

Na temelju članaka 42. i 128. stavak 3. Statuta Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek na 6. sjednici u akademskoj godini 2018./2019. održanoj 09. travnja 2019. pod točkom 5. dnevnog reda donijelo je

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
FAKULTETA AGROBIOTEHNIČKIH ZNANOSTI OSIJEK**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se pobliže određuju opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet). Fakultet obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje redovne i registrirane djelatnosti, za potrebe svojih studenata, studenata drugih fakulteta te za potrebe stručnih i znanstvenih kadrova.

Članak 2.

Izdavačka djelatnost Fakulteta rezultat je znanstvenog i stručnog rada njegovih zaposlenika te kao takva pridonosi afirmaciji i razvitku Fakulteta, te uz bibliotečni fond predstavlja glavni dio njegove nastavne infrastrukture.

Članak 3.

Svi pojmovi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodni značaj obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

Članak 4.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor) stalno je tijelo Fakultetskog vijeća.
- (2) Odbor ima najmanje tri, a najviše devet članova, koje imenuje Fakultetsko vijeće.
- (3) Odbor ima predsjednika i zamjenika predsjednika. Predsjednika Odbora predlaže dekan, a zamjenika biraju članovi između sebe na konstituirajućoj sjednici.
- (4) Mandat članova Odbora traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za člana.
- (5) Odbor radi na sjednicama koje se održavaju u pravilu jedanput mjesečno.

Članak 5.

- (1) Član Odbora može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako ne ispunjava obveze člana Odbora,
 - ako mu prestane radni odnos na Fakultetu,
 - ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora, na njegovo se mjesto imenuje novi član, na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

Članak 6.

Odbor obavlja sljedeće poslove:

- brine o razvoju i unapređenju izdavačke djelatnosti u skladu sa Strategijom razvoja Fakulteta i suvremenim nakladničkim trendovima
- utvrđuje izgled naslovne stranice i impresuma fakultetskih izdanja
- prima zahtjeve i provodi postupak izdavanja udžbenika
- predlaže recenzente i lektora te daje ocjenu i prijedlog konačnog odobrenja zahtjeva Fakultetskom vijeću
- daje prijedlog za sklapanje nakladničkog ugovora sukladno važećem Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03, 79/07, 80/11, 141/13, 127/14, 62/17, 96/18).
- daje suglasnost za izdavanje udžbeničke literature u izdanju Fakulteta u slučaju kada se njezino izdavanje ne financira sredstvima Fakulteta
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom.

Članak 7.

Odbor donosi pravovaljane zaključke ako je sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Zaključci se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Odbora.

III. FAKULTETSKA IZDANJA

Članak 8.

- (1) Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća izdavanje neperiodičnih, periodičnih i drugih publikacija. Fakultet izdaje navedene publikacije u vlastitoj nakladi te u suradnji s drugim visokim učilištima znanstvenim organizacijama i gospodarskim subjektima.
- (2) Neperiodične publikacije s obzirom na oblik i opseg u smislu ovoga Pravilnika su knjiga i brošura.
- (3) Knjiga je tiskano ili elektroničko izdanje koje obuhvaća više od 3 autorska arka.
- (4) Brošura je tiskano ili elektroničko izdanje koja obuhvaća manje od 3 autorska arka.
- (5) Pod autorskim arkom podrazumijeva se tekst od 30.000 znakova s razmacima.
- (6) Tekst knjige i brošure odnosi se na samo tijelo teksta s bilješkama, bez bibliografije i drugih priloga, preliminarnih stranica (prednja naslovna stranica, poledina naslovne stranice, impresum) i zaključne stranice (korice).
- (7) Periodično izdanje je izdanje koja se pojavljuje pod istim naslovom u određenim vremenskim razmacima i u posebnim brojevima različita sadržaja, koji su dosljedno numerirani i datirani.

Članak 9.

- (1) Neperiodične publikacije, s obzirom na namjenu i korištenje u nastavi na Fakultetu, u smislu ovoga Pravilnika su udžbenici.
- (2) **Udžbenik** je osnovni nastavni materijal na visokim učilištima koji stručno i metodički obrađuje nastavno gradivo jednog ili skupine srodnih modula, utvrđeno nastavnim planom i programom. Pod udžbenikom se podrazumijeva: knjiga, skripta i priručnik (u tiskanom ili elektroničkom izdanju).
- (3) **Knjiga** je publikacija namijenjena studentima, prvenstveno preddiplomskih i diplomskih studija, ali i ostalim korisnicima koji stječu ili produbljuju znanja iz određenog područja. Sadrži gradivo minimalnog opsega 5 autorskih araka (150.000 znakova s razmacima) i pokriva minimalno 50% nastavnog gradiva svakog modula za koji se prijavljuje.
- (4) **Priručnik** obrađuje primjenu nastavnog gradiva kao zbirke zadataka, uputa za terenski i laboratorijski rad (praktikum), korištenje namjenskih programa na računalima ili rječnik

pojmovna i izraza, u minimalnom opsegu 3 autorska arka (90.000 znakova s razmacima) i pokriva minimalno 20% nastavnog gradiva svakog modula za koji se prijavljuje.

(5) **Skripta** je rukopis ograničenog trajanja do izrade knjige istog ili drugog autora. Predmetno je gradivo obrađeno u obujmu pisanog predavanja, koje omogućuje sagledavanje osnovnog sadržaja gradiva modula za koji je namijenjen. Skripta se izdaje samo jednom, a može se ponoviti ukoliko su dopunjena i proširena za više od 30% opsega i sadržaja.

Članak 10.

(1) Osim udžbenika definiranih u članku 9. ovoga Pravilnika, Fakultet može izdavati i sljedeće publikacije: znanstvene knjige, monografije, znanstvene i stručne časopise, zbornike radova, zbornik radova ili sažetaka sa znanstvenog ili stručnog skupa studentske publikacije te ostale znanstvene, stručne i druge publikacije, ukoliko se za njih ukaže potreba i posebni interes Fakulteta.

(2) **Znanstvena knjiga** je neperiodična publikacija koja sadrži znanstvene spoznaje iz znanstveno-nastavne discipline za koju je napisana. Knjiga pokriva znatan dio znanstvenih saznanja određenog područja. Namijenjena je studentima, posebno doktorskog studija, za pripremanje ispita iz dijela gradiva pojedinog modula vezanog uz pojedine znanstvene teme, ali i ostalim korisnicima za stjecanje ili produbljivanje znanja iz određenog područja. Samim tim, neki dijelovi knjiga predstavljaju dopunsku literaturu za pripremanje ispita iz pojedinog modula.

(3) **Monografija** je znanstvena ili stručna neperiodična publikacija, koja na iscrpan i cjelovit način razmatra jedan problem, pitanje ili predmet.

(4) **Znanstveni ili stručni časopis** periodična publikacija koja se objavljuje redovito u tiskanom ili elektroničkom izdanju u određenim vremenskim razmacima i koja sadrži recenzirane znanstvene ili stručne radove različitih autora. O kategorizaciji i kakvoći znanstvenih i stručnih radova brine uredništvo znanstvenog ili stručnog časopisa Fakulteta.

(5) **Zbornik radova** je znanstvena ili stručna knjiga koja sadrži recenzirana pojedinačna djela objavljena pod zajedničkim naslovom, a posvećen je obilježavanju nekog događaja od interesa za Fakultet (godišnjice osnivanja, kontinuitet rada, poslijediplomski studij itd.).

(6) **Zbornik radova ili sažetaka sa znanstvenog ili stručnog skupa** je zbornik koji sadrži autorizirane i recenzirane integralne tekstove ili sažetke održanih izlaganja, usvojene preporuke ili odluke te druge tekstualne ishode provedenih znanstvenih ili stručnih rasprava.

Članak 11.

(1) **Novo ili originalno** izdanje prvo je izdanje publikacije.

(2) **Prerađeno izdanje** može biti prošireno, pročišćeno ili skraćeno izdanje već objavljene publikacije. Opseg i relevantnost promjena utvrđuju recenzenti, a izdanje se smatra prerađenim ako sadrži najmanje 30% promjena u odnosu na prethodno izdanje.

(3) **Dotiskom ili ponovljenim izdanjem** smatra se ponovljeno tiskanje djela kod kojeg nema sadržajnih niti tehničkih promjena u odnosu na prethodno izdanje, s izuzetkom promjene CIP-zapisa i godine tiskanja.

IV. POSTUPAK IZDAVANJA UDŽBENIKA

Članak 12.

(1) Autori udžbenika mogu biti osobe izabrane u znanstveno-nastavna ili suradnička zvanja (asistenti i poslijedoktorandi) te zaposlenici Fakulteta izabrani u nastavna zvanja.

(2) Prvi autor udžbenika mora biti zaposlenik Fakulteta.

(3) Minimalni doprinos pojedinog autora na udžbeniku su dva autorska arka za knjige odnosno jedan autorski arak za priručnik.

- (4) Svaki udžbenik u izdanju Fakulteta mora biti recenziran i lektoriran.
- (4) Sveučilišni udžbenici moraju imati najmanje dvije recenzije.
- (5) Za udžbenike u izdanju Fakulteta ili udžbenike za koje Fakultet obavlja recenzentski postupak najmanje jedan recenzent mora biti zaposlenik Fakulteta i najmanje jedan recenzent mora biti s druge institucije.
- (6) Recenzenti moraju biti nastavnici u odgovarajućem nastavnom području, izabrani u istom ili višem zvanju od autora. U slučaju da nema odgovarajućeg recenzenta na Fakultetu, Odbor iznimno može Fakultetskom vijeću predložiti i recenzente u nižem zvanju od autora ili odgovarajuće recenzente s drugih institucija.
- (7) Skripte mogu imati jednu recenziju, a recenzent može biti zaposlenik Fakulteta.
- (8) Recenziraju se sva nova i prerađena izdanja. Za dotiskivanje ranije izdanih recenziranih publikacija nove recenzije nisu potrebne.
- (9) Ukoliko rukopis dobije jednu pozitivnu i jednu negativnu recenziju, Odbor nastavlja postupak pribavljanjem dodatne recenzije. Odbor u tom slučaju mora osigurati anonimnost rezultata recenzije.
- (10) Odluku o prihvaćanju recenzija i odobrenje za izdavanje udžbenika donosi Fakultetsko vijeće.

Članak 13.

- (1) Postupak izdavanja udžbenika autori pokreću podnošenjem Zahtjeva za izdavanje udžbenika Zavodu kojem pripadaju. Uz zahtjev autori prilažu ishode učenja za svaki modul naveden u Zahtjevu. Ako su autori udžbenika iz više Zavoda, suglasnost trebaju dati Vijeća svih Zavoda kojima autori pripadaju.
- (2) Nakon što Zavod(i) Odboru dostavi(e) suglasnost potpisanu od predstojnika, autori potpisani obrazac i primjerak napisanog rukopisa (u tiskanom obliku ili na digitalnom zapisu na mediju za pohranu) upućuju putem pisarnice Odboru za izdavačku djelatnosti.

Članak 14.

- (1) Odbor provodi postupak izdavanja udžbenika sljedećim redom:
 - a) Odbor, nakon što je zaprimio zahtjev i priloge propisane člankom 12. predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje recenzenata i lektora.
 - b) Nakon što Fakultetsko vijeće imenuje recenzente, Odbor se recenzentima obraća sa zamolbom da obave recenziju. Recenzenti ispunjeni Recenzentski obrazac dostavljaju Odboru. Ako recenzenti zatraže ponovni pregled nakon ispravaka, Odbor im je dužan ispravljenu verziju poslati na pregled.
 - c) Nakon obavljenih recenzija i eventualnih ispravaka autora, djelo se dostavlja lektoru, koji nakon jezičnih ispravaka Odboru dostavlja rukopis s ispravcima te potpisanom Izjavom da je jezično ispravio djelo.
 - d) Nakon lekture autori obavljaju konačne ispravke rukopisa te Odboru dostavljaju otiskani rukopis s potpisanom Izjavom autora ili odgovornog urednika da je djelo korigirano s naputcima recenzenata i lektora. Recenzirani i jezično ispravljen rukopis Odbor predlaže Fakultetskom vijeću na usvajanje s prijedlogom za izdavanje. Ukoliko je udžbenik kategoriziran kao sveučilišni, Fakultet rukopis upućuje Sveučilišnom odboru za izdavačku djelatnost na daljnji postupak.
- (2) Prijedlog sveučilišnog izdanja obavezno sadrži:
 - a) Odluku Fakultetskog vijeća kojom se daje suglasnost na izdavanje odnosno dotiskivanje;
 - b) najmanje dvije pozitivne recenzije za novo odnosno za prerađeno izdanje za čije je izdavanje Senat Sveučilišta već dao suglasnost;

- c) izjavu lektora da je jezično ispravio djelo;
- d) izjavu autora ili odgovornog urednika da je djelo korigirano s naputcima recenzenata i lektora;
- e) jedan primjerak ispravljenog i tehnički korektno pripremljenog teksta.

Članak 15.

(1) Na prednjoj stranici korica ili ovitka svih fakultetskih izdanja obvezno se mora nalaziti naziv i grb Fakulteta. U pravilu se na prednjoj stranici nalazi još samo naslov i ime(na) i prezime(na) autora, a u iznimnim slučajevima naziv i grb suizdavača.

(2) Na hrptu tvrdo ili meko ukoričenih izdanja obvezno se mora nalaziti grb Fakulteta. U pravilu se na hrptu nalazi još samo naslov i ime i prezime autora, a u iznimnim slučajevima grb suizdavača.

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

(4) Na svim izdanjima Fakulteta, čije je izdavanje i dotiskivanje odobrio Senat Sveučilišta, obavezno se tiska grb Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku na vidljivom mjestu na prednjoj stranici korica ili ovitka.

Članak 16.

U impresumu publikacije u izdanju Fakulteta upisuje se sljedeće:

- a) puni naziv Fakulteta
- b) ime i prezime odgovorne osobe
- c) ime i prezime urednika publikacije
- d) imena i prezimena autora
- e) nazivi ustanova koje su potpomogle objavljivanje publikacije
- f) oznaka i tekst copyrighta
- g) broj odluke o odobrenju za izdavanje koje je odobrilo Fakultetskog vijeća s datumom sjednice na kojoj je odluka donesena
- h) broj odluke o odobrenju za izdavanje koje je odobrio Senat Sveučilišta s datumom sjednice na kojoj je odluka donesena
- i) ISBN oznaka (*International Standard Book Number* = Međunarodni standardni knjižni broj kojeg autori dobivaju u Fakultetskoj knjižnici na temelju pisane zamolbe, pri čemu se istovremeno obvezuju da će nakon što udžbenik bude otiskan predati obvezni broj primjeraka kako je to propisano ovim pravilnikom. Izgled i sadržaj Zamolbe za izdavanje ISBN propisani su ovim Pravilnikom
- j) CIP oznaka (Konačna verzija rukopisa dostavlja se Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku na CIP obradu (katalogizacija u publikaciji) koja izdaje CIP – oznaku)
- k) mjesec i godina objavljivanja publikacije

Članak 17.

Obvezni primjerci svih izdanja koji su dobili ISBN oznaku dostavljaju se:

- Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu (9 zakonski obveznih primjeraka),
- Odboru za izdavačku djelatnost Fakulteta (1 primjerak za arhivu),
- Rektoratu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (1 primjerak za arhivu),
- Knjižnici fakulteta (8 primjeraka za izdavanje studentima) i
- Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku (1 primjerak za zavičajnu zbirku).

V. POSTUPAK IZDAVANJA OSTALIH IZDANJA FAKULTETA

Članak 18.

Postupak izdavanja ostalih neperiodičnih, periodičnih i drugih Fakultetskih izdanja provodi njihovo uredništvo.

VI. FINANCIJSKI ASPEKTI IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 19.

Troškove izdavanja udžbenika mogu snositi:

- a) autori udžbenika
- b) Fakultet

Članak 20.

- (1) U slučaju kada autori sami financiraju izdavanje publikacija s njima će se potpisati nakladnički ugovor.
- (2) U tom slučaju Odbor provodi cjeloviti postupak vrednovanja i izdavanja opisan ovim Pravilnikom. Po izdavanju publikacije autori su obvezni dostaviti Odboru obvezne primjerke iz članka 17. ovog Pravilnika.

Članak 21.

- (1) U slučaju da financiranje troškova izdavanja preuzima Fakultet, tada Odbor sastavlja troškovnik u cilju utvrđivanja cijene publikacije. Autorima za izdavanje publikacije pripada 20 primjeraka i autorski honorar, o čemu će Fakultet i autori sklopiti izdavački (nakladnički) ugovor u kojem će se utvrditi:
 - a) visina autorskog honorara;
 - b) način isplate autorskog honorara vezano uz dinamiku prodaje izdanja;
 - c) broj primjeraka koji će se tiskati;
 - d) ostale sadržaje prema potrebi.
- (2) Fakultet jednom godišnje utvrđuje cjenik usluga u ostvarenju izdavačke djelatnosti. Cjenik sadrži visine naknade za autore, recenzente, urednike, lektore i druge poslove izdavačkih projekata.
- (3) U slučaju da Fakultet preuzima troškove izdavanja udžbenika, tada te troškove pokrivaju financijska sredstva koja se na račun Fakulteta uplaćuju iz sljedećih izvora:
 - a) Ministarstvo znanosti i obrazovanja na temelju Zahtjeva za financijsku potporu
 - b) Donacije
 - c) Prihodi od prodaje udžbenika
 - d) Ostali izvori financiranja
- (4) U protivnom Fakultet ne može snositi troškove izdavanja udžbenika.

Članak 22.

- (1) Autorski honorari za tiskana izdanja utvrđuju se u bruto iznosu na temelju broja bodova (Tablica 1.) i vrijednosti boda koja iznosi 0,2% osnovice za mjesečni obračun plaće.

Tablica 1. Autorski honorari izraženi u bodovima

Vrsta izdanja ili aktivnost	Bodovi po autorskom arku
Knjiga	65
Priručnik	50
Skripta	25

Recenzija	15
Lektura	15

- (2) Za prerađena izdanja autorima pripada honorar u iznosu koji odgovara postotku izmjena.
(3) Autorski honorari za elektronička izdanja bit će definirani posebnom odlukom.

Članak 23.

- (1) U slučaju iz članka 21. ovog Pravilnika Fakultet preuzima u cijelosti nakladu udžbenika i organizira prodaju.
(2) Prodaju publikacija Fakultet može obavljati samostalno ili putem ugovora o komisionoj prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom.
(3) Ako se publikacija prodaje na Fakultetu, preuzimanje i zaprimanje publikacija iz tiskare, pohranjivanje publikacija, nadzor prodaje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima obavlja zaposlenik u skriptarnici ili druga osoba koju odredi dekan.
(4) Prihodi od prodaje udžbenika raspoređuju se sukladno odredbama Pravilnika o ostvarivanju i pravima korištenja vlastitih, namjenskih i ostalih prihoda Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek.

Članak 24.

Prijedlog maloprodajne cijene fakultetskih izdanja i predviđene popuste određuje Odbor imajući u vidu ukupne troškove, nakladu i opće stanje na tržištu. Prijedlog cijene i predviđene popuste potvrđuje dekan Fakulteta i odluku u pisanom obliku dostavlja predsjedniku Odbora i Tajništvu Fakulteta.

VII. POSTUPAK ZAJEDNIČKOG IZDAVAŠTVA

Članak 25.

Zbog racionalizacije troškova i postizanja veće kvalitete izdanja srodne institucije mogu izdati zajedničku publikaciju.

Članak 26.

U slučajevima iz članka 25. ovog Pravilnika međusobne obveze definirat će se ugovorom.

VIII. OBRASCI

Članak 27.

- (1) Obrasci čiji se izgled, sadržaj i uporaba propisuju ovim Pravilnikom su:
- (1) Zahtjev za izdavanje udžbenika (Obr_ID_1),
 - (2) Suglasnost koautora (Obr_ID_2),
 - (3) Suglasnost Vijeća Zavoda (Obr_ID_3),
 - (4) Recenzentski obrazac (Obr_ID_4),
 - (5) Izjava lektora (Obr_ID_5),
 - (6) Izjava svih autora ili glavnog urednika da je djelo ispravljeno prema naputcima recenzenata i lektora (Obr_ID_6),
 - (7) Zamolba za izdavanje ISBN (Obr_ID_7),
- (2) Obrasci navedenih dokumenata nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio. Navedeni obrasci su u elektroničkom obliku dostupni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.
- (3) Nazivi elektroničkog oblika obrazaca navedeni su u zagradama stavka 1. ovog članka.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Na pitanja autorskih prava primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti od 30. studenoga 2012. godine.

Članak 30.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je i donijet ovaj Pravilnik.

Članak 31.

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


DEKAN
Prof. dr. sc. *Krunoslav Zmaić*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Fakulteta dana 11. travnja 2019. te stupa na snagu dana 19. travnja 2019.


TAJNIK
Renata Meleš
Renata Meleš, mag. iur.

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ. 2158-94-02-19-06



Osijek, datum

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Odboru za izdavačku djelatnost
Vijeću Zavoda za _____

Predmet: **Zahtjev za izdavanje udžbenika**

1. Naslov udžbenika: **“Naslov udžbenika”**
2. Klasifikacija udžbenika: **“Knjiga, priručnik ili skripta; interno ili sveučilišno izdanje”**
3. Udžbenik se objavljuje: **“Prvi puta”**
4. Autori i njihov doprinos:

Titula, ime i prezime autora	Doprinos autora (broj autorskih araka) 1 autorski arak = 30.000 znakova s razmacima

5. Moduli na koje se udžbenik odnosi:

Koordinator modula (titula, ime i prezime)	Naziv modul	Udio pokrivenosti nastavnog programa predloženim udžbenikom (%)*	Studij, smjer, semestar, satnica	Potpis koordinatora

*Prilog ovom Zahtjevu su ishodi učenja za svaki navedeni modul

6. Opseg udžbenika u autorskim arcima (sukladno čl. 8. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek): **Upisati broj araka**
7. Prijedlog visine naklade ako se radi o tiskanom izdanju: **Broj primjeraka**
8. Prijedlog načina financiranja: **Autori ili Fakultet**
9. Opis udžbenika: **Broj stranica, broj ilustracija, broj tablica, broj literaturnih navoda**
10. Postoji li sličan udžbenik objavljen u Republici Hrvatskoj:

Naslov, autori, izdavač, mjesto i godina izdanja

11. Prijedlog najmanje dva recenzenta za prvo izdanje odnosno prerađeno izdanje:

Titula, ime i prezime recenzenta, znanstveno zvanje	Institucija	Znanstveno područje, polje, grana

12. Prijedlog lektora:

Ime i prezime lektora, akademski naziv	Završen fakultet

13. Obrazloženje prvog autora ili glavnog urednika o razlozima izdavanja udžbenika:

U ovom obrazloženju prvi autor ili glavni urednik treba obrazložiti potrebu izdavanja udžbenika s posebnim osvrtom na dosadašnja izdanja, raspoloživu nastavnu literaturu i kompetentnost predloženih autora.

Prvi autor ili odgovorni urednik:

Ime i prezime, zvanje



Osijek, **datum**

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Odboru za izdavačku djelatnost

Predmet: Suglasnost koautora

Ja, _____ suglasan sam biti koautor na
udžbeniku pod naslovom _____, kojeg su autori
_____ i slažem se s njegovom koncepcijom.

Koautor:

Ime i prezime, zvanje



Zavod za _____

Osijek, datum

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Odboru za izdavačku djelatnost

Predmet: Suglasnost Vijeća Zavoda za pokretanje postupka izdavanja udžbenika

Vijeće Zavoda za _____, na temelju zaključka sa svoje sjednice održane _____ suglasno je s pokretanjem postupka izdavanja udžbenika pod naslovom _____, kojeg su autori _____.

Predstojnik Zavoda:

Ime i prezime, zvanje



**RECENZIJIA RUKOPISA UDŽBENIKA
I DRUGE ZNANSTVENO-NASTAVNE LITERATURE**

1. Podaci o recenzentu:

Ime i prezime	
Titula	
Znanstveno-nastavno ili znanstveno zvanje	
Matična ustanova	
Adresa stanovanja	
OIB	
Matični broj znanstvenika	
Broj žiro – računa	

2. Podaci o recenziranom djelu:

Autor(i) :		
Naslov:		
Vrsta djela (sukladno čl. 9. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek):		
Modul(i) za koje je rukopis namijenjen		
Naziv modula	Studij, smjer, semestar, satnica	Udio pokrivenosti nastavnog programa predloženim udžbenikom (%) sukladno ishodima učenja:
Visoko učilište na kojemu se modul(i) izvode:		
Opseg djela		
Broj poglavlja		
Broj stranica		
Broj slika		
Broj dijagrama		
Broj tablica		
Broj djela navedenih u popisu literature		

3. Mišljenje o djelu:

Odgovara li predloženi rukopis sadržaju predmeta	DA / NE
Rukopis je metodički prilagođen modulu	DA / NE
Autor se služio odgovarajućom literaturom	DA / NE
Postoji popis literature	DA / NE
U kojoj je mjeri riječ o izvornom djelu (%)	
Postoji abecedni popis pojmova	DA / NE
Postoje druga djela sličnog sadržaja i kakvoće	DA / NE
Terminologija i mjerne jedinice su usklađene s postojećim propisima	DA / NE
Sadržaj rukopisa iznesen pregledno i jasno, u jezičnom i konceptualnom smislu	DA / NE
Traži li recenzent uvid u rukopis nakon ispravaka	DA / NE

4. Zaključak i ocjena recenzenta:

U Mjestu, datum

Recenzent:

Ime i prezime, zvanje



Osijek, **datum**

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Odboru za izdavačku djelatnost

Predmet: Izjava lektora

Ja, _____, pregleda(la)o sam i jezično ispravi(o)la
rukopis pod naslovom _____ čiji su autori
_____.

Traži li lektor uvid u rukopis nakon ispravaka	DA / NE
--	---------

Lektor:

Ime i prezime, zvanje



Osijek, **datum**

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Odboru za izdavačku djelatnost

Predmet: **Izjava autora**

Ja, **akademska titula, ime i prezime**, izjavljujem da sam upoznat sa svim sugestijama recenzenata i lektora te da je konačni rukopis pod naslovom “**Naslov udžbenika**” korigiran prema njihovim naputcima.

Autor:

Ime i prezime, zvanje



Osijek, **datum**

Fakultet agrobiotehničkih znanosti Osijek
Knjižnica

Predmet: Zamolba za izdavanje ISBN oznake

Molim da se za potrebe izdavanja udžbenika pod naslovom _____
autora _____ izda ISBN oznaku (International
Standard Book Number = Međunarodni standardni knjižni broj). Ujedno se obvezujem da ću
nakon što udžbenik bude otiskan (ili pohranjen na digitalnom zapisu na mediju za pohranu)
predati obvezne primjerke kako je propisano člankom 16. Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti
Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek.

Prvi autor ili odgovorni urednik:

Ime i prezime, zvanje
