

Na temelju članka 38. Statuta javnog znanstvenog Instituta za arheologiju (veljača 2011) (dalje: Statut), Upravno vijeće Instituta za arheologiju (dalje: Institut) na sjednici održanoj 20. prosinca 2012. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI INSTITUTA ZA ARHEOLOGIJU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti (dalje: Pravilnik) utvrđuju se temeljne zadaće izdavačke djelatnosti, vrste izdanja kojima je izdavač Institut, utvrđuje se postupak izdavanja časopisa, zatim postupak izdavanja drugih publikacija koje nisu časopisi, recenzentski postupak, naknada za realizaciju djela, sklapanje ugovora o izdavanju autorskog djela, objava rezultata znanstvenih istraživanja i raspolaganje rezultatima znanstvenih istraživanja.

Članak 2.

Institut obavlja izdavačku djelatnost sukladno Statutu Instituta, odredbama ovog Pravilnika i važećih propisa Republike Hrvatske.

Članak 3.

Temeljna je zadaća izdavačke djelatnosti Instituta doprinijeti razvitku znanstvene djelatnosti Instituta, znanstvene djelatnosti Republike Hrvatske i međunarodne znanstvene djelatnosti.

Članak 4.

Sukladno Statutu, Znanstveno vijeće Instituta raspravlja i odlučuje o izdavačkoj djelatnosti u Institutu.

2. VRSTE INSTITUTSKIH IZDANJA

Članak 5.

Institutskim izdanjem, sukladno ovom Pravilniku, smatra se svaka publikacija u funkciji znanstvenih djelatnosti Instituta. Izdanja mogu biti redovita, povremena i izvanredna, a sadržajem moraju odgovarati djelatnosti Instituta.

Redovita izdanja Instituta su: znanstveni časopis **Prilozi Instituta za arheologiju u Zagrebu (dalje: Prilozi)** i stručni časopis **Anali Instituta za arheologiju (dalje: Anali)**.

Povremena i izvanredna izdanja Instituta:

- **Monografija** je u smislu ovog Pravilnika recenzirano znanstveno djelo pisano na istraživačkoj razini. U tom smislu Institut povremeno izdaje Monografije Instituta za arheologiju (MIA).

- **Zbornik** u smislu ovog Pravilnika obuhvaća pojedinačna recenzirana djela objavljena u zajedničkom izdanju i sa zajedničkim naslovom (zbornik posvećen kolegama; zbornik sa međunarodnih kongresa; zbornik sa kolokvija).

Članak 6.

U smislu ovog pravilnika:

Uredništvo Priloga zaprima i čita rukopise, donosi odluku o prihvatanju rukopisa i predlaže recenzente. Recenzenta za pojedini članak predlaže onaj član uredništva čije znanstveno djelovanje odgovara sadržaju članka. Sastav uredništva čine predstavnici različitih područja znanstvenog djelovanja na polju arheologije.

Uredništvo Priloga nije stalnog sastava i određuje se svake godine.

Uredništvo Anala čini stručna služba Arhindoksa, a članove imenujem ravnatelj na prijedlog Znanstvenog vijeća Instituta.

Izdavački savjet za Anale i Priloge, a uredničko vijeće za MIA-u daje dodatna stručna mišljenja, posebno kada su rezultati recenziranja takvi da ne daju jedinstven rezultat recenziranja. Sastav Izdavačkog savjeta čine renomirani stručnjaci sa područja različitih grana arheologije. Za zbornik se može imenovati uredničko vijeće zbornika.

Glavni urednik donosi sve odluke, odgovara za cjelokupni postupak izdavanja časopisa kao i za sadržaj koji se planira objaviti.

Izvršni urednik ili više njih, izvršava/ju stručni pregled teksta, vodi/e evidencijske liste, obavlja/ju poslove komunikacije s autorima, recenzentima, korektorima, prevoditeljima i svima koji svojim radom sudjeluju u oblikovanju časopisa., šalju radove na recenzije zajedno s formularima.

Tehnički urednik oblikuje i ujednačava sve priloge u publikacijama (crteže, tablice). Odgovoran je za tehnički izgled, kakvoću i oblik priloga u publikacijama.

Uredništvo Priloga, uredništvo Anala, glavni urednik, izvršni urednik/ci, tehnički urednik imenuju se i razrješuju odlukom ravnatelja na prijedlog Znanstvenog vijeća.

U slučaju spriječenosti ili drugog objektivnog razloga odlukom ravnatelja, a na prijedlog Znanstvenog vijeća, može se izmijeniti sastav uredništva Priloga, uredništva Anala, glavni urednik, izvršni urednik/ci i tehnički urednik.

Članak 7.

Sva institutska izdanja moraju imati ISBN broj (međunarodni standardni knjižni broj/monografske publikacije i zbornici radova), odnosno ISSN broj (međunarodni standardni serijski broj/periodična izdanja, serijske publikacije), a u skladu s posebnim propisima i međunarodnim standardima. Na vidljivom mjestu svakog izdanja mora se navesti autor/autori, uredništvo, izdavački savjet za Anale i Priloge, uredničko vijeće za MIA-u, glavni urednik, izvršni i tehnički urednik, recenzenti, lektor, prevoditelj, korektor, grafičko oblikovanje i računalni slog, tisak, godina izdanja, broj ili niz.

Na vanjskoj korici svih institutskih izdanja mora se otisnuti ili na drugi način označiti maloprodajna cijena knjige izražena u kunama, za prodaju krajnjim korisnicima.

Naslovnica svakog časopisa obvezno sadržava serijski naziv časopisa i logo Instituta, a sve prema prvom izdanju časopisa.

Naslovnica svih drugih publikacija koje nisu časopisi obvezno sadržava naslov, serijski naziv publikacije, godinu i mjesto izdavanja.

O mogućim promjenama u izgledu i sadržaju naslovnica časopisa i drugih publikacije koje nisu časopisi odlučuje Znanstveno vijeće.

Članak 8.

Svako institutsko izdanje se šalje Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu u 9 (slovima: devet) primjeraka. Dva (2) primjerka mogu se poslati u Odjel zamjene i poklona Nacionalne i sveučilišne knjižnice.

Odlukom glavnog urednika autor časopisa i zbornika dobiva 3 (slovima: tri) primjerka časopisa ukoliko je samo 1 (slovima) autor časopisa.

Odlukom glavnog urednika svaki autor časopisa i zbornika dobiva 2 (slovima: dva) primjerka časopisa ukoliko je više autora časopisa.

Svaki autor dobiva članak u PDF formatu.

Autorima monografija pripada 10 (slovima: deset) primjeraka publikacije.

Svakom od recenzenata, prevoditelja, lektora, koji su sudjelovali svojim radom u izdavanju institutskog izdanja pripada pravo na 1 (slovima: jedan) primjerak izdanja.

Članak 9.

U arhivi Instituta obvezno se zadržava 10 (slovima: deset) primjeraka svih izdanja.

Poslove čuvanja institutskih izdanja obavlja osoba koja obavlja poslove skladištara u institutu, a imenovana je odlukom ravnatelja, na prijedlog Znanstvenog vijeća.

Osoba koja obavlja poslove skladištara posebno: vodi evidenciju zaprimljenih knjiga (tiskanih institutskih izdanja), provodi kontrolu i utvrđuje količinu, stanje i kvalitetu zaprimljenih knjiga, posebno evidentira svako iznošenje knjiga s naznakom svrhe iznošenja (davanje besplatnog primjerka sudionicima izdavanja institutskog izdanja sukladno članku 8. Pravilnika, slanje u razmjenu, izdanja namijenjena prodaji).

Institutska izdanja se šalju u razmjenu sa drugim znanstvenim i kulturnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, s kojima Institut ima uspostavljenu razmjenu knjižnih izdanja. Popis ustanova kojima Institut šalje izdanja u razmjenu utvrđuje Znanstveno vijeće.

3. PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Članak 10.

Do 31. prosinca svake godine Znanstveno vijeće donosi Plan izdavačke djelatnosti Instituta za narednu godinu, a sadrži Plan izdavanja/dotiskivanja časopisa i Plan izdavanja/dotiskivanja drugih publikacija koje nisu časopisi.

Plan izdavanja/dotiskivanja časopisa obvezno sadrži: opseg časopisa u autorskim arcima, broj primjeraka u koji će se tiskati publikacija, da li će i u kojoj mjeri uvez biti tvrdi ili meki, stručnu opravdanost izdavanja/dotiskivanja, očekivani datum izdavanja ili dotiskivanja i druga važna pitanja.

Plan izdavanja drugih publikacija koje nisu časopisi obvezno sadrži: opseg publikacije u autorskim arcima, broj primjeraka u koji će se tiskati publikacija, da li će i u kojoj mjeri uvez biti tvrdi ili meki, stručnu opravdanost izdavanja ili dotiskivanja, očekivani datum izdavanja ili dotiskivanja i druga važna pitanja.

4. POSTUPAK IZDAVANJA ČASOPISA

Članak 11.

Za broj Priloga koji se izdaje u tekućoj kalendarskoj godini radovi se primaju do 31. ožujka tekuće godine. Radovi primljeni nakon tog datuma razmatrat će se za idući broj.

Za broj Anala koji se izdaje u tekućoj kalendarskoj godini radovi se primaju do 01. ožujka tekuće godine. Radovi primljeni nakon tog datuma razmatrat će se za idući broj.

Nadnevkom zaprimanja rada (u časopisu naznačen kao “Primljeno/*Received*”) smatra se onaj dan kad je rukopis, uređen prema propisanim standardima i s pripadajućim priložima, prispio u Uredništvo.

Nadnevak zaprimanja rada se posebno evidentira u evidencijski list.

Rukopisi za Priloge se zaprimaju u dvojezičnom obliku od kojih je jedan hrvatski, a drugi jedan od svjetskih jezika.

Rukopisi za Anale se zaprimaju na hrvatskom jeziku sa sažecima na engleskom jeziku.

Prije isteka roka za predaju radova za Anale i Priloge, Znanstveno vijeće predlaže sastav Uredništva časopisa, a odluku o sastavu uredništva donosi ravnatelj.

U trenutku predaje rukopisa autor pristaje na recenzentski postupak. Uredništvo odlučuje kojim će recenzentima pristigli rad biti poslan na ocjenjivanje – svaki će biti poslan na najmanje dvije recenzije. Rad će po potrebi biti poslan trećem recenzentu ukoliko članak obuhvaća više razdoblja/područja ili ako se vrati s dvije recenzije različito kategoriziran/ocijenjen. Nakon ocjenjivanja rada autor je dužan unijeti promjene u tekstu prema priloženim recenzijama i uputama urednika.

Anali ne podliježu recenziji.

Rad za Anale i Priloge se šalje na lekturu. Institut osigurava prijevod i lekturu teksta i sažetaka Anala ukoliko je autor rada za Anale i Priloge djelatnik Instituta.

Rukopisi (izvornici) koji nisu uređeni prema mjerilima Uredništva časopisa i kojima nedostaju pojedini prilozi, bit će vraćeni autorima na doradu. Originalni prilozi vraćaju se autoru.

Po zaprimanju radova, izvršni urednik šalje sažetke, naslov i ključne riječi u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu za određivanje UDK za svaki članak.

Izvršni urednik obavlja korekturu članka.

Nakon izvršene korekture obavlja se prijelom teksta.

Po izvršenom prijelomu članak se šalje autoru na korekturu. Nakon unesenih primjedbi autora Izvršni urednik istodobno obavlja drugu korekturu. Svaki članak obvezno podliježe korekturi dva puta.

Tisak se obavlja u tiskari koja je odabrana kao najbolja ponuda prema kriteriju najniže cijene.

Po obavljenom pregledu prelomljenog rada, časopis se šalje u tisak.

5. POSTUPAK IZDAVANJA DRUGIH PUBLIKACIJA KOJE NISU ČASOPISI

Članak 12.

Za svaku publikaciju imenuje se glavni urednik, izvršni i tehnički urednik, uredništvo, uredničko vijeće odlukom ravnatelja na prijedlog Znanstvenog vijeća.

Za svaki zbornik potrebno je pribaviti od uredničkog vijeća pismeno očitovanje o sudjelovanju u uredničkom vijeću pojedinog zbornika.

Za svaku MIA-u potrebno je pribaviti od izdavačkog savjeta pismeno očitovanje o sudjelovanju u izdavačkom savjetu pojedine MIA-e.

Rukopis publikacije se predaje uredništvu, koje obavlja stručni pregled rada.

U trenutku predaje rukopisa autor pristaje na recenzentski postupak. Uredništvo odlučuje kojim će recenzentima pristigli rad biti poslan na ocjenjivanje – svaki će biti poslan na najmanje dvije recenzije. Rad će po potrebi biti poslan trećem recenzentu ako se vrati s dvije recenzije različito ocijenjen. Nakon ocjenjivanja rada autor je dužan unijeti promjene u tekstu prema priloženim recenzijama i uputama urednika.

Rad se šalje na lekturu. Rukopis (izvornik) koji nije uređen prema mjerilima Uredništva i kojima nedostaju pojedini prilozi, bit će vraćen autorima na doradu. Originalni prilozi vraćaju se autoru.

Izvršni urednici obavljaju poslove komunikacije s autorima, recenzentima, korektorima, prevoditeljima, lektorima i svima koji svojim radom sudjeluju u izradi publikacije, kontroliraju da li su unesene sve ispravke koje su tražene od recenzenata, vode brigu o prijelomu teksta i ujednačavanju svih priloga, vrše sve korekture, traže UDK za svaki članak.

Po zaprimanju radova, izvršni urednik šalje sažetke, naslov i ključne riječi u Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu za određivanje UDK za zbornik, dok se za MIA-u traži ISBN broj.

Izvršni urednik obavlja korekturu rada.

Nakon izvršene korekture obavlja se prijelom teksta.

Po izvršenom prijelomu rad se šalje autoru na korekturu. Nakon unesenih primjedbi autora Izvršni urednik istodobno obavlja drugu korekturu. Rad obvezno podliježe korekturi dva puta.

Tisak se obavlja u tiskari koja je odabrana kao najbolja ponuda prema kriteriju najniže cijene.

Po obavljenom pregledu prelomljenog rada, isti se šalje u tisak.

6. RECENZIJE

Članak 13.

Recenzente imenuje Uredništvo, a određuju se iz redova znanstvenika izvan Instituta, s tim da je jedan recenzent sa područja Republike Hrvatske, a drugi iz inozemstva.

Za recenzente radova za potrebe Priloga imenuju se najmanje dva recenzenta.

Za recenzente svih drugih publikacija koje nisu časopisi imenuju se najmanje dva recenzenta.

7. FINANCIRANJE TISKA

Članak 14.

Izdavačka djelatnost Instituta financira se iz sredstava Instituta koja su planom namijenjena toj djelatnosti, sredstava ostvarenih prodajom objavljenih djela, sredstava suizdavača. Za tisak institutskih publikacija mogu se ostvariti sredstva za financiranje tiska putem sufinanciranja, donacija, sponzorstva od strane drugih subjekata, slanjem prijavnica temeljem raspisanih natječaja Ministarstvu kulture Republike Hrvatske, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, a o čemu će se sklopiti poseban ugovor.

Poslove komuniciranja i pripremanja molbi i zahtjeva za financiranje/sufinanciranje za časopisa i drugih publikacija koje nisu časopisi organizira glavni urednik, a izvršava izvršni urednik uz pomoć voditelja nakladničke

Za svako izdanje izrađuje se posebna kalkulacija cijene izdanja.

Kalkulacija cijene izdanja sastavlja se na osnovi troškova autorskih naknada (naknada za prevoditelja, lektora, recenzente), troškove pripreme za tisak, tiskarske troškove i drugo.

Temeljem svih elemenata kalkulacije utvrđuje se okvirna cijena po jednom primjerku.

8. NAKNADA ZA REALIZACIJU DJELA

Članak 15.

Autorima radova objavljenih u Analima i Prilozima se ne isplaćuju naknade za izradu i objavu članka.

Autorima drugih publikacija koje nisu časopisi ne isplaćuje se naknada za izradu i objavu publikacija.

Recenzentima radova objavljenih u časopisima i drugim publikacijama koje nisu časopisi isplaćuje se naknada po odluci ravnatelja, na prijedlog glavnog urednika.

9. UGOVOR O IZDAVANJU AUTORSKOG DJELA

Članak 16.

S autorima radova (dalje: autori) koji će biti objavljeni u Analima/Prilozima, sklapa se ugovor o izdavanju autorskog djela (dalje: ugovor).

Ugovorne obveze odnose se na osnivanje prava na izdavanje autorskog djela od strane autora za Institut, a koje je učinjeno dostupnim na ovlaštenim internetskim stranicama, zatim stavljanje na raspolaganje javnosti te uvrštavanje u elektroničke baze podataka. Autor jamči Institutu da je isključivi nositelj autorskog prava glede predmetnog korištenja autorskog djela te se obvezuje od Instituta preuzeti bilo koju obvezu koja bi za Institut nastala ako autor ne bi uspio otkloniti zahtjev trećih osoba.

10. OBJAVA REZULTATA ZNANSTVENIH ISTRAŽIVANJA

Članak 17.

Radovi se mogu staviti na raspolaganje javnosti uvrštavanjem u elektroničke baze javnog znanstvenog portala Republike Hrvatske – HRČAK, nakon obavljenog tiska izdanja. Radovi se uvrštavaju u elektroničke baze u PDF izdanju.

Institut ima pravo prvenstva na objavljivanje radova izrađenih u okviru rada na znanstvenoistraživačkim projektima Instituta i na znanstvenu građu prikupljenu u Institutu.

Ukoliko Institut u roku od tri godine ne objavi rad sa pozitivnom recenzijom, njegovu autoru pripada pravo slobodnog raspolaganja tim radom, iako je izrađen u Institutu i na institutskoj građi. Uz rad koji se objavljuje u znanstvenim publikacijama izvan Instituta, a izrađen je u Institutu ili na njegovoj građi, obvezno se navodi da je izrađen u okviru znanstvenoga programa Instituta.

11. RASPOLAGANJE REZULTATIMA ZNANSTVENIH ISTRAŽIVANJA

Članak 18.

Institut stječe vlasništvo te isključivo i neograničeno pravo iskorištavanja znanstvene, dokumentacijske i druge građe koja nastane kao rezultat rada na institutskim projektima.

Ugovorom o radu određuje se opseg i trajanje prava Instituta na iskorištavanje autorskog djela kojeg u izvršavanju obveza iz radnog odnosa stvori zaposlenik, sukladno Zakonu o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03, 79/07, 80/11).

Zbog specifičnosti rada na znanstvenim projektima Instituta i autorskih djela koja se stvaraju u okviru radnog odnosa u Institutu, u slučaju prestanka radnog odnosa. Institut ima pravo organizirati dovršavanje započetoga autorskog djela.

Odredbe ovog članka ostaju na snazi za cijelo vrijeme trajanja autorskih prava, bez obzira na eventualni prestanak radnog odnosa u Institutu.

12. ETIČKA NAČELA

Članak 19.

Svi sudionici postupka izdavanja u smislu ovog Pravilnika dužni su poštovati, promicati i postupati u skladu sa općeprihvaćenim etičkim načelima i vrijednostima, sukladno Statutu i važećim propisima Republike Hrvatske.

Za rješavanje eventualnih etičkih pitanja i davanje mišljenja u Institutu nadležno je Povjerenstvo za etiku, koje je osnovano Odlukom ravnatelja.

Ur. broj: _____/2012
Zagreb, _____ 2012.

Predsjednica Upravnog vijeća
Instituta za arheologiju:

prof. dr. sc. Helena Tomas, izv. prof.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Instituta. Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Instituta za arheologiju dana

_____.

Ravnatelj Instituta za arheologiju:

prof. dr. sc. Željko Tomičić