

Na podlagi Zakona o obveznem izvodu publikacij (Uradni list RS, št. 69/2006), Tipologije dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS (10. 06. 2008) in Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP-UPB3, Uradni list RS, št. 16/2007) in Statuta Univerze v Mariboru (Ur. I. RS št. 90/2008 – Statut UM UPB6, Obvestila UM, št. XXVII-2-2009) in Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru št. : A 4/2008 – 51 MT je Senat Fakultete za zdravstvene vede na 5. izredni seji dne 12.06.2009 sprejel naslednji

P R A V I L N I K O Z A L O Ž N I Š K I D E J A V N O S T I
Fakultete za zdravstvene vede Univerze v Mariboru

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo interni standardi založniške dejavnosti na Fakulteti za zdravstvene vede Univerze v Mariboru (v nadaljevanju FZV UM), ki obsegajo merila za celoten proces založniške dejavnosti, ki je sestavljena iz priprave, recenzije, objave in prodaje.

2. člen

Fakulteta za zdravstvene vede UM ima registrirano kot eno izmed svojih dejavnosti tudi založniško dejavnost:

- Izdajanje knjig
- Izdajanje časopisov
- Izdajanje revij in druge periodike
- Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- Drugo založništvo

3. člen

Študenti FZV UM imajo pravico do temeljne študijske literature v slovenskem jeziku za vsak predmet, po veljavnem študijskem programu in je v njem le-ta tudi naveden. Poleg osnovne študijske literature je lahko predpisane eno ali več dopolnilne študijske literature v enem od svetovnih jezikov.

4. člen

Visokošolski učitelj - nosilec predmeta je obvezan skrbeti za ustrezno študijsko literaturo za posamezen predmet oziroma predmetno področje. Učitelj ga lahko napiše sam, ali poskrbi za ustrezni prevod iz tujega jezika ali ustrezne slovenske literature, ki je dostopna na slovenskem trgu.

Za vsa strokovno-tehnična dela pri izdaji oz. pripravi učnega gradiva je odgovorna strokovna služba tajništva fakultete.

II. OPREDELITEV OSNOVNIH POJMOV V ZALOŽNIŠKI DEJAVNOSTI

5. člen

V tem pravilniku imajo uporabljeni izrazi naslednji pomen:

1. Publikacija je vsak zapis informacije na kateremkoli nosilcu, ki je izdan, založen, izdelan, prijezen ali fizično ali elektronsko distribuiran za uporabo v javnosti.
2. Izdaja je oblika osnovne publikacije, ki je deloma spremenjena, izide hkrati z njo ali pozneje (nova izdaja), v drugem jeziku, pisavi, vezavi ali na drugem nosilcu zapisa.
3. Nova izdaja je naknadni in deloma spremenjeni ali dopolnjeni izid publikacije, ki je že bila distribuirana, s spremenjeno naslovno stranko ali z dopolnjenim ali spremenjenim besedilom, z novimi ali dopolnjenimi slikami, kartami, preglednicami, prilogami in podobnim, z drugačnimi platnicami ali na drugačnem nosilcu zapisa.
4. Dotis je naknadni nespremenjeni natis publikacije, ki je že bila distribuirana, s katerim se poveča v prvotnem natisu navedena naklada.
5. Ponatis je naknadni nespremenjeni izid ali natis publikacije, ki je že bila distribuirana, vendar je praviloma pošla, s spremenjeno navedbo leta izida ali natisa ali izdelave.
6. Elektronske publikacije (v nadaljevanju e-publikacije) so elektronske knjige, elektronski časopisi in časniki, spletnne strani in podobno, ki so objavljene na fizičnih nosilcih (npr. na magnetnih trakovih, kasetah, disketah, CD-romih, ipd.) ali pa so dostopne na računalniških omrežjih ali svetovnem spletu.
7. Založniška pogodba je osnova za izdelavo publikacije in se sklene med avtorjem in Fakulteto za zdravstvene vede UM.

6. člen

E-publikacije imajo v primerjavi s tiskanimi publikacijami nekatere funkcionalne prednosti (Tabela 1: Primerjava lastnosti tiskane in e-publikacije, Tabela 2: Gradniki tiskane in e-publikacije).

Digitalni zapisi e-publikacij morajo biti usklajeni z Digitalno knjižnico UM (Tabela 3: Najpogostejsi digitalni zapisi za e-publikacije).

Računalniški (digitalni) zapis mora biti izbran tako, da je v čim manjši meri odvisen od strojne in programske opreme računalnika (neodvisnost od operacijskega sistema). Sistem za posredovanje učnih publikacij mora za navedene formate zagotoviti javne in brezplačne čitalce (pregledovalnike), ki jih uporabniki publikacij lahko prenesejo na svoj računalnik.

Vse novo nastale e-publikacije morajo biti dostopne invalidom ob upoštevanju minimalnih standardov dostopnosti s tehničnimi pripomočki za prebiranje e-publikacij, ki so opredeljene v 11. členu, točka 6.

III. KATEGORIZACIJA PUBLIKACIJ

7. člen

FZV UM izdaja naslednje vrste učnega gradiva in publikacij v tiskani, lahko pa tudi v elektronski obliki:

A. Gradiva oz. publikacije za dodiplomsko izobraževanje:

- univerzitetni učbenik
- skripta,
- zbirka vaj in nalog
- prevod tujega učbenika.

B. Gradivo oz. publikacije za podiplomsko izobraževanje:

- znanstvena monografija,
- strokovna monografija
- univerzitetni učbenik,
- skripta,
- zbirka vaj in nalog.

C. Gradivo oz. publikacije za mednarodne izobraževalne seminarje:

- zborniki prispevkov seminarja,
- zborniki predavanj poletne šole.

Č. Gradivo oz. publikacije za strokovno izpopolnjevanje:

- zborniki prispevkov seminarja,
- strokovna monografija,
- priročnik.

D. Gradivo oz. publikacije za seminarje, posvetovanja in simpozije:

- zborniki prispevkov konference,
- zborniki prispevkov seminarja.

E. Splošno gradivo za zdravstveno nego, medicinske in družboslovne predmete:

- strokovna monografija,
- priročnik.

F. Gradivo oz. publikacije, povezane z delom in dogodki na fakulteti:

- poročila,
- bibliografije,
- jubilejni zborniki,
- študije,
- elaborati,
- projektna dokumentacija,
- končna poročila projektov,
- serijske publikacije.

G. E-publikacije

IV. PRAVILA GLEDE IZDAJE IN STANDARDI KAKOVOSTI

8. člen

Temeljna pravila

1. Vse publikacije, ki jih izdaja FZV UM morata potrditi Senat in Poslovodni odbor FZV UM. Komisija za založniško dejavnost FZV UM pregleda Vlogo za izdajo publikacije, če je le-ta v skladu z merili Pravilnika o založniški dejavnosti FZV UM. Po potrditvi Komisija za založniško dejavnost FZV UM vlogo preda Poslovodnemu odboru FZV UM, ki prouči ali so zagotovljena finančna sredstva za izdajo in pripravi finančno analizo izdaje publikacije. Poslovodni odbor FZV UM vlogo nato preda v potrditev Senatu FZV UM.
2. Za vse publikacije, ki jih izdaja FZV UM morajo biti izdelani CIP-zapis in pridobljena ISBN številka. Založnik za avtorja pridobi ISBN oz. ISSN številko in CIP zapis.
3. Za dodelitev ISBN oz. ISSN številke je pristojna Narodna in univerzitetna knjižnica v Ljubljani (dalje NUK). V primeru dogovora med NUK in knjižnico FZV UM, pa ISBN oz. ISSN številko pridobi v knjižnici FZV UM.
4. Za pridobitev CIP zapisa založnik vse potrebne podatke posreduje Univerzitetni knjižnici Maribor (dalje UKM) ali Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani. Po objavi publikacije UKM ali knjižnica FZV UM dopolni CIP zapis (dopolni bibliografski zapis, doda tipologijo raziskovalca, šifro organizacije in za e-publikacijo še URL naslov).
5. Za vse preglednice, grafe, slike in druge ilustracije, ki niso avtorjevo delo, morajo biti predhodno pridobljena ustrezena dovoljenja ali soglasja avtorja oz. lastnika avtorskih pravic.
6. Pri vseh prevodih mora biti opravljen pregled načanosti prevoda. Opravi ga specialist oziroma strokovnjak, ki je za takšno delo usposobljen. Pri prevodih univerzitetnih učbenikov in monografijah pa morata prevod pregledati vsaj dva priznana strokovna recenzenta.
7. Strokovne recenzente gradiv določa založnik oz. FZV UM, lahko so predlagani s strani avtorjev, vendar potrjeni s strani Komisije za založniško dejavnost FZV UM in Senata FZV UM.
8. Strokovne in znanstvene publikacije morajo biti strokovno recenzirane in lektorirane, e-publikacije pa tudi tehnično recenzirane.
9. Za posamezno strokovno in znanstveno publikacijo morajo biti opravljeni dve ločeni strokovni recenziji, ena tehnična recenzija (za e-publikacije) in lektoriranje.
10. Strokovni recenzenti so praviloma zunanjí strokovnjaki z istim ali višjim akademskim nazivom, kot je avtor publikacije. Avtor in urednik publikacije ne more biti hkrati tudi recenzent. Eden od strokovnih recenzentov je lahko zaposlen pri Univerzi v Mariboru.

11. Komisija za založniško dejavnost FZV UM mora pri posameznem natisu gradiv v okviru FZV UM za predlagane recenzente in lektorje predhodno pridobiti izjave o sodelovanju predlaganih recenzentov ter lektorjev.

Dodatačna pravila in standardi

Upošteva se **Priloga 1 k Pravilniku o založniški dejavnosti** – Navodila o vrstah publikacij izdanih na Univerzi v Mariboru.

V. ZALOŽNIŠKA POGODBA

9. člen

Za vzpostavitev pogodbenega razmerja med založnikom in avtorjem se sklene založniška pogodba, ki se pripravi na osnovi potrjenega sklepa o izdaji Senata FZV UM.

Z založniško pogodbo se avtor zaveže prenesti na založnika pravico reproduciranja svojega dela v obliki tiskanja in pravico distribuiranja primerkov dela, založnik pa se zaveže, da mu bo za to plačal honorar ter delo reproduciral, oglaševal in distribuiral.

Založniška pogodba mora določati vrsto prenosa pravic, obseg in trajanje prenosa pravic, območje veljavnosti pravic, rok za izdajo dela in avtorski honorar.

Založniška pogodba mora natančno opredeliti vrste recenzije (strokovna, tehnična), število recenzentov za posamezno vrsto recenzije, lektoriranje ter vrednosti recenzije in lektoriranja.

Tipska založniška pogodba je sestavni del Pravilnika o založniški dejavnosti FZV UM. (Predloga 6: Tipska založniška pogodba).

10. člen

Honorar je dogovorjen v odstotku od maloprodajne cene prodanih primerkov dela, zato mora biti v založniški pogodbi določeno njihovo najmanjše število pri prvi izdaji.

Če pogodba določa najmanjši honorar, ki ga je dolžan založnik plačati, ne glede na število prodanih primerkov, se ta določba ne uporabi.

Če je honorar dogovorjen v pavšalnem znesku, mora biti v založniški pogodbi določena skupna naklada. Če ta ni določena in če ne izhaja iz namena pogodbe, splošnih pogojev ali običajev, lahko založnik reproducira in distribuira največ 500 primerkov dela.

11. člen

Založniško dejavnost na FZV UM izvajajo Komisija za založniško dejavnost, Poslovodni odbor in Senat FZV UM. Avtor lahko pridobi založnika znotraj univerze ali izven univerze.

FZV UM na različne načine pridobiva avtorje za pripravo publikacij: avtorji pošljejo predloge založniku, založnik povabi avtorja k pripravi publikacije.

FZV UM lahko objavi periodični razpis, na katerem za posamezna tematska področja izbere avtorje oz. njihove publikacije. Razpis je usklajen s finančnimi sredstvi in letnim načrtom založniške dejavnosti, vsebinskimi zahtevami predmetnih področij, itd.

12. člen

Pred pričetkom izdelave publikacije mora avtor ali urednik predložiti Komisiji za založniško dejavnost FZV UM obrazec Vloga za izdajo publikacije (priloga 2).

Po sprejemu in potrditvi ustreznih sklepov na Komisiji za založniško dejavnost FZV UM mora o kakršnemkoli natisu publikacij FZV UM odločati Poslovodni odbor FZV UM šele po pridobitvi soglasja Poslovodnega odbora FZV UM odloča Senat FZV UM.

Sklep za izdajo publikacij mora vsebovati tudi predlog/vrste tipologije v skladu s Tipologijo dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS, pri čemer se upoštevajo Navodila o vrstah publikacij izdanih, na Univerzi v Mariboru (priloga 1).

13. člen

Publikacije izdane na FZV UM imajo enotno opremo naslovnih strani (pri e-publikacijah je to naslovni zaslon oz. Vstopne strani) in kolofona. Vsebina kolofona mora vsebovati:

- ime ali naslov publikacije, pri prevodu tudi ime ali naslov izvirne publikacije;
- oznako ISBN, ISSN, ISMN ali drugo mednarodno oznako publikacije;
- navedbo naziva ali imena nosilca avtorskih pravic;
- navedbo izdaje, dotisa, ponatisa, dopolnitve, ponovitve, oz. Različice e-publikacije, ipd.;
- ime in priimek avtorice ali avtorja publikacije;
- ime in sedež založnika;
- leto izida;
- leto natisa ali izdelave;
- število natisnjениh izvodov;
- maloprodajno ceno publikacije (velja za knjige in serijske publikacije, če cena ni natisnjena drugje v publikaciji);
- navedbo javnega financerja, če je publikacija izdana tudi z javnimi sredstvi;
- strokovne in tehnične recenzente, lektorje;
- tipologija/vrsta publikacije.

Pri e-publikaciji je potrebno navesti tiste podatke, ki jih je glede na značilnosti medija mogoče navesti, poleg tega pa še podatek o URL naslovu.

Za oblikovanje naslovne (vstopne) strani (zaslona) in kolofona publikacije avtor uporabi naslednje predloge:

- predloga za oblikovanje naslovnih strani publikacije (predloga 1: Naslovna stran publikacije);
- predloga za oblikovanje kolofona publikacije (predloga 2: Kolofon publikacije).

Predlogi se oblikujeta v skladu s celostno grafično podobo univerze.

VI. RECENZIJA IN LEKTORIRANJE PUBLIKACIJE

14. člen

Strokovne in znanstvene publikacije morajo biti strokovno recenzirane in lektorirane, e-publikacije pa tudi tehnično recenzirane.

Recenzente določa FZV UM.

Komisija za založniško dejavnost FZV UM mora pri posameznem natusu gradiv v okviru FZV UM za predlagane lektorje in recenzente predhodno pridobiti Izjave o sodelovanju predlaganih recenzentov ter lektorjev (priloge 3,4,5).

Za posamezno strokovno in znanstveno publikacijo morajo biti opravljeni dve ločeni strokovni recenziji, ena tehnična recenzija (za e-publikacije) in lektoriranje.

Strokovni recenzenti so praviloma zunanji strokovnjaki z istim ali višjim akademskim nazivom, kot je avtor publikacije. Avtor in urednik publikacije ne more biti hkrati tudi recenzent. Eden od strokovnih recenzentov je lahko zaposlen pri Univerzi v Mariboru.

15. člen

Strokovna recenzija preveri strokovno in/ali znanstveno korektnost vsebine publikacije. Recenzent posreduje založniku rezultate strokovne recenzije (Predloga 4: Obrazec za strokovno recenzijo publikacije).

Strokovna recenzija publikacije mora vsebovati naslednje sklope:

1. splošni del recenzije: ugotovitev dejstev o recenzirani publikaciji (obseg in struktura publikacije, vrsta publikacije, ujemanje z učnim programom predmeta, če gre za učno publikacijo).
2. posebni del recenzije: znanstveno utemeljena, nepristranska in objektivna ocena o vseh elementih dela, ki je predmet recenzije:
 - (a) naslov,
 - (b) predgovor,
 - (c) vsebina,
 - (d) uvod,
 - (e) vsebina publikacije in njegovi deli,
 - (f) slike,
 - (g) citati,
 - (h) terminologija, stil, jezik,
 - (i) aktualnost in izvirnost dela,
 - (j) druga dela z isto ali podobno tematiko,
 - (k) zaključek,
 - (l) povzetek,
 - (m) bibliografija,
 - (n) priloge,
 - (o) utemeljenost zaključka,
 - (p) posebne opazke recenzenta.

- zaključek in predlog recenzije: jedrnat in argumentiran zaključek o recenzirani publikaciji vključno s predlogom o objavi ali neobjavi ter pogoji (dopolnitve, spremembe), pod katerimi se delo lahko objavi.

16. člen

Tehnična recenzija uskladi e-publikacijo s potrebnimi tehničnimi standardi. Recenzent posreduje avtorju rezultate recenzije (Predloga 5: Obrazec za tehnično recenzijo publikacije), ki vsebuje dokumentirano oceno tehnične ustreznosti e-publikacije.

E-publikacija mora vsebovati minimum osnovnih elektronskih elementov in funkcionalnosti, ki jo omogoča digitalni format publikacije:

- aktivno vsebinsko kazalo: vsebinsko kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do vseh posameznih delov publikacije, ki so navedeni v kazalu (npr. poglavja, podpoglavlja, kazalo slik, kazalo formul, kazalo bibliografije)
- aktivno pojmovno (indeksno) kazalo: kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih pojmov v publikaciji
- aktivno kazalo slik: kazalo slik z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih slik v publikaciji
- aktivno kazalo formul: kazalo z nadpovezavami, ki omogoča direkten dostop do posameznih formul v publikaciji
- nadpovezave (reference), ki se uporabljajo pri sklicevanju na formule, slike, definicije in tabele znotraj (ali izven) dokumenta.
- minimalni standardi dostopnosti za invalide so: besedilo je možno označiti in čitljivo povečati.

Zapisu rezultatov tehnične recenzije je namenjen obrazec v prilogi (Predloga 5: Obrazec za tehnično recenzijo publikacije).

17. člen

Namen lektoriranja je uskladiti publikacijo z jezikovnimi standardi uporabljenega jezika.

Rezultati lektoriranja se zapišejo na obrazec v prilogi (Predloga 6: Obrazec za lektoriranje publikacije).

18. člen

FZV UM v dogovoru z avtorjem poskrbi za tisk in objavo publikacije. FZV UM je dolžna nacionalni depozitarni organizaciji (NUK) poslati ali predložiti obvezne izvode publikacij v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij.

V primeru e-publikacije mora biti publikacija shranjena in dostopna v digitalni knjižnici UM (DKUM), na spletnem naslovu <http://dkum.uni-mb.si>. Shranjevanje v DKUM opravi Univerzitetna knjižnica Maribor ali knjižnica FZV UM po predhodnem vnosu zapisa o e-publikaciji v COBISS. Rezultat vnosa zapisa je URL naslov e-publikacije. Objava e-publikacije mora biti v skladu s 7. členom Zakona o obveznem izvodu publikacij.

19. člen

E-publikacije praviloma niso javno dostopne. Dostop do e-publikacij DKUM je omogočen študentom, zaposlenim Univerze v Mariboru in drugim z ustrezeno digitalno identiteto.

Plačilo za dostop do e-publikacij se uredi v skladu z založniško politiko FZV UM in sklepom upravnega odbora.

VII. PRODAJA IN FINANCIRANJE PUBLIKACIJE

20. člen

Vrednotenje elementov tiskane publikacije (tudi elektronskih publikacij) je urejeno z normativi, ki uporabljajo za enoto avtorsko polo.

- 1 stran = 30 vrstic po 60 znakov,
- 1 avtorska pola = 16 strani = $16 \times 30 \times 60 = 30000$ znakov in
- slike - za povprečno sliko (tretjina strani) = 1200 znakov.

Za vrednotenje slik se uporablja pojem povprečna slika. 1 povprečna slika se praviloma vrednoti s 1200 znaki (20 vrstic * 60 znakov). Podrobnosti se uredijo z založniško pogodbo.

Za vrednotenje slik se uporablja pojem »povprečna slika, ki pokriva tretjino strani«:

- 1 povprečna slika se praviloma vrednoti z 1200 znaki (20 vrstic * 60 znakov);
- več kot 3 slike na strani (»polna stran slik«) ustreza 1,20 strani ali 2160 znakov ($1,2 \times 30$ vrstic * 60 znakov).

Z zgornjimi normativi ovrednotimo posamezne gradnike publikacij (Tabela 4: Vrednotenje publikacije).

Za vse gradnike velja, da šteje le prva pojavitev gradnika, naslednje kopije se ne vrednotijo, če so enake prvi pojavitvi. Vrednost avtorske pole je odvisna od predlagane tipologije publikacije po COBISS-u.

21. člen

Za posamezne recenzije in lektoriranje so priporočena naslednja plačila za opravljeno delo za recenzente:

- strokovna vsebinska recenzija: nagrada v vrednosti 10% od vrednosti nagrade avtorju;
- tehnična recenzija: nagrada v vrednosti 7% od vrednosti nagrade avtorju (vrednost je odvisna od števila ponovitev tehnične recenzije; število ponovitev je odvisno od doslednosti avtorja pri izdelavi tehnično dovršene publikacije);
- lektoriranje: nagrada v vrednosti 7% od vrednosti nagrade avtorju.

22. člen

Vrednost avtorske pole je odvisna od tipologije gradiva. Tipologija gradiva je razvidna iz vloge za izdajo učnega gradiva. Aktualne vrednosti avtorskih pol za različne tipologije so sledeče:

- za učbenike	350,00 EUR
- za skripta	250,00 EUR
- za zbirko vaj	150,00 EUR
- za zbrano gradivo	130,00 EUR

23. člen

Po izdaji študijskega gradiva pripada:

1. avtorju		
• ob izdaji novega študijskega gradiva	5 izvodov	
• ob noveliranem ponatisu	3 izvodi	
• ob ponatisu	1 izvod	
2. soavtorju	2 izvoda	
3. sodelavcu	1 izvod	
4. strokovnemu recenzentu in lektorju	1 izvod	
5. knjižnici FZV UM	5 izvodov	
6. NUK	16 izvodov	

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

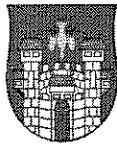
24. člen

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o založniški dejavnosti sprejet na 17. seji, dne 30.01.2006.



OBVEZNE PRILOGE:

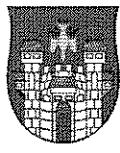
- Tabela 1: Primerjava lastnosti tiskane in e-publikacije
- Tabela 2: Gradniki tiskane in e-publikacije
- Tabela 3: Najpogostejši digitalni zapisi za e-publikacije
- Tabela 4: Vrednotenje publikacije
- Predloga 1: Naslovna stran publikacije
- Predloga 2: Kolofon publikacije
- Predloga 3: Obrazec za strokovno vsebinsko recenzijo publikacije
- Predloga 4: Obrazec za tehnično recenzijo e-publikacije
- Predloga 5: Obrazec za lektoriranje publikacije
- Predloga 6: Tipska založniška pogodba
- Priloga 1: Navodila o vrstah publikacij izdanih na UM.
- Priloga 2: Vloga za izdajo publikacije
- Priloga 3: Soglasje strokovnega recenzenta
- Priloga 4: Soglasje tehničnega recenzenta
- Priloga 5: Soglasje lektorja



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • http://www.fzv.uni-mb.si

Tabela 1: Primerjava lastnosti tiskane in publikacije

Lastnost	Tiskana publikacija	E-publikacija
Dostopnost	V knjižni obliki v knjižnici	Na internetu 365/24/7
Prenosljivost	Fizično prenosljiva	Prenosljiva s pomočjo IKT
Funkcionalnost	Statično kazalo, stvarno kazalo, seznam referenc, itd.	Aktivna kazala, nadpovezave znotraj dokumenta, nadpovezave do virov na internetu
Izdaje	Nova izdaja zahteva ponoven tisk	Prva izdaja zahteva več časa za vzpostavitev sistema izdelave publikacije, kasnejše izdaje potekajo po utečenem postopku
Ergonomija uporabe	Za uporabo ne zahteva posebnih tehničnih sredstev	Za uporabo je potreben računalnik z ekranom; zahteva določen čas za privajanje



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • <http://www.fzv.uni-mb.si>

Tabela 2: Gradniki tiskane in e-publikacije

Gradniki tiskane publikacije	Gradniki e-publikacije
Besedilo	Besedilo
Statične slike	Statične slike
/	Aktivno besedilo: aktivno besedilo: spletnne nadpovezave, nadpovezave znotraj publikacije (aktivno vsebinsko kazalo, aktivno pojmovno kazalo, aktivno kazalo slik, aktivno kazalo formul in aktivne reference na formule, slike, definicije, tabele)
/	Aktivne slike: gibljive slike, slikovni in/ali zvočni zapis, tudi slike z nadpovezavami
/	Računalniški program: računalniški program kot sestavni del publikacije, namenjen demonstraciji/ interakciji z bralcem
/	Večpredstavnostni računalniški zapis ali program: sestavni del publikacije, namenjen demonstraciji/ interakciji z bralcem: virtualni laboratorij, simulator

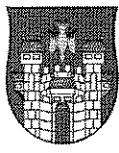


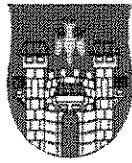
Tabela 3: Najpogostejsi digitalni zapisi za e-publikacije

Elektronski zapis	Opis	Ustreznost
PDF, PS	Najpogostejsi zapis za izmenjavo publikacij na internetu, omogoča konsistenten prikaz in tiskanje publikacij, je neodvisen od operacijskega sistema, ni namenjen spremnjanju vsebine dokumenta	Ustrezen za vse tipe publikacij
HTML	Najpogostejsi zapis za dokumente v obliki spletnih strani	Primeren za vse tipe publikacij
JPG, GIF, TIFF, PNG, MP3, MPEG, SWF	Najpogostejsi zapisi za večpredstavnostne publikacije	Primeren za vse tipe publikacij (običajno za večpredstavnostni prikaz dela vsebine)
ZIP, ISO	Najpogostejsi arhivski zapisi: stisnjeni (komprimirani) dokumenti (ZIP) in binarne slike podatkov (ISO)	Primeren za priloge publikacij
Izvršilni zapisi za računalniške programe	Programi za izvajanje so lahko odvisni/neodvisni od operacijskega sistema	Primeren za računalniške programe

Tabela 4: Vrednotenje publikacije

Gradniki	Opis	Vrednotenje
Besedilo		Število znakov s presledki, ki se "prešteje" programsko. Urejevalniki besedil prikažejo število znakov dokumenta.
Statične slike		Povprečna slika = praviloma 1200 znakov (večkratne kopije slik se ne štejejo)
Aktivno besedilo	Spletne nadpovezave, nadpovezave znotraj publikacije (aktivna kazala in reference slik, formul, definicij, tabel)	Vsako aktivno kazalo = 3000 znakov, nadpovezava (notranja,zunanja) v besedilu = 300 znakov
Aktivne slike	Animirane slike, video in/ali zvočni zapis, slike z nadpovezavo kot sestavni del publikacije	Animirana slika se praviloma ovrednoti kot povprečna slika * 4 = 4800 znakov, slika z nadpovezavo se ovrednoti kot nadpovezava v besedilu = 300 znakov
Preprost računalniški program	Preprost računalniški program kot sestavni del publikacije, namenjen demonstraciji/ interakciji z bralcem	Polovica avtorske pole = 15000 znakov
Zahitevnejši multimedijiški računalniški program	Virtualni laboratorij, simulator kot sestavni del publikacije namenjen demonstraciji/interakciji z bralcem	4 avtorske pole = 120000 znakov
Skupaj		Število avtorskih pol

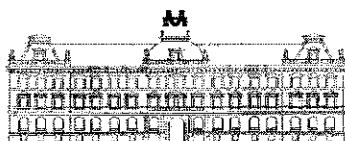
(Predloga 1: Naslovna stran publikacije)



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE

[AVTOR]

[NASLOV PUBLIKACIJE]



MARIBOR, [LETO]

(Predloga 2: Kolofon publikacije)

CIP – kataložni zapis o publikaciji
Univerzitetna knjižnica Maribor

[CIP številka]

[Avtor]

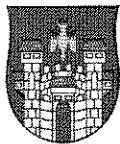
[Naslov publikacije/avtor, kraj, založnik]

[ISBN]

[Naslov knjižne zbirke in ISSN številka]

[COBISS-ID]

Naslov:	
Avtor:	
Strokovni recenzenti:	
Jezikovni recenzenti:	
Tehnični recenzenti:	
Računalniški prelom:	
Oblikovanje slik:	
Oblikovanje ovitka:	
Tipologija/vrsta publikacije:	
Založnik:	
Kraj založbe:	
Datum izida:	[dan.mesec.leto]
Različica (e-pub):	R [številka]
URL (e-pub):	http://dkum.uni-mb.si/...
Sistemske zahteve (e-pub):	npr. računalnik, združljiv z IBM modeli PC, operacijski sistem Windows XP ali Linux; internetni dostop
Programske zahteve (e-pub):	npr. internetni brskalnik, program Adobe Reader



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • <http://www.fzv.uni-mb.si>

[Predloga 3: Obrazec za strokovno vsebinsko recenzijo publikacije]

Publikacija (izpolni recenzent)

naslov:

avtor:

Splošni del recenzije:

[ugotovitev dejstev o recenzirani publikaciji (obseg in struktura publikacije, vrsta publikacije, ujemanje z učnim programom predmeta, če gre za učno publikacijo)]

Posebni del recenzije

[znanstveno utemeljena, nepristranska in objektivna ocena o vseh elementih dela, ki je predmet recenzije: naslov, predgovor, vsebina, uvod, vsebina publikacije in njegovi deli, slike, citati, terminologija, stil, jezik, aktualnost in izvirnost dela, druga dela z isto ali podobno tematiko, zaključek, povzetek, bibliografija, priloge, posebne opazke recenzenta]

Zaključek in predlog recenzije

Ijedrnat in argumentiran zaključek o recenzirani publikaciji vključno s predlogom o objavi ali zavrnitivi ter pogoji (dopolnitve, sprememb), pod katerimi se publikacija lahko objavi

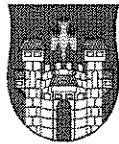
Publikacija

naslov:

avtor:

je strokovno verodostojna in korektna.

Recenzent	
Ime in priimek:	
Podpis:	
Datum:	



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • http://www.fzv.uni-mb.si

(Predloga 4: Obrazec za tehnično recenzijo e-publikacije)

Mnenje o tehnični ustreznosti e-publikacije (izpolni recenzent)

E-publikacija

naslov:

avtor:

Recenzija se vrši:

prvič	drugič ali več
-------	----------------

Dostop:	deluje	ne deluje
----------------	--------	-----------

Opombe:

Format	Adobe PDF	HTML	MS Word	Powerpoint
	drugo:			

Opombe:

Besedilo:	vidno	ni vidno
------------------	-------	----------

Opombe:

Slike:	so vidne	niso vidne
---------------	----------	------------

Opombe:

Aktivno besedilo	vsebinsko kazalo	pojmovno kazalo	kazalo slik	kazalo formul
	reference:			

Opombe:

Računalniški program:	deluje	ne deluje
------------------------------	--------	-----------

Opombe:

Zahtevnejši računalniški multimedijiški program:	deluje	ne deluje
---	--------	-----------

Opombe:

Dodatni predlogi na naslednji strani:	da	ne
--	----	----

Publikacija ustreza merilom tehnične recenzije Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru	da	ne
---	----	----

E-publikacijo pregledal:

	Recenzent
Ime in priimek:	
Podpis:	
Datum:	



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • http://www.fzv.uni-mb.si

(Predloga 5: Obrazec za lektoriranje publikacije)

Publikacija (izpolni lektor)

naslov:	
avtor:	

je bila lektorirana in je v skladu s standardi jezika, ki ga publikacija uporablja.

Lektor	
Ime in priimek:	
Podpis:	
Datum	

Opombe lektorja

Dodate opombe:

(Predloga 6: Tipska založniška pogodba)

Na podlagi Pravilnika založniške dejavnosti na Univerzi v Mariboru (št. _____ z dne _____) in Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP-UPB3, Uradni list RS, št. 16/2007), _____, stan. _____, DŠ _____, TRR _____ pri _____

Davčni zavezanc za DDV: da ne

(v nadaljevanju: avtor)

in

(v nadaljevanju: založnik)

sklepata naslednjo

ZALOŽNIŠKO POGODBO

1. člen

Avtor se s to pogodbo zavezuje, da bo založniku izročil naslednje delo:

_____ (v nadaljevanju: delo).

Delo bo obsegalo približno _____ avtorskih pol. Točen obseg pogodbeni stranki sporazumno določita ob oddaji končne verzije dela.

Ena avtorska pola obsega 30.000 znakov. Število pol se ugotavlja z računalniškim evidentiranjem števila znakov (upoštevajo se tudi prostori med znaki), če je to mogoče in smiselno.

2. člen

Avtor se zaveže prenesti na založnika pravico reproduciranja svojega dela v tiskani in elektronski oblikih in pravico distribuiranja, poleg tega pa s to pogodbo na založnika prenaša še naslednje stranske pravice _____. Založnik pa se zaveže, da mu bo za to plačal honorar ter delo reproduciral in distribuiral.

Prenos pravic iz prejšnjega odstavka je izključen, omejen za čas trajanja avtorske pravice za neomejeno naklado in za območje (država) _____.

3. člen

Delo mora biti pred pričetkom izdelave odobreno s strani pristojnega oddelka (npr. katedra, inštitut, poslovodni odbor, senat), ki je pristojen za kurikulum učnega predmeta oziroma učnih predmetov, ki ga oz. jih publikacija pokriva. Odobritev mora biti zapisana v obliki sklepa, ki izraža pozitivno mnenje o potrebi za izdelavo publikacije in njenou uporabo na pedagoškem in znanstvenem področju. Sklep mora vsebovati tudi predlog tipologije v skladu z dokumentom Tipologija dokumentov/del za vodenje bibliografij v sistemu COBISS.

4. člen

Delo mora biti podvrženo strokovni recenziji in lektoriranju, e-publikacije dodatno še tehnični recenziji. Recenzente določa založnik. Za posamezno strokovno publikacijo morata biti opravljeni dve ločeni recenziji, ena tehnična recenzija in lektoriranje. Strokovni recenzenti so zunanji strokovnjaki z istim ali višjim znanstvenim nazivom kot je avtor publikacije.

Vsebina strokovne in tehnične recenzije mora biti v skladu s Pravilnikom založniške dejavnosti na Univerzi v Mariboru

5. člen

Avtor se zavezuje, da bo delo izdelal v skladu s konceptom in celostno podobo založnika ter da bo v razumni meri upošteval pripombe recenzentov, lektorja in urednika. Delo bo pripravil v obliki vsebinsko, jezikovno urejenega tipkopisa z zadostnim razmakom med vrsticami in opremljeno z vsemi slikami, grafi, tabelami in drugimi ilustracijami, tako, da ni potrebna dodatna grafična priprava za tisk.

Avtor se zavezuje delo izročiti založniku najkasneje do _____, popravljeno končno verzijo dela pa najkasneje v _____ dneh po končanem usklajevalnem postopku, oboje na CD in v enem odtisu in ga ne more več spremenijati.

6. člen

Dokler velja založniška pogodba, avtor ne more prenesti pravice reproduciranja in pravice distribuiranja v istem jeziku drugim osebam, razen če to ne bo škodovalo uresničevanju načrta založniške dejavnosti založnika in prodaji izdanega dela. Avtor mora pred dogоворom z drugim založnikom nasloviti na organ _____ založnika pisno vlogo za odobritev izdaje gradiva pri drugem založniku. Organ _____ založnika to pisno odobri, če presodi, da izdaja dela pri drugem založniku ne bo kršila pravic založnika in nosilce avtorskih pravic za to delo.

7. člen

Založnik, ki je pridobil pravico do izdaje dela v knjižni obliki, ima med enakimi ponudniki prednostno pravico do izdaje tega dela v elektronski obliki.

Prednostna pravica založnika po prejšnjem odstavku traja tri leta od dogovorjenega roka za izdajo knjižnega dela. Založnik se mora pisno izjaviti o avtorjevi pisi ponudbi v 30 dneh od njenega prejema.

8. člen

Založnik bo del ali celotno naklado dela izdal najkasneje v _____ mesecih po avtorjevi izročitvi končne verzije dela.

9. člen

Založnik je dolžan za nove izdaje avtorskega dela omogočiti avtorju, da dela izboljša.

10. člen

Založnik se zavezuje avtorju za prenos pravic po tej pogodbi plačati avtorski honorar pri nakladi 1. natisa _____ izvodov bruto honorar v pavšalnem znesku _____ EUR v naslednjih rokih:

- ob predaji CD rokopisa	%
- ob pokritju stroškov tiskanja in 1. dela akontacije AH	%
- ob 90 % prodaji 1. natisa	%

Plačilo iz 1. odstavka tega člena se izplača na podlagi potrjenega poročila o opravljenem delu, ki ga potrdi pooblaščena oseba naročnika.

11. člen

O likovno-grafični in tehnični opremi dela ter o pogojih njegovega trženja odloča založnik.

12. člen

Ob izidu prve izdaje dela izroči založnik vsaj 1 brezplačni izvod vsakemu avtorju ter vsakemu recenzentu po 1 izvod, ob vsakem nadaljnjem natisu pa _____ brezplačnih izvodov.

13. člen

Avtor soglaša, da se vsak primerek dela opremi z naslednjim besedilom:

© Univerza v Mariboru, _____ (članica), leto prve izdaje. Vse pravice pridržane.

Brez pisnega dovoljenja založnika je reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, javna priobčitev, predelava ali druga uporaba tega avtorskega dela ali njegovih delov v kakršnemkoli obsegu ali postopku, vključno s fotokopiranjem, tiskanjem ali shranitvijo v elektronski obliki, po veljavnem Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah prepovedano.

14. člen

Založnik lahko odstopi od te pogodbe, če avtor dela ne odda v dogovorjenem roku, če ga ne opravi kvalitetno ali v dogovorjenem obsegu oz. če je recenzija negativna.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora avtor že prejete honorarje vrniti v 15. dneh od prejema obvestila o odstopu.

15. člen

Izvirnik s filmi oz. CD-rom avtorskega dela, ki je predmet te pogodbe, ostane v hrambi pri založniku.

16. člen

Če je delo uničeno zaradi višje sile po izročitvi založniku, ima avtor pravico do honorarja, ki bi mu pripadal, če bi bilo delo izdano.

Če je zaradi višje sile uničena celotna pripravljena izdaja, preden je bila dana v promet, ima založnik pravico pripraviti novo izdajo, avtorju pa pripada honorar samo za uničeno izdajo.

Če je zaradi višje sile uničen del pripravljene izdaje, preden je bil dan v promet, ima založnik pravico, da brez plačila honorarja razmnoži samo toliko primerkov, kolikor jih je bilo uničenih.

17. člen

Založniška pogodba preneha:

1. če avtor umre pred dokončanjem avtorskega dela;
2. če je izčrpana naklada vseh dogovorjenih izdaj;
3. če je potekel rok trajanja pogodbe;
4. v primerih iz 14. člena te pogodbe in v drugih primerih določenih z zakonom.

Avtor lahko odstopi od založniške pogodbe, če se založnik potem, ko je izčrpana ena izdaja, ne loti nove dogovorjene izdaje v treh letih od dneva, ko je avtor to zahteval, razen če ni s pogodbo drugače določeno.

Šteje se, da je po prejšnjih odstavkih izdaja izčrpana, če je število neprodanih primerkov pri nakladi do 100 manjše od 10 % naklade, pri nakladi nad 100 izvodov pa manjše od 5 % naklade.

Če založnik ne izda dela v dogovorjenem roku, lahko avtor odstopi od pogodbe in zahteva odškodnino, poleg tega pa lahko obdrži prejeti honorar oziroma zahteva plačilo dogovorenega honorarja.

Če rok za izdajo dela ni določen v pogodbi, je založnik dolžan delo izdati v primernem roku, najpozneje pa v enem letu od dneva izročitve dela.

18. člen

Če namerava založnik v času treh let od dogovorjene izdaje dela, (ali daljši rok), neprodane primerke dela prodati kot papir za predelavo, jih je dolžan najprej ponuditi avtorju, da jih odkupi, in sicer po ceni, ki bi jo dobil, če bi jih prodal kot papir za predelavo.

Če avtor ne odkupi ponujenih primerkov dela ali jih odkupi deloma, lahko založnik preostale primerke dela proda kot papir za predelavo.

19. člen

Morebitne spore glede spornih vprašanj bosta stranki reševali sporazumno, v nasprotnem primeru pa stvarno in krajevno pristojno sodišče.

20. člen

Sestavni del pogodbe je končni obračun avtorskega dela.

21. člen

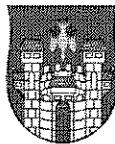
Pogodbe je sestavljena v treh izvodih, od katerih prejme avtor en izvod, založnik pa dva.

Številka:

Maribor,

Avtor:

Založnik:



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • <http://www.fzv.uni-mb.si>

Priloga 1 (k Pravilniku o založniški dejavnosti na FZV UM)

NAVODILA O VRSTAH PUBLIKACIJ IZDANIH NA FZV UM

1. ŠTUDIJSKO GRADIVO

1.1 UNIVERZITETNI UČBENIK

Predstavlja vrhunsko pedagoško, znanstveno in strokovno publikacijo, ki sistematično in didaktično podaja neko znanstveno problematiko, ki je vključena v dodiplomski ali podiplomski izobraževalni program. Zasnovan mora biti na potrjenih znanstvenih in idejno-vzgojnih načelih ter mora izpolnjevati zahteve pedagoških, psiholoških, didaktično-metodoloških in estetskih standardov. Izdan mora biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru. Priporočeno število strani je najmanj 50.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
- 2.03 Univerzitetni ali visokošolski učbenik z recenzijo

1.2 SKRIPTA

Predstavljajo pedagoško in strokovno publikacijo, ki sistematično in didaktično podaja neko znanstveno in strokovno problematiko, ki je vključena v dodiplomski ali podiplomski izobraževalni program. Je učni pripomoček, ponavadi zapiski predavanj, obogateni z vajami in nalogami. Izdana mora biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru. Priporočeno število strani je najmanj 50.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
- 2.05 Ostalo učno gradivo

1.3 ZBIRKA VAJ IN NALOG

Predstavlja zbirko praktičnih primerov, navodil in opisov postopkov, ki se uporabljajo pri vzgojno-izobraževalnem delu v času, predvidenem za vaje. Izdana mora biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru. Obseg je najmanj 30 strani.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
- 2.05 Ostalo učno gradivo

Ostalo učno gradivo (zapiski predavanj, zapiski vaj, prosojnice, itd.) se ne uvršča med vrste publikacij, izdanih na podlagi Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru.

1.4 PREVOD TUJEGA UČBENIKA

Izdan mora biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru. Prevod mora biti recenzirani s strani vsaj dveh priznanih strokovnjakov za področje, ki ga učbenik obravnava. Prevajalec mora pridobiti vsa dovoljenja v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah.

2. MONOGRAFIJE IN DRUGE ZAKLJUČENE PUBLIKACIJE

Knjiga z znanstveno, poljudnoznanstveno, strokovno ali umetniško vsebino, ki izčrpno obravnava določen problem, vprašanje ali predmet, osebo ali dogodek. Tematika je obdelana navadno z vsemi kompozicijskimi in stilskimi značilnostmi: tj. analitično-sintetično, logično in kritično, metodološko in kreativno, pa tudi z vsem ustreznim znanstvenim aparatom (označeni citati, opombe, pravilno navedeni viri in literatura). Izide v enem zvezku ali v vnaprej določenem številu zvezkov, ki se objavijo sočasno ali v vnaprej znanem časovnem obdobju. Monografijo ponavadi napiše en avtor, več pa v primeru, če je določeno temo treba obdelati z več vidikov oz. z različnih znanstvenih področij.

V formalnem pogledu morajo monografije in druge zaključene publikacije zadostiti naslednjim pogojem:

- obseg praviloma vsaj 50 strani brez platnic,
- stvarno in/ali avtorsko kazalo,
- Izdane morajo biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru.

2.1 ZNANSTVENE MONOGRAFIJE

V znanstveni monografiji avtor obravnava neko točno določeno področje znanosti tako, da analizira najnovejšo znanstveno literaturo o tem problemu in jo na temelju lastnih znanstvenih izsledkov in izkušenj, sintetizira v nova spoznanja. Jezik je znanstveni. Znanstvena monografija obsega vsaj 50 strani, obvezno mora imeti ISBN in vsebovati stvarno in/ali avtorsko kazalo.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.01 Znanstvena monografija

2.2 STROKOVNE MONOGRAFIJE

V strokovni monografiji je obdelano neko ožje, vendar točno določeno področje znanosti na način, ki je razumljiv širši javnosti in ne samo znanstvenikom. Pravila glede citiranja navedenih podatkov so v primerjavi z znanstveno monografijo manj stroga, vendar pa je zaželeno, da so tudi tu vsi ključni podatki opremljeni s citati iz znanstvene in druge literature. Strokovna monografija naj obsega vsaj 50 strani.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.02 Strokovna monografija

2.3 PRIROČNIKI, LEKSIKONI, ENCIKLOPEDIJE, SLOVARJI, ZEMLJEVIDI

Gre za vrsto referenčne oziroma sekundarne publikacije, ki nudi znanstvene in strokovne informacije o določeni temi ali o določenem področju. So pregledne publikacije, ki se uporabljajo kot pripomoček pri raziskovalnem ali pedagoškem delu in delu strokovnjakov v praksi. Priročnik naj obsega vsaj 50 strani.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.06 Enciklopedija, slovar, leksikon, priročnik, atlas, zemljevid

2.4 UMETNIŠKA DELA

Poezija, proza, skladbe, filmi, slike in druga umetniška dela. Antologije so praviloma umetniška dela. Če antologija vsebuje izvirno znanstveno kritično razpravo jo obravnavamo kot znanstveno monografijo.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.16 Umetniško delo

2.17 Katalog razstave

2.5 BIBLIOGRAFIJA

Urejen pregled objavljenih in/ali izvedenih del, ki je objavljen kot monografija.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.07 Bibliografija

2.6 POROČILA

Predstavljajo publikacije, ki poročajo o rezultatih pri pomembnih projektih. Če je avtorjev poročila več, mora biti eden, ki je pooblaščen urednik. V bibliografijo in knjižnico se zavedejo samo končna poročila projektov, raziskovalnih načinov ...

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.12 Končno poročilo o rezultatih raziskav

2.13 Elaborat, predštudija, študija

2.14 Projektna dokumentacija (idejni projekt, izvedbeni projekt)

2.7 ZBORNIKI

Zborniki so knjige, ki jih sestavljajo prispevki ali posamezne razprave enega ali več avtorjev ali uradni, zgodovinski, arhivski ali drugi dokumenti ali zapiski. Sem sodijo zborniki s konferenc, znanstvene monografije oz. strokovne monografije, itd. Za razliko od monografije zbornik nujno ne pokriva celovito obravnavane snovi, ampak obravnava le nekatere od njenih vidikov.

2.7.1 Zborniki s konferenc

Predstavljajo urejeno zbirko referatov in/ali drugih oblik predstavitev znanstvenega ali strokovnega srečanja ali simpozija. Zbornik je lahko samostojna monografska publikacija, redna ali posebna številka revije ali suplement ali vir na spletu. Če gre za zbornik recenziranih znanstvenih prispevkov na konferenci, morajo biti le-ti recenzirani po kriterijih za izvirne/pregledne znanstvene članke oz. samostojne znanstvene prispevke v monografijah. Določi se urednik ali več urednikov in uredniški odbor. Da so bili prispevki ustreznno recenzirani, mora biti razvidno iz navedb v publikaciji ali drugače dokazljivo. Domača konferenca se šteje kot mednarodna, kadar je najmanj 1/3 aktivnih udeležencev iz tujine. Pri tem se upoštevajo udeleženci, katerih prispevki so objavljeni v zborniku.

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.30 Zbornik strokovnih ali nerecenziranih znanstvenih prispevkov na konferenci
2.31 Zbornik recenziranih prispevkov na mednarodni ali tuji konferenci
2.32 Zbornik recenziranih znanstvenih prispevkov na domači konferenci

2.8 RAZISKOVALNI ALI DOKUMENTARNI FILM, ZVOČNI ALI VIDEO POSNETEK

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.18 Raziskovalni ali dokumentarni film, zvočni ali video posnetek

2.9 PROGRAMSKA OPREMA

Ustrezen tip dokumenta/dela za vodenje bibliografij v sistemu COBISS je
2.21 Programska oprema

2.10 DRUGE MONOGRAFIJE IN DRUGA ZAKLJUČENA DELA

Sem sodijo uradne publikacije fakultet, jubilejni zborniki, itd. Almanahi, koledarji, informacije za študente, predstavitve študijskih programov itd. so praviloma serijske publikacije.

3. DROBNI TISKI

Sem sodijo predstavitveni materiali, spremno gradivo ob organizaciji konferenc in seminarjev (vabila, plakati, programi, itd.).

4. SERIJSKE PUBLIKACIJE IN INTEGRIRNI VIRI

Nezaključene oziroma serijske publikacije so dokumenti v tiskani ali drugačni oblikah, ki izhajajo v več ali manj določenih časovnih intervalih, imajo enak stvarni ali glavni naslov, vsebina pa je tematsko vezana nanj. Praviloma izhajanje serijskih publikacij ni vnaprej časovno omejeno. Mednarodni standardni bibliografski opis serijskih publikacij in drugih kontinuiranih virov ISBD (CR) navaja, da so kontinuirani tisti bibliografski viri, ki izhajajo dlje časa, konec izhajanja pa ni predviden. Kontinuirani viri vključujejo serijske publikacije in nezaključene integrirne vire. Medtem ko serijske publikacije izhajajo v zaporednih, ločenih

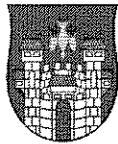
zvezkih ali delih, pa se integrirni viri dopolnjujejo in spreminjajo z novimi vsebinami (osvežitvami), ki niso jasno razmejene od ostalega, ampak integrirane v celoto. Serijske publikacije vključujejo med ostalim:

4.1 PERIODIČNE PUBLIKACIJE

To so časopisi oziroma revije in druge periodične publikacije (bilteni, itd.). Časopis je periodična publikacija književnega, znanstvenega, strokovnega, umetniškega, političnega, zabavnega ali drugega značaja. Izhaja v rednih časovnih razmakih. V časopisih se objavlja prispevki trajnejšega pomena, znanstvena, strokovna in poljudnoznanstvena dela, večinoma v obliki člankov. Posamezna številka lahko vsebuje več različnih člankov z različno tematiko, lahko pa z več prispevki obravnava eno samo ožje strokovno področje. V tem primeru govorimo o monotematskih zvezkih. Članki v znanstvenih časopisih so še vedno glavni vir znanstvenih informacij. Znanstveni in strokovni časopis morajo biti izdani v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru.

4.2 VRSTNE PUBLIKACIJE

To so letniki, letna poročila, almanahi, koledarji, adresarji, zbirke poročil raznih institucij, zborniki, ki niso zaključene publikacije, informacije za študente, predstavitve študijskih programov, itd.. Izdan mora biti v skladu z 7., 8. in 9. členom Pravilnika o založniški dejavnosti na Univerzi v Mariboru.



VLOGA ZA IZDAJO PUBLIKACIJE

Avtor/urednik predloži Komisiji za založniško dejavnost FZV UM obrazec Vloga za izdajo publikacije. Po potrditvi Komisije za založniško dejavnost FZV UM Vlogo preda v obravnavo Poslovodnemu odboru FZV UM, ki prouči finančno analizo izdaje publikacije. Poslovodni odbor FZV UM preda vlogo v potrditev Senatu FZV UM.

Predlagatelj:	(ime, priimek, naziv, ustanova/enota)		
Naslov:	(naslov, poštna številka, kraj)		
E-naslov:	Telefonska številka:		
Predlagatelj je:	<input type="checkbox"/> avtor	<input type="checkbox"/> urednik (zbornika)	
Status predlagatelja:	<input type="checkbox"/> delavec FZV UM	<input type="checkbox"/> soavtor/sourednik z delavcem iz druge članice UM	<input type="checkbox"/> soavtor/sourednik z delavcem iz druge ustanove
			<input type="checkbox"/> pogodbeni sodelavec FZM UM

Naslov publikacije:																			
Izdaja:	<input type="checkbox"/> prva izdaja	<input type="checkbox"/> dotis	<input type="checkbox"/> ponatis																
Vrsta publikacije:	<table><tr><td><input type="checkbox"/> univerzitetni učbenik</td><td><input type="checkbox"/> zbornik predavanj konference</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> skripta</td><td><input type="checkbox"/> zbornik predavanj poletne šole</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> drugo učno gradivo</td><td><input type="checkbox"/> zbornik seminarja</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> priročnik</td><td><input type="checkbox"/> jubilejni zbornik</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> prevod učbenika iz tujega jezika</td><td><input type="checkbox"/> zbornik povzetkov posvetovanja</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> znanstvena monografija</td><td><input type="checkbox"/> zbornik ustanove</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> strokovna monografija</td><td><input type="checkbox"/> letno poročilo</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> drugo: _____</td><td><input type="checkbox"/> drugo: _____</td></tr></table>			<input type="checkbox"/> univerzitetni učbenik	<input type="checkbox"/> zbornik predavanj konference	<input type="checkbox"/> skripta	<input type="checkbox"/> zbornik predavanj poletne šole	<input type="checkbox"/> drugo učno gradivo	<input type="checkbox"/> zbornik seminarja	<input type="checkbox"/> priročnik	<input type="checkbox"/> jubilejni zbornik	<input type="checkbox"/> prevod učbenika iz tujega jezika	<input type="checkbox"/> zbornik povzetkov posvetovanja	<input type="checkbox"/> znanstvena monografija	<input type="checkbox"/> zbornik ustanove	<input type="checkbox"/> strokovna monografija	<input type="checkbox"/> letno poročilo	<input type="checkbox"/> drugo: _____	<input type="checkbox"/> drugo: _____
<input type="checkbox"/> univerzitetni učbenik	<input type="checkbox"/> zbornik predavanj konference																		
<input type="checkbox"/> skripta	<input type="checkbox"/> zbornik predavanj poletne šole																		
<input type="checkbox"/> drugo učno gradivo	<input type="checkbox"/> zbornik seminarja																		
<input type="checkbox"/> priročnik	<input type="checkbox"/> jubilejni zbornik																		
<input type="checkbox"/> prevod učbenika iz tujega jezika	<input type="checkbox"/> zbornik povzetkov posvetovanja																		
<input type="checkbox"/> znanstvena monografija	<input type="checkbox"/> zbornik ustanove																		
<input type="checkbox"/> strokovna monografija	<input type="checkbox"/> letno poročilo																		
<input type="checkbox"/> drugo: _____	<input type="checkbox"/> drugo: _____																		
Publikacija je namenjena:	<table><tr><td><input type="checkbox"/> dodiplomskim študentom</td><td><input type="checkbox"/> zaposlenim delavcem fakultete</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> poddiplomskim študentom</td><td><input type="checkbox"/> udeležencem strokovnega srečanja</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> strokovnim delavcem</td><td><input type="checkbox"/> udeležencem seminarja</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> strokovni javnosti</td><td><input type="checkbox"/> drugo: _____</td></tr></table>			<input type="checkbox"/> dodiplomskim študentom	<input type="checkbox"/> zaposlenim delavcem fakultete	<input type="checkbox"/> poddiplomskim študentom	<input type="checkbox"/> udeležencem strokovnega srečanja	<input type="checkbox"/> strokovnim delavcem	<input type="checkbox"/> udeležencem seminarja	<input type="checkbox"/> strokovni javnosti	<input type="checkbox"/> drugo: _____								
<input type="checkbox"/> dodiplomskim študentom	<input type="checkbox"/> zaposlenim delavcem fakultete																		
<input type="checkbox"/> poddiplomskim študentom	<input type="checkbox"/> udeležencem strokovnega srečanja																		
<input type="checkbox"/> strokovnim delavcem	<input type="checkbox"/> udeležencem seminarja																		
<input type="checkbox"/> strokovni javnosti	<input type="checkbox"/> drugo: _____																		
Založnik:	<input type="checkbox"/> FZV UM																		
Subvencija:	<input type="checkbox"/> 100% subvencija	<input type="checkbox"/> delna subvencija %	<input type="checkbox"/> Sodelovanje FZV UM z drugimi založniki																
Vir subvencije:																			

Obrazložitev potrebe po izdaji:

Študijski predmet ozziroma
predmetno področje: _____

V primeru izdaje študijskega gradiva zaprošena katedra podala mnenje:

Katedra za zdravstveno nego	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Katedra za medicino in fizioterapijo	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Katedra za bioinformatiko	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Katedra za družbene vede	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Katedra za splošne vede	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE

Predlagan recenzent: _____
(ime in priimek **strokovnega** recenzenta, naziv, zaposlen)

Predlagan recenzent: _____
(ime in priimek **strokovnega** recenzenta, naziv, zaposlen)

Predlagan recenzent: _____
(ime in priimek **tehničnega** recenzenta, naziv, zaposlen)

Predlagan urednik: _____
(ime in priimek, naziv, zaposlen)

Predlagan urednik: _____
(ime in priimek, naziv, zaposlen)

Predlagan urednik: _____
(ime in priimek, naziv, zaposlen)

Predlagan lektor: _____
(ime in priimek, naziv, zaposlen)

Oblika medija: tiskana publikacija elektronska publikacija (e-publikacija)

Dimenzijs: A4 (210×297mm) A5 (148×210mm) 170 ×240 mm drugo: _____

Število prispevkov ozziroma poglavij v zborniku: _____

Predviden obseg strani: _____

Predvidena naklada: _____

Oblikovanje in računalniški prelom: avtor¹ založnik tiskarna

Grafično oblikovanje naslovnice: avtor² založnik tiskarna

Barvni tisk: platnice: barvno črno belo vsebina/notranjost: barvno črno belo

Platnice: mehke trde

Oblika vezave: lepljena v blok šivana spiralna drugo: _____

Predvideno število znakov: _____ s presledki: _____ brez presledkov: _____

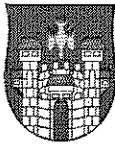
Obvezna priloga: predvideno kazalo publikacije.

Podpisani izjavljjam, da sem seznanjen in sprejemam pravila Pravilnika o založniški dejavnosti FZV UM in potrjujem točnost zgornjih navedb.

(podpis predlagatelja)

¹ Avtor/urednik dostavi založniku oblikovano vsebino v ustreznem elektronskem formatu, ki je pripravljena za tisk.

² Avtor/urednik dostavi založniku oblikovano naslovico v ustreznem elektronski formatu, ki je pripravljena za tisk.



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • http://www.fzv.uni-mb.si

Priloga 4

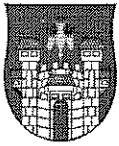
S O G L A S J E tehničnega recenzenta

Spodaj podpisani(a) _____ izjavljam, da sem pripravljen(a) opraviti tehnično recenzijo za e-publikacijo z delovnim naslovom

ki ga bo v kolikor bodo recenzije pozitivne izdala Fakulteta za zdravstvene vede Univerze v Mariboru.

(Podpis)

V _____, dne _____



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fsv@uni-mb.si • http://www.fsv.uni-mb.si

Priloga 3

S O G L A S J E

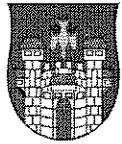
strokovnega recenzenta

Spodaj podpisani(a) _____ izjavljam, da sem pripravljen(a) strokovno recenzirati učbenik z delovnim naslovom

ki ga bo v kolikor bodo recenzije pozitivne izdala Fakulteta za zdravstvene vede Univerze v Mariboru.

(Podpis)

V _____, dne _____



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE
Žitna ulica 15 • SI-2000 Maribor • Slovenija
Tel.: 02 / 300 47 00 • Fax.: 02 / 300 47 47
E-pošta: fzv@uni-mb.si • http://www.fzv.uni-mb.si

Priloga 5

S O G L A S J E

lektorja

Spodaj podpisani(a) _____ izjavljam, da sem pripravljen(a) lektorirati učbenik z delovnim naslovom

_____ ki ga bo izdala Fakulteta za zdravstvene vede Univerze v Mariboru.

(Podpis)

V _____, dne _____