

**DRUŠTVO KNJIŽNIČARA U SPLITU**  
**GLASNIK DRUŠTVA BIBIOTEKARA SPLIT**  
**UREDNIŠTVO**

**UPUTE AUTORIMA**

1. *Glasnik Društva bibliotekara Split* objavljuje stručne i znanstvene članke iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te tekstove o djelovanju knjižnica i knjižničara.
2. Svi radovi trebaju biti napisani u MS Wordu s dvostrukim proredom i fontom Times New Roman 12. Poželjno je da tekstovi ne prelaze jedan autorski arak (16 stranica A4 formata s dvostrukim proredom i marginama 2,5 - 3 cm), odnosno 10.000 - 12.000 znakova. Autori ne smiju samostalno uređivati tekst („boldirana“ slova, automatsko nabranje, uvučeni red na početku odlomka i sl.).
3. Na početku članka navodi se ime i prezime autora, naziv ustanove iz koje autor ili autori dolaze te adresa elektroničke pošte, a zatim naslov rada.
4. Stručni i znanstveni članci trebaju imati sažetak od oko 200 riječi na hrvatskom i engleskom jeziku te 3 - 5 ključnih riječi koje se navode iza sažetaka.
5. Datum primitka, datum prihvaćanja, UDK i kategorizaciju članku dodjeljuje Uredništvo.
6. Bilješke se pišu na kraju svake stranice prema redoslijedu pojavljivanja u tekstu.
7. Način navođenja korištene literature treba biti u skladu s onim koji se koristi u *Vjesniku bibliotekara Hrvatske*. Elektroničko izdanje *Vjesnika* dostupno je na adresi <http://www.hkdrustvo.hr/vbh/>.
8. Stručni i znanstveni članci trebaju imati popis korištene literature na kraju teksta, na posebnoj stranici.
9. Stručni i znanstveni članci podliježu postupku recenzije. Recenzente bira i određuje Uredništvo te poštuje njihovu prosudbu. Ako recenzenti zatraže preinaku ili dopunu članka, autor će o tome biti obaviješten te će mu se odrediti razuman rok za tražene izmjene. U slučaju da autor ne prihvati sugestije recenzenta ili zadani rok, Uredništvo ne će prihvatiti članak za objavljivanje.
10. Svi se tekstovi lektoriraju. Odluke lektora su konačne i ne podliježu željama ili odobrenju autora.

11. Uredništvo zadržava pravo manjih intervencija unutar teksta. U slučaju većih intervencija (skraćivanja i sl.), autor će dobiti tekst na uvid i odobrenje.
12. Raspored članaka u časopisu određuje Uredništvo.
13. Slikovne i grafičke priloge autori ne umeću samostalno unutar teksta već ih dodaju na kraju teksta, svaki na svojoj stranici. Unutar teksta potrebno je naznačiti mjesto gdje bi trebali biti. Svi slikovni ili grafički prilozima moraju biti numerirani i imati kratak opis (legendu) koji se navodi na kraju članka na posebnoj stranici.
14. Fotografije se šalju kao zaseban dokument. Trebaju biti numerirane kako bi ih se moglo povezati s odgovarajućim legendama koje se navode na kraju teksta na posebnoj stranici. Fotografije trebaju biti visoke rezolucije (najmanje 300 dpi). Ako fotografije izvorno nisu u digitalnom obliku, trebaju se skenirati.
15. Radovi se dostavljaju glavnoj urednici Editi Bačić isključivo elektronički na adresu [edita@pravst.hr](mailto:edita@pravst.hr). Uz tekst i ostale priloge u tekstu poruke potrebno je navesti o kojoj se vrsti članka radi te navesti adresu elektroničke pošte autora koji je zadužen za korespondenciju.
16. Uredništvo zadržava pravo neprihvatanja radova koji ne slijede ove upute.