

## UPUTSTVO KOMISIJE ZA IZDAVAČKU DELATNOST AUTORIMA STRUČNIH PUBLIKACIJA

### I faza

1. Autori dostavljaju dopis sa naslovom, sažetim opisom sadržaja publikacije (Praktikum, Udžbenik, Monografija i dr.), kao i sa spiskom poglavlja. Neophodno je navesti ime urednika i imena koautora, kao i naslove poglavlja koja oni obrađuju.
2. Komisija za izdavačku delatnost procenjuje da li je publikacija od interesa za Fakultet.
3. Ukoliko je mišljenje pozitivno, Komisija daje:

### II faza

#### UPUTSTVO ZA PRIPREMU MATERIJALA ZA ŠTAMPU

4. Autori formiraju tekstualni deo u Word-u, sa fotografijama i grafičkim priložima koji su obeleženi istim brojem kao u tekstu.
5. Autori pripremaju i CD ili USB sa originalnim fotografijama i grafičkim priložima u izvornom formatu(!) i obeleženi kao u Wordu. Ukoliko preuzimaju fotografije ili drugi grafički materijali iz drugih publikacija ili od drugih autora, potrebna je pisana dozvola za korišćenje. Primeri sa interneta ili fotografije u nižoj rezoluciji (nižoj od 300dpi, 7cm po dužoj strani) nisu prihvatljivi za kvalitetnu štampu.
6. Tako pripremljeni materijal (Word dokument i prateći USB ili CD) autori dostavljaju Komisiji.

### III faza

7. Ako nema primedbi i sugestija, Komisija kompletnu dokumentaciju daje na lektorisanje, pristupa se likovnom i grafičkom oblikovanju (u skladu sa usvojenim dizajnom publikacija Komisije za izdavačku delatnost) i dobija se Prelom 1, na osnovu kojeg se stiče okvirni uvid u obim publikacije i može da se traži ponuda od štamparije.
8. U međuvremenu se autorima dostavlja Prelom 1 sa impresumom, a njihove primedbe i intervencije lektora se unose u Prelom 2, koji se u PDF-u ponovo šalje na lektorsku i autorsku proveru.
9. Sa unetim korekcijama formira se Prelom 3 koji se u PDF-u šalje najpre u Narodnu biblioteku za dobijanje CIP-a, a potom i u štampariju.