

**„VERSMĖS“ LEIDYKLOS ŠIMTATOMĖS „LIETUVOS VALSČIŲ“ SERIJOS
AUTORIŲ LOKALINIŲ TYRIMŲ EKSPEDICIJOS Į APRAŠOMĄSIAS VIETAS
VADOVO ATMINTINĖ
2011 m.**

1. PRIEŠ EKSPEDICIJĄ REIKIA (ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki ekspedicijos pradžios):

1.1. Pasirūpinti ir užtikrinti geras ekspedicijos dalyvių buities ir darbo sąlygas: užtikrinti dalyvių nakvyne ir maitinimą, pasirūpinti transportu ekspedicijos metu.

1.2. Pagaminti rengiamos monografijos bukletų (100–200 vnt.), skirtų išdalinti ekspedicijos metu: lankantis pas gyventojus, susitikimuose, visiems besidomintiems.

1.3. Parengti ir padauginti ekspedicijos dalyviams skirtą smulkų ekspedicijos vietovės žemėlapi.

1.4. Parašyti ir vietos laikraštyje (-iuose) prieš pat ekspedicijos pradžią išspausdinti straipsnelį (-ius) apie rengiamą knygą ir jai skirtą vyksiančią ekspediciją, jos organizatorius, dalyvius ir tikslus; paprašyti, kad apie ekspediciją iš sakyklos informuotų klebonas.

1.5. Leidyklos buhalterijai pateikti ekspedicijos vadovo pasirašytą preliminarų numatomų ekspedicijos dalyvių sąrašą bei informaciją apie ekspedicijos dalyviams reikalingą įrangą ir eksploatacines medžiagas (kiek reikia diktfonų, jų akumuliatorių įkroviklių, akumuliatorių, rašiklių, popieriaus ir kt.)

1.6. Iš anksto sudaryti ekspedicijos tyrinėjamų vietų seniausių gyventojų sąrašą.

1.7. **Iš anksto susiskambinti ir susitarti su dailininke ir vienu iš leidyklos fotografų** (teirautis leidykloje tel. 85 2130623, mobilus tel. 8698 09077) dėl piešimo ir fotografavimo ekspedicijos metu ir vėliau, nuvykus į ekspediciją, pakartotinai susiskambinti su fotografu dėl konkrečios atvykimo datos (fotografo atvykimo dieną turi būti geras oras). Iki atvykstant fotografui, reikia turėti susidarius fotografuotinų objektų sąrašą (pastatai, paminklai, vietovaizdžiai, žmonės, buities reikmenys, prietaisai, dailės kūriniai ir kt.). Fotografas atvažiuos leidyklos automobiliu su vairuotoju sutartos dienos ryte, visą dieną lydymas ekspedicijos vadovo automobiliu važinės ir fotografuos ekspedicijos vadovo nurodytus objektus ir tos pačios dienos vakare išvyks atgal į Vilnių. Nuotraukos bus naudojamos iliustruoti knygai.

1.8. Prieš išvykstant, iš leidyklos buhalterijos pasiimti pinigus, skirtus ekspedicijai, dokumentų blankus (autorinių darbų sutartis, suvestines, žiniaraščius, kasos išlaidų orderius ir kt.) bei ekspedicijos dalyviams reikalingą įrangą, reikmenis ir eksploatacines medžiagas; pasiimti ir užsipildyti ekspedicijos dalyvių prisegamąsias vardines korteles, kurias kiekvienas ekspedicijos dalyvis privalo segėti ant viršutinių drabužių visą ekspedicijoje buvimo laiką.

2. EKSPEDICIJOS PRADŽIA:

Ekspedicijos vadovas, nuvykęs į ekspedicijos vietą, turi pirmiausia surengti bendrą ekspedicijos dalyvių susirinkimą, kuriame dalyviams pasirašytinai perskaityti saugaus dalyvavimo ekspedicijoje instruktažą, patarti, kaip reikia elgtis, perspėti, kas yra draudžiama ekspedicijos metu. Taip pat nedelsdamas paskambinti į leidyklą ir pranešti telefonus, kuriais ekspedicijos metu būtų galima susisiekti su ekspedicijos vadovu bei dalyviais.

3. KĄ REIKIA UŽPILDYTI (pildoma aiškiai, išskaitomai):

3.1. Ekspedicijos dalyvių autorinių darbų sutartis

Šios sutartys pildomos ir pasirašomos dviem egzemplioriais kiekvienam ekspedicijos dalyviui (vienas pasirašytas egzempliorius grąžinamas leidyklai, kitas atiduodamas autoriui). Pildomos visos tuščios sutarčių eilutės (žiūrėti pridėtą pavyzdį). Būtina nurodyti šiuos ekspedicijos dalyvių duomenis:

- vardą (vardus) ir pavardę (rašoma kaip asmens dokumente, DIDŽIOSIOS RAIDĖMIS),
- asmens kodą,
- socialinio draudimo seriją ir Nr.,
- paso arba asmens tapatybės kortelės numerį,
- paso arba asmens tapatybės kortelės išdavimo datą ir vietą,
- gyvenamąją vietą (adresą),
- telefonus (namų, darbo, mobilųjį ir kt.),
- el. pašto adresą,
- banko atsiskaitomosios sąskaitos (kortelės) Nr.

Papildomose sutarties sąlygose būtina nurodyti: į keltiną ekspediciją šiais metais vyksta autorius; parašyti, jei vyksta į pakartotinę ekspediciją tame krašte; kitas individualias sutarties sąlygas.

Siekiant sutarčių pildymą palengvinti, kai kurios tuščios tipinės sutarties eilutės iš anksto užpildomos leidykloje.

Autoriai, atsisakę honoraro ir apie tai įrašę savo autorinių darbų sutartyse, tampa tų knygų rėmėjais.

3.2. Leidyklos rengtos „Lietuvos valsčių“ autorių kompleksinės lokaliųjų tyrimų ekspedicijos dalyvių buvimo ekspedicijoje trukmės suvestinę.

3.3. Žiniaraštį „Žinios apie leidyklos įrangos išdalinimą ir grąžinimą“.

3.4. Garso magnetinių juostų išdavimo „Lietuvos valsčių“ serijos autorių ekspedicijos dalyviams apskaitos žiniaraštį.

Šių blankų pildymas parodytas pavyzdžiuose (pavyzdžiai pridedami prie šios atmintinės).

3.5. Leidyklos rengtos „Lietuvos valsčių“ serijos autorių kompleksinės ekspedicijos dalyvių duomenų apie kelionę į ekspedicijos vietą suvestinę.

Pildymas parodytas pavyzdyje (pavyzdys pridedamas). Dalyviui yra apmokamos kelionės išlaidos nuvykti į ekspedicijos vietą ir parvykti iš jos. Jeigu dalyvis atvyko autobusu, išlaidos kompensuojamos pagal pateiktą autobuso bilietą, kurio kitoje pusėje reikia parašyti dalyvio, atvykusio šiuo bilietu, vardą ir pavardę (yra parodyta pavyzdyje), ir šį bilietą pridėti prie suvestinės. Jeigu dalyvis atvyko lengvuoju (nuosavu) automobiliu, tai reikia parašyti „auto“ nurodytoje vietoje, o kelionės automobiliu išlaidos kompensuojamos Vilnius–ekspedicijos vieta autobuso bilieto kainos dydžio suma.

3.6. Kasos išlaidų orderius.

Šiuos orderius pildo patys ekspedicijos dalyviai, gavę autorinio atlyginimo priedus (pavyzdys pridėtas). Po žodžio „Gavau“ įrašo gautą sumą žodžiais, gavimo datą bei pasirašo. Autorinio atlyginimo priedo dydis apskaičiuojamas pagal autorinių darbų sutartyje nurodytus įkainius ir dalyvių buvimo ekspedicijoje trukmės suvestinėje nurodytą buvimo ekspedicijoje trukmę dienomis.

3.7. Ekspedicijos dalyvio darbovietės deklaravimas.

Šį informacinį raštą privalo užpildyti tie ekspedicijos dalyviai, kurie pinigų gavimo momentu niekur nebuvo įdarbinti pagal darbo sutartis.

3.8. Ekspedicijos metu kiekvieną dieną ekspedicijos vadovas rašo EKSPEDICIJOS DIENORAŠTĮ, kuriame detalai surašo tą dieną įvykusius svarbiausius įvykius, ypatumus, pastebėjimus, savo apibendrinimus ir išvadas. Šį dienoraštį ekspedicijos vadovas surenka kompiuteriu ir prideda prie savo ekspedicijos ataskaitos.

4. EKSPEDICIJOS PABAIGA:

4.1. Patikrinti, ar pilnai užpildyti leidyklos blankai: autorinių darbų sutartys, suvestinės, žiniaraščiai, kasos išlaidų orderiai ir kt.

4.2. Grįžus iš ekspedicijos, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atsiskaityti su leidyklos buhalterija:

- pateikti užpildytus blankus,
- grąžinti duotą leidyklos įrangą,
- grąžinti nepanaudotus likusius pinigus,
- atsiskaityti už panaudotus pinigus,
- pateikti trumpą ataskaitą apie ekspediciją (ekspedicijos aprašymą):

Ekspedicijos aprašymas turi būti parengtas pagal šios ekspedicijos vadovo atmintinės skirsnius, taip pat aprašyti visi svarbiausi ekspedicijos įvykiai, pateiktas ekspedicijos dalyvių ir jų nagrinėjamų temų sąrašas. Aprašyme turi būti išvardinti ekspedicijos dalyvių:

- 1) darbovietė,
- 2) pareigos,
- 3) mokslinė sritis ir
- 4) mokslo laipsnis (jei turi),
- 5) ekspedicijoje nagrinėta tema.

Labai prašome saugoti ir tausoti išduotą leidyklos įrangą, priminti apie tai ekspedicijos dalyviams.

**Iškilus neaiškumams, skambinkite: į leidyklą telefonais 85 2130623 (ir faksas), 8698 09077,
į leidyklos buhalteriją tel. 85 2330140,
leidyklos vadovui tel. 8698 20707.**

Atmintinė paskutinį kartą patikslinta 2011 08 04.

Atmintinę gavau (vardas, pavardė, parašas, data):