



SMERNICA č. 255

Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity v Žiline

Prerokované: -

Schválené: rektorom dňa 10. 10. 2024

Účinné od: zverejnením

Článok 1

Úvod

1. Žilinská univerzita v Žiline (ďalej len „UNIZA“) realizuje vlastnú edičnú činnosť na podporu svojej vzdelávacej, vedeckovýskumnej, odbornej, propagačnej a administratívnej činnosti.
2. Hlavným predmetom edičnej činnosti je vydávanie knižných publikácií ako neperiodických textových publikácií vydaných v tlačenej alebo elektronickej forme (ďalej „publikácie“) a vydávanie periodík.
3. Zadávatelom publikácií sú fakulty, ústavy a ostatné pracoviská UNIZA. Pojmom objednávateľ publikácií sa rozumie externý subjekt.
4. Vydavateľom publikácií zaradených do edičného plánu je Žilinská univerzita v Žiline.
5. Publikácie realizuje EDIS-vydavateľstvo UNIZA (ďalej „EDIS“). Realizáciou sa rozumie samotné vydávanie publikácií, t. j. redakčná a grafická úprava, jazykové korektúry, pridelenie a spracovanie vydavateľských údajov, polygrafické spracovanie, distribúcia, archivácia a predaj.
6. Smernica č. 255 je v súlade so zákonom č. 185/2015 Z. z. - Autorský zákon v znení neskorších predpisov a so Zákonom č. 265/2022 Z. z. o vydavateľoch publikácií a o registri v oblasti médií a audiovizie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o publikáciách).

Článok 2

Riadenie edičnej činnosti

1. Za edičnú činnosť UNIZA zodpovedá na základe poverenia rektora prorektor pre vzdelávanie (ďalej „prorektor“).
2. Edičnú činnosť UNIZA zabezpečuje oddelenie pre vzdelávanie rektorátu UNIZA v spolupráci s EDIS-om.
3. Koordináciu edičnej činnosti UNIZA vykonáva Edičná rada UNIZA (ďalej „ER“).
4. Za odbornú kvalitu publikácií vydávaných UNIZA podľa čl. 6, ods.1 písm. a), b), c), d) zodpovedá redakčná rada UNIZA, resp. pri jednotlivých publikáciách ich recenzenti a vedecký redaktor, v prípade čl. 6, ods. 1 písm. e) zodpovedajú za kvalitu publikácií recenzenti a odborný redaktor.
5. Za realizáciu vydávaných publikácií v edičnej činnosti zodpovedá riaditeľ EDIS-u (dodržanie termínov, správne uvádzanie vydavateľských údajov, kvalita polygrafických služieb atď.).

Článok 3

Redakčná rada

1. Redakčná rada UNIZA (ďalej „RR“) zodpovedá za odbornú kvalitu vydávaných knižných publikácií, schvaľuje recenzentov a určuje vedeckých redaktorov pre publikácie podľa čl. 6, ods. 1 písm. a), b), c), d). Predsedom RR je prorektor, členmi sú tajomník RR, riaditeľ EDIS-u a vedeckí redaktori.
2. Vedeckých redaktorov vymenúva rektor na základe odporúčaní fakúlt a ostatných súčastí UNIZA. Vedecký redaktor posudzuje na základe predlohy a recenzných posudkov kvalitu predloženého diela a schvaľuje jeho vydanie v príslušnej kategórii publikácií. Vedeckí redaktori sú poprední odborníci zo Žilinskej univerzity v Žiline ako aj z iných univerzitných výskumných a vedeckých inštitúcií SR alebo zo zahraničia.
3. RR UNIZA zvoláva jej predseda. V prípade aktuálnej potreby (dodatočné zaradenie diela ako mimoriadneho titulu do edičného plánu (ďalej „EP“) rozhodne RR UNIZA.
4. Schvaľovanie EP a dodatočné zaradenie mimoriadnych titulov na aktuálny kalendárny rok môže RR UNIZA vykonať aj hlasovaním on-line.

Článok 4

Edičná rada

1. ER UNIZA koordinuje edičnú činnosť UNIZA. Na základe návrhov pracovísk UNIZA zostavuje Edičný plán UNIZA a kontroluje jeho plnenie, posudzuje ciele a pravidlá edičnej činnosti UNIZA.
2. Predsedom ER je prorektor, členmi ER sú tajomník ER, riaditeľ EDIS-u, prodekani jednotlivých fakúlt poverení dekanmi fakúlt riadením vydavateľskej činnosti fakúlt.
3. Tajomník ER a RR, ktorým je referent z oddelenia pre vzdelávanie poverený prorektorom, zabezpečuje administratívne a ekonomické úlohy spojené s vydavateľskou činnosťou podľa EP.
4. ER UNIZA zvoláva jej predsedu.

Článok 5

Riaditeľ EDIS-u

Riaditeľ EDIS-u:

- a) priamo riadi realizačnú fázu vydávania publikácií univerzity a vydavateľskú činnosť EDIS-u pre externých objednávateľov. Zodpovedá za administratívnu, technickú, personálnu a ekonomickú stránku činnosti EDIS-u,
- b) zodpovedá rektorovi za činnosť vydavateľstva, v otázkach obsahovej náplne EP sa riadi rozhodnutiami rektora (v zastúpení prorektora) a ER,
- c) zodpovedá za prednostnú realizáciu vydavateľskej činnosti UNIZA podľa schváleného edičného plánu a dodržiavanie termínov realizácie vydávaných diel v zmysle zmlúv,
- d) v prípade vydavateľskej činnosti pre externých objednávateľov zodpovedá rektorovi (v zastúpení prorektorovi) za obsah samostatne vydávaných publikácií tak, aby neboli porušované základné zásady morálky, etiky a apolitickosti akademického vydavateľstva, a aby nebolo po odbornej stránke poškodzované dobré meno UNIZA,
- e) zodpovedná za pridelovanie a evidenciu ISBN a ISMN pre publikácie vydávané UNIZA a EDIS-om,
- f) zodpovedá za archiváciu výtlačkov všetkých publikácií vydávaných EDIS-om.

Článok 6

Vydávané publikácie

1. UNIZA vydáva publikácie v jednotlivých definovaných kategóriách (edičných radoch):
 - a) vedecké monografie,
 - b) editované vedecké knihy,
 - c) vysokoškolské učebnice,
 - d) odborné knižné publikácie (odborné monografie),
 - e) skriptá,
 - f) periodiká,
 - g) účelové publikácie,a to v tlačenej alebo elektronickej forme.
2. Vedecká monografia je pôvodné monotematické vedecké alebo umelecké dielo obsahujúce v podstatnej miere vedecký alebo umelecký prínos autora (najviac troch autorov) v jednom jazyku.
3. Editovaná vedecká kniha je pôvodné, monotematické dielo v jednom jazyku, bez ohľadu na počet autorov, zamerané na jednu tému.

4. Vysokoškolská učebnica je knižná publikácia, ktorá podáva systematický a didakticky spracovaný prehľad poznatkov z určitej problematiky, svojím charakterom je určená na štúdium danej problematiky pre študentov a širšiu verejnosť. Sumarizačná práca, ktorá v podstatnej časti neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje a zovšeobecňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na vysokoškolský vzdelávací proces v študijných a vedných odboroch.
5. Odborná knižná publikácia (odborná monografia) je knižne spracované monotematické alebo multitematické odborné dielo, ktoré nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale jeho spracovanie si vyžaduje vysokú odbornú kvalifikáciu autora (kolektívu).
6. Skriptá a učebné texty sú určené pre vysokoškolských študentov, ktoré majú dočasný charakter a ktoré vydáva UNIZA najmä na podporu svojich študijných programov. Sumarizačná práca neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na konkrétny predmet.
7. Periodikum je publikácia vydávaná najmenej dvakrát ročne pod rovnakým názvom, s označením periodicity a v úprave príznačnej pre tento druh tlačoviny, obsahujúca štúdie, články a aktuálne informácie z určitej vedeckej alebo odbornej oblasti. Vydávanie sa riadi osobitným poriadkom daného periodika.
8. Účelové publikácie sú publikácie určené na osobitné účely (zborníky, príručky – manuály, metodické návody, študijné materiály pre kurzy, propagačné brožúry a pod.).
9. Zaradenie do príslušnej kategórie sa uvádza v tiráži publikácie.
10. Minimálny rozsah knižných publikácií a skript je 3 AH.

Článok 7 **Edičný plán UNIZA**

1. Edičná činnosť UNIZA sa riadi EP UNIZA, ktorý sa zostavuje na kalendárny rok. Do EP sú zaradené tituly riadne a náhradné.
2. Žiadosť o zaradenie titulu do EP na nasledujúci kalendárny rok podáva zadávateľ na základe predchádzajúceho súhlasu autorov s podmienkami Zmluvy o vytvorení zamestnaneckého diela, resp. Zmluvy o vytvorení spoločného diela (ďalej „zmluva“) tajomníkovi ER na predpísanom tlačive (príloha č. 1) do konca októbra predchádzajúceho roka. Pri zaradení vedeckých monografií, editovaných vedeckých kníh, vysokoškolských učebníc, odborných knižných publikácií a skript do EP (a tiež pri žiadosti o dodatočné zaradenie do EP) požaduje zadávateľ od autora rukopis už spracovaného diela. Spôsob rozpracovania rukopisu musí byť minimálne 80 % rozsahu skutočného diela.
3. Tajomník ER pripraví na základe kompletných žiadostí o zaradenie titulu do EP návrh edičného plánu pre nasledujúci kalendárny rok.
4. Ako riadne tituly sa zaraďujú do EP tituly podľa výrobných možností EDIS-u a finančných možností zadávateľa. Náhradné tituly sa prednostne realizujú v danom roku, ak to umožní výrobná kapacita EDIS-u a finančné možnosti zadávateľa.
5. Fakulty alebo ostatné súčasti UNIZA sú oprávnené požiadať o mimoriadne zaradenie titulu do EP v priebehu daného roka. Mimoriadne zaradenie titulu nesmie ovplyvniť vydávanie publikácií podľa schváleného EP. Návrh o mimoriadnom zaradení titulu do EP predloží predseda ER a RR a rozhodne o ňom RR UNIZA hlasovaním per rollam.
6. Mimoriadny titul sa na základe online hlasovania zaraďí do EP len vtedy, ak hlasovanie členov RR UNIZA je jednoznačné bez akýchkoľvek pripomienok a hlasovania sa zúčastní nadpolovičná väčšina členov RR UNIZA. Inak sa návrh na zaradenie mimoriadneho titulu musí prerokovať na riadnom zasadnutí RR UNIZA.
7. Informáciu o zaradení do EP (príloha č. 2) zašle tajomník ER a RR autorovi a zadávateľovi do konca februára príslušného roka. Súčasťou oznámenia je i určenie termínu odovzdania hotovej predlohy diela tajomníkovi ER a RR.
8. Autor je povinný odovzdať hotovú predlohu diela (v 100% rozsahu spracovania) tajomníkovi ER a RR najneskôr v stanovenom termíne. V prípade neodovzdania hotovej predlohy diela

do stanoveného termínu je titul vyradený z EP na daný rok.

9. V prípade závažných dôvodov môže autor s odporúčaním zadávateľa pred schváleným termínom odovzdania hotovej predlohy diela požiadať o zmenu termínu odovzdania hotovej predlohy diela (príloha č. 3). Termín možno posunúť iba raz, najviac o tri mesiace, avšak najneskôr do konca príslušného roka. O žiadosti o zmenu termínu rozhodne predseda ER a RR, pričom táto zmena nesmie ovplyvniť vydávanie titulov podľa schváleného EP.
10. Pri dotlači titulu skrípt/učebníc nie je nutné zaradenie do EP, ak sa publikácia tlačí bez akýchkoľvek úprav a zmien (nezmenené vydanie). Dotlač publikácie sa objednáva priamo v EDIS-e.

Článok 8

Tituly vydávané mimo Edičného plánu UNIZA

1. Mimo EP možno vydávať:
 - a) účelové publikácie súvisiace s odbornými a organizačnými aktivitami UNIZA (zborníky, príručky, učebné texty pre kurzy celoživotného vzdelávania, študijné programy, propagačné publikácie a pod.),
 - b) publikácie pre externých objednávateľov.
2. Mimo EP sa nemôžu vydávať publikácie podľa čl. 6, ods. 1 písm. a) až e) interných zadávateľov.
3. EDIS je oprávnený poskytovať na základe samostatnej zmluvy, resp. objednávky, vydavateľské a polygrafické služby externým objednávateľom. V tomto prípade však UNIZA, resp. jej RR, nezodpovedá za obsah a kvalitu daných publikácií. Táto činnosť sa nebude realizovať na úkor edičnej činnosti pre UNIZA. EDIS poskytuje služby pre tretie osoby vždy odplatne v súlade s čl. 14 ods. 9.

Článok 9

Zabezpečenie odbornej kvality

1. UNIZA zodpovedá za odbornú kvalitu publikácií vydávaných podľa EP.
2. Publikácie vydávané podľa EP sú recenzované. Každé vydávané dielo v kategóriách podľa čl. 6, ods. 1, písm. a) - e) musí byť recenzované najmenej dvoma nezávislými recenzentmi, pričom najmenej jeden musí byť mimo UNIZA, v prípade knižných publikácií nesmie byť recenzent z rovnakej fakulty (ústavu, pracoviska) ako je autor. Za recenzentov sa navrhujú významné osobnosti príslušného odboru, s vedecko-pedagogickou hodnotou spravidla vyššou alebo rovnakou ako má autor (autori). Jedným z recenzentov odbornej knižnej publikácie môže byť významný odborník z praxe.
3. Za obsahovú kvalitu knižných publikácií zodpovedá RR, ktorá určí pre každé dielo recenzentov a jedného člena redakčnej rady ako vedeckého redaktora. Ak sú posudky recenzentov nejednoznačné, môže vedecký redaktor navrhnúť na schválenie tretieho recenzenta. Dielo sa vydá ako knižná publikácia iba v prípade kladného vyjadrenia dvoch recenzentov a vedeckého redaktora. Mená recenzentov odporúčajúcich vydanie a vedeckého redaktora sa uvedú na rube titulnej strany a v tiráži. Na základe hodnotenia recenzentov a vlastného hodnotenia predlohy navrhne vedecký redaktor vydanie diela, úpravu diela, vydanie diela v inej kategórii alebo zamietnutie vydania diela. Predlohu diela s posudkami recenzentov, vlastným hodnotením a odporúčaním odovzdá vedecký redaktor predsedovi RR.
4. UNIZA vydanie knižnej publikácie zamietne, pokiaľ autor nesúhlasí s hodnotením knižnej publikácie a nie je ochotný akceptovať zmeny. Autor si takúto publikáciu môže vydať sám, na vlastný náklad v inom vydavateľstve ako EDIS. Za obsah a formu tohto diela UNIZA nenesie zodpovednosť a zakazuje využitie jej mena, loga alebo akéhokoľvek charakteristického znaku v tejto publikácii.
5. Za obsahovú kvalitu skrípt, (príp. účelových publikácií podľa EP) zodpovedá zadávateľ. Zadávatel' určí odborného redaktora diela (obvykle vedúci katedry) a zabezpečí posúdenie recenzentmi podľa čl. 9, ods. 2. Na základe recenzných posudkov odborný redaktor odporúča

dielo na vydanie, prípadne na úpravu alebo vyradenie z EP. Zodpovednosť zadávateľa a odborného redaktora za odborný obsah diela sa uvedie v tiráži. Ustanovenie čl. 9, ods. 4 platí aj v tomto prípade obdobne.

6. Za kvalitu periodík a účelových publikácií vydávaných UNIZA zodpovedajú ich zadávatelia a redakčné rady.
7. Na zabezpečenie kvality publikácií vydávaných mimo EP sa vzťahujú ustanovenia čl. 8, ods. 1 a 2.
8. Termín vyhotovenia recenzného posudku závisí od rozsahu publikácie, maximálny termín je však 2 mesiace. V prípade nedodržania termínu vyhotovenia recenzného posudku možno prideliť vypracovanie posudku inému recenzentovi podľa odporúčania autora a po schválení vedeckým redaktorom alebo RR UNIZA.

Článok 10

Predloha diela

1. Po posúdení odborného obsahu a prípadnom zapracovaní navrhovaných úprav odovzdá autor diela tajomníkovi ER a RR UNIZA v prípade:
 - a) knižnej publikácie – jeden výtlačok vo forme hotovej tlačenej predlohy (rukopisu), elektronickú formu diela (PDF a Word súbor zaslaný emailom, príp. na hmotnom nosiči), recenzné posudky (príloha č. 7a), objednávku na vydanie publikácie (príloha č. 6), vyhlásenie autora (príloha č. 4), čestné vyhlásenie autora o akceptovaní pripomienok recenzentov a vedeckého redaktora (príloha č. 5), stanovisko vedeckého redaktora (príloha č. 8a),
 - b) skript – jeden výtlačok vo forme hotovej tlačenej predlohy (rukopisu), elektronickú formu diela (PDF a Word súbor zaslaný emailom, príp. na hmotnom nosiči), recenzné posudky (príloha č. 7b), stanovisko odborného redaktora (príloha č. 8b), vyhlásenie autora (príloha č. 4), objednávku na vydanie (príloha č. 6) a čestné vyhlásenie autora o akceptovaní pripomienok recenzentov (príloha č. 5).
2. Predlohu odovzdaného diela odovzdá tajomník ER a RR na vydanie do EDIS-u.
3. Predloha diela vydávaného podľa EP musí byť spracovaná vo forme určenej interným predpisom UNIZA "Metodické pokyny pre autorov publikácií UNIZA". Pokiaľ autor potrebuje technické spracovanie rukopisu, návrh layoutu a obálky, môže mu túto službu zabezpečiť EDIS na základe zmluvy o poskytnutí služieb alebo objednávky.
4. Technickú kvalitu hotovej predlohy posúdi EDIS. V prípade zistenia závažných nedostatkov technickej kvality predlohy vráti EDIS autorovi predlohu späť na prepracovanie.
5. Publikácie uvedené v čl. 6 ods. 1 písm. a) až d) vydávané v slovenskom jazyku musia prejsť vo vydavateľstve jazykovou korektúrou.

Článok 11

Zmluva o vytvorení diela

1. UNIZA môže vydať publikáciu podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) až e) iba na základe Zmluvy o vytvorení zamestnaneckého diela medzi autorom a zamestnávateľom (príloha č. 12a) alebo Zmluvy o vytvorení spoločného diela medzi autorom a objednávateľom (príloha č. 12b) v zmysle § 90 a § 92 Autorského zákona č. 185/2015 Z. z. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na publikácie, pri ktorých EDIS poskytuje služby vydavateľstva pre externého objednávateľa.
2. V prípade diel vydávaných na základe zmluvy uvedenej v bode 1 tohto článku, uzatvára zmluvu s autorom rektor alebo prorektor pre vzdelávanie, ktorý je na tieto úkony poverený rektorom.
3. Zmluva uvedená v bode 1 tohto článku obsahuje najmä:
 - a) identifikačné údaje autora a názov diela,
 - b) vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán,

- c) ostatné podmienky súvisiace s dielom.
4. Zmeny zmluvy možno vykonať iba písomne formou dodatku podpísaného zmluvnými stranami.

Článok 12

Tlač diela

1. Po kladnom posúdení odbornej úrovne hotovej predlohy diela posúdi EDIS jej technickú kvalitu, stanoví rozsah diela (AH) a vykoná po konzultácii so zadávateľom kalkuláciu nákladov tlače v EDIS-e.
2. Zadávatel' diela podľa čl. 6, ods. 1 je povinný zadať objednávku na vydavateľské a tlačiarenské služby do EDIS-u. V prípade, ak z objektívnych dôvodov nie je možné tieto služby poskytnúť zo strany EDIS-u, je možné, aby EDIS so súhlasom zadávateľa zabezpečil tieto služby u tretej osoby.
3. V prípade zistenia závažných nedostatkov technickej tlače diela zavinených preukázateľne EDIS-om je EDIS povinný dielo opraviť na svoje náklady.

Článok 13

Registrácia a distribúcia publikácií

1. Medzinárodné štandardné čísla ISBN a ISMN prideliuje publikáciám vydávaným UNIZA výhradne EDIS. EDIS vedie evidenciu pridelených ISBN a ISBM a zabezpečuje ich nahlasovanie do Slovenskej národnej knižnice podľa osobitného predpisu.
2. Agendu ISSN (medzinárodné štandardné číslo seriálových publikácií) zabezpečuje príslušná redakcia periodických publikácií.
3. Univerzitná knižnica UNIZA zabezpečuje pridelovanie Digital Object Identifier (DOI) elektronickým publikáciám vydávaných online podľa osobitných predpisov a vykonáva činnosti súvisiace s vedením príslušnej agendy.
4. EDIS:
 - a) archivuje všetky vydané publikácie najmenej po jednom výtlačku,
 - b) zasiela povinné výtlačky publikácií organizáciám podľa osobitného predpisu,
 - c) povinne poskytuje Univerzitej knižnici UNIZA výtlačky tlačených publikácií podľa čl. 6, ods. 1 písm. a), b), c), d), g) v počte 3 ks, čl. 6, ods. 1 písm. e) v počte 5 ks, elektronické publikácie podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) až e) vydané na pevnom nosiči (CD, DVD, USB) v počte 3 ks,
 - d) poskytuje Univerzitej knižnici UNIZA PDF súbory všetkých vydaných publikácií podľa § 6 ods. 1 písm. a), b), c), d) a e) vrátane vyplnenej prílohy č. 6 – Objednávka vydania knižnej publikácie za účelom spracovania evidencie publikačnej činnosti.
5. EDIS zodpovedá za evidenciu nákladu publikácie, dokumentáciu a zúčtovanie jeho primárnej distribúcie.
6. Distribúcia publikácií vydaných v EDIS-e podľa EP:
 - a) zadávateľ stanoví v objednávke vydania publikácie (príloha 6) počet kusov diela, ktorý bude odovzdaný do Predajne literatúry EDIS na účely predaja,
 - b) EDIS poskytne náklad publikácie vydanéj podľa EP do skladu v Predajni literatúry EDIS, prípadne pri nepredajných publikáciách zadávateľovi na základe dodacieho listu,
 - c) predaj konečným spotrebiteľom, maloobchodným predajcom a pod. EDIS realizuje za predajnú cenu, ktorá sa stanoví v zmysle čl. 14, ods. 6 a 7. Zľavy a obchodné marže môže EDIS poskytovať do výšky svojej predajnej marže podľa čl. 14 ods. 8. Bezodplatný prevod sa môže realizovať vždy len so súhlasom zadávateľa,
 - d) vyúčtovanie výrobných nákladov publikácií zašle EDIS tajomníkovi ER do jedného mesiaca odo dňa vydania publikácie,

- e) za predaj publikácií zo skladu pre autorizovaných predajcov aj pre maloobchodných odberateľov zodpovedá Predajňa literatúry EDIS.
7. V prípade publikácií vydávaných mimo EP dohodne EDIS podmienky distribúcie so zadávateľom alebo objednávateľom.
 8. Informácie o možnosti internetového predaja publikácií sú dostupné na stránke: www.edis.uniza.sk.

Článok 14

Finančné zabezpečenie vydavateľskej činnosti

1. Finančné náklady na vydanie diela pokrýva v plnom rozsahu zadávateľ. Na vydanie diela možno využiť rozpočtové prostriedky alebo mimorozpočtové zdroje.
2. V prípade titulov vydávaných podľa EP garantuje finančné prostriedky na vydanie diela zadávateľ pri podávaní návrhu na zaradenie do EP ako riadneho titulu. Zadávatel' garantuje úhradu nákladov na recenziu predlohy a tlač diela.

Podľa cenníka č. 367 výška za autorskú odmenu pre externých spoluautorov za vytvorenie diela podľa podielu na vytvorení diela (na základe Zmluvy o vytvorení spoločného diela a podľa zákona č. 185/2015 Z. z. – Autorský zákon) bude nasledujúca bez ohľadu na to, či sú vydávané v zahraničnom vydavateľstve:

- vedecká monografia, editovaná vedecká kniha, vysokoškolská učebnica, odborná knižná publikácia vo výške 70,00 €/1 autorský hárok,
 - skript vo výške 50,00 €/1 autorský hárok.
3. Po schválení odbornej úrovne predlohy diela podľa EP potvrdí EDIS technickú kvalitu predlohy a vypracuje výrobnú kalkuláciu (príloha č. 9). Tajomník ER a RR UNIZA zadá predlohu diela do tlače na základe objednávky zadávateľa (príloha č. 6).
 4. Náklady na prípravu predlohy diela hradí zadávateľ.
 5. Recenziu predlohy diela podľa EP finančne zabezpečuje na náklady zadávateľa tajomník autorovej fakulty. Zadávatel' je povinný uhradiť odmenu pre recenzentov (spravidla na základe dohody o vykonaní práce) i v prípade, že dielo nebude podľa hodnotenia kvality vydané.

Odmena podľa cenníka č. 367 za:

- recenzovanie vedeckej monografie, editovanej vedeckej knihy, vysokoškolskej učebnice a odbornej knižnej publikácie je vo výške 0,80 €/strana,
 - recenzovanie skript je vo výške 0,50 €/strana,
 - vypracovanie stanoviska vedeckého redaktora je vo výške 40 €/dielo.
6. Tvorbu ceny publikácie navrhuje EDIS a schvaľuje zadávateľ do piatich pracovných dní od vydania publikácie. Cena publikácie bez DPH sa určuje na jeden výtlačok podľa vzorca: výrobné náklady na 1 ks + predajná marža podľa prílohy č. 10a a 10b.
 7. Zadávatel' má právo zvýšiť, ale aj znížiť predajnú cenu. Zadávatel' má možnosť určiť zvýhodnenú cenu UNIZA, ktorá sa uplatní na predaj pre študentov a zamestnancov UNIZA pri nákupe prostredníctvom e-shopu po overení statusu UNIZA (študent, resp. zamestnanec).
 8. Tržby z predaja publikácií odvádza EDIS štvrťročne na základe štatistík predaja a vnútropodnikovej fakturácie zadávateľom (fakulty a iných súčastí UNIZA). Tržby z predaja literatúry sa delia nasledujúcim spôsobom:
 - Zadávatel' publikácie: 77 % z tržieb bez DPH,
 - EDIS: predajná marža 20 % z tržieb bez DPH,
 - Rektorát: odvod do celouniverzitného režijného fondu 3 % z tržieb bez DPH.
 9. Finančné zabezpečenie tlače v EDIS-e:
 - tlač publikácií podľa EP i mimo EP pre interných zadávateľov UNIZA realizuje EDIS za náklady podľa výrobnéj kalkulácie – príloha č. 9,
 - tlač publikácií pre externých objednávateľov realizuje EDIS v rámci podnikateľskej činnosti

- za plnú náhradu výrobných nákladov s pripočítaním zisku v súlade s princípmi efektívnosti,
- skutočnosti dôležité na stanovenie výrobných nákladov (druh papiera, typ tlače, väzba, druh nosiča a pod.) dohodne EDIS so zadávateľom.

10. Forma vydávaných publikácií:

1. pevná väzba – V8,
2. brožovaná väzba – V2,
3. elektronická forma na pevnom nosiči dát (napr. CD, DVD, USB),
4. elektronická forma online (e-kniha).

11. Prostredníctvom tajomníka ER a RR UNIZA objednáva zadávateľ (fakulta a iné súčasti UNIZA) výrobu publikácie.

12. Ustanovenia tohto článku sa primerane použijú aj na elektronické publikácie.

Článok 15

Archivácia a skladovanie publikácií

1. UNIZA archivuje vydané publikácie takto:
 - a) EDIS archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku 10 rokov.
 - b) Univerzitná knižnica UNIZA archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku:
 - knižné publikácie 15 rokov,
 - skriptá 10 rokov.
 - c) Oddelenie pre vzdelávanie archivuje jeden výtlačok knižnej publikácie 10 rokov.
2. V predajni literatúry EDIS sa publikácie vydané podľa EP distribuujú:
 - a) knižné publikácie 10 rokov,
 - b) skriptá 5 rokov,
 - c) ostatné publikácie podľa charakteru 5 rokov.
3. So súhlasom zadávateľa možno znížiť alebo vyradiť skladové zásoby i pred uplynutím uvedenej lehoty.
4. EDIS reviduje skladové zásoby na základe predajnosti raz za rok a navrhuje zadávateľovi zníženie ceny pred uplynutím lehoty skladovania a po uplynutí tejto lehoty následné vyradenie. Zadávatel' sa do 14 dní od prijatia návrhu vyjadrí k zníženiu ceny a vyradeniu publikácií.
5. Zoznam publikácií určených na vyradenie zverejní EDIS dva mesiace pred vyradením. Následne nevyužitú zásobu prevezme zadávateľ do 60 dní z Predajne literatúry EDIS. Po uplynutí tejto lehoty neprevzaté publikácie EDIS použije na propagačné účely UNIZA, prípadne zlikviduje. Ustanovenia tohto článku sa primerane použijú aj na publikácie vydané na elektronických nosičoch dát.

Článok 16

Záverečné ustanovenia

1. Táto Smernica ruší Smernicu UNIZA č. 152 Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity v Žiline zo dňa 10. 4. 2017 vrátane všetkých jej dodatkov a príloh.
2. Ustanovenie čl. 14 ods. 8 sa začne uplatňovať od nasledujúceho kvartálneho zúčtovacieho obdobia, ktoré nastane po vzniku účinnosti tejto smernice.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú nasledujúce prílohy:
 - a) Príloha č. 1 – Žiadosť o zaradenie do Edičného plánu UNIZA
 - b) Príloha č. 2a – Oznámenie o zaradení knižnej publikácie do Edičného plánu UNIZA
 - c) Príloha č. 2b – Oznámenie o zaradení skript do Edičného plánu UNIZA
 - d) Príloha č. 3 – Žiadosť o zmenu termínu odovzdania predlohy hotového diela

- e) Príloha č. 4 – Vyhlásenie autora (príloha predlohy hotového diela)
 - f) Príloha č. 5 – Čestné vyhlásenie autora (príloha predlohy hotového diela)
 - g) Príloha č. 6 – Objednávka vydania knižnej publikácie
 - h) Príloha č. 7a – Recenzný posudok knižnej publikácie
 - i) Príloha č. 7b – Recenzný posudok skrípt
 - j) Príloha č. 8a – Stanovisko vedeckého redaktora
 - k) Príloha č. 8b – Stanovisko odborného redaktora
 - l) Príloha č. 9 – Výrobná kalkulácia vydania publikácie
 - m) Príloha č. 10a – Stanovenie predajnej ceny publikácie
 - n) Príloha č. 10b – Stanovenie predajnej ceny e-knihy
 - o) Príloha č. 11a – Zmluva o vytvorení zamestnaneckého diela
 - p) Príloha č. 11b – Zmluva o vytvorení spoločného diela
 - q) Príloha č. 12 – Cenník č. 367 za autorskú odmenu a recenzovanie publikácií
4. Táto Smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom jej zverejnenia.

prof. Ing. Ján Čelko, CSc.
rektor

Žiadosť o zaradenie do Edičného plánu Žilinskej univerzity v Žiline

Zadávatel':
(Fakulta, ústavy, odborné pracoviská s presnou adresou na korešpondenciu)

žiada Edičnú radu UNIZA o zaradenie do edičného plánu na rok publikácie:

Autor(i): *

Názov diela:

akotitulu
riadneho - náhradného - mimoriadneho

v kategórii:
*vedecká monografia, editovaná vedecká kniha, odborná knižná publikácia,
 vysokoškolská učebnica, skriptá*

Rozsah diela: AH , náklad: počet výtlačkov/CD/USB/online: ks
 analógová/digitálna/elektronická forma (nehodiace
 prečiarknite)

Navrhovaný termín (mesiac) odovzdania predlohy diela tajomníkovi ER:

Adresa pracoviska autora alebo zástupcu autorského kolektívu:

.....
adresa pracoviska autora pre účel korešpondencie

Zadávatel' uhradí náklady na vydanie diela (recenzia predlohy, tlač)

z prostriedkov:
rozpočet, podnikateľský účet, darovací účet, sponzor a pod.

Predpokladaný realizátor tlače:
(bežne EDIS, v prípade inej organizácie uveďte jej názov - môže sa dodatočne zmeniť)

Zadávatel' súhlasí s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z platného vnútorného predpisu UNIZA Smernice č. 255 "Zásady edičnej činnosti UNIZA ". Edičná rada si vyhradzuje právo zaradiť titul do edičného plánu v nadväznosti na požadovaný termín odovzdania predlohy a možnosti UNIZA a prípadne presunúť vydanie titulu do nasledujúceho roka.

Prílohy žiadosti o vydanie knižných publikácií (iba v prípade návrhu knižných publikácií):

- anotácia diela
- návrhy 2 recenzentov s ich adresami pracoviska
- návrh 1 vedeckého redaktora

*- autor(i): tituly, adresa bydliska, uveďte ku každému autorovi zamestnanecký pomer k UNIZA

V Žiline
 zadávatel' (pečiatka a podpis)

Autor (oprávnený zástupca autorského kolektívu) vyhlasuje, že sa oboznámil so znením zmluvy o vytvorení zamestnaneckého alebo spoločného diela a súhlasí s podmienkami v nich uvedenými:

V Žiline
 podpis autora

Oznámenie o zaradení knižnej publikácie do Edičného plánu Žilinskej univerzity v Žiline

číslo:

Na základe žiadosti č.: zo dňa

Edičná rada UNIZA schválila zaradenie do edičného plánu UNIZA titul

Autor(i):

Názov diela:

v rozsahu AH , v kategórii

Autor je povinný odovzdať predlohu diela najneskôr dov počte výtlačkov:.....CD/USB.....
tajomníkovi edičnej rady vydavateľstva (rektorát UNIZA - oddelenie pre vzdelávanie).

Príprava predlohy diela (rukopisu) a vydávanie publikácií sa riadi vnútorným predpisom UNIZA Smernicou č. 255 "Zásady edičnej činnosti UNIZA " s prílohou "Metodické pokyny pre autorov publikácií". Metodickú pomoc autorom poskytuje EDIS (autorom odporúčame vopred konzultovať technické detaily prípravy predlohy diela - rukopisu).

Po odovzdaní predlohy diela zabezpečí recenziu diela redakčná rada. Technickú úroveň posudzuje EDIS. UNIZA predlohu diela prijme na publikovanie iba v prípade kladných posúdení odborného obsahu a technickej kvality predlohy a na základe objednávky zadávateľa.

V prípade záporného hodnotenia odborného obsahu alebo technickej kvality predlohy má UNIZA právo vrátiť predlohu autorovi a zamietnuť vydanie diela. V prípade zamietnutia vydania diela z dôvodu nedostatočnej kvality predlohy nemá autor nárok na žiadne finančné náhrady. Zadávatel' je povinný uhradiť náklady recenzného konania.

V Žiline

.....

predseda ER UNIZA

kópie oznámenia:

- zadávateľ
- autor (zástupca autorského kolektívu)

Oznámenie o zaradení skrípt do Edičného plánu Žilinskej univerzity v Žiline

číslo:

Na základe žiadosti č.: zo dňa

Edičná rada UNIZA schválila zaradenie do Edičného plánu UNIZA titul

Autor(i):

Názov diela:

v rozsahu AH.

Autor je povinný odovzdať predlohu diela spolu s recenznými posudkami najneskôr
dov počte výtlačkov:..... CD/USB

tajomníkovi edičnej rady vydavateľstva (rektorát UNIZA - oddelenie pre vzdelávanie).

Príprava predlohy diela (rukopisu) a vydávanie publikácií sa riadi vnútorným predpisom UNIZA Smernicou č. 255 "Zásady edičnej činnosti UNIZA " s prílohou "Metodické pokyny pre autorov publikácií". Metodickú pomoc autorom poskytuje EDIS (autorom odporúčame vopred konzultovať technické detaily prípravy rukopisu).

Recenziu predlohy diela pre skriptá zabezpečí zadávateľ. Technickú úroveň posudzuje vydavateľstvo. UNIZA predlohu diela prijme na publikovanie iba v prípade kladných posúdení odborného obsahu a technickej kvality predlohy a na základe objednávky zadávateľa.

V prípade záporného hodnotenia odborného obsahu alebo technickej kvality predlohy má UNIZA právo vrátiť predlohu autorovi a zamietnuť vydanie diela. V prípade zamietnutia vydania diela z dôvodu nedostatočnej kvality predlohy nemá autor nárok na žiadne finančné náhrady. Zadávatel' je povinný uhradiť náklady recenzného konania.

V Žiline

.....

predseda ER UNIZA

kópie oznámenia:

- zadávateľ
- autor (zástupca autorského kolektívu)



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

Žiadosť o zmenu termínu odovzdania predlohy hotového diela

Autori diela

Autor(i):

Názov diela:

v kategórii

vedecká monografia, odborná knižná publikácia, vysokoškolská učebnica, skriptá

žiada(jú) o zmenu termínu odovzdania predlohy z dôvodu:

.....

.....

Navrhovaný termín (mesiac) odovzdania predlohy je:

Na zmenu termínu odovzdania predlohy diela sa vzťahujú ustanovenia vnútorného predpisu UNIZA Smernica č. 255 "Zásady edičnej činnosti UNIZA", článok 7.

V Žiline

.....
autor (zástupca autorského kolektívu)

Stanovisko zadávateľa:

V Žiline

.....
pečiatka a podpis

Rozhodnutie:

Schválený termín odovzdania predlohy diela

V prípade nedodržania schváleného termínu bude titul vyradený z edičného plánu.

V Žiline

.....
predseda ER UNIZA



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

Vyhlásenie autora

(príloha predlohy hotového diela)

Autor (zástupca autorského kolektívu) odovzdáva predlohu diela

Autor(i):

Názov diela:

v rozsahu počtu strán , počtu obrázkov a počtu tabuliek

- v počte výtlačkov
- v elektronickej forme na nosičoch v počte ks
CD, USB a pod.

a vyhlasuje, že:

- dielo je pôvodné a všetky prevzaté nepôvodné súčasti sú v predlohe diela označené a citované,
- práva tretích osôb mu nebránia v disponovaní s dielom,
- nemá (ani nikto zo spoluautorov) uzavretú licenčnú zmluvu na akékoľvek dielo, z ktorého by sa bez súhlasu vydavateľa čerpalo v predkladanom diele,
- dielo predkladané ako prvé vydanie spĺňa podmienky prvého vydania v zmysle platných predpisov,
- dielo neobsahuje údaje o skutočnostiach predstavujúcich štátne alebo obchodné tajomstvo,
- dodaná predloha diela nie je jediným vyhotovením diela a v prípade poškodenia alebo zničenia predlohy nebude autor uplatňovať nárok na náhradu škody.

V Žiline
.....

autor (zástupca autorského kolektívu)

Potvrdenie o odovzdaní predlohy diela

Predloha diela bola odovzdaná tajomníkovi ER UNIZA dňa

.....
tajomník ER UNIZA

kópie: - autor
- zadávateľ



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

Čestné vyhlásenie autora

(príloha predlohy hotového diela)

Autor (zástupca autorského kolektívu) čestne vyhlasujem, že som akceptoval do predlohy hotového diela všetky pripomienky recenzentov a vedeckého (odborného) redaktora

Autor(i):

Názov diela:

.....

Som si vedomý toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

V, dňa

.....

autor (zástupca autorského kolektívu)



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Objednávka vydania knižnej publikácie

(vedecká monografia, VŠ učebnica, odborná knižná publikácia, skriptá)

Zadávateľ (pracovisko):

Kontaktná osoba:

Názov diela:

Autor(i):

Pozn.: Mená autorov uveďte úplné aj so všetkými titulmi!

Vedecký/odborný redaktor:

Recenzenti:

Percentuálny podiel autorov:

Typ diela

☐ vedecká monografia ☐ VŠ učebnica ☐ odborná knižná publikácia ☐ skriptá

☐ iné (uveďte):

Vydanie

☐ prvé ☐ iné (uveďte) v rozsahu prepracovanom o %

Rozsah rukopisu

text: obrázky: tabuľky: prílohy:

Forma vydania (možno zvolit' aj viac alternatív)

☐ tlačaná kniha v náklade ks

☐ elektronická kniha: ☐ CD/DVD ks ☐ USB ks ☐ elektronická kniha online

Zadávateľ

- a) súhlasí s vydaním diela podľa dodanej predlohy,
- b) potvrdzuje, že dielo prešlo riadnym recenzným pokračovaním a pripomienky recenzentov boli vzaté do úvahy,
- c) zodpovedá za odbornú úroveň diela a súhlasí s uvedením zodpovednosti fakulty (ústavu),
- d) uhradí odmenu za recenzie v celkovej výške € Prvok ŠPP

Vydanie publikácie bude hradené z prostriedkov:

(uveďte pracovisko – fakultu, katedru, iné)

V Žiline dňa

.....
Pečiatka a podpis oprávnenej osoby

Potvrdenie objednávky

Dielo bude vydané na základe schválenia edičnou a redakčnou radou UNIZA, je potvrdená zodpovedajúca odborná úroveň predlohy. Predloha spĺňa odborné a technické požiadavky na vydanie diela. Za odbornú úroveň zodpovedá vedecký/odborný redaktor.

V Žiline dňa

.....
predseda RR UNIZA

Publikácia bude ☐ predajná ☐ nepredajná

Rozdelenie nákladu

autorské výtlačky: ks pre zadávateľa: ks do predaja: ks povinné: ks

Orientačný počet povinných výtlačkov (tlačené/elektronické): ved. monogr., VŠ učebnica, odborná publ.: 13/9; VŠ skriptá: 17/14

Spôsob rozširovania publikácie

☐ prostredníctvom eshopu *edis.uniza.sk* ☐ iný (uvedte):

Grafická úprava

☐ žiadame vytvoriť v EDIS-e ☐ vlastná

Obálka

☐ žiadame vytvoriť v EDIS-e ☐ vlastný návrh

Formát

☐ B5 ☐ A4 ☐ iný (uvedte):

Farebnosť tlače vnútra

☐ čiernobiele ☐ farebné ☐ kombinovaná; počet farebných strán:

Väzba

☐ pevná (hardback) ☐ brožovaná (paperback)

Ďalšie požiadavky

Vypĺňa EDIS-vydavateľstvo UNIZA

Dátum doručenia úplného rukopisu:

ISBN:

DOI (pre online elektronické publikácie):

Vypočítaný rozsah v AH

text: AH ilustrácie: AH spolu: AH

Vypočítal: Dátum: Podpis:

Redaktor:

Spracovanie tiráže:

Technický redaktor:

Skutočný počet strán publikácie: Skutočné výrobné náklady: €

Dátum

riadiťel/ka EDIS-vydavateľstva UNIZA

Ďalšie poznámky vydavateľstva:

Vypĺňa autor – povinné pre evidenciu publikačnej činnosti:

Oblasť výskumu

- ☐ Pedagogické vedy
- ☐ Humanitné vedy
- ☐ Historické vedy a etnológia
- ☐ Umenie
- ☐ Projektovanie, inžinierstvo, technológie a vodné hospodárstvo
- ☐ Spoločenské a behaviorálne vedy
- ☐ Právo a medzinárodné vzťahy
- ☐ Ekonomia a manažment
- ☐ Fyzika
- ☐ Vedy o Zemi a vesmíre
- ☐ Environmentalistika a ekológia
- ☐ Metalurgické a montážne vedy
- ☐ Chémia, chemická technológia a biotechnológie
- ☐ Vedy o živej prírode
- ☐ Strojárstvo
- ☐ Elektrotechnika a elektroenergetika
- ☐ Informatické vedy, automatizácia a telekomunikácie
- ☐ Inžinierstvo a technológie
- ☐ Lekárske, farmaceutické a nelekárske zdravotnícke vedy
- ☐ Poľnohospodárske a lesnícke vedy
- ☐ Veterinárske vedy
- ☐ Vedy o športe
- ☐ Dopravné služby
- ☐ Bezpečnostné služby
- ☐ Matematika a štatistika

Názov študijného odboru

- ☐ architektúra a urbanizmus
- ☐ bezpečnostné vedy
- ☐ biológia
- ☐ biotechnológie
- ☐ doprava
- ☐ drevárstvo
- ☐ ekologické a environmentálne vedy
- ☐ ekonómia a manažment
- ☐ elektrotechnika
- ☐ farmácia
- ☐ filológia
- ☐ filozofia
- ☐ fyzika
- ☐ geodézia a kartografia
- ☐ historické vedy
- ☐ chémia
- ☐ chemické inžinierstvo a technológie
- ☐ informatika
- ☐ kybernetika
- ☐ lesníctvo
- ☐ logopédia a liečebná pedagogika
- ☐ matematika
- ☐ mediálne a komunikačné štúdiá
- ☐ obrana a vojenstvo
- ☐ ošetrovatelstvo
- ☐ politické vedy
- ☐ poľnohospodárstvo a krajinárstvo
- ☐ potravinárstvo
- ☐ pôrodná asistencia
- ☐ právo
- ☐ priestorové plánovanie
- ☐ psychológia
- ☐ sociálna práca
- ☐ sociológia a sociálna antropológia
- ☐ stavebníctvo
- ☐ strojárstvo
- ☐ teológia
- ☐ učiteľstvo a pedagogické vedy
- ☐ umenie
- ☐ vedy o športe
- ☐ vedy o umení a kultúre
- ☐ vedy o Zemi
- ☐ verejné zdravotníctvo
- ☐ veterinárske lekárstvo
- ☐ všeobecné lekárstvo
- ☐ zdravotnícke vedy
- ☐ získavanie a spracovanie zemských zdrojov
- ☐ zubné lekárstvo



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

RECENZNÝ POSUDOK KNIŽNEJ PUBLIKÁCIE

Autor(i):

.....

Názov diela:

Tento posudok bude poskytnutý anonymne autorovi na účel úpravy rukopisu. V prípade kladného odporúčania recenzenta bude jeho meno uvedené na rube titulnej strany a v tiráži publikácie.
Redakcia vydavateľstva žiada recenzenta o vyjadrenie hodnotenia rukopisu v nasledujúcej tabuľkovej časti a o podrobnejší komentár v textovej prílohe.

Hodnotenie rukopisu

Recenzent svojim posudkom preberá časť zodpovednosti za kvalitu budúcej publikácie a z toho dôvodu by mal veľmi zodpovedne pristupovať k hodnoteniu celého rukopisu. Jednotlivé časti klasifikuje číselne od 1 do 10, pričom 1 znamená najnižšie hodnotenie a 10 najvyššie hodnotenie.

Hodnotená oblasť	Body
Aktuálnosť obsahu	
Pôvodný vedecký prínos autora (autorov)	
Syntéza vlastných a prevzatých poznatkov	
Citácie vlastných prác	
Citácie prevzatých častí	
Logickosť usporiadania – nadväznosť kapitol	
Grafická úprava	
Kvalita obrázkov a grafov	
Opodstatnenosť a informačná úroveň obrázkov	
Opodstatnenosť a informačná úroveň tabuliek	
Jazyková úroveň	
Odborná terminológia	
Správnosť použitých jednotiek SI	
Počet bodov spolu	

Prosíme o podrobny komentár v textovej prílohe. Menej závažné pripomienky môžete vyznačiť priamo do textu.

Recenzent:

Meno a priezvisko:

Pracovisko:

Zaradenie rukopisu

Vedecká monografia	Pôvodné, monotematicky zostavené vedecké práce autora (najviac troch autorov), alebo slovesná práca venovaná jednej osobnosti napísaná v jednom jazyku.	☐
Editovaná vedecká kniha	Pôvodné, monotematické vedecké dielo v jednom jazyku bez ohľadu na počet autorov zamerané na jednu tému.	☐
Vysokoškolská učebnica	Sumarizačná práca, ktorá v podstatnej časti síce neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje, utrieduje a zovšeobecňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na vysokoškolský vzdelávací proces v študijných a vedných odboroch.	☐
Odborná knižná publikácia (Odborná monografia)	Monotematická, alebo multitematická práca, ktorá nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale na jej zostavenie je potrebná vysoká odborná kvalifikácia autora (kolektívu).	☐
Skriptá	Sumarizačná práca, ktorá neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na konkrétny predmet v jednom alebo viacerých študijných odboroch.	☐
Príručka	Návod na obsluhu zariadenia, popis metodiky, manuál softvéru.	☐
Odborný preklad	Preklad, ktorý vyžaduje okrem dôkladnej znalosti jazyka originálu aj hlboké vedomosti z daného odboru.	☐
Umelecká publikácia	Pôvodná slovesná umelecká práca alebo umelecký preklad.	☐
Iné	Publikácie, ktoré nemajú presnú špecifikáciu.	☐

Predpokladaný čitateľský okruh

Určená pre najširšiu verejnosť	☐
Určená pre širokú odbornú verejnosť	☐
Určená pre úzku skupinu odborníkov	☐
Určená pre študentov a odborníkov z daného študijného alebo vedného odboru	☐
Určená pre mládež do 15 rokov	☐
Určená pre deti do 6 rokov	☐

Odporúčanie recenzenta

Vydať podľa predloženého rukopisu	☐
Vydať po odstránení nedostatkov	☐
Vydať po prepracovaní a opätovnom prehodnotení	☐
Nie je vhodné na publikovanie	☐

Žiadam predložiť k opätovnému nahliadnutiu opravenú verziu publikácie: áno – nie

Dátum:

Podpis recenzenta:

ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

Recenzný posudok skrípt

Autor(i):

Názov diela:

Tento posudok bude poskytnutý anonymne autorovi na účel prípadnej úpravy rukopisu. V prípade kladného odporúčania recenzenta bude jeho meno uvedené na rube titulnej strany a v tiráži publikácie.

Redakcia vydavateľstva žiada recenzenta o vyjadrenie hodnotenia rukopisu v nasledujúcej tabuľkovej časti a o podrobnejší komentár k zisteným nedostatkom v textovej prílohe.

Hodnotenie rukopisu (zaškrtnite zodpovedajúce okienka)

1. Odborná úroveň

- a) aktuálnosť obsahu: ☐ problematika nová ☐ bežná ale aktuálna, ☐ neaktuálna
- b) citácia: ☐ pôvod prevzatých častí sa cituje zodpovedajúcim spôsobom
☐ pôvod prevzatých častí sa cituje nedostatočne alebo vôbec

2. Pedagogická úroveň

- ☐ dielo je zostavené prehľadne, logicky a zrozumiteľne
☐ prehľadnosť a zrozumiteľnosť diela je priemerná
☐ obsah diela je nevhodne usporiadaný a málo zrozumiteľný

3. Úroveň spracovania

- a) jazyková úroveň ☐ výborná, ☐ priemerná, ☐ nevyhovujúca
- b) odborná terminológia ☐ správna, ☐ drobné nedôslednosti, ☐ závažné nedostatky
- c) jednotky veličín SI ☐ správne, ☐ drobné nedôslednosti, ☐ závažné nedostatky
- d) grafická úroveň ☐ výborná, ☐ priemerná, ☐ nevyhovujúca

4. Odporúčanie recenzenta

- ☐ vydať podľa hodnoteného rukopisu
☐ vydať po odstránení menej závažných nedostatkov
☐ odstrániť závažné nedostatky a rukopis opätovne zhodnotiť
☐ dielo nie je vhodné na publikovanie

Prosíme o bližší komentár v textovej prílohe najmä k bodu 4. Menej závažné formálne pripomienky možno vyznačiť priamo v texte rukopisu.

Dátum:

Podpis recenzenta:



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

STANOVISKO VEDECKÉHO REDAKTORA KNIŽNEJ PUBLIKÁCIE

Autor(i):

Názov diela:

Toto stanovisko slúži na presné špecifikovanie knižnej publikácie, pričom vedecký redaktor vychádza z recenzných posudkov, z obsahu a rozsahu rukopisu, kvality jeho spracovania a predpokladanej využiteľnosti publikácie verejnosťou. V prípade kladného stanoviska vedeckého redaktora bude jeho meno uvedené v tiráži publikácie. Pri spracovaní stanoviska vedecký redaktor hodnotí rukopis pomocou nasledujúcich tabuliek a podrobnejší komentár k zisteným nedostatkom vyjadrí v textovej prílohe.

Zaradenie rukopisu

Vedecká monografia	Pôvodné, monotematicky zostavené vedecké práce autora (najviac troch autorov), alebo slovesná práca venovaná jednej osobe napísaná v jednom jazyku.	☐
Editovaná vedecká kniha	Pôvodné, monotematické vedecké dielo v jednom jazyku bez ohľadu na počet autorov zamerané na jednu tému.	☐
Vysokoškolská učebnica	Sumarizačná práca, ktorá v podstatnej časti síce neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje, utriedzuje a zovšeobecňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na vysokoškolský vzdelávací proces v študijných a vedných odboroch.	☐
Odborná knižná publikácia (Odborná monografia)	Monotematická, alebo multitematická práca, ktorá nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale na jej zostavenie je potrebná vysoká odborná kvalifikácia autora (kolektívu).	☐
Skriptá	Sumarizačná práca, ktorá neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na konkrétny predmet v jednom alebo viacerých študijných odboroch.	☐
Príručka	Návod na obsluhu zariadenia, popis metodiky, manuál softvéru.	☐
Odborný preklad	Preklad, ktorý vyžaduje okrem dôkladnej znalosti jazyka originálu aj hlboké vedomosti z daného odboru.	☐
Umelecká publikácia	Pôvodná slovesná umelecká práca alebo umelecký preklad.	☐
Iné	Publikácie, ktoré nemajú presnú špecifikáciu.	☐

Hodnotenie rukopisu

Vedecký redaktor svojím stanoviskom významne ovplyvňuje kvalitu budúcej publikácie a garantuje jej obsah vo vzťahu k budúcim čitateľom. Jednotlivé oblasti klasifikuje číselne od 1 do 10, pričom 1 znamená najnižšie hodnotenie a 10 najvyššie hodnotenie.

Hodnotená oblasť	Body
Aktuálnosť obsahu	
Obsahová úroveň	
Pedagogická - umelecká úroveň	
Vzťah k univerzite, fakulte, študijnému odboru	
Nadväznosť textu - logickosť usporiadania	
Zhoda obsahu a názvu publikácie	
Grafická úroveň	
Kvalita a jednotný štýl tabuliek	
Kvalita a jednotný štýl obrázkov a grafov	
Jazyková úroveň	Body
Čistota jazyka	
Zrozumiteľnosť textu	
Vysvetlenie odborných a cudzojazyčných pojmov	
Informačná úroveň	

Podrobný komentár uveďte v textovej prílohe.

Odporúčanie vedeckého redaktora

Vydať podľa predloženého rukopisu	☐
Vydať po odstránení nedostatkov	☐
Vydať po prepracovaní a opätovnom prehodnotení	☐
Nie je vhodné na publikovanie	☐

Vedecký redaktor

Meno a priezvisko:

Pracovisko:

Dátum:

.....

Podpis vedeckého redaktora



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

Redakčná rada

STANOVISKO ODBORNÉHO REDAKTORA

Autor(i):

Názov diela:

Toto stanovisko slúži na presné špecifikovanie knižnej publikácie, pričom odborný redaktor vychádza z recenzných posudkov, z obsahu a rozsahu rukopisu, kvality jeho spracovania a predpokladanej využiteľnosti publikácie verejnosťou. V prípade kladného stanoviska odborného redaktora bude jeho meno uvedené v tiráži publikácie. Pri spracovaní stanoviska odborný redaktor hodnotí rukopis pomocou nasledujúcich tabuliek a podrobnejší komentár k zisteným nedostatkom vyjadrí v textovej prílohe.

Zaradenie rukopisu

Vedecká monografia	Pôvodné, monotematicky zostavené vedecké práce autora (najviac troch autorov), alebo slovesná práca venovaná jednej osobe napísaná v jednom jazyku.	☐
Editovaná vedecká kniha	Pôvodné, monotematické vedecké dielo v jednom jazyku bez ohľadu na počet autorov zamerané na jednu tému.	☐
Vysokoškolská učebnica	Sumarizačná práca, ktorá v podstatnej časti síce neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje, utriedzuje a zovšeobecňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na vysokoškolský vzdelávací proces v študijných a vedných odboroch.	☐
Odborná knižná publikácia (Odborná monografia)	Monotematická, alebo multitematická práca, ktorá nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale na jej zostavenie je potrebná vysoká odborná kvalifikácia autora (kolektívu).	☐
Skriptá	Sumarizačná práca, ktorá neprináša nové, doteraz nepublikované poznatky, ale sprístupňuje súčasné poznatky s úzkou väzbou na konkrétny predmet v jednom alebo viacerých študijných odboroch.	☐
Príručka	Návod na obsluhu zariadenia, popis metodiky, manuál softvéru.	☐
Odborný preklad	Preklad, ktorý vyžaduje okrem dôkladnej znalosti jazyka originálu aj hlboké vedomosti z daného odboru.	☐
Umelecká publikácia	Pôvodná slovesná umelecká práca alebo umelecký preklad.	☐
Iné	Publikácie, ktoré nemajú presnú špecifikáciu.	☐

Hodnotenie rukopisu

Odborný redaktor svojím stanoviskom významne ovplyvňuje kvalitu budúcej publikácie a garantuje jej obsah vo vzťahu k budúcim čitateľom. Jednotlivé oblasti klasifikuje číselne od 1 do 10, pričom 1 znamená najnižšie hodnotenie a 10 najvyššie hodnotenie.

Hodnotená oblasť	Body
Aktuálnosť obsahu	
Obsahová úroveň	
Pedagogická - umelecká úroveň	
Vzťah k univerzite, fakulte, študijnému odboru	
Nadväznosť textu - logickosť usporiadania	
Zhoda obsahu a názvu publikácie	
Grafická úroveň	
Kvalita a jednotný štýl tabuliek	
Kvalita a jednotný štýl obrázkov a grafov	
Jazyková úroveň	Body
Čistota jazyka	
Zrozumiteľnosť textu	
Vysvetlenie odborných a cudzojazyčných pojmov	
Informačná úroveň	

Podrobný komentár uvedte v textovej prílohe.

Odporúčanie odborného redaktora

Vydať podľa predloženého rukopisu	☐
Vydať po odstránení nedostatkov	☐
Vydať po prepracovaní a opätovnom prehodnotení	☐
Nie je vhodné na publikovanie	☐

Odborný redaktor

Meno a priezvisko:

Pracovisko:

Dátum:

Podpis odborného redaktora



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
EDIS-vydavateľstvo
UNIZA

VÝROBNÁ KALKULÁCIA VYDANIA PUBLIKÁCIE

Číslo zákazky:

Typ tlače

Titul - názov:

Objednávateľ:

Autor:

Kategória:

Dátum

Typ kalk.

Technická špecifikácia:

Počet strán, z toho fb.

Formát

A5, B5, A4...

Náklad

ks

Počet AH

Počet str. na hárok

Vnútro

Far.

Obálka

Far.

Väzba

V1, V2, V8...

Povrchová úprava

Lamino

Ceny vstupov:

Papier - vnútro

Papier - obálka

Laminovanie

Kovolisty

Počet kovolis.

Red. sprac./NS

Tech. sprac./TS

Príprava tlače

Cena čb. kópie

Cena fb. kópie

		jedn. cena	jednotka	počet	celkom
Redakčné spracovanie		- €	NS		
Tech. spracovanie		- €	TS		
Tlač			ks		
Knihárske spracovanie			ks		
Kontrolný výtlačok			ks		
Správna réžia			%		
Náklady					
Náklady/ks					
ZISK			0%		- €
Tržby					
Tržby/ks					

Vypracoval:



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE
EDIS-vydavateľstvo
UNIZA

Stanovenie predajnej ceny publikácie XX/202X

Názov:

Autor/i:

Základné informácie:

ISBN	
Zadávateľ	
Typ publikácie	
Väzba	
Počet strán	

Ceny:

Výrobná cena bez DPH:	
Navrhovaná predajná cena s DPH pre študentov a zamestnancov UNIZA:	
Navrhovaná predajná cena s DPH pre vonkajších zákazníkov:	

Cena publikácie sa určuje:

1. Cena UNIZA: výrobná cena * DPH (cena sa zaokrúhľuje na desiatky)
2. Cena vonkajší zákazník: navrhovaná cena UNIZA navýšená o 10%

Stanovisko zadávateľa:

Schválená predajná cena s DPH pre študentov a zamestnancov UNIZA:	
Schválená predajná cena s DPH pre vonkajších zákazníkov	

Materiálové číslo: 40XXXX

Finančná operácia je v súlade so smernicou č. 101 - Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity a je / ~~nie je~~ možné v nej pokračovať.

V Žiline dňa

riaditeľ EDISu



ŽILinskÁ UNIVERZITA V ŽILINE
EDIS-vydavateľstvo
UNIZA

Stanovenie predajnej ceny e-knihy XX/202X

Názov:

Autor/i:

Základné informácie:

ISBN	
Zadávateľ	
Typ publikácie	
Väzba	/ e-kniha
Počet strán	

Ceny:

Základ výpočtu ceny (Pôvodná tlačaná publikácia / faktúra):	
Navrhovaná predajná cena s DPH pre študentov a zamestnancov UNIZA:	
Navrhovaná predajná cena s DPH pre vonkajších zákazníkov:	

Cena e-knihy sa určuje:

1. 70 % z ceny tlačenej publikácie pre vonkajších zákazníkov a 60 % z ceny tlačenej publikácie pre študentov UNIZA. Cena sa zaokrúhľuje na desiatky.
2. Fakturovaná suma za vydanie e-knihy delená 50, zvýšená o DPH. Cena sa zaokrúhľuje na desiatky. Cena vonkajší zákazník: navrhovaná cena UNIZA zvýšená o 10 %.

Stanovisko zadávateľa:

Schválená predajná cena s DPH pre študentov a zamestnancov UNIZA:	
Schválená predajná cena s DPH pre vonkajších zákazníkov	

Materiálové číslo: 510XXX

Finančná operácia je v súlade so smernicou č. 101 - Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity a je / ~~nie~~ je možné v nej pokračovať.

V Žiline dňa

riaditeľ EDIS-u

Zmluva o vytvorení zamestnaneckého diela číslo:
uzavretá podľa §90 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. Z. - Autorský zákon

Článok I
Zmluvné strany

Zamestnávateľ:

Žilinská univerzita v Žiline

sídlo: Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina

zastúpená: prof. Ing. Jánom Čelkom, CSc., rektorom

IČO: 00397563

právna forma: verejnoprávna inštitúcia zriadená zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách ako verejná vysoká škola
(ďalej len „zamestnávateľ“)

Zamestnanec a autor:

_____, nar.: _____, bytom: _____

(ďalej len „autor“)

Článok II
Predmet zmluvy

- 1) Predmetom tejto zmluvy je záväzok autora vytvoriť pre zamestnávateľa dielo, ktoré autor vyhotoví na splnenie svojich povinností vyplývajúcich mu z pracovnoprávneho vzťahu so zamestnávateľom. Dielo vytvorené na základe tejto zmluvy sa tak bude považovať za zamestnanecké dielo, ktoré podlieha osobitnej právnej úprave.
- 2) Dielom sa na účely tejto zmluvy rozumie vedecké dielo, ktoré je jedinečným výsledkom tvorivej duševnej činnosti autora vnímateľným zmyslami. Dielom sa rozumie _____, ktorej názov je _____ (ďalej len „dielo“).

Článok III
Práva a povinnosti autora a zamestnávateľa

- 1) Autor sa zaväzuje zhotoviť dielo, pričom zodpovedá za jeho kvalitu, presnosť a dodržanie technických špecifikácií potrebných pre tlač v zmysle vnútorného predpisu zamestnávateľa - smernice č. 152 „Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity v Žiline“, s ktorým je oboznámený.
- 2) Autor odovzdá dielo v kategórii _____ v lehote a rozsahu dohodnutom so zamestnávateľom samostatne.
- 3) Autor je povinný odovzdať dielo zamestnávateľovi v elektronickom formáte na nosiči dát, spravidla CD/USB, so špecifikáciou pre tlač spolu s vyhotovením v listinnej podobe.
- 4) Dielo sa považuje za odovzdané, ak je v dohodnutej lehote prevzaté kompetentnou osobou zamestnávateľa, pričom odovzdanie a prevzatie diela je potvrdené preberacím protokolom.
- 5) Autor sa zaväzuje vytvoriť dielo osobne.
- 6) Autor vyhlasuje, že dielo je pôvodné.
- 7) Autor garantuje, že všetky exempláre diela bez ohľadu na nosič majú identický obsah.
- 8) Zamestnávateľ sa zaväzuje posúdiť kvalitu odovzdaného diela. Dielo sa bude považovať za riadne vykonané v prípade, že zamestnávateľ neodošle autorovi odôvodnené písomné odmietnutie diela.
- 9) Zamestnávateľ je oprávnený v spolupráci s autorom dielo primerane propagovať. Autor je povinný poskytnúť zamestnávateľovi potrebné podklady na propagáciu a udeľuje

zamestnávateľovi súhlas na použitie diela na účely jeho propagácie. Za propagáciu diela nevzniká autorovi nárok na odmenu.

- 10) Majetkové práva autora k zamestnaneckému dielu vykonáva vo svojom mene a na svoj účet zamestnávateľ.
- 11) Autor berie na vedomie a súhlasí s tým, že zamestnávateľ je v rámci výkonu majetkových práv k zamestnaneckému dielu oprávnený na výkon práv uvedených v § 90 ods. 6 autorského zákona, ako aj na vyhotovenie rozmnoženín diela, na verejné rozširovanie jeho rozmnoženín a ich sprístupňovanie verejnosti akoukoľvek formou.
- 12) Vzhľadom na to, že autor vytvorí pre zamestnávateľa dielo na splnenie svojich povinností z pracovnoprávneho vzťahu, nevzniká mu nárok na osobitnú odmenu.

Článok IV

Autorská korektúra diela

- 1) Autor je oprávnený pred vydaním diela v lehote do 14 dní od doručenia výzvy zamestnávateľa uskutočniť také zmeny diela, ktoré u zamestnávateľa nevyvolajú potrebu vynaložiť neprimerané náklady a ktorými sa nezmení povaha diela (ďalej len „autorská korektúra“). V prípade, ak autor v uvedenej lehote autorskú korektúru nedoručí zamestnávateľovi platí, že svoje právo na autorskú korektúru nevyužíva.
- 2) Autor sa zaväzuje, že bez závažného dôvodu a súčasného predchádzajúceho písomného upozornenia zamestnávateľa neurobí autorskou korektúrou žiadne podstatné zmeny diela oproti dielu poskytnutému autorovi na vykonanie autorskej korektúry. Za závažný dôvod zmien diela možno považovať najmä nevyhnutnosť aktualizáčnych zmien, ktoré vznikli v čase medzi odovzdaním diela a dorúčením výzvy zamestnávateľa na autorskú korektúru a zapracovanie pripomienok od recenzentov diela.

Článok V

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zamestnávateľa a autora, zmluva sa považuje za ukončenú dňom uvedeným v tejto písomnej dohode.
- 2) V prípadoch, ktoré zmluva neupravuje, sa uplatní postup v prvom rade podľa autorského zákona, a ďalej primerane podľa Občianskeho zákonníka a iných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.
- 3) Zánikom zamestnávateľa bez právneho nástupcu právo výkonu majetkových práv zamestnávateľa zaniká a majetkové práva k zamestnaneckému dielu vykonáva ďalej autor.
- 4) Zmluva sa vyhotovuje v troch vyhotoveniach, z toho dve vyhotovenia pre zamestnávateľa a jedno vyhotovenie pre autora.
- 5) Zmeny a doplnky tejto zmluvy musia byť vyhotovené formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú podpísané oboma zmluvnými stranami, inak sú neplatné. Vyhotovujú sa v troch vyhotoveniach, z toho dve vyhotovenia pre zamestnávateľa a jedno vyhotovenie pre autora.
- 6) Zmluvné strany vyhlasujú, že návrh zmluvy si prečítali, v plnom rozsahu mu porozumeli; že návrh zmluvy vyjadruje ich vôľu prejavenu slobodne a vážne, určite a zrozumiteľne, bez tiesne, nápadne nevýhodných podmienok a bez omylu, na znak čoho ju podpisujú.

V Žiline dňa _____

V Žiline dňa _____

Zamestnávateľ:

Autor:

.....

.....

prof. Ing. Ján Čelko, CSc.
rektor

Zmluva o vytvorení spoločného diela číslo:
uzavretá v súlade s § 90 a 92 zákona č. 185/2015 Z. Z. - Autorský zákon

Článok I
Zmluvné strany

Objednávateľ:

Žilinská univerzita v Žiline

sídlo: Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina

zastúpená: prof. Ing. Jánom Čelkom, CSc., rektorom

IČO: 00397563

právna forma: verejnoprávna inštitúcia zriadená zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách ako verejná vysoká škola

(ďalej len „objednávateľ“)

Autori:

_____, nar.: _____, bytom: _____

štátny občan Slovenskej republiky

(ďalej len „autor v rade 1“)

_____, nar.: _____, bytom: _____

štátny občan Slovenskej republiky

(ďalej len „autor v rade 2“)

_____, nar.: _____, bytom: _____

štátny občan Slovenskej republiky

(ďalej len „autor v rade 3“)

(ďalej spolu len „autori“)

Článok II
Predmet zmluvy

- 1) Dielom sa na účely tejto zmluvy rozumie spoločné dielo autorov, ktoré je jedinečným výsledkom ich tvorivej duševnej činnosti vnímateľným zmyslami. Dielom sa rozumie _____, ktorých názov je _____ (ďalej len „dielo“).
- 2) Predmetom tejto zmluvy je záväzok autorov vytvoriť pre objednávateľa dielo, ktoré autori v rade 1 a 2 vyhotovia na splnenie ich povinností vyplývajúcich im z pracovnoprávneho vzťahu so zamestnávateľom. V tejto časti sa dielo bude považovať za zamestnanecké dielo, ktoré podlieha osobitnej právnej úprave.
- 3) Podnet na vytvorenie diela dal objednávateľ, pričom bude vytvorené pod jeho vedením. Objednávateľ bude usmerňovať a zabezpečovať proces vytvorenia diela. Dielo sa tak v súlade s ustanovením § 92 autorského zákona bude považovať za spoločné dielo. Autor v rade 3 splnomocňuje autora v rade 1 na komunikáciu s objednávateľom, realizáciu všetkých potrebných krokov v procese odovzdania diela a splnenie všetkých povinností, ktoré sú mu zverené na základe tejto zmluvy (ďalej len „hlavný autor“).

Článok III

Práva a povinnosti autorov a objednávateľa

- 1) Autori sa zaväzujú vytvoriť dielo, pričom zodpovedajú za jeho kvalitu, presnosť a dodržanie technických špecifikácií potrebných pre tlač v zmysle vnútorného predpisu objednávateľa - smernice č. 152 „Zásady edičnej činnosti Žilinskej univerzity v Žiline“, s ktorým sú oboznámení.
- 2) Autori odovzdajú dielo v kategórii _____ v lehote a rozsahu dohodnutom s objednávateľom samostatne.
- 3) Hlavný autor je povinný odovzdať dielo objednávateľovi na elektronickom médiu (CD/USB) so špecifikáciou pre tlač spolu s vyhotovením v listinnej podobe.
- 4) Dielo sa považuje za odovzdané, ak je v dohodnutej lehote prevzaté oprávnenou osobou objednávateľa, pričom odovzdanie a prevzatie diela je potvrdené preberacím protokolom.
- 5) Autori sa zaväzujú vytvoriť dielo osobne a vyhlasujú, že dielo je pôvodné.
- 6) Hlavný autor garantuje, že všetky exempláre diela bez ohľadu na nosič majú identický obsah.
- 7) Objednávateľ sa zaväzuje posúdiť kvalitu odovzdaného diela. Dielo sa bude považovať za riadne vykonané v prípade, že objednávateľ neodošle hlavnému autorovi odôvodnené písomné odmietnutie diela.
- 8) Objednávateľ je oprávnený v spolupráci s autormi dielo primerane propagovať. Hlavný autor je povinný poskytnúť objednávateľovi potrebné podklady na propagáciu. Autori udeľujú objednávateľovi súhlas na použitie diela na účely jeho propagácie. Za propagáciu diela nevzniká autorom nárok na odmenu.
- 9) Majetkové práva autorov k spoločnému dielu bude vykonávať vo svojom mene a na svoj účet objednávateľ.
- 10) Autori súhlasia s tým, že objednávateľ je v rámci výkonu majetkových práv k spoločnému dielu oprávnený na výkon práv uvedených v § 90 ods. 6 autorského zákona, ako aj na vyhotovenie rozmnoženín diela, na verejné rozširovanie jeho rozmnoženín a ich sprístupňovanie verejnosti akoukoľvek formou.
- 11) Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na charakter diela, ho autori vytvoria pre objednávateľa bez nároku na osobitnú odmenu.

Článok IV

Autorská korektúra diela

- 1) Autori sú oprávnení pred vydaním diela v lehote do 14 dní od doručenia výzvy objednávateľa uskutočniť také zmeny diela, ktoré u objednávateľa nevyvolajú potrebu vynaložiť neprimerané náklady a ktorými sa nezmení povaha diela (ďalej len „autorská korektúra“). Autorskú korektúru predkladá objednávateľovi hlavný autor. V prípade, ak hlavný autor v uvedenej lehote autorskú korektúru nedoručí objednávateľovi, platí že autori svoje právo na autorskú korektúru nevyužívajú.
- 2) Autori sa zaväzujú, že bez závažného dôvodu a súčasného predchádzajúceho písomného upozornenia objednávateľa neurobia autorskou korektúrou žiadne podstatné zmeny diela oproti dielu poskytnutému autorom na vykonanie autorskej korektúry. Za závažný dôvod zmien diela možno považovať najmä nevyhnutnosť aktualizálnych zmien, ktoré vznikli v čase medzi odovzdaním diela a dorúčením výzvy objednávateľa na autorskú korektúru a zapracovanie pripomienok od recenzentov diela.

Článok V

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou objednávateľa a autorov, zmluva sa považuje za ukončenú dňom uvedeným v tejto písomnej dohode.

- 2) V prípadoch, ktoré zmluva neupravuje, sa uplatní postup v prvom rade podľa autorského zákona, a ďalej primerane podľa Občianskeho zákonníka a iných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.
- 3) Zmluva sa vyhotovuje v piatich vyhotoveniach, z toho dve vyhotovenia pre objednávateľa a po jednom vyhotovení pre každého autora.
- 4) Zmeny a doplnky tejto zmluvy musia byť vyhotovené formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú podpísané oboma zmluvnými stranami, inak sú neplatné
- 5) Zmluvné strany vyhlasujú, že návrh zmluvy si prečítali, v plnom rozsahu mu porozumeli; že návrh zmluvy vyjadruje ich vôľu prejavenu slobodne a vážne, určite a zrozumiteľne, bez tiesne, nápadne nevýhodných podmienok a bez omylu, na znak čoho ju podpisujú.

V Žiline dňa _____

V Žiline dňa _____

Objednávateľ:

Autori:

.....
prof. Ing. Ján Čelko, CSc.
rektor

.....
.....
.....

Žilinská univerzita v Žiline

CENNÍK č. 367 za autorskú odmenu a recenzovanie publikácií

Článok 1

1. Výška za autorskú odmenu pre externých spoluautorov za vytvorenie diela podľa podielu na vytvorení diela (na základe Zmluvy o vytvorení spoločného diela a podľa Zákona č. 185/2015 Z. z. – Autorský zákon) bude nasledovná bez ohľadu nato, či sú vydávané v zahraničnom vydavateľstve:
 - a) vedecká monografia, vysokoškolská učebnica, odborná knižná publikácia vo výške 70 €/1 autorský hárok
 - b) skript vo výške 50 €/1 autorský hárok.
2. Odmena za:
 - a) recenzovanie vedeckej monografie, vysokoškolskej učebnice a odbornej knižnej publikácie je vo výške 0,8 €/strana
 - b) recenzovanie skript je vo výške 0,5 €/strana,
 - c) vypracovanie stanoviska vedeckého redaktora je vo výške 40 €/dielo.

Článok 2

1. Tento cenník nadobúda účinnosť dňom 10. októbra 2024.

V Žiline dňa 09.10.2024

prof. Ing. Ján Čelko, CSc.
rektor