

# **Postupak prijave izdanja nastavnog teksta pri Fakultetu zdravstvenih studija**

**AUTOR UPUĆUJE MOLBU I PRILAŽE DJELO**



**POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST FZS**  
predlaže Fakultetskom vijeću odobravanje daljnjeg postupka



**FAKULTETSKO VIJEĆE**  
odobrava daljnji postupak



**POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST SVEUČILIŠTA**  
priprema Prijedlog Plana izdavačke djelatnosti koji upućuje na Senat



**SENAT**  
autoru izdaje odluku da se rukopis pripremi u skladu s grafičkim standardima



**POVJERENSTVO ZA IZDAVAČKU DJELATNOST SVEUČILIŠTA**  
izdaje Odluku o Izdanju Sveučilišta

## Opis postupka:

1. Autor predaje Povjerenstvu za nastavu Fakulteta zdravstvenih studija molbu koja treba sadržavati sljedeće podatke i priloge:

- a) Naslov djela
- b) Vrsta djela - kategorizirati prema Pravilniku o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci (od 23.06.2020.) i Odluci o usvajanju standarda za izradu e-udžbenika Sveučilišta u Rijeci (od 17.12.2013.)
- c) Ime i prezime te zvanje autora (znanstveno-nastavno ili nastavno)
- d) Vrsta autorstva (autor teksta, prevoditelj, urednik i sl.)
- e) Znanstveno ili umjetničko polje na koje se djelo odnosi
- f) Sažetak djela dug 250-300 riječi
- g) Broj autorskih araka
- h) Izjava autora (za djelo bez individualnih autora odnosno anonimno djelo, izjavu daje urednik) o tome objavljuje li se djelo prvi put, je li posrijedi neizmijenjeno izdanje ili dotiskivanje postojećeg izdanja tj. izrada dodatnih primjeraka iz postojećeg prijeloma s izmijenjenom godinom proizvodnje i podatkom o dodatnoj nakladi. Osim za prvo izdanje, obvezno se navodi i redni broj i /ili naziv izdanja u tekstu koji će biti otisnut na izdanju (izmijenjeno, novo, skraćeno i sl.);
- i) Djelo pripremljeno za tisak (završna verzija) u digitalnom formatu (na CD-u)
- j) Izjava lektora o usklađenosti teksta s hrvatskim jezikom, pravopisom i Izdavačkim standardom Sveučilišta u Rijeci
- k) Predmet (kolegij) kojemu je rukopis namijenjen (studijski smjer, godina studija, semestar studija, navesti ukupni fond sati predmeta)
- l) Fond sati tematske cjeline kojoj je materijal namijenjen (izraziti kao postotak u kojem djelo pokriva predmet)
- m) Prosudba u kojoj je mjeri materijal potreban kao nastavni tekst (svrha izdavanja)
- n) Mišljenje/suglasnost pročelnika katedre
- o) Prijedlog četiri recenzenta (dva sa Sveučilišta u Rijeci, dva s drugog sveučilišta) – obavezno navesti njihovo znanstveno-nastavno zvanje, ustanovu zaposlenja, adresu i e-mail

2. Nakon uvida u pristigli materijal, Povjerenstvo za izdavačku djelatnost daje suglasnost o potrebi izdavanja nastavnog teksta, piše *Izjavu nadležnog tijela sastavnice o postotku pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom*, te određuje 2 recenzenta (od 4 predložena) kojima administrator fakulteta upućuje recenzentske obrasce (dostupni na SP Portalu)

3. Nakon dostavljanja dviju pozitivnih recenzija poštom (s originalnim potpisom recenzenata), Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Fakulteta zdravstvenih studija predlaže Fakultetskom vijeću odobravanje daljnjeg postupka (prema Povjerenstvu za izdavačku djelatnost SuRi).

4. Autor treba ispuniti predviđena polja u on-line obrascu na SP Portalu Sveučilišta (<https://spp.uniri.hr>). Ulaz u SP Portal Sveučilišta ostvaruje se preko AAI@EduHr zaporke. Priložiti djelo pripremljeno za tisak (u pdf-u, još uvijek ne prijelom teksta). Uz sve navedene podatke iz točke 1., potrebno je još navesti:

- a) Nakladu u kojoj se predlaže izdavanje (osim izdanja u izvorno elektroničkom obliku; naklada udžbenika mora biti trostruko veća od broja studenata koji godišnje slušaju kolegij, ali ne može iznositi manje od 100 primjeraka)
- b) Financijski plan izdavanja s prikazom ukupno planiranih prihoda po izvorima i specifikacijom ukupno planiranih troškova po namjenama. Ukoliko je propisan kriterij sufinanciranja iz zajedničkih

sredstava Sveučilišta, potrebno je iznos koji se potražuje od Sveučilišta proračunati sukladno tom kriteriju.

5. Administrator Fakulteta zdravstvenih studija stavlja službene dokumente (Izjavu nadležnog tijela sastavnice o postotku pokrivenosti nastavnog programa udžbenikom, dvije pristigle pozitivne recenzije, Izjavu lektora) na SPP Sveučilišta.

6. Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Sveučilišta u Rijeci pregledava pristigle prijave s fakulteta i utvrđuje njihovu potpunost i usklađenost s Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti Sveučilišta u Rijeci.

7. Pozitivno ocijenjene prijave uvrštavaju se u Prijedlog plana izdavačke djelatnosti i upućuju na usvajanje Senatu Sveučilišta.

8. Na temelju odluke o usvojenom Planu, Senat autoru izdaje odluku u kojoj se traži da se rukopis, prije dobivanja statusa Izdanja Sveučilišta i odobrenja upotrebe znaka i naziva Sveučilišta, pripremi u skladu s grafičkim standardima Sveučilišta te da se tako pripremljen dostavi Povjerenstvu.

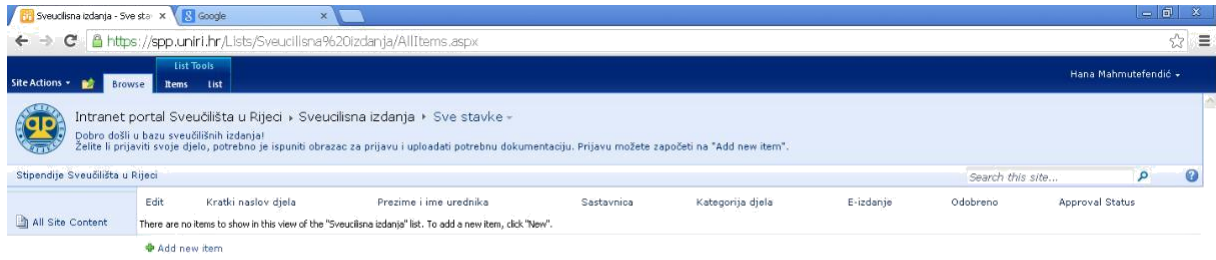
9. Autor prilaže prijelom djela na SP Portalu.

10. Ako je rukopis usklađen s grafičkim standardima Povjerenstvo izdaje Odluku o Izdanju Sveučilišta.

Kratke upute za upisivanje podataka u on-line obrasce na SPP Sveučilišta:

<https://spp.uniri.hr> (ikona „Izdavaštvo“):

The screenshot shows the UNIRI intranet portal. The main content area displays a news article titled "Javni poziv za recenzente za procjenu uvjeta za ostvarenje prava na dodatno umanjenje osnovice poreza na dobit za opravdane troškove projekata znanstvenih ili razvojnih istraživanja" dated 28.1.2014. The sidebar on the left lists various university bodies and centers. The sidebar on the right contains a grid of navigation icons, with the "IZDAVAŠTVO" icon (a book) highlighted with a red box. Other icons include "STRATEGIJA", "JEZIK UNIRI", "PORTFELJ", "PROPLI", "PROJEKTI", "FACEBOOK", "IT/SMART X", "BIBLIOTEKA", "PROMO", "TJELA UNIRI", "GALERIJA", "PITAJTE", "STIPENDIJE", and "RA/PRAVE".



**Odabrati „Add new item“:**

