



SMERNICA DEKANA č. 01/2011

PORIADOK EDIČNEJ ČINNOSTI NA FAKULTE PRÍRODNÝCH VIED UNIVERZITY MATEJA BELA V BANSKEJ BYSTRICI

č. záznamu : 20959/2011
č. spisu: 951-2011-FPV-SD

Banská Bystrica, október 2011

Gestor:
Ing. Marek Drimal, PhD.
prodekan pre rozvoj
a informatizáciu FPV UMB

Schválil:
doc. RNDr. Alfonz Gajdoš, PhD.
dekan FPV UMB

Článok 1

Základné ustanovenia

- 1) Táto smernica vymedzuje edičnú činnosť na Fakulte prírodných vied Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici (ďalej „fakulta“) ako vydavateľskú činnosť pre zabezpečenie pedagogickej a študijnej činnosti, pre zverejňovanie výsledkov vedeckej práce a pre propagáciu fakulty.
- 2) Fakulta v rámci svojej edičnej činnosti:
 - a) vydáva a rozširuje vysokoškolské učebnice, skriptá, zborníky, vedecké a odborné monografie, praktické príručky a účelové tlače,
 - b) vydáva periodické publikácie.
- 3) Táto smernica upravuje zásady riadenia a realizácie činnosti uvedenej v odstavci (1).

Článok 2

Riadenie edičnej činnosti

- 1) Riadiaci systém edičnej činnosti fakulty tvorí:
 - a) dekan,
 - b) prodekan pre rozvoj a informatizáciu,
 - c) edičná komisia fakulty (ďalej EK),
 - d) tajomník fakulty.

Článok 3

Pôsobnosti a zodpovednosť

- 1) Dekan
 - a) schvaľuje základné dokumenty pre edičnú činnosť, predovšetkým smernice, zásady a edičné plány,
 - b) prijíma opatrenia k zásadným otázkam vydavateľskej činnosti,
 - c) schvaľuje vysokoškolské učebnice,
 - d) 1 krát ročne hodnotí edičnú činnosť fakulty,
 - e) menuje členov edičnej komisie, redakčných rád periodík,
 - f) deleguje časť svojich právomocí na prodekana pre rozvoj a informatizáciu,
 - g) schvaľuje výšku autorských honorárov a odmien za recenzné posudky.
- 2) Prodekan pre rozvoj a informatizáciu
 - a) predsedá EK,
 - b) metodicky riadi edičnú činnosť fakulty, zodpovedá za koncepčnú a organizačnú činnosť EK,
 - c) zvoláva zasadnutia a riadi činnosť edičnej komisie,
 - d) riadi činnosť redakčných rád periodík,
 - e) odporúča dielo na vydanie.
- 3) Edičná komisia fakulty
 - a) Edičná komisia (ďalej EK) je kolektívnym poradným orgánom dekana fakulty. Koncepčne, organizačne, obsahovo a technicky zabezpečuje edičnú činnosť

fakulty. Členov edičnej komisie menuje dekan fakulty na funkčné obdobie dvoch rokov tak, aby boli zastúpené všetky pracoviská zainteresované na edičnej činnosti fakulty. Všetci členovia majú rovnaké práva vyjadriť sa k otázkam súvisiacim s edičnou činnosťou fakulty. Každý člen EK má právo podrobne sa oboznámiť sa s ktorýmkoľvek titulom pripravovaným na publikovanie ako aj s príslušnými recenznými posudkami. EK so všetkými jej členmi je odborným garantom edičnej činnosti a plne za ňu zodpovedá.

- b) K základným úlohám EK patrí prerokovanie edičných plánov a ich predkladanie na schválenie dekanovi, kontrola plnenia edičného plánu, určovanie termínov predkladanie edičných návrhov, určovanie rozsahov jednotlivých typov dokumentov, prijímanie odporúčaní na skvalitnenie edičnej činnosti.
- c) Predsedom EK je prodekan pre rozvoj a informatizáciu, ktorý zodpovedá za činnosť EK. Zvoláva zasadnutia EK, k pozvánke priložuje program zasadnutia resp. materiály o ktorých sa bude rokovať. Zabezpečuje vyhotovenie zápisu z každého zasadnutia EK. V opodstatnenom prípade môže právomocami predsedu EK disponovať iný prodekan menovaný dekanom.
- d) Pravidelné zasadnutia EK sa konajú raz za pol roka. V prípade naliehavej situácie sa môže zvolať mimoriadne zasadnutie EK. Zasadnutia zvoláva predseda EK. Mimoriadne zasadnutie môže byť zvolané predsedom EK, alebo najmenej tromi členmi EK na ich písomný návrh predložený predsedovi EK. EK je uznášaniaschopná, ak sa na jej zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina členov. Na zasadnutia môžu byť v odôvodnených prípadoch prizvaní aj nečlenovia EK (nedisponujú hlasovacím právom).

4) Tajomník fakulty

- a) Tajomník fakulty sa podieľa na spracovaní rozpočtu edičnej činnosti a sleduje príjmovú a výdavkovú časť rozpočtu edičnej činnosti.
- b) Navrhuje dekanovi fakulty na základe finančných možností fakulty maximálnu cenu autorských honorárov a odmien za recenzné posudky pre daný kalendárny rok resp. na bližšie špecifikované časové obdobie.
- c) Schvaľuje predajnú cenu publikácií podľa čl.5 tejto smernice.

Článok 4 Plánovacia činnosť

1) Hlavným nástrojom systematického plánovania edičnej činnosti na fakulte je edičný plán.

2) Edičný plán.

- a) Vedúci pracovísk fakulty predložia prostredníctvom členov edičnej komisie do 30.11. každého kalendárneho roku návrhy publikácií na zaradenie do edičného plánu pre nasledujúci rok. Nevyhnutné údaje, ktoré musí návrh obsahovať sú súčasťou prílohy 1 tejto smernice.
- b) Edičný plán fakulty je schvaľovaný en-bloc, prípadné poradie priorít môže byť určené na základe rozhodnutia predsedu EK v súvislosti s aktuálnymi potrebami fakulty a finančnou politikou vedenia fakulty.
- c) Schválený návrh edičného plánu predkladá EK dekanovi do 15.12.
- d) EK môže na základe návrhu predsedu a následného súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých členov na svojich priebežných zasadaniach odsúhlasiť odôvodnenú

zmenu edičného plánu v oblasti titulov financovaných zo zdrojov FPV. Zmeny edičného plánu v oblasti titulov financovaných z mimofakultných zdrojov resp. z prostriedkov autora môže odsúhlasiť predseda EK operatívne.

- e) Publikácie, ktoré nie sú hraené zo zdrojov fakulty a ktoré neboli súčasťou edičného plánu sú schvaované predsedom EK .

Článok 5

Finančné zabezpečenie edičnej činnosti fakulty

- 1) Zdroje krytia nákladov na edičnú činnosť fakulty sa tvoria:
 - a) z rozpočtových prostriedkov daného roka,
 - b) z darov, nadácií, zo sponzorstva,
 - c) z prostriedkov získaných podnikateľskou činnosťou,
 - d) z vlastných prostriedkov autora/autorov, z grantov,
 - e) z predaja publikácií.
- 2) Fakulta sa uzavretím vydavateľskej zmluvy zaväzuje vyplatiť autorom autorský honorár, ktorého výšku pre daný kalendárny rok navrhuje tajomník fakulty a schvaľuje dekan fakulty podľa platných predpisov a konkrétnych možností fakulty. Autorský honorár sa vypláca iba do výšky stanoveného rozsahu publikácie.
- 3) Výška odmien za autorský hárok (monografie rovnako ako učebnice), za odbornú recenziu, za jazykovú korektúru je schvaľovaná každoročne dekanom.
- 4) Minimálna predajná cena novo vydaných publikácií v predajnej sieti vybraného dodávateľa je stanovená nasledovne.

$$Pc = \frac{VN}{Q}$$

Pc - predajná cena publikácie (€/kus)

VN - výrobné náklady vydania danej publikácie (€)

Q - náklad vydania danej publikácie (ks) mínus počet povinne poskytnutých kusov

Cena vydanéj publikácie môže byť podľa požiadaviek dopytu na trhu stanovená individuálne.

- 5) Predajná cena novo vydaných publikácií pre účely predaja v externej distribučnej sieti (mimo predajne vybraného dodávateľa) určuje edičná komisia fakulty podľa výrobných nákladov danej publikácie nasledovne:

$$Pc = 1,3 \cdot \frac{VN + HA + HR + NJK}{Q}$$

Pc - predajná cena publikácie (€/kus)

VN - výrobné náklady vydania danej publikácie (€)

HA - autorské honoráre vydania danej publikácie (€)

HR - honoráre recenzentov danej publikácie (€)

NJK - náklady na jazykovú korektúru (€)

Q - náklad vydania danej publikácie (ks) mínus počet povinne poskytnutých kusov

- 6) Tajomník fakulty môže po uplynutí 3 rokov od vydania publikácie znížiť jej predajnú cenu až o 50%.

Článok 6

Vydanie diela a recenzné konanie

- 1) Rukopisy autorov sú prijímané referentkou pre edičnú činnosť v priebehu celého kalendárneho roku. Autor je povinný odovzdať:
- vyplnený formulár *Návrhový list* podľa druhu publikácie (príloha č.3).
 - vysokoškolské učebnice budú vydávané na základe návrhu autora (Návrhový list) s priloženým písomným súhlasným stanoviskom garanta príslušného študijného programu a preukázaním možnosti ich krátkodobého odbytu (môže byť doložené akceptovaním VŠ učebnice inou fakultou). Až po predložení týchto náležitostí edičná komisia FPV UMB postúpi návrh na vydanie VŠ učebnice na schválenie dekanovi. V prípade nedostatočného preukázania možnosti krátkodobého odbytu (podľa počtu študentov v danom študijnom programe na FPV UMB resp. iných VŠ) navrhne predkladateľovi možnosť elektronického publikovania.
 - čistopis diela, spracovaný v súlade so štandardnými požiadavkami na daný typ publikácie (špecifikácia v prílohe č.2) vrátane grafickej dokumentácie a obrazových príloh,
 - text v elektronickej podobe na CD nosiči,
 - návrhy recenzentov, z ktorých vyberá predseda EK recenzentov podľa zásad:
 - skriptá a monografie posudzujú dvaja recenzenti, z ktorých aspoň jeden musí byť externý ,
 - VŠ učebnice musia mať aspoň troch recenzentov, ktorí musia spĺňať nasledujúce kritériá: aspoň jeden musí byť profesor v danom, alebo príbuznom vednom odbore, ostatní musia byť docenti v danom, alebo príbuznom vednom odbore. V mimoriadnych prípadoch môže byť jeden recenzent významný vedecko-výskumný pracovník s pedagogickou praxou v danom, alebo príbuznom vednom odbore. Recenzent nesmie byť v pracovnom pomere na FPV UMB, jeden z recenzentov môže byť v pracovnom pomere na inej organizačnej súčasťi UMB. Ak je text diela v cudzom jazyku, minimálne jeden z recenzentov musí byť zo zahraničia z krajiny kde odborníci v príslušnom vednom odbore daným jazykom štandardne komunikujú, predpokladom je splnenie ostatných kritérií kladených na recenzenta. Recenzný posudok je vypracovaný v danom jazyku. Ak sa predpokladá využitie diela na iných fakultách, jeden z recenzentov má byť z niektorej z týchto fakúlt.
 - zborníky môžu byť bez posudkov (je potrebné uviesť usporiadateľa diela),
 - dotlače bez posudkov,
 - ďalšie vydania diela s dvoma posudkami, z toho jeden externý,
 - recenzent vypracuje posudok v štruktúre podľa prílohy č. 8 .
 - ak autor nerešpektoval doporučenia recenzentov, je potrebné priložiť odôvodnenie autora o akceptácii ktorého rozhodne edičná komisia,
 - v prípade viacerých spoluautorov *Dohodu o rozdelení autorskej odmeny* (príloha č.4 tejto smernice)
 - dohody o vykonaní práce s recenzentom/recenzentmi. V prípade, že sa recenzent/recenzenti zriekne honorára je potrebné priložiť parafované písomné vyhlásenie recenzentov o tejto skutočnosti.

- j) rozdeľovník vydávaného diela
- 2) Predseda EK odporučí dielo na vydanie na základe kladných posudkov recenzentov a zaradenia diela do edičného plánu fakulty. V prípade záporného recenzného podudku oznámi predseda EK autorovi negatívny výsledok a vydá mu text posudku. Pri zápornom posúdení vypracuje predseda EK písomné odôvodnenie; predseda EK potom oznámi autorovi výsledok a odovzdá mu písomné odôvodnenie. V oboch prípadoch má autor možnosť odvolať sa ku EK, ktorá môže menovať ďalšieho recenzenta.
 - 3) Pri VŠ učebnicach je predkladané dielo schválené dekanom ako VŠ učebnica na základe výstupov recenzných posudkov. Dekan môže pri schvaľovaní prihliadnuť na stanovisko interného poradného orgánu ustanoveného na tento účel.
 - 4) V prípade kladného rozhodnutia o vydaní a výrobe diela referent pre edičnú činnosť doplní do *Návrhového listu* (príloha č.3) všetky potrebné údaje a následne realizuje príslušný administratívny postup súvisiaci s vydaním diela.
 - 5) Referent pre edičnú činnosť zabezpečuje pridelenie ISBN resp. ISSN. V zmysle STN 01 0189 resp. STN 01 0187. Špecifikácia dokumentov, ktorým sa prideluje resp. neprideluje číslo je v prílohe č.7 tejto smernice.
 - 6) Za vydateľské náležitosti diela a jeho súlad s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na vydateľskú a autorskú činnosť nesie zodpovednosť autorský kolektív. Technickú realizáciu diela zabezpečuje vydavateľstvo na základe platnej zmluvy.
 - 7) Formálne náležitosti publikácií sú definované v prílohe č. 2.

Článok 7 **Distribúcia vydaných publikácií**

- 1) Výroba plánovaných publikácií bude zmluvne zabezpečená štandardným postupom s vydavateľstvom.
- 2) Celý náklad vydanej publikácie preberá fakulta prostredníctvom povereného referenta pre edičnú činnosť fakulty, ktorý ďalšiu distribúciu zabezpečí podľa rozdeľovníka.

Článok 8 **Elektronické publikácie**

- 1) Elektronické publikácie podliehajú rovnakému administratívne postupom ako printové diela.
- 2) Elektronické zdroje dostávajú čísla ISBN/ISSN len ak v nich prevyšuje text, alebo mapy.
- 3) Publikácie vydávané súbežne na CD a v tlačenej podobe (obsahovo rovnaké) dostávajú odlišné ISBN resp. ISSN.
- 4) Publikácie vydávané spoločne s CD ako príloha dostávajú rovnaké ISBN/ISSN.
- 5) Ak je na jednom nosiči uložený väčší počet skriptov dostávajú len jedno ISBN.

Článok 9 **Sledovanie predaja**

- 1) Referent pre edičnú činnosť poskytne jeden krát do roka, vždy k 31. 12., EK prehľad o stave predaja titulov.

- 2) Tituly nepredané počas 5 rokov od ich vydania je možné :
- vyradiť a fyzicky zlikvidovať,
 - previesť na katedry,
 - previesť do univerzitnej knižnice
 - ponechať v predaji za zníženú cenu,
 - ponechať v predaji za rovnakú cenu
- O príslušnom spôsobe nakladania s titulmi rozhodne dekan na návrh EK .
- 3) Fyzickú likvidáciu nevyužitých zásob, príp. výpredaj za zníženú cenu, realizuje predajňa.

Článok 10

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

- 1) Ruší sa Smernica č.1/2009.
- 2) Smernica č. 1/2011 nadobúda platnosť a účinnosť dňom 26.októbra 2011.

Rozdeľovník

Dekan, prodekani, tajomník
Vedúci katedier
Členovia EK

Prílohy

- Príloha č.1 Nevyhnutné údaje publikácie pre zaradenie do edičného plánu
Príloha č.2 Náležitosti, štruktúra a vydávanie publikácií
Príloha č.3 Návrhový list publikácie
Príloha č.4 Dohoda o rozdelení autorskej odmeny
Príloha č.5 Bibliografická citácia (Norma ISO690)
Príloha č.6 Platné normy súvisiace s publikovaním (k 23.6.2008)
Príloha č.7 Pridelovanie ISBN a ISSN
Príloha č.8 Štruktúra posudku recenzenta

Príloha č.1
Nevyhnutné údaje publikácie pre zaradenie do edičného plánu

- a) autor, spoluautori (príp. kolektív, vrátane vedúceho autorského kolektívu), ev.zostavovateľ diela,
- b) názov diela (pri dodatočnom spresnení názvu diela je nutné túto skutočnosť oznámiť referentovi pre edičnú činnosť s ohľadom na nutnosť vykonať zmeny vydateľskej zmluvy a prípadné ďalšie opatrenia,
- c) predpokladaný rozsah rukopisu ,
- d) požadovaný náklad (odhad vykonať v nadväznosti na výuku, tj. na štúdium magisterské, bakalárske, na celoživotné vzdelávanie, pre širšiu odbornou verejnosť, a pod.),
- e) poradie vydania diela (prvé vydanie, doplnené vydanie, dotlač, apod.),
- f) mesiac predpokladaného odovzdania rukopisu,
- g) anotácia v rozsahu do 10 riadkov.

Príloha č. 2
Náležitosti, štruktúra a vydávanie publikácií

1. SKRIPTUM

1.1 Titulný list – obsahuje minimálne nasledujúce údaje:

- a) meno autora
- b) úplný názov publikácie
- c) úplný názov vydavateľa: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Fakulta prírodných vied Univerzity Mateja Bela v
Banskej Bystrici
- d) miesto a rok vydania

1.2 Rub titulného listu – obsahuje najmä tieto údaje:

- a) mená min. dvoch recenzentov aj s akademickými titulmi (aspoň jeden musí byť externý)
- b) anotácia (cca 3 - 5 riadkov), ktorá slúži na propagáciu diela
- c) údaje súvisiace s ochranou autorských práv (copyright ©)
- d) číslo ISBN (zabezpečuje referát pre edičnú činnosť FPV)

1.3 Na začiatku publikácie sa uvedie:

- a) predhovor, úvod
- b) zoznam použitých skratiek, vysvetlivky (*možno uviesť aj v závere publikácie*)

Názvy jednotlivých kapitol sa musia zhodovať s názvami v obsahu i texte.

Samotný text je potrebné zarovnávať do bloku.

Bibliografické citácie (podľa STN ISO 690) sú umiestnené na príslušnej stránke, alebo v závere príslušnej časti publikácie (kapitol).

1.4 V závere publikácie sa uvedie:

- a) doslov
- b) prílohy, (**stránky sa nečísľujú**)
- c) obsah – tvorí spravidla poslednú časť publikácie pred tirážou; možno však umiestniť aj na začiatok

T I R Á Ž

Meno autora (uvádza sa bez akademických titulov).

Meno autora textových častí (predhovor, komentár, doslov).

Autori grafov, obálky a pod..

Úplný názov publikácie.

Úplný názov vydavateľa: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Fakulta prírodných vied Univerzity Mateja Bela v
Banskej Bystrici

Vydanie uvádzajúce poradie (v dotlačiach sa uvádza dotlač toho ktorého vydania).

Názov tlačiarne.

Miasto a rok wydania.
ISBN.

2. ZBORNÍK

2.1 Patitulná stránka – spravidla prvá stránka publikácie, ktorá obsahuje názov vydavateľstva, príp. edíciu. **Zaradenie nie je záväzné.**

2.2 Protitulná stránka – párna stránka (spravidla vakát).

2.3 Titulný list - obsahuje minimálne tieto údaje:

- a) meno zodpovedného redaktora (bez akademického titulu). U diel vaščieho počtu autorov sa uvádzajú mená hlavných autorov (**nie viac ako tri**) a pripojí sa výraz „a kol.“. Mená všetkých autorov (hlavných a vedľajších) sa uvádzajú v tiráži.
- b) úplný názov publikácie
- c) miesto a rok vydania

2.4 Rub titulného listu – obsahuje hlavne tieto údaje:

- a) Mená recenzentov s akademickými titulmi
- b) redakčnú radu
- c) anotáciu (cca 3 – 5 riadkov), ktorá slúži na propagáciu diela
- d) údaje súvisiace s ochranou autorských práv (copyright ©)
- e) číslo ISBN (zabezpečuje referát pre edičnú činnosť FPV)

2.5 Hlavné časti príspevku

- a) meno autora (bez akademického titulu)
- b) názov príspevku
- c) abstrakt
- d) kľúčové slová
- e) vlastý text
- f) záverečné cudzojazyčné resumé článku
- g) kontakt na autora článku
- h) copyright © autora

Príspevky je potrebné radiť tematicky za sebou.

Názvy jednotlivých príspevkov sa musia zhodovať s názvami v obsahu a v textu. Samotný text zarovnávať do bloku.

2.6 Záverečná časť zborníku

- a) o autoroch príspevkov
- b) obsah

T I R Á Ž

Meno zodpovedného redaktora alebo hlavných autorov – nie viac ako traja (uvádza sa bez akademických titulov).

Meno vedeckého redaktora.

Mená všetkých autorov príspevkov.

Meno autora predhovoru, komentára, doslovu.

Autori grafov, obalu a pod..

Úplný názov publikácie.

Úplný názov vydavateľa: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Fakulta prírodných vied Univerzity Mateja Bela v
Banskej Bystrici

Poradie vydania (v dotlačiach sa uvádza dotlač toho ktorého vydania).

Názov tlačiarne.

Miesto a rok vydania.

ISBN.

3. MONOGRAFIA

Termínom monografia sa označujú diela, ktoré sa podrobne zaoberajú jednou, spravidla úzko vymedzenou témou. Témou môže byť určitý vedecký problém, udalosť, osobnosť, alebo určitá vymedzená časť odboru. Monografia môže byť dielom jedného, alebo viacerých autorov. Autor pri tvorbe monografie postupuje podľa plánu, ktorý zahŕňa všetky stránky daného predmetu. Syntetizuje známe poznatky o danej téme a obohacuje ich o nové poznatky, ktoré sú výsledkom jeho vedeckej práce. Dôležitou súčasťou modernej monografie je starostlivo spracované informačné vybavenie, ktoré obsahuje najmä rozsiahlu bibliografiu domácej a zahraničnej literatúry.

3.1 Titulný list

- a) meno autora
- b) úplný názov diela
- c) úplný názov vydavateľa
- d) miesto a rok vydania

3.2 Rub titulného listu

- a) mená min. dvoch recenzentov aj s akademickými titulmi (aspoň jeden musí byť externý)
- b) anotáciu, ktorá obsahuje charakteristiku diela
- c) údaje súvisiace ochranou autorských práv (copyright ©)
- d) ISBN
- e) finančný zdroj (ak ho autor získal od iného subjektu mimo fakulty)

3.3 Štruktúrovaný obsah diela (presné vymedzenie častí a kapitol)

3.4 Predhovor obsahujúci dôležitosť vydania diela, vymedzenie problematiky a okruhu odborné verejnosti

3.5 Bibliografia použitej literatúry

3.6 Zoznamy (nie sú povinné)

T I R Á Ź

Meno autora (uvádza sa bez akademických titulov).

Meno autora grafov, obalu a pod.

Úplný názov publikácie.

Úplný názov vydavateľa: Univerzita Mateja Bela v Banskej Bystrici
Fakulta prírodných vied Univerzity Mateja Bela v
Banskej Bystrici ...

Poradie vydania (v dotlačiach sa uvádza dotlač toho ktorého vydania).

Názov tlačiarne.

Miesto a rok vydania.

ISBN.

4. VYSOKOŠKOLSKÁ UČEBNICA

Vysokoškolská učebnica (ďalej VŠ učebnica) je publikácia podávajúca systematický, ucelený výklad poznatkov z určitej vednej disciplíny alebo vedného odboru. Publikácia má mať predovšetkým pedagogicko-didaktický charakter. Ide o recenzovaný kompilačno-pôvodný súbor najnovších poznatkov v danom odbore s príslušnou vydavateľskou úpravou ktorý je určený pre širšiu komunitu. Konceptia textu, utriedenie informácií, vzájomné prepojenie faktov majú byť také, aby VŠ učebnica sprostredkovala poznatky o nových trendoch vo vývoji daných disciplín a odborov. Je dôležitým zdrojom informácií pre študentov a odborníkov daného, ale aj príbuzných odborov. VŠ učebnica tvorí základ štúdia určitého študijného predmetu, prípadne skupiny predmetov na konkrétnej fakulte, je však dostatočne univerzálna aj pre externé použitie.

- VŠ učebnica má rozsah najmenej 3 autorské hárky (AH predstavuje 36000 tlačových znakov, 20 normalizovaných strán, 1 strana = 1800 znakov.
- Názov učebnice je spravidla totožný s názvom študijného predmetu.
- Súčasťou učebnice je vecný register.
- V texte VŠ učebnice sa odporúča využívať súhrny kľúčových informácií resp. kontrolné otázky ktoré je vhodné uvádzať pri jednotlivých kapitolách.

Formálna úprava a formálne náležitosti:

Odborne recenzovaná publikácia kategórie VŠ učebnice má po redakčnej úprave pridelené ISBN, formát B5, A5 resp. A4. Je upravená podľa pokynov vydavateľa, odporúča sa pevná väzba a väčší náklad.

4.1. Titulný list:

- a) Meno a priezvisko autora (autorov),*
- b) úplný názov diela,*
- c) úplný názov vydavateľa*
- d) miesto a rok vydania.*

4.2. Rub titulného listu:

- a) Mená a priezviská recenzentov s titulmi,*
- b) anotáciu diela,*
- c) údaje súvisiace s ochranou autorských práv (copyright ©),*
- d) ISBN,*
- e) finančný zdroj.*

4.3. Štruktúrovaný obsah diela – presné vymedzenie častí a kapitol.

4.4. Predhovor – obsahujúci charakteristiku dôležitosť vydania diela, vymedzenie problematiky a vymedzenie okruhu študentov a odbornej verejnosti pre ktorých je VŠ učebnica určená.

4.5. Odborný text

4.6. Bibliografia použitej literatúry

4.7. Zoznamy.

4.8. Vecný register

4.9. Tiráž – posledná strana

- a) Názov diela,*
- b) meno a priezvisko autora(autorov) - uvádza sa bez titulov,*
- c) náklad,*
- d) rozsah vyjadrený počtom strán,*

- e) poradie vydania,*
- f) formát,*
- g) vydavateľ,*
- h) tlač,*
- i) ISBN resp. EAN.*



Príloha č.3
Návrhový list publikácie

SKRIPTUM/UČEBNICA/ZBORNÍK

platí od 23. 6. 2008

Názov publikácie (u periodika ročník, číslo):		
Druh publikácie*:		
1. skriptum		
2. učebnica		
3. zborník		
4. periodikum		
5. monografia		EP áno nie*
Vydanie*	printové.....% nákladu	elektronické.....% nákladu
Autor/Editor	1. Meno a priezvisko:	
	Adresa:PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
	2. Meno a priezvisko:	
	Adresa:PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
	3. Meno a priezvisko:	
	Adresa:PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
Recenzent:	1. Meno a priezvisko:	
	Adresa:PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
	2. Meno a priezvisko:	
	Adresa:	
PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
	
Korektor:	1. Meno a priezvisko:	
	Adresa:	
PSČ.....	
	Rodné číslo: Číslo OP:	
	
Platba AH	(pokladňa / zloženka / č. účtu..... /)*	

Fakulta: katedra: tel., e-mail, mobil:

Publikácia určená pre:

Formát: A5 A4 B5 iný*	Poradie vydania 1., 2., 3. ... *	Počet obraz. príl.:
Počet strán rukopisu:	Dotlač * rok 1. vydania:	U zborníka poč. príspevkov:

-
1. Tlač z predlohy typograficky spracovanej autorom (odporúča sa) *
 2. Požiadavka na typografické spracovanie *

Obálka: * návrh:	• autor	realizácia:	• autor	farba:	• jednofarebná	väzba:	• mäkká
	• iný		• iný		• dvojfarebná		• pevná
					• celofarebná		

Rok vydania:	Náklad (min/max):	/	Požad. termín zhotovenia:
Predajná / nepredajná *	publikácia		Návrh honorára za 1 AH

Oponenti:

Schválenie garanta študijného programu (dátum, podpis),
vyžaduje sa u učebníc a skrípt :

Schválenie predsedu EK fakulty (dátum, podpis):

Publikácia bude financovaná:	zdroj
1. z prevádzkových prostriedkov fakulty (POČ, rozpočet) *
.....	
2. z grantových prostriedkov – grant č. *
.....	
3. z iného zdroja *
.....	

Vypĺňa referát pre edičnú činnosť

Kalkulácia: príprava na tlač

výroba publikácie

počet AH:

Potvrdenie objednávateľa (dátum, podpis):

Schválenie predsedu EK (dátum, podpis):

* *zakrúžkujte*

Príloha č.4



DOHODA O ROZDELENÍ AUTORSKEJ ODMENY

Dolu podpísaní autori publikácie:

.....
.....
.....

sa dohodli na rozdelení autorskej odmeny nasledujúcim spôsobom:

<i>MENO, PRIEZVISKOÍ, ADRESA RODNÉ ČÍSLO</i>	<i>% Z CELKOVEJ AUTORSKEJ ODMENY</i>	<i>PODPIS AUTORA</i>
--	--	----------------------

Pokyn na výplatu:

- | | |
|--|-----------------|
| <i>a) na účet u:</i> | <i>č. účtu:</i> |
| <i>b) poštovou poukážkou</i> | |
| <i>c) vo výplate (možnosť pre zamestnanca FPV)</i> | |
-

Príloha č. 5

Bibliografická citácia (norma ISO 690)

Bibliografická citácia je súhr údajov o citovanej knihe, alebo jej časti, umožňujúca jej identifikáciu

Vzory:

URBANEC, Jiří. *Střídavý čas naděje*. K české literatuře po roce 1945. 1. vyd. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2002. 140 s. ISBN 80-7248-154-1.

KAFKA, Franz. *Dopisy Mileně*. Z něm. originálu Briefe an Milena přel. Hana Žantovská. 2. vyd. Praha: Český spisovatel, 1993. 328 s. ISBN 80-202-0450-4.

DÄNIKEN, E. von. *Prorok minulosti*. Přel. R. Řeřábek. 1. vyd. Praha: Naše vojsko, 1994. 220 s. Fakta svědectví. Sv. 119. Přel. z: Prophet der Vergangenheit. ISBN 80-206-0434-0.

Niektoré (podčiarknuté) prvky možno v bibliografickej citácii vynechať !

Monografia

Ak je počet autorov väčší ako 3 uvedie sa jedno, dve, alebo tri mená (mená sa oddeľujú bodkočiarkou) a pridá sa et al.

GAWRECKÁ, Marie. *Němci ve Slezsku 1918-1938*. 1. vyd. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2002. 316 s. ISBN 80-86458-10-5.

MELOUN, Milan; MILITKÝ, Jiří. *Statistické zpracování experimentálních dat*. 2. vyd. Praha: East Publishing, 1998. 838 s. ISBN 80-7219-003-2.

Článok v zborníku

SEDLÁČKOVÁ, Beáta. Kognitivní styl - strategie přežití v informační společnosti? In *Acta bibliothecalia et informatica 3*. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2000. s. 20-34. ISBN 80-7248-095-2. (ISSN nie je povinné)

Článok v časopise

VLACH, Josef. Temelín a zásobování teplem. *Energetika*, 2001, roč. 51, č. 3, s. 84-85. ISSN 0375-8842. (ISSN nie je povinné)

Dizertačná práca

VYCHODIL, M. *Přesné opracování křehkých materiálů diamantovými nástroji : kandidátská disertace*. Praha : ČVUT Fakulta strojní, 1989. 127 s., 6 příl.

Bibliografická citace elektronického dokumentu (norma ISO 690-2)

Elektronická monografia

VAVROUŠEK, Petr. *Nápis Dareia v Bisutínu* [online]. Praha: Ústav starého Předního Východu FF UK, 1997 [cit. 2001-03-23]. Skripta elektronica. Starý Orient. II, Seria monographica.

Dostupné z www: <http://enlil.ff.cuni.cz/WWW/cz/scripta/monog/bisutun/1250/titul.htm>

Článok v elektronickom zborníku

PAPÍK, Richard. Zdroje šedé literatury a jejich strategický potenciál pro vědu a obchod. In *Inforum 2000, Praha, 23. – 25. května 2000*. Sborník [online]. 2000 [cit. 19. března 2001].

Dostupné z www: <http://www.inforum.cz/inforum2000/index.htm>

Príloha č.6

Platné normy súvisiace s publikovaním (k 23.6.2008)

Číslo normy	Číslo normy	Názov normy	Rok vydania
	ČSN 01 0199	Vydavateľská úprava odborných časopisů	1975
	ČSN 01 0188	Tvorba predmetových hesel	1982
	ČSN 01 0180	Mezinárodní desetinné třídění (MDT) – Výběr nejdůležitějších znaků	1984
	ČSN 01 0193	Jednojazyčný tezaurus. Složení, uspořádání a formální úprava	1987
	ČSN 01 0168	Tvorba jmenného záhlaví	1987
	ČSN 01 0169	Zkratky slov ve jmenném záznamu dokumentu	1989
	ČSN 01 0195	Bibliografický záznam	1990
ISO 5964	ČSN 01 0172	Pokyny pro vypracování a rozvíjení vícejazyčných tezurů	1991
ISO 23841	ČSN 01 0164	Dokumentace. Formální úprava překladů	1992
	ČSN 01 0166	Nakladatelská (vydavateľská) úprava knih a některých dalších druhů neperiodických publikací	1993
ISO 5127-1	ČSN 01 0167	Dokumentace a informace. Slovník. Část 1: Základní pojmy	1993
ISO 5127-3a	ČSN 01 0165	Dokumentace a informace. Slovník. Část 3a): Akvizice, identifikace a analýza dokumentů a dat	1993
ISO 6357	STN 01 0144	Dokumentácia. Názvy na chrbtoch kníh a iných publikácií	1997
ISO 2145	STN 01 0184	Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov	1997
ISO 214	STN 01 0194	Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu	1998
ISO 690	STN 01 0197	Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra	1998
ISO 832	STN 01 0169	Informácie a dokumentácia. Bibliografický popis a odkazy. Pravidlá skracovania bibliografických termínov	1998
ISO 18	STN 01 0145	Dokumentácia. Obsah periodík	1999

ISO 1086	STN 01 0143	Informácie a dokumentácia. Titulné listy kníh	1999
ISO 7154	STN 01 0181	Dokumentácia. Zásady bibliografického radenia	1999
ISO 10241	STN 01 0011	Medzinárodné technologické normy. Tvorba a úprava	2000
ISO 11620	STN 01 0149	Informácie a dokumentácia. Ukazovatele výkonu knižníc	2000
ISO 2709	STN 01 0148	Informácie a dokumentácia. Formát na výmenu informácií	2000
ISO 5966	STN 01 0146	Dokumentácia. Úprava vedeckých a technických správ	2000
ISO 10160	STN 01 0151	Informácie a dokumentácia. Prepojenie otvor. systémov. Medziknižničná výpožičná služba, definícia a aplikácia	2000
ISO 2789	STN 01 0150	Informácie a dokumentácia. Medzinárodná knižničná štatistika	2000
EN 28601	STN 97 8601	Dátové prvky a formáty výmeny. Výmena informácií. Prezentácia dátumu a času	2000
ISO 23950	STN 01 0147	Informácie a dokumentácia. Prenos informácií (Z39.50). Definícia aplikačnej služby a špecifikácia protokolu.	2001
ISO 3297	STN 01 0187	Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslo seriálových publikácií (ISSN)	2001
ISO 10957	STN 01 0178	Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslo hudobnín (ISMN)	2001
ISO 1951	STN 01 0503	Lexikografické značky a typografické konvencie na používanie v terminografii	2001
ISO 4	STN 01 0196	Informácie a dokumentácia. Pravidlá skracovania slov z názvov a názvov dokumentov	2001
ISO 690-2	STN 01 0197	Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti	2001
EN ISO 9707	STN 01 0175	Informácie a dokumentácia. Štatistika produkcie a distribúcie kníh, novín, periodík a elektronických publikácií (ISO 9707: 1991)	2001
ISO 999	STN 01 0192	Informácie a dokumentácia. Zásady spracovania, usporiadania a grafickej úpravy registro	2001
ISO 10444	STN 01 0176	Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslo technickej správy (ISRN)	2002
ISO 2108	STN 01 0189	Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslovanie kníh (ISBN)	2002
ISO 215	STN 01 0177	Dokumentácia. Formálna úprava príspevkov do periodík a iných seriálových publikácií	2002
ISO 1087-1	STN 01	Terminologická práca. Slovník. Časť 1: Teória a	2003

	0012	aplikácia	
ISO 5127	STN 01 0165	Informácie a dokumentácia. Slovník	2004
ISO 15707	STN 01 0154	Informácie a dokumentácia. Medzinárodný štandardný kód pre hudobné diela (ISWC)	2004
ISO 15707	STN 01 0154	Informácie a dokumentácia. Medzinárodný štandardný kód pre hudobné diela (ISWC)	2004
ISO 15706	STN 01 0153	Informácie a dokumentácia. Medzinárodné štandardné číslo audiovizuálnych záznamov (ISAN)	2004
ISO 3901	STN 01 0152	Informácie a dokumentácia. Medzinárodný štandardný kód pre záznamy (ISRC)	2004
ISO 8459-5	STN 01 0155	Informácie a dokumentácia. Súpis bibliografických údajových prvkov. Časť 5: Údajové prvky na výmenu katalógových záznamov a metaúdajov	2005
ISO 704	STN 01 0013	Terminologická práca. Princípy a metódy	2005

Príloha č.7

Prideľovanie ISBN a ISSN

ISBN (International Standard Book Number) je jednoznačný medzinárodný identifikátor monografických publikácií. Čísla ISBN sa prideľujú monografickým publikáciám a určitým druhom súvisiacich produktov, ktoré sú verejne dostupné, či už bezplatne, alebo za určitú cenu.. Okrem toho jednotlivé časti (napr. kapitoly) monografických publikácií môžu tiež ako identifikačné číslo používať ISBN.

1. *Dokumenty, ktorým sa prideľuje ISBN*

- a) brožúry (v rozsahu od 5 do 48 strán bez obálky)
- b) elektronické zdroje (zdroje uchovávané v elektronickej podobe, ktoré sú dostupné v prostredí počítačových sietí a ktorých údaje sú uložené na fyzických nosičoch, tzn. CD-ROM, DVD-ROM), **v obsahu musí prevládať text**
- c) monografie, zborníky, skriptá, učebnice
- d) publikácie vydávané v koedícii,
- e) vzdelávací, alebo inštruktážny softvér.

2. *Dokumenty, ktorým sa neprideľuje ISBN*

- a) diplomové, dizertačné a habilitačné práce
- b) katalógy výstav (s výnimkou tých, ktoré majú formu knihy alebo brožúry)
- c) nosiče digitálneho zvukového záznamu
- d) separáty
- e) učebné programy a plány samostatne
- f) zvukové knihy
- g) elektronické vestníky

ISSN (International Standard Serial Number) je medzinárodné štandardné číslo seriálu, ktorým sa registrujú **pokračujúce pramene**, ktoré zahŕňajú seriály a integrujúce pokračujúce pramene.

Seriály predstavujú najmä:

- a) časopisy
- b) magazíny
- c) elektronické časopisy
- d) elektronické seriály
- e) adresáre
- f) ročenky
- g) noviny
- h) monografické série

Integrujúce pramene predstavujú najmä:

- a) databázy
- b) www stránky, ISSN sa však neprideľuje webovým stránkam pozostávajúcim v prevažnej miere z odkazov na iné stránky, osobným stránkam, stránkam organizácií, inzertným, resp. propagačným stránkam, archívnym stránkam.
- c) publikácie na voľných listoch
- d) integrujúce pramene na pokračovanie dopĺňané priebežne, nie sú definitívne dokončené a majú údaj o dopĺňovaní. ISSN sa však neprideľuje priebežne aktualizovaným webovým stránkam (napr. ceny akcií, športové výsledky a pod).

Príloha č. 8
Štruktúra posudku recenzenta

Meno, priezvisko a tituly recenzenta:

Adresa recenzenta:

Meno a priezvisko autora / autorov:

Názov publikácie:

Počet strán publikácie:

Návrh autora/ov zaradiť predloženú publikáciu do kategórie:

AAB - Vedecké monografie vydané v domácich vydavateľstvách
BAB – Odborné knižné práce vydané v domácich vydavateľstvách
BBB – Kapitoly v odborných knihách vydané v domácich vydavateľstvách
ABD - Kapitoly vo vedeckých monografiách vydané v domácich vydavateľstvách
ACB - Vysokoškolské učebnice vydané v domácich vydavateľstvách
ACD - Kapitoly vo vysokoškolských učebniciach vydané v domácich vydavateľstvách
BCI - Skriptá a učebné texty

Spĺňa hodnotený rukopis formálne kritériá navrhovanej kategórie publikačnej činnosti?

ÁNO

NIE (Ak nie, do ktorej kategórie by ste publikáciu zaradili?)

HODNOTENIE

1. Celková pôvodnosť a originalnosť vzhľadom k druhu predkladaného rukopisu:

2. Odborná správnosť:

3. Zrozumiteľnosť, jazyková a štylistická úroveň:

4. Aktuálnosť a formálna správnosť podľa platnej normy literárnych odkazov:

5. Grafická úprava (obrázky, tabuľky, grafy a ďalšie ilustrácie):

6. Pripomienky a odporúčania:

ZÁVERY

Publikáciu odporúčam vydať

Publikácia vyžaduje úpravy na základe pripomienok oponenta

Publikácia vyžaduje podstatné úpravy podliehajúce novej oponentúre

Publikácia nie je vhodná na publikovanie

Pripomienky

Dátum:

podpis recenzenta