



**EDIČNÉ SPRACOVANIE, TLAČ, PREDAJ A PROPAGÁCIA PUBLIKÁCIÍ UMB VYDANÝCH  
VYDAVATEĽSTVOM UMB BELIANUM - METODICKÉ USMERNENIE**

Toto metodické usmernenie slúži ako dočasný dokument upravujúci procesy edičného spracovania, tlače, predaja a propagácie publikácií UMB vydaných Vydavateľstvom UMB Belianum. V následnom období bude táto oblasť usmernená smernicou rektorky UMB.

Do vydania uvedenej smernice je obsah tohto metodického usmernenia pre všetky fakulty, súčasti a pracoviská UMB záväzný.

1. Edičná a vydavateľská činnosť sa na UMB realizuje prostredníctvom Vydavateľstva UMB Belianum (ďalej len vydavateľstvo), ktoré vydané publikácie zároveň propaguje a predáva prostredníctvom e-predajne a u jej zmluvných partnerov.
2. Všetky publikácie vydávané pod hlavičkou UMB, jej fakúlt, súčastí a pracovísk (zadávateľ) môžu byť vydávané len prostredníctvom vydavateľstva. V prípade, že fakulta/súčasť UMB vydáva publikáciu (vrátane časopisov) prostredníctvom iného vydavateľa, resp. iný vydavateľ chce v tiráži, prípadne na obálke publikácie uvádzať názov UMB, jej fakulty, súčasti, či pracoviska, môže tak urobiť len po písomnom požiadaní a súhlase vydavateľstva.
3. Vydavateľstvo poskytuje všetky svoje služby aj tým subjektom, ktoré pôsobia so súhlasom UMB na jeho pôde (občianske združenia a pod.), ako aj ďalším zadávateľom mimo UMB v dohodnutom rozsahu a cene.
4. Vydavateľstvo prostredníctvom svojej webovej stránky a e-predajne propaguje a predáva publikácie vydané vydavateľstvom v rozsahu, ktorý je dohodnutý dopredu so zadávateľom. Zadávateľ má právo ponechať si časť nákladu vydané publikácie (prípadne iného produktu) na realizáciu vlastného predaja, resp. na predaj prostredníctvom jeho zmluvných partnerov. Zriadením e-predajne vydavateľstva preto doterajšie aktivity fakúlt týkajúce sa predaja publikácii nijako nie sú dotknuté. V prípade, že zadávateľom je fakulta, súčasť alebo pracovisko UMB, dopredu dohodnutá časť nákladu publikácie /produktu (minimálne 5% nákladu) musí byť ponechaná do e-predaja vydavateľstva.
5. Edičná politika vydavateľstva je založená na doterajšej činnosti fakúlt a súčastí UMB. Preto sa zaužívané postupy edičnej činnosti zásadným spôsobom nemenia. Edičné komisie fakúlt budú považované za redakčné rady edícií vydavateľstva. V prípade, že niektorá zo súčastí UMB, prípadne niektoré pracovisko UMB bude chcieť vytvoriť svoju vlastnú edíciu, môže tak urobiť v koordinácii s vydavateľstvom. Jediná zmena v tejto oblasti je v tom, že zástupca vydavateľstva je automaticky členom každej redakčnej rady edície a je ho potrebné pozývať na jej rokovania.
6. Redakčné rady edícií (edičné komisie fakúlt UMB) zostavia návrh edičného plánu edície vydavateľstva spravidla na jeden akademický rok a tento predložia na schválenie edičnej rade

vydavateľstva v dohodnutej forme spravidla v júni (pre nasledujúci akademický rok) a v decembri (daného akademického roka) navrhujú jeho prípadné úpravy. Vydávanie publikácií mimo edičného plánu sa rieši ad hoc. Edičná rada vydavateľstva je spravidla zostavená z predsedov edičných komisií fakúlt, resp. predsedov redakčných rád edícií a zástupcu vydavateľstva.

7. Postup pri vydávaní konkrétnej publikácie/produktu (brožúra, leták a pod.) ak je zadávateľom UMB, jej fakulta, súčasť, pracovisko:
  - a) Publikácia je navrhnutá autorom/zostavovateľom do edičného plánu edície postupom, ktorý je doteraz na fakultách a pracoviskách zaužívaný. Redakčná rada edície na základe posúdenia návrhu zaradí publikáciu do edičného plánu s predpokladaným termínom (mesiac v roku) vydania. Súčasťou edičného plánu je návrh na zaradenia navrhovanej publikácie do príslušnej kategórie publikačnej činnosti v súlade s Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 456/2012 Zz. a Smernicou rektorky UMB č. 2/2013, návrh editorov (vedeckých redaktorov) a recenzentov publikácie, zdroj financovania. Edičný plán edície je schválený edičnou radou vydavateľstva.
  - b) Autor/zostavovateľ komunikuje zaužívaným spôsobom s príslušnou referentkou pre edičnú činnosť vo veci určenia a oslovenia recenzentov, vyžiadania ISBN a pod. Tieto služby plnia referáty pre edičnú činnosť fakúlt naďalej v nezmenenej podobe.
  - c) Po zapracovaní pripomienok recenzentov príslušný referát edičnej činnosti odovzdá rukopis na dohodnutom médiu vydavateľstvu s vyplnenou žiadosťou (tlačivo v prílohe) na ktorej sú špecifikácie týkajúce sa vydania danej publikácie.
  - d) Vydavateľstvo prevezme rukopis. Vykoná (ak tak neurobí zadávateľ) zalomenie textu a jeho grafické úpravy podľa požiadaviek autora/zostavovateľa, pripraví grafický návrh obálky, uzavrie s autorom licenčnú zmluvu a zabezpečí jej zverejnenie v súlade s príslušným zákonom. Táto činnosť je v réžii vydavateľstva, ak je zadávateľom UMB, jej fakulta, súčasť alebo pracovisko.
  - e) Vydavateľstvo poskytuje autorovi/zostavovateľovi možnosť 3 autorských korektúr, pričom tretia (posledná) korektúra znamená max. 5 drobných úprav, ktoré nespôsobia posun textu a iné závažné zmeny v texte.
  - f) Vydavateľstvo po ukončení korektúr a odsúhlasení autora odovzdá rukopis do tlače (o čom upovedomí zadávateľa) a komunikuje s tlačiarňou špecifikácie tlače. Zadávateľ vystaví objednávku na tlač a doručí ju tlačiarovi.
  - g) Po vytlačení publikácie a jej dodaní na príslušnú fakultu, resp. súčasť/pracovisko postupuje príslušný referát edičnej činnosti v zmysle doteraz zaužívaných postupov (rozdeľovník, povinné výtlačky apod.) s tým, že predisponuje vydavateľstvu min. 1 výtlačok na archivačné a propagačné účely a dohodnutú časť nákladu do e-predaja.
  - h) Faktúru za vytlačenie publikácií rieši príslušná fakulta, resp. súčasť/pracovisko štandardným spôsobom.
8. Vydanie konkrétnej publikácie/produktu (brožúra, leták a pod.) ak zadávateľom nie je UMB, jej fakulta, súčasť, pracovisko, ale iný subjekt (občianske združenie a pod.) sa rieši priamym zadaním vydavateľstvu a je realizované na základe dohody/zmluvy medzi vydavateľstvom a zadávateľom a je účtovaná v zmysle platných zákonov a smerníc UMB.
9. Vydavateľstvo propaguje novú publikáciu na svojej webovej stránke v ponuke publikácií do predaja (vrátane publikácií, ktoré budú, z rôznych príčin, nepredajné). Štandardne bude uvedená obálka, náhľad (obsah a niekoľko vybraných strán), bibliografické údaje, stručná

informácia v anglickom jazyku (anotácia) o tom, komu je publikácia určená, resp. na akú problematiku, oblasť je zameraná (v rozsahu max. 350 znakov dodá autor/zostavovateľ ako súčasť žiadanky na vydanie publikácie na určenom tlačive). V prípade, že vznikne oprávnená požiadavka (schválená povereným prorektorom), môže byť daná publikácia propagovaná aj ďalšími promočnými podujatiami, ktoré sa budú organizovať v spolupráci s Univerzitnou knižnicou UMB, prípadne Štátnou vedeckou knižnicou v Banskej Bystrici. Prípadné náklady na túto formu propagácie (ak to nie je inak dohodnuté) hradí zadávateľ.

10. Vydavateľstvo realizuje predaj vydaných publikácií výhradne (zatiaľ) formou e-predaja. Po objednaní a zaplatení publikácie bezhotovostným stykom, bude táto dodaná poštou, alebo si ju zákazník bude môcť vyzdvihnúť osobne vo vydavateľstve. V prípade, že vznikne oprávnená požiadavka, môžu byť na fakultách UMB zriadené výdajné miesta už objednaných a zaplatených publikácií.
11. Cenotvorba predávaných publikácií bude vychádzať z reálnych nákladov, ktoré súvisia s činnosťou vydavateľstva pri vydávaní konkrétneho titulu (zalamovanie, grafika, korektúry, komunikácia s tlačiarom a pod.). Kalkulácia založená na tomto princípe umožní dávať do predaja aj tie publikácie, ktoré sú financované z grantov (KEGA, VEGA, APPV a pod.), lebo budú zohľadňovať len tie náklady, ktoré neboli pokryté z rozpočtu daného grantu. Cenotvorba vydavateľstva je nezávislá na cenotvorbe realizovanej inými predajcami tej istej publikácie. Prostriedky získané z predaja publikácií budú slúžiť výhradne len na podporu práce vydavateľstva a publikačnej činnosti na UMB.
12. Vydavateľstvo bude vytvárať sieť zmluvných partnerov na Slovensku, prípadne v Českej republike, ktorí budú predávať, resp. ponúkať publikácie vydané vydavateľstvom.

V Banskej Bystrici 3. 9. 2013

Dr. h. c. prof. PhDr. Beata Kosová, CSc.  
rektorka univerzity