

Směrnice č. 43/2001
děkana Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné

EDIČNÍ ČINNOST
v plném znění (vč. dodatků ke směrnici)

Děkan OPF stanoví v rámci Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné následující postup při zabezpečování ediční činnosti:

- 1 Při realizaci ediční činnosti bude postupováno dle Zákona o neperiodických publikacích č. 37/1995 Sb. ze dne 8. 2. 1995 a Zákona o právu autorském č. 121/2000 ze dne 7. 4. 2000. Odborným, technickým i administrativním zabezpečováním ediční činnosti fakulty je pověřeno oddělení vědy, výzkumu a rozvoje OPF (dále jen VVR). Každoročně ke konci roku bude kolegiem děkana projednán návrh plánu ediční činnosti na následující kalendářní rok. Po stanovení rozpočtu OPF a přidělení částek VVR pro zajišťování ediční činnosti bude tento plán upřesněn a definitivně schválen kolegiem děkana.
- 2 VVR v oblasti ediční činnosti OPF zabezpečuje zejména:
 - a) tisk publikací,
 - b) vystavení smluv s autory a stanovení autorských honorářů,
 - c) vystavení smluv a výpočet honorářů za písmařské práce,
 - d) recenzní řízení, vystavení smluv s externími recenzenty a stanovení výše honoráře,
 - e) vystavování objednávek na tisk a jejich předání ekonomickému oddělení k evidenci a podpisu,
 - f) zhotovení návrhu obálky skript,
 - g) přidělení ISBN, ISSN na rektorátě SU a jejich evidenci,
 - h) zasílání povinných výtisků dle Zákona o neperiodických publikacích č. 37/1995 Sb. a zasílání výtisků sponzorům OPF dle smluv.
- 3 Příprava skript, učebních materiálů, monografií a sborníků:
 - a) *Obsahová stránka*
Autor zodpovídá za obsahovou i jazykovou úpravu publikace. V případě zájmu autora zajistí jazykovou úpravu katedra komunikace. Za odbornou úroveň a potřebnost ve vztahu k výuce na fakultě zodpovídá vedoucí katedry, kam autoři přináležejí.
 - b) *Příprava k tisku*
Pro tiskárnu VVR připraví publikaci v definitivním stavu dle smlouvy mezi OPF a tiskárnou. Autoři zodpovídají za konečnou podobu publikace a za obsahovou, jazykovou i grafickou úpravu s výjimkou obálky skript.
Definitivní předloha pro tisk musí být vyhotovena na počítači pomocí programu Microsoft Word a předána na disketě, příp. po dohodě s VVR v jiné elektronické podobě a jedenkrát v tištěné podobě.

Text bude připraven s těmito parametry:

velikost stránky: A4 (210 x 297 mm)
vzhled stránky: nahoře 2,5 cm
 dole 2,5 cm
 vlevo 2,5 cm
 vpravo 2,5 cm
 u hřbetu 0 cm
 záhlaví 1,25 cm
 zápatí 1,25 cm

řádkování: jednoduché

proložení znaků: normální

písmo: Times New Roman, velikost 12, u nadpisů mohou být užívány velikosti písma 14, příp. 16

zarovnání: do bloku

Obsah se obvykle uvádí na začátku publikace, seznam literatury na konci publikace. Ostatní parametry jsou ponechány na autorech.

Přepis materiálů si zajistí autor sám (za úplaty dle směrnice OPF v souladu se zákoníkem práce) nebo přepis zajistí VVR, přičemž bude dána přednost zapojení studentů.

Definitivní text bude zkompletován a vytištěn na VVR a dán k závěrečné kontrole autorovi. Poté bude publikace předána tiskárně. Skripta jsou tištěna ve formátu A5, ve výjimečných případech (např. jazykové texty) na žádost autorů bude skriptum vytištěno ve formátu A4, příp. B5, ostatní publikace (sborníky, monografie) budou vytištěny dle dohody s autorem.

c) *Příprava publikace na CD*

Publikace OPF mohou být vydávány na CD. Tyto publikace nemohou mít přiděleno ISBN. Definitivní podobu publikace na CD zpracuje autor a předá VVR spolu s uvedením počtu znaků díla. Obálku CD zpracuje VVR. Rozmnožení CD zajistí Informační centrum fakulty.

d) *Recenze*

Každé skriptum musí být posouzeno nejméně jedním interním a jedním externím recenzentem. Recenzenty schvaluje děkan fakulty na návrh vedoucího katedry. Recenzní posudky externím recenzentům budou finančně honorovány (viz bod 4 d).

e) *Autor publikace uvede na její závěr na samostatné stránce :*

- 1 Obor (viz Příloha č. 2)
- 2 Klíčová slova (maximálně pět)
- 3 Stručnou anotaci (maximálně tři řádky)

Vlastní konečné umístění v publikaci provede pracovnice VVR.

4 Odměňování ediční činnosti:

- a) *Autorský honorář za zpracování nových skript, monografií a učebních materiálů* činí 1.000,- Kč za jeden autorský arch.
- b) *Autorský honorář za druhé, třetí atd. upravené, příp. rozšířené vydání skript nebo učebních materiálů téhož autora* bude honorováno takto:
 - do 50 % změn původního obsahu skripta nebo učebního materiálu určí honorář v % proděkan VVR,

- od 50 % změn původního obsahu skripta nebo učebního materiálu bude hrazeno jako publikace nová, tj. 100 %.
- c) *Ocenění písářských prací* vychází z Vnitřního mzdového předpisu o platových poměrech zaměstnanců Slezské univerzity v Opavě, kde písářské práce jsou ohodnoceny ve 3. platové třídě a je stanoveno tímto výpočtem:
stanovená hodinová sazba (3. platová tř. 30,- Kč) \times *počet hodin přepisu* (přepis jednoho autorského archu činí pět hodin).
 Rozsah přepisu bude počítán stejně jako autorský honorář.
 Stejný postup bude dodržován i u publikací vydávaných na CD.
- d) *Recenzní honorář bude poskytován externím recenzentům.*
 Výše honoráře dle rozsahu publikace bude součástí závazkového vztahu.
- 5 Evidence a rozdělení vydaných skript, učebních materiálů a dalších publikací vydaných OPF:
- a) Převzetí publikací z tiskárny zabezpečuje VVR, které provede kontrolu kvality i množství dodaných výtisků, příp. reklamace. Skripta a učební materiály předá do skladu skript.
- b) Sekretariát tajemníka je pověřen evidencí skript a učebních materiálů, jejich předáním dle rozdělovníku uvedeného v bodě c) a k prodeji.
- c) Celkový náklad každého vydaného skripta bude rozdělen takto:
- | | |
|--------------|---|
| 10 % nákladu | - odborná fakultní knihovna, |
| 5 ks | - každému z autorů, |
| 2 ks | - ediční středisko oddělení vědy, výzkumu a rozvoje, |
| 2 ks | - děkan fakulty, |
| 18 ks | - povinné výtisky a sponzoři OPF - zajišťuje oddělení vědy, výzkumu a rozvoje, mimo skripta vydaná na CD. |
- d) Rozdělení ostatních vydaných publikací (sborníky, monografie, ročenky aj.) zajišťuje oddělení VVR.
- 6 Prodej vydaných skript a učebních materiálů je stanoven takto:
 Celkový náklad skript po odečtení počtu dle bodu 5 c) je určen k prodeji. Prodej zajišťuje fakultní prodejna skript a fakultní knihovna. Prodejní cena je stanovena na základě kalkulace (viz příloha směrnice). Kalkulaci skript administruje oddělení tajemníka fakulty. Na dotisk skript se kalkulace nestanovuje. Prodej dotisku se realizuje za původní cenu.
- 7 Evidence ve skladu skript je vedena průběžně na skladových kartách, fyzická inventarizace je prováděna každoročně k 31. prosinci.

Karviná 7. 1. 2005

Dodatek č. 8
ke Směrnici děkana č. 43/2001
Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné
Ediční činnost

Mění se dodatek č. 7 takto:

Příloha 1

1) Kalkulace ceny skript

Výpočet prodejní ceny: cena za tisk: počet výtisků (aliquotní podíl kusů určených k prodeji)
= výrobní náklady (VN)
+ režie 20% VN (náklady prodeje na fakultě, příprava pro tisk)
= výrobní cena bez DPH
+ 10% DPH
= výrobní cena s DPH 10%
: počet výtisků (aliquotní podíl kusů určených k prodeji)
= **prodejní cena 1 ks výtisku**

Zásilkový prodej: prodejní cena

+ náklady prodeje mimo fakultu, tj. balné, poštovné
(vč. 20% DPH z poštovného a balného)
= **zásilková cena 1 ks výtisku**

2) Při tisku skript a publikací v nákladu 50 ks bude cena stanovena na základě rozhodnutí tajemníka fakulty.

PhDr. Bohumil Fiala, Ph.D.
děkan fakulty

Karviná dne 1. 4. 2010

Návrh seznamu oborů:

- matematika (12)
- informatika (1203)
- statistika (1209)
- operační výzkum (1207)
- ekonomie (53)
- účetnictví (5303)
- organizace a management (5311)
- odvětvové ekonomiky (5312)
- marketing (5399)
- geografie (54)
- historie (55)
- právo (56)
- pedagogika (58)
- jazykověda (57)
- politologie (59)
- psychologie (61)
- sociologie (63)
- etika (71)
- filosofie (72)