

## ZÁSADY VYDÁVANIA A DISTRIBÚCIE UČEBNÝCH TEXTOV NA FBERG TUKE (ďalej len "zásady")

1. Pre zabezpečenie výučby predmetov v rámci jednotlivých študijných programov na FBERG sa používajú spravidla učebné texty (ďalej iba UT)\*, ktoré boli vydané v súlade s týmito zásadami. Vydávanie, tlač a predaj takýchto UT sa realizuje prostredníctvom Edičného strediska (ES) FBERG. Výnimkou môžu byť len vysokoškolské učebnice, ktorých vydanie je plánované v etablovaných vydavateľstvách na Slovensku alebo v zahraničí.
2. Autor UT podáva žiadosť o vydanie UT predsedovi edičnej komisie (EK) na predpísanom tlačive (*príloha č. 1*) spolu s rukopisom UT. Žiadosť obsahuje návrh na jedného interného recenzenta z TUKE a jedného externého recenzenta mimo TUKE (učebnice a skriptá) z radov odborníkov vo vednej oblasti predkladaného UT, resp. dvoch recenzentov z FBERG (učebné texty pre cvičenia a semináre) a súhlas riaditeľa ústavu s touto žiadosťou. Pomocné učebné texty môžu byť vydané aj bez recenzie. Súčasťou žiadosti je tiež prehlásenie autora o tom, že predkladaný rukopis UT bol vypracovaný v súlade s STN ISO 690. Po celkovej kompletizácii žiadosti o vydanie UT predseda EK alebo ním poverený člen EK odovzdá autorovi kópiu predmetnej žiadosti.
3. Autor UT poskytne rukopis UT schváleným recenzentom. Recenzenti hodnotia UT podľa poskytnutého formulára (*príloha č. 2*).
4. Po obdržaní recenzných posudkov ich autor poskytne predsedovi edičnej komisie.
5. Ak sú všetky posudky kladné, prípadné pripomienky recenzentov je autor UT povinný v rukopise zohľadniť, čo potvrdí podpisom v žiadosti. V prípade sporných pripomienok o ich zohľadnení rozhodne EK. Ak si recenzent v svojom posudku vyžiada kontrolu zohľadnenia jeho pripomienok, revidovaný text sa mu zašle na odsúhlasenie. Následne edičná komisia môže žiadosť o vydanie UT schváliť. Ak jeden z posudkov je negatívny, komisia žiadosť zamietne, prípadne využije možnosť požiadať o posudok ďalšieho recenzenta, ktorého navrhne predseda edičnej komisie. V opodstatnených prípadoch má edičná komisia právo navrhnúť tretieho recenzenta a zaslať mu UT aj v prípade keď sú obidva posudky kladné.
6. Po schválení edičnou komisiou je rukopis UT poskytnutý ES FBERG na tlač. Tlač bude zabezpečená do 30 dní od schválenia žiadosti o vydanie UT. Po vytlačení UT dostanú autor a recenzenti zdarma jeden výtlačok a z každého titulu bude jeden výtlačok archivovaný v ES FBERG.
7. V prípade zmien vykonaných v obsahu už vydaného UT, ktorých rozsah bude viac ako 10% oproti pôvodnému UT, bude tento UT posudzovaný ako nový, označený poradím vydania UT a bude podliehať celému schvaľovaciemu procesu, ktorý je definovaný v týchto zásadách.

Tieto zásady boli schválené EK FBERG dňa 24.6.2019.

Tieto zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 01.7.2019.

\* Učebné texty sa rozdeľujú na :

- vysokoškolské učebnice
- učebné texty pre prednášky (skriptá)
- učebné texty pre cvičenia a semináre
- učebné texty pomocné

## ŽIADOSŤ O VYDANIE UČEBNÉHO TEXTU

Autor(i): .....

Pracovisko (ústav, oddelenie): .....

Názov učebného textu: .....

Druh učebného textu\*: .....

Zabezpečovaný predmet\*\* : .....

Počet strán: .....

Náklad v kusoch: .....

Interný recenzent:.....

Externý, resp. druhý interný recenzent (podľa druhu textu\*): .....

3. recenzent (navrhuje edičná komisia):.....

Vyjadrenie riaditeľa ústavu k žiadosti: .....

***Týmto prehlasujem, že predkladaný rukopis učebného textu je pôvodný, bol vypracovaný v súlade s STN ISO 690 a zohľadňuje pripomienky recenzentov:*** .....

Dátum a podpis autora: .....

Schválené/zamietnuté edičnou komisiou dňa: .....

.....  
predseda edičnej komisie

\* Učebné texty sa rozdeľujú na :

- vysokoškolské učebnice
- učebné texty pre prednášky (skriptá)
- učebné texty pre cvičenia a semináre
- učebné texty pomocné

\*\* názov, študijný program, ročník, približný počet študentov

## **OSNOVA RECENZNÉHO POSUDKU UČEBNÉHO TEXTU**

Recenzný posudok predkladaného rukopisu učebného textu má obsahovať:

1. Posúdenie

- odbornej úrovne a terminológie s ohľadom na súčasný stav poznatkov v oblasti, ktorej sa rukopis týka (najmä v prípade učebníc a skrípt určených pre prednášky)
- štruktúry (členenia) rukopisu
- primeranosti rozsahu
- vhodnosti, resp. zreteľnosti, podania obsahu
- jazykovej stránky.

2. Návrhy na úpravu rukopisu a ďalšie odporúčania a pripomienky

3. Záverečné zhodnotenie súčasťou ktorého je odporúčanie vydania učebného textu

- bez úprav, alebo s malými úpravami,
- s rozsiahlejšími úpravami (v tomto prípade môže recenzent požadovať kontrolu upraveného textu),
- prípadné neodporúčanie

Dátum, podpis, meno (vrátane titulov), pracovné zaradenie a adresa zamestnávateľa