

Na temelju članka 32. Pravilnika o radu Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu, na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici, održanoj 06. ožujka 2013. godine, donijelo je

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI SVEUČILIŠNOG ODJELA ZA STUDIJE MORA SVEUČILIŠTA U SPLITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, način prihvaćanja i tiskanja udžbenika, priručnika, skripti, zbirki zadataka, monografija, časopisa, zbornika i ostalih tiskovina, te WEB izdavaštvo potrebno za nastavne i znanstveno-istraživačke svrhe te ustroj i način rada Povjerenstva za izdavačku djelatnost Sveučilišnog odjela za studije mora Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

(1) Odjel izdaje razne tiskovine koje su namijenjene studentima/-cama, zaposlenima/-icama na Odjelu i drugim zainteresiranim korisnicima.

(2) Izdavačka djelatnost jedna je od temeljnih vlastitih djelatnosti Odjela.

II. IZDANJA ODJELA

Članak 3.

Izdavačka djelatnost Odjela obuhvaća izdavanje knjiga, monografija, udžbenika, skripti, priručnika i drugih izdanja autora/-ica nastavnika/-ica i suradnika/-ica Odjela, zatim zbornika radova, zbirki zadataka, periodičnih publikacija Odjela kao tiskanih izdanja, izdanja diseminiranih računalnim mrežama, disketa, CD-ova, video i tonskih zapisa, vrijednih ostvarenja studenata/-ica, kao i drugih oblika izdavaštva.

Članak 4.

(1) ***Udžbenička literatura*** je osnovno nastavno sredstvo u Odjelu. Pod udžbeničkom literaturom se razumijeva knjiga, udžbenik, skripta, zbirka zadataka, repetitoriji s uputama za seminarske vježbe i vježbe u laboratoriju, praktikum, priručnik, nastavna predavanja te sva druga literatura koja zamjenjuje udžbenik ili njegov sastavni dio, ali uz uvjet da je u izravnoj vezi s odgovarajućim nastavnim programom i izvedbenim planom studija na Odjelu. Tiska se u različitim tehnikama ili prezentira na WEB stranici Odjela (<http://more.unist.hr/>).

(2) **Knjiga** (tiskana i elektronička) je, kao i monografija u smislu ovog Pravilnika, recenzirano i lektorirano znanstveno/stručno djelo koje adekvatno razmatra neki problem, pojavu, proces, odnos ili osobu.

(3) **Udžbenik** je, u smislu ovog Pravilnika, osnovno recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo, u kojem se izlaže nastavno gradivo (jednog ili više nastavnih predmeta) utvrđeno nastavnim planom i programom pojedinog studija. Sadržaj je utemeljen na znanstvenim, stručnim i pedagoškim spoznajama.

(4) **Skripta** je recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo u kojem se izlaže nastavno gradivo određeno nastavnim planom i programom pojedinog studija. Skripta je literatura koja prati nastavni tekst te zamjenjuje udžbenik ili je njegov sastavni dio izrađen u vezi s planom i programom.

(5) **Priručnik** je recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo koje sadrži pregled i/ili uputu za savladavanje jednog stručnog područja.

(6) **Zbirka zadataka** je recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo koje dopunjuje odgovarajući udžbenik/skriptu praktičnim primjerima i rješenjima zadataka.

(7) **Repetitorij s uputama za vježbe** je recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo koje sadrži podsjetnik teorijskog gradiva i upute za rad u laboratoriju i/ili za izvođenje stručne prakse te dopunjuje odgovarajući udžbenik/skriptu.

(8) **Praktikum** je recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo s detaljnim opisom vježbi prema nastavnom programu odgovarajućeg kolegija koji dopunjuje druge nastavne materijale.

(9) **Nastavna predavanja objavljena na web stranici** su recenzirano i lektorirano nastavno sredstvo objavljeno u elektronskom obliku u kojem se izlaže nastavno gradivo određeno nastavnim programom predmeta utvrđenih nastavnim planom pojedinog studija.

Članak 5.

Novo udžbeničko izdanje (knjiga, skripta, priručnik, itd.) mora u odnosu na prethodno izdanje imati izmijenjen tekst najmanje za 30 %. Obim izmjena utvrđuju recenzenti/-ce.

Članak 6.

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

III. POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 7.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Sveučilišnog odjela za studije mora (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) stalno je radno tijelo Odjela. Ono je nadležno za postupak odabira i prihvaćanja autorskih djela za tiskanje/objavu, kao i svih ostalih izdanja Odjela.

Članak 8.

(1) Povjerenstvo se sastoji se od 3 člana. Članove Povjerenstva, na prijedlog pročelnika Odjela, imenuje Stručno vijeće Odjela iz redova zaposlenika i vanjskih suradnika Odjela u znanstveno-nastavnim zvanjima, na rok od dvije godine.

(2) Članovi Povjerenstva biraju predsjednika Povjerenstva. Članovi Povjerenstva mogu biti imenovani više puta uzastopce.

Članak 9.

(1) Članovi Povjerenstva mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani ako sami zatraže razrješenje, ukoliko ne ispunjavaju obveze člana Povjerenstva ili ako prestanu biti zaposlenici ili suradnici Odjela.

(2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Povjerenstva, na njegovo se mjesto imenuje novi član do kraja mandata Povjerenstva.

Članak 10.

Povjerenstvo:

1. predlaže godišnji plan izdavačke djelatnosti svih izdanja Odjela, kojeg jednom godišnje usvaja Stručno vijeće,
2. razmatra prijedloge autora/-ica za izdavanje i/ili sufinanciranje udžbeničkih i drugih izdanja Odjela, a koje mu svi zainteresirani u formi obrazloženih prijedloga moraju prijaviti;
3. imenuje recenzente/-ice na prijedlog autora,
4. imenuje lektore/-ice,
5. utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja,
6. predlaže prodajnu cijenu udžbeničke literature i ostalih publikacija,
7. daje suglasnost za izdavanje i sufinanciranje izdanja Odjela sukladno odredbama ovoga Pravilnika,
8. brine se o tehničkim poslovima u vezi izdavanja,
9. prati realizaciju godišnjeg plana izdavačke djelatnosti,
11. podnosi godišnje izvješće Stručnom vijeću o izdavačkoj djelatnosti.

Članak 11.

Povjerenstvo izrađuje prijedlog godišnjeg plana izdavačke djelatnosti. Predlagatelji mogu biti i nastavnici drugih fakulteta, sveučilišta i suradničkih institucija no u planu izdavačke djelatnosti prednost imaju predlagatelji koji su djelatnici Odjela.

Članak 12.

Stručno vijeće na temelju prijedloga Povjerenstva za izdavačku djelatnost donosi godišnji plan izdavačke djelatnosti koji je sastavni dio planiranih aktivnosti Odjela. Planom izdavačke djelatnosti utvrđuju se publikacije po vrstama, potrebnim sredstvima i izvorima sredstava za financiranje njihovog izdavanja.

Članak 13.

U slučaju da se tijekom godine pojavi opravdana potreba za objavljivanjem nekog djela koje nije ušlo u godišnji plan, tada će Povjerenstvo na svojoj sjednici, na osnovi obrazloženog prijedloga odsjeka ili autora/-ica, raspraviti i odlučiti o rebalansu plana i o izdavačkom procesuiranju tog izdanja.

Članak 14.

(1) Povjerenstvo može od autora/-ica tražiti nadopune njihovih zahtjeva, ovisno o procjenama svojih članova/-ica i u skladu sa zaključcima donesenim na sjednicama Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi pravovaljane zaključke ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova/-ica.

(2) Sve donesene zaključke predsjednik/-ca Povjerenstva je dužan/-na dostaviti Stručnom vijeću ili kao informaciju ili kao temu za raspravu ili kao prijedlog za usvajanje u formi stava/ocjene/zaključka.

Članak 15.

(1) Predlagači rukopisa/autori svoje obrazložene zahtjeve za izdavanjem, dotiskivanjem ili mijenjanjem i/ili dopunjavanjem djela prijavljuju Povjerenstvu putem Zahtjeva, na propisanom obrascu (Dodatak 6 ovome Pravilniku).

(2) Uz zahtjev predlagatelj obavezno prilaže djelo u printanom i u elektronskom obliku (na CD-u) i to tri primjerka ukoliko se radi o udžbeniku, a dva za bilo koje drugo djelo.

IV. PRIPREMA DJELA ZA IZDAVANJE / OBJAVU

Članak 16.

(1) Za svaki udžbenik pribavljaju se tri, a za sve ostale publikacije po dvije pozitivne recenzije. Recenzenti/-ce moraju biti već afirmirani/-e znanstvenici/-e ili znanstveno-nastavni/-e djelatnici/-e koji djeluju u odgovarajućem znanstvenom području, a koji su u zvanju docenta ili višem i upisani u registar znanstvenika Republike Hrvatske.

(2) Barem jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo, a može biti i znanstvenik/-ca iz inozemstva koji svojstvo znanstvenika ima na temelju propisa svoje države.

(3) Recenzente/-ice iz prethodnih stavaka ovoga članka imenuje Povjerenstvo samostalno, nakon pribavljenog prijedloga autora/-ice koji zahtjeva tiskanje/objavu svoga rada/djela.

Članak 17.

Za izdavanje novog izdanja već publiciranog djela, potrebno je dostaviti nove pozitivne recenzije u kojima treba navesti sve izmjene i dopune u odnosu na prethodno izdanje, te utvrditi aktualnost nove objave.

Članak 18.

Imenovanim recenzentima predsjednik Povjerenstva dostavlja zaključak o imenovanju te rukopis ili CD predloženog djela. Recenzenti dostavljaju recenzije Povjerenstvu elektronskom i regularnom poštom na propisanom obrascu (Dodatci 1, 2, 3 i 4 ovome Pravilniku).

Članak 19.

(1) Recenzenti/ce su dužni/-e svoje recenzije dostaviti Povjerenstvu najkasnije dva mjeseca nakon prijema djela.

(2) Ukoliko recenzent/-ica ne želi dati svoje mišljenje, dužan/-na je to koncizno i jasno pismeno obrazložiti i dostaviti Povjerenstvu u što kraćem periodu od prijema djela.

Članak 20.

(1) Ako recenzent napiše negativnu recenziju, te zatraži određene ispravke, Povjerenstvo je dužno od autora/-ice zahtijevati ispravke ili relevantno obrazloženje na temelju kojega autor/-ica odbija ispraviti zahtijevano od strane recenzenata/ica. U tom slučaju, Povjerenstvo će postupiti u skladu s dogovorom i pismenim komentarom dotičnog recenzenta/-ice.

(2) 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 prihvaćanje djela za objavljivanje.

(3) U slučaju da se dvije pozitivne recenzije razlikuju u vrednovanju i klasifikaciji recenziranog djela, Povjerenstvo će prihvatiti onu klasifikaciju koja je povoljnija po autora/-icu.

Članak 21.

(1) Pozitivno recenzirano djelo prihvaćeno od strane Povjerenstva, u formi konkretnog izdavačkog prijedloga, Povjerenstvo dostavlja Stručnom vijeću na odlučivanje.

(2) U prijedlogu Stručnom vijeću mora biti formulirana suglasnost Povjerenstva za izdavanje/objavu/dotiskivanje/sufinanciranje publikacije, iznos odobrenih novčanih sredstava, broj primjeraka koji će se tiskati (ukupna naklada), mjesto na WEB-u ili način elektronske objave. Također je potrebno navesti i tehniku tiskanja, kalkulaciju prodajne cijene, te izvore sredstava za financiranje.

Članak 22.

Kod izdavanja znanstveno-nastavne literature koja će imati zaštitni znak Sveučilišta s natpisom: "Manualia universitatis studiorum Spalatensis" Povjerenstvo zaprimljene materijalne prosljeđuje Povjerenstvu za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu koje provodi daljnji postupak u skladu s odredbama Poslovnika o radu Povjerenstva za znanstveno-nastavnu literaturu Sveučilišta u Splitu.

V. FINANCIRANJE

Članak 23.

Izdavačka djelatnost Odjela financira se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Sveučilišta u Splitu, te sredstava Odjela koja su planom namijenjena toj djelatnosti, sredstava ostvarenih prodajom, sredstava suizdavača i sufinanciranjem Odjela može sufinancirati djela za koja su autori/-ce već pribavili/-e novčana sredstva iz donacija, aplicirajući na domaće i/li inozemne natječaje, iz raznih sponzorstava i sl.

Članak 24.

Plan financiranja svakog pojedinog izdanja Cnetra, tiskanog ili u elektronskom obliku, odobrava Stručno vijeće, na prijedlog Povjerenstva koji mora biti detaljno obrazložen.

Članak 25.

Odjel snosi troškove izdavanja djela u skladu s financijskim planom izdavačke djelatnosti i prema raspoloživim sredstvima.

Članak 26.

Odjel zaključuje izdavački ugovor na prijedlog Povjerenstva samo s autorima/-cama čije je djelo pozitivno recenzirano.

VI. TISAK/OBJAVA DJELA

Članak 27.

- (1) Na svim izdanjima Odjela obavezno se otiskuje naziv i zaštitni znak Odjela na omotu/koricama ili na službenoj WEB stranici Odjela, te na vrhu nulte stranice.
- (2) Sva izdanja koja je prihvatilo Povjerenstvo, a odobrilo Stručno vijeće moraju biti izrađena u skladu s Pravilima o izgledu izdanja Odjela (Dodatak 5 ovome Pravilniku).
- (3) Na mjestu ili stranici na kojoj se nalazi impressum obvezno se navodi broj odluke o odobrenju, s datumom sjednice Stručnog vijeća na kojoj je odluka donesena.

Članak 28.

- (1) Sva izdanja Odjela moraju biti lektorirana i korigirana prije objavljivanja u tiskanom ili elektronskom obliku.
- (2) Sva djela koja su prošla svu propisanu proceduru sukladno ovome Pravilniku daju se na tiskanje odabranom tiskaru.

Članak 29.

Za djela za koja je donesena odluka o izdavanju odabire se tiskara temeljem Zakona o javnoj nabavi ili Uredbe o nabavi roba i usluga male vrijednosti.

Članak 30.

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

Članak 31.

Elektroničko djelo (npr. članak, predavanje, istraživačka studija, knjiga) objavljuju se na službenoj WEB stranici Odjela (<http://more.unist.hr/>).

VII. PRODAJA IZDANJA ODJELA

Članak 32.

- (1) Prijedlog cijene po kojoj će se prodavati udžbenici i druge tiskovine i izdanja Odjela određuje Povjerenstvo prema ukupnim tiskarskim, autorskim i drugim troškovima, vodeći računa o trenutnoj situaciji na tržištu.
- (2) Povjerenstvo prijedlog cijene dostavlja pročelniku Odjela, koji donosi konačnu odluku.
- (3) Konačnu odluku o cijeni objavljivanja djela, pročelnik će u pismenom obliku dostaviti predsjedniku/-ici Povjerenstva i Računovodstveno-financijskoj službi Sveučilišta.

Članak 33.

- (1) Prodaja tiskovina provodit će se u knjižnici Odjela ili za to uređenom i isključivo prodaji namijenjenom prostoru na Odjelu (skriptarnica).
- (2) Autori/-ce objavljenih izdanja Odjela ne smiju samostalno u prostorima Odjela prodavati svoja djela, bez odobrenja i pismene suglasnosti pročelnika i Povjerenstva. U protivnom, ukoliko ne pribave suglasnosti, podliježu stegovnoj odgovornosti.
- (3) Pročelnik će svojom odlukom imenovati odgovorne osobe za preuzimanje, prodaju, izvješćivanje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Sve odluke o odgovornim osobama iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se Povjerenstvu i Financijsko-računovodstvenoj službi Sveučilišta.

Članak 34.

Uprihodovana sredstva raspodjeljuju se na način da 40% ostvarenog prihoda zadržava Odjela za unapređenje djelatnosti, a 60% se raspodjeljuje za troškove pripreme i tiskanja publikacije i podmirenje autorskih honorara.

VIII. HONORARI

Članak 35.

- (1) Isplata honorara obavlja se sukladno financijskom planu, potpisanim ugovorima, a prema raspoloživim i ostvarenim sredstvima.
- (2) Isplatu honorara odobrava pročelnik Odjela na temelju financijskog plana i raspoloživih sredstava.

Članak 36.

- (1) Ako su djelo objavila dva ili više autora/-ica pripada im honorar razmjerno udjelu u izradi djela.
- (2) Koautori/-ice su dužni/e pri podnošenju zahtjeva za uvrštavanje djela u godišnji financijski Izdavački plan dati zajedničku pismenu izjavu o vlastitom pojedinačnom udjelu u izradi djela.

Članak 37.

Visine honorara za sve aktivnosti i poslove iz prethodna dva članka utvrđuju se ugovorima i isplaćuju sukladno financijskom planu i raspoloživim sredstvima.

Članak 38.

Autor/-ica zaključuje ugovor sa Odjelom u kojem se precizira visina autorskog honorara, utvrđena sukladno odredbama ovoga Pravilnika; te način isplate autorskog honorara.

Članak 39.

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

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

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika izvode se istovjetnim postupkom po kojem je i donesen ovaj Pravilnik.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Odjela.

PROČELNIK ODJELA

Prof. dr. sc. Svjetlana Krstulović Šifner

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela _____.

TAJNIK ODJELA

Matilda Mamić, dipl. iur.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 1. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

Obrazac recenzije udžbeničke literature

1.1 Podaci o recenzentu

Ime i prezime	
Zvanje (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
Matični broj (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
Matična ustanova (stalno zaposlenje)	
Adresa stanovanja (Mjesto, ulica)	
Kontakt telefon/mobitel	
E-mail	

1.2 Opći podaci o recenziranom djelu

Autor		
Naslov		
	NAPOMENA: zaokružiti samo jednu od ponuđenih mogućnosti	
Vrsta djela	<ol style="list-style-type: none">Knjiga (stručna)Znanstvena monografijaPopularno izdanje (komercijalno)	<ol style="list-style-type: none">Tiskati djelo/tekstElektronički objaviti djelo/tekst
Opseg djela/teksta (broj stranica, poglavlja, ilustracija, tabela, priloga..)		
Literaturni podaci (broj u popisu literature)		

1.3 Mišljenje recenzenta o djelu

Odgovara li rukopis po sadržaju i formi znanstvenom djelu	
Metodološke primjedbe (adekvatna artikulacija	

metoda, metodološka elaboracija...)	
Metodička prilagođenost nastavnom predmetu	
Korištenje odgovarajuće literature (recentna, strana)	
Izvornost/originalnost djela (postoje li slična po sadržaju, temi, kvaliteti..)	
Stil (pregledno, jasno)	
Ostalo (što recenzent smatra važnim)	

1.4 Zaključne ocjene recenzenta o djelu

Preporučujem za objavljivanje/tiskanje	<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
Prijedlozi eventualnih izmjena (tražene promjene u rukopisu)	
Vlastoručni potpis recenzenta	
Datum	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 2. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

Obrazac recenzije tekstova za zbornike i časopise

2.1 Podaci o recenzentu

Ime i prezime	
Zvanje (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
Matični broj (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
Matična ustanova (stalno zaposlenje)	
Adresa stanovanja (Mjesto, ulica)	
Kontakt telefon/mobitel	
E-mail	

2.2 Opći podaci o recenziranom tekstu

Autor		
Naslov		
	NAPOMENA: zaokružiti samo jednu od ponuđenih mogućnosti	
Vrsta djela (preporuka)	<ol style="list-style-type: none">1. Izvorni znanstveni2. Prethodno priopćenje3. Pregledni4. Izlaganje-referat sa znanstvenog skupa5. Stručni	<ol style="list-style-type: none">C. Tiskati djelo/tekstD. Elektronički objaviti djelo/tekst
Znanstvena grana/polje (u koju se tekst može svrstati)		
Opseg djela/teksta (broj stranica, poglavlja, ilustracija, tabela, priloga..)		
Literaturni podaci (broj u popisu literature)		

2.3 Mišljenje recenzenta o tekstu

Odgovara li rukopis stručnim kriterijima	
Metodološke primjedbe (adekvatnost naslova, ključnih riječi...)	
Korištenje odgovarajuće literature (recentna, strana)	
Izvornost/originalnost djela (postoje li slična po sadržaju, temi, kvaliteti..)	
Stil (pregledno, jasno)	
Ostalo (što recenzent smatra važnim)	

2.4 Zaključne ocjene recenzenta o tekstu

Preporučujem za objavljivanje/tiskanje	4. Da, svakako (u sadašnjem obliku) 5. Da, ukoliko se naprave sugerirane promjene 6. Ne, nikako jer su potrebne velike promjene
Prijedlozi eventualnih izmjena (tražene promjene u rukopisu)	
Vlastoručni potpis recenzenta	
Datum	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 3. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

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

3.1 Podaci o recenzentu

Ime i prezime	
Zvanje (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
Matični broj (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
Matična ustanova (stalno zaposlenje)	
Kontakt telefon/mobitel	
E-mail	

3.2 Opći podaci o recenziranom tekstu

Autor									
Naslov									
	NAPOMENA: zaokružiti samo jednu od ponuđenih mogućnosti								
Vrsta djela (preporuka)	<table border="1"><tr><td>6. Novi sadržaj predmeta</td><td>E. Tiskati djelo/tekst</td></tr><tr><td>7. Inovirani sadržaj predmeta</td><td>F. Elektronički objaviti djelo/tekst</td></tr><tr><td>8. Nova eksperimentalna metoda</td><td>G. Odobriti uvođenje u nastavu</td></tr><tr><td>9. Nova praktična metoda</td><td></td></tr></table>	6. Novi sadržaj predmeta	E. Tiskati djelo/tekst	7. Inovirani sadržaj predmeta	F. Elektronički objaviti djelo/tekst	8. Nova eksperimentalna metoda	G. Odobriti uvođenje u nastavu	9. Nova praktična metoda	
6. Novi sadržaj predmeta	E. Tiskati djelo/tekst								
7. Inovirani sadržaj predmeta	F. Elektronički objaviti djelo/tekst								
8. Nova eksperimentalna metoda	G. Odobriti uvođenje u nastavu								
9. Nova praktična metoda									
Znanstvena grana/polje (u koju se tekst može svrstati)									
Opseg djela/teksta (broj stranica, poglavlja, ilustracija, tabela, priloga..)									
Literaturni podaci (broj u popisu literature)									

3.3 Mišljenje recenzenta o tekstu

Odgovara li rukopis stručnim	
------------------------------	--

kriterijima	
Metodološke primjedbe (adekvatnost naslova, ključnih riječi...)	
Korištenje odgovarajuće literature (recentna, strana)	
Izvornost/originalnost djela (postoje li slična po sadržaju, temi, kvaliteti..)	
Stil (pregledno, jasno)	
Ostalo (što recenzent smatra važnim)	

3.4 Zaključne ocjene recenzenta o tekstu

Preporučujem za objavljivanje/tiskanje	7. Da, svakako (u sadašnjem obliku) 8. Da, ukoliko se naprave sugerirane promjene 9. Ne, nikako jer su potrebne velike promjene
Prijedlozi eventualnih izmjena (tražene promjene u rukopisu)	
Vlastoručni potpis recenzenta	
Datum	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 4. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

Obrazac recenzije prijedloga postavljanja predavanja na web stranice Odjela

4.1 Podaci o recenzentu

Ime i prezime	
Zvanje (znanstveno-nastavno ili znanstveno)	
Matični broj (iz Upisnika znanstvenika u MZOŠ RH)	
Matična ustanova (stalno zaposlenje)	
Kontakt telefon/mobitel	
E-mail	

4.2 Opći podaci o recenziranom prijedlogu predavanja

Autor	
Naslov	
Znanstvena grana/polje (u koju se tekst može svrstati)	
Opseg djela/teksta (broj slideova, poglavlja, tabela..)	
Literaturni podaci (broj u popisu literature)	

4.3 Mišljenje recenzenta o prijedlogu predavanja

Odgovara li djelo stručnim kriterijima	
Metodološke primjedbe (adekvatnost naslova, animacija..)	
Korištenje odgovarajuće literature (recentna, strana)	
Izvornost/originalnost djela (postoje li slična po sadržaju, temi, kvaliteti..)	

Stil (pregledno, jasno)	
Ostalo (što recenzent smatra važnim)	

4.4 Zaključne ocjene recenzenta o prijedlogu predavanja

Preporučujem za objavljivanje	10. Da, svakako (u sadašnjem obliku) 11. Da, ukoliko se naprave sugerirane promjene 12. Ne, nikako jer su potrebne velike promjene
Prijedlozi eventualnih izmjena (tražene promjene u rukopisu)	
Vlastoručni potpis recenzenta	
Datum	

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 5. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

Pravila o izgledu izdanja Odjela

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 Odjela te ime mjesta i godina izdanja.

Na hrptu publikacije moraju stajati skraćeni podaci o autoru i naslovu djela. Format 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, ilustrator, dizajner korica/omota.

Na glavnoj naslovnoj stranici moraju biti: podaci o autoru ili autorima, naslov publikacije, logo Odjela, puni naziv izdavača koji sadrži ime Odjela koji odobrava tiskanje ili elektroničko objavljivanje publikacije, te mjesto i godina izdavanja.

Na kraju glavne naslovne stranice (ili na njenoj poledini, ovisno o ukupnom broju ovih podataka) moraju se nalaziti sljedeći podaci: mrežna stranica izdavača, lektor, prevoditelj, recenzenti, autori ilustracija, fotografija ili crteža, izvorni naslov ako je djelo prevedeno, redni broj izdanja, CIP zapis, ISBN broj (koji se navodi na tri mjesta u publikaciji: u CIP zapisu, ispod CIP zapisa, 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 podaci o adresi izdavača, o računalnoj obradi, prijelomu, nakladi (tiražu) i tiskari.

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 Odjela).

Mogu se objavljivati (u dijelovima) uzastopno, s brojevanim 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 poslovnicu uredništava

IZGLED ELEKTRONIČKIH PUBLIKACIJA

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 naslovnici 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, nakladnik, urednik); datum objavljivanja (postavljanja publikacije na mrežu)
 - podatak o učestalosti objavljivanja (datum izlaženja novog broja) i datum osuvremenjivanja (zadnje promjene sadržaja);
 - podatak o izdanju (npr. verzija 2.0, 2. prerađeno izdanje i sl.); mjesto objavljivanja
Odnosno sjedište nakladnika.
3. 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) te power point prezentacije.

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 Odjela kao elektroničko izdanje. O tome odlučuje Povjerenstvo, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STUDIJE MORA
Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

Dodatak 6. Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti

6. Sadržaj Zahtjeva koji se upućuje Povjerenstvu za izdavačku djelatnost

Ime i prezime autora/grupe autora:		
Naslov djela/teksta:		
Prijedlog klasifikacije djela/teksta prema vrsti:		
Recenzent (broj prijedloga ovisno o vrsti djela/teksta s podacima o ustanovi)	Recenzent 1. 2. 3. 4.	Matična ustanova recenzenta i adresa 1. 2. 3. 4.
Lektor:		
Tehnika (prijedlozi)	Tiskanje	Elektroničko objavljivanje
Veličina naklade:		
Financiranje (procjena)	Potrebna sredstva	Izvori sredstava
Studijski program:		
Nastavni predmet čiji je nositelj autor:	Broj sati nastave u akademskoj godini u kojoj se predlaže izdavanje djela:	Broj studenta koji su upisali predmet:
Mogućnost distribucije djela izvan Sveučilišnog odjela za studije mora (procjena):		
Odluka Stručnog vijeća o opravdanosti izdanja djela: Datum održane sjednice: Sadržaj Odluke:		
		Pročelnik:
Split, ...		