



Prešovská
univerzita
v Prešove

Opatrenie rektora
4/2022

Platnosť od: 7. 3. 2022

Vydanie: 1

Strana: 1 z 8

VSK 05-21

**Názov: ZÁSADY EDIČNEJ ČINNOSTI VYDAVATEĽSTVA
PREŠOVSKÉJ UNIVERZITY**

Obsah

1. ÚČEL	2
2. OBLASŤ PLATNOSTI	2
3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY	2
4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA	2
5. POPIS	3
5.1 Určenie	3
5.2 Predmet činnosti	3
5.3 Riadenie edičnej činnosti vydavateľstva	3
5.4 Rada pre edičnú činnosť	3
5.5 Vydávanie publikácií	4
5.6 Vydávanie periodík	5
5.7 Vydávanie elektronických publikácií	5
5.8 Edičný plán	6
5.9 Distribúcia publikácií	6
5.10 Zdroje a financovanie vydávaných publikácií	7
5.11 Monitorovanie a meranie procesu	7
6. ODKAZY A POZNÁMKY	8
7. DOKUMENTÁCIA	8
8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE	8
9. ROZDELOVNÍK	8
10. PRÍLOHY	8

Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
Vypracoval: prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD. Ing. Peter Haľko		Za správnosť: prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD.		Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity
Dátum: 21. 01. 2022		Dátum: 24.01.2022		Dátum: 27.01.2022
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.				Dátum: 25.01.2022

1. ÚČEL

Tieto Zásady edičnej činnosti Vydavateľstva Prešovskej univerzity určujú a upravujú jednotný postup pri vydávaní a publikovaní výsledkov vedecko-výskumnej činnosti tvorivých pracovníkov univerzity.

2. OBLASŤ PLATNOSTI

Tieto zásady platia a sú záväzné pre všetky dotknuté strany t.j. všetkých tvorivých a administratívnych pracovníkov a študentov univerzity, prípadne ďalších zástupcov spolupracujúcich inštitúcií.

3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

Zásady – Zásady edičnej činnosti Vydavateľstva Prešovskej univerzity.

Vydavateľstvo alebo **VPU** – Vydavateľstvo Prešovskej univerzity.

REČ – Rada pre edičnú činnosť Prešovskej univerzity v Prešove.

EP – Edičný plán.

Univerzita alebo **PU** – Prešovská univerzita v Prešove.

UK PU – Univerzitná knižnica Prešovskej univerzity v Prešove.

CREPČ – Centrálny register evidencie publikačnej činnosti.

CREUČ – Centrálny register evidencie umeleckej činnosti.

Vlastník procesu – prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu.

Operátor – funkčné miesto (pracovná pozícia), ktoré danú aktivitu vykonáva.

4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za riadenie tohto procesu je zodpovedný jeho vlastník. Vlastníkom tohto procesu je prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu. Operátori procesu sú uvedení priamo pri popise procesu.

5. POPIS

5.1 Určenie

Tento vnútorný predpis bol aktualizovaný v súlade s požiadavkami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, o Štandardov a usmernení pre zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania ESG 2015, Štandardov Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo a vnútorných predpisov Prešovskej univerzity v Prešove.

5.2 Predmet činnosti

1. Predmetom edičnej činnosti Vydavateľstva Prešovskej univerzity je predovšetkým vydávanie knižných publikácií a vydávanie periodických vedeckých publikácií.
2. Zadávateľom publikácií sú jednotlivé pracoviská univerzity, resp. ich zamestnanci alebo spolupracujúce inštitúcie.

5.3 Riadenie edičnej činnosti vydavateľstva

1. Za edičnú činnosť vydavateľstva zodpovedá v zmysle štatútu vydavateľstva prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu.
2. Koordináciu edičnej činnosti vydavateľstva vykonáva Rada pre edičnú činnosť Prešovskej univerzity v Prešove.
3. Edičnú činnosť vydavateľstva zabezpečuje Útvar pre vedu, umenie, šport a akreditáciu, konkrétne Referát pre edičnú činnosť.
4. Za realizáciu vydávaných publikácií v edičnej činnosti zodpovedá prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu (dodržanie termínov, správne uvádzanie vydavateľských údajov, kvalita polygrafických služieb a pod.).

5.4 Rada pre edičnú činnosť

1. Predsedom REČ je prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu, členov REČ menuje a odvoláva rektor.
2. REČ zvoláva jej predseda. V prípade aktuálnej potreby (rokovania REČ, dodatočné zaradenie diela do EP a pod.) je možné uskutočniť rokovanie on-line alebo hlasovaním per rollam.
3. Na základe návrhov pracovísk zostavuje REČ edičný plán a kontroluje jeho plnenie, posudzuje ciele edičnej činnosti.
4. Referát pre edičnú činnosť:
 - a) priamo zabezpečuje vydávanie publikácií vydavateľstva a zodpovedá za administratívnu a technickú stránku činnosti vydavateľstva,
 - b) zodpovedá rektorovi za činnosť vydavateľstva, v otázkach obsahovej náplne EP sa riadi rozhodnutiami rektora (v zastúpení predsedu REČ) a REČ,
 - c) zodpovedá za prednostnú realizáciu vydavateľskej činnosti podľa schváleného EP a dodržiavanie termínov realizácie vydávaných diel v zmysle zmlúv,

- d) v prípade vydavateľskej činnosti pre externých objednávateľov zodpovedá rektorovi (v zastúpení predsedu REČ) za obsah samostatne vydávaných publikácií tak, aby neboli porušované základné zásady morálky, etiky a apolitickej akademického vydavateľstva, a aby nebolo po odbornej stránke poškodzované dobré meno univerzity,
- e) zodpovedá za distribúciu a archiváciu vzorových, resp. povinných výtlačkov všetkých publikácií vydávaných vydavateľstvom,
- f) predkladá predsedovi REČ zoznam vydaných publikácií za uplynulý rok, a to najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

5.5 Vydávanie publikácií

1. Vydavateľstvo vydáva tieto typy publikácií:
 - a) vedecké monografie,
 - b) vysokoškolské učebnice,
 - c) odborné knižné publikácie, slovníky, prehľadové práce, zostavovateľské práce, zborníky, skriptá (vysokoškolské učebné texty), umelecké monografie, autorské katalógy a pod.,
 - d) účelové publikácie (príručky, manuály, metodické návody, študijné materiály pre kurzy, propagačné brožúry, správy a pod.),
 - e) periodiká.
2. Vydávané publikácie musia spĺňať požiadavky stanovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR v aktuálnej *Vyhláske o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti* a na ňu nadväzujúce aktuálne platné metodické pokyny tak, aby spĺňali podmienky pre ich evidenciu v príslušných kategóriách publikačnej činnosti.
3. Vo VPU sa odporúča publikovať predovšetkým vedecké periodiká a vedecké neperiodické publikácie (najmä monografie a vysokoškolské učebnice), ktoré budú prínosom pre PU či už z hľadiska zabezpečenia akreditačného procesu alebo garantovania študijných programov (kvalifikačný rast), pričom autori sú povinní dbať na dobré meno PU. Odporúča sa, aby aspoň jeden z autorov vysokoškolskej učebnice bol garantom študijného programu, príp. garantom príslušného predmetu (resp. bol tvorcom syláb predmetu).
4. Všetky texty v publikáciách vydávaných VPU musia prejsť jazykovou úpravou, za ktorú zodpovedá autor/editor, ak to nie je vopred dohodnuté inak.
5. Každá vydaná publikácia musí byť posúdená najmenej dvoma nezávislými recenzentmi, ktorých mená budú uvedené v tiráži. Recenzenti nesmú pôsobiť na pracovisku autora a musia mať spravidla vedecko-pedagogickú hodnotu profesor príp. docent. Za recenzentov sa spravidla navrhujú významné osobnosti príslušného odboru. Ak sú posudky recenzentov nejednoznačné, REČ môže odporúčať tretieho recenzenta. Dielo bude vydané ako knižná publikácia iba v prípade kladného vyjadrenia dvoch recenzentov. Rektor na návrh predsedu REČ môže vydanie knižnej publikácie zamietnuť, pokiaľ autor nesúhlasí s hodnotením recenzentov a nie je ochotný akceptovať zmeny, ktoré sa požadujú.
6. Bližšie podmienky publikovania knižných publikácií stanovuje licenčná zmluva uzavretá medzi autorom diela a univerzitou, zastúpenou rektorom.
7. Prípadné sankcie spôsobené porušením akademickej etiky, publikačnej etiky alebo prípadné nároky tretích strán bude znášať v plnom rozsahu autor/i publikácie.
8. Vydavateľstvo môže poskytnúť elektronickú prípravu tlače, vrátane výtlačkov potrebných na autorské korektúry a vytlačenie celej publikácie pre zadanie do tlače.

5.6 Vydávanie periodík

1. Periodikum (spravidla vedecký časopis) je publikácia vydávaná najmenej dvakrát ročne pod rovnakým názvom, s označením periodicity a v úprave príznačnej pre tento druh tlačoviny, obsahujúca štúdie, články a aktuálne informácie z určitej vedeckej alebo odbornej oblasti. Vydávanie sa riadi zásadami publikovania daného periodika.
2. Vydávanie každého periodika na univerzite schvaľuje rektor na návrh REČ. Periodiká by mali tematicky zahŕňať oblasti poznania, definované v kritériách Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo alebo ich časti.
3. Každé periodikum musí mať šéfredaktora (príp. aj editora, resp. výkonného redaktora) a stálu redakčnú radu. Šéfredaktor, editor a predseda redakčnej rady (ak je) musia byť zamestnanci univerzity na ustanovený pracovný čas (100% úväzok). V redakčnej rade musia byť zastúpení aj zamestnanci univerzity, príp. emeritní profesori univerzity.
4. Vydavateľská úprava periodických publikácií musí spĺňať požiadavky normy STN 010199 (Vydavateľská úprava odborných časopisov) a odporúčania Národnej agentúry ISSN. V prípade tlačených periodík musí byť každé periodikum v zmysle tlačového zákona č. 167/2008 Z. z. zapísané do Zoznamu periodickej tlače, ktorý spravuje Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky.
5. Každá publikovaná vedecká práca (štúdia) v univerzitnom periodiku musí:
 - a) formálne aj obsahovo spĺňať kritériá kladené na vedecké práce,
 - b) byť vytvorená v súlade s akademickou a publikačnou etikou,
 - c) byť posúdená najmenej dvoma nezávislými recenzentmi (odporúča sa, aby mali vedecko-pedagogický titul),
 - d) musí obsahovať abstrakt (príp. resumé) v anglickom jazyku príp. v jazyku štúdie.
6. Šéfredaktor zodpovedá za náležitosti uvedené v bode 4 a za odovzdanie kompletného rukopisu čísla periodika vydavateľstvu.
7. Vydavateľstvo môže poskytnúť elektronickú prípravu tlače, vrátane výtlačkov potrebných na autorské korektúry a vytlačenie celého periodika pre zadanie do tlače.
8. Za obsahovú stránku časopisu zodpovedá garant časopisu (fakulta, príp. vedecko-pedagogické pracovisko alebo redakčná rada časopisu), ktorý žiadal REČ o jeho vydávanie. Prípadné sankcie spôsobené uverejnením textov, ktoré nespĺňajú platné normatívy, etické pravidlá, porušujú ústavu SR alebo prípadné nároky tretích strán budú znášať v plnom rozsahu garant časopisu a šéfredaktor (príp. osoba zodpovedná za vydávanie časopisu).

5.7 Vydávanie elektronických publikácií

1. Z dôvodu zabezpečenia jednotného postupu pri elektronickom publikovaní dokumentov v podmienkach univerzity sa stanovuje nasledovné:
 - a) Vydanie elektronických publikácií, ktoré budú určené na publikovanie elektronickou formou na fyzických nosičoch (napr. CD, DVD, USB a pod.) zabezpečí vydavateľstvo.
 - b) Všetky knižné publikácie vydané VPU, ktoré budú určené na publikovanie elektronickou formou na internete, budú primárne publikované na webovej stránke UK PU, v jej Digitálnej knižnici. Špecifiká elektronického publikovania stanoví UK PU v metodických pokynoch. Podmienky zverejnenia diela určuje licenčná zmluva medzi autorom/editorom diela a univerzitou, ktorú v zastúpení rektora univerzity podpisuje riaditeľ UK PU. Zoznam vydaných publikácií za uplynulý rok predkladá riaditeľ UK PU predsedovi REČ, a to najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

5.8 Edičný plán

1. Edičná činnosť vydavateľstva sa riadi EP, ktorý sa zostavuje na kalendárny rok.
2. Žiadosť o zaradenie titulu do EP podáva autor/editor prostredníctvom výzvy Referátu pre edičnú činnosť zasielanej na pracoviská univerzity. Žiadosť o zaradenie titulu do EP podáva autor/editor prostredníctvom zadávacieho formulára, ktorý je súčasťou výzvy.
3. Referát pre edičnú činnosť pripraví na základe doručených kompletných žiadostí návrh EP pre nasledujúci kalendárny rok.
4. Pracoviská univerzity alebo autor sú oprávnené požiadať z adekvátnych dôvodov o mimoriadne zaradenie titulu do EP v priebehu daného roka. To však nesmie ovplyvniť vydávanie publikácií podľa schváleného EP. Návrh o mimoriadnom zaradení titulu do EP predloží predseda REČ rektorovi, ktorý rozhodne o schválení s financovaním, schválení bez financovania alebo neschválení vydania konkrétnej publikácie.
5. Informáciu o zaradení publikácie do EP bezodkladne zverejní vo verejnej časti webového sídla univerzity po schválení REČ.
6. Autor/editor je povinný odovzdať hotový rukopis (v 100 % rozsahu) na Referát pre edičnú činnosť najneskôr v stanovenom termíne, ktorý bol uvedený v zadávacom formulári. V prípade neodovzdania hotovej predlohy diela do stanoveného termínu môže byť titul vyradený z EP na daný rok.
7. Publikáciu, ktorá bola schválená REČ v EP je autor/editor povinný vydať vo VPU v danom roku schválenia REČ, alebo so súhlasom predsedu REČ najneskôr do 30. júna nasledujúceho roku, v opačnom prípade rozhodnutie o vydaní stráca platnosť. Publikácia, ktorú autor/editor nevydal v stanovenom termíne nemôže autor/editor opätovne predkladať na schválenie REČ v ďalších rokoch.
8. O vydávaní publikácií vo VPU rozhoduje rektor univerzity spravidla na základe edičného plánu schváleného REČ v zmysle Zásad edičnej činnosti VPU. Vo VPU sa odporúča publikovať predovšetkým vedecké periodiká a vedecké neperiodické publikácie (najmä monografie a vysokoškolské učebnice), ktoré budú prínosom pre PU či už z hľadiska zabezpečenia akreditačného procesu alebo garantovania študijných programov (kvalifikačný rast), pričom autori sú povinní dbať na dobré meno PU.
9. Pri dotlači publikácií nie je nutné zaradenie do EP, ak sa publikácia tlačí bez akýchkoľvek úprav a zmien (nezmenené vydanie). Rozhodnutie o dotlači je výhradne v kompetencii rektora.
10. Mimo EP možno vydávať:
 - a) zborníky, príručky, učebné texty pre kurzy celoživotného vzdelávania a pod.,
 - b) účelové publikácie (príručky, manuály, metodické návody, študijné materiály pre kurzy, propagačné brožúry, správy a pod.),
 - c) publikácie pre externých objednávateľov.

5.9 Distribúcia publikácií

1. Po rozposlaní povinných výtlačkov vedeckých časopisov vydavateľstvom dostáva 90 % nákladu k dispozícii redakčná rada časopisu a 10 % výtlačkov si ponecháva vydavateľstvo pre potreby univerzity.
2. Po rozposlaní povinných výtlačkov vedeckých monografií, vysokoškolských učebníc a monotematických zborníkov ostáva vo vydavateľstve pre potreby univerzity 20 – 90 % nákladu podľa výšky podielu univerzity na finančných nákladoch súvisiacich s vydaním publikácie. Ak je publikácia hradená z finančných prostriedkov univerzity, autor dostane 40 – 80 % nákladu, podľa výšky jeho podielu na financovaní vydania a zvyšná časť nákladu bude ponúknutá na predaj v univerzitnej predajni alebo komerčným subjektom.

3. Ak je publikácia hradená z grantových finančných prostriedkov, je nepredajná.

5.10 Zdroje a financovanie vydávaných publikácií

1. Financovanie vydávania publikácií je viaczdrojové:
 - a) z rozpočtu univerzity,
 - b) z grantových prostriedkov,
 - c) zo sponzorských prostriedkov,
 - d) z iných zdrojov.
2. Z rozpočtu univerzity sa financujú najmä publikácie uvedené v bode 5.5 ods. 1. a), b), e), ktoré boli schválené REČ v EP, pokiaľ je aspoň jeden z autorov publikácie v čase jej vydania zamestnaný na univerzite na ustanovený týždenný pracovný čas (100 % úväzok). Vo VPU môže vydať 1 autor v jednom roku spravidla len 1 publikáciu, v prípade spoluautorstva max. 3 publikácie, ktoré sú financované čiastočne alebo úplne z rozpočtu univerzity, pričom ju musí zaevidovať v CREPČ tak, aby spĺňala podmienky pridelenia štátnej dotácie.
3. Z rozpočtu univerzity sa môžu financovať aj publikácie, o ktorých financovaní rozhodne rektor univerzity na návrh predsedu REČ.
4. Na financovaní tlače periodika sa v dohodnutom pomere podieľa garant časopisu (fakulta, príp. vedecko-pedagogické pracovisko) a univerzita. Podiel garanta (príp. redakčnej rady časopisu) tvoria prostriedky získané z vedeckovýskumných projektov, sponzorských príspevkov, príp. ďalšie prostriedky pracovísk univerzity, ktoré sa na vydávaní časopisu podieľajú. O podiele finančného príspevku a jeho výške rozhoduje rektor na základe odporúčania REČ. Nevyhnutnou podmienkou pre poskytnutie finančného príspevku a ďalšieho vkladu zo strany univerzity na vydanie každého čísla časopisu je, aby sa v ňom nachádzali aj vedecké práce autorov zamestnaných na univerzite na ustanovený týždenný pracovný čas alebo interných doktorandov.
5. Pri financovaní časti alebo celých nákladov na tlač publikácie vydanej vo vydavateľstve z grantových prostriedkov vedených na niektorej z fakúlt univerzity, uzavrie vydavateľstvo zastúpené predsedom REČ a zodpovedný riešiteľ grantového projektu dohodu o poskytnutí grantových prostriedkov na tento účel. V dohode musí byť presne špecifikovaný názov a číslo projektu, charakter, názov diela, rozsah a náklad publikácie a podiel financovania z grantových prostriedkov, resp. vlastných prostriedkov autora určeného na tlač publikácie.
6. Ak náklady na tlač publikácie nie sú pokryté z grantových, sponzorských alebo iných prostriedkov, vydavateľstvo ju vydá spravidla v náklade 110 kusov. Takáto publikácia nemôže mať inú ako mäkkú lepenú väzbu. Netýka sa to publikácií, u ktorých je predpoklad navrátenia nákladov z ich predaja, čo garantuje REČ.
7. Vedecké časopisy bez krytia nákladov z iných ako z prostriedkov vydavateľstva budú vytlačené v Centre excelentnosti sociohistorického a kultúrohistorického výskumu Prešovskej univerzity v Prešove, pričom články autorov pôsobiacich na univerzite musia byť zaevidované v CREPČ tak, aby spĺňali podmienky pridelenia štátnej dotácie.

5.11 Monitorovanie a meranie procesu

Monitorovanie a meranie procesov je uvedené vo vecne príslušných článkoch tohto opatrenia rektora.

6. ODKAZY A POZNÁMKY

Súvisiace predpisy:

- Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.
- Štatút Vydavateľstva Prešovskej univerzity.
- Norma STN 010199 (Vydavateľská úprava odborných časopisov) a odporúčania Národnej agentúry ISSN. V prípade tlačených periodík musí byť každé periodikum v zmysle tlačového zákona č. 167/2008 Z. z. zapísané do Zoznamu periodickej tlače, ktorý spravuje Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky.

7. DOKUMENTÁCIA

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora zodpovedá prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu. Uloženie originálov OR je v zmysle rozdeľovníka.

8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora zodpovedá prorektor pre vedu, umenie, šport a akreditáciu. Zmeny sú vykonávané novým vydaním.

Vydaním Opatrením rektora č. 4/2022 sa rušia predpisy:

- Zásad edičnej činnosti Vydavateľstva PU zo dňa 02.09.2008,
- Metodického usmernenia k Zásadám edičnej činnosti Vydavateľstva PU zo dňa 09.02.2009,
- Metodického usmernenia k Zásadám edičnej činnosti Vydavateľstva PU zo dňa 03.04.2018,
- Dodatku č. 1 k Zásadám edičnej činnosti Vydavateľstva PU zo dňa 25.03.2009,
- OR č. 3/2017 k elektronickému publikovaniu dokumentov na Prešovskej univerzite v Prešove zo dňa 03.03.2017.

9. ROZDEĽOVNÍK

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v štyroch origináloch, ktoré sú uložené:

- na personálno-právnom útvere, ktorý opatrenie zverejní,
- u prorektora pre vedu, umenie, šport a akreditáciu,
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality,
- u riaditeľa knižnice.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, preto je dostupné všetkým zainteresovaným stranám.

10. PRÍLOHY

Bez príloh.