


Směrnice č. 4/2013	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>SMĚRNICE EDIČNÍ A VYDAVATELSKÉ ČINNOSTI NA VŠTE</b>					
<b>Datum vydání:</b>	1. 2. 2013	<b>Účinnost od:</b>	1. 2. 2013	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE002897/2013	<b>Počet stran:</b>	5	<b>Počet příloh:</b>	7
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	Směrnice č. 7/2010 Vydávání učebních a dalších textů na VŠTE				
<b>Nadřazené předpisy</b>	Statut VŠTE				
<b>Související předpisy</b>	Opatření rektora č. 21/2011 Odevzdávání, kontrola a archivace děl na VŠTE Směrnice č. 3/2013 Statut Ediční rady VŠTE				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci a studenti VŠTE, autoři, kteří vytvoří dílo pod hlavičkou VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Ing. Jarmila Straková, Ph.D.	<b>Garant:</b>	Prorektor pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	prof. Ing. Jan Váchal, CSc.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D.		

## Článek 1

### Základní ustanovení

- (1) Směrnice upravuje ediční a vydavatelskou činnost na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“), stanovuje podmínky pro vydávání publikací a popisuje závazný postup pro jejich vydávání.
- (2) Ediční a vydavatelskou činnost zajišťuje Oddělení výzkumu, vývoje a tvůrčí činnosti (dále jen „OVVTC“) prostřednictvím redakce, a to v rozsahu stanoveném touto směrnicí.
- (3) Redakce je soubor pracovníků OVVTČ, kteří se podílejí na přípravě a samotném vydání publikací mimo autorů a externích spolupracovníků.
- (4) Proces publikování autorského díla se plně uskutečňuje prostřednictvím Publikačního portálu Internetového edičního centra (PP IEC – [portal.vstecb.cz](http://portal.vstecb.cz)), které spravuje redakce.
- (5) VŠTE vydává následující publikace:
  - a) texty potřebné pro výuku (studijní opory klasické ([příloha č. 1](#)) nebo e-learningové (viz příslušný metodický pokyn), skripta ([příloha č. 2](#)) a jiné učební texty),
  - b) monografie ([příloha č. 2](#)) a publikace odborného charakteru,
  - c) periodické publikace odborného, případně neodborného charakteru,
  - d) sborníky a doprovodné materiály pro tuzemské konference či semináře (v takovýchto typech publikačních výstupů je možno publikovat maximálně dva příspěvky jednoho autora, a to včetně spoluautorství) ([příloha č. 3](#)),
  - e) sborníky a doprovodné materiály pro mezinárodní konference či semináře (rovněž v těchto typech publikačních výstupů je možno publikovat maximálně dva příspěvky jednoho autora, a to včetně spoluautorství; označení „mezinárodní“ přitom lze použít pouze u takových akcí a publikací, na nichž se alespoň z 50% podílejí zahraniční přispěvatelé, přičemž občané Slovenské republiky za ně nejsou považováni) ([příloha č. 3](#)).
- (6) Veškeré publikace jsou vydávány na základě edičního plánu. Ediční plán je závazný harmonogram publikačních aktivit, které se mají v daném roce na VŠTE vydat (viz článek 3, [příloha 4](#)).

## Článek 2

### Autor, pokyny autorům

- (1) Autor je osoba uvedená jako původce nebo spolupůvodce díla. Může jím být také míněn zástupce autorského kolektivu nebo editor, který sestavil sborník.
- (2) Rukopis je předloha autorského díla v elektronické podobě, kterou autor odevzdává redakci prostřednictvím PP IEC a která splňuje formální požadavky dle šablony vytvořené redakcí.
- (3) Autoři, případně jiné zainteresované osoby jsou povinni řídit se pokyny redakce v průběhu celého publikačního procesu.

- (4) Autoři jsou povinni dodržovat platný autorský zákon v celém jeho rozsahu, zodpovídají za původnost autorského díla.
- (5) Autoři, kteří jsou zaměstnanci VŠTE, publikují svá díla prostřednictvím VŠTE jako díla zaměstnanecká (není-li při schválení publikace k vydání dohodnuto jinak), takže distribuce autorských práv k těmto dílům odpovídá autorskému zákonu v platném znění.
- (6) Autoři či spoluautoři, kteří nejsou k VŠTE vázáni jakýmkoli vztahem pracovního charakteru, publikují svá díla prostřednictvím VŠTE na základě licenční smlouvy nakladatelské, nebo na základě uveřejnění článku takového autora ve sborníku či časopisu.
- (7) Za věcnou a obsahovou správnost díla zodpovídají autoři, a to v rozsahu odst. 3 článku 4, dále pak vedoucí katedry, pod níž autor na VŠTE spadá.

### **Článek 3**

#### **Ediční plán**

- (1) Vedoucí katedry je povinen odevzdat redakci ediční plán pro příslušný kalendářní rok za svou katedru, a to do konce října roku předcházejícího. Tento plán poté bude veřejně přístupný interním uživatelům Informačního systému VŠTE (dále jen „IS“) na stránkách PP IEC.
- (2) Ediční plán za všechny katedry koordinuje ve spolupráci s vedoucími kateder OVVTČ a s konečnou platností jej schvaluje Ediční rada.
- (3) Aktualizace edičního plánu je možná v průběhu daného roku pouze po odsouhlasení Ediční radou.
- (4) Autor je povinen řídit se edičním plánem a dodržet v něm uvedený termín odevzdání rukopisu.
- (5) Zařazením publikací do edičního plánu vedoucí katedry potvrzuje jejich potřebnost k vydání. V případě monografií, odborných knih nebo vysokoškolských učebnic autor navíc odevzdává Ediční radě návrh na vydání ([příloha č. 5](#)).

### **Článek 4**

#### **Postup při odevzdávání a úpravě rukopisů**

- (1) Autoři rukopisů vkládají svá díla ve formátu .doc (Word verze 2003 a novější), příp. .tex do schránky PP IEC na adrese portálu ([portal.vstecb.cz](http://portal.vstecb.cz)), záložka „Pro autory“. O dalším postupu úprav a publikování jsou autoři informováni Publikacním portálem, resp. jeho redaktory prostřednictvím emailů.
- (2) Součástí vkládání rukopisu do schránky Publikacního portálu a zároveň podmínkou jeho publikování je čestné prohlášení o autorství dokumentu a potvrzení o dodržování autorského zákona.
- (3) Za odbornou úroveň a obsahovou správnost vkládaného rukopisu zodpovídá na jedné straně autor, na druhé straně však rovněž vedoucí příslušné katedry, který schvaluje rukopis před jeho vložení.

- (4) Redakce zveřejňuje na stránkách PP IEC kompletní metodiku, požadavky na obsah, zásady úprav a šablony k jednotlivým typům publikací (viz přílohy č. 6 a 7 a ostatní podklady na stránkách PP IEC), dle nichž se autoři řídí. Redakce je oprávněna formálně nedostatečné rukopisy vrátit k přepracování.
- (5) Redakce provádí antiplagiátorskou kontrolu přijatého rukopisu. V případě zjištěných nedostatků se řídí příslušnou vnitřní normou VŠTE.

## **Článek 5**

### **Zajištění recenzního řízení**

- (1) Recenzní řízení administrativně zastřešuje redakce, která zajišťuje předání rukopisů recenzentům, zaslání recenzí autorům, předání podkladů k proplacení recenzí ekonomickému úseku a jiné náležitosti.
- (2) Recenznímu řízení podléhají skripta, monografie, sborníky a články do odborného recenzovaného časopisu (algoritmus viz [příloha č. 8](#)). Recenzenty jsou minimálně 2 odborníci (v případě příspěvků do sborníku 1 odborník) z daného oboru mimo VŠTE, které navrhuje garant předmětu, pod něhož publikace spadá, garant konference nebo redakce. Recenze jsou honorovány dle dohody o provedení práce.
- (3) Recenznímu řízení nepodléhají studijní opory.

## **Článek 6**

### **Finalizace textu a předání do tisku, resp. k elektronickému vydání**

- (1) Autor je povinen upravit text v souladu s připomínkami recenzentů, příp. redaktorů a takto opravený text zaslat dle instrukcí redakci zpět ve formátu dokument .doc, (Word verze 2003 a novější) příp. .tex.
- (2) Redakce provede finální kontrolu textu a zajistí jazykovou korekturu – s výjimkou studijních opor a příspěvků ve sbornících, za jejichž jazykovou stránku nese zodpovědnost autor. Navržené jazykové úpravy jsou ještě zaslány autorovi ke schválení.
- (3) Číslo ISBN jsou publikacím přidělována redakcí na základě Příručky uživatele systému ISBN, vydané Národní knihovnou ČR. Studijním oporám nebo interním dokumentům se toto číslo dle výše zmíněné příručky nepřiděluje.
- (4) Redakce zajistí převedení vysázeného a autorizovaného dokumentu do nekopírovatelné podoby (zabezpečené PDF) a zpřístupněny na PP IEC.
- (5) O nákladu rozhoduje Ediční rada po případné konzultaci s vedoucím příslušné katedry, nebo garantem konference.

## **Článek 7**

### **Forma vydávání učebních textů**

- (1) V tištěné podobě jsou na VŠTE vydávány cvičebnice, vysokoškolské učebnice, odborné monografie, v některých případech sborníky a ve výjimečných případech i další typy textů.

- (2) V elektronické podobě jsou vydávány zejména skripta a studijní opory, v některých případech sborníky.

## Článek 8

### Distribuce

- (1) OVVTČ zajišťuje ve spolupráci s knihovnou tištěné nebo elektronické vydání učebních textů, rozeslání povinných výtisků a následně jejich uchování, zpřístupnění v knihovně VŠTE a případný prodej zájemcům mimo VŠTE.
- (2) Prodej bude zajištěn dle instrukcí na PP IEC.
- (3) Mechanismus výpočtu ceny tištěných neperiodických publikací:

#### Kalkulace ceny

1. editace (hodinová mzda)
2. tisk (faktura tiskárna)

---

celkem = přímé náklady (PN)

1. Autorské výtisky v hodnotě přímých nákladů
2. Rezerva na chybovost % přímých nákladů

---

celkem = úplné vlastní náklady (ÚVN)

ÚVN

+ zisk (% z ÚVN)

---

= prodejní cena

- (4) Cena 1 ks elektronické publikace (CD) pro katedry a ostatní útvary VŠTE je stanovena na 25,- Kč vč. DPH.
- (5) Veškeré publikace vydávané VŠTE budou umístěny na PP IEC.

**Příloha:**

- Příloha č. 1 – Postup vydávání studijních opor  
Příloha č. 2 – Postup vydávání skript a monografií  
Příloha č. 3 – Postup vydávání sborníků  
Příloha č. 4 – Šablona Edičního plánu  
Příloha č. 5 – Návrh na vydání odborné knihy, vysokoškolské učebnice  
Příloha č. 6 – Doporučená struktura kapitol u skript  
Příloha č. 7 – Šablona ke studijním oporám  
Příloha č. 8 – Postup vydávání Littery Scripta