

Kiadó véleménye?

4. sz. melléklet.

J a v a s l a t

az akadémiai könyvkiadás megjavítására.

Az akadémiai könyvkiadás, a könyvkiadási tervek elkészítése és általában a könyvkiadási tevékenység reálisabbá, jobbá tételéhez elsőrendű feladat meghatározni az Akadémián belül a könyvkiadással kapcsolatos feladatokat. Ezért:

I. A javaslatok első részében részletesen azzal a kérdéssel fogunk foglalkozni, hogy a KFB-nek mi a feladata, meddig terjed hatásköre. Ezen belül foglalkozunk a KFB titkárság kérdésével és az egyes KFB akadémikus tagok feladataival.

II. A javaslatok második részében foglalkozunk azzal, hogy a KFB-nek feladata jó elvégzéséhez milyen kapcsolatot kell kiépítenie a Kiadói Tanáccsal, az Akadémiai Kiadóval és az Akadémia Hivatalában működő Vállalati Osztállyal.

III. Javaslatunk harmadik részében pedig foglalkozunk a könyvtervek elkészítésének különböző fázisaival és a tervek végrehajtását akadályozó tényekkel és azok felszámolásával.

I.

1./ Az Akadémia Könyv-és Folyóiratkiadó Bizottsága az akadémiai könyvkiadás elvi vonatkozású kérdéseivel foglalkozik. Feladata tehát

- a./ Az osztályok részére évenként kidolgozza a könyvtervek elkészítéséhez szükséges elvi szempontokat.
- b./ Meghatározza az osztályok terveinek kereteit és a tervezés ütemét.
- c./ A tervek elkészítése után megbirálja az osztályok elkészült terveit.
- d./ Javaslatokat dolgoz ki a könyvkiadás esetleges hibáinak kijavítására, a könyvkiadás fejlesztésére, terjesztésére stb.
- e./ Figyelemmel kíséri az osztályok könyvkiadási tervének végrehajtását az osztályokon és az Akadémiai Kiadónál.
- f./ Beszámoltatja a bizottságban lévő egyes osztályokat képviselő akadémikus tagokat az általuk képviselt osztály könyvkiadási tevékenységéről, annak kapcsán bírálatot gyakorol az osztály könyvkiadási tevékenységéről, rámutat az eredményekre és hiányosságokra.

- g./ A Kiadó belső lektorátusa és a felkért lektorok véleménykülönbsége esetén felhívja a KFB az illetékes KFB tag útján az osztály figyelmét a nézeteltérésekre. Segíti az illetékes KFB tagot az e téren mutatkozó feladatának elvégzésében.
- h./ A terv végrehajtása során felmerülő elvi vonatkozású és jelentős kérdésekben állástfoglal és javaslatát az Elnökség felé terjeszti, más kérdésekben a KFB maga dönt.
- i./ Ellenőrzi az Elnökség egy korábbi határozatának végrehajtását, mely szerint bármely könyvvel kapcsolatos nézeteltérések esetén az osztálynak vitát kell rendeznie és ott kell tisztázni a felmerült problémákat.
- j./ A Bizottság lehetőleg havonta egy ülést tart.
- k./ A Bizottság évente egy alkalommal beszámol az Elnökségnek. A KFB elnökségi bizottság.
- l./ Gazdasági kihatásokkal járó, elvi jelentőségű határozatok meghozatalánál a Bizottság vegye figyelembe az adott helyzet mellett gazdasági kihatásokat. /Az Akadémiai Kiadót - a vállalati osztályon keresztül - vagy közvetlenül hallgassa meg./

A KFB nem foglalkozik a könyvkiadás gazdasági kihatásu kérdéseivel. Ezzel a kérdéssel részleteiben a II. pontban fogunk foglalkozni.

2./ A KFB akadémikus tagjainak feladatai.

Az osztályok KFB akadémikus felelősei irányítják osztályuk könyvkiadási tevékenységét. Konkrét feladatuk ezzel kapcsolatban:

- a./ Lehetőleg havonta, de legalább negyedévenként egy alkalommal megbeszéléseket tart az osztály bizottságaiban működő könyvfelelősökkel.
- b./ Lehetőleg havonta, de legalább negyedévenként egy alkalommal beszámol az osztályvezetőségnek az osztály könyvkiadási kérdéseiről.
- c./ Irányítja a könyvkiadási terv elkészítését az osztályon belül.
- d./ Gondoskodik arról, hogy az egyes könyveknél felmerülő vitákat az osztály megfelelő színvonalu ankéton tisztázza.
- e./ A KFB ülésein rendszeresen résztvesz és ott beszámol osztálya könyvkiadási tevékenységéről.

A KFB tagok az Elnökségnek tartoznak felelősséggel.

3./ A KFB titkárság feladata. /Titkár távollétében a Bizottság elnöke, egy előadó és egy adminisztratív munkaezős./

A KFB titkársága látja el a könyv-és folyóiratkiadás operatív feladatainak irányítását. Ezért:

- a./ Ellenőrzi és segíti a kiadás menetének technikai lebonyolítását. Feladata addig foglalkozni a könyvekkel, ameddig azok szellemi előállítása befejezést nem nyer. Ennek érdekében szorosban együttműködik a szaktitkárságokkal és az Akadémiai Kiadóval.
- b./ A Kiadó jelentései alapján szorgalmazza az osztályoknál az egyes művek megjelenéséhez szükséges teendők elvégzését. A súlyosabb akadályok elhárítására a KFB titkársága azonnal értesíti az Elnökséget.
- c./ Előkészíti a KFB üléseket, az ülés határozatait előterjeszti az Elnökségnek. Gondoskodik arról, hogy az osztályokhoz és a Kiadóhoz az Elnökség könyvkiadásra vonatkozó határozatai időben eljussanak.
- d./ Az Elnökség utasítására javaslatokat dolgoz ki közvetlenül az Elnökség részére, az Akadémiai könyvkiadási tevékenység megjavítása érdekében.
Felhívásra tájékoztatja az Elnökséget az Akadémia könyvkiadási tevékenységéről.
- e./ Az Acta-csere kiszélesítésére vonatkozó javaslatokat közvetíti az Akadémiai Könyvtár, az osztályok és az Elnökség között.
- f./ Nyilvántartásokat vezet, melyek alapján a kiadás mindenkori helyzete azonnal megállapítható.
- g./ Véleményezi az akadémiai kiadványok nyomdai előállítása minőségét.
- h./ A + 10%-nál nagyobb ivterjedelem eltérés esetén a Vállalati Osztály véleményezése alapján a KFB titkára dönt az Akadémia főtitkárával egyetértésben.
- i./ Az esetleges honorárium felemelése kérdésében véleményét közli az Akadémia főtitkárával, aki az ilyen kérelmek felmerülésekor esetenként dönt.
- j./ Harmadik lektor kijelölését véleményezi.

A KFB titkársága szervezetenként a szervezési főcsoportozhoz tartozik.

II.

A KFB titkárság kapcsolata a Kiadói Tanáccsal, az Akadémiai Kiadóval és az Akadémia Vállalati Osztályával.

1./ A Kiadói Tanáccsal - egyrészt azáltal, hogy az Akadémia képviselője tagja a Kiadói Tanácsnak, másrészt azáltal, hogy a KFB titkára elvi jelentőségű kérdésekben közvetlenül fordul a Kiadói Tanács elnökéhez, illetve titkárához - a KFB titkársága szorosban együttműködésben oldja meg a felmerülő problémákat.



2./ Az Akadémiai Kiadó teljesen önállóan és felelősséggel végzi a kiadás technikai lebonyolítását. Amennyiben a könyvkiadási terv végrehajtása során elvi vonatkozású probléma merül fel a Kiadónál, a KFB titkárságon keresztül fordul az Elnökséghez vagy a főtitkárhoz. Az Akadémiai Kiadó tehát elvi kérdésekben nem fordulhat a KFB titkárságának megkerülésével felsőbb akadémiai szervezethez.

A könyvkiadás elvi jelentőségű elnökségi határozatait - amennyiben azok az Akadémiai Kiadó munkájával kapcsolatosak - a KFB titkárságán keresztül kapja meg az Akadémiai Kiadó.

3./ A könyvkiadás gazdasági vonatkozású kérdéseivel az Akadémia Vállalati Osztálya foglalkozik. Ahhoz, hogy a Vállalati Osztály feladatait jól oldhassa meg, a KFB titkársága értesíti a Vállalati Osztályt az Elnökségnek és a KFB-nek a könyvkiadás menetére vonatkozó minden határozatról és a Vállalati Osztállyal szoros együttműködésben biztosítja a könyvkiadás elvi és gazdasági vonatkozású feladatainak összhangját.

A könyvkiadás gazdasági vonatkozású kérdéseiben tehát a kiadóvállalat csak a Vállalati Osztályon keresztül fordulhat az Akadémia felsőbb szervei felé.

A kiadóvállalatot tehát kötelezni kell arra, hogy a fenti szolgálati utat tartsa be. /elvi vonatkozású kérdésekben a KFB-n keresztül, gazdasági vonatkozású kérdésekben a Vállalati Osztályon keresztül forduljon a felsőbb szervekhez. /Szükségesnek tartjuk ennek kihangsúlyozását, mivel az eddigi tapasztalatok szerint ennek a kérdésnek a tisztázatlansága károsan befolyásolta a könyvtervek teljesítését, az Akadémia könyvkiadási tevékenységét.

III.

A tervezés fázisai.

A tervezés fázisai két csoportra oszthatók: az első csoportba tartozik az Akadémia könyvkiadási programjának az elkészítése a másik csoportba tartozik az éves könyvkiadási terv összeállítása.

1./ Az Akadémia könyvkiadási programjának elkészítése a következő fázisokban történik:

a./ A KFB az osztályok javaslatai és az előző évi könyvkiadás tapasztalatai alapján kidolgozza az elvi szempontokat, és az Elnökség elé terjeszti.

Határidő: január 15 - február 1.

b./ Az Elnökség jóváhagyása után a KFB közli a jóváhagyott elvi szempontokat az osztályokkal. /Az elvi szempontok arra vonatkoznak, hogy a tudományos terv és a könyvkiadási terv között milyen legyen a kapcsolat; az előző évi könyvkiadásból leszűrve a tapasztalatokat meghatározza az egyes tudományágak arányát a könyvkiadási tervben, stb./

Az Elnökség elvi szempontjai alapján az osztályok elkészítik tervüket. Ez a terv már tartalmazza a mű címét, a szerző és a lektorok neveit. Az osztályok az így elkészített terveiket felterjesztik a KFB-nek.

Határidő: február 1 - március 15.

c./ A KFB véleményezi az osztályok terveit és az Elnökség elé terjeszti azokat.

Határidő: március 15.- április 15.

d./ Az Elnökség jóváhagyása alapján az illetékes osztály megbizva az Akadémia nevében a szerzót arra, hogy készülő könyvének tematikáját készítse el. Egyben megszabja a határidőt is, amelyre a szerzőnek a tematikát el kell készítenie. Az osztályok a benyújtott tematikákat megtárgyalják /az illetékes bizottságok bevonásával/. A tematika megtárgyalása alapján az osztályok kiegészítik az egyes könyvekre vonatkozó adatokat, az ivterjedelemre és a formára vonatkozóan.

Határidő: április 15- június 15.

e./ A tematikák megtárgyalása után és az illetékes osztály jóváhagyása után a KFB felszólítja az Akadémiai Kiadót, hogy a szerzőkkel a szerződést kösse meg. Fordítások esetén pedig a fordítóval kösse meg a szerződések.

Egyben felszólítja a Kiadót arra is, hogy a tervben szereplő idegennyelvű kiadványokra fordítási engedélyeket kérjen.

Határidő: június 15- június 30.

2./ Az Akadémiai Kiadó éves könyvkiadási tervének elkészítése a következő fázisokban történik:

Az Akadémiai Kiadó éves könyvkiadási tervét a KFB elvi utmutatásai alapján, valamint a szerződések szerint állítja össze.

a./ A Kiadó a fenti szempontok figyelembevételével 2 tervet készít. Ez a két terv a következő:

kiadói terv, amely a Kiadói Tanács által előirányzott papirkeretre készül. Lényegében tématerv. Magában foglalja a tervében kiadásra kerülő könyveket /"A" terv/ és a tartalékul szolgáló könyveket /"B"/ terv. Ez utóbbi általában a kiadásra kerülő könyvek 20-25 %-a. /Pl. a Kiadói Tanács meghatározza, hogy az Akadémiai Kiadó következő évi papirkerete 150 tonna. A Kiadó tehát a 150 tonna papírra elkészíti a kiadásra kerülő könyvek tématervét. A tartaléktervet pedig 37 ½ tonna papírra készíti el./

szerkesztőségi terv, amely tartalmazza a munkában lévő, de előreláthatólag a tervév során kiadásra nem kerülő műveket. /"C" terv./

Határidő: június 30.- július 15

b./ A Kiadó az így elkészített éves könyvkiadási tervét felterjeszti a KFB-hez. A Bizottság /esetleg csak a titkárság/ megvizsgálja mindkét tervet és megjegyzéseivel együtt az Elnökségnek előterjeszti jóváhagyásra.

c./ Az Akadémiai Kiadó az Elnökség által jóváhagyott tervét a Kiadói Tanács elé terjeszti. Az Akadémiai Kiadó csak az Elnökség által jóváhagyott éves könyvkiadási tervet terjeszthet a Kiadói Tanács elé.

