Príloha 1

**Edičný plán Katedry ..................................................................................... na rok ...**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Autori** | **Názov publikácie** | **Recenzenti** | **Typ publ.\*** | **Poradie vydania\*\*** | **Náklad** | **Rozsah AH** | **Termín odovzdania\*\*\*** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***\**** *VŠ učebnica, odborná knižná publikácia, skriptá, návody na cvičenia, príručka*

***\*\**** *prvé, nezmenené (reedícia), prepracované*

*\*\*\* termín odovzdania rukopisu recenzentom*

Schválený na zasadnutí katedry dňa:

Podpis vedúceho katedry: ........................................

Príloha 2

**Žiadosť o zaradenie publikácie do edičného plánu FZKI pre rok .............**

## *(pre prípravu edičného plánu fakulty - mesiac október)*

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Typ publikácie**  (VŠ učebnica, odborná knižná publikácia, skriptá, návody na cvičenia, príručka) |  |
| **2. Názov publikácie** |  |
| **3. Autor (autori)** |  |
| **4. Rozsah - predpokladaný** (počet strán) |  |
| **5. Poradie vydania/Rok posledného vydania /Stav zásob v predajni VES** |  |
| **7. Predmet/predmety, pre ktoré je učebná pomôcka určená** |  |
| **6. Rozsah vyučovacích**  **hodín v študijnom pláne** |  |
| **9. Priemerný počet študentov**  **za rok na predmetoch** |  |
| **10. Navrhovaný náklad** |  |
| **11. Navrhovaný termín**  **odovzdania rukopisu recenzentom** |  |
| **12. Zdôvodnenie potreby**  **vydania publikácie** |  |
| **13. Návrh recenzentov:**  **(titul, meno, inštitúcia)** | **1.**  **2.**  **3.** |

Katedra.......................................

Dňa: .............................................

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

vedúci katedry

**Príloha :** Predbežná osnova publikácie

**Príloha 3**

**Poverenie na spracovanie rukopisu učebnej pomôcky**

Na základe Smernice pre plánovanie, tvorbu, schvaľovanie a vydávanie publikácii v pôsobnosti SPU v Nitre č. 49/2013, zo dňa 18.11.2013 a na základe schváleného edičného plánu FZKI na rok ..............................Vás záväzne **p o v e r u j e m** na napísanie publikácie (učebnice, skrípt, príručky):

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

s termínomodovzdania rukopisu recenzentom............................................................

Zároveň Vám oznamujeme, že pre recenzovanie boli schválení:

1............................................................

2.............................................................

Pri spracovávaní a odovzdávaní rukopisu do tlače postupujte podľa uvedenej smernice a Zásad edičnej činnosti na FZKI. Ako autor ste povinný akceptovať pripomienky recenzentov a upraviť dielo podľa ich pripomienok.

Rukopis v elektronickej forme , spolu s  recenznými posudkami, prehláseniami recenzentov, návrhovým listom na vydanie publikácie (schváleným katedrou), prehlásením autorov odovzdáte na schválenie na dekanát FZKI.

V Nitre, dňa ....................................

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

dekan

Príloha 4

# Prehlásenie recenzenta

Prehlasujem, že som zrevidoval po úprave rukopis publikácie:

…………...............................................................................................…............................................

autora (autorov): ...................................................

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

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

typ publikácie\*: ...................................................

pre Slovenskú poľnohospodársku univerzitu v Nitre.

Úprava bola vykonaná podľa mojich pripomienok uvedených v recenznom posudku. S opraveným znením rukopisu súhlasím a odporúčam ho na publikovanie.

Dňa: .......................................

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

podpis recenzenta

\* Typ publikácie: učebnica, skriptá, vedecká monografia, odborná knižná publikácia, návody na cvičenia a pod.

Príloha 5

**NÁvrhový list** **na vydanie publikácie** uvedený ako vzor

používate formulár dostupný na web stránke VES:

<https://vydavatelstvo.uniag.sk/sk/tlaciva-3941/>

**Fakulta:**

**Katedra:**

**Názov diela:**

**Meno a priezvisko vedúceho autorského kolektívu:**

**Meno a priezvisko recenzentov, pracovisko:**

**Typ publikácie:**

**Plánovaný rozsah strán: z toho počet strán textu........ a počet obrázkov........**

**Zdroj financovania:**

**Poradie vydania: Plánovaný náklad (ks):**

**Predpokladaný počet študentov** (pri vydávaní učebnej pomôcky) využívajúcich učebnú pomôcku v jednom akademickom roku:

**Plánovaný termín odovzdania: Termín vyhotovenia:**

**Zdôvodnenie vydania:**

**Vyjadrenie (súhlas, nesúhlas): Katedra:..............................................................**

dátum a podpis

**Dekan:..................................................................**

dátum a podpis

Týmto prehlasujem, že predkladaný rukopis je pôvodný, bol vypracovaný v súlade s platnými normami a zohľadňuje pripomienky recenzentov.

**Dátum a podpis autora:.......................................................**

**Dodané do VES dňa:.............................................................**

**Schválil (neschválil) rektor SPU v Nitre dňa:...................... ako................................**

**Prílohy: osnova publikácie, recenzentské posudky**

**Príloha 6**

**PREHLÁSENIE Autorov**

Autori (vedúci autorského kolektívu) VŠ učebnice/skrípt názov:................................................................................................................................. čestne prehlasujem (e), že:

* ide o prvé vydanie (textová a obrázková časť),
* vydanie je prepracované na ................. % (textová a obrázková časť),
* vydanie je prepracované na ................. % (textová časť), obrázková časť je pôvodná, prevzatá z prvého vydania,
* obrázková časť je prevzatá z iných prameňov, autor ich usporiadal v texte.

Rukopis učebnice/skrípt zohľadňuje požiadavky medzinárodnej SI sústavy, všetky obrázky, schémy a tabuľky, ktoré nie sú vlastné sme citovali, obsah učebnice/skrípt sa neprekrýva s obsahom iných učebných pomôcok.

Autori na seba preberajú zodpovednosť za prípadné ohrozenie a porušenie autorského práva (zákon NR SR č. 84/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon NR SR č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom – autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

Nitra, dňa .............................

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

autori

**Príloha 7**

**Stručné informácie pre autorov:**

**Pravidlá postupu pri vydaní učebnej pomôcky na FZKI SPU v Nitre**

1. Rukopis učebných textov spracováva autor podľa Smernice pre plánovanie, tvorbu, schvaľovanie a vydávanie publikácií v pôsobnosti SPU v Nitre č. 49/2013 a Zásad edičnej činnosti na FZKI.

2. Pripravovaná učebná pomôcka musí byť schválená v Edičnom pláne FZKI na príslušný rok a autor obdržal Poverenie dekana na jej napísanie.

4. Po napísaní rukopisu autor prostredníctvom katedry zabezpečí jeho doručenie v tlačenej forme alebo elektronicky schváleným recenzentom.

5. Po získaní recenzných posudkov autor opraví rukopis v zmysle pripomienok, poskytne ho recenzentom na zrevidovanie zapracovania pripomienok a vyžiada od nich Prehlásenie o zrevidovaní pripomienok pri konečnej úprave textu.

6. Čistopis učebnej pomôcky na elektronickom médiu (CD/DVD) spolu s Návrhovým listom na vydanie publikácie (s pečiatkou a podpisom vedúceho katedry), s posudkami a prehláseniami recenzentov o úprave skrípt sa predložia katedrovému referentovi pre edičnú činnosť, ktorý prekontroluje formálnu stránku predkladanej publikácie a postúpi ju prodekanovi pre vzdelávaciu činnosť.

7. Prodekan pre vzdelávaciu činnosť vypracuje stanovisko k vydaniu predmetnej učebnej pomôcky, na základe ktorej dekan fakulty potvrdzuje súhlas s vydaním publikácie v Návrhovom liste na jej vydanie.

8. Autor všetky materiály potrebné na vydanie publikácie odstúpi VES SPU.

9. Vydavateľské a edičné stredisko vyzve autora na podpísanie licenčnej zmluvy na vybavenie jeho nárokov (a nárokov recenzentov) v súvislosti s vydaním a predajom publikácie.

**Formát dodávania rukopisov do VES SPU v Nitre**

1. Vydavateľstvo prijíma rukopisy spracované v textovom editore. Rozlišujeme dve skupiny rukopisov:

a) rukopisy, ktoré sa vo vydavateľstve na základe dohody  autora a vydavateľstva ďalej graficky spracujú,

b) rukopisy odovzdané vo finálnej verzii, pripravené do tlače.

2. Pre publikáciu pripravenú na tlač sa do vydavateľstva odovzdáva:

* jeden vytlačený exemplár,
* CD, na ktorom je uložená publikácia alebo iná elektronická forma,
* návrhový list na vydanie publikácie, potvrdený vedúcim katedry a dekanom fakulty,
* recenzentské posudky,
* mená a akademické tituly všetkých členov autorského kolektívu, recenzentov a ich kontaktné údaje (potrebné pre zaslanie dohody o vykonaní práce)
* prehlásenia autorov (príloha 6)

**Pokyny na úpravu rukopisu**

* jednostranne vytlačený čistopis publikácie,
* použiť grafický program, prípadne textový editor,
* nastavenie strany pri formáte A4
  + okraje (horný, dolný, pravý a ľavý) - 20 mm
  + najvhodnejšie je použiť písmo Times New Roman CE (v zásade používať iba fonty s koncovkou CE)
  + veľkosť písma 12 bodov (prípadne 11 bodov),
  + riadkovanie 1,5,
  + odseky neoddeľovať vynechaním riadku,
  + nepoužívať medzeru medzi odsekmi,
  + nepoužívať hypertextové odkazy.
* stránkovanie
  + vždy sa začína stránkovať číslom 3 (prvá strana je titulný list, druhá strana je rub titulného listu),
  + nepárne číslo strany je vždy na pravej strane,
  + číslovanie strán odporúčame v strede, 15 mm od spodného okraja stránky.
* obrázky
  + musia byť dodávané v kvalite vhodnej pre tlač (rozlíšenie 300 dpi),
  + veľkosť obrázkov má byť primeraná, aby bolo zreteľné to, čo znázorňujú (pri úprave veľkosti obrázkov zväčšovať/zmenšovať uhlopriečne),
  + číslovanie obrázkov môže byť: priebežné (1,2,3,...25), desatinné (1.1, 1.2, ....., 9.3) podľa kapitol.
* Grafy a tabuľky
  + v prípade ČB tlače grafy robte čiernobiele s bielym pozadím,
  + pri výplni grafu nepoužívať plochu, ale rôzne vzorky, napr. zvislé, vodorovné čiary, mriežky a pod.,
  + číslo a názov grafu píšte pod graf (veľkosť písma 10),
  + číslovanie grafov a tabuliek môže byť tak ako pri obrázkoch priebežné, alebo desatinné.

**Príloha 8**

VNÚTROINŠTITUCIONÁLNY SADZOBNÍK AUTORSKÝCH ODMIEN

Odmeny autorom za napísanie učebnej pomôcky v dohodnutom rozsahu (v prípade zabezpečenia predajnosti sa po dohode s autormi výška honoráru môže upraviť):.

* **Učebnica 80 € /1 AH** textu, obr. + príloh, za usporiadanie a prevzatie obrázkových častí do učebnice z iných, už zverejnených prameňov 10% zo základnej sadzby.
* **Skriptá a príručky** **50 €** /**1 AH** textu, obr. + príloh, za usporiadanie a prevzatie obrázkových častí do skrípt z iných, už zverejnených prameňov 10% zo základnej sadzby.
* **Monografia** **100 €** / **1 AH** textu, obr. + príloh.
* **Recenzovanie učebníc, skrípt, príručiek, monografií 5 €** / **1 AH** textu, obr. + príloh.

Články do vedeckých časopisov Acta a Agrochémia sa nehonorujú.

Pri nezmenenom vydaní sa honorár nevypláca.