Hrvatsko knjižničarsko društvo

Na 8. sjednici Stručnog odbora Hrvatskoga knjižničarskog društva održanoj dana 12. lipnja 2012. usvojen je prijedlog dokumenta

**Pravilnik o nakladničkoj djelatnosti**

**nacrt**

**općenito**

Članak 1.

Pravilnik je izrađen temeljem članka 60. - 63. Statuta Hrvatskog knjižničarskog društva (dalje: Društvo).

Pravilnik donosi Stručni odbor Društva, predlaže ga Glavnom odboru koji ga upućuje na usvajanje Skupštini Društva.

Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana usvajanja.

Pravilnik se objavljuje na mrežnim stranicama Društva.

Imenice i druge sklonjive riječi koje se u pravilniku koriste u muškomu rodu, spolno su neutralne i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Pravilnik propisuje izbor urednika, postupanje s rukopisima koji su predloženi za objavljivanje u tiskanom i/ili elektroničkom obliku, stručne poslove vezane uz izdavanje, raspačavanje i čuvanje publikacija kojima je nakladnik Društvo te način utvrđivanja autorskih i ostalih naknada.

Pravilnik propisuje procedure održavanja i uređivanja mrežnih stranica Društva.

Članak 3.

Društvo može biti i sunakladnik pojedinih publikacija.

U tom slučaju, prava i obveze sunakladnika određuju se zasebnim ugovorom.

Članak 4.

Društvo objavljuje omeđene publikacije, nizove omeđenih publikacija, periodičke publikacije te zbornike radova sa stručnih skupova. Publikacije mogu biti objavljene samo u tiskanom obliku, samo u elektroničkom obliku ili na oba medija.

O pokretanju novih nizova omeđenih publikacija i/ili o prestanku izlaženja postojećih, prijedlog donosi Stručni odbor. Prijedlog mora potvrditi Glavni odbor Društva.

O promjeni naslova niza omeđenih publikacija ili periodičkih publikacija odlučuje Stručni odbor Društva na prijedlog nadležnog uredništva.

Društvo se predstavlja javnosti i objavljuje dokumente o svom profesionalnom djelovanju na mrežnim stranicama Društva.

Članak 5.

Stručni odbor na prijedlog nadležnog urednika odlučuje o objavljivanju ponovljenog izdanja.

Za organizaciju, održavanje i osuvremenjivanje mrežnih stranica Društva zaduženo je Uredništvo mrežnih stranica Društva na čelu s glavnim urednikom.

Članak 6.

Društvo objavljuje izvorne znanstvene i stručne radove te nacionalne standarde, smjernice, pravilnike i priručnike.

Društvo objavljuje i prijevode stranih znanstvenih i stručnih radova te standarda, smjernica, pravilnika i priručnika.

Društvo objavljuje različite informacije od interesa za stručnu knjižničarsku javnost.

Članak 7.

Stručni odbor Društva temeljem provedenog javnog natječaja ili usuglašenih usmenih prijava, predlaže glavne urednike pojedinih izdanja i/ili nizova izdanja, urednika mrežnih stranica Društva te administratora mrežnih stranica Glavnom odboru koji ih potvrđuje.

Glavne urednike, članove uredništva i urednika mrežnih stranica Društva imenuje Glavni odbor na razdoblje od dvije godine s mogućnošću reizbora.

Mandat uredničkih odbora i glavnog urednika traje do izbora novog Glavnog odbora ili do istupa ili opoziva tih urednika i članova.

Mandat uredničkih odbora može se produžiti dok ne budu obavljene zadaće preuzete za određeno vremensko razdoblje.

Broj članova uredništava može biti 5 – 7 članova.

Glavni odbor Društva odabire članove uredništava pojedinih nizova omeđenih publikacija i periodičkih publikacija te mrežnih stranica Društva na prijedlog glavnih urednika.

Za pojedina tematska izdanja, uredništva mogu dogovoriti gosta urednika.

Zbornici radova imaju urednika(-e) zbornika i glavnog urednika niza u kojemu je zbornik objavljen.

**postupanje s rukopisima**

Članak 8.

Glavni urednik izrađuje plan nakladničke djelatnosti iz svog djelokruga i dostavlja ga Društvu.

Glavni urednik priprema sve potrebne materijale i prijaviti naslove iz nakladničkog plana na javni poziv za potporu izdavanju knjiga te na natječaje za otkup knjiga Ministarstva kulture RH.

Glavni urednik prijavljuje izdanja iz svog djelokruga i na natječaje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta RH, Grada Zagreba, Zagrebačke županije te na natječaje tvrtki.

Za objavljivanje izdanja iz svog djelokruga, glavni urednik može zatražiti i sredstva iz drugih izvora - donacije, sponzorstva i dr.

Članak 9.

Rukopise zaprima glavni urednik.

Rukopisi se predaju na hrvatskom jeziku u tiskanom i u elektroničkom obliku.

Rukopisi u periodičkim publikacijama i u zbornicima radova mogu biti i na stranom jeziku.

Rukopisima na hrvatskom jeziku treba biti priložen sažetak i ključne riječi na stranom jeziku.

Rukopisima na stranom jeziku treba biti priložen sažetak i ključne riječi na hrvatskom jeziku. O izradi sažetka i ključnih riječi na hrvatskom jeziku brine glavni urednik.

Prijedlozi novih mrežnih sadržaja koje zaprimi glavni urednik mrežnih stranica ili Ured Društva, trebaju biti raspravljeni na Stručnom odboru.

Odluke Stručnog odbora potvrđuje Glavni odbor Društva.

Obavijesti stručnih tijela Društva trebaju biti pravovremeno postavljene na mrežne stranice Društva.

Članak 10.

Glavni urednik preliminarno pregledava rukopise i određuje koji će rukopisi biti proslijeđeni recenzentima.

Glavni urednik pronalazi kvalitetne i pouzdane recenzente rukopisa te dogovara vrijeme u kojemu recenzije trebaju biti izrađene.

Omeđene publikacije i znanstveni i stručni članci imaju dva recenzenta.

Zbornici radova recenziraju se, po odluci programskog odbora ili glavnog urednika, kao omeđene publikacije i/ili kao periodičke publikacije.

U slučaju neslaganja recenzenata, glavni urednik može zatražiti mišljenje trećeg recenzenta ili u dogovoru sa članovima uredništva odlučiti o prikladnosti rada za objavljivanje.

Glavni urednik i članovi uredništva mogu biti recenzenti pojedinih stručnih i znanstvenih radova.

U slučaju potrebnih znatnijih preinaka teksta, po usklađivanju rada sa zahtjevima recenzenata, rad se vraća na uvid recenzentima.

Autori mogu odbiti uskladiti rad s prijedlozima recenzenata i povući ga.

Pri izdavanju prijevoda stranih znanstvenih i stručnih radova te standarda, smjernica, pravilnika i priručnika, glavni urednik određuje stručnog redaktora prijevoda.

U iznimnim slučajevima, glavni urednik može odrediti dva stručna redaktora prijevoda.

**izdavanje, raspačavanje i čuvanje**

Članak 11.

Glavni urednik odgovoran je za sve ostale poslove objavljivanja rukopisa: lektoriranje, prevođenje, upućivanje tekstova na pripremu za tisak, prosljeđivanje nultog otiska na korekturu, suradnju s tiskarom te za upućivanje nultog otiska u ured za ISBN / ISSN i službu za izradu CIP zapisa.

U slučaju objavljivanja omeđene publikacije, glavni urednik dužan je pregovarati i pripremiti ugovor s nositeljem autorskog prava.

U slučaju objavljivanja prijevoda, glavni urednik dužan je pregovarati i pripremiti ugovor s nositeljem autorskog prava.

Ugovor sklapa Društvo.

Članak 12.

Nakladu pojedinih izdanja glavni urednik predlaže Stručnom odboru u dogovoru s predsjednikom Stručnog odbora i blagajnikom Društva.

Nakladu zbornika radova sa skupova glavni urednik predlaže Stručnom odboru u dogovoru s predsjednikom Stručnog odbora, blagajnikom Društva i programskim odborom pojedinog skupa.

Članak 13.

Ured Društva vodi brigu o arhiviranju 3 primjeraka svakog objavljenog izdanja.

Ured Društva dostavlja obvezne primjerke Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.

Ured Društva vodi brigu o obavještavanju članova Društva i šire knjižničarske zajednice o novim naslovima u nakladi Društva, prikupljanju pretplata iz zemlje i inozemstva, o slanju narudžbenica i računa u tiskanom i/ili elektroničkom obliku te o distribuiranju pojedinih izdanja.

Urednik mrežnih stranica Društva brine o obavještavanju šire knjižničarske zajednice o novim naslovima u nakladi Društva putem mrežnih stranica Društva.

Ured Društva surađuje s glavnim urednicima pri podnošenju prijava na natječaje Ministarstva kulture RH, uključujući natječaje za otkup knjiga te na natječaje drugih ustanova i/ili tijela navedenih u čl. 8., pri čemu glavni urednik treba pripremiti sve potrebne materijale.

Članak 14.

Pojedine publikacije, omeđene ili periodičke, mogu se objaviti i u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Društva, ali ne prije isteka roka od trideset dana od dana objave tiskanog izdanja.

Odluku o roku objave tiskanog izdanja na mrežnim stranicama donosi Stručni odbor na prijedlog glavnog urednika.

Elektroničke inačice publikacija mogu biti dostupne za slobodno korištenje bez naknade ili pristup može biti ograničen na korisnike koji posjeduju zaporku.

Odluku o pravima pristupa za pojedinu publikaciju donosi Stručni odbor.

Članak 15.

Glavni urednik donosi odluku o broju korektura.

Glavni urednik daje dopuštenje za objavljivanje (imprimatur).

**autorske i ostale naknade**

Članak 16.

Društvo sklapa autorski ugovor (pisani) s nositeljem autorskog prava omeđene publikacije.

S autorom članka ili priloga u zborniku sklapa se mali nakladnički ugovor (usmeni).

Članak 17.

U nakladničkoj djelatnosti naknade se mogu odnositi na sljedeće obavljene poslove:

* uređivanje autorskog djela – teksta omeđene publikacije
* glavnog urednika niza omeđenih publikacija te periodičkih publikacija, HKD Novosti, mrežnih stranica Društva, održavanje mrežnih stranica Društva i za tehničku pomoć uredu Društva
* gosta-urednika
* prijevode hrvatskih tekstova i tekstova sa stranih jezika
* stručnu redakciju prijevoda
* izradu recenzija
* lektoriranje hrvatskih tekstova
* lektoriranje sažetaka i ključnih riječi na stranom jeziku
* izradu kazala
* izradu UDK oznaka
* korekture

Sljedeći obavljeni poslovi plaćaju se po ispostavljenom računu grafičkog studija i tiskare:

* idejno rješenje / grafičko oblikovanje
* priprema za tisak
* tisak

Članak 18.

Naknade se isplaćuju temeljem financijskog izvješća glavnog urednika.

Naknade se isplaćuju po izlasku pojedinog izdanja iz tiska odnosno po njegovoj objavi na mrežnim stranicama Društva.

Naknada može biti u vidu besplatnih primjeraka publikacije.

Članak 19.

Autori omeđene publikacije (knjige) imaju pravo na po dva besplatna primjerka.

Glavni urednici pojedinih izdanja imaju pravo na jedan besplatni primjerak tih izdanja.

Autori članaka u periodičkim publikacijama i zbornicima nemaju pravo na besplatni primjerak publikacija.

Članak 20.

Visina svih naknada isplaćuje se temeljem odluke Glavnog odbora.

Za objavljivanje pojedinih radova nije predviđena akontacija.

Članak 21.

Naknade se isplaćuju temeljem autorskih ugovora između Društva i autora, čiji su elementi uređeni odgovarajućim propisima o financijskom poslovanju Društva.

Zadaća je Ureda Društva prikupiti najmanje dvije ponude za grafičko oblikovanje i tisak i voditi računa o visini ponuđene cijene.

Glavni su urednici dužni voditi računa o visini naknada za pripremu za tisak i tisak te grafičko oblikovanje pojedinih izdanja i odabrati najpovoljniju od tri prikupljene ponude koje jamče istu kvalitetu usluge.

Članak 22.

Obračun naknada utvrđuje se prema Tablici za obračun naknada koju je utvrdilo Društvo.

Zbog promjenjivosti iznosa naknada, trenutačno važeća Tablica nije sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 23.

Društvo ne osigurava izradu posebnih otisaka.

Članak 24.

Cijenu pojedine publikacije, maloprodajnu, veleprodajnu te cijenu s popustom, utvrđuje Društvo.

Društvo utvrđuje i cijene neprodanih izdanja odnosno viškova.