



# **SMĚRNICE DĚKANA PŘF UJEP Č. 4/2012**

---

Ediční činnost na Přírodovědecké fakultě UJEP

Směrnice schválena Ediční radou UJEP dne: 11. 12. 2012

Směrnice projednána Vědeckou radou PŘF UJEP dne: 22. 11. 2012

## **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

Touto směrnicí jsou stanovena pravidla ediční činnosti na Přírodovědecké fakultě Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále též PŘF UJEP). Ediční činnost zahrnuje vydávání publikací v netištěné a tištěné podobě.

## **Čl. 2 Edice v působnosti fakulty**

Publikace, které nebudou představovat hodnotitelné výstupy vědecké a umělecké činnosti, se vydávají především v elektronické (netištěné) podobě.

Ediční činnost je zabezpečována referátem pro ediční činnost fakulty a zahrnuje:

- a) skripta, učební opory
- b) sborníky z konferencí, monografie a další texty související s vědeckou činností kateder
- c) publikace v tištěné podobě, které jsou výstupem grantu a jsou z něj hrazené

## **Čl. 3 Financování edice**

Ediční činnost fakulty je financována z účelově vyčleněných rozpočtových prostředků (skripta, učební opory) a ze získaných grantů, sponzorských darů, konferenčních poplatků apod.

Vydávání publikací představujících výstupy z grantů řešených na PŘF UJEP, jež jsou vydávané v jiných nakladatelstvích a jejichž vydání je financováno či kofinancováno z prostředků PŘF UJEP a z grantů, jejichž nositelem je PŘF UJEP, ohlašuje (v elektronické podobě) autor titulu referátu pro ediční činnost fakulty na formuláři, který je přílohou č. 1 směrnice.

Dle čl. 4 směrnice rektora č. 8/2012 lze požádat o podporu vydání publikace ze zdrojů UJEP vyčleněných na podporu ediční a publikační činnosti.

Podpora se poskytuje následně na základě posouzení kvality vydaných publikací.

Návrh na poskytnutí podpory předkládá Ediční rada UJEP rektorovi na základě posouzení kvality vydávaných publikací.

Kritériem pro posouzení kvality je význam publikace pro rozvoj vědecké, umělecké a tvůrčí činnosti na UJEP.

## **Čl. 4 Ediční rada**

Ediční činnost usměrňuje ediční rada Přírodovědecké fakulty UJEP. Jmenuje ji děkan ze zástupců jednotlivých pracovišť fakulty. Předsedou ediční rady je proděkan pro vědu, edici a vnější vztahy. Ediční rada projednává návrhy na vydání publikací a sestavuje návrh edičního plánu, který schvaluje vedení fakulty.

Členství v ediční radě PŘF UJEP je nezastupitelné.

Zasedání ediční rady PŘF UJEP svolává její předseda nejméně dva týdny před jejím zasedáním a ze zasedání se pořizuje zápis.

Ediční rada UJEP je usnášeníschopná při přítomnosti dvou třetin jejích členů. Pro platné usnesení je vyžadován souhlas nadpoloviční většiny všech členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

## **Čl. 5 Ediční plán**

### **5.1 Návrh na vydání publikace**

Žádost o vydání publikace v následujícím kalendářním roce, financované z účelově vyčleněných rozpočtových prostředků fakulty (skripta, učební opory) předávají akademičtí pracovníci referátu PŘF pro ediční činnost nejpozději do konce kalendářního roku na předepsaném formuláři – viz. Příloha č. 2.

Na shodném formuláři poskytují katedry referentce pro edici informaci o dalších plánovaných publikacích, hrazených ze získaných grantů, sponzorských darů, konferenčních poplatků apod. Informace o edici na následující rok musí být předána také do konce kalendářního roku,

Součástí žádosti musí být návrh dvou externích a nepovinně jednoho interního oponenta.

### **5.2 Sestavení a schvalování edičního plánu**

Referát pro ediční činnost provede předběžnou kalkulaci předložených návrhů hrazených z rozpočtu na ediční činnost fakulty. Tyto návrhy projedná ediční rada a sestaví z nich návrh edičního plánu na příslušný kalendářní rok. V případě omezených finančních prostředků na ediční činnost a nutnosti úsporných opatření stanoví ediční rada priority a pořadí titulů pro vydání.

Ediční rada zaujme též stanovisko k přehledu ostatních publikací (sborníky, výstupy grantů) plánovaných k vydání v daném roce a hrazených z mimorozpočtových prostředků (granty, konferenční poplatky, sponzorské dary, a.j.). Ediční rada také schválí autory navržené recenzenty díla, resp. navrhne jiné.

Ediční plán na daný kalendářní rok je opatřen i dodatkem s náhradními tituly, které by byly vydány v případě, že publikace zařazené do edičního plánu neprojdou úspěšně recenzním řízením či v rámci jejich přípravy nebudou dodrženy ze strany autora termíny a závazné pokyny.

Kompletní návrh edičního plánu projednaný ediční radou PŘF UJEP je předložen vedení fakulty ke schválení.

## **Čl. 6 Recenzní řízení**

Pro každou publikaci jsou určeni dva externí oponenti a nepovinně jeden interní.

Autor publikace schválené v edičním plánu a hrazené z rozpočtu na ediční činnost fakulty, předá referátu pro ediční činnost rukopis určený pro oponenty. Při úpravě textu vychází z pokynů referátu pro edici.

Posudky recenzentů jsou po skončení recenzního řízení předány referátem pro ediční činnost autorovi k vyjádření a zapracování připomínek. Po převzetí recenzních posudků autor zapracuje vhodné připomínky do textu a v písemné podobě k nim zaujme své stanovisko.

Opravený rukopis, včetně písemného vyjádření autora k recenzím, je předán předsedovi ediční komise. Na základě jeho písemného doporučení je možno zažádat o přidělení ISBN.

## **Čl. 7 Přidělování ISBN**

ISBN přiděluje prorektor (prorektorka) pro vědu, výzkum a další tvůrčí činnost na základě žádosti děkana. Formulář žádosti je přílohou č. 3 směrnice a prorektorovi ho předává fakultní referát pro edici.

Pro přidělení ISBN autor poskytne referátu pro edici v elektronické podobě údaje požadované v příloze č. 3.

Titul schválený edičním plánem, splňující požadavky fakulty, lze vydat i v případě, že neobdrží ISBN.

## Čl. 8 Povinnosti referátu pro ediční činnost

- Seznámí autory a katedry se schváleným edičním plánem fakulty.
- Zašle schváleným recenzentům kopii rukopisu s žádostí o vypracování recenzního posudku.
- Zajistí uzavření dohod o provedení práce s recenzenty.
- Předá autorovi recenzní posudky.
- Zajistí uzavření nakladatelské smlouvy s autorem nebo s vedoucím kolektivu autorů. Pro sborník je součástí nakladatelské smlouvy příloha, na které všichni spoluautoři mají uvedeno jméno a číslo OP. Souhlas s tím, aby jejich příspěvek byl ve sborníku vydán, je vyjádřen buď jejich podpisem v dané příloze, nebo vedoucí kolektivu autorů podepíše v dané příloze prohlášení tento souhlas dokládající. Nakladatelská smlouva je pak uzavřena s vedoucím kolektivu podepsaných spoluautorů.
- Dbá na dodržení jednotné úpravy obálky a tiráže..
- Na publikacích vydaných PŘF UJEP je vždy jako vydavatel uvedeno: *Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem. Přírodovědecká fakulta*. V copyrightu (©) se u všech výtisků, vydaných UJEP uvádí *jméno autora*, editora nebo redaktora (autorem díla souborného jako celku je fyzická osoba, která je tvůrčím způsobem vybrala nebo uspořádala; tím nejsou dotčena práva autorů děl do souboru zařazených).
- U publikací vydávaných z prostředků grantů se tato informace uvádí na straně 2 nahoře. Publikace z prostředků ESF mají na obálce logo ESF.
- Převezme od autora kompletně připravený rukopis (1x v tištěné a elektronické podobě –CD).
- Předá všechny tiskové podklady spolu s objednávkou tiskárně.
- Zkontroluje vytištěný náklad publikace a převezme jej od tiskárny.
- Předá autorské výtisky podle rozdělovníku.
- Ostatní výtisky určené k prodeji a k rozeslání povinných výtisků podle zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích ve znění zákona 320/2002 Sb. předá univerzitní prodejně. Povinné výtisky jsou rozeslány podle následujícího rozdělovníku:
  - 2 ks Národní knihovně ČR v Praze,
  - 1 ks Moravské zemské knihovně v Brně,
  - 1 ks Státní vědecké knihovně v Olomouci,
  - 5 ks Státní vědecké knihovně v Ústí nad Labem.
- Pro ostatní výtisky zajistí univerzitní prodejna další distribuci do prodejní sítě ve spolupráci s referátem pro edici.
- Referát pro ediční činnost potom průběžně sleduje prodejnost vydaných publikací, podle poptávky zajišťuje dotisky titulů.

## OHLÁŠENÍ VYDÁNÍ PUBLIKACE V JINÉM NAKLADATELSTVÍ NEŽ NAKLADATELSTVÍ UJEP\*

<b>Název</b>	
<b>Podnázev</b>	
<b>Autor/editor</b>	
<b>Další autoři</b>	
<b>Fakulta</b>	
<b>Vazba/forma</b> (vyberte z možností)	brož. / váz. / mapa / CD-ROM / DVD / online
<b>Počet stran</b>	
<b>Měsíc a rok vydání</b>	
<b>Pořadí vydání</b>	
<b>Formát</b>	
<b>Počet výtisků</b>	
<b>Vydáno v koedici</b>	
<b>Stanovisko předsedy Ediční komise fakulty</b>	<b>Podpis:</b> _____ <b>Datum:</b> _____
<b>Stanovisko děkana</b>	<b>Podpis:</b> _____ <b>Datum:</b> _____

\* Vydání publikace je financováno či kofinancováno z prostředků UJEP a/nebo z grantu, jehož nositelem je UJEP.

## ŽÁDOST O PŘIDĚLENÍ ISBN

<b>Název*</b>	
<b>Podnázev</b>	
<b>Autor/editor*</b>	
<b>Další autoři</b>	
<b>Fakulta*</b>	
<b>Vazba/forma*</b> (vyberte z možností)	brož. / váz. / mapa / CD-ROM / DVD / online
<b>Počet stran</b>	
<b>Měsíc a rok vydání*</b>	
<b>Pořadí vydání*</b>	
<b>Formát</b>	
<b>Počet výtisků</b>	
<b>Vydáno v koedici</b>	
<b>Stanovisko předsedy Ediční komise fakulty*</b>	<b>Podpis:</b> <span style="float: right;"><b>Datum:</b></span>
<b>Stanovisko děkana*</b>	<b>Podpis:</b> <span style="float: right;"><b>Datum:</b></span>

\* povinné údaje

**Přírodovědecká fakulta UJEP**  
**NÁVRH NA VYDÁNÍ TITULU SKRIPT**  
**INFORMACE O PLÁNOVANÉM VYDÁNÍ STUDIJNÍCH OPOR, SBORNÍKU**

<b>NÁZEV PUBLIKACE</b>		
<b>Podnázev</b>		
Vydání (označte):	I.	II.
ISBN ( dotisk, další vydání)		
Vydání titulu bude hrazeno z prostředků*: edice PřF - grantu - konference		
Titul bude prodejný - neprodejný		
Titul je výstupem grantu ( specifikovat )		
Sborník – název konference:		
Termín konání, pořadatel		
<i>Následující údaje se vztahují na skripta hrazená z prostředků PřF.</i>		
Předpokládaný počet stran – předpokládaný počet úhozů na straně:		
Formát:	A4	A5
Náklad (ks):		
Datum odevzdání rukopisu:		
Zdůvodnění a krátká anotace:		

<b>AUTOR – AUTOŘI * EDITOR VĚDECKÝ REDAKTOR</b>			
<b>1</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon , E–mail
<b>2</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon, E–mail
<b>3</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon, E–mail

\* - nevhodné přeškrtněte

<b>RECENZENTI (navrhuje vedoucí katedry; 2 externí oponenti + možný i 1 interní )</b>			
<b>1</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon (fax, E–mail)
<b>2</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon (fax, E–mail)
<b>3</b>	Jméno a příjmení	Adresa	Telefon (fax, E–mail)

<b>KATEDRA :</b>			
<b>Vyjádření vedoucího katedry:</b> (posouzení návrhu z hlediska rozvoje katedry, odborné úrovně, metodické správnosti apod.)			
Datum:		Jméno a podpis:	

<b>EDIČNÍ KOMISE:</b>
Stanovisko komise: