

VYHLÁŠKA REKTORA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE

č. 16/2025

o zásadách edičnej a vydavateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto vyhláška upravuje pravidlá a postupy pre výkon edičnej a vydavateľskej činnosti na Trnavskej univerzite v Trnave (ďalej len „univerzita“).
2. Cieľom edičnej činnosti je podporovať vedecko-výskumnú, pedagogickú a umeleckú činnosť zamestnancov a študentov univerzity.
3. Edičná činnosť zahŕňa prípravu, vydávanie a distribúciu tlačených aj elektronických publikácií, ako sú: vedecké monografie, učebnice, skriptá, zborníky, periodiká, populárno-vedecké materiály, brožúry, učené pomôcky, digitálne publikácie, online články, webové a audiovizuálne materiály a iné odborné diela.

Článok 2

Edičná rada univerzity

1. Edičnú činnosť na univerzite koordinuje Edičná rada Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „edičná rada“).
2. Edičná rada je poradným orgánom rektora. Jej úlohou je najmä:
 - a) vypracúvať návrh edičnej stratégie univerzity a predkladať ho rektorovi minimálne raz ročne, spravidla v mesiaci januári príslušného roka;
 - b) monitorovať a vyhodnocovať efektivitu využívania finančných prostriedkov určených na publikačnú činnosť;
 - c) poskytovať odporúčania pre zlepšovanie edičnej činnosti a hospodárne využívanie zdrojov.
3. Členmi edičnej rady univerzity sú piati predsedovia edičných komisií jednotlivých fakúlt. Predsedom edičnej rady je prorektor pre vedu, výskum a umeleckú činnosť. Členstvo v Edičnej rade TU je viazané na výkon predsedu Edičnej komisie fakulty.
4. Zasadnutia edičnej rady zvoláva jej predseda alebo poverený člen edičnej rady minimálne raz za kalendárny rok, spravidla v mesiacoch september/ október.
5. Administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti edičnej rady vykonáva tajomník rady, ktorým je spravidla referentka oddelenia pre vedu, výskum a umeleckú činnosť univerzity. Tajomník vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí, vedie evidenciu edičných plánov fakúlt, evidenciu rozhodnutí a odporúčaní edičnej rady, evidenciu o čerpaní pridelených finančných prostriedkov z fondu vydavateľstva – položka tituly edičného plánu jednotlivými fakultami, pričom za hospodárnosť a správnosť čerpania nesú zodpovednosť príslušné fakulty.

Článok 3

Edičná komisia fakulty

1. Edičnú činnosť fakulty koordinuje Edičná komisia fakulty (ďalej len „edičná komisia“).
2. Edičná komisia je poradným orgánom dekana fakulty. Jej úlohou je najmä:
 - a) pripravovať návrh ročného edičného plánu fakulty a predkladať ho dekanovi, v termíne do decembra predchádzajúceho ročného plánu, posilať ho na vedomie Edičnej rade a zverejniť na svojej web stránke;
 - b) dohliadať na realizáciu ročného edičného plánu fakulty a dvakrát ročne kontrolovať jeho plnenie,
 - c) posudzovať odbornú úroveň návrhov publikácií a zabezpečovať ich recenzné konanie,
 - d) sledovať súlad navrhovaných publikácií s edičnou stratégiou univerzity,
 - e) poskytovať dekanovi odporúčania týkajúce sa edičnej činnosti fakulty.
3. Piatich členov edičnej komisie vymenúva a odvoláva dekan fakulty. Predsedu edičnej komisie menuje dekan fakulty.
4. Zasadnutia edičnej komisie zvoláva jej predseda alebo poverená osoba minimálne dvakrát za kalendárny rok.

Článok 4

Postup schvaľovania edičného plánu

1. Edičná rada rozdelí finančné prostriedky z fondu vydavateľstva – tituly edičného plánu na jednotlivé fakulty, aby vedeli s akou čiastkou môžu disponovať
2. Edičná komisia fakulty si najneskôr v januári príslušného kalendárneho roka zostaví edičný plán, pričom zohľadní záujmy fakulty.
3. Autor edičného diela predkladá edičnej komisii:
 - vyplnený námetový list (viď príloha 1),
 - úplný rukopis,
 - odporúčanie vedúceho katedry/inštitútu alebo dekana,
 - najmenej dva recenzné posudky z externého prostredia;a to zvyčajne do konca januára príslušného roka. Vo výnimočných prípadoch môže Edičná komisia rozhodnúť o prijatí rukopisu aj v neskoršom termíne.
4. Edičná komisia fakulty posúdi návrh podľa vopred stanovených kritérií (odborná úroveň, kvalita spracovania, prínos pre výučbu a výskum, finančná primeranosť) a rozhodne o zaradení alebo nezaradení do edičného plánu fakulty. Edičný plán zverejní na web stránke fakulty a pošle na vedomie Edičnej rade.
5. Raz ročne, zvyčajne v októbri príslušného roka, zasadne Edičná rada univerzity, aby bilancovala stav plnenia edičných plánov fakúlt. Edičná rada rozhodne o využití nevyčerpaných financií v príslušnom roku a určí prioritu publikovania diel z fakúlt.

Článok 5

Recenzné konanie

1. Vedecké publikácie musia prejsť recenzným konaním najmenej dvomi nezávislými externými recenzentmi.
2. Recenzenti sa vyberajú s prihliadnutím na ich odborné zameranie a bez konfliktu záujmov.
3. Autor je povinný zapracovať pripomienky recenzentov, alebo k nim vypracovať písomné odôvodnenie. O akceptovaní alebo neakceptovaní odôvodnenia rozhodne edičná komisia fakulty.
4. Výsledok recenzného konania (recenzné posudky, vyjadrenie autora a prípadné stanovisko komisie) je súčasťou edičnej dokumentácie.

Článok 6

Financovanie edičnej činnosti

1. Edičná činnosť fakulty môže byť financovaná:
 - z fondu vydavateľstva – položka tituly edičného plánu na príslušný kalendárny rok,
 - z grantových prostriedkov fakulty,
 - z dotačných a mimodotačných prostriedkov fakulty alebo iných súčastí univerzity,
 - zo sponzorských zdrojov alebo vlastných zdrojov autora.
2. Výška ročného príspevku na edičnú činnosť fakulty závisí od výšky schválenej sumy vo fonde vydavateľstva v položke tituly edičného plánu na príslušný kalendárny rok. Celková suma určená na tituly edičného plánu sa vydelením počtom tvorivých zamestnancov pracujúcich na ustanovený pracovný čas na univerzite k 1.1. príslušného kalendárneho roka a výsledná suma sa vynásobí počtom tvorivých pracovníkov k 1.1. na ustanovený pracovný čas na fakulte. Takto získa fakulta sumu na realizáciu edičného plánu, ktorá bude súčasťou rozpočtu fakulty na príslušný kalendárny rok
3. Ak pridelená suma z fondu vydavateľstva – tituly edičného plánu nie je dostatočná, fakulta môže použiť na tento účel aj iné fakultné zdroje: granty, sponzorské dary, dotačné a mimodotačné prostriedky.
4. Z pridelennej sumy na edičnú činnosť je možné uhrádzať náklady spojené najmä s jazykovou korekciou textu, jazykovými prekladmi textu, zalamovanie textu, grafické úpravy textu a obálky, tlač a pod. Z pridelennej sumy na edičnú činnosť nie je možné hradiť osobné náklady autorov a interné prevádzkové výdavky fakulty.
5. Predseda edičnej komisie fakulty v spolupráci s tajomníčkou fakulty monitoruje čerpanie pridelennej finančnej čiastky z fondu vydavateľstva – tituly edičného plánu a poskytuje informácie o čerpaní najneskôr do 15.10. príslušného kalendárneho roka predsedovi edičnej rady TU.
6. O spôsobe použitia nevyčerpaných finančných prostriedkov pridelených fakulte rozhodne Edičná rada univerzity. Edičná rada so súhlasom predsedov Edičných komisií fakúlt môže urobiť presun finančných prostriedkov medzi fakultami. Podkladom na presuny bude zápisnica zo zasadnutia Edičnej rady, ktorá bude obsahovať výšku

finančných prostriedkov, ktorá sa presúva, fakulta, ktorá poskytuje prostriedky a fakulta ktorá ich prijíma. Zápisnicu doručí bezodkladne tajomník edičnej rady na referát plánu a rozpočtu TU.

Článok 7

Publikačná etika a autorské práva

1. Autor je povinný dodržiavať zásady publikačnej etiky a vedeckej integrity v súlade s Kódexom výskumnej integrity a etiky Trnavskej univerzity a v súlade s medzinárodne uznávanými štandardami.
2. Vydané publikácie musia uvádzať Trnavskú univerzitu ako inštitucionálnu afiliáciu autorov.
3. Autori poskytujú univerzite nevýhradnú licenciu na vydanie diela v tlačenej a digitálnej podobe, na jeho archiváciu v univerzitnom repozitári a na distribúciu. Autori zostávajú nositeľmi autorských práv.
4. Univerzita uprednostňuje otvorené licencie (napr. Creative Commons), ak to umožňuje povaha diela a podmienky grantovej zmluvy. O type licencie rozhoduje edičná komisia po dohode s autorom.
5. V prípade uzatvorenia Licenčnej zmluvy s externým vydavateľstvom musia byť jasne definované autorské práva, povinnosti v distribúcii, citovaní a archivovaní diel.

Článok 8

Evidencia a distribúcia publikácií

1. Všetky publikácie vydané v rámci edičnej činnosti univerzity sa povinne evidujú v Univerzitnej knižnici. Univerzitná knižnica zabezpečí pridelenie medzinárodného štandardného čísla knihy (ISBN) alebo iného identifikátora podľa povahy publikácie.
2. Elektronické publikácie sa povinne sprístupňujú prostredníctvom inštitucionálneho repozitára univerzity, prípadne prostredníctvom iných repozitárov podľa osobitných predpisov alebo grantových zmlúv.
3. Predajnú cenu publikácie určuje fakulta. Pri jej určení fakulta prihliada na poskytnutú finančnú podporu, dotácie alebo iné zdroje, ktoré prispeli na vydanie publikácie.
4. Distribúciu publikácií zabezpečuje fakulta, a to najmä prostredníctvom kníhkupectiev, zmluvných vydavateľstiev, elektronických platforiem alebo iných distribučných kanálov.
5. Vyradovanie nepredajných zásob robí fakulta podľa potrieb, v záujme účelného znižovania nevyužitých zásob publikácií na svojom sklade.
6. Zoznam nevyužitých titulov s návrhom na likvidáciu zhotovuje fakulta. Súhlas na likvidáciu vyjadruje zodpovedný riadiaci zamestnanec fakulty svojím podpisom.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

Touto vyhláškou sa zrušuje Vyhláška rektora č. 7/2012 o Zásadách edičnej a vydavateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave.

Vyhláška nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej zverejnenia na úradnej výveske. Za kontrolu plnenia vyhlášky zodpovedá prorektor pre vedeckú, výskumnú a umeleckú činnosť.

V Trnave, dňa 29. 9. 2025

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave

Príloha 1:

NÁMETOVÝ LIST
návrh do Edičného plánu

NÁZOV PUBLIKÁCIE:		
Jazyk vydania a druh publikácie (monografia, učebnica, zborník, iné):		
ÚDAJE O AUTOROVI, EDITOROVI, OSOBY ZODPOVEDNEJ ZA VYDANIE		
Meno, priezvisko a titul:		
Rodné číslo:		
Trvalé bydlisko (PSČ):		
Pracovisko:		
Kontakt:		
ÚDAJE O NAVRHOVANÝCH RECENZENTOCH		
Meno, priezvisko, titul:		Meno, priezvisko, titul:
ÚDAJE O PUBLIKÁCII		
Formát: A4 A5 B5 iný:	Rozsah: (v normostranách, v znakoch s medzerami)	Z toho počet ks pre fakultu: Počet ks na predaj vo vyd.:
Papier: (vnútro) obyčajný natieraný		(obálka) obyčajný natieraný
Foto poč. ks (čb a farebné spolu):	Tlač vnútra: čb farebná	Farebnosť obálky: jednofarebná dvojfarebná plnofarebná
Väzba: mäkká pevná		Druh sadzby: hladká (iba text)
Druh sadzby: matematická počet: (vzorce, grafy, tabuľky, schémy)		

Termín odovzdania rukopisu na jazykovú redakciu a obrázkov na spracovanie:

FINANCOVANIE PUBLIKÁCIE

Publikácia bude hrazená:

- a) z pridelených prostriedkov univerzity
- b) z časti prostriedkov univerzity a časti z fakulty
- c) iba z prostriedkov fakulty
- d) z časti prostriedkov univerzity /fakulty a grantov a sponzorských darov

.....
Potvrdenie tajomníka
(dátum, podpis)

STANOVISKO FAKULTY

Dátum a podpis dekana fakulty alebo ním povereného prodekana:

.....
Podpis dekana fakulty

VYPLNÍ VYDAVATEĽSTVO

KALKULÁCIA A PREDBEŽNÁ CENA PUBLIKÁCIE:

**NÁVRH NA ÚHRADU NÁKLADOV Z PROSTRIEDKOV PEŇAŽNÉHO FONDU
VYDAVATEĽSTVA:**

Vyjadrenie šéredaktora vydavateľstva :