenstvo će postupiti u skladu s dogовором i pismenim komentarom dotičnog recenzenta.

U slučaju da su od dvije dobivene recenzije, jedna negativna a druga pozitivna, Povjerenstvo će zatražiti treću recenziju. Ukoliko treća recenzija bude negativna, Povjerenstvo će odbiti prihvatanje djela za objavljivanje.

Članak 24.

Konačnu odluku o izdavanju udžbeničke literature i dopunske literature donosi Senat Sveučilišta u Splitu.

Konačnu odluku o izdavanju znanstvenih i stručnih publikacija Fakulteta te odluku o prijedlogu novog ili inoviranog sadržaja predmeta, nove eksperimentalne ili praktične metode donosi Fakultetsko vijeće.

Konačnu odluku o postavljanju predavanja na web stranice Fakulteta donosi Povjerenstvo.

Članak 25.

Ako autor/grupa autora nisu zadovoljni odlukom Povjerenstva mogu podnijeti prigovor Fakultetskom vijeću u roku od 30 dana.

V. FINANCIRANJE

Članak 26.

Za financiranje izdavačke djelatnosti Fakulteta osniva se Fond izdavačke djelatnosti (u dalnjem tekstu: Fond).

Članak 27.

Izvori sredstava Fonda su:

- dio prihoda od upisnina studenata Fakulteta, namijenjen isključivo financiranju izdavanja udžbeničke literature,
- dio prihoda ostvarenih izvannastavnim aktivnostima Fakulteta (tečajevi, projekti i slično),
- dotacije Ministarstva znanosti i tehnologije,
- sredstva od prodaje publikacija u izdanju Fakulteta,
- sponzorstva,
- prodaja promidžbenog prostora u publikacijama koje se izdaju,
- ostali izvori.

Članak 28.

Dio prihoda od upisnina i dio prihoda ostvaren kroz izvannastavne aktivnosti Fakulteta namijenjen financiranju izdavačke djelatnosti određuje dekan Fakulteta.

Članak 29.

Nakon odluke o izdavanju publikacije Povjerenstvo podnosi zahtjev za sufinanciranje izdavanja Ministarstvu znanosti i tehnologije.

Članak 30.

Povjerenstvo u ime Fakulteta kontaktira potencijalne sponzore radi prikupljanja sredstava u Fond.

Sponzorstva/donacije koje su ostvarene temeljem konkretnog izdavačkog projekta predstavljaju namjenska sredstva Fonda za pokriće troškova istog.

Članak 31.

Tiskanje udžbeničke literature za potrebe studenata Fakulteta može se financirati sredstvima Fonda.

Članak 32.

Naknada autoru(ima), recenzentima i lektoru za izdanu udžbeničku literaturu predstavlja autorski honorar koji se financira sredstvima Fonda.

VI. IZDAVANJE / OBJAVLJIVANJE DJELA

Članak 33.

Na svim fakultetskim izdanjima obvezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Fakulteta na omotu / koricama ili na službenoj web stranici Fakulteta, te na vrhu nulte stranice.

Sva izdanja koja je prihvatio Povjerenstvo, a odobrilo Fakultetsko vijeće moraju biti izrađena u skladu s Pravilima o izgledu fakultetskih izdanja (Dodatak 5. ovome Pravilniku).

Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju djela, s datumom sjednice Fakultetskog vijeća na kojoj je odluka donesena.

Izgled izdanja koja je odobrio Senat Sveučilišta u Splitu, propisuje se Poslovnikom o radu Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

Članak 34.

Sva fakultetska izdanja moraju biti lektorirana i korigirana prije objavlјivanja u tiskanom ili elektroničkom obliku.

Sva djela koja su prošla propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

Članak 35.

Pri davanju djela u tisk obvezno je pridržavati se Zakona o javnoj nabavi (NN broj 117/01.) i Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti (NN broj 13/02.).

Članak 36.

Tiskanje pripremljenih autorskih i drugih djela obvezno je povjeriti afirmiranom i poznatom tiskaru, koji se već dokazao u tiskarskoj djelatnosti i koji je na natječaju izabran kao najpovoljniji.

Priprema djela za tiskanje može se također povjeriti ovlaštenim fizičkim ili pravnim osobama.

Članak 37.

Elektroničko djelo (članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga) objavljuje se na službenoj web stranici Fakulteta, odnosno na autorovoj osobnoj web stranici, ako je linkom vezana uz fakultetsku web stranicu (www.mefst.hr).

VII. PRODAJA FAKULTETSKIH IZDANJA

Članak 38.

Prijedlog cijene po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i fakultetska izdanja određuje Povjerenstvo prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o trenutnoj situaciji na tržištu.

Povjerenstvo prijedlog cijene dostavlja dekanu Fakulteta, koji donosi konačnu odluku.

Konačnu odluku o cijeni izdavanja djela, dekan će u pisanom obliku dostaviti predsjedniku Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Fakulteta.

Članak 39.

Prodaja se vrši u uređenom i isključivo prodaji namijenjenom prostoru na Fakultetu. Poslove oko prodaje publikacija (preuzimanje i zaprimanje publikacija iz tiskare, pohranjivanje publikacija, nadzor prodaje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima) obavlja skriptarnica Fakulteta ili osobe koje odredi dekan. Autori objavljenih fakultetskih izdanja ne smiju samostalno u prostorima Fakulteta prodavati svoja djela, bez odobrenja i pisane suglasnosti dekana i Povjerenstva. U protivnom, podliježu stegovnom postupku. Sve odluke o odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se Povjerenstvu i Računovodstveno-finansijskoj službi Fakulteta.

VII. HONORARI

Članak 40.

Isplatu honorara odobrava dekan sukladno finansijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.

Članak 41.

Ako su djelo objavila dva ili više autora pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela. Koautori su dužni pri podnošenju zahtjeva za uvrštavanje djela u godišnji finansijski izdavački plan dati zajedničku pisanu izjavu o vlastitom pojedinačnom udjelu u izradi djela.

Članak 42.

Autorski honorar pripada svim osobama koje su sudjelovale u pripremanju objavljenog djela: recenzentima, lektorima, prevoditeljima, tehničkim urednicima, urednicima i svima ostalima koji su aktivno sudjelovali u izradi slika, crteža i sl.

Autorski honorar recenzentima i lektoru isplaćuje se u 100% iznosu nakon obavljenog posla recenzije, odnosno lektoriranja.

Honorar pripada i onima koji su u pripremi djela za tiskanje vršili prijelom, obradu teksta i sl. ili su sudjelovali u distribuciji, prodaji i promociji djela.

Članak 43.

Autoru koji je sam pripremio tekst za tiskanje, odnosno obavio prijelom, obradu teksta i druge radnje do izlaska iz tiska ili objavljivanja na webu, pripadaju svi honorari koji bi inače bili dodijeljeni drugim osobama za iste poslove ili aktivnosti.

Članak 44.

Autor zaključuje s Fakultetom nakladnički ugovor sukladno odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br.167/03).

Članak 45.

Autorski i drugi honorari za izdavačku djelatnost utvrđuju se u bruto iznosu na osnovi vrijednosti boda za autorske honorare vezane uz izdavačku djelatnost, a koja iznosi 1 % osnovice koja služi za mjesecni obračun plaće.

Autorski honorari izražavaju se u bodovima prema vrstama izdanja, na sljedeći način:

Vrsta izdanja/aktivnosti	Bodovi po autorskom arku
Monografija (knjiga)	150
Udjbenik	100
Skripta	70
Zbirka zadataka, priručnik	60
Tekst u zborniku, časopisu, predavanje na webu	40
Prijevod	30
Recenzija	12
Lektura	6
Grafički prikaz (po slici)	0,2 – 2

Stranica teksta podrazumijeva 1.800 znakova (slovnih mjesto). Autorski arak određuje se kao tekst veličine 30.000 znakova.

Članak 46.

Honorari za tehničku obradu izdanja (ako istu ne obavlja odabrani tiskar) izražavaju se u bodovima na sljedeći način:

Vrsta izdanja/aktivnosti	Bodovi po stranici teksta
Prijepis običnog teksta	0,7
Prijepis matematičkog /stranog teksta	1,5
Prijepis tablica	1,2
Obrada teksta	0,3
Izrada ilustracija (po slici)	0,1-3
Prijelom teksta na računalu	2,0

Članak 47.

Honorari za sudjelovanje u radu Povjerenstva, te za ostale uredničke i slične poslove izražavaju se u bodovima po pojedinom izdanju, na sljedeći način:

Vrsta aktivnosti/posla	Bodovi po izdanju
Predsjednik Povjerenstva / glavni urednik	20
Član Povjerenstva	5
Urednik zbornika, časopisa	15
Članovi uredništva	5
Javni promotor/-ica	10
Marketing, distribucija, prodaja	8

Članak 48.

Svakom autoru pripada besplatnih deset primjeraka izdanog djela, recenzentu jedan primjerak, knjižnici Fakulteta 5 primjeraka, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 9 primjeraka, Sveučilišnoj knjižnici u Splitu 3 primjerka, te predsjedniku Povjerenstva za izdavačku djelatnost i dekanu po jedan primjerak.

U slučaju kada je riječ o objavljenom djelu u elektroničkom obliku, autoru pripada ista količina CD-ova kao što je određeno u prethodnom stavku.

Članak 49.

Od svakog prodanog primjerka objavljenog izdanja autoru pripada 6%. Računovodstveno-financijska služba Fakulteta vrši obračun jednom godišnje.

Za svako izmijenjeno, dopunjeno ili ponovljeno izdanje autoru pripada honorar u iznosu koji odgovara postotku promjena koje su se izvršile u tom djelu, ukoliko su te promjene veće od 30% prethodnog izdanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovoran je dekan i Povjerenstvo.

Članak 51.

Pitanja autorskih prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom propisana su Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br.167/03).

Članak 52.

Kao dodaci ovom Pravilniku smatraju se (1) Obrazac recenzije znanstvenog djela (knjige/monografije i drugog srodnog izdanja); (2) Obrazac recenzije tekstova za zbornike i časopise; (3) Obrazac recenzije nove eksperimentalne metode ili nove praktične metode; (4) Obrazac recenzije prijedloga postavljanja predavanja na web stranice Fakulteta; (5) Pravila o izgledu fakultetskih izdanja i (6) Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost.

Članak 53.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku po kojem je i donesen ovaj Pravilnik.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Broj: 15-9/06
Split, 2. lipnja 2006.



DEKAN:

Stipan Janković
Prof. dr. sc. Stipan Janković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 2. lipnja 2006. godine.

Diana Raos Tajnica
Diana Raos, dipl. iur.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
 MEDICINSKI FAKULTET
 Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
 Split, 2006.

1. DODATAK
PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(1) Obrazac recenzije znanstvenog djela (knjige/monografije i drugog srodnog izdanja)

(1.1.) PODATCI O RECENZENTU/-ici

<i>Ime / prezime</i>	
<i>Zvanje</i> (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
<i>Matični broj</i> (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
<i>Matična ustanova</i> (stalno zaposlenje)	
<i>Adresa stanovanja</i> (mjесто, улица)	
<i>Kontakt telefon</i> <i>Mobitel</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Banka</i>	
<i>Osobni ţiro- račun recenzenta/-ice</i>	

(1.2.) OPĆI PODATCI O RECENZIRANOM DJELU

<i>Autor/-ica</i>		
<i>Naslov</i>		
<i>NAPOMENA: Zaokružite samo jednu od ponuđenih mogućnosti</i>		
<i>Vrsta djela (preporuka)</i>	1. Knjiga (stručna) 2. Znanstvena monografija 3. Popularno izdanje (komercijalno)	A. Tiskati djelo / tekst B. Elektronički objaviti djelo / tekst
<i>Opseg djela / teksta</i> (broj stranica, poglavlja, ilustracija, tabela, priloga...)		
<i>Literaturni podatci</i> (broj u popisu literature)		

(1.3.) MIŠLJENJE RECENZENTA/-ice O DJELU

<i>Odgovara li rukopis po SADRŽAJU i FORMI znanstvenom djelu</i>	
<i>METODOLOŠKE primjedbe</i> <i>(adekvatna artikulacija metoda, metodološka elaboracija....)</i>	
<i>METODIČKA prilagođenost nast. predmetu</i>	
<i>Korištenje odgovarajuće LITERATURE</i> <i>(recentna, strana...)</i>	
<i>IZVORNOST, ORIGINALNOST djela</i> <i>(postoje li slična po sadržaju, temi, kvaliteti...)</i>	
<i>STIL</i> <i>(pregledno, jasno....)</i>	
<i>OSTALO</i> <i>(što recenzent/-ica smatra važnim...)</i>	

(1.4.) ZAKLJUČNE OCJENE RECENZENTA/-ice O DJELU

<i>PREPORUČUJEM za objavljivanje / tiskanje</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DA, svakako (u sadašnjem obliku) 2. DA, ukoliko se naprave sugerirane promjene 3. NE, nikako jer su potrebne velike promjene
<i>PRIJEDLOZI eventualnih izmjena</i> <i>(tražene promjene u rukopisu)</i>	
<i>Vlastoručni potpis recenzenta/-ice</i>	
<i>Datum</i>	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
 MEDICINSKI FAKULTET
 Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
 Split, 2006.

2. DODATAK
PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(2) Obrazac recenzije tekstova za zbornike i časopise

(2.1.) PODATCI O RECENZENTU/-ici

<i>Ime / prezime</i>	
<i>Zvanje</i> (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
<i>Matični broj</i> (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
<i>Matična ustanova</i> (stalno zaposlenje)	
<i>Adresa stanovanja</i> (mjesto, ulica)	
<i>Kontakt telefon</i> Mobitel	
<i>e-mail</i>	
<i>Banka</i>	
<i>Osobni žiro- račun recenzenta/-ice</i>	

(2.2.) OPĆI PODATCI O RECENZIRANOM TEKSTU

<i>Autor/-ica</i>		
<i>Naslov</i>		
<i>NAPOMENA: Zaokružite samo jednu od ponuđenih mogućnosti</i>		
<i>Vrsta djela (preporuka)</i>	1. Izvorni znanstveni 2. Prethodno priopćenje 3. Pregledni 4. Izlaganje-referat sa znanstvenog skupa 5. Stručni	A. Tiskati djelo / tekst B. Elektronski objaviti djelo / tekst
<i>Znanstvena grana / polje</i> (u koju se tekst može svrstati)		
<i>Opseg djela / teksta</i> (broj stranica, poglavља, ilustracija, tabela, priloga...)		
<i>Literaturni podatci</i> (broj u popisu literature)		

(2.3.) MIŠLJENJE RECENZENTA/-ice O TEKSTU

<i>Odgovara li rukopis STRUČNIM kriterijima</i>	
<i>METODOLOŠKE primjedbe (adekvatnost naslova, ključnih riječi...)</i>	
<i>Korištenje odgovarajuće LITERATURE (recentna, strana...)</i>	
<i>IZVORNOST TEKSTA (originalnost; postoji li slični po sadržaju , kvaliteti...)</i>	
<i>STIL (pregledno, jasno....)</i>	
<i>OSTALO (što recenzent/-ica smatra važnim...)</i>	

(2.4.) ZAKLJUČNE OCJENE RECENZENTA/-ice O TEKSTU

<i>PREPORUČUJEM za objavljivanje / tiskanje</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DA, svakako (u sadašnjem obliku) 2. DA, ukoliko se naprave sugerirane promjene 3. NE, nikako jer su potrebne velike promjene
<i>PRIJEDLOZI eventualnih izmjena (tražene promjene u rukopisu)</i>	
<i>Vlastoručni potpis recenzenta/-ice</i>	
<i>Datum</i>	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
 MEDICINSKI FAKULTET
 Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
 Split, 2006.

3. DODATAK ***PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI***

(3) Obrazac recenzije prijedloga za odobrenje novog ili inoviranog sadržaja predmeta, nove eksperimentalne ili praktične metode

(3.1.) PODACI O RECENZENTU/-ici

<i>Ime / prezime</i>	
<i>Zvanje</i> (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
<i>Matični broj</i> (iz Upisnika znanstvenika u MZOS RH)	
<i>Matična ustanova</i> (stalno zaposlenje)	
<i>Kontakt telefon</i> <i>Mobil</i>	
<i>e-mail</i>	

(3.2.) OPĆI PODATCI O RECENZIRANOM TEKSTU

<i>Autor/-ica</i>			
<i>Naslov</i>			
<i>NAPOMENA: Zaokružite samo jednu od ponuđenih mogućnosti</i>			
<i>Vrsta djela (preporuka)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novi sadržaj predmeta 2. Inovirani sadržaj predmeta 3. Nova eksperimentalna metoda 4. Nova praktična metoda 	<ol style="list-style-type: none"> A. Tiskati djelo / tekst B. Elektronički objaviti djelo / tekst C. Odobriti uvođenje u nastavu 	
<i>Znanstvena grana / polje</i> (u koju se tekst može svrstati)			
<i>Opseg djela / teksta</i> (broj stranica, poglavlja, ilustracija, tabela, priloga..)			
<i>Literaturni podaci</i> (broj u popisu literature)			

(3.3.) MIŠLJENJE RECENZENTA/-ice O TEKSTU

<i>Odgovara li rukopis STRUČNIM kriterijima</i>	
<i>METODOLOŠKE primjedbe (adekvatnost naslova, ključnih riječi...)</i>	
<i>Korištenje odgovarajuće LITERATURE (recentna, strana...)</i>	
<i>IZVORNOST TEKSTA (originalnost: postoje li slični po sadržaju, kvaliteti...)</i>	
<i>STIL (pregledno, jasno....)</i>	
<i>OSTALO (što recenzent/-ica smatra važnim...)</i>	

(3.4.) ZAKLJUČNE OCJENE RECENZENTA/-ice O TEKSTU

<i>PREPORUČUJEM za objavljivanje / tiskanje</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DA, svakako (u sadašnjem obliku) 2. DA, ukoliko se naprave sugerirane promjene 3. NE, nikako jer su potrebne velike promjene
<i>PRIJEDLOZI eventualnih izmjena (ražene promjene u rukopisu)</i>	
<i>Vlastoručni potpis recenzenta/-ice</i>	
<i>Datum</i>	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
MEDICINSKI FAKULTET
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
Split, 2006.

4. DODATAK
PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(4) Obrazac recenzije prijedloga postavljanja predavanja na web stranice Fakulteta

(4.1.) PODACI O RECENZENTU/-ici

<i>Ime / prezime</i>	
<i>Zvanje</i> (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
<i>Matični broj</i> (iz Upisnika znanstvenika u MZOS RH)	
<i>Matična ustanova</i> (stalno zaposlenje)	
<i>Adresa stanovanja</i> (mjesto, ulica)	
<i>Kontakt telefon</i> <i>Mobitel</i>	
<i>e-mail</i>	
<i>Banka</i>	
<i>Osobni ţiro račun recenzenta/-ice</i>	

(4.2.) OPĆI PODATCI O RECENZIRANOM PRIJEDLOGU PREDAVANJA

<i>Autor/-ica</i>	
<i>Naslov</i>	
<i>Znanstvena grana / polje</i> (u koju se tekst može svrstati)	
<i>Opseg djela</i> (broj slideova, poglavlja)	
<i>Literaturni podatci</i> (broj u popisu literature)	

(4.3.) MIŠLJENJE RECENZENTA/-ice O PRIJEDLOGU PREDAVANJA

<i>Odgovara li djelo STRUČNIM kriterijima</i>	
<i>METODOLOŠKE primjedbe (adekvatnost naslova, animacija...)</i>	
<i>Korištenje odgovarajuće LITERATURE (recentna, strana...)</i>	
<i>IZVORNOST DJELA</i> (originalnost; postoje li slični po sadržaju, kvaliteti...)	
<i>STIL</i> (pregledno, jasno....)	
<i>OSTALO</i> (što recenzent/-ica smatra važnim...)	

(4.4.) ZAKLJUČNE OCJENE RECENZENTA/-ice O PRIJEDLOGU PREDAVANJA

<i>PREPORUČUJEM za objavlјivanje</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DA, svakako (u sadašnjem obliku) 2. DA, ukoliko se naprave sugerirane promjene 3. NE, nikako jer su potrebne velike promjene
<i>PRIJEDLOZI eventualnih izmjena (tražene promjene u djelu)</i>	
<i>Vlastoručni potpis recenzenta/-ice</i>	
<i>Datum</i>	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
MEDICINSKI FAKULTET
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
Split, 2006.

5. DODATAK

PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(5) Pravila o izgledu fakultetskih izdanja

(5.1.) IZGLED OMEĐENIH PUBLIKACIJA (knjiga)

- Knjiga kao tiskana i/li elektronička omeđena publikacija (mjesno i/li daljinski dostupna) mora imati najmanje 50 stranica, ne računajući korice i naslovnu stranicu.
- Svakoj knjizi se dodjeljuje ISBN broj. To je jedinstveni broj za određeni naslov ili neizmijenjeno izdanje knjige, koji se samo jednom smije dodijeliti jednom naslovu ili neizmijenjenom izdanju istog naslova.
- Na omotu/koricama svake omeđene publikacije u nadnaslovu se mora nalaziti puni naziv Fakulteta te ime mjesta i godina izdanja.
- Na hrptu publikacije moraju stajati skraćeni podatci o autoru i naslovu djela.
- Formati omeđenih publikacija su u pravilu B5 i A4, a uvezi mogu biti tvrdi ili meki. Posebna izdanja mogu imati poseban format.
- Likovnoj opremi i dizajnu korica mora se posvetiti posebna pozornost.
- Na poledini preliminarne stranice koja prethodi glavnoj naslovnoj stranici navodi se: naziv nakladničke cjeline, njezina numeracija, glavni stvarni naslov djela, ispod toga Povjerenstvo za izdavačku djelatnost (njegov sastav), te glavni/odgovorni urednik/-ca, ilustrator/-ica, dizajner/-ica korica/omota.
- Na glavnoj naslovnoj stranici moraju biti: podatci o autoru/-ici ili autorima/-cama, naslov publikacije, logo Fakulteta, puni naziv izdavača koji sadrži ime Fakulteta koji odobrava tiskanje ili elektroničko objavljivanje publikacije, ime ustrojbene jedinice Fakulteta koja izdaje publikaciju, te mjesto i godina izdavanja.
- Na kraju glavne naslovne stranice (ili na njenoj poledini, ovisno o ukupnom broju ovih podataka) moraju se nalaziti sljedeći podatci: mrežna stranica izdavača, lektor/-ica, prevoditelj/-ica, recenzenti/-ce, autori/-ce ilustracija, fotografija ili crteža, izvorni naslov ako je djelo prevedeno, redni broj izdanja, CIP zapis, ISBN broj (koji se navodi na tri mesta u publikaciji: u CIP zapisu, ispod CIP zpisa, na omotu u okviru bar koda ili na omotu bez bar koda), te zabranu kopiranja sa zaštitom autorskih prava.
- Prva sljedeća stranica iza glavne naslovne stranice je sadržaj djela, kojemu može prethoditi posveta ili neki kraći citat.
- U kolofonu se navode podatci o adresi izdavača, o računalnoj obradi, prijelomu, nakladi (tiražu) i tiskari.

(5.2.) IZGLED SERIJSKIH (NEOMEĐENIH) PUBLIKACIJA (časopisa, zbornika, godišnjaka...)

- Serijske publikacije mogu biti tiskane (časopis, godišnjak, zbornik) ili izdane u različitim oblicima (npr. na CD-u ili na mrežnoj (web) stranici Fakulteta).
- Mogu se objavljivati (u dijelovima) uzastopno, s brojčanim i kronološkim oznakama, ako ih se namjerava objavljivati neograničeno.
- Brojevi volumena ili godišta označavaju se arapskim brojevima i registriraju se kontinuirano.
- Godina izdavanja mora se poklapati s jednom kalendarskom godinom, a ako se razlikuju, treba navesti obje godine.
- Format serijskih publikacija u pravilu je B5 i A4.
- Publikacija mora imati svoj ISSN broj.
- Ostale važne elemente izgleda serijskih publikacija definirat će poslovni uredništava.

(5.3.) IZGLED ELEKTRONIČKIH PUBLIKACIJA

- Po jedan primjerak svake objavljene elektroničke publikacije (djela i/ili teksta) mora se poslati Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.
- Svaka elektronička publikacija mora sadržavati sljedeće osnovne bibliografske podatke za svoju identifikaciju:
 - 1. Naslov, koji treba biti jednoznačan, jasan i treba ga navoditi u istom obliku na svim mjestima na publikaciji (na naslovni i u zaglavlju html-a).
 - 2. Impresum treba minimalno sadržavati: podatak o odgovornosti, tj. ime osobe ili naziv tijela koje je odgovorno za sadržaj i izradu publikacije (autor/-ica, nakladnik/-ca, urednik/-ca); datum objavljivanja (postavljanja publikacije na mrežu) i podatak o učestalosti objavljivanja (datum izlaženja novog broja) i datum osuvremenjivanja (zadnje promjene sadržaja); podatak o izdanju (npr. verzija 2.0, 2. preradeno izdanje i sl.); mjesto objavljivanja odnosno sjedište nakladnika.
 - Oblik/format podataka u kojem se publikacija objavljuje može biti jedan od sljedećih: format za obradu teksta (Word), *portable document format* (PDF) ili *hypertext markup language* (HTML). Publikacija se može objaviti na mreži u više različitih formata. Povjerenstvo odabire onaj format koji se može pohraniti u izvornom obliku i tako sačuvati integritet i autentičnost građe (izgled, dizajn, način pretraživanja), te osigurati čitljivost podataka. Prednost se daje standardnim formatima.
 - Moguće je svako tiskano djelo objaviti istovremeno i u elektroničkom obliku, na primjer dio naklade se tiska, a dio bude objavljen na CD-u ili na webu Fakulteta kao elektroničko izdanje. O tome odlučuje Povjerenstvo, u skladu s raspoloživim finansijskim sredstvima.

(5.4.) VRSTE PUBLIKACIJA

- Pod udžbenikom se podrazumijeva knjiga kao nastavno sredstvo u kojoj se široko razmatra gradivo utvrđeno izvedbenim nastavnim programom te služi za učenje nastavnog predmeta.
- Pod skriptama se podrazumijeva umnožen rukopis predavanja koji zamjenjuje udžbenik i služi za pripremanje ispita. Može biti i dopuna udžbeniku te je usko povezan s odgovarajućim izvedbenim nastavnim programom.
- Priručnik je djelo koje sadrži kratak pregled jedne struke ili znanstvenog područja te služi za praktičnu uporabu.
- Pod znanstvenim i stručnim publikacijama smatraju se monografije i cjelovita

znanstvena i stručna djela nastala kao rezultat vlastitih istraživanja nastavnika.

- Tematski zbornici radova predstavljaju znanstvene i stručne publikacije koje sadrže recenzirane radove nastavnika kao i drugih znanstvenika.

- Zbornici radova znanstveno-stručnih skupova predstavljaju zbirku radova nastalih za potrebe određenih znanstveno-stručnih skupova kojima je organizator ili suorganizator Fakultet.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
MEDICINSKI FAKULTET
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost
Split, 2006.

6. DODATAK
PRAVILNIKU O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(6) Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost

Ime i prezime AUTORA/-ice ili grupe autora/-ica		
NASLOV djela / teksta		
Prijedlog klasifikacije djela/ teksta prema VRSTI		
RECENZENT/-ica (dva do četiri prijedloga, ovisno o vrsti djela/teksta, s podatcima ustanovi)	RECENZENT/-ica 1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.
Matična ustanova recenzenta/-ice i adresa		
LEKTOR/-ica		
TEHNIKA (prijedlozi)	tiskanje:	elektroničko objavlјivanje:
Veličina NAKLADE		
FINANCIRANJE (procjena):	potrebna sredstva:	izvori sredstava:
UDŽBENIČKO DJELO		

Studijski PROGRAM:		
Nastavni PREDMET, čiji je autor/-ica nositelj/-ica:	Broj SATI nastave u akademskoj godini u kojoj se predlaže izdavanje djela:	Broj STUDENATA/-ica koji godišnje upisuju predmet na Medicinskom fakultetu u Splitu:
Mogućnosti distribucije udžbenika izvan Medicinskog fakulteta u Splitu (procjena):		
Odluka Katedre o opravdanosti udžbeničkog izdanja: Datum održane sjednice: Sadržaj odluke: Split,		Pročelnik/-ca:

