



**PREŠOVSKÁ UNIVERZITA V PREŠOVE
FAKULTA ZDRAVOTNÍCKYCH
ODBOROV**

**ZÁSADY EDIČNEJ ČINNOSTI
FAKULTY ZDRAVOTNÍCKYCH ODBOROV
PREŠOVSKÉJ UNIVERZITY V PREŠOVE**

Prešov 2022

Zásady edičnej činnosti Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove

Zásady edičnej činnosti Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove upravujú edičnú činnosť na fakulte. 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, 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.

Článok 1 Úvod

1. Fakulta zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „FZO PU v Prešove“) realizuje vlastnú edičnú činnosť na podporu vzdelávacej, vedecko-výskumnej, odbornej, propagačnej a administratívnej činnosti.
2. Predmetom edičnej činnosti FZO PU v Prešove je publikovanie výsledkov vedecko-výskumnej činnosti tvorivých pracovníkov fakulty, periodických a neperiodických vedeckých publikácií z oblasti zdravotníckych vied.

Článok 2 Riadenie edičnej činnosti

1. Za edičnú činnosť FZO PU v Prešove zodpovedá predseda Edičnej komisie FZO PU v Prešove (ďalej len „predseda“). Predsedu edičnej komisie menuje a odvoláva dekan FZO PU v Prešove.
2. Koordináciu edičnej činnosti FZO PU v Prešove procesne zabezpečuje predseda Edičnej komisie FZO PU v Prešove.
3. Odbornú kvalitu publikácií vydávaných FZO PU v Prešove kontroluje Edičná komisia FZO PU v Prešove.

Článok 3 Edičná komisia

1. Edičná komisia FZO PU v Prešove koordinuje edičnú činnosť FZO PU v Prešove, zostavuje Edičný plán a kontroluje jeho plnenie.
2. Členov edičnej komisie menuje dekan fakulty na návrh predsedu edičnej komisie.
3. Zasadnutia edičnej komisie zvoláva predseda edičnej komisie.

4. Edičná komisia rokuje raz ročne, a to najneskôr tri týždne po termíne na predkladanie žiadosti na vydanie publikácie podľa čl. 4 ods. 12 tohto dokumentu.
5. Predseda edičnej komisie môže vyhlásiť elektronické alebo korešpondenčné hlasovanie bez fyzického zasadnutia Edičnej komisie FZO PU v Prešove (ďalej len „hlasovanie per rollam“) v prípade, ak podmienky nedovolia fyzickú účasť členov, resp. ak ide o neodkladnú záležitosť alebo návrh, ku ktorého prerokovaniu nie je možné alebo účelné zvolať jej zasadnutie.
6. Členmi edičnej komisie sú: prodekan pre vedeckú a výskumnú činnosť a hodnotenie kvality (predseda edičnej komisie), minimálne siedmi interní pedagogickí zamestnanci fakulty.
7. Edičná komisia zodpovedá za odbornú kvalitu vydávaných knižných publikácií, schvaľuje recenzentov.
8. Rozhodnutia edičnej komisie sú platné, ak za nich hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov edičnej komisie. V prípade rovnosti hlasov má hlas predsedu edičnej komisie hodnotu dvoch hlasov.
9. Funkčne obdobie edičnej komisie je štvorročné. Člen edičnej komisie môže byť opätovne navrhnutý a vymenovaný pre ďalšie obdobie.
10. Členstvo v edičnej komisii nie je honorované.
11. Členstvo v edičnej komisii zaniká:
 - a. odvolaním člena dekanom fakulty,
 - b. uplynutím doby členstva,
 - c. písomným vzdaním sa členstva,
 - d. ukončením pracovného pomeru na FZO PU v Prešove,
 - e. smrťou člena.
12. Členovi edičnej komisie, ktorý sa nezúčastní na prácach edičnej komisie bez ospravedlnenia na troch zasadnutiach po sebe (prezenčne, alebo korešpondenčne), zaniká členstvo automaticky. Zánik členstva z tohto dôvodu oznamuje predseda edičnej komisie písomne členovi a dekanovi fakulty.
13. Člen edičnej komisie sa môže svojho členstva vzdať. V tomto prípade je povinný písomne informovať predsedu edičnej komisie a dekan fakulty na návrh predsedu edičnej komisie vymenuje nového člena.
14. Členovia edičnej komisie sú o skutočnostiach, ku ktorým majú prístup z titulu vykonávanej činnosti, viazaní mlčanlivosťou.

Článok 4

Pravidlá printového vydávania publikácií

1. Edičný plán je sumarizovaný prehľad publikačných titulov, ktoré fakulta plánuje vydať v príslušnom kalendárnom roku.
2. Edičný plán schvaľuje Edičná komisia FZO PU v Prešove.
3. Žiadosť o zaradenie titulu do edičného plánu podáva autor/editor prostredníctvom výzvy prodekana pre vedecko - výskumnú činnosť a hodnotenie kvality.
4. O výsledku zasadnutia edičnej komisie, na ktorej bol prerokovaný edičný plán, informuje predseda edičnej komisie žiadateľov o zaradenie do edičného plánu. Procesné otázky týkajúce sa vydávania schválených publikácií uvedených v edičnom pláne rieši autor schválenej publikácie so subjektom financujúcim schválenú publikáciu.
5. Autor/editor môže požiadať o zaradenie titulu do edičného plánu aj v priebehu akademického roka.
6. Edičná komisia pri schvaľovaní edičného plánu zohľadňuje plnenie edičného plánu z predchádzajúcich rokov. Ak po schválení edičnou komisiou autori nie sú do troch rokov od schválenia vydania danej edície schopní túto pripraviť na vydanie, súhlas edičnej komisie aj dekana fakulty sa automaticky ruší. V prípade trvajúcej požiadavky autorov musí prejsť publikácia celým opätovným schvaľovacím procesom.
7. Každý printový a elektronický titul, ktorý v záhlaví nesie názov alebo logo Fakulty zdravotníckych odborov PU v Prešove, môže byť publikovaný iba na základe návrhu schváleného edičnou komisiou.
8. Za tlačенý titul je považované slovesné alebo vedecké dielo, ktoré je rozmnožené tlačou pre internú a externú potrebu v počte viac ako 110 ks.
9. Žiadosť o printové alebo elektronické vydanie titulov (monografií, vysokoškolských učebníc, učebných textov, zborníkov a časopisov) podáva navrhovateľ – tvorivý pracovník fakulty.
10. Žiadosti o printové alebo elektronické vydanie titulov, spolu so súhlasom vedúceho katedry, sa podávajú na referát pre výskumnú činnosť a hodnotenie kvality, vonkajšie vzťahy, rozvoj a marketing, vzdelávanie a akreditáciu.
11. Pre každý titul sa podáva osobitná žiadosť na predpísanom tlačive – Návrhovom liste na vydanie publikácie. Žiadosť sa musí prerokovať na príslušnej katedre a podpísaný musí byť vedúci katedry.
12. Návrhový list na vydanie publikácie obsahuje:
 - názov katedry;
 - názov publikácie;
 - mená autorov, spoluautorov;
 - žáner (kategória publikačnej činnosti) v podobe slovného vyjadrenia;

- mená (aj s titulmi, afiliáciou) najmenej dvoch recenzentov, pričom obaja musia pôsobiť na inom pracovisku (katedra, inštitút) ako autori publikácie;
- anotácia práce, v ktorej sa explicitne uvedú prínosy a obsah publikácie (max. 5 riadkov);
- technické údaje o rozsahu, navrhovanom náklade, formáte, väzbe;
- zdroje finančného krytia (napr. grant, sponzorský príspevok), v prípade elektronickej publikácie sa zdroje financovania neuvádzajú;
- pri financovaní nákladov na tlač publikácie z grantových prostriedkov musí byť presne špecifikovaný názov a číslo projektu;
- odporúčanie vedúceho katedry s dátumom a podpisom;
- meno predkladateľa s dátumom a podpisom.

Článok 5

Posudzovanie publikácie a recenzenti

1. Každá publikácia musí mať minimálne dvoch recenzentov, ktorých mena navrhuje predkladateľ v návrhovom liste. Recenzentov posudzuje edičná komisia, ktorá má právo neakceptovať recenzentov navrhovaných predkladateľom.
2. Edičná komisia pri posudzovaní navrhnutých recenzentov berie do úvahy predovšetkým:
 - a. odbornú spôsobilosť recenzenta;
 - b. požiadavku, aby obaja recenzenti nepôsobili na pracovisku autora.
4. Recenzent publikácií je osoba, ktorá odborne posúdi dielo vypracovaním recenzného posudku. V posudku zhodnotí odbornú i formálnu stránku publikácie a jednoznačne odporučí, resp. neodporučí vydanie diela v navrhovanej kategórii publikácií. Posudok recenzenta je súčasťou dokumentácie a podkladom pre edičnú komisiu na konečné schválenie publikácie na jej vydanie.
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 hodnosť profesor príp. docent. Za recenzentov sa spravidla navrhujú významné osobnosti príslušného odboru.
6. Ak sú posudky recenzentov nejednoznačné, Edičná komisia FZO PU v Prešove môže odporúčať tretieho recenzenta. Dielo bude vydané ako knižná publikácia iba v prípade pozitívneho vyjadrenia dvoch recenzentov. Predseda edičnej komisie FZO PU v Prešove môže vydanie knižnej publikácie zamietnuť, pokiaľ autor nesúhlasí s hodnotením recenzentov a nie je ochotný akceptovať zmeny, ktoré sa požadujú.
7. Na vybrané kategórie publikácií môže byť vydaný formulár recenzného posudku.
8. Recenzná činnosť môže byť honorovaná. Výšku honorára a jeho realizáciu zabezpečí subjekt financujúci vydanie publikácie.

Čl. 6 Žánrová charakteristika publikácií

1. Edičná komisia zabezpečuje schvaľovanie týchto typov publikácií
 - a) monografie;
 - b) učebné texty (najmä vysokoškolské učebnice);
 - c) zborníky (konferenčné, nekonferenčné);
 - d) výnimočne iné typy publikácií.
2. Vedecká monografia je pôvodná monotematická vedecká práca v rozsahu najmenej 3 AH. Vedecká monografia je vedecké dielo, ktoré systematicky a komplexne podáva vybranú, presne vymedzenú tému a má vedecko-objaviteľský charakter so zreteľným prínosom. Témou môže byť určitý vedecký problém, udalosť, osobnosť, vymedzená časť vedného odboru a pod. Dôležitá je ucelenosť a všestrannosť spracovania. Vedecká monografia je v zásade nepokračujúca, neseriálová, neperiodická publikácia. Vyznačuje sa predovšetkým tým, že je pred publikovaním recenzovaná uznávanými odborníkmi v danom alebo príbuznom odbore, schválenými edičnou komisiou.
3. Mená recenzentov budú uvedené v tiráži. Recenzenti nesmú pôsobiť na pracovisku autora a musia mať spravidla vedecko-pedagogickú hodnosť profesor.
4. Vedecké monografie, ktoré vznikli ako výsledok vedeckovýskumnej činnosti jej tvorivých zamestnancov FZO PU v Prešove a v záhlaví nesú názov fakulty, podliehajú schvaľovaniu Vedeckou radou FZO PU v Prešove.
5. Prodekan pre vedu a výskum a hodnotenie kvality predkladá žiadosť o vydanie monografie na schválenie vedeckej rade fakulty.
6. Vysokoškolské učebnice podávajú systematický, výkladovo usporiadaný prehľad poznatkov z niektorej vednej disciplíny alebo zo spoločenskej praxe v rozsahu minimálne 3 AH. Vysokoškolská učebnica je zameraná na prenos odborných informácií, ktorých informačná hodnota presahuje hranice pedagogických procesov. Hlavnou funkciou je súhrn podstatných, spoľahlivých a už overených poznatkov a sprostredkovanie vývojových tendencií v danej oblasti a uvedenie študujúceho do sporných, ešte nie celkom ujasnených problémov. Koncepcia textu, utriedenie informácií, vzájomné prepojenie faktov a celkovým prístupom vysokoškolská učebnica sprostredkováva poznatky o nových trendoch vo vývoji daných disciplín.
7. Vysokoškolská učebnica musí mať minimálne dvoch recenzentov schválených edičnou komisiou. Mená recenzentov budú uvedené v tiráži. Recenzenti nesmú pôsobiť na pracovisku autora a musia mať spravidla vedecko-pedagogickú hodnosť profesor príp. docent.
8. Vysokoškolské učebné texty (skriptá) sú publikácie, ktoré sledujú didaktické ciele a podávajú systematický prehľad a výklad poznatkov z niektorej vednej disciplíny, z teoretickej alebo praktickej oblasti. Publikácia musí byť k dispozícii vo verejnej distribučnej sieti a vydaná môže byť doma, ale aj v zahraničí. Zvyčajne obsahujú základný výkladový text, ktorý vysvetľuje obsah učiva, doplnený ilustráciami a príkladmi, úlohami na riešenie, kontrolnými otázkami.

9. Autor vysokoškolských učebných textov alebo minimálne jeden člen autorského kolektívu by mal byť učiteľom, prednášajúcim príslušnú disciplínu na FZO PU v Prešove.
10. Vysokoškolské učebné texty v rozsahu minimálne 3 AH, príslušné vydavateľské údaje a ISBN.
11. Vysokoškolské učebné texty musia mať minimálne dvoch recenzentov schválených edičnou komisiou. Mená recenzentov budú uvedené v tiráži. Recenzenti nesmú pôsobiť na pracovisku autora. Za recenzentov sa navrhujú významné osobnosti príslušného odboru a musia mať spravidla vedecko-pedagogickú hodnotu profesor príp. docent.
12. Periodický recenzovaný vedecký zborník prináša výsledky činnosti vedeckovýskumných tímov pôsobiacich na fakulte. V zborníku sa uverejňujú vedecké alebo odborné state, obsahujúce pôvodné výsledky vlastnej práce v odporúčanom rozsahu s cudzojazyčným resumé.
13. Redakčná rada zborníka, vymenovaná dekanom fakulty, rozhoduje o zaradení príspevkov do zborníka a zároveň určuje dvoch recenzentov, ktorí každý príspevok odborne posúdia.
14. Zborník zostavený z vedeckých prác a štúdií má príslušné vydavateľské údaje a ISBN.
15. Referáty z vedeckých podujatí (sympóziu, konferencia, workshop a pod.) sa publikujú v konferenčnom zborníku. Kvalitný zborník má vždy editorov a referáty pred uverejnením prechádzajú riadnym recenzným konaním. Zborník sa pripravuje v slovenskom jazyku, no môže byť aj v inom jazyku. V týchto publikáciách rozlišujeme 3 typy článkov:
 - **vyžiadaný referát** – autor bol požiadaný o referát na tému, ktorú mu zadal pozývateľ (o pozvaní musí existovať písomný doklad, alebo to musí byť uvedené v podtitule článku alebo v obsahu zborníka a pod.)
 - **príspevkový referát** – autor pripravil referát z vlastnej vôle, ktorý súvisí s témou podujatia
 - **poster** (plagát, vývesky) – autor vedeckú informáciu zverejnil vo forme posteru, ktorý môže, ale nemusí byť na podujatí aj ústne prezentovaný
16. Neperiodický zborník z vedeckých konferencií obsahuje výstupy z vedeckých konferencií organizovaných fakultou.
17. Redakčnú prípravu zborníka zabezpečuje zostavovateľ, vymenovaný na návrh organizačného výboru príslušného podujatia, ktorý je považovaný za editora.
18. Príspevky, resp. texty referátov upravené podľa určených kritérií, môžu byť svojím obsahom vedeckého alebo odborného charakteru.
19. Za jazykovú a odbornú správnosť zodpovedajú autori.
20. Fakulta koordinuje vydávanie ostatných neperiodických materiálov. Do tejto kategórie sú zaradené rôzne informačné bulletin o fakulte, katedrách a ich činnosti a podujatiach,

rôzne pozvánky, študentské práce a časopisy, učebné pomôcky a kratšie študijné texty určené pre interné účely. Zväčša ide o nepredajné materiály, o ktorých realizácii rozhodne dekan na základe odporúčania vedúcich katedier, prodekanov alebo edičnej komisie. Tieto publikácie možno vydať mimo edičného plánu.

21. Vydávané publikácie musia spĺňať požiadavky stanovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR v aktuálnej Vyhláške 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.
22. Prípadné sankcie spôsobené porušením akademickej etiky, publikačnej etiky alebo prípadné nároky tretích strán bude znášať v plnom rozsahu autor/i publikácie.
23. Všetky texty v publikáciách musia prejsť jazykovou úpravou, za ktorú zodpovedá autor/editor.
24. Všetky náklady na vydanie publikácií môžu byť financované z grantových prostriedkov, sponzorských príspevkov, vlastných prostriedkov autora, z prostriedkov konferencie, z rozpočtu fakulty a iných zdrojov.
25. O financovaní alebo spolufinancovaní nákladov na tlač publikácie z rozpočtu fakulty môže rozhodnúť dekan fakulty.

Čl. 7

Elektronické publikovanie

1. Pracovníci fakulty majú možnosť okrem publikovania printových publikácií, publikovať v rámci Prešovskej univerzity aj elektronickým spôsobom. Publikácie sú zverejňované v Digitálnej knižnici Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove na internetovej adrese: <http://www.pulib.sk>. Uvedený spôsob upravujú interné predpisy Prešovskej univerzity v Prešove.
2. Publikácie môžu byť zverejňované v Digitálnej knižnici Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove v prípade splnenia podmienok stanovených v týchto Zásadách edičnej činnosti Fakulty zdravotníckych odborov Prešovskej univerzity v Prešove.

Čl. 8

Publikovanie vo Vydavateľstve PU v Prešove

1. Pracovníci FZO PU v Prešove majú možnosť publikovať v rámci Prešovskej univerzity aj vo Vydavateľstve Prešovskej univerzity. Publikovanie vo Vydavateľstve PU v Prešove upravujú interné predpisy Prešovskej univerzity v Prešove.
2. Autori/editori publikácií vydávaných vo Vydavateľstve PU sú povinní všetky procesné náležitosti s tým spojené konzultovať s prodekanom pre vedecko-výskumnú činnosť

a hodnotenie kvality a referátom pre výskumnú činnosť a hodnotenie kvality, vonkajšie vzťahy, rozvoj a marketing, vzdelávanie a akreditáciu.

3. Autori/editori publikácií vydávaných vo Vydavateľstve PU sú povinní informovať prodekana pre vedecko-výskumnú činnosť a hodnotenie kvality o vydaní diela hneď po obdržaní vydanej publikácie.

Čl. 9

Záverečné ustanovenie

Tieto zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom prerokovania vo Vedeckej rade FZO PU. Súčasne sa zrušujú Zásady edičnej činnosti Fakulty zdravotníctva Prešovskej univerzity v Prešove, zo dňa 20.10.2016.

V Prešove, dňa

.....
doc. PhDr. Štefánia Andraščíková, PhD., MPH
dekanka FZO PU v Prešove