

Na temelju članka 68. Statuta Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar a na prijedlog Znanstvenog vijeća Instituta od 09. prosinca 2014. ravnatelj donosi

PRAVILNIK

O RADU NAKLADNIČKE SLUŽBE

Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se organizacija rada Nakladničke službe, postupak izdavanja i distribucije monografskih izdanja (knjiga) i časopisa (*Pilar* i *Histria antiqua*) te uređivanje rubrike „Publikacije“ na web portalu Instituta Ivo Pilar.

Organizacija rada časopisa *Društvena istraživanja* regulirana je Poslovníkom o radu časopisa *Društvena istraživanja* (broj: 04-73/10-812/1297 od 22. travnja 2010.).

Članak 2.

Nakladnička služba djeluje u okviru Instituta te obavlja poslove sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i ustrojstvu radnih mjesta Instituta.

II. Voditelj nakladničke službe

Članak 3.

Voditelj nakladničke službe brine se o radu i organizaciji službe, sudjeluje u pripremi za izradu godišnjeg plana te podnosi godišnje izvješće o radu u sklopu poslovnog izvješća Instituta.

Voditelj je za svoj rad odgovoran ravnatelju Instituta.

Voditelj Nakladničke službe izvršni je urednik publikacija, izvršni urednik web portala Instituta i urednik rubrike „Publikacije“ na web portalu Instituta.

III. Postupak izdavanja publikacija

Članak 4.

(1) Voditelj Nakladničke službe na inicijativu ravnatelja Instituta, zaposlenika Instituta ili na vlastitu inicijativu predlaže objavljivanje znanstvenih radova zaposlenika Instituta koji su u svojstvu autora ili urednika publikacije u vlastitom izdanju Instituta ili u suizdanju.

(2) U dogovoru s ravnateljem Instituta te autorima/urednicima voditelj Nakladničke službe prijavljuje rukopis na natječaj za potporu izdavanju knjiga i časopisa Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta RH, Ministarstva kulture RH, jedinica lokalne samouprave te drugih institucija koje podupiru izdavaštvo.

(3) Odabir rukopisa za objavljivanje u časopisima *Pilar* i *Histria antiqua* obavljaju glavni urednici tih časopisa. Voditelj Nakladničke službe sudjeluje u svojstvu izvršnog urednika u poslovima dogovorenim s glavnim urednicima.

(4) Predloženi rukopisi monografskih izdanja (knjiga) podastiru se na stručnu recenziju najmanje dvama recenzentima od kojih je najmanje jedan vanjski recenzent.

(5) Pozitivno ocijenjene rukopise uz uvažene primjedbe recenzenata voditelj Nakladničke službe daje na lekturu..

(6) Upute i dvojbe lektora rješava voditelj Nakladničke službe u svojstvu izvršnog urednika i u suradnji s autorom odnosno urednikom. Voditelj nakladničke službe prosljeđuje lektorirani rukopis na grafičko uređivanje odnosno prijelom i dizajn naslovnice.

(7) Prelomljeni rukopis voditelj Nakladničke službe prosljeđuje korektoru na tri korekture: korektura, provjera unosa korekture i eventualne naknadne korekcije, završna korektura („superica“).

(8) Korigirani prijelom publikacije voditelj Nakladničke službe daje tiskari radi dobivanja ponude za cijenu tiska. Naklada se određuje u skladu s raspoloživim sredstvima i u dogovoru s ravnateljem Instituta.

(9) Dizajn korica autorsko je djelo dizajnera. Likovno rješenje odobrava voditelj Nakladničke službe u konzultacijama s autorom odnosno urednikom publikacije.

(10) Cijenu publikacije voditelj Nakladničke službe određuje u dogovoru s ravnateljem Instituta.

IV. Postupak nakon tiskanja publikacija

Članak 5.

(1) Ukupna naklada otisnute publikacije dostavlja se Nakladničkoj službi.

(2) Voditelj Nakladničke službe dostavlja obavezne primjerke Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici i Knjižnici Instituta, knjižnicama područnih centara te ravnatelju, arhivi Instituta, autoru/autorima odnosno uredniku/urednicima, lektoru, prevoditelju, dizajneru i drugim suradnicima na izdanju. U slučaju suizdanja, sunakladnici prema ugovoru o suizdavaštvu dijele nakladu te dostavljaju obavezne i autorske primjerke.

(3) Zainteresirani zaposlenici Instituta mogu dobiti gratis po 1 (jedan) primjerak publikacije. Na zahtjev ravnatelja Instituta pojedini primjerci izdanja daju se bez naknade suradnicima pojedincima ili institucijama.

(4) Po 1 (jedan) primjerak publikacije mogu dobiti novinari i drugi zainteresirani za javno predstavljanje publikacije.

(5) Autor monografske publikacije (knjige) ima pravo na 10 (deset) primjeraka knjige. Svaki sljedeći primjerak može kupiti od Instituta Ivo Pilar po cijeni umanjenoj 50 posto.

(6) Urednik monografske publikacije (knjige) ima pravo na 2 (dva) primjerka knjige. Svaki sljedeći primjerak može kupiti od Instituta Ivo Pilar po cijeni umanjenoj 50 posto.

(7) Voditelj Nakladničke službe nudi publikaciju u distribuciju distributeru/distributerima s kojima Institut ima ugovor o suradnji. Zaprima izravne narudžbe za kupnju, izrađuje ponudu i prosljeđuje je Računovodstvu Instituta. Fizička kupnja publikacija obavlja se u prostorijama Instituta na način da voditelj nakladničke službe prima uplatu, registrira je u paragon-blok, novac predaje u blagajnu, a Računovodstvo Instituta izdaje račun.

(8) Vijest o novoj publikaciji voditelj Nakladničke službe u svojstvu urednika rubrike „Publikacije“ objavljuje na web portalu Instituta. U dogovoru s autorom odnosno urednikom cjelovit tekst publikacije se u dogovorenom roku digitalizira i objavljuje na web portalu Instituta te postaje javno dostupan i besplatan.

(9) Voditelj Nakladničke službe u dogovoru s ravnateljem te autorom odnosno urednikom organizira javno predstavljanje nove publikacije u prostorijama Instituta ili drugom javnom prostoru.

(10) Na predstavljanju knjiga se prodaje po cijeni umanjenoj najviše 50 posto u odnosu na maloprodajnu cijenu.

(11) O predstavljanju knjige Voditelj Nakladničke službe izvještava na web portalu Instituta.

V. Evidencija izdanja

Članak 6.

Voditelj Nakladničke službe vodi evidenciju o primjercima danim autorima, urednicima i drugim suradnicima, zaposlenicima Instituta, distribuiranim obaveznim primjercima, primjercima za novinare, primjercima danim distributeru/distributerima, primjercima danim u svrhu reprezentacije i drugo.

Distributer/distributeri prema ugovoru o suradnji vode evidenciju o stanju skladišta te prema ugovorenoj dinamici izvještavaju o broju prodanih primjeraka.

VI. Izvještaj o radu Nakladničke službe

Članak 7.

Izvještaj o radu Nakladničke službe sastavni je dio Poslovnog izvještaja Instituta i voditelj ga podnosi na kraju svake kalendarske godine.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Poslovnik o radu Nakladničke službe Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar od 17. rujna 2008. godine (broj: 01/08-73/08-2162/1401).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnim pločama Instituta, odnosno 16. prosinca 2014. godine.

Broj: 13-73/14-2910/2162

Zagreb, 09. prosinca 2014.

RAVNATELJ INSTITUTA

prof. dr. sc. Vlado Šakić