

PLAN RADA LEKSIKOGRAFSKOG ZAVODA
MIROSLAV KRLEŽA U 2017. GODINI

A) PLAN LEKSIKOGRAFSKOGA RADA

1. RAD PO LEKSIKOGRAFSKIM PROJEKTIMA

1.1 HRVATSKA ENCIKLOPEDIJA

Planiraju se kontinuirano ažuriranje i nadopune postojećih članaka. Planira se pisanje i uređivanje novih članaka (10 000 redaka), uglavnom makropedijskih članaka u autorstvu zavodskih leksikografa. U redakciji će biti raspoređeno 9 leksikografa u punom opsegu i jedan s pola opsega (uz raspored u Hrvatskoj tehničkoj enciklopediji).

1.2 PROLEKSIS ENCIKLOPEDIJA

Planiraju se kontinuirano ažuriranje i nadopune postojećih članaka te pisanje novih članaka, u autorstvu zavodskih leksikografa (oko 400). U redakciji će biti raspoređeno 3 leksikografa u punom opsegu.

1.3 HRVATSKI BIOGRAFSKI LEKSIKON

Planiraju se urednička finalizacija oko 40 000 redaka 9. sveska te imprimatur oko 40 000 redaka 9. sveska. Također se planiraju uređivanje preostalih 11 neuređenih članaka tzv. velikanske cjeline i, prema mogućnostima, imprimatur dijela od 40 neimprimiranih članaka te cjeline. U redakciji će biti raspoređeno 22 leksikografa u punom opsegu.

1.4 HRVATSKA TEHNIČKA ENCIKLOPEDIJA

Planiraju se pisanje i uređivanje preostalih članaka 1. sveska (uređivanje napisana 42 članka s 6900 redaka te pisanje i uređivanje 350 članka s 21 550 redaka). Planira se imprimatur oko 40 000 redaka 1. sveska te kompletiranje ilustracija (oko 1200 fotografija, 200 crteža i 20 kartografskih priloga). U redakciji će biti raspoređeno 5 leksikografa u punom opsegu i jedan s pola opsega.

1.5 KAZALIŠNI LEKSIKON

Planiraju se uređivanje i imprimatur oko 11 000 redaka (340 članaka) slova A-K te pisanje, u autorstvu zavodskih leksikografa, oko 10 000 redaka iste cjeline. Na Internetu će biti objavljeno nekoliko imprimiranih cjelina (commedia dell'arte, azijsko kazalište, elizabetanska drama i kazalište). U redakciji će biti raspoređeno 4 leksikografa u punom opsegu.

1.6 FILMSKI ENCIKLOPEDIJSKI RJEČNIK

Planiraju se urednička revizija, lektura te imprimatur cjelokupnog Rječnika, a u IV. kvartalu i početak prijeloma. U redakciji će biti raspoređeno dvoje leksikografa u punom opsegu.

1.7 HRVATSKI ETNOLOŠKI LEKSIKON

Planiraju se uređivanje oko 3000 redaka preostalih pristiglih članaka, prikupljanje naručenih 1100 članaka (oko 21 000 redaka) od čega će se oko 500 članaka koristiti iz zavodskih izdanja (Hrvatske književne enciklopedije i Hrvatske enciklopedije) te uređivanje oko 15 000 redaka tih članaka. U redakciji će biti raspoređen jedan leksikograf u punom opsegu.

1.8 ENCIKLOPEDIJA HRVATSKOGA ZAGORJA

Planira se završetak čitanja špalti i imprimatura araka te u ožujku tisak Enciklopedije.

1.9 LEKSIKON HRVATSKIH PISACA

Planiraju se ažuriranje, revizije i dopune članaka od slova P do kraja slova Š (667 članaka, oko 67 000 redaka). U redakciji će biti raspoređen jedan leksikograf u punom opsegu.

1.10 HRVATSKI POVIJESNI ATLAS (2. izdanje)

Planiraju se izrada i uređivanje preostalih 20 velikih i 30 malih zemljovida, završetak pisanja teksta, lektura teksta i legendi, prijelom, imprimatur prijeloma i tisak u IV. kvartalu. U redakciji će biti raspoređeno dvoje leksikografa u punom opsegu.

1.11 RJEČNIK STRANIH GEOGRAFSKIH IMENA

Planira se završetak unakrsne provjere svih jedinica 2. sveska (oko 3000 imena × 24 kategorije), znanstveni pregled uređenog popisa preporučenih egzonima i njihovih izvornih imena te predimprimatur svih jedinica. U redakciji će biti raspoređeno 4 leksikografa u punom opsegu.

1.12 ŽIDOVSKI BIOGRAFSKI LEKSIKON

Planira se revizija članaka sukladno primjedbama zainteresiranih čitatelja na tekst Leksikona postavljen na internetske stranice zatvorenog pristupa te, ovisno o dogovoru sa sunakladnikom Kulturnim društvom Miroslav Šalom Freiburger, tisak Leksikona.

1.13. LEKSIKON KNJIŽEVNO-KULTURNOG NAZIVLJA

Planira se revizija projekta nakon koje će se Ravnateljstvu predložiti daljnji rad na projektu.

1.14 LEKSIKON HRVATSKOGA SREDNJOVJEKOVLJA

Ako se potpiše sporazum s Muzejom hrvatskih arheoloških spomenika, započet će rad na prikupljanju i uređivanju 500 članaka.

1.15 MALA ENCIKLOPEDIJA BOSNE SREBRENE

Rad na projektu zaustavljen je dok sunakladnik ne preda članke čiju je realizaciju preuzeo.

1.16 SPLITSKI LEKSIKON

Planira se, u dogovoru s Gradom Splitom i Književnim krugom, pristupiti redefiniciji projekta.

1.17. ATLAS SVIJETA (8. izdanje)

Rad na projektu privremeno je zaustavljen. U II. kvartalu započet će rad na redefiniranju koncepta izdanja.

2. RAD REDAKCIJA PO PODRUČJIMA LEKSIKOGRAFSKOGA RADA

Redakcije po područjima leksikografskoga rada pratit će potrebe projekata u kojima te redakcije sudjeluju.

Jezična redakcija pratit će rad na Hrvatskoj enciklopediji, Proleksis enciklopediji, Hrvatskom biografskom leksikonu, Hrvatskoj tehničkoj enciklopediji, Kazališnom leksikonu, Filmskom enciklopedijskom rječniku, Hrvatskom povijesnom atlasu, Hrvatskom etnološkom leksikonu. U redakciji će biti raspoređeno 4 leksikografa u punom opsegu.

Likovna redakcija pratit će rad na Hrvatskoj enciklopediji, Proleksis enciklopediji, Hrvatskom biografskom leksikonu, Hrvatskoj tehničkoj enciklopediji, Filmskom enciklopedijskom rječniku, Hrvatskom povijesnom atlasu. U redakciji će biti raspoređeno 2 leksikografa u punom opsegu.

Kartografska redakcija pratit će rad na Hrvatskom povijesnom atlasu i Rječniku stranih geografskih imena. U redakciji će biti raspoređen jedan leksikograf u punom opsegu.

3. LEKSIKOGRAFSKA POTPORA

Leksikografska potpora pružat će se ovisno o prijedlozima zainteresiranih i slobodnim zavodskim kadrovima; trenutno je Zavod zaprimio prijedlog Vijeća bošnjačke nacionalne manjine grada Zagreba za suradnjom na izradi Leksikona bošnjaka Hrvatske.

4. LEKSIKOGRAFSKI RAD RAVNATELJA

Ravnatelj, dr. sc. Bruno Kragić obavljat će, izvan svojih redovitih radnih obaveza, leksikografske poslove zamjenika glavnog urednika Hrvatske enciklopedije i urednika u Hrvatskom biografskom leksikonu.

5. ZNANSTVENI RAD

5.1 Reakreditacija znanstvene djelatnosti. U skladu s preporukama za poboljšanje iz Izvješća stručnoga povjerenstva u postupku reakreditacije znanstvenih organizacija donijet će se akcijski plan znanstvenoga rada, u kojem će se definirati ključne aktivnosti za ostvarenje ciljeva strateškoga programa znanstvenoga rada Zavoda do 2020.

5.2 Znanstveni rad znanstvenika istraživača i doktoranada. Nastavit će se podupirati znanstveno usavršavanje zavodskih znanstvenika i istraživača (poslijediplomski doktorski studiji, izbori i napredovanja u znanstvena zvanja, sudjelovanje na znanstvenim skupovima). Pratit će se napredovanja i znanstvena produktivnost znanstvenika, istraživača i doktoranada (objavljivanje znanstvenih radova u recenziranim časopisima i zbornicima znanstvenih skupova te znanstvenih knjiga).

5.3 Znanstveni projekti i suradnja. Nastavit će se sudjelovanje u DARIAH-HR zajednici, sastavnici paneuropske digitalne istraživačke infrastrukture za umjetnost i humanističke znanosti. Podupirat će se prijave znanstvenih projekata na natječaje Hrvatske zaklade za znanost i natječaje programa financiranih iz EU fondova. Nastavit će se s prijavljivanjem projekata digitalnih leksikografskih projekata za potrebe Europske komisije. Razmotrit će se konkretne mogućnosti prijave skupova za dodjeljivanje financijskih sredstava.

5.4 Organizacija znanstveno-stručnih skupova. U sklopu međunarodne konferencije *INFuture 2016: Integration of ICT in Society*, koju organizira Odsjek za informacijske i komunikacijske znanosti Filozofskoga fakulteta u Zagrebu, planira se sekcija koja će biti posvećena leksikografiji i enciklopedistici na novim medijima. Intenzivirat će se rad na organizaciji međunarodnoga znanstvenog skupa iz leksikografije i enciklopedistike, koji bi se

trebao održati 2018. Razmotrit će s konkretne mogućnosti prijava znanstvenih publikacija za dodjeljivanje financijskih sredstava.

5.5 Časopisi, monografije i zbornici. Priredit će se i objaviti tri sveska časopisa *Studia lexicographica* (brojevi 18, 19 i 20). Izradit će se okvirni koncept niza znanstveno-stručnih monografija vezanih uz leksikografiju i enciklopedistiku. Također će se nastaviti izdavanje zbornika skupova kojima je Zavod bio suorganizator, odnosno zbornika temeljem eventualne suradnje sa znanstvenim organizacijama i udrugama.

6. PROGRAMIRANJE LEKSIKOGRAFSKIH INTERNETSKIH APLIKACIJA I INFORMATIČKIH BAZA I DIGITALIZACIJA LEKSIKOGRAFSKE GRAĐE

Planira se dorada postojećih aplikacija Hrvatske tehničke enciklopedije, Proleksis enciklopedije i Hrvatske enciklopedije, dovršetak rada na nadtražilici te na internetskoj aplikaciji Kazališnog leksikona.

Planira se završetak rada na digitalizaciji Enciklopedije likovnih umjetnosti i Pomorske enciklopedije te njihovo internetsko postavljanje.

U Odsjeku za informatizaciju bit će raspoređen jedan leksikograf.

7. POMOĆNE SLUŽBE LEKSIKOGRAFSKOG ODJELA

Služba korekture pratit će plan i tempo rada projekata.

Služba knjižnice obavljat će tekuće poslove nabave knjiga i periodičnih publikacije te obrade, katalogiziranja, klasificiranja i upisivanja pristigle građe, kao i zaštite knjižne građe.

PLAN LEKSIKOGRAFSKIH RADNIH MJESTA

Planira se temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, a s obzirom na odlaske radnika na leksikografskim radnim mjestima u mirovinu, izbor na radna mjesta tri leksikografa, prvi izbor i jednog leksikografskog suradnika.

B) PLAN RADA NELEKSIKOGRAFSKIH ODJELA

1. RAD GRAFIČKO-INFORMATIČKOG ODJELA

1.1 GRAFIČKI POSLOVI

Planiraju se grafička priprema i tisak knjiga:

Enciklopedija Hrvatskoga zagorja (format 205×285 mm) – 2000 primjeraka

Hrvatski povijesni atlas (format 210×297 mm) – 700 primjeraka

Također, planiraju se grafička priprema i tisak tri broja časopisa *Studia lexicographica* (ukupno 600 primjeraka) i zbornika (do najviše 800 primjeraka) te grafička priprema za internetsko objavljivanje izabranih članaka Kazališnog leksikona.

Planira se i tisak pozivnica, plakata, letaka, narudžbenica, omotnica, vrećica, kuverti, kalendara i ostalog promotivnog materijala prema Financijskom planu s planom nabave.

Obavljat će se grafička priprema (prijelom) sljedećih knjiga: Filmski enciklopedijski rječnik, Hrvatska tehnička enciklopedija, 1. svezak, Hrvatski biografski leksikon, 9. svezak.

Uz redovite poslove upisa, ispravka, skeniranja, obrade i pohrane ilustracija, fotokopiranja i uveza, obavljat će se i poslovi pripreme teksta i slika za internetska izdanja.

1.2 INFORMATIČKI POSLOVI

Planira se nadogradnja postojećeg temeljnog zavodskog internetskog servera na novu verziju CARNetovog operativnog sustava CARNet Debian distribucije, nabava antivirusne zaštite s centralnom administracijom i obnova Adobe licenci (radi nadogradnje CS3 licenci).

Planira se postavljanje nekoliko bežičnih pristupnih točki s ciljem daljnjeg parcijalnog pokrivanja WLAN-om.

Planira se nabava 15 novih računala s operativnim sustavom Windows, programskim paketom Office te 15 novih monitora.

Nastavit će se daljnje održavanje i eventualne potrebne nadogradnje softwera, prvenstveno sa sigurnosnog aspekta, na svim programskim i web rješenjima Zavoda nastalih tijekom godina.

Također nastavit ćemo i aktivno davati podršku za software koji su Zavodu isporučili vanjski partneri (UNIPLUS, EXOR), te održavati pogon za digitalizaciju Zavodskih izdanja.

2. RAD OPĆEG ODJELA

2.1 Normativna djelatnost

Planiraju se izmjene i dopune Pravilnika o leksikografskom radu u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža, Pravilnika o izborima u leksikografska zvanja u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta i plaćama u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža te se planiraju usklađivanja i izmjene drugih općih akata Zavoda ovisno o novim zakonima i propisima.

U skladu s obvezom iz čl. 51. Zakona o zaštiti na radu započet će se s provođenjem prevencije stresa na radu i u vezi s radom te će se, ako bude potrebno, izraditi odgovarajući opći akti.

2.2 Nekretnine

Planira se održavanje postojećih zakupa te, raspisivanje javnih natječaja za prostore u slučaju odlazaka zakupnika. Planira se revizija Odluke o minimalnoj cijeni zakupnine.

2.3 Pravni poslovi i sudski sporovi

Obavljat će se redoviti i povremeni poslovi vezani za izradu i sklapanje ugovora o suradnji te ugovora vezanih za poslovanje Zavoda, poslovi praćenja zaštite na radu kao i svi poslovi u kojima je potrebna podrška pravničke struke. I dalje će se obavljati poslovi vezani uz provođenje postupaka javne nabave te poslovi ugovaranja zakupa poslovnih prostora.

Planira se završetak pravnih postupaka vezanih s upisom vlasništva u zemljišnim knjigama na česticama na kojima je Zavod izvanknjižni vlasnik.

Nastavit će se sudski sporovi u kojima sudjeluje Zavod kao stranka, a koje vode Pravna služba i/ili odvjetnik. Pregled sudskih sporova koji se nastavljaju u 2017, s kratkim opisom stanja spora, nalazi se u prilogu.

U okviru Pravne službe vodi se urudžbeni zapisnik i arhiv uredskoga poslovanja Zavoda.

2.4 Kadrovski poslovi

Nastavlja se bavljenje svim tekućim kadrovskim, stručnim i administrativnim poslovima koji proizlaze iz radnih odnosa i radnopravnih statusa radnika, zaštite na radu te drugim srodnim poslovima. Nastavit će se unos i redovito ažuriranje podataka za radnike Zavoda u Registru zaposlenih u javnom sektoru koji se vodi u elektroničkom obliku.

U 2017. planira se odlazak u mirovinu sedam radnika Zavoda te sukcesivno zapošljavanje u skladu s potrebama Zavoda i Odlukom Vlade RH o zabrani novoga zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama. S tim u vezi planiraju se izbori u leksikografska zvanja i na

leksikografska radna mjesta prema Planu leksikografskih radnih mjesta te zapošljavanje jednog stručnog suradnika u leksikografiji – stručnjaka zaštite na radu.

2.5 Zaštita na radu

Poslovi zaštite na radu obavljaju se u Tehničkoj službi i Pravnoj službi. Nastavit će se primjena novoga Zakona o zaštiti na radu koji je predvidio znatne promjene u području zaštite na radu te će se posvetiti posebna pozornost prevenciji stresa na radu i u vezi s radom. U smislu provedbe odredaba novoga zakona Zavod je obvezan zaposliti stručnjaka zaštite na radu te osnovati Odbor za zaštitu na radu čiji vanjski član mora biti liječnik specijalist medicine rada. Obavljat će se propisani pregledi vida radnika koji rade na računalu te radnika s posebnim uvjetima rada. Novozaposleni radnici osposobljavat će se za rad na siguran način i za zaštitu od požara, a radnici koji promjene poslove radnih mjesta dodatno će se osposobljavati za rad na siguran način. U okviru zaštite na radu provest će se ispitivanje radnoga okoliša za radna mjesta te provoditi ostale mjere za smanjivanje razine opasnosti, štetnosti i napora u skladu s Procjenom rizika na radu.

2.6 Opći poslovi

Tekući poslovi održavanja prostora, opreme i uređaja predviđaju se na redovitoj razini. U sklopu Tehničke službe nalaze se unutarnja čuvarska služba, dostavljači te se obavljaju i poslovi čišćenja koji se svi planiraju na redovitoj razini.

2.7 Poboljšanje energetske učinkovitosti

Nastavit će se upravljati potrošnjom energije i vode na energetski učinkovit način u skladu s obvezama iz Zakona o energetske učinkovitosti. U tu svrhu u Tehničkoj službi redovito se, na tjednoj i mjesečnoj razini, računalno unose podaci o neposrednoj potrošnji energije i vode u nacionalni informacijski sustav gospodarenja energijom (ISGE) iz kojeg se prati i analizira potrošnja energije i vode u zgradama javnoga sektora te se najmanje jedanput godišnje o tome izvještava Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama.

Mjere za poboljšanje energetske učinkovitosti koje su predložene u Izvještaju o energetskom pregledu zgrada: zamjena vanjskih prozora i ostakljenih stijena, toplinska izolacija vanjskih zidova grijanih prostora, ugradnja termostatskih ventila i rekonstrukcija sustava rasvjete provodit će se postupno u višegodišnjem razdoblju ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima.

2.8 Služba arhiva

U okviru Općega odjela djeluje Služba arhiva koja se brine o registraturnom i arhivskom gradivu koje je nastalo radom ili djelovanjem Zavoda ili je u posjedu Zavoda. Pristupit će se sređivanju arhivskoga gradiva koje je ranije nesređeno odloženo u centralnu pismohranu te će se nastaviti postupci odabiranja i izlučivanja gradiva u skladu s posebnim propisima o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnoga gradiva. Nadzor nad zaštitom cjelokupnoga arhivskoga i registraturnoga gradiva Zavoda obavlja Hrvatski državni arhiv, koji je utvrdio da Zavod treba osigurati maksimalne fizičke uvjete čuvanja gradiva, prvenstveno drvene police zamijeniti metalnim ili metalnim ormarima, te postaviti odgovarajuće uređaje za kontrolu mikroklimе.

3. RAD FINACIJSKO-KOMERCIJALNOG ODJELA

Obavljat će se tekući poslovi u Službi računovodstva i Službi prodaje i zaliha.

Prodaja se planira u knjižari, izravnim radom Službe prodaje i zaliha, akcijama, akviziterskom prodajom i na sajmovima. Planira se sudjelovanje na Interliberu.

Glavni ravnatelj

Dr. sc. Antun Vujić

U Zagrebu, 27. prosinca 2016.