

Na temelju članaka 10. i 54. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, ožujak 2013.), članka 19. Pravilnika izdavačke djelatnosti Sveučilišta u Zadru i članka 5. Poslovnika o radu Povjerenstva za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Zadru, Senat Sveučilišta u Zadru na 7. redovitoj sjednici u akad. god. 2012./2013., održanoj 22. travnja 2013., donio je:

PRAVILNIK O IZGLEDU IZDANJA SVEUČILIŠTA U ZADRU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Sveučilište u Zadru obavlja izdavačku djelatnost u skladu sa Statutom Sveučilišta u Zadru (dalje: Statut), Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Zadru (dalje: Pravilnik) te Poslovníkom o radu Povjerenstva za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Zadru (dalje: Poslovník).

Temeljna zadaća izdavačke djelatnosti određena je člancima 1., 2. i 3. Pravilnika.

Izdavačka djelatnost obuhvaća izdavanje: omeđenih publikacija (knjige, udžbenici, znanstvene monografije, zbornici radova sa znanstvenih skupova), serijskih publikacija (periodične publikacije: *Godišnjak Sveučilišta u Zadru*, znanstveni časopisi, nizovi omeđenih publikacija, tj. nakladničke cjeline), elektroničkih publikacija te službenih publikacija Sveučilišta kako je navedeno u člancima 5., 6. i 7. Pravilnika.

Ovim Pravilnikom reguliran je način i oblik izdavanja knjiga i periodike.

II. IZGLED OMEĐENIH PUBLIKACIJA

Članak 2.

Knjiga je neperiodična tiskana i elektronička omeđena publikacija (mjesno dostupna i daljinski dostupna) koja mora imati najmanje 49 stranica, ne računajući korice i naslovnu stranicu. Knjigama se dodjeljuje ISBN oznaka, jedinstveni broj za određeni naslov ili neizmijenjeno izdanje knjige. Jednom dodijeljen ISBN ne smije se dodijeliti nekom drugom naslovu ili neizmijenjenom izdanju istog naslova.

Sve omeđene publikacije moraju na omotu/koricama sadržavati zaštitni znak Sveučilišta, kako je navedeno u članku 19. Pravilnika, a na unutarnjoj naslovnoj stranici puni naziv Sveučilišta te naziv mjesta i godinu izdanja.

Na hrptu publikacije moraju stajati skraćeni podatci o autoru i naslovu djela.

U pravilu korišteni formati omeđenih publikacija su B5 i A4, a uvezi tvrdi ili meki. Posebna izdanja mogu imati poseban format.

Članak 3.

Na vrhu preliminarne stranice sveučilišnog udžbenika stoji puni naziv Sveučilišta, a na dnu preliminarne stranice stoji zaštitni znak/amblem Sveučilišta, kako je navedeno u članku 19. Pravilnika i članku 5. Poslovnika.

Na poledini preliminarne stranice (*impressum*) navodi se: naziv nakladničke cjeline, njezina numeracija te puni naslov djela, ispod toga osoba koja zastupa Sveučilište u Zadru kao nakladnik, autor/i, glavni urednik/ci, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, recenzenti, lektor, korektor, prevoditelj, ilustrator/dizajner, tj. oblikovatelj korica/omota, autor/i ilustracija/cртеža i fotografija, izvorni stvarni naslov ako je djelo prevedeno, CIP-zapis, ISBN oznaka (koja se navodi na tri mjesta na knjizi: u CIP-zapisu, ispod CIP-zapisa, na omotu u okviru bar koda ili na omotu bez bar koda) te zabrana kopiranja, tj. zaštita autorskih prava.

Na glavnoj naslovnoj stranici trebaju biti sadržani: podatci o autoru/autorima ili korporativnom autoru, naslov publikacije, logo Sveučilišta, kako je određen i definiran člankom 3. Statuta, izdavač koji sadrži ime Sveučilišta koje odobrava tiskanje i izdaje publikaciju te mjesto i godina objavljivanja. Uz to na glavnoj naslovnoj stranici mogu biti i drugi sadržaji prema prijedlogu urednika publikacije.

Prva sljedeća stranica iza glavne naslovne stranice je sadržaj djela.

Na stražnjoj stranici omota treba biti naznačen bar kod, cijena, mjesec i godina objavljivanja te ISBN.

III. IZGLED SERIJSKIH PUBLIKACIJA

Članak 4.

U ovu skupinu spadaju publikacije koje su tiskane ili izdane u nekom drugom obliku (na CD-u, mrežnoj stranici ili u elektroničkom obliku), objavljene u uzastopnim dijelovima, obično s brojčanim i kronološkim oznakama, a započete s namjerom da se nastave neograničeno. Obrojčivanje volumena ili sveska (godišta) mora biti kontinuirano, a označava se arapskim brojkama. Prvi svešćić svakog sveska (volumena, godišta) treba započeti brojem 1 i nastaviti se slijedom kroz cijelo godišće. Godina izdavanja mora se poklapati s kalendarskom godinom, a ako se razlikuju, treba navesti obje godine.

Serijske publikacije obuhvaćaju periodičke publikacije, tj. časopise, godišnjake, izvješća, zbornike itd.

Format serijskih publikacija u pravilu je B5 i A4.

Članak 5.

Godišnjak Sveučilišta u Zadru definiran je člankom 6. Pravilnika. Na omotu/koricama treba sadržavati: *Godišnjak Sveučilišta u Zadru*, godinu/volumen izlaženja i numerički broj godišta/volumena, zaštitni znak/amblem Sveučilišta te mjesto i godinu izdavanja.

U impresumu *Godišnjaka* navodi se izdavač, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, glavni/odgovorni urednik, uredništvo, adresa uredništva i ISSN oznaka.

Na glavnoj naslovnoj stranici je naslov *Godišnjak Sveučilišta u Zadru*, godina izlaženja, numerički broj sveska (godišta), zaštitni znak/amblem Sveučilišta te mjesto i godina izdavanja.

Na stražnjoj stranici omota treba biti naznačena cijena i ISSN oznaka.

Članak 6.

Znanstveni časopisi određeni su člankom 7. Pravilnika, izlaze redovito u numeriranim svescima i sveščićima mjesečno, tromjesečno, polugodišnje ili godišnje. Svezak (volumen, godište) jedna je izdavačka cjelina časopisa i sastoji se od niza brojeva ili sveščića, ovisno o učestalosti izlaženja, opsegu materijala i dr. Jedan svezak može imati više sveščića ili brojeva.

Omot/korice časopisa (svaki sveščić/broj) na vrhu treba sadržavati puni naziv Sveučilišta, kako je određeno člankom 4. Statuta, te naziv odjela, centra ili druge ustrojbene jedinice koja časopis izdaje. Ispod toga s lijeve strane stoji UDK oznaka časopisa, a s desne ISSN oznaka časopisa. Nakon toga slijedi naslov časopisa, skraćena naslova časopisa, godina, svezak, sveščić (ako ga ima) te mjesto i godina izdavanja.

Na hrptu je skraćeni naslov časopisa te godina, svezak i sveščić.

Preliminarna stranica na vrhu sadrži naziv časopisa, a na dnu logo Sveučilišta.

Glavna naslovna stranica sadrži: na vrhu naziv Sveučilišta i odjela, centra, ili druge ustrojbene jedinice koja časopis izdaje, naslov časopisa, godinu, svezak i sveščić (ako ga ima), mjesto i godinu izdavanja te izdavača.

Poledina glavne naslovne stranice sadrži: izdavača i adresu izdavača, osobu koja zastupa Sveučilište u Zadru kao nakladnik, glavnog/odgovornog urednika, međunarodno uredništvo, podatak o sekundarnim i tercijarnim izvorima koji referiraju članke objavljene u časopisu (za znanstveno-stručne časopise), adresu mrežne stranice časopisa ili ustanove na čijoj je mrežnoj stranici objavljen časopis, adresu uredništva, podatak o učestalosti izlaženja časopisa (npr. godišnje, četvrtgodišnje itd.), ISSN oznaku časopisa (koji se navodi na tri mjesta: na omotu/koricama časopisa, na poledini glavne naslovne stranice i na omotu u okviru bar koda ili na omotu bez bar koda), podatak o instituciji koja financijski pomaže izlaženje časopisa te podatak o nakladi i tisku.

Prva sljedeća stranica iza glavne naslovne stranice je sadržaj časopisa. Sadržaj sveska, odnosno sveščića treba sadržavati ime(na) autora i naslove članaka, koje treba navesti na isti način kao i u zaglavlju, te početnu i završnu stranicu članka. U znanstveno-stručnim časopisima treba navesti i kategoriju svakog članka.

Svaki članak na početku treba imati naslov članka, ime i prezime autora te njegovu adresu, UDK oznaku članka, datum primitka i kategorizaciju članka, kako je navedeno u članku 7. Pravilnika, tekući naslov na svakoj stranici: skraćeni ključni naslov časopisa, broj sveska, broj sveščića (ako ga ima), ime(na) autora (svih ili samo prvog).

Uza svaki kategorizirani članak objavljuje se sažetak (*abstract*). Sažetak (*abstract*) treba sadržavati opći prikaz teme, metodološki pristup, rezultate i zaključak. Treba ga pisati u trećem licu. Ovisno o duljini članka, sažetak (*abstract*) može imati do 250 riječi. Sažetak (*abstract*), neovisno o jeziku članka, treba biti na hrvatskom jeziku i na jednom od svjetskih jezika. Sažetak (*abstract*) na jeziku članka treba smjestiti između zaglavlja članka (naslov, imena autora i dr.) i teksta članka, a ispod njega treba ispisati ključne riječi. Sažetak (*abstract*) s ključnim riječima na drugom jeziku treba ispisati nakon sažetka na jeziku članka.

U kolofonu su upute za suradnike/autore članaka na hrvatskom i na jednom od svjetskih jezika (u pravilu na engleskom jeziku). U uputama za autore obvezno treba precizno utvrditi stil pisanja, način grafičke pripreme teksta i priloga, sustav citiranja te sustav popisivanja bibliografskih jedinica i kratak opis recenzentskog postupka. U uputama za autore mogu se dodati i drugi naputci.

Na stražnjoj stranici omota treba biti naznačena cijena i godina objavljivanja te ISSN. Na stražnjoj stranici moguće je dodati i bar kod.

Članak 7.

Zbornici radova određeni su člankom 11. Pravilnika. Zbornik radova ima zajedničku temu u kojoj su prilozi suradnika jedne ili više jedinica, odjela ili centra, a mogu biti povezani zajedničkim nadređenim stvarnim naslovom.

Omot/korice zbornika trebaju sadržavati naslov, godište te mjesto i godinu izlaženja.

Preliminarna stranica na vrhu sadrži naziv zbornika, a na dnu logo Sveučilišta.

Glavna naslovna stranica sadrži: na vrhu naziv Sveučilišta i odjela, centra ili jedinice koja zbornik izdaje, naslov zbornika, mjesto i godinu izdavanja.

Poleđina preliminarne stranice sadrži: izdavača i adresu izdavača, osobu koja zastupa Sveučilište u Zadru kao nakladnik, glavnog urednika ili korednike, uredništvo, adresu uredništva, mrežne stranice zbornika ili ustanove na čijoj je mrežnoj stranici zbornik, ISBN ako je zbornik omeđena publikacija ili ISSN oznaku zbornika ako je zbornik periodična publikacija te nakladu i tiskaru. Prva sljedeća stranica iza glavne naslovne stranice je sadržaj zbornika.

Svaki članak treba na početku imati: naslov članka, ime i prezime autora te njegovu adresu, UDK oznaku članka, kategorizaciju članka, kako je navedeno u članku 7. Pravilnika, te ostale uvjete koji su navedeni u članku 6. ovog Pravilnika.

U kolofonu su upute za suradnike/autore članaka ako je zbornik periodična publikacija.

Na stražnjoj stranici omota treba biti naznačen bar kod, cijena i godina objavljivanja te ISBN ili ISSN.

IV. SLUŽBENE PUBLIKACIJE

Članak 8.

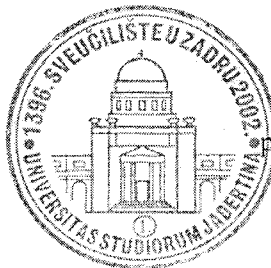
Službene publikacije su dokumenti koji su određeni člankom 15. Pravilnika.

Na omotu/koricama kao nadnaslov trebaju sadržavati puni naziv Sveučilišta, zaštitni znak Sveučilišta te naziv mjesta i godinu izlaženja.

Na glavnoj naslovnoj stranici moraju biti sadržani podatci: o korporativnom autoru, zatim naslov publikacije, logo Sveučilišta, kako je određen i definiran člankom 3. Statuta, izdavač koji sadrži ime Sveučilišta koje odobrava tiskanje knjige, ime odjela, centra ili jedinice što izdaje dokument te mjesto i godinu izdanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu na dan donošenja.

KLASA: 012-01/13-02/10
URBROJ: 2198-1-79-06/13-01



Rektor:


prof. dr. sc. Ante Uglešić