



ZADUŽBINA ANDREJEVIĆ

Držićeva 11
11120 Beograd
e-mail: redakcija@andrejevic.org

Tel.: + 381 11 2401045, 2403820, 406909
fax + 381 11 2401045
ŽR: 355-1013915-12

UPUTSTVO ZA IZRADU PROJEKTA PLASMANA I KORIŠĆENJA NAUČNOG DELA

I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI

A) **Promotivni skupovi.** Naučno, stručno i popularno predstavljanje autora, monografije i *Zadužbine Andrejević*.

Organizacija podrazumeva dogovor autora i *Zadužbine* o:

- mestu održavanja (npr. mesto stanovanja autora, sredina u kojoj autor radi, stručno udruženje i slično),
- organizatoru promocije (biblioteke, obrazovne ili naučne ustanove, stručna udruženja i slično),
- vremenu održavanja,
- učesnicima koji će govoriti o knjizi i autoru (promoteri),
- učesnicima koji se pozivaju na promociju,
- domaćin skupa, ako to nije organizator.

Uloga domaćina je da obezbedi pokriće troškova promotivnog skupa (troškove oglašavanja, sale, izrade pozivnica, i slično).

Autor daje predloge sa potrebnim podacima za konkretan skup ili načelno za mogući skup, skupove.

B) **Prikazi** u sredstvima javnog informisanja koji se mogu činiti pre ili posle publikovanja monografije. Autor i *Zadužbina* se dogovaraju oko učešća (TV, radio) i izradi teksta o monografiji (dnevna i periodična štampa, stručni časopisi, bilteni i drugo).

Autor priprema prikaz svog dela; predlaže medije, pojedine novinare i drugo.

C) **Stručni skupovi** (savetovanje, seminar, simpozijum, okrugli sto i dr.) na kojima je monografija osnovni materijal.

Autor predlaže:

- mesto održavanja,
- vreme održavanja,
- organizatore (suorganizatore), uslove održavanja,
- učesnike izlaganja materije na skupu (da li su potrebni pisani referati i drugi detalji),
- potencijalni učesnici – slušaoci, način pozivanja i slično,
- učešće u izradi finansijskog plana, način pokrivanja troškova, donatori i sponzori i druge.

D) **Stručni skupovi** na kojima se monografija prilaže glavnom materijalu.

Autor predlaže:

- mesto održavanja,
- vreme održavanja,
- mogućeg nosioca organizacije skupa, suorganizatore, kontakt osobe i slično,
- učesnike u pisanju i izlaganju materije na skupu,
- potencijalni učesnici – korisnici skupa, način pozivanja i slično,
- učešće u izradi finansijskog plana, način pokrivanja troškova, donatori, sponzori i drugo.

II POTENCIJALNI DONATORI I SPONZORI ZA IZDAVANJE MONOGRAFIJE

(njihova prava i obaveze nalaze se u **Ponudi za saradnju** – poledina ugovora-računa)

U vezi sa potencijalnim donatorima i sponzorima treba navesti podatke o:

- imenu (za fizička lica) nazivu i kontakt osobi (za pravna lica).
- mestu i adresi,
- broju telefona,
- visina mogućeg učešća (sredstva),
- eventualni dogovor autora s potencijalnim donatorima i sponzorima,
- značajno obaveštenje (predlog ugovora) za marketing akciju i slično.

III POTENCIJALNI KUPCI PREKO 10 KNJIGA

Navesti podatke o:

- imenu / nazivu,
- mestu i adresi,
- broju telefona,
- kontakt osobi za pravna lica,
- broju knjiga i slično,
- značajne osobenosti u sprovođenju marketinga (mišljenje autora).

IV POTENCIJALNI ZADUŽBINARI I POČASNI OSNIVAČI

(prava i obaveze su upisane u **Ponudi za saradnju** – poledina ugovor-računa.)

Potrebni podaci su:

- ime / naziv,
- mesto i adresa,
- broj telefona,
- kontakt osoba za pravna lica.

*Pomoć autoru u jačanju „porodice“ zadužbinara je dragocena za razvoj **Zadužbine** i značajna za pokrivanje troškova izdavanja monografije.*

V REKLAMIRANJE PREDUZEĆA I USTANOVA

Oblici reklamiranja su:

A) Pregradna kartica

Kartica služi za obeležavanje stranica u čitanju knjige. Na njoj se unose podaci o preduzeću – ustanovi i kratka poruka – štampa se crnobelo i u boji.

Potrebni podaci su:

- ime, naziv preduzeća odnosno ustanove koja se reklamira,
- ime kontakt osobe,
- mesto i adresa,
- broj telefona,
- kako ubeležiti tekst reklame odnosno poruke,

B) Prilaganje reklamnog materijala u knjigu

Materijal sadrži poslovnu poruku jednog ili više preduzeća u obimu do 4 strane.

Potrebni podaci su:

- ime/ naziv preduzeća / ustanove,
- mesto i adresa,
- kontakt osoba,
- broj telefona,
- sadržaj i obim materijala koji se prilaže.

Cena se utvrđuje prema stranicama u dogovoru sa naručiocem, a prema obimu i vrsti usluge.

Kod obrade (A i B) navesti da li je autor kontaktirao budućeg korisnika ili je to samo ideja. Ako je uspostavio kontakt – navesti ime lica.

VI POTENCIJALNI KUPCI KNJIGE

(iz *Zadužbine* se šalju pisma-ponude)

A) U zemlji – pravna i fizička lica

Podaci:

- ime / naziv,
- zvanje,
- mesto i adresa,
- broj telefona i
- da li je autor uspostavio kontakt – navesti konkretno.

B) U inostranstvu – pravna i fizička lica

Podaci:

- ime / naziv,
- zvanje,
- mesto i adresa,
- broj telefona,
- da li je autor uspostavio kontakt – navesti konkretno.

Napomena: Sredstva koja bi se obezbedila po ovom projektu koriste se za troškove štampanja monografije autora.