

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

Stomatološki fakultet

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost

**Naputak za tehničko oblikovanje i opremu djela
predloženih za sveučilišnu nastavnu literaturu u nizu
*Manualia Universitatis studiorum Zagrabiensis***



Zagreb, ožujak 2018.

Ovim nuputkom određuje se način tehničkog oblikovanja i opreme djela za predaju Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Stomatološkog fakultetu Sveučilišta u Zagrebu u postupka odobravanja djela predloženih za sveučilišnu nastavnu literaturu u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis*.

Na temelju Pravilnika o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis* i ostalih relevantnih dokumenata Sveučilišta u Zagrebu i Stomatološkog fakulteta, nuputak je izradilo Povjerenstvo za izdavačku djelatnost Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu u sastavu:

- Prof. dr. sc. Adnan Čatović, predsjednik
- Prof. dr. sc. Ante Bolanča
- Prof. dr. sc. Irina Filipović Zore
- Prof. dr. sc. Nada Galić
- Izv. prof. dr. sc. Marin Vodanović

Naputak za tehničko oblikovanje i opremu djela predloženih za sveučilišnu nastavnu literaturu u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis* prihvaćen je na sjednici Povjerenstva za izdavačku djelatnost Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu održanoj 21. ožujka 2018. godine.

Naputak se nastavlja primjenjivati i u novom sastavu Povjerenstva koji je potvrđen u studenom 2018.:

- Doc. dr. sc. Slađana Milardović, predsjednica
- Prof. dr. sc. Hrvoje Brkić
- Prof. dr. sc. Ante Bolanča
- Doc. dr. sc. Anja Baraba
- Doc. dr. sc. Danijela Marović

Na kraju nuputka nalazi se Obrazac za provjeru tehničkog oblikovanja i opreme djela. Obrazac služi članovima Povjerenstva za izdavačku djelatnost, ali i autoru/uredniku kako bi provjerio usklađenost djela s ovim nuputkom prije predaje Povjerenstvu. Osim toga, na kraju nuputka nalaze se i predlošci potrebnih izvjava.

Naputak se primjenjuje na sva djela predana Povjerenstvu nakon 22. ožujka 2018. godine.

Povjerenstvo za izdavačku djelatnost, doc. dr. sc. Slađana Milardović – predsjednica
Stomatološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Gundulićeva 5, HR-10000 Zagreb, Hrvatska
Tel. +385 1 4807 355 E-pošta: oreskovic@sfzg.hr
https://www.sfzg.unizg.hr/intranet/studenti/povjerenstvo_za_izdavastvo





SADRŽAJ

| | |
|---|----|
| Uvod | 5 |
| Jezik | 5 |
| Postavke stranice i pisma | 5 |
| Numeriranje stranica | 6 |
| Zaglavlje (<i>header</i>) i podnožje (<i>footer</i>) | 6 |
| Ilustracije | 6 |
| Naslovnica | 7 |
| Autori | 7 |
| Sadržaj | 7 |
| Tekst djela | 7 |
| Citiranje i literatura | 8 |
| Kazalo | 8 |
| Ispis i uvezivanje rada | 8 |
| Elektronički oblik djela | 8 |
| Obrazac za provjeru tehničkog oblikovanja i opreme djela | 9 |
| Izjava o suglasnosti predstojnika zavoda/pročelnika katedre | 10 |
| Izjava o prikladnosti i potrebi djela za nastavu | 11 |
| Izjava o autorstvu teksta i opremi djela | 12 |
| Izjava o pravu korištenja tuđih autorskih djela | 13 |
| Izjava o obvezi dostave besplatnih primjeraka | 14 |



Uvod

Povjerenstvu za izdavačku djelatnost Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu predaju se djela koja autori/urednici predlažu za sveučilišnu nastavnu literaturu u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis*.

Prema članku 2. Pravilnika o sveučilišnoj nastavnoj literaturi Sveučilišta u Zagrebu u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis* sveučilišna nastavna literatura je literatura koja se rabi u znanstvenom, stručnom i umjetničkom nastavnom procesu na sveučilišnim i stručnim studijima, a to su: udžbenik, monografija i priručnik. Udžbenik je djelo koje opsegom i sadržajem omogućuje samostalno studiranje određene cjeline. Monografija je cjelovito referentno djelo pisano na istraživačkoj razini, koje obrađuje određeno područje ili temu. Priručnik je praktična sistematizacija znanja i pripomoć u studiju (npr: rječnik, zbirka zadataka, skripta, ili dopunska literatura koja po svojoj naravi pomaže ovladavanju znanja iz određene cjeline). Pojam sveučilišne nastavne literature tehnološki je neutralan i neovisan o mediju.

Za sveučilišnu nastavnu literaturu mogu se predlagati djela koja se objavljuju prvi puta, nova izdanja već objavljenih djela koja do sada nisu bila u nizu *Manualia Universitatis studiorum Zagabiensis*, te prijevodi stranih djela na hrvatski jezik. Nova izdanja već objavljenih djela, kao i prijevodi stranih djela na hrvatski jezik moraju imati pisanu suglasnost izdavača za objavu novog izdanja odnosno objavu prijevoda. Suglasnost se prilaže uz ostalu propisanu dokumentaciju.

Jezik

Djelo mora biti napisano hrvatskim književnim jezikom u skladu s važećim hrvatskim pravopisom, lektorirano i bez tiskarskih pogrešaka.

Ukoliko će djelo biti objavljeno na stranom jeziku onda mora biti napisano u skladu s važećim pravopisom jezika na kojem će biti objavljeno, lektorirano i bez tiskarskih pogrešaka.

Ime i prezime lektora, se uz titulu, kontakt telefon i adresu e-pošte navodi ispod popisa autora uz jasnu naznaku da se radi o lektoru.

Postavke stranice i pisma

Stranica djela može imati najviše 1800 do 2200 znakova (ne uključujući razmake) i ne smije imati više od 35 redaka.

Nazive poglavlja treba pisati velikim podebljanim slovima (**bold**), a nazive potpoglavlja malim podebljanim slovima (**bold**).

- Tip pisma (*Font*): Times New Roman
- Veličina pisma (*Font size*): 12
- Prored (*Line spacing*): 1,5 redak (*1,5 lines*)
- Poravnanje (*Alignment*): obostrano (*Justified*)
- Lijevi rub (*Margin – left*): 2,5 cm
- Desni rub (*Margin – right*): 2,5 cm
- Gornji rub (*Margin – top*): 2,5 cm



- Donji rub (*Margin – bottom*): 2,5 cm
- Orijentacija stranice: portret

Numeriranje stranica

U djelu se broje (numeriraju) u kontinuitetu sve stranice počevši od naslovnice do zadnje stranice. Broj stranice se piše u donjem desnom kutu stranice arapskim brojkama. Broj stranice se ne prikazuje na naslovnici.

Zaglavlje (*header*) i podnožje (*footer*)

Svaka stranica djela osim naslovnice treba imati zaglavlje (*header*). U zaglavlje se upisuje ime i prezime autora/urednika djela, te naslov djela. Tekst zaglavlja treba poravnati u lijevu stranu (*align left*) i ravnom crtom ga vizualno odvojiti od ostalog teksta.

Podnožje (*footer*) se ne koristi. U podnožje se stavlja samo broj stranice.

Ilustracije

Djelo može sadržavati samo dvije vrste ilustracija i to: tablice i/ili slike. Fotografije, crteži, sheme, grafikoni, dijagrami, histogrami, karte i dr. označavaju se kao slike.

Gdje je god moguće, ilustracije treba urediti na način da se maksimalno štiti privatnost pojedinaca.

Sve ilustracije trebaju imati odgovarajući naslov i biti numerirane. Tablice i slike se zasebno numeriraju na način da imaju jedinstvenu brojčanu oznaku kojom u djelu nije označena niti jedna druga slika odnosno tablica. Ponavljanje istih brojčanih oznaka za različite ilustracije nije dopušteno. Ilustracije se označavaju arapskim brojkama redoslijedom kojim se pojavljuju u tekstu djela. Ilustracije se postavljaju što je moguće bliže uz tekst u kojem se spominju.

Brojevi i naslovi tablica nalaze se uvijek iznad tablica. Brojevi i naslovi slika nalaze se uvijek ispod slika.

Uz svaku ilustraciju se nakon broja i naslova, u zagradi obavezno navodi ime i prezime autora ilustracije na način da se napiše „Autor: ime i prezime“. To se radi i u slučaju da je autor pripadajućeg teksta ujedno i autor ilustracije. Za svaku ilustraciju čiji autor nije naveden među autorima djela treba imati pismeno dopuštenje za korištenje od autora ilustracije odnosno onoga tko polaže autorska prava na ilustraciju. Ukoliko se koriste ilustracije koje su već negdje objavljene, dopuštenje za njihovo korištenje daje izdavač djela u kojem su objavljene. Iz pismenog dopuštenja mora biti jasno i nedvojbeno vidljivo:

- tko je autor odnosno vlasnik autorskih prava koji daje dopuštenje za korištenje ilustracije (ime i prezime/tvrtka, poštanska adresa, kontakt telefon, adresa e-pošte);
- za koje djelo se daje dopuštenje (naslov djela, autor/urednik djela);
- za koju se ilustraciju daje dopuštenje (navesti jedinstvenu brojčanu oznaku i naslov ilustracije koji odgovaraju onima u djelu za svaku ilustraciju za koju se daje dopuštenje; jedno pismeno dopuštenje se može odnositi na više ilustracija ukoliko su one pravilno navedene);
- mjesto i datum davanja dopuštenja;
- potpis i pečat.



Pismeno dopuštenje(a) za korištenje ilustracija se prilaže uz ostalu propisanu dokumentaciju. Obvezno koristiti odgovarajući predložak obrasca kojeg se može pronaći u sklopu ovog naputka.

Korištenje ilustracija preuzetih sa interneta nije dopušteno. Internetske tražilice, društvene mreže i slične stranice nisu vlasnici autorskih prava na ilustracije, te kao takve ne mogu dozvoliti ili zabraniti njihovo korištenje. Samo iznimno se mogu koristiti ilustracije sa internetskih servisa koji izričito dozvoljavaju korištenje ilustracija i to pod određenim uvjetima i uz određene licence koje mogu biti naplatne ili besplatne. U tom slučaju se uz ilustraciju nakon broja i naslova, u zagradi navodi s kojeg je internetskog servisa ilustracija preuzeta i uz detaljno navođenje vrste licence.

Kod prijevoda djela na hrvatski jezik naslovi ilustracija navode se onako kako je navedeno u izvorniku.

Naslovnica

Naslovnica djela treba sadržavati sljedeće:

- NASLOV DJELA (*tip i veličina pisma: Arial 22, Bold*)
- Ime i prezime svih autora odnosno urednika (*tip i veličina pisma: Arial 12*); navode se jedan iza drugoga i odvajaju zarezom
- Zagreb, godina (*tip i veličina pisma: Arial 12*)

Autori

Nakon naslovnice slijedi stranica na kojoj se navode imena i prezimena autora, njihove titule i afilijacije. Podaci za svakog autora se navode abecednim redom (po prezimenu) jedan ispod drugoga.

Ispod popisa autora navodi se ime i prezime lektora svih jezika na kojima je predloženo djelo napisano. Uz ime i prezime navodi se titula, kontakt telefon i adresa e-pošte, te jasna naznaka da se radi o lektoru.

Sadržaj

Nakon popisa autora slijedi Sadržaj koji se sastoji od popisa svih poglavlja i eventualno potpoglavlja djela koja se numeriraju arapskim brojkama i s desne strane imaju oznaku stranice na kojoj započinju.

Tekst djela

Nakon Sadržaja slijedi tekst djela koji mora biti uređen na prethodno opisani način. Tekst djela treba podijeliti na poglavlja i potpoglavlja koja se numeriraju arapskim brojkama. Korištenje slovničkih oznaka za numeriranje poglavlja i potpoglavlja nije poželjno.

Ukoliko djelo ima više od jednog autora ispod naslova svakog poglavlja treba navesti ime i prezime autora.



Citiranje i literatura

Način na koji će se citirati literatura odluka je autora odnosno urednika. Na kraju svakog poglavlja ili na kraju djela (prije kazala) treba navesti popis korištene odnosno citirane literature. Način (stil) navođenja korištene odnosno citirane literature nije propisan, ali se preporuča korištenje Vancouverskog stila. Način (stil) navođenja korištene odnosno citirane literature mora biti uniforman u cijelome djelu.

Kazalo

Na kraju djela nalazi se kazalo koje sadrži najvažnije pojmove iz teksta djela s pripadajućim brojevima stranica na kojima se ti pojmovi nalaze. Pojmovi su u kazalu posloženi abecednim redom.

Ispis i uvezivanje rada

Djelo treba biti jednostrano ispisano na bijelom papiru formata A4 (210 x 297 mm) u portretnoj orijentaciji. Djelo se predaje cjelovito uvezano (meki uvez) u dva primjerka.

Elektronički oblik djela

Osim u ispisanom obliku, djelo se predaje i u elektroničkom obliku na CD-u. CD sadrži konačnu elektroničku inačicu djela istovjetnu onoj koja je ispisana. Elektronička inačica djela mora biti jedan dokument u PDF formatu.

Na vanjskoj strani CD-a moraju biti navedeni sljedeći podaci:

- Stomatološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- naslov djela
- ime i prezime autora/urednika djela
- godina.

Materijali predani Povjerenstvu koji nisu priređeni na način opisan ovim Naputkom neće biti razmatrani i bit će vraćeni autoru/uredniku na doradu.



Obrazac za provjeru tehničkog oblikovanja i opreme djela

| | DA | NE |
|---|----|----|
| Je li naslovnica napravljena u skladu s Naputkom? | | |
| Jesu li autori navedeni u skladu s Naputkom? | | |
| Je li Sadržaj napravljen u skladu s Naputkom? | | |
| Je li tekst djela organiziran u skladu s Naputkom? | | |
| Je li djelo napisano hrvatskim književnim jezikom u skladu s važećim hrvatskim pravopisom i bez tiskarskih pogrešaka? | | |
| Ako se radi o knjizi koja je napisana na stranom jeziku – je li djelo napisano u skladu s važećim pravopisom jezika na kojem će biti objavljena i bez tiskarskih pogrešaka? <i>Ukoliko nije primjenjivo ostaviti prazno.</i> | | |
| Je li tekst djela lektoriran? | | |
| Je li lektor(i) naveden u skladu s Naputkom? | | |
| Jesu li postavke stranice i pisma napravljene u skladu s Naputkom? | | |
| Jesu li stranice numerirane u kontinuitetu počevši od naslovnice do kraja djela? | | |
| Jesu li u zaglavlju djela navedeni ime i prezime autora/urednika, te naslov djela? | | |
| Imaju li sve ilustracije odgovarajući naslov i numeraciju? Ako „NE“, navesti koje nemaju. | | |
| | | |
| Je li uz svaku ilustraciju naveden autor? Ako „NE“, navesti gdje nije. | | |
| | | |
| Je li priloženo propisano pismeno dopuštenje autora ilustracije odnosno onoga tko polaže autorska prava na ilustraciju kod ilustracija čiji autori nisu navedeni među autorima djela? Ako „NE“, navesti gdje nije. | | |
| | | |
| Je li kod ilustracija preuzetih s interneta navedeno s kojih je internetskih servisa ilustracija preuzeta i je li detaljno navedena vrste licence? Ako „NE“, navesti gdje nije. | | |
| | | |
| Ima li djelo popis literature? | | |
| Je li literatura navođena na uniforman način? | | |
| Nalazi li se na kraju djela Kazalo s brojevima stranica? | | |
| Je li CD priređen na način propisan Naputkom? | | |



Izjava o suglasnosti predstojnika zavoda/pročelnika katedre

Izjava se popunjava na računalu, te se potom ispisuje i potpisuje.

IZJAVA

o suglasnosti predstojnika zavoda/pročelnika katedre

Ja, IME I PREZIME, predstojnik zavoda/pročelnik katedre NAVESTI IME ZAVODA/KATEDRE Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu suglasan sam da se djelo NAVESTI PUNI NASLOV DJELA čiji su autori NAVESTI IMENA I PREZIMENA AUTORA ODNOSNO GLAVNOG UREDNIKA koristi kao nastavna literatura za odgovarajuće predmete koji se izvode na zavodu/katedri NAVESTI IME ZAVODA/KATEDRE, a u skladu s dogovorom između autora/urednika djela i voditelja tih predmeta.

Mjesto i datum

Potpis predstojnika/pročelnika



Izjava o prikladnosti i potrebi djela za nastavu

Izjava se popunjava na računalu, te se potom ispisuje i potpisuje.

IZJAVA

o prikladnosti i potrebi djela za nastavu

Ja, IME I PREZIME, voditelj predmeta NAVESTI IME PREDMETA koji se izvodi na NAVESTI IME ZAVODA/KATEDRE Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju Dentalna medicina na 1.-6. godini NAVESTI GODINU u 1.-12. semestru NAVESTI SEMESTAR suglasan sam da se djelo NAVESTI PUNI NASLOV DJELA čiji su autori NAVESTI IMENA I PREZIMENA AUTORA ODNOSNO GLAVNOG UREDNIKA koristi kao nastavna literatura za gore navedeni predmet.

Djelo NAVESTI PUNI NASLOV DJELA čiji su autori NAVESTI IMENA I PREZIMENA AUTORA ODNOSNO GLAVNOG UREDNIKA svojim sadržajem pokriva NAVESTI POSTOTAK gradiva predmeta NAVESTI IME PREDMETA. *(Obvezno navesti postotak u kojoj mjeri djelo pokriva predmet kojem je namijenjeno.)*

Slijedi tekst obrazloženja u kojem se navodi zašto je djelo prikladno i potrebno za nastavu navedenog predmeta.

Mjesto i datum

Potpis voditelja predmeta



Izjava o autorstvu teksta i opremi djela

Izjava se popunjava na računalu, te se potom ispisuje i potpisuje.

IZJAVA

o autorstvu teksta i opremi djela

Ja, IME I PREZIME, suglasan/na sam s objavom i opremom djela NAVESTI PUNI NASLOV DJELA čiji su autori NAVESTI IMENA I PREZIMENA AUTORA ODNOSNO GLAVNOG UREDNIKA.

Poglavlja koja sam napisao/la (*preveo/la ako se radi o prijevodu*) u navedenom djelu su: NAVESTI POJEDINAČNO NASLOVE POGLAVLJA JEDAN ISPOD DRUGOG. (*Ako je neko poglavlje napisano u koautorstvu, navesti da je „Napisano u koautorstvu s ime autora“. Ukoliko se radi o prijevodu, donji tekst se izostavlja.*)

Jamčim da je moj tekst originalno i vlastito autorsko djelo, koje je u potpunosti samostalno napisano, te da su dijelovi preuzeti iz drugih izvora jasno i nedvojbeno citiranjem naznačeni kao tuđa autorska djela.

Ako je autor teksta ujedno i autor nekih ilustracija (slike i tablice) u djelu, izjava treba uključivati i donji tekst.

Moje ilustracije u navedenom djelu su: NAVESTI POJEDINAČNO JEDINSTVENE BROJČANE OZNAKE ILUSTRACIJA I NJIHOVE NASLOVE.

Jamčim da su navedene ilustracije originalne i predstavljaju moje vlastito autorsko djelo, te da nema trećih osoba koje bi na njih polagale autorska prava.

Mjesto i datum

Potpis autora



Izjava o pravu korištenja tuđih autorskih djela

Izjava se popunjava na računalu, te se potom ispisuje i potpisuje.

IZJAVA o pravu korištenja tuđih autorskih djela

| PODACI O VLASNIKU AUTORSKIH PRAVA | |
|--|--|
| Ime i prezime | |
| Naziv pravne osobe <small>(navodi se samo ako je vlasnik autorskih prava pravna osoba)</small> | |
| Ime i prezime predstavnika pravne osobe <small>(navodi se samo ako je vlasnik autorskih prava pravna osoba)</small> | |
| Poštanska adresa | |
| Telefon | |
| Adresa e-pošte | |
| PODACI O DJELU ZA KOJE SE DAJE DOPUŠTENJE | |
| Naziv djela | |
| Ime i prezime autora/urednika djela | |
| Popis autorskih djela za koje se daje dopuštenje <small>(ako je riječ o ilustracijama* navodi se jedinstvena brojučana oznaka i naslov ilustracije koji odgovaraju onima u djelu za svaku ilustraciju za koju se daje dopuštenje; stavljati jedno ispod drugog redoslijedom kojim se ilustracije pojavljuju u djelu)</small> | |

* Djelo može sadržavati samo dvije vrste ilustracija i to: tablice i/ili slike. Fotografije, crteži, sheme, grafikoni, dijagrami, histogrami, karte i dr. označavaju se kao slike.

Ja, IME I PREZIME, suglasan/na sam da se u djelu NAVESTI PUNI NASLOV DJELA čiji su autori NAVESTI IMENA I PREZIMENA AUTORA ODNOSNO GLAVNOG UREDNIKA koriste gore navedena autorska djela.

Mjesto i datum

Potpis i pečat vlasnika autorskih
prava



Izjava o obvezi dostave besplatnih primjeraka

Izjava se popunjava na računalu, te se potom ispisuje i potpisuje.

IZJAVA

o obvezi dostave besplatnih primjeraka

Ja, IME I PREZIME, autor/urednik djela NAVESTI PUNI NASLOV DJELA obvezujem se dostaviti pet (5) besplatnih primjeraka navedenog djela koje je odobrio Senat Sveučilišta u Zagrebu i koje je dobilo pravo na zaštitni znak Sveučilišta u Zagrebu, te natpis *Manualia Universitatis studiorum Zagrabensis*, Središnjoj stomatološkoj knjižnici Stomatološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a sukladno odluci Stomatološkog fakulteta broj: 01-147/10.

Mjesto i datum

Potpis autora/urednika

Mjesto i datum

Preuzela potpisanu izjavu:
Vesna Borić, dipl. ing., dipl. bibl.,
voditeljica Središnje
stomatološke knjižnice

Na znanje:

Doc. dr. sc. Slađana Milardović, predsjednica Povjerenstva za izdavačku djelatnost

