**IZDAVAČKI STANDARD FILOZOFSKOG FAKULTETA U RIJECI**

Ovaj dokument donosi jedinstveni standard i osnovne upute za pripremu rukopisa za izdanja Filozofskog fakulteta u Rijeci. Standard uvažava izdavačku praksu u različitim znanstvenim područjima i daje smjernice autorima, urednicima i lektorima.

Ovim se dokumentom **ne određuju** tehnički elementi ili elementi grafičkoga dizajna.

**Upute za pripremu tiskanih izdanja**:

NASLOVNICA

Na prednjoj strani korica mora biti istaknuto ime autora (urednika) i naslov izdanja; na stražnjoj strani korica, u donjem dijelu, treba predvidjeti crtični kod iznad kojega se nalazi ISBN-broj (ISSN za časopise), a ispod crtičnog koda vrijednost koda izražena brojem. GS1 (Global Standards One) jedinstveni je sustav za brojčano označavanje proizvoda. **Za izradu crtičnog koda dovoljno je ISBN (ili ISSN) dostaviti tiskari.**

**Logo fakulteta treba biti istaknut na koricama (i ovitku ako postoji), a poželjno je da bude istaknut i na hrptu publikacije.** Može se nalaziti na prednjoj ili stražnjoj strani.

Logo preuzmite [ovdje](http://izdavastvo.ffri.hr/wp-content/uploads/2016/07/ffrilogo-1.tif).

Prvi je list prazan (može se izostaviti).

Na drugom se listu nalazi naslov izdanja.

Na trećem se listu navode ime(na) autora i/ili urednika, naslov, podnaslov, naziv(i) nakladnika, mjesto i godina izdavanja.

Nakon toga slijedi **IMPRESUM** koji sadržava ukupnost podataka o izdanju:

ime(na) autora/urednika

naslov (podnaslov) i naslov izvornika ako se radi o prijevodu

podatak o izdanju (serija, dio posebne biblioteke i sl.)

volumen i/ili broj (ukoliko se radi o serijskoj publikaciji)

ISBN (ISSN)-broj

UDK-broj(evi) – za sastavljanje UDK-broja preporučujemo autorima/urednicima da se obrate knjižničarima knjižnice Filozofskog fakulteta

imena drugih suradnika na tekstu (autora kataloških jedinica, predgovora, pogovora i sl.)

mjesto i godina izdavanja

naziv(i) nakladnika i sjedište, ime osobe i ime nakladnika

ime(na) urednika i uredničkog odbora

ime(na) recenzenta (nije nužno)

ime(na) ostalih suradnika (prevoditelj, ilustrator, fotograf i sl.)

ime(na) lektora i korektora

ime(na) autora vizualnog dizajna, grafičkog oblikovanja i pripreme za tisak

naziv tiskare i sjedište

naklada (nije obavezna)

podatak o CIP-u (katalogizacija u publikaciji)

podatak o naručiteljima/onima koji su financijski pomogli nastanak publikacije; naziv projekta ili institucije u okviru kojih je izdanje realizirano (ovi podaci zajedno s logotipom svih relevantnih ustanova mogu se nalaziti **i na kraju izdanja**)

Umjesto impresuma može se koristiti i **KOLOFON** – tada se podaci smještaju na zadnju stranicu u publikaciji.

Nakon impresuma slijede:

SADRŽAJ

ZAHVALA(E)

UVODNA RIJEČ/UVODNIK/PROLOG

**JEZIČNE I PRAVOPISNE ODREDBE** (u skladu s [Izdavačkim standardom Sveučilišta u Rijeci](http://www.uniri.hr/files/vijesti/IZDAVA%C4%8CKI%20STANDARDI%20SVEU%C4%8CILI%C5%A0TA%20U%20RIJECI_finalno.pdf))

Rukopis mora biti usklađen s jezičnim normama jezika na kojemu je pisan što autor/urednik dokazuje provedenim lektorskim postupkom.

Očekuje se pravopisna ujednačenost rukopisa/izdanja pri čemu se ne propisuje uporaba određenog pravopisnog priručnika, već dosljedno korištenje odabranog pravopisnog rješenja u čitavom rukopisu (primjerice *zadaci, podaci*/*zadatci, podatci*).

Urednicima se preporučuje da rabe jednostavne fontove (*Times New Roman*, *Arial*, *Calibri*) i da ne formatiraju rukopis radi lakše pripreme za tisak.

**PISANJE BILJEŠKI**

Bilješke se mogu pisati u obliku fusnota i endnota o čemu odlučuje autor/urednik.

Postoje različiti modeli navođenja bibliografskih podataka u bilješkama (harvardski sustav citiranja, oksfordski sustav citiranja...) među kojim autor/urednik odabire onaj koji je primjeren znanstvenom polju rada, pri čemu je važno dosljedno primjenjivati isti model u čitavom izdanju.

Svaki od modela nudi različite načine referiranja s obzirom na vrstu rada koji se navodi (navođenja za knjigu, za znanstveni članak, e-izdanje i dr.) koje autor/urednik mora poznavati i dosljedno ih provoditi.

Isto se načelo odnosi i na popis korištene literature.

O tome više na [Izdavački standard Sveučilišta u Rijeci](http://www.uniri.hr/files/vijesti/IZDAVA%C4%8CKI%20STANDARDI%20SVEU%C4%8CILI%C5%A0TA%20U%20RIJECI_finalno.pdf).

**UDŽBENIK**

Udžbenik je publikacija koja po svom sadržaju, metodologiji i vrijednosti sveobuhvatno i sustavno uvodi studente u ključna područja i metodologiju pojedine discipline. Udžbenik treba biti uvršten na popis literature jednog ili više predmeta u studijskom programu (programima) Filozofskog fakulteta. Udžbenici su namijenjeni studentima pa su autori dužni prilagoditi jezik i terminologiju uzimajući u obzir prethodno znanje studenata. Također, udžbenici bi trebali sadržavati relevantne primjere i zadatke za samostalan rad, pitanja koja će studentu pomoći prilikom pripremanja ispita iz kolegija, kao i ostale poveznice i upute na dodatne materijale za učenje. Udžbenik predstavlja temeljni resurs za učenje koji upućuje i usmjerava studenta na daljnje istraživanje.

Predlaže se da udžbenici budu priređeni na jasan i pregledan način s jednostavnim fontovima, te da u konačnici budu financijski dostupni (ukoliko se radi o tiskanom izdanju).

**ZBORNICI/KNJIGE SAŽETAKA**

Zbornici skupova koji se održavaju u određenome ritmu različito se kategoriziraju. Ukoliko se radi o nacionalnom skupu, pretpostavlja se da će radovi biti na hrvatskom jeziku. U uputama za autore precizno se definiraju načini oblikovanja teksta. Radovi u zborniku moraju biti lektorirani (predlaže se autore upućivati na provođenje lektorskog postupka) i recenzirani. Recenzija može biti skupna (dva ili više recenzenata vrednuju čitav zbornik – pri čemu recenzenti ne mogu biti urednici izdanja ili članovi uredničkog odbora) ili pojedinačna – dva nezavisna recenzenta vrednuju svaki rad u zborniku. U prvom slučaju rad ne može biti kategoriziran kao A1 rad.

U međunarodnom skupu ili skupu s međunarodnim sudjelovanjem zbornik se izdaje na jezicima koji su definirani u uputama za autore. Lektorski i recenzentski postupak provode međunarodni suradnici prema istom postupku. Urednici izdanja dužni su za tu svrhu pripremiti recenzentske obrasce na stranom jeziku.

Knjiga sažetaka također se može prirediti kao posebno izdanje, ponajprije ako se ne planira zbornik skupa. Takvo izdanje kategorizira se kao stručna publikacija.

**ČASOPISI**

Izdavanje časopisa pokreće ustrojbena jedinica ili grupa suradnika. Časopis mora imati osigurano redovito izlaženje, stoga je najbitniji preduvjet osigurati financijska sredstva za pripremu i objavu. U znanstvenom časopisu svaki rad mora biti recenziran od najmanje dvaju nezavisnih recenzenata. Urednici časopisa odgovorni su za komunikaciju s autorima, za pravovremeno i jasno slanje uputa, za istinitost informacija i profesionalnost u pristupu. Također, urednici s uredničkim odborom raspravljaju o kvaliteti pristiglih radova i recenzija te odlučuju o prihvaćanju pojedinog teksta.

Svaki rad u znanstvenom časopisu mora biti opremljen znanstvenom aparaturom sukladno disciplini/polju kojemu pripada.