



Garant: Univerzitná knižnica UPJŠ

Košice dňa 25.11.2021

Č. j. REK00389/2021-UPA/5089

SMERNICA č. 2/2021
o edičnej a vydavateľskej činnosti na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika
v Košiciach a jej súčastiach

V súlade s ust. článku 4 odsek 3 Organizačného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v platnom znení, v súlade s Príkazom rektora č. 3/2008 na zavedenie dizajn manuálu jednotného vizuálneho štýlu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v znení jeho dodatkov, v nadväznosti na ust. zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov, v nadväznosti na ust. zákona č. 185/2015 Z. z. – Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), v súlade s Rozhodnutím rektora č. 5/2021, ktorým sa vydávajú zásady dobrej praxe vedeckého publikovania na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach, v súlade s Rozhodnutím rektora č. 21/2021, ktorým sa stanovujú pravidlá posudzovania plagiátorstva na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach a v súlade s Etickým kódexom Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach v znení jeho dodatku

v y d á v a m

túto Smernicu o edičnej a vydavateľskej činnosti Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach .

Článok 1
Úvodné ustanovenie

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „UPJŠ“) podporuje vydávanie periodických a neperiodických dokumentov v tlačenej i elektronickej podobe, ktoré zabezpečujú študijný proces, elektronické vzdelávanie, prezentujú vedecké výsledky dosiahnuté na jednotlivých fakultách a univerzitných pracoviskách UPJŠ.

Článok 2

Etické princípy a zákonné pravidlá publikovania

1. UPJŠ sa zaväzuje vytvárať prostredie, v ktorom jej zamestnanci dodržiavajú najvyššie etické štandardy. Čestnosť, presnosť, objektivnosť a efektívnosť sú zohľadnené vo všetkých aspektoch publikovania.
2. Vydavateľstvo ŠafárikPress dodržiava najvyššie etické princípy v súlade s definovanými pravidlami, rozhodnutiami a etickým kódexom prijatým na UPJŠ.
3. Všetky strany zúčastňujúce sa ktorejkoľvek fázy edičného, vydavateľského procesu a recenzného procesu, t. j. členovia edičnej rady, členovia redakčnej rady, recenzenti, vedeckí a technickí redaktori, jazykoví redaktori, autori, spoluautori atď., sa zaväzujú nezneužiť doposiaľ nepublikované materiály a podklady uvedené v zaslaných a posudzovaných rukopisoch vrátane zachovania diskretnosti vo vzťahu k informáciám týkajúcim sa zaslaných a posudzovaných rukopisov.

Článok 3

Cieľ a mechanizmus edičnej a vydavateľskej činnosti

1. Vydavateľom všetkých dokumentov (vysokoškolské učebné texty, monografie, zborníky, univerzitné a fakultné periodiká atď.) v súlade s jednotným vizuálnym štýlom je UPJŠ.
2. Za edičnú a vydavateľskú činnosť na UPJŠ zodpovedá rektorovi UPJŠ ním poverený prorektor, ktorý ju metodicky usmerňuje, koordinuje a riadi prostredníctvom Rady pre edičnú činnosť UPJŠ.
3. Rada pre edičnú činnosť UPJŠ je zložená z prorektora podľa ods. 2 tohto článku, zástupcov fakúlt a univerzitných pracovísk.
4. Za výber vedeckého redaktora a recenzentov pri vydávaní monografií je zodpovedná Redakčná rada UPJŠ zložená z predsedu, ktorý ju metodicky usmerňuje a riadi, a zástupcov fakúlt a univerzitných pracovísk. Redakčnú radu UPJŠ menuje rektor.
5. Administratívne úkony spojené s činnosťou Redakčnej rady zabezpečuje jej tajomník.
6. Členstvo v Redakčnej rade UPJŠ je nezlučiteľné s členstvom v Rade pre edičnú činnosť UPJŠ.
7. Za činnosť Redakčnej rady UPJŠ zodpovedá rektorovi UPJŠ jej predseda.
8. Pre UPJŠ ako vydavateľa edičnú a vydavateľskú činnosť zabezpečuje Univerzitná knižnica UPJŠ v Košiciach (ďalej len „UK“ alebo „univerzitná knižnica“) prostredníctvom svojho organizačného útvaru, ktorým je Vydavateľstvo ŠafárikPress (ďalej len „vydavateľstvo ŠafárikPress“ alebo „vydavateľstvo“).
9. Koncepčný rozvoj a strategické riadenie vydavateľstva je v kompetencii riaditeľa

Univerzitnej knižnice. Riaditeľ UK zodpovedá za administratívnu, technickú, ekonomickú, propagačnú a obchodnú stránku činnosti vydavateľstva.

10. Činnosť vydavateľstva riadi vedúci vydavateľstva, ktorý je zodpovedný riaditeľovi univerzitnej knižnice.
11. UPJŠ ako vydavateľ si vyhradzuje právo použitia loga UPJŠ, fakúlt, súčastí UPJŠ a loga vydavateľstva na viditeľnom mieste, zvyčajne na obálkach publikácií, v súlade s jednotným vizuálnym štýlom UPJŠ.
12. Na edičnej a vydavateľskej činnosti sa primerane a v rozsahu vymedzenom touto smernicou podieľajú aj edičné rady príslušných fakúlt a ďalšie súčasti UPJŠ.
13. Edičná rada príslušnej fakulty primárne zabezpečuje posúdenie rukopisu z hľadiska jeho originalnosti a vhodnosti témy z pohľadu potrieb na študijné a vedecké účely. Ak rukopis spĺňa uvedené požiadavky, navrhne jeho zaradenie do edičného plánu fakulty alebo súčasti na nadchádzajúci rok.

Článok 4

Činnosť Rady pre edičnú činnosť UPJŠ

1. Rada pre edičnú činnosť UPJŠ zostavuje a schvaľuje na základe predložených edičných plánov fakúlt alebo súčastí UPJŠ edičný plán UPJŠ na príslušný kalendárny rok, spravidla v poslednom štvrtroku aktuálneho kalendárneho roka.
2. Návrh na zaradenie do zoznamu mimoriadne zaradených publikácií do edičného plánu UPJŠ schvaľuje vedenie príslušnej fakulty alebo pracoviska.
3. Edičný plán UPJŠ musí obsahovať pri každom titule túto špecifikáciu: autor (autori), názov diela, druh publikácie, odbor, ročník štúdia (pri vysokoškolských učebných textoch), náklad, počet strán, termín polygrafickej výroby a zdroj financovania.
4. Prioritou pri vydavateľskej činnosti sú vysokoškolské učebné texty, učebnice, monografie, periodické publikácie, ďalej zborníky a ostatné publikácie zaradené do edičného plánu UPJŠ na príslušný kalendárny rok.
5. Poradie titulov na zaradenie do polygrafickej výroby odporúča Rada pre edičnú činnosť UPJŠ vydavateľstvu ŠafárikPress, v prípade požiadaviek fakúlt alebo súčastí UPJŠ je možný ich súbeh.
6. Pri súbehu požiadaviek na tlač titulov zaradených a nezaradených do edičného plánu UPJŠ na príslušný kalendárny rok majú prednosť tituly zaradené do edičného plánu UPJŠ.
7. O zaradení publikácie do tlače (okrem monografií) rozhoduje Rada pre edičnú činnosť v zmysle článku 11 tejto smernice.

Článok 5

Činnosť Redakčnej rady UPJŠ

1. Redakčná rada UPJŠ metodicky riadi a procesne dbá na úroveň kvality monografií vydávaných vydavateľstvom ŠafárikPress.
2. Redakčná rada UPJŠ dostane žiadosť autora o vydanie monografie, ak bola monografia na základe odporúčania edičných rád fakúlt zaradená do edičného plánu UPJŠ alebo po zaradení publikácie medzi mimoriadne schválené publikácie na vydanie v danom kalendárnom roku.
3. V žiadosti o vydanie monografie autor svojím podpisom deklaruje schválený zdroj/zdroje financovania (projekt/zdroje fakulty/pracoviska, sponzor a pod.) a výšku vyčlenenej sumy na realizáciu tlače/výroby vrátane schváleného zdroja financovania recenzného konania a iných nákladov súvisiacich s vydaním.
4. Redakčná rada UPJŠ následne navrhne a nasvojom najbližšom zasadnutí (ktoré sa môže uskutočniť aj dištančne, resp. mailovou komunikáciou) schváli vedeckého redaktora príslušnej monografie v zmysle článku 11 odsek 2 písmeno bd) tejto smernice, spravidla z pracovníkov UPJŠ. Vedeckého redaktora monografie vymenuje na návrh Redakčnej rady UPJŠ predseda Redakčnej rady UPJŠ.
5. Vedecký redaktor navrhne Redakčnej rade UPJŠ prostredníctvom jej predsedu najmenej dvoch recenzentov monografie, ktorých po schválení Redakčnou radou UPJŠ vymenuje predseda Redakčnej rady UPJŠ a osloví ich na vypracovanie posudku.
6. Bezprostredne po doručení posudkov vedecký redaktor podá Redakčnej rade UPJŠ správu o odporúčaní recenzentov a navrhne monografiu zamietnuť/zaslať autorovi na prepracovanie/prijať v aktuálnej podobe. Ak je to relevantné, zároveň určí autorovi termín dodania opraveného rukopisu primerane podľa množstva vyžadovaných úprav. Podľa závažnosti pripomienok recenzentov navrhne opätovné zaslanie rukopisu pôvodne osloveným recenzentom alebo môže navrhnúť aj ďalšieho recenzenta. Celý proces úpravy rukopisu sa môže zopakovať. Následne vedecký redaktor odporučí alebo neodporučí Redakčnej rade UPJŠ vydanie monografie.
7. Redakčná rada UPJŠ má právo s konečnou platnosťou rozhodnúť o publikovaní alebo nepublikovaní diela vo vydavateľstve ŠafárikPress. Zároveň rieši prípadné spory medzi autorom a vedeckým redaktorom alebo ďalšími zúčastnenými v procese schvaľovania publikácie.

Článok 6

Povinnosti Univerzitetnej knižnice

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress s prihliadnutím na svoje personálne obsadenie a technologické vybavenie vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:
 - a) zostavuje a predkladá Rade pre edičnú činnosť UPJŠ návrh edičného plánu UPJŠ na kalendárny rok; zabezpečuje polygrafickú výrobu publikácií a s tým spojenú ekonomickú agendu;
 - b) predkladá Redakčnej rade UPJŠ schválený edičný plán na nadchádzajúci rok;
 - c) zabezpečuje distribúciu/predaj vlastných edičných výstupov prostredníctvom predajne kníh UPJŠ, e-shopu UPJŠ a cez externú sieť predajcov (na základe komisionárskych zmlúv) a s tým spojenú ekonomickú agendu;
 - d) zabezpečuje distribúciu/predaj edičných výstupov zmluvných vydavateľstiev na základe komisionárskych zmlúv;
 - e) sprostredkúva uzatvorenie licenčnej zmluvy/verejnej licencie Creative Commons o uverejnení diela s autorom;
 - f) plní aj ďalšie povinnosti vyplývajúce z platných zákonov vo vzťahu k príslušným inštitúciám (žiadosť o ISBN, ISSN, DOI, rozposielanie povinných výťažkov, vyhotovenie štatistických výkazov atď.);
 - g) zodpovedá za prezentáciu edičnej a vydavateľskej činnosti vo vnútri UPJŠ i smerom vonok, mimo UPJŠ.
2. Vydavateľstvo ŠafárikPress má právo odmietnuť vydať publikáciu, ak nebudú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tejto smernici.
3. Vydavateľstvo ŠafárikPress je oprávnené vyžadovať striktné dodržiavanie etických štandardov pri edičnom a vydavateľskom procese, vrátane neprípustnosti plagiátorstva či reprodukcie už publikovaných výskumov.

Článok 7

Povinnosti fakúlt a súčastí UPJŠ

1. Zásady výberu publikácií na vydanie a kritériá hodnotenia ich obsahovej úrovne, zohľadnenie recenzných posudkov, posúdenie ekonomického prínosu, posúdenie rukopisu z hľadiska jeho originalnosti a vhodnosti témy z pohľadu potrieb na študijné a vedecké účely si každá fakulta/súčasť UPJŠ stanovuje podľa vlastných zásad.
2. Fakulta alebo súčasť UPJŠ vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:
 - a) posudzuje potrebu vydania publikácie;
 - b) odporúča vydavateľstvu ŠafárikPress vydanie publikácie, čo potvrdí podpisom

- na príslušnom formulári „ Návrhový list“ Príloha č.1, 2, 3, 4, 5 tejto smernice);
- c) stanovuje (na základe návrhu autora) náklad publikácie;
 - d) garantuje odbornú úroveň publikácie;
 - e) vykonáva výber recenzentov všetkých publikácií okrem monografií;
 - f) zabezpečuje a vyhodnocuje recenzné posudky;
 - g) navrhuje zaradenie konkrétnych titulov do edičného plánu UPJŠ (prostredníctvom edičnej rady fakulty alebo súčasť UPJŠ); v prípade, ak súčasť UPJŠ nemá edičnú radu, navrhuje zaradenie konkrétnych titulov do edičného plánu UPJŠ prostredníctvom Rady pre edičnú činnosť UPJŠ;
 - h) odporúča v úzkej súčinnosti s autorom/autormi návrh licenčnej zmluvy;
 - i) odsúhlasuje vyplatenie autorskej odmeny v zmysle uzavretej licenčnej zmluvy/verejnej licencie;
 - j) uzatvára dohodu o vykonaní práce na posúdenie monografie recenzentom;
 - k) v prípade oprávnenej požiadavky autora, uzatvára dohodu o vykonaní práce na jazykovú a štylistickú korektúru pokiaľ ju autor nezabezpečí sám bez nároku na odmenu (čl. 12 bod 4 tejto smernice).
3. Fakulta alebo súčasť UPJŠ má právo odmietnuť vydať publikáciu, ak nie sú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tejto smernici.

Článok 8

Povinnosti autora/zostavovateľa/editora a etická zodpovednosť

1. Po ukončení recenzného procesu autor/zostavovateľ/editor doručí vydavateľstvu ŠafárikPress:
 - a) návrhový list na vydanie (Príloha č. 1, 2, 3, 4, 5 tejto smernice) podpísaný zodpovedným pracovníkom;
 - b) recenzné posudky k publikácii *okrem monografií* (osnova recenzného posudku je uvedená v Prílohe č. 6 tejto smernice), **recenzný posudok na monografie >>>**
 - c) písomné stanovisko k recenzným posudkom a pripomienkam;
 - d) anotáciu v slovenskom a anglickom jazyku;
 - e) žiadosť o pridelenie ISBN a ISSN (Príloha č. 7, 8 tejto smernice);
 - f) výstup/report z antiplagiátorského posúdenia dokumentu (čl. 8, bod 3 tejto smernice).
2. Autor/zostavovateľ/editor zabezpečí korektúru textu určeného na vydanie a dodá vydavateľstvu ŠafárikPress konečnú verziu kompletného rukopisu.
3. Autor/editor monografie v súlade s dostupnými technickými možnosťami UPJŠ zabezpečí posúdenie originality diela antiplagiátorským systémom. Autor/editor dodá

výstup/report o percentuálnom podiele zhody kontrolovaného dokumentu.

4. Autor/zostavovateľ/editor je povinný uzavrieť s UPJŠ licenčnú zmluvu. Podpis licenčnej zmluvy sprostredkuje vydavateľstvo. Alternatívnou možnosťou je publikovať dielo pod verejnou licenciou (Príloha č. 9 tejto smernice).
5. Zaslaním rukopisu autor/zostavovateľ/editor garantuje, že ani rukopis, ani jeho podstatné časti neboli publikované, ani nie sú v procese posudzovania v inom časopise, zborníku, monografii alebo inej vedeckej publikácii, a to v akomkoľvek jazyku.
6. Rukopis zaslaný do vydavateľstva musí obsahovať originálny výskum alebo výstupy deklarovanych autorov. Autor/zostavovateľ/editor deklaruje, že výskum obsiahnutý v zaslanom rukopise nebude publikovať v iných publikáciách, časopisoch, zborníkoch alebo monografiách v súlade s licenčnými podmienkami.
7. Autor/zostavovateľ/editor rukopisu je zodpovedný za dôsledné uvádzanie všetkých zdrojov dôležitých informácií a údajov v článku, najmä iných publikácií či dát.
8. Autor/zostavovateľ/editor sa zaväzuje, že textom zaslaného rukopisu neporušuje akékoľvek autorské práva tretej strany.

Článok 9

Vydávanie publikácií

1. Edičná činnosť UPJŠ zahŕňa vydávanie najmä periodických a neperiodických publikácií pre vnútorné potreby UPJŠ, ktoré súvisia s jej hlavným poslaním.
2. Pod periodickou publikáciou pre vnútorné potreby UPJŠ sa rozumie titul, ktorý vychádza s periodicitou najmenej dvakrát ročne pod rovnakým názvom, s označením periodicity a v úprave príznačnej pre tento druh tlačoviny.
3. Neperiodické publikácie pre vnútorné potreby UPJŠ sú:
 - a) vysokoškolské učebné texty (ďalej len „VUT“);
 - b) vysokoškolské učebnice;
 - c) odborné a vedecké monografie;
 - d) zborníky;
 - e) ostatná literatúra – jubilejné a informačné publikácie, bibliografie, študijné programy a pod.

Článok 10

Recenzné konanie a etické normy recenzentov a vedeckých redaktorov

1. Vedecký redaktor/recenzent v posudku uvedie odporúčanie prijať príspevok do tlače, zamietnuť, alebo navrhnú v príspevku vykonať úpravy. Lehota vypracovania posudku

recenzentom by nemala prekročiť 60 dní.

2. Ak vedecký redaktor/recenzent identifikuje akúkoľvek významnú podobnosť posudzovaného rukopisu s inou publikovanou prácou, je povinný o tom informovať edičnú radu príslušnej fakulty, v prípade monografií Redakčnú radu UPJŠ.
3. Vedecký redaktor/recenzent nesmie posudzovať rukopis, v ktorom je v priamom alebo nepriamom konflikte záujmov z pohľadu spolupráce, konkurencie alebo iných vzťahov.

Článok 11

Postup pri vydávaní publikácie

1. Za odbornú kvalitu publikácie je zodpovedný autor/zostavovateľ/fakulta/súčasť UPJŠ.
2. Publikácia spĺňa podmienky na vydanie vtedy, ak obsahuje:
 - a) kompletne vyplnený návrhový list na vydanie VUT, monografie, zborníka alebo periodickej publikácie (Prílohy č. 1, 2, 3, 4, 5) tejto smernice, ktorý podpisuje:
 - aa) v prípade fakulty dekan príslušnej fakulty;
 - ab) v prípade súčasti UPJŠ riaditeľ danej súčasti UPJŠ;
 - ac) za UPJŠ príslušný prorektor splnomocnený rektorom;
 - b) kladné recenzné posudky;
 - ba) recenzné posudky sa vyžadujú v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR pojednávajúcou o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti platnou pre vykazovacie obdobie a v súlade s metodickým pokynom CREPČ pre vykazovacie obdobie;
 - bb) recenzné posudky publikácií nad rámec vyhlášky MŠVVaŠ SR pojednávajúcej o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti platnej pre vykazovacie obdobie môžu byť požadované v súlade s internými pravidlami/smernicami/nariadeniami príslušnej fakulty alebo súčasti UPJŠ;
 - bc) Rada pre edičnú činnosť UPJŠ vyžaduje:
 - bca) pre vysokoškolský učebný text, vysokoškolskú učebnicu najmenej dvoch recenzentov (pričom musí ísť o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe a najmenej jeden z recenzentov musí byť z inej fakulty alebo pracoviska);
 - bcb) pre zborníky zaradené v kategórii „A“ EPC najmenej dvoch recenzentov na recenzovanie príspevkov zborníka alebo zborníka ako celku (pričom musí ísť o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe a najmenej jeden z recenzentov musí byť z inej fakulty alebo

pracoviska ako autor);

bd) Redakčná rada UPJŠ vyžaduje:

bda) pre vedeckú a odbornú monografiu najmenej dvoch recenzentov (pričom musí ísť o odborníkov z príslušného odboru alebo praxe s iným pracoviskom ako autor) a vedeckého redaktora, ktorý posúdi publikáciu hlavne z hľadiska celkovej koncepcie diela a súčasnej vedeckej úrovne, pričom sa oboznámi aj s recenznými posudkami a stanoviskom autora k nim;

c) písomné stanovisko autora k recenzným posudkom a pripomienkam;

d) výstup/report z antiplagiátorského posúdenia dokumentu (čl. 8, bod 1, 3 tejto smernice);

e) anotáciu v slovenskom a anglickom jazyku;

f) žiadosť o pridelenie ISBN, ISSN (Prílohy č. 7, č. 8 tejto smernice);

g) rukopis dodaný na elektronickom médiu (CD alebo DVD):

ga) v jednom ucelenom zdrojovom súbore vo formáte doc. a jednom ucelenom súbore vo formáte pdf. ako zdrojovom súbore pre tlač;

gb) graficky náročné obrázky, grafy, tabuľky a pod. dodá autor/zostavovateľ vo vyhovujúcom formáte pre tlač po dohode s vydavateľstvom ŠafárikPress;

h) internú objednávku vystavenú príslušnou fakultou alebo súčasťou UPJŠ v ekonomickom systéme Sofia pre vydavateľstvo ŠafárikPress, ktorú podpisuje:

ha) v prípade fakulty dekan príslušnej fakulty;

hb) v prípade súčasti UPJŠ riaditeľ alebo vedúci danej súčasti UPJŠ;

hc) v prípade univerzitnej publikácie príslušný prorektor splnomocnený rektorom.

3. Vydavateľstvo ŠafárikPress vypracuje návrh licenčnej zmluvy podľa autorského zákona alebo navrhne použitie verejnej Creative Commons (Príloha č. 9 tejto smernice).

Článok 12

Rukopis – korektúry, úpravy

1. Publikáciu je možné vydať až po kladnom vyjadrení recenzentov, prípadne vedeckého redaktora a na základe písomného stanoviska autora k recenzným posudkom.
2. Uplatnenie recenzných pripomienok pri publikáciách sleduje edičná rada príslušnej fakulty/pracoviska, prípadne ňou poverená zodpovedná osoba.
3. Za vedeckú úroveň publikácie a aktuálnosť jednotlivých príspevkov je zodpovedný autor/edičná rada príslušnej fakulty/pracoviska.

4. Na požiadanie fakulty/pracoviska po dohode s autorom/zostavovateľom/editorom Vydavateľstvo ŠafárikPress zabezpečí jazykovú a štylistickú korektúru (čl. 7 bod 2 písmeno k) tejto smernice), grafickú úpravu celej publikácie, prípadne iba titulnej strany a tiráží vydávaného dokumentu v súlade s platným vnútorným predpisom upravujúcim zavedenie Dizajn manuálu UPJŠ a pod., u dodávateľa polygrafickej výroby, na náklady príslušnej fakulty/pracoviska, inak ju autor/zostavovateľ/editor zabezpečí sám bez nároku na odmenu.
5. Vydavateľstvo ŠafárikPress v spolupráci s dodávateľom polygrafickej výroby zabezpečí súlad vydávaných publikácií s platným vnútorným predpisom upravujúcim platný dizajn manuál UPJŠ v Košiciach.

Článok 13

Náklad

1. Neperiodickú publikáciu je možné vydať v tlačenej podobe alebo na CD/DVD v náklade najmenej 50 ks.
2. Monografiu je možné vydať v tlačenej podobe alebo na CD/DVD v náklade najmenej 100 ks.
3. Periodickú publikáciu je možné vydať v tlačenej podobe alebo na CD/DVD v náklade najmenej 70 ks.

Článok 14

Redakčné a polygrafické spracovanie rukopisu

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress v úzkej súčinnosti s autorom/zostavovateľom/zodpovedným alebo vedeckým redaktorom zabezpečuje prípravu diela do tlače (čl. 6 tejto smernice poskytuje konzultačné a odborné poradenstvo).
2. Pred samotnou tlačou diela autor/zostavovateľ dostane na korektúru jeho tlačenú alebo elektronickú verziu (po dohode s dodávateľom polygrafickej výroby), prípadne len náhľad vybraných strán.
3. Po ukončení korektúrneho procesu autor/zostavovateľ potvrdí svojím podpisom „IMPRIMATUR“, t. j. súhlas so začatím tlače. Po tomto úkone nastáva polygrafické a knihárske spracovanie.

Článok 15

Licenčná zmluva/verejná licencia

1. Vydavateľstvo ŠafárikPress po konzultácii s príslušnou fakultou/pracoviskom a v úzkej súčinnosti s autorom/autormi vypracuje návrh licenčnej zmluvy podľa zákona č. 185/2015 Z. z. - autorský zákon v znení neskorších predpisov alebo navrhne použitie verejnej licencie Creative Commons (Príloha č. 9 tejto smernice).
2. Licenčná zmluva podľa autorského zákona i verejná licencia Creative Commons bližšie špecifikujú licenčné podmienky

Článok 16

Odmena pre recenzentov monografií

1. Recenzentom monografií vždy prislúcha v súlade s čl. 7 bod 2 písmeno j) tejto smernice odmena:
 - a) pri monografiách napísaných v slovenskom jazyku 15 €/AH;
 - b) pri monografiách napísaných v cudzom jazyku 25 €/AH.
2. Výška odmeny nesmie klesnúť pod vyššie stanovenú sumu.

Článok 17

Autorská odmena

1. Autorom publikácií napísaných v slovenskom jazyku môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu:
 - a) pri monografiách 70 €/AH;
 - b) pri vysokoškolských učebniciach 65 €/AH;
 - c) pri vysokoškolských učebných textoch 60 €/AH.
2. Autorom publikácií napísaných v cudzom jazyku môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
 - a) pri monografiách 80 €/AH;
 - b) pri vysokoškolských učebniciach 75 €/AH;
 - c) pri vysokoškolských učebných textoch 70 €/AH.
3. Pri druhom a každom následnom nezmenenom vydaní autorovi neprislúcha žiadna autorská odmena.
4. Pri druhom prepracovanom (zmenenom) vydaní autorovi môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
 - a) pri monografiách v slovenskom jazyku 25 €/AH;

- b) pri monografiách v cudzom jazyku 35 €/AH;
 - c) pri vysokoškolských učebniciach v slovenskom jazyku 20 €/AH;
 - d) pri vysokoškolských učebniciach v cudzom jazyku 30 €/AH;
 - e) pri vysokoškolských učebných textoch v slovenskom jazyku 15 €/AH;
 - f) pri vysokoškolských učebných textoch v cudzom jazyku 25 €/AH.
5. Pri treťom a každom následnom prepracovanom (zmenenom) vydaní autorovi môže prislúchať autorská odmena. Výška autorskej odmeny nesmie presiahnuť hornú hranicu:
- a) pri monografiách v slovenskom jazyku 20 €/AH;
 - b) pri monografiách v cudzom jazyku 30 €/AH;
 - c) pri vysokoškolských učebniciach v slovenskom jazyku 15 €/AH;
 - d) pri vysokoškolských učebniciach v cudzom jazyku 25 €/AH;
 - e) pri vysokoškolských učebných textoch v slovenskom jazyku 10 €/AH;
 - f) pri vysokoškolských učebných textoch v cudzom jazyku 20 €/AH.

Článok 18

Distribúcia povinných a iných výtlačkov

1. Vydavateľ je povinný bezplatne a na svoje náklady odovzdať v termíne do 10 dní od začatia rozširovania publikácií povinné výtlačky inštitúciám uvedeným v Prílohe č. 1, 2, 3, 4 zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov.
2. Počet autorských výtlačkov (pre autora a spoluautora) určuje licenčná zmluva.
3. Pracovné výtlačky sa poskytujú na prezentačné účely UPJŠ (dekan fakulty/riaditeľ univerzitného pracoviska – 1 ex.; na študijné účely UK UPJŠ – 10 ex.; na evidenciu publikačnej činnosti zamestnancov – 1 ex.; na účely medziknižničnej výmeny - 1 ex.; na archiváciu edičnej a vydavateľskej činnosti UPJŠ – 2 ex).
4. Pracovný výtlačok sa poskytuje na registratúrne účely – 1 ex. iba v prípade publikácie univerzitného významu.
5. Náklady UK sú spolatňované príslušnej fakulte/pracovisku.

Článok 19

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom UPJŠ a účinnosť dňom 1. 1. 2022.

2. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Smernica č. 7/2018 o edičnej činnosti Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasťou zo dňa 13. 12. 2018, č. j. REK00026/2018-UPA/8574 vrátane jej platných dodatkov.

prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.
rektor UPJŠ

Prílohy:

1. Návrhový list na vydanie vysokoškolských učebných textov/učebnice
2. Návrhový list na vydanie vedeckej monografie
3. Návrhový list na vydanie zborníka
4. Návrhový list na vydanie ostatnej neperiodickej publikácie
5. Návrhový list na vydanie periodickej publikácie
6. Osnova recenzného posudku (**okrem monografie**)
Osnova recenzného posudku pre monografiu >>>
7. Žiadosť o pridelenie čísla ISBN pre neperiodické tlačené publikácie
8. Žiadosť o pridelenie čísla ISSN pre periodické tlačené publikácie
9. Licenčná zmluva
 - a) Licenčná zmluva bez nároku na odmenu - 1 autor (vzor)
 - b) Licenčná zmluva bez nároku na odmenu - viac autorov (vzor)
 - c) Licenčná zmluva s odmenou po vydaní diela - 1 autor (vzor)
 - d) Licenčná zmluva s odmenou po predaji časti nákladu - 1 autor (vzor)
 - e) Licenčná zmluva s odmenou po vydaní diela - viac autorov (vzor)
 - f) Licenčná zmluva s odmenou po predaji časti nákladu - viac autorov (vzor)
 - g) Verejná licencia