

УДРУЖЕЊЕ АРХИВСКИХ РАДНИКА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ПРАВИЛНИК
О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ

На основу члана 21 алинеја 6 Статута, Управни одбор Удружења архивских радника Републике Српске, на својој 4. сједници одржаној 1. априла 2009. године, донио је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЈЕЛАТНОСТИ

I. Основне одредбе

Члан 1.

Удружење архивских радника Републике Српске са сједиштем у Бањалуци (у даљњем тексту: Удружење) обавља издавачку дјелатност у складу са Законом о издавачкој дјелатности, Статутом и овим правилником.

Члан 2.

Удружење издаје часописе и другу стручну литературу из области историје, архивистике и сродних области у штампаном или електронском облику, самостално или у сарадњи с другим заинтересованим овлашћеним издавачима.

Члан 3.

Удружење може да финансира само публикације које су у вези са његовом дјелатношћу, основним циљевима и задацима.

II. Издавање и доштампавање публикација

Члан 4.

Редакција Удружења архивских радника Републике Српске (у даљњем тексту: Редакција) најкасније до 1. децембра текуће године упућује позив члановима Удружења и другим заинтересованим лицима да дају приједлоге за план издавачке дјелатности Удружења за наредну календарску годину.

Члан 5.

- (1) Приједлоге за издавање публикација секретар Редакције доставља Редакцији.
- (2) Приједлози из претходног става морају да садрже следеће податке:
 1. назив публикације
 2. име и презиме аутора
 3. приједлог рецензента
 4. област или тема публикације
 5. да ли је слично издање објављено у Републици Српској (назначити основне податке: аутор, наслов, издавач, мјесто и година издања)
 6. да ли се издање објављује први пут, да ли је измијењено и допуњено или се доштампава
 7. ако се издање мијења или допуњава, наводе се подаци о обиму измјена и допуна (изражени у проценту)
 8. обим издања (изражен у страницама и ауторским табацима)
 9. тираж публикације
 10. планирани рок завршетка израде рукописа публикације (мјесец у текућој години)
 11. укупни трошкови издавања (ауторски хонорари, уређивање, штампање и др.)
 12. продајна цијена издања.

Члан 6.

Редакција Удружења анализира приспјеле приједлоге за издавање, усклађује их са политиком издавачке дјелатности, могућностима и интересима Удружења и, у форми приједлога плана издавачке дјелатности за наредну годину, доставља га Управном одбору Удружења.

Члан 7.

(1) План издавачке дјелатности Удружења за наредну годину усваја Управни одбор.

(2) Усвојени план издавачке дјелатности доставља се Редакцији Удружења ради реализације.

Члан 8.

(1) Публикације Удружења се рецензирају и то:

- "Гласник Удружења архивских радника Републике Српске" – два рецензента
- научна дјела – два рецензента
- остале публикације – један рецензент.

(2) Предсједник Удружења именује двојицу сталних рецензента из реда истакнутих стручњака са подручја историје, архивистике и сродних области.

(3) Рецензенти из става 2 овог члана уписују се у регистар издавача који води Министарство просвјете и културе Републике Српске.

(4) Изузетно, на приједлог аутора, за одређени рукопис могућа је накнадна промјена једног од рецензента.

Члан 9.

Рецензија рукописа који се предлаже за издавање садржи:

1. Податке о рецензенту:

- име и презиме, ЈМБГ, академски наслов, научно, истраживачко или стручно звање
- матична установа
- адреса
- подручје дјеловања, поље, ужа научна или стручна дјелатност
- кратку научну или стручну биографију која га квалификује за рецензирање рукописа.

2. Податке о рецензираном дјелу:

- аутор(и)
- наслов публикације
- врста публикације (уџбеник, приручник и др.)
- обим публикације (број поглавља, страница, слика, дијаграма и др.)
- број референци цитиране и коришћене литературе.

3. Коментар рецензента:

- важност теме која се обрађује у публикацији
- да ли је садржај рукописа, у језичком и концептуалном смислу, изнесен на прегледан и јасан начин
- да ли постоје именични, предметни и/или географски регистри појмова
- да ли се аутор служио одговарајућом литературом и цитирао је на прописан начин

- изворност дјела с процјеном доприноса развоју науке (у случају научних издања)
 - поређење са другим публикацијама на исту или сродну тему (компаративна процјена квалитета).
4. Коначни закључак рецензента:
- приједлог за евентуалне исправке и промјене у рукопису (даје се одвојено)
 - завршна оцјена с препоруком за објављивање или необјављивање рукописа.
5. Датум писања рецензије и потпис рецензента.

Члан 10.

Ако је измијењено до 10% текста, за доштампавање публикације није потребна нова рецензија.

Члан 11.

- (1) Аутор доставља завршени текст публикације овлашћеним рецензентима.
- (2) Рецензије се пишу у складу са свим тачкама датим у упутству за рецензирање (чл. 9) и достављају аутору.
- (3) Ако рецензенти имају примједбе у вези са поправкама и/или допунама рукописа, достављају их аутору у писаном облику.
- (4) Аутор писаном изјавом потврђује да је рукопис ускладио с примједбама рецензената.
- (5) Рецензенти могу тражити да им аутор достави поправљени или допуњени текст рукописа на поновни преглед, о чему издају писану потврду и достављају је аутору.

Члан 12.

- (1) Након усклађивања текста рукописа с примједбама рецензента, аутор даје рукопис на лекторисање, о чему прибавља писану потврду лектора.
- (2) Аутор може дати рукопис и на стручну коректуру, о чему прибавља писану потврду коректора.

Члан 13.

- (1) Аутор секретару Редакције доставља лекторисани оригинал и једну копију рукописа публикације, са сљедећим оригиналним прилозима:
 - рецензијом
 - изјавом аутора да је отклонио недостатке у рукопису на које је указао рецензент (ако постоје примједбе)
 - изјавом рецензента да су отклоњени недостаци у рукопису (ако је издата)
 - потврдом о лекторисању текста публикације
 - потврдом о стручној коректури рукописа (ако је извршена).
- (2) Материјале из става 1 овог члана секретар Редакције доставља Редакцији.

Члан 14.

(1) У складу с одредбама свог Пословника о раду, Редакција на сједници разматра све достављене материјале. Код уочених очигледних недостатака у рукопису, или ако рецензије нису у складу с упутством за рецензирање (чл. 9), Редакција ће рукопис са свим прилозима вратити аутору и рецензентима на дораду.

(2) Аутор је дужан да у сурадњи с рецензентима доради рукопис и да га, у складу са чланом 13 овог правилника, достави секретару Редакције.

(3) Рецензенти ће издати писану потврду о извршеним исправкама, а код већих измјена у рукопису и нове рецензије.

Члан 15.

(1) Након прихватања рукописа публикације са свим достављеним прилозима, Редакција доноси одлуку о издавању публикације.

(2) Један примјерак одлуке из претходног става доставља се аутору.

Члан 16.

(1) Уколико је ријеч о поновљеном издању, одлуку из претходног става Редакција не може да донесе ако Удружење има на залихама више од 10% цјелокупног тиража претходног издања.

(2) Изузетно од одредбе претходног става, уколико је ријеч о новој публикацији за којом, због застарјелости претходне (нпр. уџбеника, приручника и сл.), постоји потреба, Редакција може на образложени приједлог аутора да донесе одлуку о издавању нове публикације без обзира на стање залиха застарјеле.

Члан 17.

(1) Предсједник Удружења склапа с аутором уговор о издавању односно доштампавању публикације, којим поближе регулише висину накнаде по ауторском табаку, број примјерака који ће се штампати, рок на који аутор уступа свој рад Удружењу, санкције за непридржавање уговора и др.

(2) Аутор не може да уступи на штампање исто дјело другом издавачу док постоје залихе претходног тиража тог дјела у Удружењу.

(3) Предсједник Удружења склапа уговоре о дјелу са осталим лицима која су учествовала у издавању публикације.

Члан 18.

Секретар Редакције приређује рукопис за штампу (добивање ISBN броја и CIP картице, прелом, обликовање корица и насловне странице, израда импресума, калкулација трошкова и др.), помаже аутору код избора штампара и тражења финансијске подршке за штампање публикације.

Члан 19.

(1) Свакој публикацији се додјељује ISBN број из одобрених бројева за Удружење.

(2) ISBN се додјељује:

- првом издању књиге
- сваком сљедећем издању ако оно доноси измјену текста (изнад 10 %), увеза или формата.

(3) Нови ISBN се не додјељује новом неизмијењеном издању, односно прештампаној публикацији истог формата и издавача.

(4) ISBN ознака додијељена једном једној публикацији не може да се користи за неки други наслов.

(5) Ако публикација излази као резултат сарадње Удружења са другим издавачем, оба издавача могу да наведу свој ISBN, а прије свега ISBN наводи издавач задужен за дистрибуцију публикације.

(6) ISBN се наводи:

- на полеђини насловне странице, испод или изнад СІР записа (каталог у публикацији) или на неком другом лако уочљивом мјесту
- на четвртој страни корица
- у СІР запису.

Члан 20.

(1) Рукопис публикације, заједно са подацима о свим релевантним учесницима у његовој изради (аутор, рецензенти, лектор, технички уредник, коректор, списак чланова Редакције и др.), ISBN бројем, бројем одлуке Редакције и два примјерка испуњеног СІР упитника за књиге, секретар Редакције доставља Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске ради израде СІР записа.

(2) За израду СІР записа користи се посљедња ауторска/редакцијска ревизија рукописа публикације, коју издавач мора да одштампа.

(3) Ауторска/редакцијска ревизија рукописа публикације може да се достави на CD-ROM-у или DVD-ју.

(4) Истовјетан примјерак рукописа (на CD-ROM-у или DVD-ју) доставља се и Редакцији, која га архивира с осталим материјалима овог издања.

(5) Рукопис комплетиран са СІР записом може да се штампа.

Члан 21.

За свако издање секретар и благајник Удружења израђују калкулацију трошкова издавања и достављају је предсједнику Удружења.

III. Ауторски и други хонорари

Члан 21.

(1) Ауторски и други хонорари за издавачку дјелатност изражавају се у бруто износу на основу вриједности бода за хонораре везане уз издавачку дјелатност Удружења. Вриједност бода одређује предсједник Удружења у зависности од укупног прихода оствареног продајом појединог издања, укључујући спонзорске прилоге и донације.

(2) Ауторски хонорар по једном ауторском табаку, изражен у бодовима, износи:

- научна дјела и уџбеници 500
- стручни радови 400
- приручник 300
- рецензија 50
- лекторисање 40.

(3) Аутор је дужан да рукопис напише тако да се једноставно може утврдити број ауторских табака (1 ауторски табак има 16 страница, 32 реда x 64 знака по страници).

(4) Хонорари за преводиоце на страни језик и са страног језика обрачунавају се према важећим цијенама на тржишту.

(5) Хонорар за стручну коректуру рукописа укључен је у ауторски хонорар аутора.

(6) Хонорар за техничко уређење издања по наслову износи 200 до 500 бодова.

(7) Висину осталих хонорара одређује предсједник Удружења.

IV. Евидентирање, обавезни и слободни примјерци, продаја публикација

Члан 22.

(1) На свим издањима Удружења обавезно се назначује назив и сједиште Удружења, те број и датум одлуке о издавању публикације.

(2) Ако је Удружење добило новчана средства за издавање публикације, у њеном импресуму се обавезно наводи да је издата уз новчану помоћ спонзора односно донатора.

Члан 23.

(1) Сваком од аутора издања припада бесплатно 10 примјерака публикације.

(2) Један примјерак издања доставља се библиотеци Архива Републике Српске.

(3) Сваком рецензенту и лектору припада један примјерак издања.

(4) Обавезне примјерке издања, у складу са Законом о издавачкој дјелатности, Удружење доставља Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске из укупног тиража публикације.

(5) Сваком спонзору наведеном у публикацији Удружење ће, у зависности од висине спонзорских средстава, поклонити 5 до 10 примјерака публикације.

(6) Аутори публикације могу да слободно располажу са укупно до 15% примјерака тиража. У тај су проценат укључени примјерци из ставова 1 и 5 овог члана.

Члан 24.

(1) Сви остали примјерци публикације продају се на тржишту.

(2) Чланови Удружења уживају попуст од 50 % продајне цијене публикације.

Члан 25.

Измјене и допуне овог правилника доносе се на начин и по поступку предвиђеном за доношење општих аката Удружења.

Члан 26.

Обавјештење о новим издањима објавиће се на веб страници Удружења.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Број: ПУ-14/09
У Бањалуци, 1. априла 2009.

ПРЕДСЈЕДНИК

Душан Поповић