



Garant: UK UPJŠ

Košice dňa 13.12.2018

Č.j. REK00026/2018-UPA/8574

## **SMERNICA č. 7/2018 o edičnej činnosti UPJŠ v Košiciach a jej súčasti**

V súlade s ust. článku 4 odsek 3 Organizačného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v platnom znení, v súlade s Príkazom rektora č. 3/2008 na zavedenie Dizajn manuálu jednotného vizuálneho štýlu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v znení jeho dodatkov, v nadväznosti na zákon č. 212/1997 Z.z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“)

### **v y d á v a m**

túto smernicu o edičnej činnosti Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti (ďalej len „UPJŠ“).

### **Článok 1 Úvodné ustanovenie**

UPJŠ podporuje vydávanie periodických a neperiodických dokumentov v tlačenej i elektronickej podobe, ktoré zabezpečujú študijný proces, elektronické vzdelávanie, prezentujú vedecké výsledky dosiahnuté na jednotlivých fakultách a univerzitných pracoviskách UPJŠ.

### **Článok 2 Cieľ a mechanizmus edičnej činnosti**

1. Vydavateľom všetkých dokumentov (vysokoškolské učebné texty, monografie, zborníky, univerzitné a fakultné periodiká) v súlade s jednotným vizuálnym štýlom je UPJŠ.

2. Za edičnú činnosť na UPJŠ zodpovedá rektorovi UPJŠ ním poverený prorektor, ktorý ju metodicky usmerňuje, koordinuje a riadi prostredníctvom Rady pre edičnú činnosť UPJŠ.
3. Rada pre edičnú činnosť UPJŠ je zložená z prorektora podľa ods. 2 tohto článku, zástupcov fakúlt a univerzitných pracovísk.
4. Pre UPJŠ ako vydavateľa edičnú činnosť zabezpečuje Univerzitná knižnica UPJŠ (ďalej len „UK“) prostredníctvom svojho organizačného útvaru Vydavateľstva ŠafárikPress (ďalej len „Vydavateľstva ŠafárikPress „ alebo „vydavateľstvo“).
5. Koncepčný rozvoj a strategické riadenie vydavateľstva je v kompetencii riaditeľa Univerzitnej knižnice. Riaditeľ zodpovedá za administratívnu, technickú, ekonomickú, propagačnú a obchodnú stránku činnosti vydavateľstva.
6. Činnosť vydavateľstva riadi vedúci vydavateľstva, ktorý je zodpovedný riaditeľovi Univerzitnej knižnice.
7. UPJŠ ako vydavateľ si vyhradzuje právo použitia loga UPJŠ, fakúlt, súčastí UPJŠ a loga vydavateľstva na viditeľnom mieste, zvyčajne na obálkach publikácií, v súlade s jednotným vizuálnym štýlom univerzity.
8. Na edičnej činnosti sa primerane a touto smernicou vo vymedzenom rozsahu podieľajú aj jednotlivé fakulty a ďalšie súčasti UPJŠ.

### **Článok 3** **Činnosť Rady pre edičnú činnosť UPJŠ**

1. Rada pre edičnú činnosť UPJŠ zostavuje a schvaľuje na základe predložených edičných plánov fakúlt/súčastí UPJŠ edičný plán univerzity na príslušný kalendárny rok, spravidla v poslednom štvrtroku aktuálneho kalendárneho roka.
2. Návrh na zaradenie do zoznamu mimoriadne zaradených publikácií do edičného plánu univerzity schvaľuje vedenie príslušnej fakulty/pracoviska.
3. Edičný plán UPJŠ musí obsahovať pri každom titule túto špecifikáciu: autor (autori), názov diela, druh publikácie, odbor, ročník štúdia (pri vysokoškolských učebných textoch), náklad, počet strán, termín polygrafickej výroby a zdroj financovania.
4. Prioritou vo vydávaní sú vysokoškolské učebné texty, učebnice, monografie, periodické publikácie, ďalej zborníky a ostatné publikácie zaradené do edičného plánu UPJŠ na príslušný kalendárny rok.
5. Poradie titulov na zaradenie do polygrafickej výroby odporúča Rada pre edičnú činnosť UPJŠ Vydavateľstvu ŠafárikPress, v prípade požiadaviek fakúlt/súčastí UPJŠ je možný ich súbeh.
6. Pri súbehu požiadaviek na tlač titulov zaradených a nezaradených do edičného plánu UPJŠ na príslušný kalendárny rok majú prednosť tituly zaradené do edičného plánu UPJŠ.

#### **Článok 4** **Povinnosti Univerzitnej knižnice**

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress s prihliadnutím na svoje personálne obsadenie a technologické vybavenie vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:
  - a) zostavuje a predkladá Rade pre edičnú činnosť UPJŠ návrh edičného plánu UPJŠ na kalendárny rok;  
zabezpečuje polygrafickú výrobu publikácií a s tým spojenú ekonomickú agendu;
  - b) zabezpečuje distribúciu/predaj vlastných edičných výstupov prostredníctvom Univerzitnej predajne kníh, e-shopu UPJŠ a cez externú sieť predajcov (na základe komisionárskych zmlúv) a s tým spojenú ekonomickú agendu;
  - c) zabezpečuje distribúciu/predaj edičných výstupov zmluvných vydavateľstiev na základe komisionárskych zmlúv;
  - d) sprostredkúva uzatvorenie licenčnej zmluvy o uverejnení diela s autorom;
  - e) plní aj ďalšie povinnosti vyplývajúce z platných zákonov vo vzťahu k príslušným inštitúciám (žiadosť o ISBN, ISSN, DOI rozposielanie povinných výtlačkov, vyhotovenie štatistických výkazov, atď.);
  - f) zodpovedá za prezentáciu edičnej činnosti vnútri UPJŠ i smerom navonok, mimo rámca UPJŠ;
2. Vydavateľstvo ŠafárikPress má právo odmietnuť vydať publikáciu, ak nebudú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tejto smernici.

#### **Článok 5** **Povinnosti fakulty/súčasť UPJŠ**

1. Zásady výberu publikácií na vydanie a kritériá hodnotenia ich obsahovej úrovne, výber recenzentov, výber vedeckého redaktora a redakčnej rady, zohľadnenie recenzných posudkov, posúdenie ekonomického prínosu si každá fakulta/súčasť UPJŠ stanovuje podľa vlastných zásad.
2. Fakulta/súčasť UPJŠ vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:
  - a) posudzuje potrebu vydania publikácie;
  - b) odporúča Vydavateľstvu ŠafárikPress vydanie publikácie, čo potvrdí podpisom na príslušnom formulári Návrhový list (Príloha č.1, 2, 3, 4, 5 tejto smernice);
  - c) stanovuje (na základe návrhu autora) náklad publikácie;
  - d) garantuje odbornú úroveň publikácie;
  - e) vykonáva výber recenzentov, zabezpečuje a vyhodnocuje recenzné posudky;
  - f) navrhuje zaradenie konkrétnych titulov do edičného plánu UPJŠ (prostredníctvom Edičnej rady fakulty/súčasť UPJŠ);
  - g) odporúča v úzkej súčinnosti s autorom/autormi návrh Licenčnej zmluvy;

- h) odsúhlasuje vyplatenie autorskej odmeny v zmysle uzavretej Licenčnej zmluvy.
3. Fakulta/súčasť UPJŠ má právo odmietnuť vydať publikáciu, ak nebudú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tejto smernici.

### **Článok 6** **Povinnosti autora/zostavovateľa/editora**

1. Autor/zostavovateľ/editor doručí Vydavateľstvu ŠafárikPress:
  - a) návrhový list na vydanie (Príloha č. 1, 2, 3, 4, 5);
  - b) recenzné posudky k publikácii;
  - c) písomné stanovisko k recenzným posudkom a pripomienkam;
  - d) anotáciu v slovenskom a anglickom jazyku;
  - e) žiadosť o pridelenie ISBN a ISSN (Príloha č. 7, 8).
2. Autor zabezpečí korektúru textu určeného na vydanie a dodá Vydavateľstvu ŠafárikPress konečnú verziu kompletného rukopisu.
3. Autor je povinný uzavrieť s vydavateľom licenčnú zmluvu (Príloha č.10).

### **Článok 7** **Vydávanie publikácií**

1. Edičná činnosť UPJŠ zahŕňa vydávanie najmä periodických a neperiodických publikácií pre vnútorné potreby UPJŠ, ktoré súvisia s jej hlavným poslaním.
2. Pod periodickou publikáciou pre vnútorné potreby UPJŠ sa rozumie titul, ktorý vychádza s periodicitou najmenej dvakrát ročne pod rovnakým názvom, s označením periodicity a v úprave príznačnej pre tento druh tlačoviny.
3. Neperiodické publikácie pre vnútorné potreby UPJŠ sú:
  - a) vysokoškolské učebné texty (ďalej len „VUT“);
  - b) vysokoškolské učebnice;
  - c) vedecké monografie;
  - d) zborníky;
  - e) ostatná literatúra – jubilejné a informačné publikácie, bibliografie, študijné programy a pod.

### **Článok 8** **Postup pri vydávaní publikácie**

1. Za odbornú kvalitu publikácie je zodpovedný autor/zostavovateľ/fakulta/súčasť UPJŠ.
2. Publikácia spĺňa podmienky na vydanie vtedy, ak obsahuje
  - a) kompletne vyplnený **Návrhový list** na vydanie VUT, monografie, zborníka alebo periodickej publikácie (Prílohy č. 1, 2, 3, 4, 5), ktorý podpisuje:
    - aa) v prípade fakulty dekan príslušnej fakulty;
    - ab) v prípade súčasti UPJŠ riaditeľ alebo vedúci danej súčasti UPJŠ
    - ac) za UPJŠ príslušný prorektor splnomocnený rektorom;

- b) kladné recenzné posudky (osnova recenzného posudku na VUT je uvedená v Prílohe č. 6)
- ba) recenzné posudky sa vyžadujú v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR pojednávajúcou o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti platnou pre vykazovacie obdobie a v súlade s metodickým pokynom CREPČ pre vykazovacie obdobie;
- bb) požiadavka na recenzné posudky publikácií nad rámec vyhlášky MŠVVaŠ SR pojednávajúcej o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti platnej pre vykazovacie obdobie môžu byť požadované v súlade s internými pravidlami/smernicami/nariadeniami príslušnej fakulty/súčasti UPJŠ.
- bc) Rada pre edičnú činnosť odporúča:
- 1) pre vysokoškolský učebný text, vysokoškolskú učebnicu najmenej dvoch recenzentov (pričom by malo ísť spravidla o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe a najmenej jeden z recenzentov by mal byť z inej fakulty/pracoviska);
  - 2) pre vedeckú monografiu najmenej dvoch recenzentov (pričom by malo ísť spravidla o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe a najmenej jeden z recenzentov by mal byť z inej fakulty/pracoviska) a vedeckého redaktora ktorý posúdi publikáciu hlavne z hľadiska celkovej koncepcie diela a súčasnej vedeckej úrovne, pričom sa oboznámi aj s recenznými posudkami a stanoviskom autora k nim;
  - 3) pre zborníky zaradené v kategórii „A“ EPC najmenej dvoch recenzentov na .zrecenzovanie príspevkov zborníka alebo zborníka ako celku (pričom by malo ísť spravidla o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe a najmenej jeden z recenzentov by mal byť z inej fakulty/pracoviska);
- c) písomné stanovisko autora k recenzným posudkom a pripomienkam;
- d) anotáciu v slovenskom a anglickom jazyku;
- e) žiadosť o pridelenie ISBN, ISSN (Prílohy č. 7, č. 8);
- f) rukopis dodaný na elektronickom médiu (CD alebo DVD):
- fa) v jednom ucelenom zdrojovom súbore vo formáte doc a jednom ucelenom súbore vo formáte pdf ako zdrojovom súbore pre tlač;
  - fb) graficky náročné obrázky, grafy, tabuľky a pod. dodá autor/zostavovateľ vo vyhovujúcom formáte pre tlač, po dohode s Vydavateľstvom ŠafárikPress;
  - g) interná objednávka vystavená príslušnou fakultou/súčasťou UPJŠ v ekonomickom systéme Sofia pre Vydavateľstvo ŠafárikPress, ktorú podpisuje:

- ga) v prípade fakulty dekan príslušnej fakulty;
  - gb) v prípade súčasti UPJŠ riaditeľ alebo vedúci danej súčasti UPJŠ;
  - gc/ v prípade univerzitnej publikácie príslušný prorektor splnomocnený rektorom.
3. Vydavateľstvo ŠafárikPress vypracuje návrh licenčnej zmluvy podľa autorského zákona. (Príloha č. 9).

### **Článok 9** **Rukopis – korektúry, úpravy**

1. Publikáciu je možné vydať až po kladnom vyjadrení recenzentov, prípadne vedeckého redaktora a na základe písomného stanoviska autora k recenzným posudkom.
2. Uplatnenie recenzných pripomienok pri publikáciách sleduje edičná rada príslušnej fakulty/pracoviska, prípadne ňou poverená zodpovedná osoba.
3. Za vedeckú úroveň publikácie a aktuálnosť jednotlivých príspevkov je zodpovedný autor/edičná rada príslušnej fakulty/pracoviska.
4. Na požiadanie autora/zostavovateľa/edičnej rady fakulty/súčasti UPJŠ Vydavateľstvo ŠafárikPress zabezpečí jazykovú a štylistickú korektúru diela, grafickú úpravu u dodávateľa polygrafickej výroby, inak ju vykoná bez nároku na odmenu autor/zostavovateľ/osoba poverená edičnou radou fakulty/súčasti UPJŠ.
5. Vydavateľstvo ŠafárikPress v spolupráci s dodávateľom polygrafickej výroby zabezpečí súlad vydávaných publikácií s platným vnútorným predpisom upravujúcim Dizajn manuál UPJŠ v Košiciach.

### **Článok 10** **Náklad**

1. Neperiodickú publikáciu je možné vydať v tlačenej podobe alebo na CD/DVD v náklade najmenej 50 ks.
2. Periodickú publikáciu je možné vydať v tlačenej podobe alebo na CD/DVD v náklade najmenej 70 ks.

### **Článok 11** **Redakčné a polygrafické spracovanie rukopisu**

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress v úzkej súčinnosti s autorom/zostavovateľom/zodpovedným alebo vedeckým redaktorom zabezpečuje prípravu diela do tlače (čl. 6), poskytuje konzultačné a odborné poradenstvo.
2. Pred samotnou tlačou diela autor/zostavovateľ dostane na korektúru jeho tlačenú alebo elektronickú verziu (po dohode s dodávateľom polygrafickej výroby), prípadne len náhľad vybraných strán.

3. Po ukončení korektúrneho procesu autor/zostavovateľ potvrdí svojim podpisom „IMPRIMATUR“, t. j. súhlas so začatím tlače. Po tomto úkone nastáva polygrafické a knižárske spracovanie.

## **Článok 12 Licenčné zmluvy**

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress po odporúčaní príslušnou fakultou a v úzkej súčinnosti s autorom/autormi vypracuje návrh licenčnej zmluvy podľa autorského zákona.
2. Licenčná zmluva bližšie špecifikuje licenčné podmienky vrátane odmeny pre autora/autorov (Príloha č. 9).

## **Článok 13 Autorská odmena**

1. Autorom publikácií napísaných v slovenskom jazyku môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu:
  - a) pri monografiách 70,- €/AH;
  - b) pri vysokoškolských učebniciach 65,- €/AH;
  - c) pri vysokoškolských učebných textoch 60,- €/AH.
2. Autorom publikácií napísaných v cudzom jazyku môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
  - a) pri monografiách 80,- €/AH;
  - b) pri vysokoškolských učebniciach 75,- €/AH;
  - c) pri vysokoškolských učebných textoch 70,- €/AH.
3. Pri druhom a každom následnom nezmenenom vydaní autorovi neprislúcha žiadna autorská odmena.
4. Pri druhom prepracovanom (zmenenom) vydaní autorovi môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
  - a) pri monografiách v slovenskom jazyku 25,- €/AH;
  - b) pri monografiách v cudzom jazyku 35,- €/AH;
  - c) pri vysokoškolských učebniciach v slovenskom jazyku 20,- €/AH;
  - d) pri vysokoškolských učebniciach v cudzom jazyku 30,- €/AH;
  - e) pri vysokoškolských učebných textoch v slovenskom jazyku 15,- €/AH;
  - f) pri vysokoškolských učebných textoch v cudzom jazyku 25,- €/AH.
5. Pri treťom a každom následnom prepracovanom (zmenenom) vydaní autorovi môže

prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu:

- a) pri monografiách v slovenskom jazyku 20,- €/AH;
- b) pri monografiách v cudzom jazyku 30,- €/AH;
- c) pri vysokoškolských učebniciach v slovenskom jazyku 15,- €/AH;
- d) pri vysokoškolských učebniciach v cudzom jazyku 25,-€/AH;
- e) pri vysokoškolských učebných textoch v slovenskom jazyku 10,- €/AH;
- f) pri vysokoškolských učebných textoch v cudzom jazyku 20,- €/AH.

#### **Článok 14** **Distribúcia povinných a iných výtlačkov**

1. Vydavateľ je povinný bezplatne a na svoje trovy odovzdať do 3 dní od začatia rozširovania publikácií povinné výtlačky inštitúciám uvedeným v Prílohe č. 1, 2, 3, 4, 5 zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov.
2. Počet autorských výtlačkov (pre autora a spoluautora) určuje licenčná zmluva.
3. Pracovné výtlačky sú poskytnuté na prezentačné účely UPJŠ v Košiciach (dekan fakulty/riaditeľ univerzitného pracoviska – 1 ex.; na študijné účely UK UPJŠ – 10 ex.; pre evidenciu publikačnej činnosti zamestnancov - 1 ex.; pre účely medziknižničnej výmeny - 1 ex.; pre archiváciu edičnej činnosti UPJŠ – 2 ex).
4. Pracovný výtlačok sa poskytuje na registrátúrne účely - 1 ex. iba v prípade publikácie univerzitného významu.

#### **Článok 15** **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu rektorom UPJŠ.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť smernica č. 3/2016 o edičnej činnosti Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastí zo dňa 2.5.2016, č.j. 1442/2016, vrátane jej platných dodatkov.

prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc. v.r.  
rektor UPJŠ

PRÍLOHY:

1. Návrhový list na vydanie vysokoškolských učebných textov/učebnice
2. Návrhový list na vydanie vedeckej monografie
3. Návrhový list na vydanie zborníka
4. Návrhový list na vydanie ostatnej neperiodickej publikácie
5. Návrhový list na vydanie periodickej publikácie



6. Osnova recenzného posudku
7. Žiadosť o pridelenie čísla ISBN pre neperiodické tlačené publikácie
8. Žiadosť o pridelenie čísla ISSN pre periodické tlačené publikácie
9. Licenčná zmluva – 6x vzor