

**VYSOKÁ ŠKOLA DANUBIUS**



**INTERNÁ SMERNICA**

**2/2016**

**INTERNÁ SMERNICA O EDIČNEJ ČINNOSTI  
VYSOKEJ ŠKOLY DANUBIUS**

**MAREC 2016**

## **Článok I. Všeobecné ustanovenia**

1. Interná smernica o edičnej činnosti upravuje zásady edičnej činnosti na Vysokej škole Danubius (ďalej len VŠD).
2. Ustanovenia Smernice o edičnej činnosti VŠD sa vzťahujú na tituly vydávané Vysokou školou Danubius prostredníctvom Knižnično-informačného a edično-vydavateľského strediska (KIEVS).
3. Smernica zabezpečuje jednotný postup a vykazovanie edičnej činnosti na VŠD.
4. Smernica je záväzná pre zamestnancov VŠD, ktorí vykonávajú prácu na ustanovený pracovný čas a zamestnancov s čiastkovými úväzkami.
5. Predmetom edičnej činnosti je vydávanie neperiodických publikácií (vysokoškolské učebnice, skriptá, monografie vedecké a odborné, zborníky, odborné knižné publikácie, príručky, brožúry, informačné a propagačné materiály o VŠD, študijné programy a ostatná tlač) a periodické publikácie (vedecké a odborné časopisy). Zaradenie do publikačnej kategórie presne definuje Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej len Vyhláška MŠ).

## **Článok II. Predmet činnosti**

1. Edičná činnosť VŠD zahŕňa vydávanie hlavne periodických a neperiodických publikácií.
2. Pod periodickou publikáciou sa rozumie titul, ktorý vychádza s periodicitou najmenej dvakrát ročne (odborné časopisy a informačne časopisy).
3. Neperiodické publikácie sú:
  - a) monografie  
vysokoškolské učebné texty  
učebnice  
skriptá
  - b) zborníky vedeckých prác
  - c) ostatná literatúra - jubilejné a informačné publikácie, bibliografie, študijné programy a pod.

## **Článok III. Edičný plán**

1. Edičný plán obsahuje tituly učebných textov (skript), učebníc, monografií a zborníkov odovzdania rukopisu, číslo vydania, kategória titulu - učebnica, monografia, učebný text (skriptum), zborník. Rozsah diela sa považuje za orientačný.

2. Edičný plán sa zostavuje na návrh jednotlivých fakúlt a ústavov a iných organizačných zložiek VŠD a odovzdáva sa KIEVS VŠD po schválení edičnej rady VŠD.
3. Do edičného plánu sú zaradované tituly s touto prioritou: tituly určené na povinné predmety študijného odboru, tituly určené pre povinne voliteľné a výberové predmety študijného programu. Ďalej tituly vydávané v súvislosti s kvalifikačným rastom pedagógov a zborníky.
4. Návrh edičného plánu katedry, ktorá navrhuje tituly edičného plánu fakulty, musí vychádzať zo všeobecných zásad prípravy edičného plánu, (čl. 3).
5. Tituly uvedené v edičnom pláne príslušnej fakulty sú zoradené podľa jednotlivých katedier a charakteru titulov v poradí monografie, učebnice, učebné texty (skriptá), zborníky a časopisy.
6. Predpokladaný termín odovzdania rukopisu titulu do tlače je pre autora záväzný. V prípade nedodržania termínu na odovzdanie bude dielo autora časovo posunuté v závislosti od kapacitných možností vydavateľstva, príp. tlačiarne.

#### **Článok IV. Príprava edičného plánu**

1. Edičný plán pripravuje VŠD na príslušný kalendárny rok
2. Fakulty a Ústavy a iné organizačné zložky VŠD môžu do edičného plánu navrhnúť ako študijnú literatúru iba také tituly, ktoré zodpovedajú obsahu študijných odborov a študijných programov.
3. V edičnom pláne VŠD môžu byť zahrnuté tituly vydávané v prvom, druhom i treťom vydaní. Druhé vydanie možno navrhnúť až po uplynutí jedného roka od prvého vydania. Tretie možno navrhnúť až po uplynutí jedného roka od druhého vydania. Prvé, druhé a tretie vydanie, poprípade aktualizované vydanie musí byť v edičnom pláne jednoznačne uvedené.
4. Odporúča sa, aby maximálny rozsah takýchto titulov, vyjadrený v autorských hárkoch, bol nasledovný:
  - pri monografiách do 25 AH
  - pri učebniciach do 20 AH
  - pri učebných textoch do 10-15 AH
5. Každý titul zaradený do edičného plánu VŠD musí byť prerokovaný na zasadnutí fakulty, katedry, ktorá ho do edičného plánu navrhuje. Písomné stanovisko vedúceho príslušnej katedry, ktoré je súčasťou dokladov pri predložení rukopisu, musí obsahovať vyjadrenie, že osnova a obsah príslušného titulu boli prerokované na zasadnutí príslušného pracoviska.
6. Návrhy titulov na zaradenie do edičného plánu VŠD prerokúva edičná komisia príslušnej fakulty, ústavu a schvaľuje Edičná rada pri VŠD, a to najneskôr do konca januára príslušného roka.
7. V prípade zmien zo strany autora (napr. nesplnenie termínu odovzdania rukopisu diela) je v kompetencii predsedu edičnej rady schválenie ďalšieho postupu.

#### **Článok V. Kritériá zaradovania publikácií do edičného plánu**

Edičná rada VŠD pri zaradovaní publikácií do edičného plánu prihliada na nasledovné kritériá:

- 1) skutočnú potrebu vydania z hľadiska zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho a vedecko-výskumného cieľa,
- 2) finančné krytie vydania a tlače navrhovaných publikácií,
- 3) využiteľnosť vydaných publikácií a prospešnosť pre propagáciu VŠD.

## Článok VI. Vyhotovenie diela a postup pri vydávaní publikácií

1. Autor, resp. vedúci autorského kolektívu, je povinný vyhotoviť rukopis v elektronickej podobe ako dokument vo formáte Word, nastavenie strany A4. Jazykovú korektúru rukopisu zabezpečí KIEVS u dodávateľa polygrafickej výroby. Autor, resp. vedúci autorského kolektívu je povinný po zapracovaní jazykových úprav čistopis skontrolovať. Zodpovedá za formálnu úpravu podľa ustanovení tohto článku a je povinný predložiť čistopis v termíne uvedenom v edičnom pláne VŠD.
2. Pri príprave rukopisov sa požaduje dodržať nastavenie okrajov 2,5 cm. Veľkosť písma 12 bodov v písme typu Times New Roman, riadkovanie 1,5, bez zarovnania do bloku.
3. Pripomienky recenzentov musia byť v rukopise zapracované pred jeho zadaním na jazykovú korektúru,
4. KIEVS nie je povinné prevziať rukopis, ak nezodpovedá predpísaným požiadavkám a požiada autora, resp. vedúceho autorského kolektívu o úpravu.
5. Pri druhom a ďalšom vydaní je autor, resp. vedúci autorského kolektívu povinný predložiť:
  - > vyplnenú objednávku na tlač titulu podpísanú vedúcim pracoviska (katedry), dekanom príslušnej fakulty a prorektorom Vysokej školy Danubius pre zahraničné vzťahy, vedecko-výskumnú a edičnú činnosť - 3x
6. Pri dotlači je autor, resp. vedúci autorského kolektívu povinný predložiť:
  - > vyplnenú objednávku na tlač titulu podpísanú vedúcim pracoviska (katedry), dekanom príslušnej fakulty a prorektorom VŠD pre zahraničné vzťahy, vedecko-výskumnú a edičnú činnosť - 3x
7. Vydavateľstvo je povinné bezodkladne spracovať konečnú verziu čistopisu odovzdanú včas a kompletne podľa svojich kapacitných možností tak, aby vydanie včas odovzdanej a kompletnej konečnej verzie titulu nepresiahlo jeden mesiac.
8. Ak autor, resp. vedúci autorského kolektívu nedodrží termín na zapracovanie pripomienok a odovzdanie konečnej verzie čistopisu, bude titul zaradený do tlače až po uvoľnení kapacít vydavateľstva a spracovaní titulov, ktoré boli odovzdané včas a kompletne.

## Článok VII. Vydavateľská zmluva

1. Vysoká škola Danubius uzaviera s autorom, resp. s vedúcim autorského kolektívu vydavateľskú zmluvu na vydanie titulu zaradeného do edičného plánu VŠD ako titulu vydaného Vysokou školou Danubius.
2. Vydavateľská zmluva upravuje práva a povinnosti zmluvných strán pri vydaní príslušného titulu.
3. Vydavateľskú zmluvu uzaviera VŠD a autor a spoluautori vopred, t.j. bezodkladne po schválení edičného plánu VŠD.
4. VŠD sa zaväzuje dodržiavať všetky ustanovenia vydavateľskej zmluvy tak, aby boli dodržané všetky práva a povinnosti autora, spoluautorov. V súlade s Autorským zákonom.
5. Vydavateľská zmluva sa uzaviera v dvoch exemplároch, pre každú zmluvnú stranu po jednom exemplári.
6. Autorská odmena je stanovená vo výške: 25% z tržby za zapredaj titulu. Honorár bude vyplatený po 12. mesiacoch od jeho naskladnenia u objednávateľa až po dobu jeho vypredania.

Ak sa na diele podieľa viac autorov, bude im suma vyplácaná na základe autorského podielu.

7. Za dotlač titulu a každé ďalšie vydanie titulu je autorská odmena vyplácaná podľa odst.6, tohto článku.

### **Článok VIII. Pridelenie ISBN**

1. Na základe odovzdania rukopisu po recenzii, vyplnených tlačív k vydaniu diela a recenzných posudkov, referent KIEVS pre edičnú činnosť vyžiada číslo ISBN pre neperiodické publikácie z Národnej agentúry ISBN. (ISBN – International Standard Book Number - medzinárodné štandardné číslo kníh) alebo
2. Ak autor požiada o pridelenie ISBN na referáte edičnej činnosti a tlač pôjde mimo vybraného dodávateľa (teda zadá tlač priamo fakulta, resp. inštitút) autor je povinný poskytnúť povinné výtlačky a to podľa zákona „o povinných výtlačkoch“ a tieto doručiť na referát edičnej činnosti ihneď po vytlačení (vydaní) diela skôr ako bude dielo šíriť a distribuovať (viď. §18 tohto vnútorného predpisu). Autor zároveň zabezpečí, aby boli na vydanom diele uvedené všetky náležitosti univerzity ako vydavateľa na obálke i v tiráži. Náležitosťami sa rozumie plný názov univerzity, názov fakulty, prípadne katedry, logo univerzity, rok vydania, ISBN; v tiráži mená autorov a recenzentov, redaktorov, prípadne jazykových korektorov a autora návrhu obálky ak je použitý, tiež poradie vydania, rok vydania, ISBN. Vyššie uvedené platí aj pre vydanie elektronickej verzie rukopisu na webe VŠD, CD-ROM, DVD, pričom náklad vydania (CD-ROM, DVD) musí byť min. 50ks a nosič musí obsahovať ucelenú textovú verziu ako dokument PDF a povrch nosiča musí byť tiež potlačený.
3. Pri vydaní na webe VŠD referent pre edičnú činnosť prideli ISBN. Ako povinné výtlačky dodá autor CD-ROM s rukopisom v uzatvorenom dokumente PDF s náležitosťami uvedenými v ods. 2.
4. ISBN pri dotlači publikácie v tom istom roku vydania sa nemení. V prípade druhého a ďalšieho doplneného vydania publikácie sa vyžadava nové ISBN.
5. ISBN za vydavateľa (VŠD) realizuje výlučne KIEVS.

### **Článok IX. Pridelenie ISSN**

1. Proces registrácie periodika zahŕňa registráciu na Ministerstve kultúry SR (MK SR) a vyžiadanie medzinárodného štandardného čísla seriálu ISSN z Národnej agentúry ISSN pri SNK v Martine. Na základe podkladov šéfredaktora periodika (názov periodika, názov regionálneho, jazykového vydania, dátum začiatku vydávania, územný rozsah rozširovania, jazyk vydávania, periodicita, obsahové zameranie, prílohy a obsahové zameranie príloh) referent pre edičnú činnosť vykoná registráciu na MK SR a následne vyžiada ISSN (ISSN International Standard Serial Number - medzinárodné štandardné seriálové číslo publikácií).
2. Každé periodikum má mať podľa „tlačového zákona“ všetky potrebné náležitosti:
  - a) názov periodickej tlače,
  - b) názov regionálneho alebo jazykového vydania periodickej tlače a označenie, že ide o regionálne alebo jazykové vydanie periodickej tlače, ak je periodická tlač vydávaná v zmenenej podobe z hľadiska územného rozsahu rozširovania alebo jazyka vydávania,

- c) periodicitu vydávania periodickej tlače,
- d) údaje o vydavateľovi periodickej tlače, a to: názov, sídlo a IČO, ak je právnickou osobou,
- e) dátum vydania, poradové číslo a ročník vydávania periodickej tlače,
- f) cenu výtlačku periodickej tlače,
- g) medzinárodné štandardné číslo seriálu (ISSN), ak bolo pridelené,
- h) evidenčné číslo periodickej tlače; to neplatí počas konania o zápis do zoznamu periodickej tlače podľa § 11 „tlačového zákona“.

Za ich dodržanie a uvedenie všetkých potrebných náležitostí zodpovedá redakčná rada príslušného periodika. Referent pre edičnú činnosť je povinný pred vydaním prvého čísla periodika upozorniť na tieto náležitosti šéfredaktora.

### 3. Zmeny vo vydávaní periodickej publikácie:

- a) Zmeny, ktoré sa nahlasujú agentúre, ale nevyžadujú si pridelenie nového ISSN: zmena názvu vydavateľstva alebo adresy vydavateľstva, zmena periodicity, ukončenie vydávania.
- b) Zmeny, ktoré si vyžadujú pridelenie nového ISSN: zmena názvu publikácie, publikovanie nového vydania (verzie) publikácie (elektronického, tlačeného, vydania na CD-ROM alebo vydania v inom jazyku) je potrebné zaslať novú žiadosť a podklady na pridelenie.
- c) Zmeny, ktoré nie je potrebné nahlasovať agentúre: zmena tlačiarne, zmena formátu, zmena mien šéfredaktorov, redaktorov, zmena evidenčného čísla MK SR, zmena počtu strán, zmena ceny a pod.
- d) Zmeny, ktoré je potrebné nahlásiť a nevyžadujú si nove pridelenie: presun vydávania publikácie do inej krajiny (t.j. mimo územia SR) za predpokladu, že názov publikácie zostáva rovnaký. Preto zmeny, ktoré je potrebné nahlasovať agentúre ISSN treba nahlásiť písomnou formou aj referátu pre edičnú činnosť.

### 4. Umiestnenie ISSN - ISSN sa tlačí na výraznom mieste (predná strana obálky, titulná strana, hlavné záhlavie, tiráž a pod.). Na periodiku sa ISSN prednostne tlačí v pravom hornom rohu prednej strany obálky. Ak sa na tomto mieste kvôli väzbe alebo grafickej úprave nemôže vytlačiť, umiestni sa na inom výraznom mieste a tiež vo vydavateľských údajoch. Číslo ISSN sa uvádza spolu s úvodnými písmenami v tvare ISSN 1234-5678. Medzi písmenami ISSN a číslom sa vynecháva jedna medzera, písmená a čísla musia byť v jednom riadku. Iná úprava nezodpovedá norme.

### 5. Registráciu periodika za vydavateľa (VŠD) realizuje výlučne KIEVS.

## **Článok X. Odosielanie povinných výtlačkov vydaných publikácií**

- 1. Vydavateľ (VŠD) prostredníctvom referátu pre edičnú činnosť je povinný zasielať do určených knižníc povinné výtlačky každého čísla vydanéj publikácie v zmysle „zákona o povinných výtlačkoch“.
- 2. Ak autor požiada len o pridelenie čísla ISBN, ISSN a tlač bude realizovať fakulta cez iného ako vybraného zmluvného dodávateľa tlačiarenských služieb, autor je zodpovedný za dodržanie §3 a §4 „zákona o povinných výtlačkoch“ Termín zaslania povinných výtlačkov autor (zostavovateľ, šéfredaktor) aj pri elektronickej forme vydania zabezpečí včasným dodaním povinných výtlačkov publikácie na referát edičnej činnosti ešte pred začatím distribúcie. Pri elektronickej forme vydania odovzdá na referát edičnej činnosti CD-ROM. V prípade, že tak neurobí preberá zodpovednosť podľa §11 Pokuty vyššie uvedeného zákona.

3. Ak bude tlač publikácie realizovaná podľa ods. 2) a na KIEVS autor (resp. zostavovateľ, šéfredaktor) nedoručí povinné výtlačky a neuvedie po vyzvaní referentom pre edičnú činnosť termín ich dodania písomne, môže byť vrátené ISBN (ISSN) číslo príslušnej agentúre.

### Článok XI. Záverečné ustanovenia

1. VŠD bezplatne poskytuje počet výtlačkov z jednotlivých vydaní titulu takto:
  - autorovi (ak je autorom jedna osoba, alebo je hlavným autorom) - 5 výtlačkov,
  - spoluautorom (ak je okrem hlavného autora viac spoluautorov) - 2 výtlačky
  - recenzentom - každému 2 výtlačky
  - dekanovi príslušnej fakulty - 1 výtlačok
  - rektorovi VŠD - 1 výtlačok
  - prorektorom VŠD - po 1 výtlačku
  - konateľom VŠD - po 1 výtlačku
  - do knižnice - 10 výtlačkov
  - povinné výtlačky - v zmysle zákona 212/1997 Z.z. o povinných výtlačkoch a o doplnení zákona v znení neskorších predpisov, podľa prílohy č. 1 tohto zákona
2. Pri dotlačí sa autorské výtlačky autorom neposkytujú.
3. Pri doplnenom alebo prepracovanom vydaní sa autorské výtlačky poskytujú ako pri odst. 1 tohto článku,
4. V prípade, že autor, resp. vedúci autorského kolektívu nedodrží podmienky stanovené v tejto smernici, prípadne vo vydavateľskej zmluve a nepožiadá edičnú komisiu VŠD o zmenu, nebude titul v nasledujúcom roku opäť zaradený do edičného plánu.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto internej smernice o edičnej činnosti VŠD stráca účinnosť smernica o edičnej činnosti VŠD zo dňa 24. apríla 2014
6. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 21. 3. 2016

Prof. JUDr. Stanislav Mráz, CSc.  
Rektor VŠD

