

Smernica dekana FCHPT STU

Číslo: 3/2022

**Postup pri publikovaní študijnej literatúry na FCHPT STU
v Bratislave**

Dátum: 17.2.2022

Postup pri publikovaní študijnej literatúry na FCHPT STU v Bratislave

Obsah

Článok I	Úvodné ustanovenia	3
Článok II	Edičný plán	3
Článok III	Zaslanie diela	4
Článok IV	Recenzné konanie	4
Článok V	Rozhodnutie o vydaní diela vo vydavateľstve	4
Článok VI	Objednávka neperiodickej publikácie	5
Článok VII	Finalizácia diela	5
Článok VIII	Záverečné ustanovenia	5
Prílohy		

Postup pri publikovaní študijnej literatúry na FCHPT STU v Bratislave

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica dekana upravuje postup pri publikovaní študijnej literatúry na FCHPT STU v Bratislave.
2. Publikovanie študijnej literatúry prebieha pri zachovaní nasledovného postupu:
 - a) zaradenie diela do edičného plánu;
 - b) zaslanie diela;
 - c) recenzné konanie;
 - d) rozhodnutie o vydaní diela vo vydavateľstve;
 - e) vystavenie objednávky neperiodickej publikácie;
 - f) finalizácia diela.

Článok II Edičný plán

1. Študijná literatúra na FCHPT STU v Bratislave sa vydáva v súlade s edičným plánom, ktorý schvaľuje Vedenie FCHPT STU v Bratislave.
2. Edičný plán sa schvaľuje vopred na dvojročné obdobie.
3. Návrh na zaradenie študijnej literatúry do edičného plánu môže predložiť zamestnanec FCHPT STU v Bratislave na základe výzvy k určitému termínu. O zaradenie študijnej literatúry do platného edičného plánu je možné požiadať aj dodatočne.
4. Na zaradenie publikácie do edičného plánu je potrebné vyplniť tlačivo „Návrh na zaradenie diela do edičného plánu“ (príloha č. 4) a zaslať ho zodpovednému členovi edičnej rady.
5. Návrh musí zdôvodniť publikovanie plánovaného diela pre potreby najmenej jedného konkrétneho študijného programu. V obmedzenej miere je možné zaradiť do edičného plánu aj iné diela (monografie), ale časť nákladov na ich vydanie (honoráre autorov a recenzentov, náklady na tlač a pod.) nebude hradená z dotácie na edičnú činnosť. Tie musí navrhovateľ zabezpečiť z iných finančných zdrojov.
6. Navrhovateľ si v Návrhu na zaradenie diela do edičného plánu volí typ študijnej literatúry, ktorým môže byť učebnica pre vysoké školy, skriptum alebo učebný text (príloha č. 1). Vzhľadom na definíciu skripta a jeho nejednoznačné odlíšenie od ďalších dvoch typov sa odporúča vyberať si najmä medzi učebnicou a učebným textom.
7. Požiadavky na učebnice a učebné texty, ako aj na prednáškové poznámky (ako typ učebného textu), sú uvedené v prílohách č. 2 a 3 tejto smernice.

Článok III

Zaslanie diela

1. Po vyhotovení diela zašle ten z autorov, ktorý je poverený komunikáciou (v ďalšom texte iba „autor“), pripravené dielo zodpovednému členovi edičnej rady. Autor môže navrhnúť vhodných recenzentov.
2. Edičná rada určí pre dielo odborného redaktora, ktorý bude spolu s ním vybranými recenzentmi zodpovedať za posúdenie odbornej kvality diela.

Článok IV

Recenzné konanie

1. Člen edičnej rady informuje autora o tom, kto je poverený odborný redaktor pre zaslané dielo.
2. Úlohou odborného redaktora je návrh recenzentov a komunikácia s nimi ohľadom požiadaviek na vypracovanie recenzných posudkov.
3. Na základe hodnotenia recenzentov a vlastného hodnotenia diela, odborný redaktor navrhne vydanie diela, úpravu diela, vydanie diela v inej kategórii alebo zamietnutie vydania diela.
4. Ak odborný redaktor rozhodne o úprave diela, pošle autorovi vlastné odporúčania spolu s posudkami recenzentov na vyjadrenie resp. zapracovanie návrhov úprav diela. Po doručení opravenej verzie a odpovedí na pripomienky recenzentov odborný redaktor zašle rukopis na opakovanú recenziu alebo rozhodne o ukončení recenzného konania.
5. Po rozhodnutí o prijatí diela na vydanie, odborný redaktor zašle predsedovi edičnej rady dielo so zakomponovanými úpravami, posudky recenzentov a vlastné hodnotenie.

Článok V

Rozhodnutie o vydaní diela vo vydavateľstve

1. Dielo sa vydá iba v prípade kladného vyjadrenia všetkých recenzentov a odborného redaktora.
2. Na základe kategórie diela (učebnica pre vysoké školy, skriptum, učebný text), formy diela (tlačená, elektronická), rozsahu a nákladu, edičná rada rozhodne, v ktorom vydavateľstve sa dielo vydá (Vydavateľstvo SPEKTRUM STU, Vydavateľstvo FCHPT STU v Bratislave, príp. iné).

Článok VI

Objednávka neperiodickej publikácie

1. Autor vyplní objednávku neperiodickej publikácie pre príslušné vydavateľstvo a podpísanú riaditeľom ústavu ju doručí zodpovednému členovi edičnej rady.
2. V prípade vydávania publikácie vo Vydavateľstve SPEKTRUM STU je potrebné doručiť rukopis aj v tlačenej forme.
3. Doručenie objednávky a tlačenej verzie diela do vydavateľstva zabezpečí zodpovedný člen edičnej rady.

Článok VII

Finalizácia diela

1. Na základe doručenej objednávky na vydanie diela komunikáciu s autormi preberá zodpovedná osoba z vydavateľstva, ktorá pripraví licenčné zmluvy.
2. Za finálnu grafickú úpravu diela po jazykovej korektúre je spravidla zodpovedný autor.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny v tejto Smernici je možné vykonať iba písomne očíslovanými dodatkami.
2. Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

V Bratislave, dňa 17.2.2022.

prof. Ing. Anton Gatiaľ, DrSc.
dekan fakulty

Prílohy k smernici:

1. Typy pedagogických výstupov podľa vyhlášky 397/2020
2. Požiadavky na učebnice a učebné texty pre ich uznávanie v rámci habilitačných a inauguračných konaní
3. Požiadavky na publikovanie prednáškových poznámok
4. Návrh na zaradenie diela do edičného plánu
5. Objednávka neperiodickej publikácie

Príloha č. 1: Typy pedagogických výstupov podľa vyhlášky 397/2020

- a) **Učebnica pre vysoké školy** – didaktický nástroj vysokoškolského vzdelávania, ktorý prezentuje systematický súbor a výklad poznatkov k jednému tematickému celku, má didaktický zámer a vzťahuje sa na študijný program. Cieľovou skupinou je vymedzený okruh študentov alebo zamestnancov vysokej školy. Vyznačuje sa správnou sumarizáciou overených poznatkov, systematickým výkladom a relevantným, zodpovedajúcim štylistickým podaním. Sprostredkúva najnovšie informácie z oblasti výskumu, má jasne štruktúrovaný text, obsahuje zoznam použitej aj odporúčanej literatúry. (Pre jej vydávanie vyhláška ukladá povinné recenzné konanie. Smernica rektora 2/2020 „Pravidlá vydávania publikácií študijnej a inej literatúry na STU vo Vydavateľstve SPEKTRUM“ upresňuje, že recenzenti musia byť traja.)
- b) **Skriptum (učebný text)** – dokument vzdelávacieho charakteru, ktorý prezentuje systemizovaný súbor a výklad poznatkov. Spravidla dočasne nahrádza vysokoškolskú učebnicu. Cieľovou skupinou je vymedzený okruh študentov. (Podľa smernice rektora 2/2020 sa vyžaduje posudok dvoch recenzentov.)
- c) **Učebný text** – text a materiál, ktorý nie je súčasťou učebnice, dopĺňa učebnice a je pre kvalitu a efektívitu výchovno-vzdelávacej činnosti nevyhnutný, najmä odborné tabuľky (chemické, matematické a podobne), publikácie zamerané na prierezové témy, školské zemepisné atlasy a školské dejepisné atlasy a texty, ktoré nahrádzajú učebnice využívané žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
- d) **Kapitola** – samostatná typograficky oddelená časť knihy. Ide o rozsiahlejší samostatný celok diela, ktorý sa môže deliť najmä na podkapitoly, odseky a podobne. Kapitoly majú samostatný názov alebo sú označené číslicami a podľa typu výstupu publikačnej činnosti tematicky aj obsahovo na seba navzájom nadväzujú. Kapitola spravidla nie je recenzovaná samostatne.

Príloha č. 2: Požiadavky na učebnice a učebné texty pre ich uznávanie v rámci habilitačných a inauguračných konaní

1. Žiadateľovi sa pre splnenie kritéria dielo uzná iba vtedy, ak jeho autorský podiel na ňom je najmenej 3 autorské hárky (AH). To znamená, že nie je možné príslušné kritérium splniť poskladaním menších autorských príspevkov z viacerých diel. 1 AH má 20 normostrán, čo je 36 000 znakov textu vrátane medzier.
2. Text musí byť vydaný vo vydavateľstve, musí mať buď ISBN, ISSN, DOI alebo iné štandardné číslo výstupu. Neuznávajú sa texty, ktoré sú vložené iba do AIS, Moodle a pod.

Príloha č. 3: Požiadavky na publikovanie prednáškových poznámok

1. Musí byť dodržaná originalita a pôvodnosť. Veľký dôraz je potrebné dať na dodržiavanie copyrightu. Všetky prevzaté obrázky a tabuľky by mali byť reprodukované so súhlasom majiteľa copyrightu a odkazom na pôvodný zdroj.
2. Učebný text (aj v prípade výlučne elektronickej verzie) by mal byť pripravený prednostne vo formáte B5 alebo A4 s typickou veľkosťou písma a obrázkov. (Zjednodušuje počítanie autorských hárkov.)
3. Dielo nesmie byť iba heslovité, ale musí obsahovať opisné formulácie pojmov, komentáre k obrázkom, tabuľkám a pod.
4. Nie je potrebné uvádzať čísla rovníc, obrázkov a tabuliek, literárne odkazy, alebo mať zoznam literatúry a symbolov.
5. Nesmie sa extenzívne opakovať ten istý text, obrázky a tabuľky na viacerých miestach učebného textu.

Príloha č. 4: Návrh na zaradenie diela do edičného plánu

Ústav:

Názov publikácie:

Autori (meno, priezvisko, tituly, pracovisko (len ak nie je z FCHPT STU), e-mail) ¹:

- 1.
- 2.
- 3.

Edícia²: Vysokoškolská učebnica – Skriptá – Učebný text – Monografia

Vydanie²: Prvé – Prepracované – Dotlač

Predpokladaný počet normovaných strán³:

Účel použitia⁴:

Termín dodania rukopisu (mesiac/rok):

Navrhovaná forma publikácie²: Tlačená – Elektronická

Navrhovaný náklad, ak ide o tlačené vydanie:

Riaditeľ ústavu (meno, priezvisko, tituly):

Dátum:

.....
podpis riaditeľa ústavu

VYJADRENIE EDIČNEJ RADY

Odporúča vydanie vo vydavateľstve²: Vydavateľstvo Spektrum STU – Vydavateľstvo FCHPT STU

Navrhuje odborného redaktora:

¹ podčiarknite jedného z autorov, ktorý bude poverený komunikáciu s edičnou komisiou

² podčiarknite správny údaj

³ NS = 1800 charakterov + medzier

⁴ uveďte jeden kľúčový predmet, pre ktorý je dielo určené