

EUSKALTZAINDIAREN ARGITALPEN EREMUA

Argitalpenetarako prozedurari buruz zenbait ohar eta iradokizun

Bilbon, egoitzan, 2003.eko abuztua

*Ricardo Badiola Uriarte,
argitalpen eragilea,
eta*

*Jon Artza Bikandi,
argitalpen banaketa-arduraduna.*

A

Araudia/ Arautegia eta Barne-erregelak:

I. Euskaltzaindiaren ARAUDIA / ARAUTEGIA:

40.artikulua: ARGITALPENAK:

«Euskaltzaindiak aldizkako agerkaria argitaratuko du, eta han hizkuntza eta literatur lanekin batean, erakundearen akta eta erabakiak etorriko dira. Honez gain, erakundearen xedeei dagozkien argitalpenak kaleratuko ditu».

* * *

II. Barne-erregelak:

VI. «ARGITALPENAK:

87. art. Argitalpenei buruzko xehetasunak:

Arautegiaren 40.artikulan Euskaltzaindiaren argitalpen bezala, *Euskera* agerkaria eta instituzioaren xedeei dagozkienak aipatzen dira. Argitalpenok, une honetan, sorta hauetan banatzen dira:

87.1. *Iker* Sailekoak; 87.2. *Jagon* Sailekoak; 87.3. Izendegi eta hiztegiak; 87.4. Euskararen lekukoak; 87.5. Argitalpen solteak.

88. art. Argitalpenen ardura:

Euskaltzaindiaren izenaz plazaratzen diren argitalpenen ardura, organigramaren arabera, Zuzendaritzari dagokio. Eginkizun hori Argitalpen Batzordearen bidez gauzatuko da eta honela osatuko da batzordea:

Zuzendaritzakideak eta beste bi kide. Argitalpen eragileak egingo ditu Idazkari lanak.

89. Art. Argitalpen Batzordea:

Argitalpen batzordeak inprimatuko diren lan guztiak programatu eta onetsiko ditu, eta argitalpenaren prestakuntza, nondik-norakoak, epeak eta beste-lako xehetasunak jarraiki eta zainduko ditu.

Erabateko onarpena eman ahal izateko, lanak guztiz burutua eta taxutua izan beharko du eta, finantziabidearen aldetik, aurrekontuarekiko diruzaintzaren baiezko irizpen idatzia ezinbestekoa izango da.

90. Art. Argitalpen berezien prestutasuna eta edukia:

Elkarlaneko bildumetan eta gaiaren berezitasunak hala eskaturik, lanaren prestutasuna eta edukia jagoteko, euskaltzainburuak, idazkariak eta **Iker** eta **Jagon** sailburuek osatzen duten azpibatzerde akademikoak aztertuko du lana lehenik eta proposamena aurkeztuko Argitalpen Batzordeari. Baita ere, beronen eskuordetzeaz beren beregi izendaturiko azpibatzerdez kanpoko irizpen emaileek. Hauek gutxienez bi izango dira, eta gaian adituak.

Azpibatzerde akademiko honen idazkari legez eragile teknikaria arituko da.

91. Art. Argitalpenen jabegoa:

Euskaltzaindiaren izenarekin argitaratzen diren lan guztien jabetza osoa instituzioarena da.

Euskera agerkarian nahiz sorta batean egilea aipatuz argitaratzen diren lanetan Euskaltzaindiak argitaratze-jabetza zainduko du, egilearekin sinatutako argitaratze-hitzarmen baten bidez. Hitzarmen hau sinatzeak lana argitaratzea merezi duela adieraziko du, baina ez han esaten denarekin osoki bat datorenarik.

92. Art. Argitalpen eragilea:

Inprimatze-prozeduraren hurbileko jarraipena Argitalpen eragileari dago-kio eta ez da beste inor horretan sartuko.

Ezinbestekoa gertatuko balitzaio, egile, prestatzaile, batzerde ordezkari, edo bildumaren arduradunaren laguntza eska dezake eragileak.

93. Art. Argitalpenen biltegia:

Euskaltzaindiaren biltegian gordeko dira salgai dauden argitalpen guzti-ak. Argitalpena biltegiratu ondoren, ondarea denez, diruzaintzaren esku geldit-zen da horren kudeaketa. Eginkizun honetan salmenta arduradunaren lagun-tza izango du.

94. Art. Argitalpenen aurkezpenak:

Idazkariordeak, argitalpen eragileak, eragile teknikariak, Diruzaintzako kide batek, Azkue Bibliotekako kide batek eta salmenta arduradunak osaturiko lantaldea arduratuko da aurkezpen, publizitate, zabalkunde, banaketa, trukezko zerbitzu eta bestelako xehetasunak antolatzeaz eta burutzeaz».

* * *

Argitalpen eragilearen oharra 95. Artikuluari: aipaturiko kideez aparte, oraintsu onartu eta lanean diharduten gizasemeak - prentsa arduraduna (Amaia Okariz andrea) eta informatikaria (Iñaki Kareaga jauna) - zereginotan partaide izan behar luketela, uste du; eta, beraz, aipaturikoon aipamena Barne-erregelotan eguneratzeko asmo-gogoarekin sartu behar litzatekeela.

* * *

B

Goiko Araudi / Arautegi eta Barne-erregelotan indarrean den testuarekiko gehigarri eta ohar-osaketa:

Euskaltzaindiaren argitalpenak jarraiko sistemotan antolatuak dira:

- I. Paperean (zuri-beltzean eta koloreetan)
- II. *CD-ROM* sisteman;
- III. *On-line* sisteman (Instituzioaren *webgunean*).

* * *

1. Testu originalak bete beharreko baldintzak:

1.1. Euskaltzaindiaren edozein argitalpen kaleratu aurretik Argitalpen batzordearen adostasuna –akademikotasuna eta babes ekonomikoa / finantzia-zioa– onartu eta ziurtatua izan behar du.

1.2. Testu originala, paperean, *CD-ROM* zein *On line* sisteman kaleratzeko testu, ilustrazio eta abar oso-osorik / guztiz amaituta aurkeztuko da, eta ahal delarik, diskette eta paperean inprimatua edo eta e. postaz / e. mailez... eta proba garaian, ez da gehikuntza larririk onartuko.

1.3. Irudi, lauki edo argazki hornigarririk balerama, gehigarriok ahalik eta argi, zehatz eta era txukunenean –paper, diskette, *CD-ROM*, argazki edo beste edozein euskarri informatikotan– ahal den argi eta garbien izatea eskatzen zaio testu egileari.

1.4. Bestalde, azentu desberdinak, zeinu diferenteak (diakritikoak...) eta bestelako aipamenak, oharrak etab. azaldu nahi direnean, gardentasunez azaltzea / adieraztea eskatzen da, hots:

– Liburu eta aldizkarien izenburuak / tituluak: *kurtsiba edo letra etzanez* etorri behar lirateke.

– Beste argitalpen baten aipamenak: kakotxo edo komillen artean.

– Argitalpen oso bateko barruko artikulua/txostena edo dokumentuaren izenburua/ tituluak: kakotxo artean eta letra arruntez eta *ez* letra *etzanez*.

1.5. Testuaren aipamenak / zitak zenbakien bidez (erromanikoz zein arabigoz) adieraziko dira.

1.6. Idazle baten aipamena edo eta testu-zita, ezker aldean, tarteune edo margen handiagoa / *sangratua* utziz idatziko da, edo eta, letra txikiagoz edo eta kakotxoaren artean edo bestela letra txikiagoz eta *etzanez* / *kurtsibaz*.

1.7. Kapituluaren hasierak nabarmenduko dira letra larri edo eta beltzez ezarririk.

1.8. Euskarri informatikoetarako, programa ezaguna izan behar du, gero inprimategietan arazorik ez sortzeko.

1.9. Euskaltzaindiak argitalpenean partaide anitz direnean, Argitalpen Batzordeak akademikotasuna ongi zaindu eta homitzeko, euskaltzain oso edo urgazle edo batzordekide bat izendatzea ongi legoke Argitalpen eragileari lana erraztu eta kalitatea ziurtatzeko, Barne-Erregeletan azaltzen den moduan.

1.10. Euskaltzaindiak beste erakunde edo elkarte batekin argitalpena aurrrera ateratzeko: –koedizioz– *Hitzarmena* sinatuko du Argitalpen Batzordearen oniritziarekin. Hitzarmenean Zuzendaritzak parte hartuko du eta, xehetasun teknikoetan (irudi, marrazki, logotipo eta abarretan...) parte har dezaket idazkariorde- kudeatzaileak, argitalpen eragileak, eragile teknikariak edo eta ekonomi eragileak, informatikariak edo eta prentsa arduradunak.

1.11. Goian azalduriko argitalpenekiko xehetasunez aparte on litzateke euskaltzain oso batek horren ardura beregan hartzea Argitalpen eragileari lagungarri izateko eta jarraiko oharrok eta beste betetzeko, hots: «Artikuluak honela agertuko dira bibliografian, letra zuzenak eta etzanak edo kurtsibak, xehak (minuskulak) eta larriak (maiuskulak), parentesiak, komak eta puntuak jarraiko eran: egilearen deitura(k), egilearen izenaren lehen letra, (urtea): «artikuluaren izenburua», *Aldizkariaren izena*, zenbakia, orrialdea(k)». Edo eta liburuarenean honela: egilearen deitura(k), egilearen izenaren lehen letra, (argitalpen urtea): *liburuaren izena*, argitaletxea, edizio-tokia». Edo eta bilduma batean, biltzar edo kongresu bateko agiri-liburuan, edo holakoetan agertzen diren artikuluekin on litzateke jarraiko era segitzea: «egilearen deitura(k), egilearen izenaren lehen letra (urtea): «artikuluaren izenburua», in Editorearen

izenaren lehen letra. Editorearen deitura (arg.), *Bildumaren izena*, argitaletxea, edizio-tokia, liburukiaren zenbakia, orrialdea(k)».

1.12. Bibliografian sartu nahi ez den zerbait aipatzeko noizbait horrela egin gura bada baldin, lehen aldiz agertzen denean osorik aipatuko da, eta hurrengoetan bibliografian balego bezala jokatuko da, edo *op. cit.*, *ibidem...* holarikoez baliaturik. Bestalde, egin edo bete behar diren bibliografiaren aipamenak ahal dela testu nagusian barnetuko dira, parentesi artean, autorearen deitura(k), aipatzaileak uste duenean, kaleraturiko urtea eta puntu biren ostean dagokion orrialdea ezarririk. Bestalde, bibliografia-oharpen laburtuaren arauak errespetatuko dira (*ISO 690* erreferentzia bibliografikoak; *UN 50-104*), alegia: deiturak (letra larri edo maiuskulaz), egilearen izena, izenburua (letra etzan edo kurtsibaz, argitalpen zenbakia, hiria / herria, argitaletxea, urtea, orria(k).

1.13. Hizkuntzarekiko zuzentasuna egiaztatzeko edo liburuki edo *Euskerara* agerkariaren testuak Euskaltzaindiak emandako ARAUetara egokitzapena egiteko, testuetan aldaketaren bat behar izanez gero –aldaketa edo gehiketa nabarmenik ez da onartuko–, hamabost eguneko epea izanen du autoreak.

1.14. Hasiera-hasierako testua jarraiko programa konpatibleetan bidali beharko luke / du autoreak: *Word-Sart*, *Word-Perfect*, *McWrite* edo *Word* nahiz *PC* nahiz *Mac*-erako disketeekin, *PDF* sisteman edo eta *e.mail / e.postaz* eta baita on litzateke kopia bi paperean bidaltzea DIN A 4 formatoan, alde batetik inprimaturik, espazio / tarteune bikoitzez eta ezkerreko margina ez da inoiz 4 zentimetro (cm) baino txikiagoa izanen.

1.15. Lanaren luzera (artikulu edo txosten arruntetan) 20 orrialde ingurukoa izatea gomendatzen da, gehienez 30 orrialdekoa. Orrialde guzti-guztiak zenbakiz hornituak izango dira, oharrei eta irudi (argazki, ilustrazio, faksimile eta abar barne) dagozkienak ere kontuan harturik.

1.16. Egileak/-ek, aparteko orri batean, kontaktuetarako helbidea eta beste xehetasunak (telefono edo eta fax-zenbakiak edo e.maila, eta abar) igorriko ditu, jasotzailearen eta inprimategietako lanak errazago burutzeko.

1.17. Goiko arau edo eta baldintzok ez betetzeak lana / artikulua / txostena... ez argitaratzea ekar liezaioke testu prestatzaileari.

* * *

2. Testuaren konposizio eta zuzenketak:

2.1. Originala datorren euskarrian datorrela, Euskaltzaindiaren argitalpen eragilea arduratuko da konposizio, taitutze eta maketatze lanak antolatzen eta burutzen.

2.2. Txosten edo dokumentu baten egileak aukera izanen du konposizio lanean gerta daitezkeen hutsak / erratak, ezusteak... zuzentzeko, baina ezin izanen du gehikuntza **nabarmenik** erantsi. Eta Argitalpen Batzordeak norbait izendatzen baldin badu –euskaltzain oso, urgazle edo batzordekide edo kanpoko kideren bat– hura arduratuko da argitalpen eragileari proben zuzenketak burutzen eta testu orrazketak eta beste xehetasunak betetzen.

2.3. Zuzenketak egiteko orduan probak orraztu, zuzendu eta atontzean, inprimategiko zuzentze-arauak eta erak zainduko dira eta zuzenketa-orrazketok, ahal delarik, gorritz markatuko ditu zuzentzaileak. Bestalde, letra etzanak, kakotxoak, aipuak, margenak eta abar... xehetasunak argi adieraziko dira gaizki ulertzeak ekiditzeko.

2.4. Buruturiko proba-orrazketak eta originala, ezarritako epean itzuli behar ditu egileak. Adierazitako egunerako jasoko ez balira, Euskaltzaindiaren esku geratuko litzateke bere horretan inprimaraztea edo eta argitalpenari segida ez ematea.

* * *

3. Argitalpenaren taiuketa eta filmazioa, CD-ROM sistema edo eta On-line sisteman ezartzea:

3.1. Proba zuzenduak jaso ondoren, argitalpenaren taiuketa / antolaketa / maketazioari ekingo zaio. Honetarako argitalpen eragileak laguntza eskatu ahal dio Euskaltzaindiko informatikariari, inprimategietako teknikariei edo eta diseinatzaileari: argitalpenaren azala eta barneko banaketa teknikei dagozkien zereginak ongi burutzeko.

3.2. Taiuketa eta baimen-orrialdea egoki betetzeko ISBN zenbakia, Legezko Gordailua, preinpresio eta inpresio edo inprimategi xehetasunak adierazi eta babesleen logotipoak eta Euskaltzaindiaren logotipo / ikurra, kapituluaren hasierak, argitalpen-mantxa eta abar kontuan izanen ditu argitalpen eragileak inprimatze agindua eman aurretik, alegia, ozalido edo cianografiko garaian.

3.3. Taiuketa eta diseinu-burutzeta ongi lantzeko kanpoko laguntza teknikoa eskatu ahal du argitalpen eragileak. Honetarako dagokion aurrekontua eskatuko du eta Diruzaintzari aurkeztuko, beronen oniritzi / onespena jaso eta argitalpenak aurrera egin dezan.

3.4. Taiuketan bilduma-eredua zainduko da bai mantxan, neurri, paper mota, kolore eta beste xehetasunetan, argitalpen-margenak alde batera utzi gabe.

3.5. Filmazioa burutzean, kontuan izanen dira –paperean eta CD-ROM sistemaren kaleratze kasuan– argitalpengaiaren azala, kontraazala, solapak-kontrasolapetako testuak, logotipoak, kolore, margenak eta paper-motak...

3.6.- Taiuketa teknikan Euskaltzaindiko informatikaria eta banaketa arduradunen iritzia eta ekimen/ iniziatibak kontuan izanen ditu argitalpen eragileak eta baita Diruzaintzarena, argitalpen-kopurua zenbateko izanen den erabazteko uanean.

* * *

4. Inprimaketa: paperean, *CD-ROM* eta *On-line* sisteman:

4.1. Argitalpenarekiko taiuketa guztia amaituz gero, argitalpen horren ozalido/ ferro/ zianografikoa / ploterra edo eta chriris probak –paperean edo *CD-ROM*-sisteman denean– zuzenketak taiuketa eta erratei buruz bakar-bakarrik hutsen zuzenketak onartu ahal izango dira, edo eta, akatsen zuzenketak zehaztu eta behin betiko finkatuko dira.

4.2. Inprimaketari ekin aurretik, argitalpen eragileak, edo eta argitalpen horren aparteko arduradunak –Argitalpen Batzordeak onartutakoak–, akademi-kotasun kalitate-oniritzia idatziz emanen du.

4.3. Inprimatu aurretik –paperean edo *CD-ROM*-ean, paper-mota (gramaia... kontuan izanik) azalerako eta barrurako edo eta *CD-ROM*-ean zein karatula, inprimatze-testu, kolore eta abar onartuko ditu argitalpen eragileak. Eta kasuan kasuko –eskuarteko gaian adituak direnei– kontsulta eginen die behin betiko onarpena erabaki / hartu aurretik.

4.4. Aurrekontuak onartzean, erabakitzen den zein fotokonposizio-inprimategi etxetan, edo eta *CD-ROM* sistemaren kasuan –etxe espezializatuetaugazatuko da lana.

4.5. Argitalpen bakoitzeko kaleratze ale-kopurua eta saltze-prezioa / salneurria erabakitzean, ekonomi eragilea, argitalpen-banaketa arduraduna eta argitalpen eragilearen adostasuna izan behar du eta babesba Erakundetik kanpoko denean, babesleen adostasuna ere izan behar du bai ale-kopuruan eta bai salneurrian ere.

4.6. *On-line* sistema dela eta urrats bi eman behar lirateke: I.-Euskaltzaindiak abere akademikotasuna idazkariaren esku utzi (onarpena, orrazketa...) eta II.-erakundearen ekonomi eragilea, informatikaria, eragile teknikariak, salmenta zerbitzu arduraduna, kazetaritza arduraduna eta argitalpen eragilea adosturik Euskaltzaindiaren *webgunean* ezarri egoki eta komeni diren dokumentu-agiriak.

* * *

5. Koadernaketa:

Atal honi dagozkion zehaztapenak (koadernaketa-mota, azalaren egitura, koloreak, solapen neurri eta testuak, ilustrazioak, babesle-logotipoak eta abar)

argitalpen eragileari dagokio bildumen arabera eta koedizioetan kanpoko erakunde, elkarteen adostasunarekin, eta inprimategietan betearaztea.

Bestalde, koadernaketa burutzean kontuan izan behar da barren kodea gero salmentarako behar-beharrezkoa baita liburudenda eta merkatalguneetarako.

Koadernaketa eremuan kontuan izan behar da, –argitalpen berezi eta *CD-ROM* erantsita edo barnean daramanean– argitalpenak erretratilatatu egin behar dira argitalpena gordea izan dadin (hautsa, kolorea gal ez dezan...) eta baita liburudenda eta merkatalguneetan lapurreta zailtzeko ere.

* * *

6. Argitalpen onartze eta gordeketa / gordailuraztea:

Argitalpena amaitutzat emateko, jarraiko urratsok bete behar dira:

6.1. Onespena:

Inprimategitik ateratako liburuki edo *CD-ROM* sistemako argitalpena zehatz-mehatz aztertu ondoren, argitalpen eragileak edo / eta argitalpen horren aparteko arduradunak, behar denean, idatziz adieraziko du bere oniritzia.

6.2. Onartzea:

Onespena jaso ondoren banaketa-arduradunari dagokio inprimaturiko liburuki edo bestelako dokumentuak (*ARAUAK*, *CD-ROM*...), ale kopurua biltegian onartzea, zenbatze-kontrolatzea, metatze lana, salerosleekiko harremak izatea.... behar diren emate-oharrak sinatuz gero. Salmenta eremuan, Diruzaintza eremuak eta argitalpen eragileak eta banaketa zerbitzudunak parte hartu dute argitalpenaren salerosketa gora-beheretan: banatzaileekin tratuak egin, prezioak ezarri, beharpenak finkatu...

6.3. Originalak eskuratu:

Argitalpenaren urrats bakoitzean erabili diren original guztiak (testu originala, disketteak, Cdak, ozalido onartua, argazki/ilustrazio, fotolitoak eta osantzeko euskarriak...) bilduko ditu argitalpen eragileak, gordetzea, urte betez edo gehien jota urte bitan izanen da. Ondoren erreziklatzera eramainik. Original-originalak dira bakar-bakarrik, bilduko. Euskaltzaindiaren argitalpen artxi-boan gorde daitezten. Biltegi ardura banaketa-arduradunari dagokio eta hark kudeatuko du salmenta, banaketa eta abar Euskaltzaindiaren kudeatzaile, argitalpen eragile eta ekonomi eragilearekin ados jarririk bai salneurrietan, kopuruetan, beharpenak egiterakoan, dohaineko eskaintza eta abarretan.

Baina egun, toki, segurtasun eta zenbait kasutan erosotasunarengatik, eta batez ere Erakundearen webgunean sartzekoa baldin bada, hobe da *PDF* sisteman gordetzea.

6.4. Aurkezpenak:

Euskaltzaindiak kaleratzen dituen argitalpenak (paperean zein *CD-ROM*-ean...), aurkezpena egin behar baldin bada, argitalpen eragile, Euskaltzaindiko kazetaritza zerbitzuaraduraduna, banaketa zerbitzu- arduraduna eta, behar izanez gero, egoitzan denean bulegariak... eta aurkezpena kanpoan denean –Udalletxe, Foru Aldundi edo beste toki batean– bertako arduradunekin ados jarriko dira aurkezpen eguna, tokia, aurkezleak nortzuk eta zenbat izan... prentsa desberdinei deia nork egin eta nora bidali eta abarretan.

6.5. Aurrekontu eta fakturen arteko kidesuna:

Diruzaintzari dagokio aurrekontu eta fakturen arteko kidekotasuna neur-tzea. Desberdintasunik gertatuko balitz, zergatiaren azalpen idatzia eskatuko du, hartu behar den erabakiak oinarria izan dezan.

Bestalde, argitalpen salneurria ezartzeko diruzaintzak, argitalpen banaketa zerbitzu-arduradunak eta argitalpen eragileak – eta, koedizioetan, dagokio-narekin bat eginik, edo eta, egoki dakusatenean, Argitalpen Batzordeari iritzia eskatuz gero, finkatuko dute salneurria.

6.5. Ordainketa:

Azken-azkenik, Diruzaintzak, aldez aurretik jarritako epeetan, diru-kopu-ruetan... ordainduko du sorturiko zorra (egileekikoa, inprimategietakoa...). Eta dagokion garaian, ordaindu ezin denean, likidazio arazoengatik edo..., argital-pen eragileak eskua botako die inprimategi eta enparauen aurrean haien eta Euskaltzaindiaren artean bitarteko/ararteko eginik.