

Smernica o edičnej činnosti na Prírodovedeckej fakulte UPJŠ v Košiciach

Článok 1

Edičná činnosť Prírodovedeckej fakulty UPJŠ v Košiciach.

1. Edičná činnosť Prírodovedeckej fakulty UPJŠ v Košiciach (ďalej len PF UPJŠ) zahŕňa vydávanie periodických a neperiodických publikácií v tlačenej a elektronickej forme. Cieľom edičnej činnosti je predovšetkým vydávanie monografií a učebných textov, ako aj propagačných a ďalších materiálov PF UPJŠ.
2. Edičná činnosť na PF UPJŠ sa riadi Smernicou č. 1/2009 o edičnej činnosti na UPJŠ v Košiciach a jej súčasťou vrátane jej dodatkov a Smernicou č. 2/2015 o elektronickej publikácii na UPJŠ v Košiciach a jej súčasťou alebo príslušnými dokumentmi, ktoré tieto smernice v budúcnosti nahradia, vrátane dodatkov a príloh.
3. Táto smernica upravuje pravidlá pre edičnú činnosť na PF UPJŠ.

Článok 2

Riadenie a plánovanie edičnej činnosti na PF UPJŠ

1. Za edičnú činnosť na PF UPJŠ zodpovedá prodekan pre vedu, výskum a rozvoj, ktorý je zároveň členom Edičnej rady UPJŠ.
2. Plán edičnej činnosti na nasledujúci kalendárny rok schvaľuje vedenie fakulty na základe návrhov z dekanátu, jednotlivých ústavov a účelových pracovísk PF UPJŠ v zmysle príslušných termínov Edičnej rady UPJŠ.
3. V odôvodnených prípadoch je možné vydanie titulov aj mimo edičného plánu. Takéto edície schvaľuje vedenie fakulty.

Článok 3

Financovanie edičnej činnosti

1. Na financovanie edičnej činnosti možno použiť:
 - a) rozpočty dekanátu, ústavov a projektov
 - b) zdroje z príjmov za predaj publikácií
 - c) externé zdroje
2. Podpora edičnej činnosti na PF UPJŠ je vyjadrená plánovaním financií na edičnú činnosť na ďalší kalendárny rok v príslušnej časti rozpočtu PF UPJŠ.

3. Minimálne raz ročne informuje o ekonomike edičnej činnosti tajomníčka fakulty na zasadnutí vedenia fakulty.

Článok 4

Vydávanie monografií a učebných textov

1. Monografie a učebné texty (recenzované v zmysle smerníc o edičnej činnosti UPJŠ) podliehajú nasledovnému postupu pri vydávaní:

a) autor doručí kompletný návrh plánovaného titulu a návrhový list na vydanie publikácie schválenej v edičnom pláne (alebo ad hoc vedením fakulty) na oddelenie pre vedu, výskum a rozvoj, referát pre kvalifikačný rast a edičnú činnosť; v tomto čase návrhový list neobsahuje údaje o recenzentoch publikácie; súčasťou návrhu je aj kvalifikovaný odhad ceny vydania publikácie, ktorý doplní na vyžiadanie Oddelenie edičnej činnosti Ústrednej knižnice UPJŠ

b) na základe návrhového listu a ceny vydania publikácie môže zodpovedný prodekan po porade s tajomníčkou fakulty zamietnuť vydanie, pokiaľ na vydanie neexistujú finančné zdroje na dekanáte a autor nepreukázal schopnosť financovať dielo z projektu alebo z externých zdrojov

c) prodekan po konzultáciách s odborníkmi pre danú oblasť vymenuje vedeckého redaktora publikácie (v prípade nesúhlasu navrhovaného navrhne ďalšieho) spravidla z radov zamestnancov fakulty

d) vedecký redaktor navrhne dvoch oponentov publikácie z radov odborníkov v príslušnej oblasti (pričom maximálne jeden môže byť z fakulty), s ktorými ďalej komunikuje referát pre kvalifikačný rast a edičnú činnosť a zabezpečí získanie oponentských posudkov a vyplatenie odmien za vykonané posudky; odmena za posudok sa stanovuje vo výške 20,- € za 1 AH.

e) posudky budú doručené autorom, ktorí vykonajú potrebné úpravy diela a/alebo sa vyjadria k požiadavkám v oponentskom posudku

f) posudky a vyjadrenia autorov zhodnotí vedecký redaktor publikácie a dá alebo nedá súhlas na publikovanie diela (v prípade nesúhlasu s vydaním sa proces úprav autorov opakuje).

g) ak nedôjde ku konsenzu medzi vedeckým redaktorom a autormi, prodekan PF UPJŠ môže iniciovať ďalšie posúdenie diela, postupuje podľa aktuálnej situácie a na základe odborného posúdenia rozhodne o vydaní alebo zamietnutí vydania publikácie

2. Po schválení publikácie na publikovanie po recenziách technickú realizáciu vydania diela zabezpečí Oddelenie edičnej činnosti ÚK UPJŠ v spolupráci s vybraným dodávateľom tlačiarenských služieb na základe návrhového listu podpísaného dekanom alebo prodekanom pre vedu, výskum a rozvoj, pričom sa postupuje podľa platných smerníc o edičnej činnosti UPJŠ (vrátane grafického návrhu, získania ISBN, rozosielania povinných výtlačkov a pod.)

Článok 5

Vydávanie ostatných publikácií

1. Účelové publikácie vydávané dekanátom, pomocné učebné texty bez recenzií (tzv. handouty), zborníky z konferencií, študentský časopis a iné príležitostné publikácie podliehajú registrácii vo forme návrhových listov, ktoré pred vydaním podpisuje dekan alebo prodekan pre vedu, výskum a rozvoj. Návrhové listy archivuje referát pre kvalifikačný rast a edičnú činnosť Oddelenia pre vedu, výskum a rozvoj.
2. Vydanie publikácií z bodu 5.1 podlieha interným pravidlám pre daný typ publikácie (napr. recenzie príspevkov v zborníkoch zabezpečujú organizátori konferencie alebo editori zborníka a pod.).
3. Technická realizácia vydania publikácií je zabezpečená (bez recenzií) rovnako, ako je uvedené v čl. 4.2.

Článok 6

Záverečné ustanovenie

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 15. 10. 2018.

V Košiciach 17. 10. 2018

doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD.
dekan fakulty