


Směrnice č. 3/2013	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
STATUT EDIČNÍ RADY VŠTE					
Datum vydání:	1. 2. 2013	Účinnost od:	1. 2. 2013	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE002896/2013	Počet stran:	3	Počet příloh:	0
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Statut VŠTE				
Související předpis	Směrnice č. 4/2013 Ediční a vydavatelské činnosti na VŠTE				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Rektor, prorektori, vedoucí Centra celoživotního vzdělávání, kvestor, oddělení VVTČ, Akademičtí a pedagogičtí pracovníci				
					
Vypracoval:	Ing. Jana Šimková, 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:	Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Ediční rada VŠTE (dále jen „Ediční rada“) je poradním orgánem rektora v oblasti vydavatelské činnosti.
- (2) Předsedou Ediční rady je prorektor pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost, který je zodpovědný za koncepci ediční činnosti na VŠTE.
- (3) Ediční rada je tvořena ze zástupců všech kateder VŠTE.
- (4) Členy jmenuje a odvolává rektor. Návrhy na jejich jmenování předkládá rektorovi předseda Ediční rady.
- (5) Členové Ediční rady mají povinnost účastnit se jejích zasedání a aktivně se na nich podílet.

Článek 2

Působnost ediční rady

- (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 monografií, posuzuje potřebnost a aktuálnost vydání, rozsah a osnovu díla,
 - c) vyjadřuje se k předloženým rukopisům monografií,
 - d) schvaluje recenzenty, resp. lektory monografií,
 - e) vyjadřuje se k výsledku recenzního řízení,
 - f) schvaluje finální verzi monografií,
 - g) navrhuje uzavření licenční smlouvy nakladatelské s autorem.

Článek 3

Zasedání Ediční rady

- (1) Zasedání Ediční rady svolává a řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání jím pověřený zástupce.
- (2) Zasedání Ediční rady jsou neveřejná, kde stálým hostem s právem vystoupit je rektor. Na pozvání předsedy se zasedání Ediční rady mohou zúčastnit další osoby. Přizvané osoby mají poradní hlas.
- (3) Ediční rada zasedá podle potřeby, minimálně však dvakrát ročně.

- (4) Ediční rada zasedá dále v případě potřeby nebo na požádání rektora. Zasedání v tomto případě svolá předseda nejpozději do jednoho měsíce od obdržení této žádosti.
- (5) S výjimkou naléhavých případů se zasedání Ediční rady svolává písemně nejméně 14 dní před termínem konání zasedání. V pozvánce na zasedání Ediční rady je uveden program jednání a jsou přiloženy podkladové materiály k jednání.
- (6) Každý člen Ediční rady má právo předem písemně, v odůvodněných případech nejpozději při zahájení zasedání ústně, požádat o rozšíření programu jednání.

Článek 4

Jednání a usnášení Ediční rady

- (1) Program jednání navrhuje předseda.
- (2) Ediční rada je usnášeníschopná a jednání může být zahájeno tehdy, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů. Není-li Ediční rada usnášeníschopná, určí předseda nebo v jeho nepřítomnosti jmenovaný zástupce, se souhlasem přítomných členů, nový termín zasedání.
- (3) Rozhodnutí přijímá Ediční rada formou usnesení. Usnesení lze přijmout:
 - a) konsensem v případě, že nikdo z členů při jednání nevysloví námitky,
 - b) hlasováním.
- (4) Hlasování Ediční rady může být:
 - a) veřejné (zdvihnutím ruky),
 - b) v případě naléhavé potřeby lze o návrzích hlasovat též korespondenčně nebo prostřednictvím elektronické pošty.
- (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. Tato lhůta musí být minimálně jednotýdenní. 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.
- (6) K přijetí usnesení Ediční rady je potřeba souhlasu nejméně nadpoloviční většiny hlasů všech členů Ediční rady.
- (7) Výsledky hlasování Ediční rady oznamuje předseda přímo na zasedání. V případě naléhavé potřeby, jsou výsledky oznámeny členům korespondenčně nebo elektronickou poštou a zároveň na nejbližším zasedání Ediční rady.

Článek 5

Zápis ze zasedání Ediční rady

- (1) Ze zasedání Ediční rady se pořizuje zápis, který obsahuje program jednání, průběh, závěry jednání a výsledky hlasování. K zápisu ze zasedání se přikládá prezenční listina. Zápisy ze zasedání Ediční rady pořizuje pověřený pracovník Oddělení pro výzkum, vývoj a tvůrčí činnost.
- (2) Zápis z každého zasedání bude rozeslán rektorovi a všem členům a hostům nejpozději do čtrnácti dnů od termínu zasedání. Připomínky k zápisu mohou členové Ediční rady uplatnit nejpozději do jednoho týdne po obdržení zápisu. Připomínky k zápisu jsou projednávány vždy na nejbližším zasedání Ediční rady.

Článek 6

Společná ustanovení

- (1) Doba trvání mandátu členů Ediční rady je stanovena na čtyři roky. Rektor má právo v odůvodněných případech člena Ediční rady odvolat.
- (2) Každý člen Ediční rady může požádat předsedu o ukončení svého členství. V takovém případě má předseda právo bez dalšího řízení členství ukončit. Ukončení členství některého z členů Ediční rady oznámí předseda ostatním členům Ediční rady nejdéle do čtrnácti dnů od ukončení členství.