

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
FILOZOFSKI FAKULTET**

---

**PRAVILNIK  
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI FILOZOFSKOG  
FAKULTETA U OSIJEKU**

**Osijek, ožujak 2026.**

Na temelju članka 28. Statuta Filozofskog fakulteta u Osijeku, a na prijedlog Odbora za izdavačku djelatnost, Fakultetsko vijeće Filozofskog fakulteta u Osijeku na 6. redovitoj sjednici održanoj dana 25. ožujka 2026. donijelo je

## **PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti Filozofskog fakulteta u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Pojmovi koji se u ovom Pravilniku navode u muškom rodu odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i/ili rodnom identitetu.
- (3) Objavljivanje knjiga registrirana je djelatnost Fakulteta.

#### **Članak 2.**

- (1) Cilj je izdavačke djelatnosti Fakulteta doprinijeti razvitku nastavnih i znanstvenih djelatnosti Fakulteta te promicati otvoreni pristup i vitalnost znanstvene komunikacije.
- (2) Temeljna načela fakultetske izdavačke djelatnosti su:
  - strogo pridržavanje normi akademske čestitosti;
  - poštivanje autorskih prava;
  - osiguravanje visokih standarda za svaku publikaciju (transparentno provođenje postupaka kontrole kvalitete i izvornosti te recenzijske prosudbe znanstvenih i stručnih radova)

#### **Članak 3.**

Izdavačka djelatnost Fakulteta obuhvaća objavljivanje znanstvenih i stručnih kao i ostalih publikacija, sukladno interesima Fakulteta. Navedena izdanja mogu se objaviti na bilo kojem primjerenom mediju i u bilo kojem formatu zapisa isključivo u nakladi Fakulteta ili u sunakladništvu s drugim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama, u skladu s fakultetskim zadaćama, potrebama i mogućnostima.

## II. FAKULTETSKA IZDANJA

### Članak 4.

Fakultet posebice podupire objavljivanje znanstvenih monografija, sveučilišnih udžbenika, kritičkih uredničkih izdanja i zbornika znanstvenih radova.

## III. ODBOR ZA IZDAVAČKU DJELATNOST

### Članak 5.

- (1) Odbor za izdavačku djelatnost (u daljnjem tekstu: Odbor) je stručno i savjetodavno tijelo Fakultetskog vijeća.
- (2) Odbor je sastavljen od 6 članova uključujući Predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (3) Članove Odbora imenuje Fakultetsko vijeće.
- (4) Mandat članova Odbora traje dvije godine s mogućnošću ponovnog izbora.

### Članak 6.

- (1) Članovi Odbora mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su imenovani:
  - ako sami zatraže razrješenje
  - ako ne ispunjavaju obveze člana Odbora
  - ako im prestane radni odnos na Fakultetu.
- (2) U slučaju razrješenja pojedinog člana Odbora, na njegovo se mjesto imenuje novi član, na vrijeme trajanja mandata razriješenog člana.

### Članak 7.

Odbor obavlja sljedeće poslove:

- brine o razvoju i unapređenju izdavačke djelatnosti u skladu s poslanjem i strategijom Fakulteta i suvremenim izdavačkim trendovima
- utvrđuje izdavačke standarde Fakulteta
- utvrđuje Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma fakultetskih izdanja
- prima zahtjeve za uvrštenje publikacije u plan izdavačke djelatnosti i izrađuje Završni prijedlog za uvrštenje publikacije u Godišnji plan izdavačke djelatnosti
- utvrđuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu, kao i prioritete objavljivanja publikacija u planu izdavačke djelatnosti
- predlaže recenzente te daje ocjenu i prijedlog konačnog odobrenja zahtjeva Fakultetskom vijeću
- imenuje stručne suradnike (lektore, korektore, prevoditelje, ilustratore i sl.) za publikacije uvrštene u plan izdavačke djelatnosti
- utvrđuje visinu naklade pojedinog izdanja

- donosi odluku o izgledu i obliku objavljivanja publikacije
- daje suglasnost za objavljivanje udžbeničke literature u izdanju Fakulteta u slučaju kada se njezino objavljivanje ne financira sredstvima Fakulteta
- utvrđuje udio sredstava Fakulteta u financiranju tiskanja konkretnog izdavačkog projekta
- prema potrebi utvrđuje posebne uvjete pod kojima će publikacija biti prihvaćena u plan izdavačke djelatnosti i objavljena
- brine o tehničkim poslovima vezanim uz objavljivanje i tiskanje publikacija te u svezi s tim donosi odluke koje nisu u nadležnosti Fakultetskoga vijeća
- brine o promociji i prodaji publikacija
- predlaže prodajnu cijenu publikacija, popuste i sl.
- utvrđuje broj obveznih, autorskih i promotivnih primjeraka publikacije
- obavlja i druge poslove propisane ovim Pravilnikom, kao i poslove koje mu povjeri dekan ili Fakultetsko vijeće.

### **Članak 8.**

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

## **IV. POSTUPAK PREDLAGANJA PUBLIKACIJE U PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

### **Članak 9.**

- (1) Autori podnose zahtjev za uvrštenje u Plan popunjavanjem Zahtjeva za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan kojim se utvrđuju relevantni podatci potrebni Odboru, koji se odnose na uređivanje, promociju i diseminaciju publikacije.
- (2) Zahtjev za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti sastavni je dio ovog Pravilnika (prilog 1). Zahtjev sadrži:
  1. naslov rukopisa
  2. ime i prezime te znanstveno-nastavno odnosno nastavno radno mjesto autora te matični broj znanstvenika
  3. definiranje vrste publikacije
  4. predmet odnosno znanstveno područje i polje na koje se rukopis odnosi
  5. izjavu autora objavljuje li se rukopis prvi put, je li to izmijenjeno i dopunjeno izdanje ili je riječ o dotisku ranije objavljene publikacije
  6. prijedlog tehničke opreme rukopisa (npr. potrebne ilustracije, tehnički crteži, skice ili fotografije)
  7. opseg rukopisa izražen u autorskim karticama teksta (1800 slovnih znakova)
  8. opis rukopisa
  9. podatke potrebne Odboru za planiranje promotivnih i prodajnih aktivnosti.
- (3) Uz Zahtjev za uvrštavanje publikacija u Godišnji plan predlagatelj obvezno prilaže rukopis predložene publikacije u digitalnom obliku, kao i izjavu da je predani rukopis završen i cjelovit i da u njemu više neće biti autorskih intervencija. Rukopis mora biti usklađen s Uputama za oblikovanje rukopisa koje su sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 2).
- (4) Prijedloge bez cjelovito popunjenog Zahtjeva za uvrštenje publikacija u Godišnji plan, rukopisa i izjave da je predani rukopis završen i cjelovit Odbor neće razmatrati.

### **Članak 10.**

Predlagatelji s Fakulteta mogu podnijeti zahtjev za uvrštenje publikacija u Godišnji plan i za publikacije koje izrađuju u suautorstvu odnosno suuredništvu s predlagateljima s drugih visokih učilišta.

### **Članak 11.**

- (1) Odbor Zahtjeve za uvrštenje publikacija u Godišnji plan s priloženim rukopisima prima do roka navedenog u Godišnjem pozivu. Na temelju primljenih zahtjeva Odbor izrađuje prijedlog plana izdavačke djelatnosti za narednu kalendarsku godinu.
- (2) Prijedlog plana za tekuću kalendarsku godinu Odbor je dužan izraditi do 1. ožujka tekuće godine.

### **Članak 12.**

- (1) Na temelju primljenog rukopisa i Zahtjeva za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti Odbor izrađuje Prijedlog za uvrštenje publikacije u Godišnji plan izdavačke djelatnosti za svaku publikaciju.
- (2) Prijedlog za uvrštenje publikacije u Godišnji plan izdavačke djelatnosti sadrži:
  1. autore/urednike
  2. naslov djela
  3. vrstu djela i znanstveno područje, polje, granu (npr. znanstvena monografija / filozofija)
  4. prijedlog recenzenata
- (3) Fakultetsko vijeće na temelju završnog prijedloga Odbora donosi Godišnji plan izdavačke djelatnosti za tekuću kalendarsku godinu.

## **V. POSTUPAK OBJAVLJIVANJA PUBLIKACIJA**

### **Članak 13.**

Na temelju odluke Fakultetskog vijeća donesene na prijedlog Odbora, Odbor pristupa organizaciji objavljivanja publikacije, i to sljedećim redoslijedom:

1. potvrđuje recenzente i brine o postupku recenziranja
2. imenuje lektore i korektore i brine o postupku jezičnog uređivanja djela
3. prema potrebi imenuje ostale suradnike potrebne za stručno ili likovno uređivanje djela
4. imenuje grafičkog urednika koji skrbi o oblikovanju i tisku publikacije.

### **Članak 14.**

Publikacije uvrštene u izdavački plan objavit će se isključivo ako dva recenzenta daju pozitivno mišljenje o rukopisu. Ako rukopis dobije jedno pozitivno i jedno negativno mišljenje, Odbor nastavlja postupak pribavljanjem dodatne recenzije. Odbor u tom slučaju mora osigurati obostranu anonimnost u recenzentskom postupku. Recenzije koje nisu primjerene neće se prihvatiti.

(1) Recenzenti moraju biti u istom ili višem zvanju od autorovog. U pravilu jedan recenzent mora biti izvan visokog učilišta koje predlaže djelo.

(2) Recenziraju se sva nova i prerađena izdanja. Za dotiskivanje ranije izdanih recenziranih publikacija nove recenzije nisu potrebne.

(3) Recenzija se predaje na službenim recenzentskim obrascima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

(4) Fakultetsko vijeće donosi Odluku o prihvaćanju recenzija i daje odobrenje za objavljivanje publikacije.

#### **Članak 15.**

Slijedom odluke Fakultetskog vijeća, Odbor pokreće postupak objavljivanja publikacije, dodjeljuje publikaciji ISBN-oznaku (međunarodni standardni knjižni broj) i pribavlja CIP-oznaku. ISBN- i CIP-oznaka trebaju biti istaknute na publikaciji u skladu s Pravilima o izgledu naslovne stranice i impresuma fakultetskih izdanja koja su sastavni dio ovog Pravilnika (prilog 5).

#### **Članak 16.**

Sve radnje i procesi u objavljivanju publikacije koji se povjeravaju vanjskim dionicima podliježu pravilima javne nabave te će se provoditi u skladu s istima.

## **VI. FINANCIRANJE I SUFINANCIRANJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI FAKULTETA**

#### **Članak 17.**

Sukladno namjenskim financijskim sredstvima Fakulteta, za financiranje izdavačke djelatnosti svake se kalendarske godine Financijskim planom Fakulteta osiguravaju sredstva namijenjena potrebama izdavačke djelatnosti.

#### **Članak 18.**

Izdavačka djelatnost Fakulteta financira se:

- sredstvima koja su Financijskim planom Fakulteta za određenu godinu namijenjena izdavačkoj djelatnosti (npr. sredstva ugovorena kroz programsko financiranje za izdavačku djelatnost)
- dotacijama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva kulture i medija i sl.
- sredstvima ostvarenim prodajom publikacija u izdanju Fakulteta
- sponzorstvima
- ostalim izvorima.

#### **Članak 19.**

(1) Troškove objavljivanja publikacije mogu snositi i sami autori.

(2) U slučaju da autori sami financiraju objavljivanje publikacije, Odbor provodi cjelovit postupak vrednovanja i objavljivanja opisan ovim Pravilnikom.

## **Članak 20.**

Objavljivanje publikacija koje nisu uvrštene u plan izdavačke djelatnosti (ni kroz dopune) odnosno koje nisu prošle procedure propisane ovim Pravilnikom može odobriti Uprava Fakulteta.

## **Članak 21.**

- (1) Za publikacije prihvaćene u Godišnji plan izdavačke djelatnosti Fakultet u slučaju potrebe podnosi zahtjev za financijsku potporu Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstvu kulture i medija i sl.
- (2) Sredstva doznačena publikaciji moraju biti namjenski iskorištena za objavljivanje odnosno publikacije.

## **VII. OBVEZNI I AUTORSKI PRIMJERC I**

### **Članak 22.**

Broj obveznih i autorskih primjeraka se usklađuje s trenutno važećim zakonskim propisima:

- Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 9 primjeraka
- Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici u Osijeku 1 primjerak.

## **VIII. PRODAJA, PROMOCIJA I VIDLJIVOST FAKULTETSKIH IZDANJA**

### **Članak 23.**

- (1) Prodaju i promociju publikacija Fakultet može obavljati samostalno ili putem ugovora o komisionoj prodaji sklopljenog s pravnom ili fizičkom osobom odnosno sporazumima s partnerima.
- (2) Ako se publikacija prodaje na Fakultetu, preuzimanje i zaprimanje publikacija iz tiskare, pohranjivanje publikacija, nadzor prodaje i vođenje evidencije o prodanim izdanjima obavljaju osobe koje odredi dekan.
- (3) Autori objavljenih publikacija mogu samostalno prodavati svoja djela uz pisanu suglasnost dekana i Odbora. U protivnom podliježu stegovnom postupku.

### **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 Službi za financijsko poslovanje i računovodstvo Fakulteta.

### **Članak 25.**

Sve monografske publikacije Fakulteta u besplatnom se pristupu objavljuju na portalu FFOS e-naklada dostupnom na <https://naklada.ffos.hr/knjige/index.php/ff/index> .

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 26.

Za provedbu i tumačenje odredbi ovog Pravilnika odgovorni su dekan i Odbor.

### Članak 27.

Na pitanja autorskih prava primjenjuju se odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (NN br. 111/2021).

### Članak 28.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:


1. Zahtjev za uvrštenje rukopisa u Godišnji plan izdavačke djelatnosti (prilog 1)
2. Upute za oblikovanje rukopisa (prilog 2)
3. Recenzentski obrazac (prilog 3)
4. Pravila o izgledu naslovne stranice i impresuma fakultetskih izdanja (prilog 4).

### Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku donošenja ovog Pravilnika.

### Članak 30.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od obave na ogasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti (KLASA: 003-05/12-01/2, URBROJ: 2158-83-02-12-1) od 25. siječnja 2012. godine te Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti (KLASA: 003-05/13-01/6, URBROJ: 2158-83-02-13-1) od 28. veljače 2013. godine.

  
**DEKAN**  
**prof. dr. sc. Ivan Trojan**

Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Filozofskoga fakulteta u Osijeku objavljen je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Fakulteta dana 26. ožujka 2026. godine, a stupio na snagu dana 3. travnja 2026. godine.

  
**TAJNIK**  
**Mislav Mihaljević, univ. mag. iur.**

KLASA: 612-10/26-02/02  
URBROJ: 2158-83-06-26-1

## Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti – Prilog 1

### ZAHTJEV ZA UVRŠTENJE RUKOPISA U GODIŠNJI PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

#### A) OPĆI PODATCI

Naslov rukopisa:

Ime, prezime i radno mjesto autora odnosno predlagača:

Telefon i adresa e-pošte autora odnosno predlagača:

Ustanova zaposlenja autora:

Znanstveno područje i polje na koje se izdanje odnosi:

Vrsta publikacije:

Izdanje (novo, prerađeno, dotisak):

Za prerađena izdanja navesti je li riječ o proširenom, pročišćenom ili skraćenom izdanju:

Posebne napomene (npr. potrebna odobrenja i sl.):

Za udžbenike i nastavne priručnike navesti:

Naziv predmeta:

Studij:

Semestar izvođenja:            I.    II.    III.    IV.    V.    VI.    VII.    VIII.

Prijedlog recenzenata (imena i prezimena, znanstveno-nastavno radno mjesto, adresa i adresa e-pošte barem troje potencijalnih recenzenata):

Opis publikacije (15-20 redaka koji se mogu koristiti u promotivne svrhe):

Relevantnost (inovativnost) publikacije u nastavnom ili znanstvenom području:

#### B) PODATCI O OPREMI RUKOPISA

Broj autorskih kartica (broj slovnih znakova s razmacima / 1800):

Rukopis je potrebno opremiti:

fotografijama	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	broj fotografija:
kartama	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	broj karata:
skicama ili grafikonima	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	broj skica/grafikona:
crtežima	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	broj crteža:
kazalom imena	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	
općim kazalom	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE	

#### C) PODATCI O PROJICIRANOM TRŽIŠTU

Koliko primjeraka knjige bi se godišnje moglo prodati?

Definirajte listu kupaca:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Navedite tvrtke ili institucije koje bi mogle biti zainteresirane za kupnju Vaše knjige.

Navedite konferencije ili stručne skupove na kojima bi se mogla prezentirati Vaša knjiga.

#### **D) OSTALI PODATCI**

Možete li pomoći u iznalaženju dotacije ili ostalih oblika financiranja za objavljivanje predložene publikacije? Ako da, na koji način?

DA       NE

Za koje bi nagrade mogla konkurirati predložena publikacija?

Navedite znanstvene i stručne časopise i javne medije u kojima se može osigurati prikaz publikacije.

Datum:

Potpis autora ili predlagatelja:

## **UPUTE ZA OBLIKOVANJE RUKOPISA**

### **Predaja rukopisa**

Odbor za izdavačku djelatnost zaprima rukopise i Zahtjeve za uvrštavanje publikacija u Godišnji plan za sljedeću kalendarsku godinu u skladu s rokovima zadanim u Godišnjem pozivu na uvrštenje publikacija u Plan izdavačke djelatnosti.

Predlagatelj predaje rukopis u digitalnom obliku.

Autori uz rukopis predaju i potpisanu izjavu da je predani rukopis završen i cjelovit i da u njemu više neće biti intervencija od strane autora.

Autori će biti informirani o zaprimanju zahtjeva i rukopisa u najkraćem mogućem roku. Odbor zadržava pravo odbijanja prijedloga ukoliko rukopis nije cjelovit, ukoliko Zahtjev za uvrštavanje publikacija u Godišnji plan nije u cijelosti popunjen ili ukoliko je autor odbio potpisati izjavu da je predani rukopis završen i cjelovit i da u njemu više neće biti intervencija od strane autora.

### **Oblikovanje rukopisa**

Rad mora biti pisan fontom Times New Roman, veličine 12 točaka, proreda 1,5, obostranog poravnanja. Kategorizacija naslova mora biti jasno naznačena. Naslove i podnaslove treba istaknuti podebljanim slovima; rad ni na koji drugi način ne treba formatirati. Svaka stranica mora biti paginirana.

Na samom početku rukopisa treba navesti naslov, ime i prezime autora i e-poštu autora.

Bilješke se navode na dnu stranice (*footnotes*), a bibliografija na kraju rada. Pri navođenju bilježaka i bibliografije treba doslovno provesti neki od uobičajenih i prihvaćenih sustava citiranja prema autorovu izboru.

Ilustracije (fotografije, karte, tablice, grafikone i sl.) se predaju odvojeno, u izvorniku ili digitalnoj inačici (JPG, TIFF) zadovoljavajuće rezolucije. U rukopisu se označuje mjesto za ilustraciju. Odbor ne prima fotokopije izvornika. **Autori Odboru moraju dostaviti pisanu izjavu o pravu objavljivanja ilustracija sukladno zakonima o zaštiti autorskih prava.**

## OBRAZAC ZA RECENZIJU

### NASLOV DJELA:

**1) Datum recenziranja :**

**2) Podaci o recenzentu:**

- ime i prezime:
- matični broj upisa u Upisnik znanstvenika (prema tražilici na mrežnoj stranici: <http://wv.rw.rnzos.hr/znanstvenik/znanstvenik.asp> osim za inozemne znanstvenike):
- ustanova zaposlenja:
- elektronička adresa:
- kratki životopis s popisom relevantnih radova, a koji recenzenta kvalificiraju za recenziju rukopisa:

**3) Naslov i vrsta znanstvene knjige ili visokoškolskoga udžbenika prema sljedećoj klasifikaciji:**

- znanstvena autorska knjiga jednoga ili više autora
- visokoškolski udžbenik – sveučilišni ili veleučilišni
- znanstvena urednička knjiga
- znanstveno referentno djelo: enciklopedija, leksikon, rječnik, gramatika, pravopis, priručnik, povijesni pregled, arhivska građa i sl.
- kritičko izdanje djela prema izvorniku, djelo na starohrvatskome i obrada starohrvatskih (staroslavenskih) jezika
- djelo za promicanje znanosti (znanstveno-popularno djelo)

**4) Izvornost djela prema sljedećoj klasifikaciji:**

- izvorno djelo na hrvatskom ili stranom jeziku
- prijevod s klasičnoga ili neživoga jezika na hrvatski
- prijevod s hrvatskoga jezika na drugi jezik
- prijevod s drugoga jezika na hrvatski
- prerađeno izdanje prethodno objavljenog djela

- 5) **Znanstvena ili stručna relevantnost teme djela:**
- 6) **Ciljna skupina kojoj je djelo primarno namijenjeno:**
- 7) **Društveni interes za objavom djela (s osobitim obzirom na relevantnost teme, interes znanstvene zajednice i postojanje tekstova o istoj ili srodnoj temi na hrvatskome jeziku):**
- 8) **Prikladnost pristupa/metodologije djela:**
- 9) **Prikladnost jezika, stila, bibliografskih normi i didaktičkih pomagala:**
- 10) **Usklađenost nazivlja i jedinica s međunarodnim normama i mjeriteljskim propisima te pridržavanje hrvatskih pravila o pisanju mjernih jedinica:**
- 11) **Znanstveni doprinos djela:**
- 12) **Kritičke primjedbe recenzenta sa savjetima za popravljnje rukopisa:**
- 13) **Mišljenje o opravdanosti objavljivanja novog izdanja (s jasnim očitovanjem o tome sadrži li djelo najmanje 30% novoga sadržaja u odnosu na prethodno izdanje):**
- 14) **Konačno mišljenje o djelu i preporuka za Povjerenstvo:**

Potpis recenzenta:

---

**Napomena:**

Recenzija treba sadržavati sve navedene elemente (osim elemenata 10, 11 i 13 za neke vrste djela). Da bi recenzija bila vjerodostojna, podaci navedeni u pojedinim stavkama trebaju biti točni i povjerljivi, a vrijednosne tvrdnje potkrijepljene argumentima i citatima. Nepotpuno, nestručno ili nejasno napisane recenzije Povjerenstvo neće uzimati u obzir. U slučaju dvojbe Povjerenstvo će zatražiti dodatnu recenziju predloženoga rukopisa.

## **Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti – Prilog 4**

### **PRAVILA O IZGLEDU NASLOVNE STRANICE I IMPRESUMA FAKULTETSKIH IZDANJA**

#### **Naslovna stranica**

Na prednjoj stranici korica ili ovitka svih fakultetskih izdanja obvezno se mora nalaziti naziv i zaštitni znak Fakulteta. U pravilu se na prednjoj stranici nalazi još samo naslov i ime i prezime autora, a u iznimnim slučajevima naziv i zaštitni znak sunakladnika, naziv nakladničke cjeline ili zaštitni znak ustrojstvene jedinice Fakulteta.

Na hrptu tvrdo ili meko ukoričenih izdanja obvezno se mora nalaziti zaštitni znak Fakulteta. U pravilu se na hrptu nalazi još samo naslov i ime i prezime autora, a u iznimnim slučajevima zaštitni znak sunakladnika ili zaštitni znak ustrojbene jedinice Fakulteta.

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

#### **Impresum**

U impresumu publikacije sljedećim se redoslijedom navode:

- naziv Fakulteta i, prema potrebi, ustrojstvene jedinice
- ime i prezime odgovorne osobe
- ime i prezime urednika publikacije
- imena i prezimena suradnika
- godina objavljivanja publikacije
- nazivi ustanova koje su potpomogle objavljivanje publikacije
- oznaka i tekst *copyrighta*
- broj odluke o odobrenju s datumom sjednice Fakultetskog vijeća na kojoj je odluka donesena
- ISBN-oznaka
- CIP-oznaka.