

Postupak izdavanja knjige: od rukopisa do objave

Autor/urednik rukopisa podnosi pisani zahtjev uredništvu Nove etnografije za objavljivanjem te prilaže digitalni zapis rukopisa. Zahtjev i zapis se šalju na elektroničku adresu tajnice uredništva Vesne Beader vesna@ief.hr. Rukopis se ne vraća autoru/uredniku.

Uredništvo donosi odluku o izboru recenzenata te upućuje rukopis na recenziranje. U slučaju negativne recenzije uredništvo zadržava pravo zaštite imena recenzenta.

Rukopis se objavljuje na osnovi pozitivnog mišljenja uredništva i dvaju recenzenata. Uredništvo može zatražiti mišljenje trećeg recenzenta.

Uredništvo može sugerirati poboljšanje i preradu rukopisa.

Uredništvo pregledava i završnu verziju rukopisa.

Recenzenti obrazlažu svoje mišljenje prema recenzentskom obrascu. Ako recenzent zatraži promjene, uredništvo o tome obavještava autora/urednika. Kad autor/urednik vrati rukopis, uredništvo provjerava je li, i u kojoj mjeri, autor/urednik postupio prema zahtjevima. Autor/urednik ima pravo ne usvojiti recenzentske komentare uz obrazloženje. Konačnu verziju rukopisa za objavljivanje autor/urednik dostavlja u digitalnom obliku.

Naslovnicu izdanja uredništvo dogovara u suradnji s autorom/urednikom poštujući njegove prijedloge. Konačnu odluku o naslovnici donosi uredništvo.

S autorom/urednikom knjige IEF sklapa ugovor kojim se reguliraju autorska/urednička prava i autorski/urednički honorari. Tim se ugovorom regulira i besplatni pripadajući broj knjiga autoru/uredniku te ostala prava i obaveze:

- broj primjeraka uredništvu,
- broj primjeraka svim osobama iz impresuma,
- broj primjeraka za biblioteku IEF-a,
- broj obveznih primjeraka sukladno Zakonu o knjižnicama.

Kad je knjiga tiskana, preuzima je IEF.

Distributer prodaje knjigu, sukladno sklopljenom ugovoru.

U okviru poslovne politike IEF-a Uredništvo određuje prodajnu cijenu izdanja.

Kod zajedničkog tiskanja publikacija s drugim izdavačima (suizdanje) odnosi se reguliraju ugovorom o suizdavaštvu.