DoS č. 1	**Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích**

DODATEK Č. 1 KE SMĚRNICI Č. 3/2013

Datum vydání:	10. 2. 2014	**Účinnost od:**	10. 2. 2014	**Účinnost do:**	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE003051/2014	**Počet stran:**	2	**Počet příloh:**	
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Statut VŠTE (článek 19 a 20)				
Související předpisy	Směrnice č. 5/2013 Statut Ediční rady VŠTE (v plném rozsahu)				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Rektor, prorektoři, vedoucí CCV, kvestor, oddělení VVTČ, Akademičtí pracovníci VŠTE				

Vypracoval:	Ing. Jarmila Straková, Ph.D., v.r.	**Garant:**	Prorektor pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost
Podpis:		**Podpis:**	prof. Ing. Jan Váchal, CSc., v.r.
Formálně ověřil:	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	**Schválil:**	Rektor
Podpis:		**Podpis:**	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.

Článek 1
Obecná ustanovení

(3) Tímto dodatkem dochází ke změně směrnice č. 4/2013 Statut Ediční rady VŠTE ze dne 1. 2. 2013 (č. j. VŠTE002896/2013).

(4) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

Článek 2, odst. 1

(1) Ediční rada:

a) koordinuje a schvaluje ediční plány na základě návrhů kateder tak, aby edice skript a dalších publikací odpovídala účelům výuky, potřebám studentů, zaměření a dlouhodobým cílům VŠTE,

b) vyjadřuje se k návrhům na vydání odborných knih (monografií), vysokoškolských učebnic, posuzuje potřebnost a aktuálnost vydání, rozsah a osnovu díla,

c) posuzuje vhodnost, dostatečnost a adekvátnost výstupů nakontrahovaných v oblasti tvůrčích aktivit,

d) vyjadřuje se k předloženým rukopisům odborných knih (monografií) a vysokoškolských učebnic,

e) schvaluje recenzenty, resp. lektory odborných knih (monografií) a vysokoškolských učebnic,

f) vyjadřuje se k výsledku recenzního řízení,

g) schvaluje finální verzi odborných knih (monografií) a vysokoškolských učebnic,

h) navrhuje uzavření licenční smlouvy nakladatelské s autorem.

Článek 3, odst. 5

(5) S výjimkou naléhavých případů se zasedání Ediční rady svolává písemně nejméně 1 týden před termínem konání zasedání. V pozvánce na zasedání Ediční rady je uveden program jednání a jsou přiloženy podkladové materiály k jednání.

Článek 4, odst. 5

(5) V případě naléhavé potřeby, může Ediční rada hlasovat korespondenčně nebo prostřednictvím elektronické pošty. V tom případě předseda nebo jím pověřený člen Ediční rady zašle všem členům návrh usnesení v dané věci včetně příslušných podkladů a sdělí lhůtu pro odpověď, která je v případě posuzování nakontrahovaných výstupů v oblasti tvůrčích aktivit maximálně třídenní. Hlasování probíhá tak, že jednotliví členové zašlou ve stanovené lhůtě předsedovi odpověď ve formě „souhlasím“ nebo „nesouhlasím“ nebo „zdržuji se hlasování“. V případě, že se člen Ediční rady nevyjádří v daném termínu, bude se považovat, že s navrhovaným usnesením souhlasí.

Článek 5, odst. 2 a **3**

(2) Zápis z každého zasedání bude rozeslán rektorovi, všem členům a hostům a osobám delegovaným k zápisu do modulu Aktivity v ETMS nejpozději do tří pracovních dnů od termínu zasedání. Připomínky k zápisu mohou členové Ediční rady uplatnit nejpozději do pěti pracovních dnů od zasedání ediční rady. Připomínky k zápisu jsou projednávány vždy na nejbližším zasedání Ediční rady.

(3) V případě zápisu z posuzování nakontrahovaných výstupů v oblasti tvůrčích aktivit může podat odvolání kdokoli, koho se rozhodnutí týká, nejpozději do pěti pracovních dnů od zasedání ediční rady. O podaných připomínkách rozhoduje předseda ediční rady.