



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

reg. záz. č. 3014/2025

Vnútorý predpis TUZVO

Organizačná smernica

č. 8 /2025

**ZÁSADY EDIČNEJ ČINNOSTI
NA TECHNICKEJ UNIVERZITE VO ZVOLENE**

**ZVOLEN
2025**

Obsah

Článok 1 Úvodné ustanovenia.....	3
Článok 2 Všeobecné ustanovenia.....	3
Článok 3 Edičná rada TUZVO	4
Článok 4 Vedúci Vydavateľstva TUZVO.....	4
Článok 5 Kategórie vydávaných publikácií.....	4
Článok 6 Edičná činnosť a edičný plán	6
Článok 7 Licenčná zmluva.....	7
Článok 8 Postup pri vydávaní publikácie	8
Článok 9 Recenzia predlohy diela.....	9
Článok 10 Vydanie publikácie.....	10
Článok 11 Distribúcia povinných a iných výtlačkov	11
Článok 12 Finančné zabezpečenie vydavateľskej činnosti	12
Článok 13 Odmena za použitie diela	13
Článok 14 Bibliografická registrácia a sprístupňovanie elektronických publikácií.....	13
Článok 15 Archivácia a skladovanie publikácií.....	14
Článok 16 Udelenie súhlasu na citovanie noriem v zmysle zákona o technickej normalizácii	14
Článok 17 Záverečné ustanovenia.....	15

Zoznam príloh

Príloha č. 1	Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu
Príloha č. 2	Licenčná zmluva o použití diela
Príloha č. 3	Oznámenie o zaradení publikácie do edičného plánu
Príloha č. 4	Žiadosť o zmenu pri vydávaní diela
Príloha č. 5	Žiadosť o vypracovanie recenzného posudku
Príloha č. 6	Recenzný posudok publikácie
Príloha č. 7	Čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov
Príloha č. 8	Objednávka vydania publikácie
Príloha č. 9	Pokyny Vydavateľstva TUZVO
Príloha č. 10	Kalkulácia výrobných nákladov publikácií vo Vydavateľstve TUZVO
Príloha č. 11	Metodické pokyny pre autorov publikácií
Príloha č. 12	Dohoda o nevybratí dane z príjmov zrážkou

Vypracovali: Referát pre vedu a výskum a Referát pre vzdelávanie v spolupráci s VTU a SLDK

Pôsobnosť: celouniverzitná

Účinnosť od: 14. 04. 2025

Zásady edičnej činnosti na Technickej univerzite vo Zvolene

(ďalej aj „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“)

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Technická univerzita vo Zvolene (ďalej aj „TUZVO“) realizuje vlastnú edičnú činnosť dokumentov v tlačenej i elektronickej forme, ktoré podporujú a zabezpečujú študijný proces, vzdelávanie, prezentujú vedecké výsledky dosiahnuté na jednotlivých fakultách a ostatných súčastiach TUZVO ako aj na podporu propagačnej a administratívnej činnosti.
2. Predmetom tejto organizačnej smernice Zásady edičnej činnosti na TUZVO (ďalej aj „smernica“) je úprava postupu pri tvorbe a vydávaní študijnej literatúry a ostatných publikácií na TUZVO s cieľom zabezpečiť tento proces plánovite, ekonomicky, efektívne a v zodpovedajúcej kvalite.
3. Smernica je vypracovaná v súlade so zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“) a Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej len „Vyhláška č. 397/2020 Z. z.“).

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

1. Vydavateľom publikovaných dokumentov periodického i neperiodického charakteru podľa článku 5 ods. 1 písm. a) až h) tejto smernice, ktorým bolo v súlade s touto organizačnou smernicou pridelené ISBN (International Standard Book Number) a ISSN (International Standard Serial Number) na TUZVO prostredníctvom Vydavateľstva TUZVO je TUZVO. Edičnú činnosť na TUZVO zabezpečuje Referát pre vedu a výskum na Rektoráte TUZVO v spolupráci s Vydavateľstvom TUZVO (ďalej aj „VTU“).
2. Za edičnú činnosť na TUZVO zodpovedá rektorovi TUZVO prorektor pre vedu a výskum (ďalej aj „prorektor pre VaV“), ktorý metodicky usmerňuje, koordinuje a riadi edičnú činnosť prostredníctvom Edičnej rady TUZVO ako jej predseda.
3. VTU poskytuje v rámci voľnej kapacity vydavateľské a tlačiarenské služby aj pre objednávateľov mimo TUZVO v rámci podnikateľskej činnosti. V tomto prípade TUZVO, resp. Edičná rada TUZVO nezodpovedá za kvalitu daných publikácií. Táto činnosť sa nemôže realizovať na úkor edičnej činnosti pre TUZVO.
4. Za účelové zameranie publikácií vydávaných TUZVO zodpovedá Edičná rada TUZVO, za odbornú a obsahovú kvalitu jednotlivých publikácií zodpovedajú ich autor(i) a recenzenti. V tejto súvislosti sú autori povinní predložiť vedúcemu VTU o vydávanom diele všetky informácie a tlačoviny súvisiace s vydaním diela.
5. Edičná činnosť TUZVO zahŕňa aj vydávanie publikácií pre vnútorné potreby TUZVO, ktoré súvisia s jej hlavným poslaním.
6. Za vedecko-pedagogické tituly profesor a docent uvedené v tejto smernici sa považujú tituly nadobudnuté habilitačným, resp. inauguračným konaním, alebo získané obsadením funkčného miesta profesora alebo docenta.

Článok 3 Edičná rada TUZVO

1. Edičná rada TUZVO (ďalej aj „edičná rada“ alebo len „ER“) koordinuje edičnú činnosť na TUZVO. Na základe žiadosti z pracovísk TUZVO o zaradenie publikácií do edičného plánu zostavuje edičná rada edičný plán (ďalej aj „EP“), odsúhlasuje výber recenzentov, predkladá edičný plán na schválenie vedeniu TUZVO a rektorovi TUZVO a kontroluje jeho plnenie.
2. Členmi ER sú prorektor pre vedu a výskum (ďalej aj “prorektor pre VaV”), prorektor pre vzdelávanie (ďalej aj “prorektor pre Vz”), zástupcovia fakúlt, vedúci VTU, riaditeľ Slovenskej lesníckej a drevárskej knižnice (ďalej len “SLDK”) a referentka pre vedu a výskum Rektorátu TUZVO.
3. Edičnú radu zvoláva jej predseda. V prípade aktuálnej potreby (napr. dodatočné zaradenie diela do edičného plánu) môže ER rozhodnúť hlasovaním per rollam.
4. Poradným orgánom edičnej rady je „Komisia pre posudzovanie vydávania vysokoškolských učebníc“. Členov komisie na návrh dekanov fakúlt menuje predseda ER.

Článok 4 Vedúci Vydavateľstva TUZVO

1. Vedúci VTU
 - a) priamo riadi činnosť VTU a zodpovedá rektorovi za administratívnu, technickú a ekonomickú činnosť VTU,
 - b) samostatne zabezpečuje vydavateľskú činnosť pre objednávateľov mimo TUZVO, zodpovedá za obsah samostatne vydávaných publikácií tak, aby neboli porušované základné zásady morálky, etiky a aby nebolo po odbornej stránke poškodzované dobré meno TUZVO.

Článok 5 Kategórie vydávaných publikácií

1. Kategórie vydávaných publikácií sú:
 - a) **Vysokoškolská učebnica** - je didaktický nástroj vysokoškolského vzdelávania, ktorý prezentuje systematický súbor a výklad poznatkov k jednému tematickému celku, má didaktický zámer a vzťahuje sa na študijný program. Cieľovou skupinou je vymedzený okruh študentov alebo zamestnancov vysokej školy. Vyznačuje sa správnou sumarizáciou overených poznatkov, systematickým výkladom a relevantným, zodpovedajúcim štylistickým podaním. Sprostredkúva najnovšie informácie z oblasti výskumu, má jasne štruktúrovaný text, obsahuje zoznam použitej aj odporúčanej literatúry. Pred vydaním musí byť vysokoškolská učebnica posudzovaná najmenej tromi recenzentmi, ktorých mená sú v publikácii uvedené. Má rozsah aspoň 6 AH, príslušné vydavateľské údaje a ISBN. Vydanie vysokoškolskej učebnice je podmienené vydaním skrípt pre príslušný predmet. Vysokoškolskú učebnicu publikuje spravidla profesor alebo docent. Jej názov je spravidla zhodný s názvom predmetu.
 - b) **Vedecká monografia** - je vedecké dielo v jednom jazyku najviac troch autorov bez editora, ktorá podáva komplexný, ucelený a systematický rozbor jednej témy, vedeckého problému alebo časti vedeckého odboru príslušnej témy. Jednotlivé časti vedeckej monografie na seba navzájom nadväzujú. Integruje už známe poznatky

a obohacuje ich o doposiaľ nepublikované informácie obsahujúce výsledky autorovej vedeckej práce a predkladá závery. Má vedecký štýl a obsahuje dôsledne spracovaný vedecký aparát, ktorý zahŕňa aj bibliograficko-informačný, ilustračný, poznámkový a kritický aparát; autor v ňom uvádza aj svoje práce, ktorými dokumentuje svoju vedeckú činnosť.

Vedecká monografia musí prejsť oficiálnym publikačným a distribučným procesom, spĺňať kritériá všeobecne zverejnenej publikácie a disponovať všetkými potrebnými náležitosťami formálnej a vydavateľskej úpravy podľa platných štandardov. Vedecká monografia musí byť recenzovaná najmenej dvomi recenzentmi jednoznačne uvedenými v monografii. Vedecká monografia je v zásade nepokračujúca, nesériová a neperiodická publikácia.

Vedeckú monografiu si nemožno zamieňať so zborníkom alebo vysokoškolskou učebnicou. Minimálny rozsah vedeckej monografie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.

- c) **Editovaná vedecká kniha** - je vedecké dielo spravidla v jednom jazyku s editorom bez ohľadu na počet autorov alebo s autorským kolektívom, zamerané na jednu tému. Má vedecký charakter, obsahuje podrobne spracovaný vedecký aparát, zahŕňajúci aj bibliograficko-informačný, ilustračný, poznámkový a kritický aparát. Editovaná vedecká kniha môže byť vydávaná v knižných sériách a je zostavená zo samostatných kapitol s rôznorodými pohľadmi na jednu tému. Aj súbor prác jedného autora možno považovať za editovanú vedeckú knihu.
- d) **Umelecká monografia** - je komplexne spracované monotematické umelecké dielo vydané v tlačenej alebo elektronickej podobe, spracúvajúc úzko vymedzenú umeleckú tému. Špecifickosť umeleckej monografie spočíva v sprostredkovaní „tematicky úzko špecializovanej“ umeleckej problematiky, často obohatenej o výber umeleckých reprodukcí, ktoré sú úzko prepojené s vymedzenou umeleckou témou. Má pridanú estetickú hodnotu a vyznačuje sa expresívnosťou, emocionálnosťou a obraznosťou. Umeleckou knižnou publikáciou je najmä antológia, umelecká štúdia, scenár, katalóg umeleckých diel atď. Minimálny rozsah umeleckej monografie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.
- e) **Skriptum a učebné texty** - sú dokumenty určené pre vysokú školu, ktoré majú spravidla dočasne nahradiť chýbajúcu vysokoškolskú učebnicu. Obsah a rozsah skript a učebných textov musí zodpovedať učebnému plánu a osnove príslušného predmetu. Názov je spravidla zhodný s názvom predmetu. Skriptum a učebné texty môžu byť aj:
- ea) učebnou pomôckou vo forme návodov na cvičenia, vo forme jazykového semináru alebo ako zbierka príkladov, ktorá slúži na osvojenie si teoretických vedomostí potrebných na zvládnutie obsahu predmetu, na praktickú aplikáciu získaných poznatkov a zručností potrebných pre zvládnutie tém tvoriacich náplň predmetu,
 - eb) vo forme príručky slúžiacej k prehľbovaniu a objasňovaniu učiva prierezového charakteru, ktorá prehľbuje a dopĺňa jeden alebo viac predmetov o konkrétne postupy, návody a informácie v určitej problematike (napr. metodika, pracovný postup, atlas, kľúč, tabuľky, tematické mapy). Skriptum a učebné texty musia spĺňať kritériá všeobecne zverejnenej publikácie a disponovať všetkými potrebnými náležitosťami formálnej a vydavateľskej úpravy podľa platných štandardov. Skriptum a učebné texty musia byť recenzované najmenej dvomi recenzentmi jednoznačne uvedenými v skriptách a učebných textoch. Minimálny rozsah skript a učebných textov sú 3 AH, poskytujú vydavateľské údaje a ISBN.

- f) Odborná knižná publikácia** (napr. odborná monografia) - je odborné monotematické dielo v tlačenej alebo elektronickej forme, zamerané na určitú časť problematiky. Nemá vedecko-objaviteľský charakter, ale jej spracovanie si vyžaduje vysokú odbornú kvalifikáciu autora. Podáva známe informácie, kumuluje, syntetizuje, vysvetľuje, zovšeobecňuje známe poznatky z viacerých zdrojov. Neprezentuje primárne dáta z vedeckého výskumu. Vyznačuje sa odborným, náučným štýlom a obsahuje zoznam použitej literatúry. Odbornou knižnou publikáciou je najmä encyklopédia, slovník, prehľadová práca, antológia, komentovaný výklad, príručka, manuál. Minimálny rozsah publikácie sú 3 AH, poskytuje vydavateľské údaje a ISBN.
- g) Publikácie štúdií, vedeckých prác, odborných prác, umeleckých prác, príspevkov a abstraktov** z vedeckých a odborných podujatí sú vydávané ako:
- ga) zborník** - je publikácia, ktorá súhrnne pod spoločným názvom prináša súbor samostatných, vzájomne príbuzných textov. Jednotlivé časti (štúdie, vedecké práce, odborné práce, umelecké práce, príspevky, abstrakty) by mohli existovať samy o sebe a sú v jednom alebo vo viacerých jazykoch. Zborník je predmetom publikačného verejného distribučného procesu, má všetky náležitosti formálnej úpravy a vydavateľskej úpravy. Na účel evidencie publikačnej činnosti sa ročenka považuje za zborník. Zborníkom je aj tematický zborník alebo jubilejný zborník vydaný pri príležitosti osobného, inštitucionálneho alebo spoločenského jubilea. Zborníky môžu byť konferenčné, nekonferenčné, jednorazové a kontinuálne.
- gb) časopis** - je periodická publikácia, ktorá vychádza v pravidelných týždenných až polročných intervaloch, minimálne dvakrát ročne, obsahuje príspevky viacerých autorov a má vopred vymedzený program i špecifické zameranie a redakčnú radu. Časopis je predmetom publikačného verejného distribučného procesu, má všetky náležitosti formálnej úpravy a vydavateľskej úpravy. Obsahuje medzinárodné štandardné číslo ISSN, DOI (Digital Object Identifier je komerčný centralizovaný systém na identifikáciu autorsky chránených diel prístupných v digitalizovanej podobe) alebo iné štandardné číslo pre príslušný typ výstupu publikačnej činnosti. Periodická publikácia s prideleným medzinárodným štandardným číslom ISBN nie je časopisom.
- h) Ostatné druhy publikácií** – patria sem :
- ha) účelové publikácie, ktoré sú zamerané na objasnenie a poskytnutie pracovných postupov v určitej problematike. Slúžia na zverejňovanie výsledkov záujmovej činnosti a na vydávanie informačných materiálov o pracoviskách TUZVO,
 - hb) študijné príručky fakúlt TUZVO,
 - hc) autoreferáty,
 - hd) univerzitný časopis alebo spravodaj,
 - he) výročné správy o činnosti TUZVO,
 - hf) správy o pedagogickej, vedeckovýskumnej činnosti a správy o vonkajších vzťahoch,
 - hg) správy o činnosti ostatných organizačných súčastí TUZVO,
 - hh) iné periodické a neperiodické publikácie informačného charakteru.

Článok 6

Edičná činnosť a edičný plán

1. Edičná činnosť na TUZVO sa riadi edičným plánom TUZVO, ktorý sa zostavuje na kalendárny rok.

2. Fakulty a v prípade ostatných organizačných súčasti TUZVO (ďalej aj „OOS“) prorektor pre VaV v rámci edičnej činnosti:
 - a) posudzujú potrebu vydania publikácie,
 - b) stanovujú náklad titulu na základe návrhu autora, pričom za dolnú hranicu verejného publikovania sa považuje náklad 50 exemplárov v tlačenej verzii,
 - c) vykonávajú výber recenzentov na základe návrhu autora a stanoviska vedúceho katedry (pracoviska),
 - d) vyhodnocujú recenzné posudky.
3. Žiadosti na zaradenie publikácií do edičného plánu TUZVO na príslušný kalendárny rok sa predkladajú vždy do konca novembra predchádzajúceho kalendárneho roka. Súčasťou návrhu na vydanie publikácie podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) až h) tejto smernice, sú žiadosti o zaradenie publikácie do edičného plánu podľa vzoru v prílohe č. 1 tejto smernice.
4. Autormi publikácií sú docenti, profesori a odborní asistenti s vedeckou hodnosťou. Odborní asistenti alebo ďalšie osoby bez vedeckej hodnosti môžu byť autormi len v obmedzených, nevyhnutných prípadoch.
5. Pri publikácii Edičná rada TUZVO posúdi obsahovú stránku fakultami resp. OOS navrhnutých titulov na vydanie, s prihliadnutím na vydávanie učebných textov inými príbuznými vysokými školami. Zároveň Komisia pre posudzovanie vydávania vysokoškolských učebníc každoročne posúdi a odsúhlasí rozsah a potreby vydať v danom roku dokumenty zaradené do kategórie vysokoškolských učebníc.
6. Edičný plán TUZVO musí obsahovať pri každom titule nasledovnú špecifikáciu: názov diela, meno autora (autorov), objednávateľa (fakulta, resp. OOS), kategóriu publikácie, rozsah strán, náklad, mená recenzentov, termín dodania predlohy diela, poradie vydania, rok predchádzajúceho vydania, rozsah prepracovania a zdroj financovania.
7. Fakulty, resp. OOS môžu v kategóriách podľa článku 5 písm. 1 ods. a) až e) tejto smernice, požiadať o **mimoriadne zaradenie titulu** do edičného plánu v priebehu daného roka. Návrh na mimoriadne zaradenie publikácie do edičného plánu predloží predseda ER jej členom a ER o tomto návrhu rozhodne hlasovaním per rollam. Návrh sa predkladá v súlade s prílohou č. 1 tejto smernice.
8. Fakulty, resp. OOS môžu v kategóriách podľa článku 5 písm. 1 ods. f) až h) tejto smernice, požiadať o **mimoriadne zaradenie titulu** do edičného plánu v priebehu daného roka. Návrh na mimoriadne zaradenie publikácie do edičného plánu schvaľuje predseda ER v súlade s prílohou č. 1 tejto smernice.

Článok 7 Licenčná zmluva

1. Nadobúdateľ licencie (TUZVO) môže vydať publikáciu iba na základe licenčnej zmluvy uzatvorenej medzi autorom/autormi a TUZVO. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na publikácie, pri ktorých VTU je iba realizátorom tlače pre externého objednávateľa.
2. Licenčnú zmluvu s autorom (autormi) uzatvára TUZVO podľa ustanovení § 65 a nasl. Autorského zákona. Vzor licenčnej zmluvy o použití zamestnaneckého diela (ďalej len „licenčná zmluva“) je v prílohe č. 2 tejto smernice.
3. Licenčná zmluva musí obsahovať:
 - a) označenie zmluvných strán (nadobúdateľa licencie – TUZVO a poskytovateľa licencie – autora/autorov),
 - b) názov diela a spôsob použitia diela,
 - c) rozsah diela (počet autorských strán a počet strán) a poradové číslo vydania,

- d) rozsah licencie (neobmedzený alebo obmedzený – dohodnutý náklad vydania),
 - e) čas, na ktorý autor/autori udeľujú licenciu,
 - f) výšku odmeny autora/autorov alebo spôsob jej určenia, ak sa zmluvné strany nedohodnú na bezodplatnom poskytnutí licencie,
 - g) ostatné práva a povinnosti zmluvných strán,
 - h) záverečné ustanovenia.
4. Ak autor udeľuje výhradnú licenciu, licenčná zmluva musí mať písomnú formu. Ak licenčná zmluva nie je uzavretá v písomnej forme, má každá zo zmluvných strán právo písomne požiadať druhú zmluvnú stranu o vydanie písomného potvrdenia o uzavretí licenčnej zmluvy, ktoré musí obsahovať špecifikáciu diela, ktoré je predmetom licencie a podmienky, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Zmeny licenčnej zmluvy alebo doplnky možno vykonať iba písomne formou dodatku k licenčnej zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami zmluvných strán.
 5. Licenčná zmluva sa v rámci edičného plánu TUZVO uzatvára na publikácie uvedené v čl. 5 ods. 1 písm. a) až f) tejto smernice.
 6. Ak ide o dielo viacerých autorov, autor, resp. editor uvedený v licenčnej zmluve na prvom mieste zastupuje všetkých spoluautorov pri rokovaníach s prorektorom pre VaV a s VTU, ak v licenčnej zmluve nie je uvedené inak.
 7. Publikácie podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) až f) tejto smernice sa nemôžu vydávať na TUZVO mimo edičného plánu bez uzatvorenia licenčnej zmluvy.
 8. V prípade vydania publikácií od externých objednávateľov nie je nadobúdateľom TUZVO. Majetkové práva k takému dielu vykonáva jeho autor vrátane práva použiť svoje dielo. Nadobúdateľom takejto publikácie je autor, resp. externý objednávateľ diela (uvedený v tiráži publikácie), ktorý uzatvorí s TUZVO zmluvu o poskytnutí služieb podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov. V tomto prípade vykonáva VTU vydavateľské a polygrafické služby na základe objednávky. Zodpovednosť za uzatvorenie licenčnej zmluvy a za jej plnenie má externý objednávateľ.
 9. Licenčná zmluva sa vyhotovuje na Referáte pre vedu a výskum po predložení všetkých podkladov podľa čl. 10 ods. 1 tejto smernice, a to v takom počte vyhotovení, aby tri vyhotovenia zostali TUZVO a po jednom vyhotovení prevzali autori.
 10. V zmysle § 43 ods. 14 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o dani z príjmov“) môže autor uzatvoriť s TUZVO Dohodu o nevybratí dane z príjmov zrážkou, t. j. bude si tieto príjmy zdaňovať sám prostredníctvom daňového priznania. Vzor Dohody o nevybratí dane z príjmov zrážkou (ďalej aj „Dohoda“) je uvedený v prílohe č. 12 tejto smernice.
 11. Autorovi, ktorý túto Dohodu nepodpíše, sa príjmy z použitia diela budú zdaňovať zrážkovou daňou so sadzbou v zmysle § 43 ods. 1 písm. b) Zákona o dani z príjmov.
 12. Dohodu o nevybratí dane z príjmov zrážkou je platiteľ dane (TUZVO) povinný oznámiť správcovi dane najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí kalendárneho roka, v ktorom bola Dohoda uzavretá, a to na tlačive, ktoré určí finančné riaditeľstvo.

Článok 8

Postup pri vydávaní publikácie

1. Po oznámení o zaradení publikácie do Edičného plánu TUZVO (príloha č. 3) vypracuje autor predlohu požadovaného diela v dohodnutom rozsahu a v požadovanej kvalite podľa pokynov VTU, ktoré sú uvedené v prílohe č. 9 tejto smernice.

2. Pri vysokoškolských učebniciach je súčasťou predlohy diela slovník odborných výrazov aspoň v dvoch svetových jazykoch. Pri vydaní vedeckej monografie, editovanej vedeckej knihy, umeleckej monografie alebo odbornej knižnej publikácie musí byť súčasťou predlohy diela resumé v jednom svetovom jazyku, spravidla anglickom.
3. Ak je predloha diela, alebo jeho časť, preložená do cudzieho jazyka, musí byť vo vydanom diele uvedené aj meno prekladateľa.
4. Pri grafickom spracovaní predlohy diela sa uplatňujú prvky Dizajn manuálu TUZVO, ktorý je prvkom vizuálnej identity TUZVO.
5. Autor je povinný odovzdať už recenzovanú predlohu diela v zmysle čl. 9 tejto smernice v termíne určenom Edičným plánom TUZVO.
6. Ak autor zmení podmienky vydania diela schválené Edičným plánom TUZVO, môže požiadať o zmenu pri vydávaní diela Edičnú radu TUZVO prostredníctvom žiadosti (príloha č. 4). V prípade prekročenia rozsahu diela môže fakulta a v prípade OOS prorektor pre VaV požadovať upraviť predlohu diela na pôvodný rozsah, resp. v prípade vydania diela môže požiadať o zmenu za časť s prevyšujúcim rozsahom. Odmena za použitie diela nemusí byť vyplatená za celé vydané dielo, ale len za rozsah schválený v Edičnom pláne TUZVO.

Článok 9

Recenzia predlohy diela

1. Predlohy publikácií posudzujú:
 - a) pri vysokoškolskej učebnici traja recenzenti, z toho najmenej jeden musí byť profesor, ostatní najmenej docenti, príp. jeden môže byť významný vedeckovýskumný pracovník s určitou pedagogickou praxou. Z TUZVO môže byť len jeden recenzent,
 - b) pri vedeckej monografii dvaja recenzenti, obaja recenzenti musia byť najmenej docenti, príp. jeden z recenzentov môže byť aj významný odborník z oblasti, v ktorej je vedecká monografia publikovaná,
 - c) pri umeleckej monografii a odbornej knižnej publikácii (odbornej monografii) dvaja recenzenti,
 - d) pri skriptách a učebných textoch dvaja recenzenti, jeden z recenzentov musí byť najmenej docent. Jeden z recenzentov by mal byť z TUZVO. V špecifických prípadoch so zohľadnením na špecializáciu môžu byť recenzenti z prostredia mimo univerzity.
 - e) zborníky a časopisy sú posudzované podľa ustanovení vydavateľa príslušného zborníka alebo časopisu,
 - f) ostatné druhy publikácií si nevyžadujú recenziu, za úroveň a kvalitu zodpovedá autor, editor, objednávateľ.
2. Za recenzentov sa navrhujú významné osobnosti vedy a výskumu príslušného odboru, s vedecko-pedagogickou hodnotou spravidla vyššou alebo rovnakou ako má autor(i). Mená recenzentov sa uvádzajú v publikáciách.
3. V zmysle Metodiky evidencie publikačnej činnosti je recenzovanie povinné pre vedecké publikácie (záznamy s kategóriou EPC V1, V2 a V3) a pre vysokoškolské učebnice (kategória EPC P1, typ dokumentu vysokoškolská učebnica a kategória EPC P2, typ dokumentu kapitola vo vysokoškolskej učebnici). Recenzným konaním štandardne prechádzajú aj iné typy publikácií, napr. odborné knižné publikácie, ročenky, skriptá, odborné články a pod., pričom:
 - a) recenzenti musia pôsobiť na inom pracovisku (katedre) ako autori publikácie,
 - b) editor, zostavovateľ alebo iný autor tej istej publikácie, vrátane autorov iných analytických častí publikácie sa nepovažuje za recenzenta.

4. Informácie týkajúce sa recenzného konania, požiadavky na formálnu úpravu publikácie, kritéria zaradenia publikácie do príslušnej kategórie, sú uvedené v Metodike evidencie publikačnej činnosti CREPČ pre dané vykazovacie obdobie, prístupné na portáli Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti <https://cms.crepc.sk>
5. Po vypracovaní predlohy diela požiada vedúci katedry (pracoviska) schválených recenzentov o vypracovanie posudku podľa prílohy č. 6 tejto smernice. V žiadosti o vypracovanie posudku uvedie požiadavky na recenziu v zmysle ods. 6 tohto článku.
6. Recenzent musí v posudku všestranne a objektívne zhodnotiť predlohu diela po stránke odbornej a pri vysokoškolských učebniciach a skriptách zhodnotiť aj jeho súlad so schválenou osnovou a učebným plánom. Pri prvom vydaní vysokoškolskej učebnice sa všetci recenzenti vyjadria, či predložená predloha diela má charakter vysokoškolskej učebnice. Recenzent musí ďalej posúdiť:
 - a) vedeckosť a odbornú úroveň vydávaného diela, jeho obsahovú stránku a metodiku výkladu,
 - b) stupeň prepracovania, či doplnenia predkladaného vydania oproti predchádzajúcemu vydaniu.
7. Recenzný posudok sa vypracúva v zmysle prílohy č. 5 a 6 tejto smernice.
8. Autor na základe recenzných posudkov upraví predlohu diela. Recenzné konanie končí čestným prehlásením autora o zapracovaní pripomienok recenzentov k predlohe diela (príloha č. 7).
9. Ak sú recenzné posudky negatívne a je vylúčená možnosť prepracovania predlohy diela, resp. recenzenti nesúhlasia s vydaním diela, alebo autor nie je ochotný akceptovať zmeny, vydavateľ má právo dielo nevydať. Autor si takúto publikáciu môže vydať sám, na vlastný náklad v inom vydavateľstve. Za obsah a formu tohto diela TUZVO nenesie zodpovednosť a zakazuje využitie jej mena, loga alebo akéhokoľvek charakteristického znaku v tejto publikácii.
10. Po ukončení recenzného konania predlohy diela odovzdá autor objednávku na vydanie publikácie (príloha č. 8) na príslušný dekanát fakulty, resp. na Referát pre vedu a výskum. Objednávka sa predkladá v 5-tich exemplároch.
11. Fakulta, resp. v prípade OOS prorektor pre vedu a výskum po doplnení objednávky o výšku odmeny za použitie diela a určení finančných zdrojov, postúpi objednávku predsedovi ER.

Článok 10

Vydanie publikácie

1. Publikácia spĺňa podmienky pre vydanie v prípade, ak obsahuje:
 - a) kladné recenzné posudky,
 - b) čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov k predlohe diela,
 - c) predlohu diela dodanú na elektronickom médiu (formát doc, rtf, pdf),
 - d) objednávku na vydanie publikácie.
2. Vydanie publikácie zabezpečuje VTU, prípadne iná organizácia po dohode s autorom a so súhlasom TUZVO. Pri vydávaní publikácie mimo VTU za predpokladu, že vydanie je financované z prostriedkov TUZVO, je autor povinný predložiť na Referát pre vedu a výskum cenovú ponuku na vydanie daného titulu.
3. Ak je vydanie publikácie financované z prostriedkov TUZVO, publikácie sa stávajú majetkom TUZVO a celý náklad je distribuovaný podľa čl. 11 tejto smernice.

4. Po podpísaní licenčnej zmluvy medzi autorom a nadobúdateľom a po podpísaní objednávky predsedom ER sa predloha diela odstupuje na realizáciu do VTU. Vydanie diela musí byť najneskôr do 3 mesiacov odo dňa dodania predlohy diela. Ak VTU dielo nevydá v dohodnutej lehote, alebo v lehote predĺženej po vzájomnej dohode, môže autor od licenčnej zmluvy odstúpiť a žiadať vrátenie predlohy diela. Tým nie je dotknutý jeho nárok na odmenu za použitie diela.
5. Po spracovaní predlohy diela stanoví vedúci VTU počet AH a vypracuje návrh podkladu na vyplatenie odmeny autorom za použitie diela, ktorý je po podpise predsedom ER odstúpený na Oddelenie personalistiky a miezd (ďalej len „OPaM“) k zúčtovaniu. Výplatu odmeny za použitie diela vykoná mzdová učtáreň TUZVO.
6. VTU posúdi technickú kvalitu predloženého diela a vypracuje výrobnú kalkuláciu (príloha č. 10), ktorá bude prekonzultovaná s autorom a odsúhlasená objednávateľom.
7. Nadobúdateľ môže v zmysle licenčnej zmluvy dohodnutý náklad vydávať po častiach, najdlhšie však v priebehu troch rokov.
8. V prípade vypredania nákladu v priebehu troch rokov od vydania je možné urobiť dotlač, a to na základe novej objednávky autora doručenej na príslušný dekanát fakulty, resp. na Referát pre vedu a výskum TUZVO. Tento postup platí pre obdobie platnosti licenčnej zmluvy medzi autorom a TUZVO. Slovo dotlač publikácie znamená, že dielo nie je prepracované, alebo má prepracovanosť menej ako 10 %.
9. Ak po uplynutí troch rokov je príslušný titul vypredaný, je možné urobiť dotlač diela (platia podmienky uvedené v bode 8 tohto článku), ale aj jeho reedíciu, t. j. opätovné, nové vydanie s novou licenčnou zmluvou. Dielo v procese reedície musí mať prepracovanosť viac ako 10 %.
10. Prepracované (ďalšie) vydania vysokoškolskej učebnice, skript a učebných textov je možné realizovať najskôr po 3 rokoch od predchádzajúceho vydania, alebo ak došlo k významným zmenám obsahu predmetu o viac ako 50 %.
11. Vydávanie titulov v elektronickej forme sa riadi podľa tejto smernice. Tituly sú autormi spracované v elektronickej forme a vydané na nosičoch, alebo sprístupnené na webových sídlach fakúlt, SLDK, resp. TUZVO.
12. Publikácie uvedené v čl. 5 ods. 1 písm. g) tejto smernice sa vydávajú na základe objednávky pracoviska, ktoré organizuje vedecké a odborné podujatie alebo vydáva časopis.
13. Ostatné druhy publikácií uvedené v čl. 5 ods. 1 písm. h) tejto smernice sa vydávajú na základe objednávky príslušného pracoviska. Za ich obsahovú stránku zodpovedá vedúci pracoviska.

Článok 11

Distribúcia povinných a iných výtlačkov

1. VTU:

- a) archivuje všetky publikácie po jednom výtlačku v tlačenej alebo elektronickej forme,
- b) zasiela povinné výtlačky publikácií organizáciám podľa osobitného predpisu,
- c) pre účely bibliografickej registrácie a archivácie v zmysle Vyhlášky č. 397/2020 Z. z. a Organizačnej smernice č. 5/2022 o evidencii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na TUZVO (čl. 10, ods. 5) poskytuje VTU minimálne 3 výtlačky do SLDK v kategóriách podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) až g) tejto smernice,
- d) poskytuje do fondu SLDK výtlačky (bez ohľadu na zdroj financovania publikácií):
 - da) podľa čl. 5 ods. 1 písm. a) tejto smernice je minimálny počet poskytnutých výtlačkov 10 ks, pri náklade vyššom ako 100 ks je minimálny počet poskytnutých výtlačkov 15 ks,

- db) podľa čl. 5 ods. 1 písm. b), c), d) tejto smernice je minimálny počet poskytnutých výtlačkov 5 ks,
 - dc) podľa čl. 5 ods. 1 písm. e) tejto smernice je minimálny počet poskytnutých výtlačkov 15 ks, pri náklade vyššom ako 100 ks je minimálny počet poskytnutých výtlačkov 20 ks,
 - dd) podľa čl. 5 ods. 1 písm. f), g), h) tejto smernice minimálny počet poskytnutých výtlačkov sú 3 ks,
 - e) poskytne autorom výtlačky v počte: jeden autor - 5 ks, dvaja autori - každý autor po 4 ks, traja a viac autorov - každý autor po 3 ks, (maximálny počet poskytnutých výtlačkov je 15 ks),
 - f) v prípade elektronickej verzie publikácie poskytne SLDK trvalý prístup a minimálne 3 ks nosiča.
2. VTU zodpovedá za evidenciu nákladu publikácie, dokumentáciu a zúčtovanie jeho primárnej distribúcie.
 3. Distribúcia publikácií vydaných TUZVO podľa edičného plánu:
 - a) VTU poskytne náklad publikácie vydané podľa edičného plánu do skladu predajne študijnej literatúry na TUZVO, prípadne zadávateľovi (TUZVO, fakulta, OOS) na základe dodacieho listu,
 - b) na základe písomnej dohody so zadávateľom publikácie môže VTU predať časť nákladu inému oprávnenému predajcovi,
 - c) súkromnej osobe alebo neautorizovanému predajcovi môže VTU predať publikácie iba za predajnú cenu.
 4. Vyúčtovanie výrobných nákladov publikácií zašle VTU zadávateľovi do jedného mesiaca odo dňa vydania publikácie.
 5. Za predaj publikácií zo skladu pre autorizovaných predajcov aj pre maloobchodných odberateľov zodpovedá VTU na základe zmluvy.
 6. V prípade publikácií vydávaných mimo edičný plán dohodne VTU podmienky distribúcie s objednávateľom.
 7. Informácie o možnosti internetového predaja publikácií sú dostupné na webovom sídle TUZVO: www.tuzvo.sk/vtu alebo <https://books.tuzvo.sk/>.

Článok 12

Finančné zabezpečenie vydavateľskej činnosti

1. Finančné náklady na vydanie diela pokrýva v plnom rozsahu zadávateľ (TUZVO, fakulta, OOS). Na vydanie diela možno využiť rozpočtové prostriedky alebo mimorozpočtové zdroje.
2. V prípade titulov vydávaných podľa edičného plánu garantuje finančné prostriedky na vydanie diela zadávateľ pri podaní žiadosti na zaradenie publikácie do edičného plánu. Zadávatel' garantuje úhradu nákladov na recenziu predlohy, tlač diela a odmenu autorom za použitie diela.
3. O finančnom zabezpečení titulov vydávaných mimo edičný plán v súlade s čl. 7 ods. 7 tejto smernice rokuje s externým objednávateľom vedúci VTU.
4. Náklady na prípravu predlohy diela zabezpečuje autor.
5. Finančné zabezpečenie recenzie diela podľa edičného plánu zabezpečuje zadávateľ na základe dohody o vykonaní práce i v prípade, že dielo nebude na základe hodnotenia kvality vydané. Dohody o vykonaní práce uzatvára TUZVO na ťarchu zadávateľa.
6. Výška odmeny za recenzné posudky sa určuje na základe náročnosti textu predlohy diela, maximálne do 10 Eur za AH, ale maximálne 100 Eur za jeden recenzný posudok. Toto

obmedzenie neplatí za recenzný posudok na učebnicu. Výšku odmeny za recenzný posudok stanoví dekan fakulty, resp. vedúci OOS.

7. Tvorbu ceny publikácie stanovuje VTU. Cena publikácie sa určuje v prepočte na jeden výtlačok celkového nákladu a pozostáva z výrobných nákladov a výnosu z predaja stanoveného zadávateľom.
8. Výnosy z predaja tlačených publikácií sa rozdeľujú nasledovne: 90 % zadávateľ (TUZVO, fakulty, OOS) a 10 % VTU.
9. Výnosy z predaja elektronických verzií publikácií sa rozdeľujú nasledovne: 90 % zadávateľ (TUZVO, fakulty, OOS) a 10 % VTU. Výnosy sú rozdeľované štvrtročne.
10. Finančné zabezpečenie tlače vo VTU:
 - a) tlač publikácií podľa i mimo edičného plánu pre súčasti TUZVO realizuje VTU za náklady podľa výrobných kalkulácií (príloha č. 10),
 - b) tlač publikácií pre externých zadávateľov realizuje VTU v rámci podnikateľskej činnosti za plnú náhradu výrobných nákladov s pripočítaním zisku v súlade s princípmi efektívnosti,
 - c) materiálové požiadavky pre stanovenie výrobných nákladov (druh papiera, väzba a pod.) dohodne VTU s objednávateľom.

Článok 13

Odmena za použitie diela

1. Odmenu autorom za použitie diela pre publikácie uvedené v čl. 5 ods. 1 písm. a) až f) tejto smernice určí dekan fakulty, resp. vedúci OOS po dohode s prorektorom pre vedu a výskum, a to za jeden autorský hárok podľa vedeckosti a spoločenského významu diela v súlade s ods. 2 až 8 tohto článku.
2. Autorom publikácií prislúcha odmena za použitie diela. Pokiaľ odmena za použitie diela nie je vyplácaná v rámci riešenia projektov, výška odmeny za použitie diela pri prvom vydaní nesmie presiahnuť hornú hranicu odmeny:
 - a) pri vysokoškolskej učebnici v slovenskom jazyku 80 €/AH,
 - b) pri vysokoškolskej učebnici v cudzom jazyku 100 €/AH,
 - c) pri vedeckej monografii v slovenskom jazyku 70 €/AH,
 - d) pri vedeckej monografii v cudzom jazyku 90 €/AH,
 - e) pri skriptách a učebných textoch v slovenskom jazyku 60 €/AH,
 - f) pri skriptách a učebných textoch v cudzom jazyku 80 €/AH,
 - g) pri ostatných publikáciách 50 €/AH.
3. Reedícia (opätovné, nové vydanie) sa môže realizovať najskôr po troch rokoch od prvého vydania, pričom autorovi sa vyplatí maximálne 60 % z výšky odmeny za použitie diela za prvé vydanie. Reedícia môže byť realizovaná najviac dvakrát.
4. Dotlač je bez nároku na odmenu za použitie diela do troch rokov od jeho vydania.
5. Ak je dielo prepracované viac ako 10 % (ďalšie vydanie), vyplatí sa autorovi:
 - a) za prepracovanú časť odmena podľa ods. 2 tohto článku,
 - b) za neprepracovanú časť odmena podľa ods. 3 tohto článku.
6. Zmena do 10 % sa nepovažuje za dielo prepracované.
7. Ak je dielo prepracované úplne alebo viac ako 80 %, považuje sa za nové dielo.
8. Odmena za použitie diela je splatná do troch mesiacov od vydania diela.

Článok 14

Bibliografická registrácia a sprístupňovanie elektronických publikácií

1. SLDK v zmysle Vyhlášky č. 397/2020 Z. z. a Organizačnej smernice č. 5/2022 o evidencii

a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na TUZVO vykonáva bibliografickú registráciu publikovaných dokumentov.

2. Metodika evidencie publikačnej činnosti v zmysle Vyhlášky č. 397/2020 Z. z. a v zmysle ďalšej platnej legislatívy určuje autorovi pri evidencii publikačnej činnosti do systému CREPČ prostredníctvom SLDK priložiť plný text registrovaných publikácií aj v elektronickej podobe pre potreby formálnej a obsahovej verifikácie. Plné texty publikácií v elektronickej podobe sa povinne prikladajú do záznamov v CREPČ s kategóriou EPC V1, V2 a V3 (pdf súbor veľkosti max. 50 MB, príp. trvalo a verejne dostupný URL link plného textu publikácie). Autor (okrem prioritne dodávaných plných textov publikácií v kategórii V1, V2, V3) poskytne SLDK aj plné texty publikácií ostatných kategórií evidencie publikačnej činnosti (O, P, U, D a I) v elektronickej forme.
3. SLDK pre oprávnených používateľov sprístupňuje publikované dokumenty, vrátane elektronickej verzie, v online katalógu SLDK.
4. Odporúčania pre autorov publikácií v zmysle Vyhlášky č. 397/2020 Z. z. a Metodiky evidencie publikačnej činnosti – „Metodické pokyny pre autorov publikácií“ sú prístupné v prílohe č. 11 tejto smernice.

Článok 15

Archivácia a skladovanie publikácií

1. TUZVO archivuje vydané publikácie:
 - a) VTU archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku najmenej 10 rokov,
 - b) SLDK archivuje vydané publikácie v jednom výtlačku, vysokoškolské učebnice najmenej 15 rokov, skriptum najmenej 10 rokov,
 - c) v podobe repozitára v elektronickej forme.
2. TUZVO uskladní vydané publikácie v Predajni študijnej literatúry: vysokoškolské učebnice najviac 10 rokov, skriptá a ostatnú literatúru najviac 5 rokov. So súhlasom objednávateľa možno so zdôvodnením znížiť skladové zásoby i pred uplynutím uvedenej lehoty.
3. VTU aktualizuje skladové zásoby raz za kalendárny rok a navrhuje objednávateľovi vyradenie pred uplynutím lehoty podľa ods. 1 tohto článku, alebo zníženie obstarávacej (výrobnej) ceny po uplynutí času skladovania vysokoškolských učebníc 5 rokov, skript a ostatných publikácií 3 roky.
4. Zoznam publikácií určených na vyradenie zo skladu, zverejní Predajňa študijnej literatúry dva mesiace pred vyradením. Po uplynutí toho času sa skladová zásoba vyradenej literatúry ponúkne na výpredaj, prípadne sa prevedie zadávateľovi.

Článok 16

Udelenie súhlasu na citovanie noriem v zmysle zákona o technickej normalizácii

1. Zákon č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o technickej normalizácii“) ukladá pri citovaní časti slovenskej technickej normy (STN) alebo technickej normalizačnej informácie (TNI) povinnosť požiadať Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR (ďalej len „Úrad“) o udelenie súhlasu s citovaním STN a TNI.
2. V zmysle § 14 ods. 6 Zákona o technickej normalizácii je možné podať žiadosť o udelenie súhlasu na Úrad na bezodplatné citovanie časti STN alebo TNI:
 - a) na účely poskytovania výchovy a vzdelávania v rámci akreditovaného študijného programu na vysokej škole a na účely kontinuálneho vzdelávania a atestácie pedagogických a odborných zamestnancov,

- b) vypracovanie a obhajobu záverečnej práce v rámci štúdia na vysokej škole v zmysle zákona o vysokých školách a záverečnej práce v rámci kontinuálneho vzdelávania.
3. Generálne súhlasy s bezodplatným citovaním noriem STN a TNI pre študentov a zamestnancov TUZVO, na základe žiadostí, udeľuje Úrad. Agendu každoročne zabezpečuje SLDK, Referát pre vedu a výskum a Referát pre vzdelávanie.
4. V zmysle § 14 ods. 5 zákona o technickej normalizácii pri citovaní noriem STN a TNI pre účely publikovania prác dostupných vo verejnej distribučnej sieti alebo na internete, je autor publikácie povinný požiadať Úrad o odplatný súhlas s citovaním noriem.

Článok 17

Záverečné ustanovenia

1. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Organizačnej smernice č. 8/2025 „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“ sú prílohy:
- Príloha č. 1 Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu
 - Príloha č. 2 Licenčná zmluva o použití diela
 - Príloha č. 3 Oznámenie o zaradení publikácie do edičného plánu
 - Príloha č. 4 Žiadosť o zmenu pri vydávaní diela
 - Príloha č. 5 Žiadosť o vypracovanie recenzného posudku
 - Príloha č. 6 Recenzný posudok publikácie
 - Príloha č. 7 Čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov
 - Príloha č. 8 Objednávka vydania publikácie
 - Príloha č. 9 Pokyny Vydavateľstva TUZVO
 - Príloha č. 10 Kalkulácia výrobných nákladov publikácií vo Vydavateľstve TUZVO
 - Príloha č. 11 Metodické pokyny pre autorov publikácií
 - Príloha č. 12 Dohoda o nevybratí dane z príjmov zrážkou.
2. Táto Organizačná smernica „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“ nadobúda platnosť a účinnosť schválením vo vedení TUZVO dňa 14. 04. 2025.
3. Touto smernicou sa zároveň ruší Organizačná smernica č. 3/2015 Zásady edičnej činnosti na TUZVO, ktorá bola schválená vo vedení TUZVO dňa 23. júna 2015, vrátane Dodatku č. 1 zo dňa 11. apríla 2016 a Dodatku č. 2 zo dňa 13. februára 2017.

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
rektor TUZVO

**Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu Technickej univerzity vo Zvolene
na rok**

- Vysokoškolská učebnica Vedecká monografia Editovaná vedecká kniha
 Umelecká monografia Skriptum a učebné texty Odborná knižná publikácia
 Publikácie štúdií, vedeckých prác, odborných prác, umeleckých prác, príspevkov a abstraktov
 Zborník Časopis
 Ostatné druhy publikácií

1. Názov diela:		
2. Autor-i, resp. zostavovateľ, pracovisko:		
3. Rozsah: - počet strán - počet obrázkov - počet príloh	4. Náklad:	5. Vydavateľstvo: (TUZVO, iné)
6. Poradie vydania:	7. Rok predchádzajúceho vydania:	
8. Termín dodania predlohy diela:		9. Percento prepracovania: (%)
10. Návrh recenzentov – Meno a priezvisko, pracovisko 1. 2. 3.		11. Stanovisko vedúceho katedry (pracoviska) k návrhu recenzentov:
12. Zdôvodnenie návrhu:		13. Anotácia diela:
14. Určenie predbežného zdroja financovania:		
15. Prerokované a schválené na katedre (pracovisku): dňa Meno, priezvisko a podpis vedúceho:		
16. Prerokované a schválené na fakulte: dňa Meno, priezvisko a podpis dekana:		
17. Prerokované a schválené v Edičnej rade TUZVO: dňa Meno, priezvisko a podpis predsedu ER:		

Poznámka: Návrh predložte v 3 exemplároch

LICENČNÁ ZMLUVA O POUŽITÍ DIELA č...../rok

uzavretá podľa § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“), zákona č. 265/2022 Z. z. o vydavateľoch publikácií a o registri v oblasti médií a audiovizie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o publikáciách“), zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“) a zákona č. 13/1993 Z. z. o umeleckých fondoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „licenčná zmluva“)

Článok 1 Zmluvné strany

Nadobúdateľ licencie:

Technická univerzita vo Zvolene

Sídlo: T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen

IČO: 00 397 440

DIČ: 2020474808

Štatutárny orgán:rektor

Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy: prorektor pre vedu a výskum

Právna forma: verejná vysoká škola zriadená zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „nadobúdateľ“ alebo „TUZVO“)

a

Poskytovateľ licencie – autor/ autori:

Meno, priezvisko, titul:

dátum narodenia:

trvale bytom:

Meno, priezvisko, titul:

dátum narodenia:

trvale bytom:

(ďalej len „autor“ alebo „autori“)

uzatvárajú v zmysle § 65 a nasl. ust. Autorského zákona túto licenčnú zmluvu o použití diela pod názvom:

„.....“
(ďalej len „Dielo“)

Článok 2 Úvodné ustanovenia

1. Autor/autori vyhlasuje/ú, že Dielo je pôvodné a že v súvislosti s ním sú oprávnení udeliť nadobúdateľovi licenciou bez akéhokoľvek zákonného či zmluvného obmedzenia.
2. Odovzdaním veci, prostredníctvom ktorej je Dielo vyjadrené, prechádza vlastnícke právo k nej na nadobúdateľa a autor/autori nie sú oprávnení požadovať túto vec späť.

Článok 3

Predmet zmluvy a spôsob použitia Diela

1. Predmetom tejto zmluvy je udelenie súhlasu autora/autorov (v ďalšom texte len „autori“) nadobúdateľovi na vydanie a použitie Diela v súlade s prísl. ustanoveniami Autorského zákona, vymedzenie podmienok použitia tohto Diela nadobúdateľom, najmä dojednanie spôsobu použitia Diela v súlade s ust. § 19 ods. 2 Autorského zákona, dojednanie rozsahu licencie, času, na ktorý autori licenciu udeľujú a dojednanie odmeny autorom alebo spôsobu jej určenia. Touto zmluvou autori poskytujú licenciu na (poradové číslo) vydanie Diela pod názvom: „.....“
2. Uvedené Dielo má predpokladaný rozsah (počet) autorských hárkov (AH) a početstrán.
3. Autori udeľujú nadobúdateľovi súhlas na každé použitie Diela – licenciu, a to na:
 - a) použitie Diela na vyučovacie účely,
 - b) vyhotovenie rozmnoženiny Diela v tlačenej a v elektronickej podobe priamo z originálu Diela v rozsahu podľa článku 4 tejto zmluvy,
 - c) verejné rozširovanie originálu Diela alebo jeho rozmnoženiny v tlačenej alebo elektronickej podobe jeho predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva,
 - d) verejné rozširovanie rozmnoženiny Diela v tlačenej alebo elektronickej podobe jeho vypožičaním,
 - e) verejné vystavenie Diela.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že nadobúdateľ použije Dielo spôsobom podľa ods. 3 tohto článku (vrátane zabezpečenia súvisiacich technických podmienok) prostredníctvom Vydavateľstva TUZVO alebo prostredníctvom zmluvne dohodnutých partnerov.

Článok 4

Rozsah licencie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že autori udeľujú nadobúdateľovi licenciu v nasledovnom rozsahu:
 - a) pri Diele v tlačenej/electronickej podobe v dohodnutom náklade (počet kusov/CD),
 - b) pri Diele v podobe e-rozmnoženiny pre účely predaja v rozsahu..... ks
 - c) pri Diele v podobe e-rozmnoženiny pre účely vypožičania študentom prostredníctvom UIS v neobmedzenom rozsahu.
 - d) pri Diele v podobe e-rozmnoženiny pre študijné účely oprávneným používateľom SLDK prostredníctvom online katalógu v neobmedzenom rozsahu a pre potreby repozitára TUZVO.
2. Autori udeľujú nadobúdateľovi výhradnú licenciu.
3. Autori nesmú udeliť tretej osobe licenciu – súhlas na použitie Diela udelený touto výhradnou licenciou. Autori sú povinní sami sa zdržať použitia Diela spôsobom, na ktorý udelili nadobúdateľovi túto výhradnú licenciu.
4. Zmluva, ktorou autor/autori udelili alebo udelia tretej osobe licenciu na spôsob použitia Diela udelený touto výhradnou licenciou, je neplatná, ak nadobúdateľ výhradnej licencie (TUZVO) na uzavretie takejto zmluvy neudelil predchádzajúci písomný súhlas.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že nadobúdateľ je oprávnený so súhlasom autora udeliť tretej osobe súhlas na použitie Diela v rozsahu udelenej licencie touto zmluvou (ďalej len „sublicencia“). Udelenie sublicencie (postúpenie licencie na tretiu osobu) musí mať písomnú formu. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že o postúpení licencie a o osobe postupníka bude informovať autorov bez zbytočného odkladu.

Článok 5

Doba platnosti licencie

1. Autori udeľujú nadobúdateľovi licenciu:
 - a) pri Diele v elektronickej podobe na dobu neurčitú,
 - b) pri Diele v tlačenej podobe v dohodnutom náklade na dobu 5 rokov.

Článok 6

Odmena autorov

1. Pri stanovení odmeny za použité Diela sa bude postupovať v súlade s ust. § 69 Autorského zákona a čl. 13 Organizačnej smernice č. 8/2025 „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“.
2. Autorovi/autorom bola priznaná odmena vo výške takto:
Autorovi č. 1.....v sume € (slovom:) za jeden autorský hárok
Autorovi č. 2.....v sume € (slovom:) za jeden autorský hárok
(alebo bez nároku na vyplatenie autorskej odmeny)
Takto stanovené odmeny zodpovedajú spôsobu, rozsahu, účelu a času použitia Diela.
3. Autorská odmena sa podľa § 43 ods. 3 písm. h) Zákona o dani z príjmov po odpočítaní 2% na Literárny fond, zdaňuje zrážkovou daňou, čím je daňová povinnosť splnená a autor si daný príjem nebude uvádzať v daňovom priznaní.
4. Autor sa však môže s TUZVO vopred písomne dohodnúť podľa § 43 ods. 14 Zákona o dani z príjmov o nezrazení dane, v takomto prípade si príjem zdaní sám autor v daňovom priznaní a z odmeny bude zrazený len príspevok na Literárny fond. Dohodu o nezdaňovaní autorských odmien (t.j. Dohodu o nevybratí dane z príjmov zrážkou) je TUZVO povinná do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí kalendárneho roka, v ktorom bola dohoda uzavretá, oznámiť správcovi dane.

Článok 7

Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zodpovednosť za porušenie autorských práv a za prípadnú škodu spôsobenú nekvalitným spracovaním Diela sa bude posudzovať v zmysle Autorského zákona a prísl. ust. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“).
2. Autori vyhlasujú, že všetky exempláre Diela bez ohľadu na nosič a podobu (elektronickú, tlačenu) majú identický obsah.
3. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že pri uzavretí licenčnej zmluvy bude dodržiavať príslušné ustanovenia Zákona o ochrane osobných údajov.
4. Nadobúdateľ nesmie žiadnym spôsobom zasahovať do Diela.
5. Nadobúdateľ sa zaväzuje, že uvedené Dielo vydá vo Vydavateľstve TUZVO najneskôr do troch mesiacov odo dňa dodania predlohy Diela. Ak nadobúdateľ nevydá Dielo v uvedenej lehote alebo v lehote predĺženej po vzájomnej dohode, autor môže od licenčnej zmluvy odstúpiť a žiadať vrátenie predlohy Diela. Tým nie je dotknutý jeho nárok na odmenu za použitie Diela.
6. Nadobúdateľ prostredníctvom Vydavateľstva TUZVO určí technickú stránku a spôsob úpravy tlačenej alebo elektronickej formy použitia Diela v zmysle Organizačnej smernice č. 8/2025 „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“. V prípade potreby nadobúdateľ zabezpečí ďalšie technické podmienky za účelom splnenia zmluvy.

Článok 8 Záverečné ustanovenia

1. Na právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa primerane použijú príslušné ustanovenia Autorského zákona platného v čase uzavretia zmluvy, prísl. ust. Občianskeho zákonníka a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť jej podpisom zmluvnými stranami a je vypracovaná v takom počte vyhotovení, aby tri zostali nadobúdateľovi a po jednom vyhotovení boli odovzdané autorom.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len formou písomných dodatkov vzájomne odsúhlasených a podpísaných zmluvnými stranami, inak sú neplatné. Vyhotovujú sa v počte tri vyhotovenia pre nadobúdateľa a po jednom vyhotovení pre každého autora.
4. Zmluvné strany berú na vedomie, že podľa ust. § 5a ods. 1 a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o slobode informácií“) sa v prípade tejto zmluvy jedná o povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR (ďalej len „CRZ“), preto súhlasia s jej zverejnením v plnom rozsahu s výnimkou tých údajov, ktoré sú zákonom chránené pred zverejnením.
5. Účinnosť táto zmluva nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v CRZ v zmysle ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka.
6. Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie tejto zmluvy v CRZ v súlade a v rozsahu podľa Zákona o slobode informácií, nie je porušením alebo ohrozením obchodného tajomstva.
7. Od zmluvy môže jednostranne odstúpiť nadobúdateľ i autori v prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Odstúpenie od zmluvy je platné, ak bolo vykonané písomnou formou s uvedením dôvodov odstúpenia a oznámenie o odstúpení bolo riadne doručené druhej zmluvnej strane. Odstúpenie od zmluvy, ktoré je platné, nadobudne účinnosť dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo na náhradu škody.
8. 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.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, v plnom rozsahu jej obsahu porozumeli a že zmluva nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok.

Vo Zvolene, dňa:.....

Vo Zvolene, dňa:.....

za nadobúdateľa licencie:

autor/autori:

.....

.....

rektor

.....

.....

osoba zodpovedná za plnenie zmluvy
prorektor pre vedu a výskum

Oznámenie o zaradení publikácie do edičného plánu TUZVO

číslo:

Na základe Vašej žiadosti Vedenie TUZVO schválilo zaradenie do edičného plánu TUZVO nadobúdateľa titulu

Autor(i):

Názov diela:

v kategórii

Autor je povinný odovzdať objednávku a predlohu diela najneskôr do na Referát pre vedu a výskum. Počet výtlačkov je stanovený na ks v tlačenej forme a ks v elektronickej forme.

Príprava predlohy diela a vydávanie publikácií sa riadi vnútorným predpisom TUZVO - Organizačnou smernicou č. 8/2025 "Zásady edičnej činnosti na TUZVO" a jej prílohy č. 11 "Metodické pokyny pre autorov publikácií". Metodickú pomoc autorom poskytuje Vydavateľstvo TUZVO (autorom sa odporúča vopred konzultovať technické detaily prípravy predlohy diela).

Po odovzdaní predlohy diela nadobúdateľ (TUZVO) uzatvorí s autorom Licenčnú zmluvu a 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 nadobúdateľ (TUZVO) 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 pokračovania.

Vo Zvolene

.....

predseda ER TUZVO

- kópie oznámenia: - zadávateľ
- autor (resp. zástupca autorského kolektívu)



Žiadosť o zmenu pri vydávaní diela

Autor(i):

Názov diela:

v kategórií

- žiada(jú) o:
- zmenu názvu
 - zmenu termínu odovzdania predlohy hotového diela
 - zmenu a doplnenie autorského kolektívu
 - zmenu recenzenta
 - inú zmenu

Navrhovaný názov diela je:

Navrhovaný termín (mesiac) odovzdania predlohy je:

Navrhovaný autorský kolektív je:

Navrhovaný recenzent je:

Iné:

Zdôvodnenie zmeny:

Na uvedenú zmenu sa vzťahujú všetky ustanovenia Organizačnej smernice č. 8/2025 "Zásady edičnej činnosti na TUZVO"

Vo Zvolene dňa.....

autor

Stanovisko zadávateľa:

So zmenou pri vydávaní diela: súhlasím - nesúhlasím *

Vo Zvolene dňa.....

dekan/vedúci OOS

Rozhodnutie:

Zmena pri vydávaní diela: schválená – neschválená *

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

Vo Zvolene

predseda ER TUZVO

* nehodiace sa prečiarknite

**Žiadosť o vypracovanie recenzného posudku**

diela.....
autora/ov

Vážená kolegyňa,
Vážení kolega,

dovoľujeme si Vás požiadať o vypracovanie odborného posudku na predmetné dielo. V posudku všestranne a objektívne zhodnoťte predlohu diela po stránke odbornej a pri vysokoškolských učebniciach a skriptách zhodnoťte aj ich súlad so schválenou osnovou a učebným plánom. V prípade prvého vydania vysokoškolskej učebnice žiadame o vyjadrenie, či predložená predloha diela má charakter vysokoškolskej učebnice.

Zároveň ďalej posúďte:

- vedeckosť a odbornú úroveň vydávaného diela, jeho obsahovú stránku a metodiku výkladu,
- stupeň prepracovania, či doplnenia predkladaného vydania oproti predchádzajúcemu vydaniu.

Recenzný posudok sa vypracúva v zmysle prílohy č. 6 Organizačnej smernice č. 8/2025 „Zásady edičnej činnosti na TUZVO“.

Vo Zvolene

.....
vedúci katedry/vedúci OOS
Meno, priezvisko a podpis



Recenzný posudok publikácie

Autor(i):

Názov diela:

Recenzent svojím posudkom preberá časť zodpovednosti za kvalitu budúcej publikácie a z tohto dôvodu by mal veľmi zodpovedne pristupovať k hodnoteniu celého rukopisu.

Hodnotenie predlohy diela (zaškrtnite zodpovedajúce okienka)

1. Odborná úroveň

a) aktuálnosť obsahu:

- problematika nová
- bežná ale aktuálna
- neaktuálna

b) citácia:

- pôvod prevzatých časti sa cituje zodpovedajúcim spôsobom
- pôvod prevzatých časti 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) grafická úroveň

- výborná
- priemerná
- nevyhovujúca

4. Odporúčanie recenzenta

- vydať podľa hodnotenej predlohy diela
- vydať po odstránení menej závažných nedostatkov
- odstrániť závažné nedostatky a predlohu diela opätovne zhodnotiť
- dielo nie je vhodné na publikovanie

Prosíme o bližší komentár v textovej prílohe. Menej závažné formálne pripomienky možno vyznačiť priamo v texte predlohy diela.

Vdňa

.....
Meno, priezvisko a podpis recenzenta

Textová príloha:

Čestné prehlásenie autora o zapracovaní pripomienok recenzentov

Autor (resp. zástupca autorského kolektívu) čestne prehlasujem, 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

.....
Meno, priezvisko a podpis

Poradové číslo podľa EP:

Vo Zvolene, dňa:

OBJEDNÁVKA VYDANIA PUBLIKÁCIE

VYDAVATEĽSTVO TUZVO

Objednávame u Vás vytlačenie a zaviazanie publikácie

autor/i:

názov:

..... (poradie) vydanie, nezmenené, čiastočne prepracované, úplne prepracované, prepracované oproti pôvodnému vydaniu o% v rozsahu strán, vrátaneobrázkov tabuliek.

V predpokladanom počte AH.

Dielo bude vydané v náklade ks v tlačenej forme

v náklade ks v elektronickej forme.

Predloha diela prešla - neprešla jazykovou úpravou.

Recenzenti:

p. Z

p. Z

Dekan fakulty / vedúci OOS (meno, priezvisko) stanovil výšku odmeny na€/AH, čo je spolu vo výške..... €, z ktorého prípadne na jednotlivých autorov:

p. %

p. %

p. %

Odmena bude autorovi/autorom vyplatená z nasledovných zdrojov:

Nákladové stredisko	Finančné stredisko	Personálna oblasť	Funkčná oblasť	Prvok ŠPP	Fond	Podiel financovania

Vytlačenie diela bude financované z nasledovných zdrojov:

Nákladové stredisko	Finančné stredisko	Personálna oblasť	Funkčná oblasť	Prvok ŠPP	Fond	Podiel financovania

Zodpovedný za fin. zdroje:

Meno, priezvisko a podpis

Vedúci katedry:

Meno, priezvisko a podpis

Pečiatka katedry:

Za fakultu/pracovisko:

.....

dekan / vedúci OOS
Meno, priezvisko a podpis

Pečiatka fakulty:

Za Edičnú radu TUZVO:

.....

predseda ER
Meno, priezvisko a podpis

Pokyny Vydavateľstva TUZVO k dodávaným predlohám študijnej literatúry a publikácií

Vydavateľstvo je organizačnou súčasťou TUZVO (ďalej len „VTU“) s prioritnou úlohou, ktorou je vydávanie literatúry z edičného plánu i literatúry schválenej mimo edičného plánu. S cieľom informovať autorov, ako predlohy diela na vydanie pripraviť, vydáva VTU pokyny, podľa ktorých si autor môže vybrať formu prípravy predlohy diela na vydanie. Dodávané predlohy diel delíme na dve skupiny:

- a) **Predloha diela, resp. základný text (učebnica, monografia, skriptum...), ktorý je vo VTU ďalej graficky spracovaný na základe obojstrannej dohody VTU a autora.**
- b) **Predloha diela odovzdaná do VTU vo finálnej verzii, pripravenej na tlač.**

1. Text z elektronických médií spracovávame vo VTU v programe Adobe InDesign. Je to program, ktorý je priamo určený na sadzbu a zalomenie textu.

Na korektné spracovanie predlohy diela je potrebné dodržiavať nasledovné pokyny:

Základný text je potrebné vytvoriť v niektorej verzii editoru MS Word (upozorňujeme na fakt, že tento program nie je grafický program, patrí medzi komunikačné programy). Text bude dodaný v elektronickej podobe (na CD, DVD, USB kľúč), súčasťou ktorej je 1 exemplár printovej verzie, ktorá plní pri grafickom spracovaní funkciu predlohy.

Doporučujeme používať:

- **font:** Times New Roman, pri použití iných fontov musia byť dodané všetky použité fonty v grafike (texte),
- **veľkosť:** 11 alebo 12 (A4), veľkosť: 10 (B5, A5),
- **riadkovanie:** 1 resp. 1,5,
- **veľkosť stránky:**
A4: 21,0 cm x 29,7 cm, (okraje: horný: 3,5 cm, dolný 2 cm, vnútorný 2,5 cm, vonkajší 2,5cm, zrkadlové okraje,
B5: 17,6 cm x 250 mm, okraje: horný: 2,5 cm, dolný: 2cm, vonkajší: 2,5cm, vnútorný: 2cm,
A5: 14,8 cm x 210 mm, okraje: horný: 2,5 cm, dolný: 2 cm, vnútorný: 1,5 cm, vonkajší: 1,5 cm,
- **zarovnanie textu:** do bloku,
- **číslovanie strán:** centrované, alebo obojstranné (*väčšina dokumentov sa tlačí obojstranne, jednostranné dokumenty sú výnimkou*), stránkovanie vložiť vždy do širšieho okraja,
- **tabulátor:** používať na konci odstavca, nie na konci riadku (tvrdá medzera),
- **nepoužívať automatické číslovanie:** kapitol, podkapitol, obrázkov, tabuliek,
- **nepoužívať ručné delenie slov,**
- **nepoužívať štýly odstavcov,**
- **nepoužívať zúžené a rozšírené písmo,**
- **pri písaní textu nezamieňať:** 0 (nulu) za O (písmeno O), jednotku (číslo 1) za písmeno l (el), používať (stupeň) a nie malé písmená v indexe,

- **vzorke písať:** vo vzorcovom editore, v texte používať horný a dolný index,
- **ilustrácie, fotografie:** kvalitné rozlíšenie min. 300 dpi, skice, schémy, mapy, grafy v elektronickej podobe, priložený kvalitný obraz na čistom papieri bez šumu, vhodný na scan,
- **k obrázkom, ktoré nie sú vložené v texte:** popis zahrnúť do textu,
- **grafy a tabuľky:** vytvorené v programe Excel alebo Word musia byť zoskupené a priložené,
- **pre kvalitné spracovanie grafiky nepoužívať obrázky a logá z internetu, používať kvalitné vektorové, rastrové (bitmapové obrázky),**
- **pri spracovaní textu:** nepoužívať sekcie vo formáte stránky,
- **pri obsahu používať:** zjednodušenú formu bez vodiacich znakov a čísiel strán,
- **pri korektúrach:** používať farebné vyznačenie v texte,
- **pri požiadavke** vytvorenia **registra:** zahrnúť (vyznačiť) výrazy v textovom editore,
- **obálka:** sa neoznačuje číslom a nezapočítava sa do stránkovania,
- **titulný list,** ktorý obsahuje na rube vydavateľský záznam (©, mená recenzent vydavateľa...) a **obsah** sa číslom neoznačujú, ale započítavajú sa do stránkovania (stránky sa začínajú označovať od úvodu, prípadne od hlavnej časti knihy a začínajú nepárnym číslom na pravom liste knihy (napr. číslom 5) podľa počtu nečíslovaných strán pred úvodom.

2. V prípade dodania hotových dokumentov (t. j. dokumentov, ktoré sú pripravené do tlače, kde patria publikácie všetkých kategórií študijnej literatúry, ako i iné tlačoviny), **by mal byť použitý formát PDF.** Dokument bude dodaný v elektronickej podobe (CD, USB...), súčasťou ktorej bude printová verzia tlačeného dokumentu, ktorá bude slúžiť ako kontrolný výtlačok.

V takýchto súboroch sa úpravy už nerealizujú, pretože ide o uzavretý formát. Tento dokument by mal byť exportovaný do PDF od strany, ktorá pokračuje **po** titulnom liste. Obálka a titulný list sú upravované vo VTU po obojstrannej dohode s autorom. Pre autorov je dôležité, že tieto dokumenty prijímame do VTU vo formáte A4, 1 exemplár v tlačenej podobe a 1 exemplár v elektronickej podobe. Podľa požiadaviek autora je možné spracovať dokument na požadovaný výstupný formát B5, A5.

Jedna **normalizovaná strana** má 30 riadkov so 60 údermi v jednom riadku pri riadkovaní 2 (1 strana = 1 800 znakov). Jeden autorský hárok (AH) sa skladá z 20 normostrán, t. j. z 36 000 znakov, pri obrázkoch 1 autorský hárok = 2 300 cm².

Kalkulácia výrobných nákladov publikácií vo Vydavateľstve TUZVO

Číslo objednávky:

Kalkulácia ceny publikácie:		Názov		
Objednávateľ:		fakulta, útvar, pracovisko		
Autor:		Meno, Priezvisko, Titul		
Kategória:				
Technická špecifikácia:				
Počet strán				
Formát				
Náklad				
Koef. (TS/NS)				
Počet str. na hárok				
Vnútro				
Obálka				
Väzba				
Povrchová úprava				
	jedn .cena	jednotka	počet	celkom
Redakčné spracovanie				
Grafické spracovanie				
Tlač				
Knihárske spracovanie				
Expedícia				
Správna réžia				
Náklady				
Náklady/ks				
Poznámka:				

Vypracoval:
Meno, priezvisko, podpis

Schválil:
Meno, priezvisko, podpis

Metodické pokyny pre autorov publikácií

Slovenská lesnícka a drevárska knižnica (ďalej len „SLDK“) ako akademická knižnica Technickej univerzity vo Zvolene v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti (ďalej „Vyhlášky“), vykonáva evidenciu publikačnej činnosti a zápis údajov o verejne publikovaných a dostupných výstupoch publikačnej činnosti a ohlasoch na výstupy do Centrálného registra evidencie publikačnej činnosti (CREPČ) a Centrálného registra evidencie umeleckej činnosti (CREUČ).

Centrum vedecko-technických informácií SR v Bratislave vydáva v zmysle Vyhlášky a **Zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov, metodické pokyny pod názvom:**

Metodika evidencie publikačnej činnosti pre dané vykazovacie obdobie CREPČ k evidencii publikačnej činnosti a ohlasov a **Metodika evidencie umeleckej činnosti** pre dané vykazovacie obdobie k evidencii umeleckej činnosti v centrálnom registri, platné pre dané vykazovacie obdobie. **Metodika evidencie publikačnej činnosti CREPČ a Metodika evidencie umeleckej činnosti CREUČ** pre dané vykazovacie obdobie, vydané Centrom vedecko-technických informácií SR v Bratislave, sú pre spracovateľské útvary zodpovedné za registráciu publikačnej činnosti na vysokých školách – akademické knižnice, **záväznú**.

Autori publikačnej činnosti sú povinní rešpektovať a akceptovať aktuálne znenie Metodických pokynov CREPČ, CREUČ, vrátane zmien pre dané vykazovacie obdobie. Úplné znenie Metodických pokynov **Metodika evidencie publikačnej činnosti** pre dané vykazovacie obdobie CREPČ/CREUČ je prístupné na portáli CREPČ/CREUČ, aj na web stránke SLDK.

Odporúčania pre autorov publikácií v zmysle Vyhlášky a Metodiky evidencie publikačnej činnosti – výber:

1. Štátnej dotácii podliehajú záznamy zaevidované v aktuálnom vykazovacom období CREPČ, ak:
 - **ide o prvé vydanie publikácie alebo upravené/aktualizované/doplnené/prepracované vydanie publikácie,**
 - aspoň jedna osoba v zázname publikácie má zvolené vykazujúce pracovisko, na ktorom má **100 % pracovný úväzok** (zamestnanec vysokej školy s pracovným úväzkom na ustanovený týždenný pracovný čas) alebo **študent tretieho stupňa vysokoškolského štúdia** v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o vysokých školách“) a Vyhlášky, s uvedenou pracovnou pozíciou, **platný v čase vydania publikácie,**
 - publikácia spĺňa všetky formálne a obsahové požiadavky na evidenciu publikačnej činnosti definované Zákonom o vysokých školách a Vyhláškou a kontrolované vnútornou kontrolou v systéme CREPČ.

2. Do CREPČ nie je povolené evidovať:

- normy,
- ochranné známky, žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia, prihlášky ochrannej známky, prihlášky označenia pôvodu výrobkov, prihlášky zemepisného označenia výrobkov, prihlášky šľachtiteľského osvedčenia,
- publikácie dostupné len pre vybranú limitovanú skupinu používateľov,
- prostredníctvom prístupových údajov,
- publikácie len študentov prvého a druhého stupňa vysokoškolského štúdia,
- edukačné pomôcky a hry,
- preprinty a publikácie, ktoré ešte neboli vydané v konečnej tlačenej alebo elektronickej verzii (často označené vydavateľom ako first online, early access a pod.) – platí aj pre ohlasy,
- záverečné a kvalifikačné práce (aj knižne vydané; to neplatí pre vedecké monografie, ktoré boli predložené na habilitačné konanie),
- osobné blogy a stránky na internete,
- e-learningové kurzy,
- PPT prezentácie a prednášky,
- články v dennej tlači a v prílohách dennej tlače,
- brožúry, prospekty, katalógy produktov a iné propagačné materiály,
- študijné príručky ako propagačné materiály o štúdiu na vysokých školách, sprievodcovia štúdií a podobné materiály,
- krátke oznámenia o plánovaných alebo už konaných odborných a vedeckých podujatiach a informačné letáky ku podujatiam,
- krátke správy, spomienkové informácie o výročiach alebo úmrtiach vedeckých pracovníkov (články o osobnostiach popisujúce osobný i pracovný život, publikované k životnému jubileu alebo výročiu úmrtia sa môžu evidovať len v kategóriách EPC I2 alebo I3),
- rozhlasové a televízne vysielanie (čítania, rozhovory atď.),
- verejne dostupné interné dokumenty (interné politiky, stratégie rozvoja, organizačno-metodické pokyny, smernice a pod.),
- retrakcie, vydavateľom stiahnuté publikácie z vydania najmä pre nedodržanie autorskej a/alebo publikačnej etiky (platí aj pre ohlasy), v prípade stiahnutia publikácie z databázy sa indexácia v databáze nezapisuje.

3. Pre vedecké publikácie (záznamy s kategóriou EPC V1, V2 a V3) a pre vysokoškolské učebnice (kategória EPC P1, typ dokumentu vysokoškolská učebnica a kategória EPC P2, typ dokumentu kapitola vo vysokoškolskej učebnici) je recenzovanie povinné.

Za recenzenta sa nepovažuje editor, zostavovateľ alebo iný autor tej istej publikácie vrátane autorov iných analytických častí z knižnej publikácie. Členovia vedeckej/redakčnej rady (komisie, výboru a pod.) môžu byť totožní s recenzentami publikácie, ak sú v publikácii zreteľne a jasne uvedení ako recenzenti danej publikácie, resp. je v publikácii uvedená informácia, že publikáciu recenzovala vedecká/redakčná rada.

Recenzenti musia pôsobiť na inom pracovisku (katedre) ako autori publikácie. Pracovisko autora je kontrované voči pracoviskám recenzentov aj v prípade analytických častí, kedy sú recenzenti uvedení len v zázname zdrojového dokumentu. Ak sa pracovisko recenzentov v zdrojovom dokumente zhoduje s pracoviskom autorov v analytickej časti, napr. v kapitole, záznam nie je považovaný za recenzovaný.

Ak recenzent pôsobí na rovnakom pracovisku (katedre) ako ktorýkoľvek autor publikácie, do záznamu sa zapisuje, ale nie je vnútornou kontrolou považovaný za recenzenta. Pracovisko recenzentov sa môže zhodovať s pracoviskom zostavovateľov alebo prekladateľov.

Publikácie, ktoré je v zmysle Vyhlášky povolené evidovať ako celky alebo rozpísané analytické časti (napr. učebnice), sa z hľadiska recenzovanosti posudzujú ako celok. Ak je pracovisko recenzentov zhodné s pracoviskom autorov, publikácia sa považuje za nerecenzovanú, aj ak sa eviduje ako celok a rovnako aj keď je evidovaná jednotlivo po analytických častiach. Za recenzovanú sa teda nepovažujú ani tie analytické časti, v ktorých sa pracoviská autorov a recenzentov nezhodujú.

- a) **Publikácia vydaná v domácom vydavateľstve je považovaná za recenzovanú, ak:**
- sú v publikácii menovite uvedení aspoň dvaja recenzenti, pre články stačí uvedený aspoň jeden recenzent, alebo
 - je v publikácii zreteľne uvedená informácia, že publikácia bola recenzovaná.
- b) **Publikácia vydaná v zahraničnom vydavateľstve je považovaná za recenzovanú, ak:**
- je v publikácii menovite uvedený aspoň jeden recenzent, alebo
 - je v publikácii zreteľne uvedená informácia, že publikácia bola recenzovaná, alebo
 - vysoká škola pripojí k záznamu publikácie pri evidencii potvrdenie o recenzovaní publikácie (resp. recenzné posudky, ktoré vznikli pred vydaním publikácie), alebo
 - je vydavateľstvo, v ktorom bola publikácia vydaná, uvedené v Zozname vydavateľstiev.

Výstup publikačnej činnosti sa podľa Vyhlášky **eviduje ako vedecký, ak:**

- je určený vedeckej komunite z príslušnej oblasti výskumu,
- je založený na vedeckej činnosti a vedeckých výsledkoch,
- obsahuje pôvodné výsledky vlastnej vedeckej práce autora alebo autorského kolektívu,
- prináša nové informácie vo vzťahu k poznatkom v príslušnej oblasti výskumu,
- je spracovaný tak, že je možné overiť jeho výsledky,
- **je predmetom recenzného konania,**
- má medzinárodné štandardné číslo knihy ISBN, medzinárodné štandardné číslo seriálu ISSN, identifikátor digitálneho objektu DOI alebo iné štandardné číslo pre príslušný typ výstupu publikačnej činnosti.

4. **Rozsah publikácie a prepočet na AH** - ak má publikácia z pohľadu stránkovania nedostatočný rozsah, uvádza sa v zázname prepočet na autorské hárky (ďalej ako AH). Podľa Prílohy č. 10 k Vyhláške č. 397/2020 Z. z. je:

1 AH – 36 000 tlačových znakov vrátane medzier (20 normovaných strán, 1 strana = 1 800 znakov), pri básňach 620 veršov, pri mapách a grafických reprodukciách 2.300 cm² (1 AH je rozmer cca 48 cm x 48 cm, 3 AH 6 900 cm² - rozmer cca 83 cm x 83 cm), pri audiovizuálnom zázname zverejnenom na internete alebo na fyzickom nosiči najmenej 60 minút. Notový materiál sa prepočítava na plochu – obdobne ako obrázky a grafy.

Do prepočtu rozsahu na AH sa počítajú tieto časti publikácie: celky – úvod / predslov / predhovor, hlavný text, záver (aj v iných jazykoch), zoznam bibliografických odkazov, tabuľky, grafy, obrázky, poznámky pod čiarou a pod.

V prípade evidencie multimediálnej publikácie (zvukový dokument, video/film) sa uvádza rozsah publikácie v minútach. Zároveň sa uvedie počet strán, prípadne aj počet autorských hárkov. V multimediálnych publikáciách vydavateľstvá uvádzajú počet autorských hárkov.

5. Rozpis publikácie na analytické časti

Ako celok sa evidujú:

- monografia, beletria pre autora a prekladateľa,
- kritická pramenná edícia, kritický komentovaný preklad, kartografické dielo, katalóg umeleckých diel, partitúra hudobného diela, dramatické dielo, architektonická štúdia, zbierka poviedok a zbierka poézií pre autora, zostavovateľa a prekladateľa,
- zborník a editovaná kniha pre zostavovateľa a prekladateľa,
- editovaná kniha pre autorov, ak jednotlivé časti nie sú autorizované.

Ako samostatné analytické časti sa evidujú:

- editovaná kniha pre autorov, ak jednotlivé časti sú autorizované.
- jednotlivé príspevky v zborníku,
- Učebnice, skriptá a ostatné knihy, ktoré majú pri jednotlivých častiach uvedených autorov, sa evidujú po dohode autorov ako celok alebo ako samostatné analytické časti. Rozpis na kapitoly sa v rámci jednej publikácie realizuje jednotne. V zásade sa rozpis vykonáva podľa hlavných kapitol publikácie.

6. Elektronická forma publikácie je rovnocenná tlačenej forme publikácie.

Ak publikácia bola vydaná v tlačenej aj v elektronickej forme s rôznymi vydavateľskými údajmi (napr. iný rok vydania, číslo časopisu a pod.), pre evidenciu je rozhodujúca tlačenej forma.

7. Evidencia fotografií, ilustrácií, grafiky - evidencia osôb ako autorov fotografií, ilustrácií, grafiky je možná iba v prípade, ak sú títo autori súčasťou autorského kolektívu a sú zreteľne uvedení na titulnom liste alebo v tiráži publikácie a ich autorstvo je v publikácii jasne vyznačené, napr. autorizáciou jednotlivých fotografií alebo ilustrácií, grafiky.

8. Evidencia zostavovateľských prác knižného charakteru - zostavovateľské práce knižného charakteru sa evidujú, ak má publikácia aspoň troch autorov, ktorí nie sú zároveň aj zostavovateľmi publikácie. Ak je jeden z autorov zároveň aj zostavovateľom, počet autorov musí byť aspoň štyri; to neplatí pre zbierky básní jedného autora.

Edičné a redakčné práce v časopisoch nie sú považované za zostavovateľské práce knižného charakteru.

9. Evidencia dokumentov priemyselného vlastníctva - predmetom evidencie v kategórii D1 v zmysle Vyhlášky sú patentová prihláška, patent, prihláška úžitkového vzoru, úžitkový vzor, dizajn, topografia polovodičových výrobkov, označenie pôvodu výrobkov, zemepisné označenie výrobkov, šľachtiteľské osvedčenie. Ak je v CREPČ evidovaná prihláška dokumentu priemyselného vlastníctva (patentová prihláška, prihláška úžitkového vzoru), ochranný dokument priemyselného vlastníctva (patent, úžitkový vzor) sa eviduje ako samostatný záznam. Oba záznamy (prihláška aj patent, či úžitkový vzor) podliehajú štátnej dotácii.

10. Evidencia publikácií vychádzajúcich zo záverečných a kvalifikačných prác - Publikácie, v ktorých je možné jednoznačne identifikovať text pôvodnej záverečnej alebo kvalifikačnej práce a v samotnej publikácii je uvedená skutočnosť, že ide o upravenú záverečnú alebo kvalifikačnú prácu, alebo zhodné časti sú riadne citované, sa evidujú nasledovne:

- a) **Publikácie vychádzajúce zo záverečných alebo kvalifikačných prác**, oproti pôvodným záverečným alebo kvalifikačným prácam **významne prepracované (podstatne rozšírená**

teoretická časť, hodnotne doplnený výskum a pod.) sa evidujú s kategóriou EPC O1 a podliehajú štátnej dotácii.

- b) **Publikácie vychádzajúce zo záverečných alebo kvalifikačných prác, kedy oproti pôvodným záverečným alebo kvalifikačným prácam došlo k menšinovým úpravám, ako sú redakčné úpravy, doplnená podkapitola, upravený úvod alebo záver a pod., sa evidujú s kategóriou evidencie publikačnej činnosti O1 a nepodliehajú štátnej dotácii.**

Knižne vydané záverečné a kvalifikačné práce sa neevidujú.

11. Plné texty publikácií v systéme CREPČ určené na posúdenie – autori povinne prikladajú plné texty publikácií v elektronickej podobe k záznamom s kategóriou EPC V1, V2 a V3 (dobře čitateľné, kompletne, v samostatnom PDF súbore s veľkosťou max. 50 MB).

Autor (okrem prioritne dodávaných plných textov publikácií v kategórii V1, V2, V3) poskytne do SLDK pre potreby obsahovej verifikácie aj plné texty publikácií ostatných kategórií evidencie publikačnej činnosti (O, P, U, D a I) v elektronickej forme ako povinnú prílohu k záznamom v CREPČ.

**DOHODA o nevybratí dane z príjmov zrážkou**

č...../rok

(ďalej aj „Dohoda“) uzatvorená v zmysle § 43 ods. 14 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

medzi zmluvnými stranami:

Autor (daňovník) :

Meno a priezvisko:

Trvale bytom:

Dátum narodenia:

Rodné číslo /DIČ:

(ďalej len „autor“)

a

Platiteľ dane:**Názov:** Technická univerzita vo Zvolene

Sídlo: T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen

IČO: 00 397 440

DIČ: 2020474808

IČ DPH: SK 2020474808

Štatutárny orgán:.....rektor

Osoba zodpovedná za plnenie Dohody:.....prorektor pre vedu a výskum

Právna forma: verejná vysoká škola zriadená zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „TUZVO“)

Čl. I. Premet Dohody

1. V zmysle § 43 ods. 14 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o dani z príjmov“) uzatvárajú autor a TUZVO túto Dohodu o nevybratí dane z príjmov zrážkou, t. j. autor – daňovník si bude príjmy z vytvorenia diela, resp. z podania umeleckého výkonu zdaňovať sám prostredníctvom daňového priznania.
2. TUZVO je túto Dohodu povinná oznámiť správcovi dane najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po uplynutí kalendárneho roka, v ktorom bola Dohoda uzavretá.

Čl. II. Záverečné ustanovenia

1. Na právne vzťahy touto Dohodou neupravené sa primerane použijú príslušné ustanovenia Zákona o dani z príjmov, Autorského zákona a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.
2. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto Dohody môžu byť vykonané len formou písomných dodatkov vzájomne odsúhlasených a podpísaných zmluvnými stranami, inak sú neplatné.

3. Zmluvné strany berú na vedomie, že podľa ust. § 5a ods. 1 a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o slobode informácií“) sa v prípade tejto Dohody jedná o povinne zverejňovanú zmluvu, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR (ďalej len „CRZ“), preto súhlasia s jej zverejnením v CRZ s výnimkou tých údajov, ktoré podliehajú zákonnej ochrane pred ich zverejnením.
4. Táto Dohoda nadobúda platnosť jej podpisom zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v CRZ v zmysle ust. § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
5. Dohoda sa podpisuje v piatich vyhotoveniach, z ktorých štyri preberá nadobúdateľ a jedno vyhotovenie preberá autor.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Dohodu riadne prečítali, v plnom rozsahu jej obsahu porozumeli a že Dohoda nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok.

Vo Zvolene, dňa V dňa

.....
za platiteľa dane
rektor

.....
autor

.....
osoba zodpovedná za plnenie Dohody
prorektor pre vedu a výskum