

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU



**PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU**

(Nacrt prijedloga)

Osijek, listopad 2019.

Na temelju članka 64. stavka 1. podstavka 11. te sukladno članku 221. stavku 2. podstavku 15. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst, a na prijedlog rektora Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i na temelju prethodnog pozitivnog Mišljenja Odbora za izdavačku djelatnost od _____ te Odbora za statutarne i pravna pitanja od _____, Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku je na ____ sjednici u akademskoj godini 2019./2020. održanoj _____ po točkom _____ dnevnog reda donio

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI

(Nacrt prijedloga)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište u Osijeku) u okviru svoje djelatnosti obavlja izdavačku, knjižničnu i informatičku djelatnost sa svrhom poticanja stvaralaštva u okviru obrazovnog, znanstvenog, umjetničkog i stručnog rada.

Članak 2.

Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti te ustroj, sastav i način rada Odbora za izdavačku djelatnost na Sveučilištu u Osijeku.

Članak 3.

Svi pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

- (1) Izdavačka djelatnost Sveučilišta u Osijeku obuhvaća izdavanje znanstvene, nastavne i stručne literature (udžbenici, knjige, monografije, skripte, priručnici, zbornici radova, izvješća s konferencija, kongresa i simpozija, službene publikacije, periodične publikacije i sl.).
- (2) Navedena izdanja mogu se objaviti kao tiskana izdanja, elektroničke publikacije ili izdanja na optičkim medijima.

II. SVEUČILIŠNA IZDANJA

Članak 5.

- (1) Sveučilišno izdanje je svako djelo kojemu je izdavač Sveučilište u Osijeku neovisno o tome tko je autor ili urednik i/ili djelo kojemu je izdavač znanstveno-nastavna/umjetničko-nastavna sastavnica Sveučilišta u Osijeku.
- (2) Od posebnog je interesa objavljivanje mrežnih elektroničkih izdanja (u daljnjem tekstu: e-izdanja).

Članak 6.

- (1) Izdanja iz članka 5. Pravilnika obuhvaćaju sve vrste zapisa (notne, elektroničke, tradicionalne).
- (2) Tekstualna izdanja, s obzirom na oblik i sadržaj, Sveučilišta u Osijeku su kako slijedi:

Neperiodična izdanja

- a) **Udžbenik** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje nastavno gradivo većeg dijela jednog predmeta ili skupine srodnih predmeta, utvrđeno nastavnim planom i programom za određeni studij.
- b) **Knjiga** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje koje obrađuje jedno znanstveno ili stručno područje. Ona obuhvaća najmanje pet tiskarskih araka, odnosno 75 kartica teksta pri čemu se pod karticom teksta podrazumijeva 1800 znakova s razmacima, a pod tiskarskim arkom 16 kartica teksta.
- c) **Monografija** je tiskano ili elektroničko recenzirano znanstveno, popularno-znanstveno ili stručno izdanje koje iscrpno i sveukupno razmatra neko uže znanstveno područje, problem, predmet ili pitanje.
- d) **Brošura** je tiskano ili elektroničko recenzirano izdanje meko ukoričene knjige manjeg opsega. Ona obuhvaća najmanje 5 kartica teksta i ne više od 5 tiskarskih araka.
- e) **Nastavna skripta** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koje može biti dopuna ili djelomični nadomjestak udžbenika. Skripta omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva predmeta za koji je namijenjena.
- f) **Autorizirano predavanje** je održano predavanje ili niz predavanja za koje je autor dao dopuštenje za objavljivanje u tiskanom ili elektroničkom obliku i korištenje za potrebe savladavanja gradiva određenog predmeta.
- g) **Priručnik** je tiskano ili elektroničko stručno djelo koje obrađuje primjenu nastavnog gradiva jednog predmeta, kao što su zbirke zadataka, upute za terenski i laboratorijski rad, korištenje namjenskog programa na računalima ili rječnik pojmova i izraza i sl..
- h) **Hrestomatija** je skup odabranih odlomaka književnih ili znanstvenih djela namijenjenih za visokoškolsku uporabu. Hrestomatija je stručno djelo koje uključuje autorski odnosno urednički prilog koji obuhvaća manje od pet araka autorskog teksta.

- i) **Zbornik radova** je tiskana ili elektronička publikacija koja obuhvaća stručne ili znanstvene tekstove objavljene u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom. Zbornik može sadržavati tekstove održanih izlaganja na stručnom ili znanstvenom skupu.
- j) **Knjiga sažetaka** je tiskana ili elektronička publikacija koja se izdaje povodom znanstvenog ili stručnog skupa, a sastoji se od autoriziranih sažetaka znanstvenih i stručnih izlaganja sudionika znanstvenog ili stručnog skupa.
- k) **Grafička mapa** je skup crteža, slika, tablica i grafikona neophodnih za praćenje predavanja i vježbi te izradu praktičkih zadataka i programa.
- l) **Partitura** u rukopisu je vertikalno uređen notni zapis neizdanog umjetničkog djela za razne glazbene sastave u obliku izvornog autorskog djela ili obrade.
- m) **Umjetnička knjiga** predstavlja izdanje kroz koje umjetnici mogu prenijeti svoje ideje, izraziti stavove, razmišljanja ili aktivistički progovoriti o temama koje ih zanimaju, povezujući tri kulturna područja: suvremenu umjetničku praksu, grafički dizajn i izdavaštvo.

Periodična izdanja

Periodično izdanje je izdanje koje se pojavljuje pod istim naslovom u određenim vremenskim razmacima i u posebnim brojevima različita sadržaja, koji su dosljedno numerirani i datirani.

- a) **Znanstveni ili stručni časopis** periodična je tiskana ili elektronička publikacija koja se objavljuje redovito u određenim vremenskim razmacima i koja sadrži recenzirane znanstvene ili stručne radove različitih autora. Znanstveni ili stručni rad uporište ima u znanstvenoistraživačkim projektima i drugim oblicima istraživanja. O kategorizaciji i kakvoći znanstvenih i stručnih radova brinu uredništva znanstvenih ili stručnih časopisa.
- b) **Sveučilišni glasnik** je podlistak Glasa Slavonije izlazi mjesečno i donosi vijesti i informacije sa Sveučilišta u Osijeku. Sastoji se od nekoliko stalnih rubrika i promjenjivog dijela, a u svakom broju donosi se odabrana aktualna tema broja.
- c) **Vodič za buduće studente** je publikacija namijenjena budućim studentima s informacijama o studijskim programima i mogućnostima studiranja na Sveučilištu u Osijeku. Izlazi jednom godišnje.
- d) **Erasmus⁺ - vodič za studente** je publikacija namijenjena stranim studentima zainteresiranim za privremeno studiranje na Sveučilištu u Osijeku u sklopu Erasmus programa. Izlazi jednom godišnje.
- e) Ostale publikacije koje izlaze.

III. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 7.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor) stalno je tijelo Senata Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Senat).

- (2) Odbor u svom sastavu ima predsjednika (prorektor za nastavu i studente) i 6 članova (po mogućnosti iz različitih znanstvenih i umjetničkih područja te predstavnika Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku).
- (3) Predsjednika i članove Odbora imenuje Senat na mandat od četiri godine i iste osobe mogu biti imenovane više puta uzastopno.

Članak 8.

- (1) Član Odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koju je imenovan ako:
- sam zatraži razrješenje,
 - ne ispunjava obveze člana Odbora,
 - izgubi sposobnost za obavljanje dužnosti.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora imenuje se novi član koji nastavlja mandat prethodnog člana.

Članak 9.

Odbor obavlja sljedeće poslove:

- predlaže smjernice razvoja i unaprjeđenja izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Osijeku,
- utvrđuje izdavačke standarde Sveučilišta,
- razmatra prijedloge znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavne sastavnice za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti,
- predlaže Senatu donošenje plana izdavačke djelatnosti najkasnije do 31. listopada za tekuću akademsku godinu,
- jednom godišnje Senatu podnosi izvješće o izdavačkoj djelatnosti,
- razmatra prijedloge znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavne sastavnice za izdavanje ili dotiskivanje izdanja,
- vodi brigu o kvaliteti i zadovoljavanju znanstvenih i nastavnih kriterija i standarda izdanja,
- upućuje na moguće nepravilnosti i predlaže rješenje istih,
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz potreba izdavačke djelatnosti.

Članak 10.

Administrativne poslove Odbora za izdavačku djelatnost obavlja Ured za studijske programe i izdavačku djelatnost u Službi za pravne, kadrovske i stručno-administrativne poslove nastavne i znanstvene djelatnosti u rektoratu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

IV. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 11.

- (1) Senat za svaku akademsku godinu donosi Plan izdavačke djelatnosti na prijedlog Odbora za izdavačku djelatnost.

(2) Odbor za izdavačku djelatnost izrađuje plan izdavačke djelatnosti prema prijedlozima znanstveno-nastavnih /umjetničko-nastavne sastavnice.

(3) Prijedlog za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime/imena autora/urednika,
- c) opseg u stranicama,
- d) znanstveno područje, polje i granu kojem izdanje pripada,
- e) mjesec i godinu pripremljenog rukopisa za tisak.

(4) Plan izdavačke djelatnosti dostavlja se Odboru za izdavačku djelatnost najkasnije do 31. listopada za tekuću akademsku godinu.

Članak 12.

U slučaju neprihvatanja prijedloga za uvrštavanje u plan izdavačke djelatnosti Odbor za izdavačku djelatnost dužan je pismeno se očitovati o razlozima neprihvatanja.

Članak 13.

Izdanja koja nisu uvrštena u plan izdavačke djelatnosti neće biti izdana kao sveučilišna izdanja ukoliko prethodno nije zatražena opravdana izmjena i dopuna plana izdavačke djelatnosti za tekuću akademsku godinu.

V. IZDAVANJE I DOTISKIVANJE

Članak 14.

Prijedlog za izdavanje novih izdanja (prvo izdanje), izmijenjenih i dopunjenih izdanja do 20% opsega (prerađenih izdanja) i dotisaka (ponovljenih izdanja) prema prijedlogu fakultetskog vijeća, vijeća akademije ili vijeća odjela (u daljnjem tekstu: vijeće), Odbor za izdavačku djelatnost upućuje Senatu.

Članak 15.

(1) Prijedlog za novo izdanje (Prilog 1) sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,

te ukoliko se radi o izdanjima koji služe kao nastavna literatura:

- c) predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se izdanje odnosi,
- d) broj studenata koji u akademskoj godini upisuje predmet,
- e) radi li se o obveznoj ili dopunskoj nastavnoj literaturi,
- f) koji dio nastavnog predmeta izdanje pokriva (izraženo u postotku),

- g) postoji li objavljeno slično izdanje (naznačiti osnovne podatke: naslov, autora, izdavača, mjesto i godinu izdanja).

(2) Prijedlog za izmijenjeno i dopunjeno izdanje (Prilog 1) sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,
- c) izdavača, mjesto i godinu prethodnog izdanja,
- d) podatke o opsegu izmjena i dopuna uz navedeni postotak.

(3) Prijedlog za dotiskivanje (Prilog 1) sadrži:

- a) naslov izdanja,
- b) ime i prezime autora/urednika uz navedeno zvanje,
- c) izdavača, mjesto i godinu izdanja koje se dotiskuje.

Članak 16.

Uz prijedlog za izdavanje ili dotiskivanje obvezno je priložiti:

- 1. odluku vijeća kojom se daje suglasnost za izdavanje odnosno dotiskivanje,
- 2. najmanje dvije recenzije za novo ili izmijenjeno izdanje (Prilog 2),
- 3. za dotisak za čije je izdavanje Senat već izdao suglasnost recenzije nisu potrebne,
- 4. primjerak rukopisa, odnosno pripremljenog teksta izdanja za tisak,
- 5. potvrda lektora o lektoriranom rukopisu (Prilog 3).

Članak 17.

- (1) Recenzente na prijedlog autora/urednika izdanja određuje vijeće koje predlaže Odboru izdavanje ili dotiskivanje.
- (2) Recenzenti su istaknuti znanstvenici ili znanstveno-nastavni djelatnici u jednakom ili višem zvanju od autora/urednika izdanja. Pri imenovanju recenzenata treba poštivati načela integriteta i dobru praksu da recenzenti nemaju zajedničke publikacije s autorima/urednicima unatrag najmanje pet godina.
- (3) Najmanje jedan od recenzenata mora biti zaposlen izvan znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne sastavnice koja predlaže izdavanje ili dotiskivanje izdanja.
- (4) Od recenzenata se očekuje da u pisanom obliku dostave mišljenje o rukopisu, eventualne izmjene i dopune te svoju preporuku da se rukopis izda ili ne izda.
Ukoliko recenzent predlaže izmjene i dopune autor je dužan odgovoriti i navesti je li iste usvojio i razloge ukoliko neke izmjene i dopune ne želi ili ne može usvojiti.
- (5) Obje recenzije moraju biti pozitivne. U slučaju jedne negativne recenzije može se zatražiti mišljenje novog recenzenta.
- (6) Senat prije izdavanja suglasnosti za izdavanje ili dotiskivanje djela može zatražiti ponavljanje recenzentskog postupka s drugim recenzentima.

Članak 18.

- (1) Svi se rukopisi predloženih sveučilišnih izdanja obvezno lektoriraju. Lektora određuje autor ili urednik. Lektor može biti profesor hrvatskog ili stranog jezika.
- (2) Potvrda lektora o lektoriranom rukopisu dostavlja se uz rukopis na propisanom obrascu.
- (3) Na svakom izdanju treba biti otisnuto ime lektora.

Članak 19.

Odbor jednom mjesečno razmatra pristigle prijedloge znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavne sastavnice za izdavanje ili dotiskivanje izdanja te izvješće s obrazloženim prijedlozima podnosi Senatu.

Članak 20.

- (1) Ukoliko je suglasan s prijedlogom Odbora, Senat donosi odluku koja sadrži:
 1. suglasnost za izdavanje ili dotiskivanje izdanja s navedenim naslovom i autorima/urednicima,
 2. broj pod kojim je suglasnost izdana,
 3. odobrenje za upotrebu grba Sveučilišta u Osijeku koji mora biti otisnut na vidljivom mjestu na prednjoj korici izdanja.
- (2) Odluka Senata dostavlja se znanstveno-nastavnoj/umjetničko-nastavnoj sastavnici i autorima/urednicima izdanja.

Članak 21.

- (1) Izgled naslovne stranice i impresum svih sveučilišnih izdanja treba biti uređen prema pravilima danim u Prilogu 4.
- (2) Na svim sveučilišnim izdanjima za koje je izdana suglasnost Senata za izdavanje ili dotiskivanje obvezno je ispod cipa zapisa navesti naziv i grb Sveučilišta u Osijeku, redni broj sjednice Senata i datum održavanja te broj pod kojim je suglasnost izdana (Prilog 5).

VI. OBVEZE AUTORA U SLUČAJU KORIŠTENJA AUTORSKIH ZAŠTIĆENIH DJELA

Članak 22.

- (1) Svaki je autor/urednik odgovoran za rukopis koji predaje prema važećem Zakonu o autorskim i srodnim pravima.

- (2) U svrhu zaštite znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne sastavnice i/ili Sveučilišta kao izdavača izdanja od bilo kojeg pravnog postupka proizišlog iz neovlaštenog korištenja autorski i/ili izdavačem zaštićenog djela (slika, graf, tablica, kao i neovlašteni prijevod djela sa stranog jezika) autor/urednik izdanja se obvezuje:
- a) pribaviti pisano dopuštenje za korištenje autorski zaštićene cijele ili dijela slike, fotografije, grafa, sheme i drugih priloga iz tiskanih ili elektroničkih publikacija ili izdanja na optičkim medijima pri čemu se u podnožju zaštićenog djela navode podaci o izvoru, ali isključivo na zahtjev vlasnika autorskih prava;
 - b) u podnožju slika, fotografija, shema i drugih priloga koji nisu zaštićeni autorskim pravnom navesti izvore, odnosno adresu mrežne stranice ili prezime autora i godinu te navođenjem cijelog izvora u popisu korištene literature.

VII. OBVEZNI PRIMJERCI

Članak 23.

- (1) Sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti o obveznom primjerku, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu dostavlja se dva primjerka svake publikacije u obliku u kojem je objavljena ili proizvedena, jedan primjerak Sveučilišnoj knjižnici u Splitu te po jedan primjerak publikacija sveučilišnim knjižnicama u Osijeku, Puli i Rijeci, kao i u Mostaru te općeznanstvenim knjižnicama u Dubrovniku i Zadru.
- (2) Knjižnici matične znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne sastavnice, ukoliko se radi o nastavnoj literaturi, dostavlja se broj primjeraka koji iznosi barem 20% za obveznu literaturu ili 10% za dopunsku literaturu od broja studenata upisanih u akademsku godinu u kojoj slušaju predmet na koji se izdanje odnosi.
Ukoliko se radi o nenastavnoj literaturi knjižnici matične znanstveno-nastavne/umjetničko-nastavne sastavnice dostavljaju se dva primjerka.
- (3) Jedan primjerak svakog izdanja dostavlja se Odboru za izdavačku djelatnost najkasnije 30 dana po završetku tiskanja.

Članak 24.

Evidenciju o sveučilišnim izdanjima vodi Ured za nastavu i studente a obvezni primjerak se trajno čuva u arhivi Rektorata Sveučilišta u Osijeku.

VIII. FINANCIRANJE

Članak 25.

Izdavačka djelatnost Sveučilišta i/ili znanstveno-nastavnih/umjetničko-nastavne sastavnice financira se iz:

- a) sredstava Ministarstva znanosti i obrazovanja temeljem javnog natječaja ili poziva,
- b) sredstava ostalih ministarstava i državnih institucija,
- c) donacija,
- d) sponzorstava i
- e) ostalih izvora financiranja.

Članak 26.

Znanstveno-nastavna/umjetničko-nastavna sastavnica dužna je samostalno osigurati sredstva potrebna za tisak i prateće troškove sveučilišnog izdanja.

IX. POSTUPAK ZAJEDNIČKOG IZDAVAŠTVA

Članak 27.

Sveučilište i/ili znanstveno-nastavna/umjetničko-nastavna sastavnica može u suradnji s drugim institucijama/izdavačima, s namjerom smanjenja troškova i/ili postizanja veće kvalitete, zajednički izdavati djela.

Članak 28.

Suradnja navedena u članku 27. ovog Pravilnika rješavat će se posebnim međuinstitucijskim ugovorom za čiju su izradu nadležna tajništva institucija.

Članak 29.

- (1) Zahtjevi Odboru za izdavačku djealtnosti podnose se na posebnim obrascima kako sljede:
- 1. **Obrazac br. 1.** Zahtjev za izdavanje novih izdanja (prvo izdanje), izmijenjenih i dopunjenih izdanja (prerađenih izdanja) i dotisaka (ponovljenih izdanja)
 - 2. **Obrazac br.2.** Zahtjev za recenziju sveučilišnih izdanja
 - 3. **Obrazac br. 3.** Zahtjev za lektora
 - 4. **Obrazac br. 4.** Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma sveučilišnih izdanja
 - 5. **Obrazac br. 5.** Primjer navoda ispod CIP zapisa
- (2) Navedeni obrasci od 1. do 5. u prethodnom stavku nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 30.

- (1) Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti na prijedlog rektora donosi donosi Senat Sveučilišta.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 16. studenog 1995. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku od 29. travnja 2002. godine.

(2) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti i njegovih izmjena navedenih u stavku 1. ovog članka. .

Članak 32.

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta.

REKTOR

Prof. dr. sc. Vlado Guberac

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je dana _____ 2019. godine i stupio je na snagu dana _____ 2019. godine.

GLAVNA TAJNICA

Zdenka Barišić, mag.iur.

 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Odbor za izdavačku djelatnost ZAHTJEV ZA IZDAVANJE NOVIH IZDANJA (PRVO IZDANJE), IZMIJENJENIH I DOPUNJENIH IZDANJA (PRERAĐENIH IZDANJA) I DOTISAKA (PONOVLJENIH IZDANJA)	
Novo izdanje (prvo izdanje)	
Ime i prezime autora/urednika	
Zvanje	
Naziv izdanja	
Novo izdanje (prvo izdanje) - ukoliko služi kao nastavna literatura	
Predmet, odnosno znanstveno područje i polje na koje se izdanje odnosi	
Broj studenata koji u akademskoj godini upisuje predmet	
Radi li se o obveznoj ili dopunskoj nastavnoj literaturi?	
Koji dio nastavnog predmeta izdanje pokriva (izraženo u postotku)?	
Izmijenjeno i dopunjeno izdanje (prerađeno izdanje)	
Ime i prezime autora/urednika	
Zvanje	
Naslov izdanja	
Izdavač, mjesto i godina prethodnog izdanja	
Podatci o opsegu izmjena i dopuna uz navedeni postotak	
Dotisak (ponovljeno izdanje)	
Ime i prezime autora/urednika	
Zvanje	
Naslov izdanja	
Izdavač, mjesto i godina izdanja koje se dotiskuje	

 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Odbor za izdavačku djelatnost ZAHTJEV ZA RECENZIJU SVEUČILIŠNIH IZDANJA	
I. Podaci o recenzentu	
Ime i prezime	
Zvanje	
Znanstveno/umjetničko područje izbora	
Matična ustanova	
II. Podaci o recenziranom rukopisu	
Ime i prezime autora/urednika	
Naslov izdanja	
Opseg u stranicama	
Vrsta izdanja (npr. udžbenik, zbornik, knjiga...)	
Novo ili izmijenjeno i dopunjeno izdanje	
Broj citiranih djela u popisu literature	
III. Mišljenje o recenziranom rukopisu	
Odgovara li naslov sadržaju koji obrađuje?	
Je li sadržaj iznesen pregledno i jasno u jezičnom i koncepcijskom smislu?	
Jesu li autori/urednici koristili odgovarajuću metodologiju?	
Jesu li se autori/urednici služili odgovarajućom literaturom?	
Je li postoji kazalo pojmova i/ili imena?	
Je li terminologija usklađena s postojećim propisima?	
Kojoj je ciljanoj skupini namijenjen?	
Postoje li druga djela sličnog sadržaja i kvalitete?	
Sadrži li rukopis elemente prisvojenog rada (plagijata)?	
IV. Za nastavnu literaturu	
Naziv studija i predmeta/modula za koje je izdanje namijenjeno	
Odgovara li predloženi rukopis sadržaju predmeta?	
Je li rukopis metodički prilagođen predmetu?	
Postotak pokrivenosti sadržaja predmeta/modula izdanjem	
Sličnost s drugom nastavnom literaturom	
Znanstveni doprinos	

V. Zaključak i ocjena recenzenta	
Predložene izmjene i dopune	
Zaključna ocjena s preporukom za tiskati ili ne tiskati	
Datum	
Potpis	

 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Odbor za izdavačku djelatnost ZATJEV ZA LEKTORA	
I. Podaci o lektoru	
Ime i prezime	
Akademski stupanj/ naziv	
Matična ustanova	
II. Podaci o lektoriranom izdanju	
Ime i prezime autora/urednika	
Naslov izdanja	
Opseg u stranicama	
Vrsta izdanja (npr. udžbenik, zbornik, knjiga...)	
Datum predaje lektoriranog teksta	
III. Izjava i ovjera lektora	
Izjava lektora da je tekst jezično pregledan i ispravljen	
Datum	
Potpis	

Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma sveučilišnih izdanja

Naslovna stranica

Na prednjoj stranici korica ili ovitka svih sveučilišnih izdanja obvezno se mora nalaziti naziv i grb Sveučilišta u Osijeku. U pravilu se na prednjoj stranici nalazi još samo naslov i ime i prezime autora ili urednika i naziv i grb znanstveno-nastavne/umjetničko nastavne sastavnice Sveučilišta u Osijeku, a u iznimnim slučajevima naziv i zaštitni znak suizdavača i naziv nakladničke cjeline.

Na hrptu tvrdo ili meko ukoričenih izdanja obvezno se mora nalaziti grb Sveučilišta u Osijeku. U pravilu se na hrptu nalazi još samo naslov i ime i prezime autora/urednika, a u iznimnim slučajevima zaštitni znak suizdavača.

Na stražnjoj stranici korica ili ovitka obvezno se mora nalaziti ISBN-oznaka publikacije s generiranim bar-kodom.

Impresum

U impresumu publikacije sljedećim se redoslijedom navode:

- naziv Sveučilišta u Osijeku i znanstveno-nastavne/ umjetničko-nastavne sastavnice
- ime i prezime odgovorne osobe
- ime i prezime urednika publikacije
- imena i prezimena suradnika
- mjesec i godina objavljivanja publikacije
- nazivi ustanova koje su potpomogle objavljivanje publikacije
- oznaka i tekst copyrighta
- broj odluke s izdanom suglasnošću i datumom sjednice Senata Sveučilišta u Osijeku na kojoj je odluka donesena
- ISBN-oznaka
- CIP-oznaka.

Primjer navoda ispod CIP zapisa:

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku



Suglasnost za izdavanje/dotiskivanje ovog npr. sveučilišnog udžbenika /sveučilišne monografije donio je Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na _____sjednici održanoj_____20___. godine pod brojem _/_.