



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

R-6069/2015

Organizačná smernica

č. 3 / 2015

**ZÁSADY EDIČNEJ ČINNOSTI
NA TECHNICKEJ UNIVERZITE VO ZVOLENE**

ZVOLEN 2015

Obsah

Čl. 1	Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2	Všeobecné ustanovenia	3
Čl. 3	Edičná rada TUZVO	4
Čl. 4	Vedúci Vydavateľstva TUZVO	4
Čl. 5	Kategórie vydávaných publikácií	4
Čl. 6	Edičná činnosť a edičný plán	6
Čl. 7	Licenčná zmluva	7
Čl. 8	Postup pri vydávaní publikácie	7
Čl. 9	Recenzia predlohy diela	8
Čl. 10	Vydanie publikácie	9
Čl. 11	Distribúcia povinných a iných výtlačkov	10
Čl. 12	Finančné zabezpečenie vydavateľskej činnosti	11
Čl. 13	Odmena za použitie diela	11
Čl. 14	Bibliografická registrácia a sprístupňovanie elektronických publikácií	12
Čl. 15	Archivácia a skladovanie publikácií	12
Čl. 16	Záverečné ustanovenia	12

Príloha č. 1 Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu

Príloha č. 2 Licenčná zmluva

Príloha č. 3 Oznámenie o zaradení publikácie do edičného plánu

Príloha č. 4 Pokyny vydavateľstva

Príloha č. 5 Žiadosť o zmenu pri vydávaní diela

Príloha č. 6 Žiadosť o vypracovanie recenzného posudku

Príloha č. 7 Recenzný posudok publikácie

Príloha č. 8 Čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov

Príloha č. 9 Objednávka vydania publikácie

Príloha č. 10 Kalkulácia výrobných nákladov publikácií vo Vydavateľstve TU

Príloha č. 11 Metodické pokyny pre autorov publikácií

Zásady edičnej činnosti na Technickej univerzite vo Zvolene

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Technická univerzita vo Zvolene (ďalej aj „TUZVO“ alebo „TU vo Zvolene“ alebo „TU“) realizuje vlastnú edičnú činnosť dokumentov v tlačenej i elektronickej forme, ktoré podporujú a zabezpečujú študijný proces, vzdelávanie, prezentujú vedecké výsledky dosiahnuté na jednotlivých fakultách a ostatných súčastiach TUZVO ako aj na podporu propagačnej a administratívnej činnosti.
2. Predmetom tejto organizačnej smernice je postup pri tvorbe a vydávaní študijnej literatúry a ostatných publikácií vo Vydavateľstve Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej aj „Vyd. TU“) s cieľom zabezpečiť tento proces plánovito, ekonomicky, efektívne a v zodpovedajúcej kvalite.
3. Smernica je v súlade so zákonom č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a s Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 456/2012 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

1. Vydavateľom všetkých publikovaných dokumentov (vysokoškolské učebnice, skriptá, učebné texty, vedecké a odborné monografie, zborníky, časopisy, ostatné publikácie) v súlade s jednotným vizuálnym štýlom je TUZVO. Edičnú činnosť TUZVO zabezpečuje príslušné oddelenie Rektorátu TUZVO v spolupráci s Vydavateľstvom TU vo Zvolene.
2. Za edičnú činnosť na TUZVO zodpovedá rektorovi TUZVO ním poverený prorektor, ktorý metodicky usmerňuje, koordinuje a riadi edičnú činnosť prostredníctvom Edičnej rady TUZVO ako jej predseda.
3. Vydavateľstvo TU vo Zvolene poskytuje v rámci voľnej kapacity vydavateľské a tlačiarenské služby aj pre externých zákazníkov (externých zadávateľov). V tomto prípade však TU vo Zvolene, resp. Edičná rada TUZVO nezodpovedá za kvalitu daných publikácií. Táto činnosť sa nemôže realizovať na úkor edičnej činnosti pre TUZVO.
4. Za odbornú kvalitu publikácií vydávaných TU vo Zvolene zodpovedá Edičná rada TUZVO, resp. pri jednotlivých publikáciách ich autor(i) a recenzenti. Za realizáciu

vydávaných publikácií v edičnej činnosti zodpovedá vedúci Vydavateľstva TU vo Zvolene. V tejto súvislosti sú autori povinní predložiť vedúcemu Vydavateľstva TU o vydávanom diele všetky informácie súvisiace s jeho vydaním.

5. Edičná činnosť TUZVO zahŕňa aj vydávanie publikácií pre vnútorné potreby TUZVO, ktoré súvisia s jej hlavným poslaním.

Článok 3

Edičná rada TUZVO

1. Edičná rada (ďalej aj „ER“) koordinuje edičnú činnosť TU vo Zvolene. Na základe žiadosti o zaradenie publikácií z pracovísk TUZVO Edičná rada zostavuje edičný plán (ďalej aj „EP“), odsúhlasí výber recenzentov, predkladá EP na schválenie rektorovi TUZVO a kontroluje jeho plnenie.
2. Členmi ER sú prorektor pre pedagogickú prácu, prorektor pre vedeckovýskumnú činnosť, zástupcovia fakúlt, vedúci Vydavateľstva TU, riaditeľ knižnice (SLDK), referentka pre pedagogickú prácu Rektorátu TU.
3. Edičnú radu zvoláva jej predseda. V prípade aktuálnej potreby (napr. dodatočné zaradenie diela do edičného plánu) môže ER rozhodnúť hlasovaním per rollam.

Článok 4

Vedúci Vydavateľstva TUZVO

1. Priamo riadi činnosť vydavateľstva a zodpovedá rektorovi za administratívnu, technickú a ekonomickú činnosť vydavateľstva.
2. Samostatne zabezpečuje vydavateľskú činnosť pre externých zadávateľov, zodpovedá za obsah samostatne vydávaných publikácií tak, aby neboli porušované základné zásady morálky, etiky a aby nebolo po odbornej stránke poškodzované dobré meno TU vo Zvolene.

Článok 5

Kategórie vydávaných publikácií

1. Kategórie vydávaných publikácií sú:
 - a) **Vysokoškolská učebnica** je publikácia, ktorá sleduje didaktické ciele a je didaktickým nástrojom vysokoškolského vzdelávania, má vzdelávaciu intenciu. Vzťahuje sa na štandardnú prácu v rámci určitého študijného programu a jej obsah je usporiadaný podľa názvu, sylabám, kurikulu a obsahu príslušného predmetu. Prezentuje systematizovaný súbor a výklad poznatkov k jednému vedeckému problému, téme, odboru alebo oblasti vysokoškolského vzdelávania, základné pojmy i zložité a rozporuplné aspekty témy. Pred vydaním musí byť vysokoškolská učebnica posudzovaná najmenej tromi recenzentmi, ktorých mená sú v publikácii uvedené. Má rozsah aspoň 6 AH, príslušné

vydavateľské údaje a ISBN. Vydanie vysokoškolskej učebnice je podmienené vydaním skript pre príslušný predmet. Vysokoškolskú učebnicu publikuje spravidla profesor alebo docent. Jej názov je spravidla zhodný s názvom predmetu.

- b) Vedecká monografia** je vedecké dielo spravidla jedného až troch autorov, v špecifických prípadoch viacerých autorov, v tlačenej alebo elektronickej forme podávajúce komplexný, ucelený, vyčerpávajúci, systematický rozbor jednej témy, vedeckého problému alebo časti vedeckého odboru zahŕňajúci všetky stránky danej témy, jednotlivé časti na seba navzájom nadväzujú s hlavnou intenciou komunikovať vedecké poznatky v odborných a vedeckých kruhoch. Integruje už známe a obohacuje ich o nové pôvodné, doposiaľ nepublikované informácie obsahujúce výsledky autorovej vedeckej práce a predkladá závery. Nevyhnutnou súčasťou je precízne spracovaný vedecký aparát, ktorý zahŕňa aj bibliograficko-informačný, metodologický, ilustračný, poznámkový a kritický aparát.

Vedecká monografia musí prejsť oficiálnym publikačným a distribučným procesom, spĺňať kritériá všeobecne zverejnenej publikácie a disponovať všetkými potrebnými náležitosťami formálnej a vydavateľskej úpravy podľa platných štandardov. Vedecká monografia musí byť recenzovaná najmenej dvomi recenzentmi jednoznačne uvedenými v monografii. Vedecká monografia je v zásade nepokračujúca, neseriálová, neperiodická publikácia.

Vedeckú monografiu si nemožno zamieňať so zborníkom alebo vysokoškolskou učebnicou (pozri príslušné definície). Minimálny rozsah vedeckej monografie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.

- c) Umelecká monografia** je komplexne spracované monotematické umelecké dielo vydané v tlačenej alebo elektronickej podobe, spracúvajúce úzko vymedzenú umeleckú tému. Špecifickosť umeleckej monografie spočíva v sprostredkovaní „tematicky úzko špecializovanej“ umeleckej problematiky, často obohatenej o výber umeleckých reprodukcí, ktoré sú úzko prepojené s vymedzenou umeleckou témou. Minimálny rozsah umeleckej monografie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.
- d) Skriptá a učebné texty** sú publikácie určené pre vysokú školu, ktoré majú spravidla dočasne nahradiť chýbajúcu vysokoškolskú učebnicu. Obsah a rozsah skript, učebných textov musí zodpovedať učebnému plánu a osnove príslušného predmetu. Názov je spravidla zhodný s názvom predmetu.

Môžu byť aj

- učebnou pomôckou vo forme návodov na cvičenia, jazykového semináru alebo ako zbierka príkladov. Slúži na osvojenie si teoretických vedomostí potrebných na zvládnutie obsahu predmetu, na praktickú aplikáciu získaných poznatkov a zručností potrebných pre zvládnutie tém tvoriacich náplň predmetu,
- vo forme príručky slúžiacej k prehľbovaniu a objasňovaniu učiva prierezového charakteru. Prehľbuje a dopĺňa jeden alebo viac predmetov o konkrétne postupy, návody a informácie v určitej problematike (napr. metodika, pracovný postup, atlas, kľúč, tabuľky, tematické mapy).

Skriptá a učebné texty musia prejsť oficiálnym vydavateľským (edičným) procesom, spĺňať kritériá všeobecne zverejnenej publikácie a disponovať všetkými potrebnými náležitosťami formálnej a vydavateľskej úpravy podľa platných štandardov. Skriptá a učebné texty musia byť recenzované najmenej dvoma recenzentmi jednoznačne uvedenými v skriptách a učebných textoch. Minimálny rozsah skrípt a učebných textov sú 3 AH, poskytujú vydavateľské údaje a ISBN.

- e) Odborná knižná publikácia** (napr. odborná monografia) je odborné monotematické dielo v tlačenej alebo elektronickej forme zamerané na určitú časť problematiky, ktoré nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale jej spracovanie si vyžaduje vysokú odbornú kvalifikáciu autora. Podáva známe informácie, kumuluje, syntetizuje, vysvetľuje, zovšeobecňuje známe poznatky z viacerých zdrojov. Neprezentuje primárne dáta z vedeckého výskumu. Minimálny rozsah publikácie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.
- f) Publikácie štúdií, vedeckých prác, odborných prác, umeleckých prác, príspevkov a abstraktov** z vedeckých a odborných podujatí sú vydávané ako:
- **Zborník** je publikácia, ktorá súhrne pod spoločným názvom prináša súbor samostatných, vzájomne príbuzných textov. Jednotlivé časti (štúdie, vedecké práce, odborné práce, umelecké práce, príspevky, abstrakty) by mohli existovať samy o sebe. Zborníky môžu byť konferenčné, nekonferenčné, jednorazové, kontinuitné.
 - **Časopis** je periodická publikácia, ktorá vychádza v pravidelných týždenných až polročných intervaloch, minimálne dvakrát ročne, obsahuje príspevky viacerých autorov a má vopred vymedzený program i špecifické zameranie.
- g) Ostatné druhy publikácií**
- účelové publikácie, ktoré sú zamerané na objasnenie a poskytnutie pracovných postupov v určitej problematike. Slúžia na zverejňovanie výsledkov záujmovej činnosti a vydávanie informačných materiálov o pracoviskách TUZVO,
 - Študijné príručky fakúlt TUZVO,
 - autoreferáty,
 - univerzitný časopis alebo spravodaj,
 - Výročné správy o činnosti TUZVO,
 - Správy o pedagogickej, vedeckovýskumnej činnosti a správy o vonkajších vzťahoch,
 - Správy o činnosti ostatných organizačných súčastí,
 - iné periodické a neperiodické publikácie informačného charakteru.

Článok 6

Edičná činnosť a edičný plán

1. Edičná činnosť TUZVO sa riadi edičným plánom TUZVO, ktorý sa zostavuje na kalendárny rok.

2. Fakulty, prorektor pre PP (v prípade ostatných organizačných súčasti TUZVO „ďalej aj OOS“) v rámci edičnej činnosti:
 - posudzujú potrebu vydania publikácie,
 - stanovujú náklad titulu na základe návrhu autora. Za dolnú hranicu verejného publikovania sa považuje náklad 50 exemplárov v tlačenej alebo elektronickej verzii (v prípade vedeckých monografií je minimálny náklad 100 ks).
 - vykonávajú výber recenzentov na základe návrhu autora a stanoviska vedúceho katedry (pracoviska),
 - vyhodnocujú recenzné posudky.
3. Žiadosti na zaradenie publikácií do edičného plánu TU sa predkladajú vždy do konca novembra príslušného roka. Súčasťou návrhu na vydanie publikácie podľa čl. 5, ods. 1 písm. a) až e) sú žiadosti o zaradenie publikácie do edičného plánu podľa vzoru v prílohe č. 1 tejto smernice.
4. Autormi publikácií sú docenti, profesori a odborní asistenti s vedeckou hodnosťou. Odborní asistenti alebo ďalšie osoby bez vedeckej hodnosti môžu byť autormi len v obmedzených, nevyhnutných prípadoch.
5. Pri publikácii Edičná rada TUZVO posúdi obsahovú stránku fakultami resp. OOS navrhnutých titulov na vydanie, s prihliadnutím na vydávanie učebných textov inými príbuznými vysokými školami.
6. Edičný plán TUZVO musí obsahovať pri každom titule nasledovnú špecifikáciu: názov diela, mená autora (autorov), zadávateľ (fakulta, resp. OOS), kategóriu publikácie, rozsah strán, náklad, mená recenzentov, termín dodania predlohy diela, poradie vydania, rok predchádzajúceho vydania, rozsah prepracovania a zdroj financovania.
7. Fakulty, resp. OOS môžu požiadať o **mimoriadne zaradenie titulu** do edičného plánu v priebehu daného roka. Mimoriadne zaradenie titulu nesmie ovplyvniť vydávanie publikácií podľa schváleného edičného plánu. Návrh o mimoriadnom zaradení publikácie do edičného plánu predloží predseda Edičnej rady jej členom a rozhodne sa o ňom hlasovaním per rollam. Návrh sa predkladá v súlade s prílohou č. 1.

Článok 7

Licenčná zmluva

1. Nadobúdateľ licencie (TUZVO) môže vydať publikáciu iba na základe Licenčnej zmluvy uzatvorenej medzi autorom/ autormi a TU vo Zvolene. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na publikácie, ktorých vydavateľstvo je iba realizátorom tlače pre externého zadávateľa.
2. Licenčnú zmluvu s autorom (autormi) uzatvára rektor TU podľa ustanovení § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov (autorský zákon). Vzor licenčnej zmluvy o použití zamestnaneckého diela (ďalej len „licenčná zmluva“) je v prílohe č. 2 týchto zásad edičnej činnosti.
3. Licenčná zmluva musí obsahovať:
 - a) označenie zmluvných strán (nadobúdateľa licencie – TUZVO a poskytovateľa licencie – autora/autorov)
 - b) názov diela a spôsob použitia diela,

- c) rozsah diela (počet autorských hárkov a počet strán) a poradové číslo vydania,
 - d) rozsah licencie (neobmedzený alebo obmedzený – dohodnutý náklad vydania),
 - e) čas, na ktorý autor/autori udeľujú licenciu,
 - f) výšku odmeny alebo spôsob jej určenia, ak sa zmluvné strany nedohodnú na bezodplatnom poskytnutí licencie,
 - g) ostatné práva a povinnosti zmluvných strán,
 - h) záverečné ustanovenia.
4. Licenčná zmluva musí mať písomnú formu, inak je neplatná. Jej zmeny alebo doplnky možno vykonať iba písomne formou dodatku k licenčnej zmluve podpísaného zástupcami zmluvných strán.
 5. Licenčná zmluva sa v rámci Edičného plánu TU uzatvára na publikácie uvedené v čl. 5, ods. 1 písm. a) až e) týchto zásad edičnej činnosti.
 6. Ak ide o dielo viacerých autorov, autor, resp. editor uvedený v licenčnej zmluve na prvom mieste zastupuje všetkých spoluautorov pri rokovaní s prorektorom TU a Vydavateľstvom TU vo Zvolene, ak v licenčnej zmluve nie je uvedené inak.
 7. Publikácie podľa čl. 5 ods. 1 a) až e) sa nemôžu vydávať na TUZVO mimo edičného plánu a bez uzatvorenia licenčnej zmluvy.
 8. V prípade vydania publikácií od externých zadávateľov nie je nadobúdateľom TU vo Zvolene. Majetkové práva k takému dielu vykonáva jeho autor vrátane práva použiť svoje dielo. Nadobúdateľom takejto publikácie je autor, resp. externý zadávateľ diela (uvedený v tiráži publikácie), ktorý uzatvorí s TU vo Zvolene, Vydavateľstvom TUZVO zmluvu o poskytnutí služieb podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov. V tomto prípade vykonáva Vydavateľstvo TU vydateľské a polygrafické služby na základe objednávky. Zodpovednosť za uzatvorenie licenčnej zmluvy a za jej plnenie má externý zadávateľ.
 9. Licenčná zmluva sa vyhotovuje na Referáte pre pedagogickú prácu po predložení všetkých podkladov podľa čl. 10 ods. 1 týchto zásad edičnej činnosti, a to v takom počte vyhotovení, aby 3 vyhotovenia zostali TUZVO a po jednom prevzali autori.

Článok 8

Postup pri vydávaní publikácie

1. Po oznámení o zaradení publikácie do Edičného plánu TUZVO (príloha č. 3) vypracuje autor predlohu požadovaného diela v dohodnutom rozsahu a v požadovanej kvalite podľa pokynov Vydavateľstva TU, ktoré sú uvedené v prílohe č. 4.
2. Pri vysokoškolských učebniciach je súčasťou predlohy diela slovník odborných výrazov aspoň v dvoch svetových jazykoch. Pri vydaní vedeckej monografie, umeleckej monografie alebo odbornej knižnej publikácie musí byť súčasťou predlohy diela resumé jedným svetovým jazykom, spravidla anglickým.
3. Ak je predloha diela, alebo jeho časť, preložená do cudzieho jazyka, musí byť vo vydanom diele uvedené aj meno prekladateľa.
4. Pri grafickom spracovaní predlohy diela sa uplatňujú prvky Dizajnu manuálu TU, ktorý je prvkom vizuálnej identity TU.
5. Autor je povinný odovzdať už recenzovanú predlohu diela v zmysle čl. 9 v termíne určenom Edičným plánom TUZVO.

6. Ak autor zmení podmienky vydania diela schválené Edičným plánom TUZVO, môže požiadať o príslušnú zmenu Edičnú radu TUZVO prostredníctvom žiadosti (príloha č. 5). V prípade prekročenia rozsahu diela fakulta, resp. prorektor pre PP (v prípade OOS) môže požadovať upraviť predlohu diela na pôvodný rozsah, resp. v prípade vydania diela za časť s prevyšujúcim rozsahom, odmena za použitie diela nemusí byť vyplatená za celé vydané dielo, ale len za rozsah schválený v Edičnom pláne TUZVO.

Článok 9

Recenzia predlohy diela

1. Predlohy publikácií posudzujú:
 - pri vysokoškolskej učebnici traja recenzenti, z toho najmenej jeden musí byť profesor, ostatní najmenej docenti, príp. jeden môže byť významný vedeckovýskumný pracovník s určitou pedagogickou praxou. Zo základného pracoviska (katedry) môže byť len jeden recenzent. Jeden recenzent by mal byť z inej vysokej školy v SR resp. zo zahraničia, kde sa podobný alebo príbuzný študijný predmet prednáša,
 - pri vedeckej monografii dvaja recenzenti, obaja recenzenti musia byť najmenej docenti, príp. jeden z recenzentov môže byť aj významný odborník z oblasti, v ktorej je vedecká monografia publikovaná. Recenzenti by mali byť mimo pracovísk TU.
 - pri umeleckej monografii a odbornej knižnej publikácii (odbornej monografii) dvaja recenzenti, z toho jeden recenzent by mal byť z iného pracoviska resp. vysokej školy,
 - pri skriptách a učebných textoch dvaja recenzenti, jeden z recenzentov musí byť najmenej docent. Jeden z recenzentov musí byť z TU.
 - zborníky a časopisy sú posudzované podľa ustanovení vydavateľa príslušného zborníka alebo časopisu,
 - ostatné druhy publikácií si nevyžadujú recenziu, za úroveň a kvalitu zodpovedá autor, editor, zadávateľ.
2. Za recenzentov sa navrhujú významné osobnosti vedy a výskumu príslušného odboru, s vedecko-pedagogickou hodnotou spravidla vyššou alebo rovnakou ako má autor(i). Mená recenzentov sa uvádzajú v publikáciách.
3. Po vypracovaní predlohy diela požiada vedúci katedry (pracoviska) schválených recenzentov o vypracovanie posudku podľa prílohy č. 6 tejto smernice. V žiadosti o vypracovanie posudku uvedie požiadavky na recenziu v zmysle nasledujúceho ods. 4.
4. Recenzent musí v posudku všestranne a objektívne zhodnotiť predlohu diela po stránke odbornej a pri vysokoškolských učebniciach a skriptách zhodnotiť aj jeho súlad so schválenou osnovou a učebným plánom. Pri prvom vydaní vysokoškolskej učebnice sa všetci recenzenti vyjadria, či predložená predloha diela má charakter vysokoškolskej učebnice.
Recenzent musí ďalej posúdiť:
 - vedeckosť a odbornú úroveň vydávaného diela, jeho obsahovú stránku a metodiku výkladu,

- stupeň prepracovania, či doplnenia predkladaného vydania oproti predchádzajúcemu vydaniu.

Recenzný posudok sa vypracúva v zmysle prílohy č. 7.

5. Autor na základe recenzných posudkov upraví predlohu diela. Recenzné konanie končí čestným prehlásením autora o zapracovaní pripomienok recenzentov k predlohe diela (príloha č. 8).
6. Ak sú recenzné posudky negatívne a je vylúčená možnosť prepracovania predlohy diela, resp. recenzenti nesúhlasia s vydaním diela, resp. autor nie je ochotný akceptovať zmeny, vydavateľ má právo dielo nevydať. Autor si takúto publikáciu môže vydať sám, na vlastný náklad v inom vydavateľstve. Za obsah a formu tohto diela TUZVO nenesie zodpovednosť a zakazuje využitie jej mena, loga alebo akéhokoľvek charakteristického znaku v tejto publikácii.
7. Po ukončení recenzného konania predlohy diela odovzdá autor objednávku na vydanie publikácie (príloha č. 9) na príslušný dekanát fakulty, resp. na Referát pre pedagogickú prácu (v prípade OOS). Objednávka sa predkladá v 5-tich exemplároch.
8. Dekanát fakulty, resp. Referát pre pedagogickú prácu (v prípade OOS) po doplnení objednávky o výšku odmeny za použitie diela a určením finančných zdrojov odstúpi objednávku predsedovi ER.

Článok 10

Vydanie publikácie

1. Publikácia spĺňa podmienky pre vydanie v prípade, ak obsahuje:
 - kladné recenzné posudky,
 - čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov k predlohe diela,
 - predlohu diela dodanú na elektronickom médiu (formát doc, rtf, pdf),
 - objednávku na vydanie publikácie.
2. Vydanie publikácie zabezpečuje Vydavateľstvo TU, prípadne iná organizácia po dohode s autorom a so súhlasom TU vo Zvolene. Pri vydávaní publikácie mimo Vydavateľstva TU za predpokladu, že vydanie je financované z prostriedkov TU, je autor povinný predložiť na Referát pre pedagogickú prácu cenovú ponuku na vydanie daného titulu.
3. Ak je vydanie financované z prostriedkov TU, publikácie sa stávajú majetkom TU a celý náklad je distribuovaný podľa čl. 11.
4. Po podpísaní licenčnej zmluvy medzi autorom a nadobúdateľom a po podpísaní objednávky predsedom ER sa predloha diela odstupuje na realizáciu do Vydavateľstva TU. Vydanie diela musí byť najneskôr do 3 mesiacov odo dňa dodania predlohy diela. Ak sa dielo nevydá v dohodnutej lehote, môže autor od licenčnej zmluvy odstúpiť a žiadať vrátenie predlohy diela. Tým nie je dotknutý jeho nárok na odmenu.
5. Po spracovaní predlohy diela vedúci Vydavateľstva TU stanoví počet AH a vypracuje návrh podkladu na vyplatenie odmeny autorom za použitie diela, ktorý je po podpise predsedom ER odstúpený na ORLZ k zúčtovaniu. Výplatu odmeny za použitie diela vykoná mzdová učtáreň.

6. Vydavateľstvo TU posúdi technickú kvalitu predloženého diela a vypracuje výrobnú kalkuláciu (príloha č. 10), ktorá bude prekonzultovaná s autorom a odsúhlasená zadávateľom.
7. Nadobúdateľ môže v zmysle licenčnej zmluvy dohodnutý náklad vydávať po častiach, najdlhšie však v priebehu troch rokov.
8. Ak po uplynutí troch rokov je príslušný titul vypredaný, je možné urobiť jeho reedíciu, t. j. opätovné, nové vydanie na základe novej licenčnej zmluvy.
9. V prípade vypredania nákladu počas troch rokov od vydania je možné urobiť dotlač na základe novej licenčnej zmluvy.
10. Prepracované (ďalšie) vydania vysokoškolskej učebnice, skrípt a učebných textov je možné realizovať najskôr po 3 rokoch od predchádzajúceho vydania, alebo ak došlo k významným zmenám obsahu predmetu o viac ako 50%.
11. Vydávanie titulov v elektronickej forme sa riadi podľa tejto smernice. Tituly sú autormi spracované v elektronickej forme a vydané na nosičoch (CD, DVD, Blu-ray, ...) alebo sprístupnené na web stránkach fakúlt resp. TU vo Zvolene.
12. Publikácie uvedené v čl. 5 ods. 1) písm. f) sa vydávajú na základe objednávky pracoviska, ktoré organizuje vedecké a odborné podujatie alebo vydáva časopis.
13. Ostatné druhy publikácií uvedené v čl. 5 v ods. 1 písm. g) sa vydávajú na základe objednávky príslušného pracoviska. Za ich obsahovú stránku zodpovedá vedúci pracoviska.

Článok 11

Distribúcia povinných a iných výtlačkov

1. Vydavateľstvo TU:
 - a) archivuje všetky publikácie po jednom výtlačku v tlačenej alebo elektronickej forme,
 - b) zasiela povinné výtlačky publikácií organizáciám podľa osobitného predpisu,
 - c) pre účely bibliografickej registrácie a archivácie v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z.z. o CREPČ a CREUČ a OS č. 7/2013, čl. 5, ods. 4 poskytuje SLDK minimálne 3 výtlačky do SLDK v kategóriách a) – f) podľa čl. 5 ods. 1 tejto smernice
 - d) poskytuje SLDK výtlačky (bez ohľadu na zdroj financovania publikácií) podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) 10% z nákladu (pričom maximálny počet poskytnutých výtlačkov je 10) , b), c) 3 ks, d) 10% z nákladu (pričom maximálny počet poskytnutých výtlačkov je 15), e), f), g) v počte 3 ks,
 - e) poskytne autorom publikácie výtlačky v počte: 1 autor: 5 ks, 2 autori: každý autor po 4 ks, 3 a viac autorov: každý autor po 3 ks, pričom maximálny počet poskytnutých výtlačkov je 15,
 - f) v prípade elektronickej verzie publikácie poskytne SLDK trvalý prístup a minimálne 3 ks nosiča (CD, DVD, Blu-ray, ...)
2. Vydavateľstvo TU zodpovedá za evidenciu nákladu publikácie, dokumentáciu a zúčtovanie jeho primárnej distribúcie.
3. Distribúcia publikácií vydaných Technickou univerzitou vo Zvolene podľa edičného plánu:

- a) Vydavateľstvo TU poskytne náklad publikácie vydanej podľa edičného plánu do skladu predajne študijnej literatúry na TUZVO, prípadne zadávateľovi (TUZVO, fakulta, OOS) na základe dodacieho listu,
 - b) na základe písomnej dohody so zadávateľom publikácie môže Vyd. TU predať časť nákladu inému oprávnenému predajcovi,
 - c) súkromnej osobe alebo neautorizovanému predajcovi môže Vyd. TU predať publikácie iba za predajnú cenu.
4. Vyúčtovanie výrobných nákladov publikácií zašle Vydavateľstvo TU zadávateľovi do jedného mesiaca odo dňa vydania publikácie.
 5. Za predaj publikácií zo skladu pre autorizovaných predajcov aj pre maloobchodných odberateľov zodpovedá Vydavateľstvo TU na základe zmluvy.
 6. V prípade publikácií vydávaných mimo edičný plán dohodne Vydavateľstvo TU podmienky distribúcie so zadávateľom.
 7. Informácie o možnosti internetového predaja publikácií sú dostupné na stránke vydavateľstva: www.tuzvo.sk/vtu

Článok 12

Finančné zabezpečenie vydavateľskej činnosti

1. Finančné náklady na vydanie diela pokrýva v plnom rozsahu zadávateľ (TUZVO, fakulty, OOS). Na vydanie diela možno využiť rozpočtové prostriedky alebo mimorozpočtové zdroje.
2. V prípade titulov vydávaných podľa edičného plánu garantuje finančné prostriedky na vydanie diela zadávateľ pri podaní žiadosti na zaradenie publikácie do edičného plánu. Zadávateľ garantuje úhradu nákladov na recenziu predlohy, tlač diela a odmenu autorom za použitie diela.
3. O finančnom zabezpečení titulov vydávaných mimo edičný plán v súlade s čl. 7 ods. 7 rokuje s externým zadávateľom vedúci Vydavateľstva TU.
4. Náklady na prípravu predlohy diela zabezpečuje autor.
5. Finančné zabezpečenie recenzie diela podľa edičného plánu zabezpečuje zadávateľ na základe dohody o vykonaní práce i v prípade, že dielo nebude na základe hodnotenia kvality vydané. Dohody o vykonaní práce uzatvára rektor na ťarchu zadávateľa.
6. Výška odmeny za recenzné posudky sa určuje na základe náročnosti textu predlohy diela maximálne do 4 € za AH, najviac však 60 € za jeden recenzný posudok. Toto obmedzenie neplatí za recenzný posudok na učebnicu. Výšku odmeny za recenzný posudok stanoví príslušný prodekan fakulty, resp. vedúci OOS.
7. Tvorbu ceny publikácie stanovuje Vydavateľstvo TU a zadávateľ do 1 týždňa od vydania publikácie. Cena publikácie sa určuje v prepočte na jeden výtlačok celkového nákladu a pozostáva z výrobných nákladov a výnosu z predaja stanoveného zadávateľom.
8. Výnosy z predaja tlačených publikácií sa rozdeľujú nasledovne: 90% zadávateľ (TUZVO, fakulty, OOS) a 10% Vydavateľstvo TU. Výnosy sú rozdeľované štvrtročne.
9. Výnosy z predaja elektronických verzií publikácií sa rozdeľujú nasledovne: 90% zadávateľ (TUZVO, fakulty, OOS) a 10% Vydavateľstvo TU. Výnosy sú rozdeľované štvrtročne.
10. Finančné zabezpečenie tlače vo Vydavateľstve TUZVO:

- a) tlač publikácií podľa i mimo edičného plánu pre súčasti TUZVO realizuje vydavateľstvo za náklady podľa výrobných kalkulácií (príloha č. 10),
- b) tlač publikácií pre externých zadávateľov realizuje Vydavateľstvo TU v rámci podnikateľskej činnosti za plnú náhradu výrobných nákladov s pripočítaním zisku v súlade s princípmi efektívnosti,
- c) materiálové požiadavky pre stanovenie výrobných nákladov (druh papiera, väzba a pod.) dohodne Vydavateľstvo TU so zadávateľom.

Článok 13

Odmena za použitie diela

1. Odmenu za použitie diela pre publikácie uvedené v čl. 5 ods. 1) písm. a) až e) určí dekan fakulty, resp. vedúci OOS s autorom za jeden autorský hárok podľa vedeckosti a spoločenského významu diela v súlade s nasledujúcimi odsekmi.
2. Autorom publikácií prislúcha odmena za použitie diela. Pokiaľ odmena za použitie diela nie je vyplácaná v rámci riešenia projektov, výška odmeny za použitie diela pri prvom vydaní nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
 - pri vysokoškolskej učebnici v slovenskom jazyku 80 €/AH
 - pri vysokoškolskej učebnici v cudzom jazyku 90 €/AH
 - pri vedeckej monografii v slovenskom jazyku 70 €/AH
 - pri vedeckej monografii v cudzom jazyku 80 €/AH
 - pri skriptách a učebných textoch v slovenskom jazyku 60 €/AH
 - pri skriptách a učebných textoch v cudzom jazyku 70 €/AH
 - pri ostatných publikáciách 50 €/AH
3. Reedícia (opätovné, nové vydanie) sa môže realizovať najskôr po troch rokoch od prvého vydania, pričom autorovi sa vyplatí maximálne 60% z výšky odmeny za použitie diela za prvé vydanie. Reedícia môže byť realizovaná najviac dvakrát.
4. Dotlač je bez nároku na odmenu za použitie diela.
5. Ak je dielo prepracované viac ako 10 % (ďalšie vydanie) vyplatí sa autorovi:
 - za prepracovanú časť odmena podľa ods. 2 tohto článku,
 - za neprepracovanú časť odmena podľa ods. 3 tohto článku.
6. Zmena do 10 % sa nepovažuje za dielo prepracované.
7. Ak je dielo prepracované úplne alebo viac ako 80 % považuje sa za nové dielo.
8. Odmena za použitie diela je splatná do troch mesiacov od vydania diela.

Článok 14

Bibliografická registrácia a sprístupňovanie elektronických publikácií

1. SLDK pri TU vo Zvolene v zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti a Organizačnej smernice č.7/2013 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti a ohlasov na TU vo Zvolene vykonáva bibliografickú registráciu publikovaných dokumentov.
2. SLDK pre oprávnených používateľov sprístupňuje publikované dokumenty, vrátane elektronickej verzie, v online katalógu SLDK.

Článok 15

Archivácia a skladovanie publikácií

1. TUZVO archivuje vydané publikácie:
 - a) Vydavateľstvo TU archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku najmenej 10 rokov,
 - b) SLDK archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku vysokoškolské učebnice najmenej 15 rokov, skriptá najmenej 10 rokov,
 - c) v podobe repozitára v elektronickej forme.
2. TUZVO uskladní vydané publikácie v Predajni študijnej literatúry: vysokoškolské učebnice najviac 10 rokov, skriptá a ostatnú literatúru najviac 5 rokov. So súhlasom zadávateľa možno so zdôvodnením znížiť skladové zásoby i pred uplynutím uvedenej lehoty.
3. Vydavateľstvo TU aktualizuje skladové zásoby raz za rok a navrhuje zadávateľovi vyradenie pred uplynutím lehoty podľa ods. 1 tohto článku alebo zníženie obstarávacej (výrobnej) ceny po uplynutí času skladovania vysokoškolských učebníc 5 rokov, skript a ostatných publikácií 3 roky.
4. Zoznam publikácií určených na vyradenie zo skladu zverejní Predajňa študijnej literatúry dva mesiace pred vyradením. Po uplynutí toho času sa skladová zásoba vyradenej literatúry ponúkne na výpredaj, prípadne sa prevedie zadávateľovi.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. Táto Smernica edičnej činnosti na TUZVO nadobúda účinnosť dňom **1. júla 2015**. Bola schválená vo vedení TU vo Zvolene dňa 23. júna 2015 pod číslom R-6069/2015.
2. Touto smernicou sa zároveň rušia Zásady edičnej činnosti č. R-1740/2009.

prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.
rektor TU

**Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu Technickej univerzity vo Zvolene
na rok**

- Vysokoškolská učebnica Vedecká monografia Umelecká monografia
 Skriptá a učebné texty Odborná knižná publikácia
 Publikácie štúdií, vedeckých prác, odborných prác, umeleckých prác
 - zborník zo schváleného ved. podujatia
 - ostatné druhy publikácií

1. Názov diela		
2. Autor-i, resp. zostavovateľ, pracovisko		
3. Rozsah - počet strán - počet obrázkov - počet príloh	4. Náklad:	5. Vydavateľstvo: (TUZVO, iné)
6. Poradie vydania:	7. Rok predchádz. vydania:	8. % prepracovania:
9. Termín dodania predlohy diela:		
10. Návrh recenzentov – Meno a priezvisko, pracovisko 1. 2. 3.		Stanovisko vedúceho katedry (pracoviska) k návrhu recenzentov:
11. Zdôvodnenie návrhu:		12. Anotácia diela:
13. Určenie predbežného zdroja financovania:		
Prerokované a schválené na katedre (pracovisku)		
dňa		podpis vedúceho:
Prerokované a schválené na fakulte		
dňa		podpis prodekana:
Prerokované a schválené na R TU		
dňa		podpis prorektora:

Poznámka: Návrh predložte v 3 exemplároch

LICENČNÁ ZMLUVA O POUŽITÍ DIELA

uzavretá podľa § 40 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnožením audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov, zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 13/1993 Z. z. o umeleckých fondoch v znení neskorších predpisov

(ďalej len „licenčná zmluva“)

Číslo zmluvy u nadobúdateľa:

Článok 1 Zmluvné strany

Nadobúdateľ licencie:

Technická univerzita vo Zvolene

Sídlo: T. G. Masaryka 24, 960 53 Zvolen

IČO: 00 397 440

DIČ: 2020474808

Zastúpená: **prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc. - rektor**

Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy: **RNDr. Andrej Jankech, PhD.**

prorektor pre pedagogickú prácu

Právna forma: verejná vysoká škola zriadená zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
(ďalej len „nadobúdateľ“ alebo „TUZVO“)

a

Poskytovateľ licencie – autor/ autori:

1. Meno, priezvisko, titul:

dátum narodenia:

trvale bytom:

2. Meno, priezvisko, titul:

dátum narodenia:

trvale bytom:

(ďalej len „autor“ alebo „autori“)

uzatvárajú v zmysle § 40 a nasledujúcich ustanovení autorského zákona túto licenčnú zmluvu na vydanie a použitie diela pod názvom:

.....
(ďalej len „Dielo“)

Autor/autori vyhlasujú, že Dielo je pôvodné a že v súvislosti s ním sú oprávnení udeliť nadobúdateľovi licenciu bez akéhokoľvek zákonného či zmluvného obmedzenia. Odovzdaním veci, prostredníctvom ktorej je Dielo vyjadrené, prechádza vlastnícke právo k nej na nadobúdateľa a autor/autori nie sú oprávnení požadovať túto vec späť.

Článok 2

Predmet zmluvy a spôsob použitia diela

1. Predmetom tejto zmluvy je udelenie súhlasu autora/autorov (v ďalšom texte len „autori“) nadobúdateľovi na vydanie a použitie Diela v súlade s prísl. ustanoveniami autorského zákona, vymedzenie podmienok použitia tohto Diela nadobúdateľom, najmä dojednanie spôsobu použitia Diela v súlade s ust. § 18 ods. 2 autorského zákona, dojednanie rozsahu licencie, času, na ktorý autori licenciu udeľujú a dojednanie odmeny alebo spôsobu jej určenia.
2. Touto zmluvou autori poskytujú licenciu na (t.j. „**poradové číslo vydania**“ diela pod názvom:“
3. Uvedené Dielo má predpokladaný rozsah (**počet**) autorských hárkov (AH) a predpokladaný počet (**počet**) strán.
4. Autori udeľujú nadobúdateľovi súhlas na každé použitie Diela – licenciu, a to na:
 - a) použitie Diela na vyučovacie účely,
 - b) vyhotovenie rozmnoženiny Diela v tlačenej a v elektronickej podobe priamo z originálu Diela v rozsahu podľa článku 3 tejto zmluvy,
 - c) verejné rozširovanie originálu Diela alebo jeho rozmnoženiny v tlačenej alebo elektronickej podobe jeho predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva,
 - d) verejné rozširovanie rozmnoženiny Diela v tlačenej alebo elektronickej podobe jeho vypožičaním,
 - e) verejné vystavenie Diela.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že nadobúdateľ použije Dielo spôsobom podľa ods. 4 tohto článku (vrátane zabezpečenia súvisiacich technických podmienok) prostredníctvom Vydavateľstva TU vo Zvolene alebo prostredníctvom zmluvne dohodnutých partnerov.

Článok 3

Rozsah licencie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že autori udeľujú nadobúdateľovi licenciu v nasledovnom rozsahu:
 - a) pri Diele v tlačenej/elektronickej podobe v dohodnutom náklade(počet kusov/CD),
 - b) pri Diele v podobe e-rozmnoženiny pre účely predaja v rozsahu ks,
 - c) pri Diele v podobe e-rozmnoženiny pre účely vypožičania študentom prostredníctvom UIS v neobmedzenom rozsahu.
2. Autori udeľujú nadobúdateľovi výhradnú licenciu.
3. Autori nesmú udeliť tretej osobe licenciu – súhlas na použitie Diela udelený touto výhradnou licenciou. Autori sú povinní sami sa zdržať použitia Diela spôsobom, na ktorý udelili nadobúdateľovi túto výhradnú licenciu.

4. Zmluva, ktorou autor/autori udelí/udelia tretej osobe licenciu na spôsob použitia Diela udelený touto výhradnou licenciou, je neplatná, ak nadobúdateľ výhradnej licencie (TUZVO) na uzavretie takejto zmluvy neudelil predchádzajúci písomný súhlas.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že nadobúdateľ je oprávnený so súhlasom autora udeliť tretej osobe súhlas na použitie Diela v rozsahu udelenej licencie touto zmluvou (ďalej len „sublicencia“). Udelenie sublicencie (postúpenie licencie na tretiu osobu) musí mať písomnú formu. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že o postúpení licencie a o osobe postupníka bude informovať autorov bez zbytočného odkladu.

Článok 4 **Doba platnosti licencie**

1. Autori udeľujú nadobúdateľovi licenciu:
 - a) pri Diele v elektronickej podobe na dobu neurčitú,
 - b) pri Diele v tlačenej podobe v dohodnutom náklade na dobu 5 rokov.

Článok 5 **Odmena autorov**

1. Pri stanovení odmeny za použité Diela sa bude postupovať v súlade s ust. § 45 autorského zákona a čl. 13 Organizačnej smernice č. 3/2015 „Zásady edičnej činnosti na TU vo Zvolene“.
2. Autorovi/autorom bola priznaná odmena vo výške takto:
Autorovi č. 1.....v sume € (slovom:) za jeden autorský hárok
Autorovi č. 2.....v sume € (slovom:) za jeden autorský hárok
Takto stanovené odmeny zodpovedajú spôsobu, rozsahu, účelu a času použitia Diela.
3. Oddelenie informačnej sústavy TUZVO (ďalej len „OIS“) zrazí z príslušnej odmeny za použitie diela 2% ako príspevok na Literárny fond v Bratislave podľa zákona č. 13/1993 Z. z. o umeleckých fondoch v znení neskorších predpisov.
4. Autori nemajú nárok na odmenu za použitie diela nadobúdateľom v prípade dotlače Diela do 3 rokov od predchádzajúceho vydania.

Článok 6 **Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Zodpovednosť za porušenie autorských práv a za prípadnú škodu spôsobenú nekvalitným spracovaním Diela sa bude posudzovať v zmysle Autorského zákona a prísl. ust. Občianskeho zákonníka.
2. Autori vyhlasujú, že všetky exempláre Diela bez ohľadu na nosič a podobu (elektronickú, tlačenu) majú identický obsah.
3. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že pri uzavretí licenčnej zmluvy bude dodržiavať príslušné ustanovenia zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4. Nadobúdateľ nesmie žiadnym spôsobom zasahovať do Diela.
5. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že uvedené Dielo vydá vo svojom Vydavateľstve TU vo Zvolene najneskôr do 3 mesiacov odo dňa dodania predlohy Diela. Ak nadobúdateľ nevydá Dielo v uvedenej lehote alebo v lehote predloženej po vzájomnej dohode, autor môže od licenčnej zmluvy odstúpiť a žiadať vrátenie predlohy Diela. Tým nie je dotknutý jeho nárok na odmenu za použitie Diela.
6. Nadobúdateľ prostredníctvom Vydavateľstva TU vo Zvolene určí technickú stránku a spôsob úpravy tlačenej alebo elektronickej formy použitia Diela v zmysle Organizačnej smernice č. 3/2015 „Zásady edičnej činnosti na TU vo Zvolene“. V prípade potreby nadobúdateľ zabezpečí ďalšie technické podmienky za účelom splnenia zmluvy.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Na právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa primerane použijú príslušné ustanovenia autorského zákona platného v čase uzavretia zmluvy, prísl. ust. Občianskeho zákonníka a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť jej podpisom zmluvnými stranami a je vypracovaná v takom počte vyhotovení, aby tri zostali nadobúdateľovi a po jednom vyhotovení boli odovzdané autorom.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len formou písomných dodatkov vzájomne odsúhlasených a podpísaných zmluvnými stranami, inak sú neplatné. Vyhotovujú sa v počte tri pre nadobúdateľa a po jednom pre každého autora.
4. Zmluvné strany berú na vedomie, že podľa ust. § 5 a) ods. 1 a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších zmien a doplnkov sa v prípade tejto zmluvy jedná o povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR (ďalej len „CRZ“).
5. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v CRZ v zmysle ust. § 47a Občianskeho zákonníka v platnom znení.
6. Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie zmluvy v CRZ v súlade a v rozsahu podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, nie je porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva.
7. Od zmluvy môže jednostranne odstúpiť nadobúdateľ i autori. Odstúpenie od zmluvy je platné, ak bolo vykonané písomnou formou s uvedením dôvodov odstúpenia a oznámenie o odstúpení bolo riadne doručené druhej zmluvnej strane. Odstúpenie od zmluvy, ktoré je platné, nadobudne účinnosť dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo na náhradu škody.
8. V prípadoch, ktoré zmluva neupravuje, sa uplatní postup v prvom rade podľa autorského zákona, a ďalej primerane podľa Občianskeho zákonníka a iných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.

9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, v plnom rozsahu jej obsahu porozumeli a že zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok.

Vo Zvolene, dňa:

Vo Zvolene, dňa:.....

za nadobúdateľa licencie:

autor/autori:

.....

prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.
rektor

.....

.....

.....

osoba zodpovedná za plnenie zmluvy
RNDr. Andrej Jankech, PhD.
prorektor pre PP

Oznámenie o zaradení publikácie do edičného plánu TUZVO

číslo:

Na základe Vašej žiadosti Vedenie TUZVO schválilo zaradenie do edičného plánu nadobúdateľa titulu

Autor(i):

Názov diela:

v rozsahu AH, v kategórii

Autor je povinný odovzdať predlohu diela najneskôr do v počte výtlačkov

CD na ref. pre PP.

Príprava predlohy diela a vydávanie publikácií sa riadi vnútorným predpisom TUZVO Smernicou č. 3/2015 "Zásady edičnej činnosti TUZVO s prílohou "Metodické pokyny pre autorov publikácií". Metodickú pomoc autorom poskytuje vydavateľstvo (autorom odporúčame vopred konzultovať technické detaily prípravy predlohy diela).

Po odovzdaní predlohy diela nadobúdateľ (TUZVO) uzatvorí s autorom Licenčnú zmluvu a predlohu diela prijme na publikovanie iba v prípade kladných posúdení odborného obsahu a technickej kvality predlohy a na základe objednávky zadávateľa.

V prípade záporného hodnotenia odborného obsahu alebo technickej kvality predlohy má nadobúdateľ (TUZVO) právo vrátiť predlohu autorovi a zamietnuť vydanie diela. V prípade zamietnutia vydania diela z dôvodu nedostatočnej kvality predlohy nemá autor nárok na žiadne finančné náhrady. Zadávatel' je povinný uhradiť náklady recenzného pokračovania.

Vo Zvolene

.....

predseda ER TUZVO

- kópie oznámenia: - zadávateľ
- autor (zástupca autorského kolektívu)

Pokyny Vydavateľstva TU vo Zvolene k dodávaným predlohám študijnej literatúry a publikácií

VTU je organizačnou súčasťou TUZVO s prioritnou úlohou, ktorou je vydávanie literatúry z edičného plánu i literatúry schválenej mimo EP. S cieľom informovať autorov ako predlohy diela na vydanie pripraviť, VTU vydáva pokyny, podľa ktorých si autor môže vybrať formu prípravy predlohy diela na vydanie.

Dodávané predlohy diel delíme na dve skupiny:

- 1. Predloha diela, resp. základný text (učebnice, monografie, skript...), ktorý je vo VTU ďalej graficky spracovaný na základe obojstrannej dohody VTU a autora.**
- 2. Predloha diela odovzdaná do VTU vo finálnej verzii, pripravenej na tlač.**

1. Text z elektronických médií spracovávame vo VTU v programe Adobe InDesign. Je to program, ktorý je priamo určený na sadzbu a zalomenie textu.

Na korektné spracovanie predlohy diela je potrebné dodržiavať nasledovné pokyny:

Základný text je potrebné vytvoriť v niektorej verzii editoru MS Word (upozorňujeme na fakt, že tento program nie je grafický program, patrí medzi komunikačné programy). Text bude dodaný v elektronickej podobe (na CD, DVD, USB kľúč), súčasťou ktorej je 1 exemplár printovej verzie, ktorá plní pri grafickom spracovaní funkciu predlohy.

Doporučujeme používať:

- **font:** Times New Roman, pri použití iných fontov musia byť dodané všetky použité fonty v grafike (texte),
- **veľkosť:** 11 alebo 12 (A4), veľkosť: 10 (B5, A5),
- **riadkovanie:** 1 resp. 1,5,
- **veľkosť stránky:**
A4: 21,0 cm x 29,7 cm, (okraje: horný: 3,5 cm, dolný 2 cm, vnútorný 2,5 cm, vonkajší 2,5 cm, zrkadlové okraje,
B5: 17,6 cm x 250 mm, (okraje: horný: 2,5 cm, dolný: 2cm, vonkajší: 2,5cm, vnútorný: 2cm,
A5: 14,8 cm x 210 mm, (okraje: horný: 2,5 cm, dolný: 2 cm, vnútorný: 1,5 cm, vonkajší: 1,5 cm),
- **zarovnanie textu:** do bloku,
- **číslovanie strán:** centrované, alebo obojstranné (*väčšina dokumentov sa tlačí obojstranne, jednostranné dokumenty sú výnimkou*), stránkovanie vložiť vždy do širšieho okraja
- **tabulator** používať na konci odstavca, nie na konci riadku (tvrdá medzera),
- **nepoužívať** automatické číslovanie kapitol, podkapitol, obrázkov, tabuliek,
- **nepoužívať** ručné delenie slov,
- **nepoužívať** štýly odstavcov,
- **nepoužívať** zúžené a rozšírené písmo,

- pri písaní textu **nezamieňať** 0 (nulu) za O (písmeno O), jednotku (číslo 1) za písmeno l (el), používať (stupeň) a nie malé písmená v indexe,
- **vzorce písať** vo vzorcovom editore, v texte používať horný a dolný index,
- **ilustrácie**, fotografie (kvalitné rozlíšenie min. 300 dpi), skice, schémy, mapy, grafy v elektronickej podobe, priložený kvalitný obraz na čistom papieri bez šumu, vhodný na scan,
- **k obrázkom**, ktoré nie sú vložené v texte, je potrebné popís zahrnúť do textu,
- **obrázky** vložené v texte, musia byť priložené v elektronickej podobe (tif, jpg, cdr),
- **grafy a tabuľky** vytvorené v programe Excel alebo Word musia byť zoskupené a priložené, **pre kvalitné spracovanie grafiky nepoužívať obrázky a logá z internetu, používať kvalitné vektorové, rastrové (bitmapové obrázky).**
- **pri spracovaní textu** nepoužívať sekcie vo formáte stránky,
- **pri obsahu používať** zjednodušenú formu bez vodiacich znakov a čísiel strán,
- **pri korektúrach** je potrebné používať farebné vyznačenie v texte,
- **pri požiadavke** vytvorenia **registra** zahrnúť (vyznačiť) výrazy v textovom editore,
- **obálka** sa neoznačuje číslom a nezapočítava sa do stránkovania,
- **titulný list**, ktorý obsahuje na rube vydavateľský záznam (©, mená recenzentov, vydavateľa...) a **obsah** sa číslom neoznačujú, ale započítavajú sa do stránkovania (stránky sa začínajú označovať od úvodu, prípadne od hlavnej časti knihy a začínajú nepárnym číslom na pravom liste knihy (napr. číslom 5) podľa počtu nečíslovaných strán pred úvodom.

2. V prípade dodania hotových dokumentov (t. j. dokumentov, ktoré sú pripravené do tlače, kde patria publikácie všetkých kategórií študijnej literatúry, ako i iné tlačoviny), **by mal byť použitý formát PDF.** Dokument bude dodaný v elektronickej podobe (CD, USB...), súčasťou ktorej bude printová verzia tlačeného dokumentu, ktorá bude slúžiť ako kontrolný výtlačok.

V takýchto súboroch sa úpravy už nerealizujú, pretože ide o uzavretý formát. Tento dokument by mal byť exportovaný do PDF od strany, ktorá pokračuje **po** titulnom liste. Obálka a titulný list sú upravované vo VTU po obojstrannej dohode s autorom. Pre autorov je dôležité, že tieto dokumenty prijímame do VTU vo formáte A4, 1 exemplár v tlačenej podobe a 1 exemplár v elektronickej podobe. Podľa požiadaviek autora je možné spracovať dokument na požadovaný výstupný formát B5, A5...

Jedna **normalizovaná strana** má 30 riadkov so 60 údermi v jednom riadku pri riadkovaní 2 (1 strana = 1 800 znakov). Jeden autorský hárok (AH) sa skladá z 20 normostrán, t. j. z 36 000 znakov, pri obrázkoch 1 autorský hárok = 2 300 cm².

Žiadosť o zmenu pri vydávaní diela

Autor(i):

Názov diela:

v kategórií

vedecká monografia, umelecká monografia, vysokoškolská učebnica, skriptá, odborná knižná publikácia

- žiada(jú) o:
- zmenu názvu
 - zmenu termínu odovzdania predlohy hotového diela
 - zmenu a doplnenie autorského kolektívu
 - zmenu recenzenta
 - inú zmenu

Navrhovaný názov diela je:

Navrhovaný termín (mesiac) odovzdania predlohy je:

Navrhovaný autorský kolektív je:

Navrhovaný recenzent je:

Iné:

Zdôvodnenie zmeny:

.....
.....

Na uvedenú zmenu sa vzťahujú všetky ustanovenia Organizačnej smernice č. 3/2015 "Zásady edičnej činnosti TUZVO"

Vo Zvolene
autor (zástupca autorského kolektívu)

Stanovisko zadávateľa:

So zmenou pri vydávaní diela: súhlasím - nesúhlasím *
Vo Zvolene
dekan/ved. OOS

Rozhodnutie:

Zmena pri vydávaní diela: schválená – neschválená *
V prípade nedodržania schváleného termínu bude titul vyradený z edičného plánu.

Vo Zvolene
predseda ER TUZVO

* nehodiace sa prečiarknite

Žiadosť o vypracovanie recenzného posudku

diela.....
autora/ou

Vážená kolegyňa,
Vážený kolega,

dovoľujeme si Vás požiadať o vypracovanie odborného posudku na predmetné dielo. V posudku všestranne a objektívne zhodnoťte predlohu diela po stránke odbornej a pri vysokoškolských učebniciach a skriptách zhodnoťte aj jeho súlad so schválenou osnovou a učebným plánom. V prípade prvého vydania vysokoškolskej učebnice žiadame o vyjadrenie, či predložená predloha diela má charakter vysokoškolskej učebnice.

Zároveň ďalej posúďte:

- vedeckosť a odbornú úroveň vydávaného diela, jeho obsahovú stránku a metodiku výkladu,
- stupeň prepracovania, či doplnenia predkladaného vydania oproti predchádzajúcemu vydaniu.

Recenzný posudok sa vypracúva v zmysle prílohy č. 7 Zásad edičnej činnosti na Technickej univerzite vo Zvolene.

Vo Zvolene,

.....
vedúci katedry/OOS

Recenzný posudok publikácie

Autor(i):

Názov diela:

Recenzent svojím posudkom preberá časť zodpovednosti za kvalitu budúcej publikácie a z toho dôvodu by mal veľmi zodpovedne pristupovať k hodnoteniu celého rukopisu.

Hodnotenie predlohy diela (zaškrtnite zodpovedajúce okienka)

1. Odborná úroveň

a) **aktuálnosť obsahu:**

- problematika nová
- bežná ale aktuálna
- neaktuálna

b) **citácia:**

- pôvod prevzatých častí sa cituje zodpovedajúcim spôsobom
- pôvod prevzatých častí sa cituje nedostatočne alebo vôbec

2. Pedagogická úroveň

- dielo je zostavené prehľadne, logicky a zrozumiteľne
- prehľadnosť a zrozumiteľnosť diela je priemerná
- obsah diela je nevhodne usporiadaný a málo zrozumiteľný

3. Úroveň spracovania

a) **jazyková úroveň**

- výborná
- priemerná
- nevyhovujúca

b) **odborná terminológia**

- správna
- drobné nedôslednosti
- závažné nedostatky

c) **grafická úroveň**

- výborná
- priemerná
- nevyhovujúca

4. **Odporúčanie recenzenta**

- vydať podľa hodnotenej predlohy diela
- vydať po odstránení menej závažných nedostatkov
- odstrániť závažné nedostatky a predlohu diela opätovne zhodnotiť
- dielo nie je vhodné na publikovanie

Prosíme o bližší komentár v textovej prílohe. Menej závažné formálne pripomienky možno vyznačiť priamo v texte predlohy diela.

Vdňa

.....
Meno, priezvisko a podpis recenzenta:

Textová príloha:

Čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov

Autor (zástupca autorského kolektívu) čestne prehlasujem, že som akceptoval do predlohy hotového diela všetky pripomienky recenzentov a vedeckého (odborného) redaktora

Autor(i):

Názov diela:
.....

Som si vedomý toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

V, dňa

.....

Podpis



Poradové číslo podľa EP:

Vo Zvolene, dňa:

OBJEDNÁVKA VYDANIA PUBLIKÁCIE**VYDAVATEĽSTVO TUZVO**

Úsek edičnej činnosti

Zvolen

Objednávame u Vás vytlačenie a zaviazanie publikácie**autor/i:****názov:**

poradie vydania nezmenené, čiastočne prepracované, úplne prepracované, prepracované oproti pôvodnému vydaniu o% v rozsahu stránobrázkov tabuliek.

Dielo bude vydané v náklade ks v tlačenej forme
v náklade ks v elektronickej forme.

Predloha diela prešla - neprešla jazykovou úpravou.

Recenzenti:

p. Z

p. Z

Dekan fakulty / vedúci OOS stanovil výšku odmeny na
.....€/Ah, z ktorého pripadne na jednotlivých autorov:

p. %

p. %

p. %

Odmena bude autorovi vyplatená z nasledovných zdrojov:

Nákl. stredisko Person. oblasť:

Fin. stredisko Fond:

Funkčná oblasť: ŠPP prvok:

Vytlačenie diela bude financované z nasledovných zdrojov:

Nákl. stredisko Person. oblasť:

Fin. stredisko Fond:

Funkčná oblasť: ŠPP prvok:

Zodpovedný za fin. zdroje:
Meno, priezvisko a podpis

Vedúci katedry:

Pečiatka katedry:

Za fakultu/pracovisko:
dekan / ved. OOS

Pečiatka fakulty:

Za RPP Rektorátu TU:
predseda ER

Kalkulácia výrobných nákladov publikácií vo Vydavateľstve TU

Číslo objednávky:

Kalkulácia ceny publikácie:		Názov		
Objednávateľ:		fakulta, útvar, pracovisko		
Autor:		Meno, Priezvisko, Titul		
Kategória:		vedecká monografia, vysokoškolská učebnica, skriptá, ...		
Technická špecifikácia:				
Počet strán				
Formát				
Náklad				
Koef. (TS/NS)				
Počet str. na hárok				
Vnútro				
Obálka				
Väzba				
Povrchová úprava				
	jedn .cena	jednotka	počet	celko m
Redakčné spracovanie				
Grafické spracovanie				
Tlač				
Knihárske spracovanie				
Expedícia				
Správna réžia				
Náklady				
Náklady/ks				
Poznámka:				

Vypracoval:

Schválil:

Metodické pokyny pre autorov publikácií

Slovenská lesnícka a drevárska knižnica pri Technickej univerzite vo Zvolene, ako akademická knižnica Technickej univerzity vo Zvolene v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 456/2012 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej „Vyhlášky“), vykonáva evidenciu publikačnej činnosti a zápis údajov o verejne publikovaných a dostupných výstupoch publikačnej činnosti a ohlasoch na ne do Centrálneho registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ) a Centrálneho registra evidencie umeleckej činnosti (CREUČ).

Centrum vedecko-technických informácií SR v Bratislave, v zmysle *Vyhlášky* vydáva *Metodické pokyny CREPČ* k evidencii, kategorizácii a vykazovaniu publikačnej činnosti a ohlasov a *Metodické pokyny CREUČ* k evidencii, kategorizácii a vykazovaniu umeleckej činnosti, platné a aktuálne pre dané vykazovacie obdobie.

Metodické pokyny CREPČ, CREUČ pre dané vykazovacie obdobie, vydané Centrom vedecko-technických informácií SR v Bratislave sú pre spracovateľské útvary zodpovedné za registráciu publikačnej činnosti na vysokých školách – akademické knižnice, záväzné.

Autori publikačnej činnosti sú povinní rešpektovať a akceptovať aktuálne znenie Metodických pokynov CREPČ, CREUČ, vrátane zmien pre dané vykazovacie obdobie; úplné znenie Metodických pokynov je prístupné na portáli CREPČ/CREUČ, aj na web stránke SLDK.

Odporúčania pre autorov publikácií v zmysle Metodických pokynov CREPČ – výber.

Povinné údaje vo všetkých publikáciách:

- a) **Uvedenie pracoviska autora v publikácii** – jednoznačná identifikácia zamestnávateľa na ustanovený týždenný pracovný čas.
- b) **Uvedenie recenzentov** v publikáciách vydaných v **domácich vydavateľstvách** - v kategóriách **AAB, ABB, ABD, ACB, ACD, AED, AFB, AFD, AGI** je povinné uvádzať v zázname mená a priezviská **aspoň 2 recenzentov**. V prípade, ak v publikáciách vydaných v domácich vydavateľstvách nie sú uvedené mená a priezviská recenzentov, nie je v publikáciách uvedená **ani žiadna zmienka o recenzovaní, publikácie nemôžu byť registrované** v uvedených kategóriách. Publikácie môžu byť vykázané

v kategóriách publikačnej činnosti, v ktorých sa recenzenti nevyžadujú. Dodatočne vypracované recenzné posudky nie sú akceptované.

Recenzenti v publikáciách vydaných v zahraničných vydavateľstvách - v kategóriách **AAA, ABA, ABC, ACA, ACC, AEC, AFA, AFC, AGI**, v ktorých nie sú uvedené mená a priezviská recenzentov v publikácii, je možné dokladovať CVTI SR potvrdenie o recenznom konaní zo zahraničného vydavateľstva.

Potvrdenie o recenznom konaní musí obsahovať údaje o zahraničnom vydavateľovi: názov a sídlo zahraničného vydavateľa, informáciu o recenzovaní, meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby z vydavateľstva, dátum vystavenia potvrdenia.

MŠVVaŠ SR na návrh CVTI SR vedie *Zoznam vybraných zahraničných vydavateľstiev vedeckej literatúry*, ktoré uskutočňujú recenzné konanie, prístupný a aktualizovaný na portáli CREPČ/CREUČ. Pri publikáciách vydaných vo vydavateľstvách zahrnutých v *Zozname vybraných zahraničných vydavateľstiev vedeckej literatúry* nie je potrebné opätovne dokladovať recenzné konanie.

- c) **Poradové číslo** a druh vydania v publikáciách - v záznamoch, v ktorých sa podľa Prílohy č. 1 Vyhlášky MŠVVaŠ SR vyžaduje údaj o vydaní, je potrebné uvádzať poradové číslo (1., 2., 3., ...) a druh vydania publikácie (rozšírené, prepracované, doplnené, a pod.). Pre potreby CREPČ sa odporúča uvádzať aj prvé vydanie.

V prípade, ak sa nejedná o druhé (a ďalšie) zmenené vydanie, publikácia nemôže byť v CREPČ evidovaná samostatne.

- d) **Rozsah publikácií** a prepočet na autorské hárky (AH) - ak má publikácia z **pohľadu stránkovania** nedostatočný rozsah (menej ako 20 strán), je potrebné uviesť prepočet na autorské hárky. Počet AH je údaj, ktorý sa využíva vo vydavateľskej činnosti; autor si môže tento údaj vyžiadať priamo od vydavateľa a nahlásiť ho akademickej knižnici pre účely zaevidovania publikácie do CREPČ.

Ak rozsah publikácie **podľa stránkovania nevyhovuje** požiadavke rozsahu pre kategóriu evidencie publikačnej činnosti v zmysle Prílohy č. 1 Vyhlášky MŠVVaŠ SR, v ktorej má byť publikácia zaradená, **je potrebné uviesť rozsah strán a prepočet strán na autorské hárky**. Prepočet na AH sa uvádza na 2 desatinné miesta (napr. 1,25 AH).

1 AH – 36 000 tlačových znakov vrátane medzier (20 normovaných strán, 1 strana = 1 800 znakov), pri básňach 620 veršov, pri mapách a grafických reprodukciami 2.300 cm² (1 AH je rozmer cca 48 cm x 48 cm, 3 AH 6 900 cm² – rozmer cca 83 cm x 83 cm), audio, video alebo audiovizuálny záznam zverejnený na internete alebo na fyzickom nosiči v rozsahu aspoň 60 minút.