

IZDAJA UČNEGA GRADIVA PRI ZALOŽBI NTF

Izdana gradiva in informacije so dostopne na: <https://www.ntf.uni-lj.si/ntf/zaloznistvo/>

TERMINSKI PLAN

- JANUAR: RAZPIS za izdajo učnih in informativnih gradiv v študijskem letu_____.
- FEBRUAR: Prijava na razpis na obrazcu, ki vsebuje:
 - ime in priimek avtorja ali avtorjev,
 - naslov učnega ali informativnega gradiva,
 - navedbo, za kateri predmet je gradivo namenjeno,
 - predlog višine naklade.
- priloge:
 - kratek povzetek vsebine gradiva (do 70 besed),
 - ključne besede (do 10 besed),
 - opis dejavnosti avtorja (do 50 besed),
 - vsebinsko kazalo (osnutek),
 - mnenje katedre o primernosti izdaje gradiva.
- MAREC: obvestilo o uvrstitvi gradiva v plan izdaje.
- Od APRILA: Izdaja gradiv po planu izdaje

POSTOPEK IZDAJE

1. Priprava gradiva
2. Recenzija

Glavni urednik pošlje gradivo v recenzijo. Oddelek ali katedra OTGO določi recenzente za učna gradiva. Učbenik, znanstveno in umetniško monografijo ocenita dva recenzenta (eden mora biti strokovnjak, ki ni v delovnem razmerju na NTF), strokovno monografijo, priročnik, navodila za vaje pa en recenzent, ki je v delovnem razmerju na NTF.

3. Lektoriranje

Lektoriranje organizira glavni urednik, ko dobi od avtorja čistopis učnega gradiva, kjer so že upoštevani recenzentovi predlogi.

4. Naslovnica in prve notranje strani

Oblikovanje naslovnice in tipične strani gradiva izdelava izbrani grafični oblikovalec (lahko je tudi študent) v dogovoru z avtorjem.

5. Priprava datoteke in tisk

Lektorirano, tehnično pripravljeno, oblikovano gradivo avtor odda glavnemu uredniku. Avtor preda tehnično pripravljeno delo za tisk v elektronski obliki v formatu pdf. Datoteko pred oddajo v tisk pregleda tehnični urednik.

V kolikor se avtor odreče avtorskemu honorarju, oblikovanje in izdelavo preloma uredi glavni urednik.

Glavni urednik organizira tisk gradiva.

6. Dovoljenja

Avtor mora sam poskrbeti za urejena avtorska razmerja z drugimi založniki in avtorji za celotno privzeto gradivo, ki ga je uporabil v svojem delu.

Prodaja se prične, ko so vsi stroški izdaje gradiva zavedeni (AH izplačani, računi plačani).