

2.

Javaslat a könyv- és folyóiratkiadással kapcsolatos
Akadémián belüli működési szabályzatra.

Az Elnökség felhívására a Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság az osztályvezetőségek bevonásával elkészítette az itt előterjesztett működési szabályzat-tervezetet. Ez a működési szabályzat-tervezet elősorban rögzíti a jelenlegi helyzetet, de egyben fejleszti is abban az irányban, hogy a Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság tanácsadó jellegéből bizonyos mértékben operatív jellegűvé váljék.

A működési szabályzat-tervezet három főrészből áll. Ezek:

- I. A tudományos osztályok feladata
- II. A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság feladata és hatásköre
- III. A könyvkiadási tervek készítésének metodikája

-

I. A tudományos osztályok feladata:

Az osztályoknak közvetlen szoros kapcsolatot kell fenntartaniuk a KFB-vel, a szerzőkkel és az Akadémiai Kiadóval.

1./ A tervekészítéssel kapcsolatos feladatok

- a./ A szakbizottságok könyvkiadási terveit az osztály felülbírálja és kialakítja az osztály kiadásában megjelenő művek tervét. Jövőhagyja, illetve véleményezi a lektorok személyét és az esetleges fordító és tudományos szerkesztő kijelölését. /Korábbi elnökségi határozatok értelmében a fordítókat az Akadémiai Kiadó választja ki, kivéve ha speciális szövegről - pl. nyelvészeti - van szó. Tudományos szerkesztőt csak tudományos szempontból nagyon indokolt esetben jelöl ki az osztály, pl. gyűjteményes munkákhoz.
- b./ Az éves könyvkiadási tervben szereplő műveket sorolja. A sorrend kialakításakor a művek készültségi fokán kívül a tudáspolitikai szempontokat és a helyes árnyok kialakítását kell figyelembe venni.
- c./ Az osztályok a kiadási tervet megbeszélik az Akadémiai Kiadóval. A papírkötés felhasználását az osztályoknak a legnagyobb gonddal kell végezniük, mert a következő évi keret megállapításakor a KFB és az Elnökség nagymértékben tekintetbe fogja venni, hogy az egyes osztályok előző évi részesezésüket milyen eredményesen használták fel.
- d./ Elnökségi jóváhagyás után az osztály értesíti a szerzőket arról, hogy az Akadémia művészt megjelentetését tervezi. /A lektorokat, fordítókat illetőleg tudományos szerkesztőket az Akadémiai Kiadó értesíti/.

2./ Az egyes művek megjelentetésével kapcsolatos feladatok

- a./ A szakbizottságok által javasolt és az osztályvezetőségek által jóváhagyott művek tematikáját /1-2 oldalas tájékoztató/ az osztály bekéri és ha szükséges, megtárgyalja.
- b./ Laktori vélemények, a szerkesztői vélemény átnézése és egyeztetése után a szerkesztési engedélyt az osztálytitkár adja meg.
- c./ Az elkészült könyv műszaki példányra az osztálytitkár - vagy akit ezzel a feladattal megbíz - megadja a szerkesztési engedélyt.
- d./ Az egyes művekkel kapcsolatos elvi jellegű problémákat az osztály a szakbizottságok bevonásával vitatja meg.

3./ A megjelent művek értékelésével kapcsolatos feladatok

Az osztályvezetőség évente egy alkalommal a nagygyűléssel kapcsolatban az előző naptári évben megjelent műveket az összegyűjtött kritikák, a vitákon elhangzott vélemények figyelembevételével a szakbizottságok bevonásával értékeli.

II. A Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottság feladata és hatásköre

Az Akadémia Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottsága /KFB/ mint elnökségi bizottság az akadémiai könyvkiadás elvi vonatkozású kérdéseivel foglalkozik, részben tanácskozó, részben határozó szerv.

- 1./ A KFB figyelemmel kíséri az osztályok könyvkiadói tevékenységét, segítségére van az Elnökségnek a könyv- és folyóiratkiadás elvi irányításában, megszabja a rendelkezésre álló papirkeretből az egyes osztályok részesedését és kritikát gyakorol az osztályok könyv- és folyóiratkiadói tevékenysége felett. A papirkeretre vonatkozó javaslat elkészítésekor figyelembeveszi az egyes osztályok könyv- és folyóiratkiadásának színvonalát és a tudományos szükségletet.
- 2./ A KFB az Elnökség tanácsadó szerve, a következő kérdésekben melyekben az Elnökség határoz:
 - a./ A könyv- és folyóiratkiadási terv elkészítésének elvi szempontjai és a tervezés üteme
 - b./ Éves és távlati könyvkiadási terv
 - c./ Új folyóirat kiadására vonatkozó javaslatok

d./ A könyv- és folyóiratkiadás javítására és továbbfejlesztésére vonatkozó elvi javaslatok

e./ Az osztályok és a KFB közti véleménykülönbség esetén

/A KFB és az osztályok közti vitás kérdések esetén a KFB véleményező szerv./

Az Elnökség évente legalább egyszer beszámoltatja a KFB-t az Akadémia könyv- és folyóiratkiadási tevékenységéről és a Bizottság munkájáról.

3./ KFB, illetve a titkára határoz a következő kérdésekben az osztályok javaslata alapján:

a./ Az Elnökség által jóváhagyott kiadási terven belüli módosítások

b./ A szokásostól eltérő honoráriumok megállapítása

c./ Folyóiratok ivemelése

d./ Harmadik lektor kijelölése ügyében.

A KFB a gazdasági kihatásokkal járó elvi jellegű kérdésekben meghallgatja a Gazdasági Titkár véleményét.

Az Akadémia elnöke vagy főtitkára havonta egyszer beszámoltatja a KFB titkárát az Akadémia könyv- és folyóiratkiadási tevékenységéről és az Akadémiai Kiadó és Nyomda működéséről.

4./ A KFB figyelemmel kíséri és véleményezi az osztályok kiadási tervének végrehajtását az osztályokon, az Akadémiai Kiadónál és az Akadémiai Nyomdánál. A feladat végrehajtása során évente egy alkalommal beszámoltatja a Bizottság tagjait az illetékes osztály kiadási tevékenységéről, az Akadémiai Kiadó és az Akadémiai Nyomda igazgatóját a vállalat tevékenységéről, a felmerült problémákról.

5./ A KFB titkárság feladata: A Titkárság a KFB titkára - távollétében a KFB elnöke - irányításával dolgozik.

A Titkárság irányítja és ellenőrzi az Elnökség és a KFB könyv- és folyóiratkiadására vonatkozó határozatainak végrehajtását. Ezért:

a./ Ellenőrzi és segíti a kiadás menetének technikai lebonyolítását. Feladata addig foglalkozni a könyvekkel, amíg azok előállításuk be nem fejeződik. /A kiadási terv tematikájának betartása, szerződéskötés, negyedéves operatív tervek, nyomdai előállítás ütemezése, technikai kivitel, a terjesztés adatainak összegyűjtése minden év első negyedében stb./ Ennek érdekében szorosan együttműködik a szaktitkárságokkal, az Akadémiai Kiadóval, Nyomdával.

b./ Az Akadémiai Kiadó tájékoztatása alapján szorgalmazza az osztályoknál az egyes művek kiadásához szükséges teendőik elvégzését. A súlyosabb akadályok elhárítása és az esetleges problémák megoldása érdekében azonnal tájékoztatja az Elnökséget.

- c./ Előkészíti a Bizottság ülését. Az Elnökség hatáskörébe tartozó elvi kérdéseket az Elnökség elé terjeszti. Gondoskodik arról, hogy az Elnökség és a KFB határozatai az érdekeltekhez időben eljusson. Megszervezi és ellenőrzi az elnökségi határozatok végrehajtását.
 - d./ Előkészíti az Akadémia kiadási tevékenységét érintő javaslatokat.
 - e./ Felhívásra tájékoztatja az Elnökséget az Akadémia könyvkiadási tevékenységéről.
A KFB titkársága /szükség szerinti letagazám/ szervezetenként az Elnökségi Titkársághoz tartozik.
- 6./ A KFB akadémikus tagjainak feladata.
- a./ Szükség szerint megbeszéléseket tart az osztály bizottságaiban működő könyvtársalásokkal.
 - b./ Beszámol az osztályvezetőségnek az osztály könyvkiadási kérdéseiről.
 - c./ Irányítja a könyvkiadási terv készítését az osztályon belül.
- 7./ A KFB kapcsolata a Kiadói Tanócsal, az Akadémiai Kiadóval, és a Gazdasági Titkársággal.
- a./ A Kiadói Tanócsal a KFB titkársága - egyrészt azáltal, hogy az Akadémia képviselője tagja a Kiadói Tanócsnak, másrészt azáltal, hogy a KFB titkara elvi jelentőségű kérdésekben közvetlenül fordul a Kiadói Tanócs Elnökéhez, illetve titkárához - szoros együttműködésben oldja meg a felmerülő problémákat.
 - b./ Az Akadémiai Kiadó elvi vonatkozású kérdésekben közvetlenül a KFB titkársághoz fordul.
 - c./ Elvi kérdésekben, melyeknek gazdasági kihatása van, a KFB titkárság kikéri a Gazdasági Titkárság véleményét. A könyvkiadás gazdasági vonatkozású kérdéseiben az Akadémiai Kiadó csak a Gazdasági Titkárságon keresztül fordulhat az Akadémia felsőbb szerveihez.

III. A könyvkiadási tervek készítésének metodikája.

- 1./ Az osztályok az Elnökség által kiadott elvi szempontok figyelembevételével a szakbizottságok bevonásával esetenként eldöntik, hogy az osztály területéről milyen műveket kívánják megjelentetni. /Az egy év alatt tervezhető új művek száma és ivkerete legfeljebb 50 %-a lehet az átlagban évenként, az osztály kiadásában megjelenő művek számának, illetőleg ivkeretének/

Határidő: folyamatos

- 2./ A KFB véleménye alapján az Elnökség negyedévenként egy alkalommal eldönti, hogy a kiadásra javasolt művek közül melyeket adja ki az Akadémia.

Határidő: Minden negyedév utolsó hónapjának elnökségi ülésén

- 3./ Az Akadémiai Kiadó az Elnökség döntése és az egyes művek tematikai tervének osztályvezetőség által történt jóváhagyása után az adott körülmények figyelembevételével /pl. kész kézirat, féligkész kézirat, piackutatás stb./ megköti a szerződésekét.

Határidő: folyamatos

- 4./ A KFB az Akadémiai Kiadó fentiek szerint jóváhagyott és készülő művekből összeállított éves kiadási tervét jóváhagyás végett az Elnökség elé terjeszti.

Határidő: Októberi elnökségi ülés.

*Az int.-ek kiado: ^{azt}
külön rend.*

KFB