

Zásady vydávania učebných textov na F BERG, TU v Košiciach

1. Pre zabezpečenie výučby predmetov v rámci jednotlivých študijných programov na F BERG sa používajú spravidla učebné texty (ďalej iba UT) *, ktoré boli vydané v súlade s týmito zásadami.
2. Vydávanie UT sa riadi edičným plánom F BERG prostredníctvom garantov jednotlivých študijných programov. Títo garanti, na základe požiadaviek garantov študijných predmetov, navrhujú riaditeľovi ústavu zaradenie najpotrebnejších učebných textov do tohto plánu..
3. Riaditelia ústavov svoje návrhy UT (zvlášť pre prvý a druhý stupeň) predložia príslušnému prodekanovi pre pedagogickú činnosť 2x ročne (február a september). Návrh UT obsahuje nasledovné údaje: autor (i), názov, druh, predmet pre ktorý je UT určený (názov, študijný program, ročník, počet študentov), predpokladaný počet strán, náklad v kusoch a rok, resp. mesiac odovzdania rukopisu UT k recenzii. V prípade UT s predpokladaným rozsahom nad 100 strán sa uvedie dodatočný zdroj financovania tlače. V návrhu je uvedená aj časová postupnosť vydania jednotlivých UT.
4. Edičný plán F BERG zostavujú prodekanovia pre pedagogickú činnosť z predložených návrhov a predkladajú ho na schválenie v kolégiu dekana. O schválenom edičnom pláne F BERG informujú riaditelia ústavov všetkých garantov študijných programov.
5. Po schválení v edičnom pláne fakulty podáva (prvý) autor UT žiadosť o vydanie UT predsedovi edičnej komisie na predpísanom tlačive (*príloha 1*) spolu s rukopisom UT. Žiadosť obsahuje návrh na jedného interného recenzenta z fakulty a jedného externého recenzenta mimo TU (učebnice a skriptá) z radu odborníkov vo vednej oblasti predkladaného UT, resp. dvoch recenzentov z fakulty (učebné texty pre cvičenia a semináre) a súhlas riaditeľa ústavu s týmto návrhom. 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 (*príloha 2*). V prípade záujmu poskytne edičné stredisko autorovi šablónu.
6. Riaditeľ ústavu spolu s autorom UT poskytne rukopis UT schváleným recenzentom na fakulte. Pre externého recenzenta zabezpečí prostredníctvom dekanátu F BERG dohodu o vykonaní prác a pošle ju spolu s rukopisom UT a so žiadosťou o vypracovanie recenzného posudku (recenzentom z fakulty sa recenzia neprepláca). Recenzenti hodnotia UT podľa poskytnutého formulára (*príloha 3*).
7. Po obdržaní recenzných posudkov ich riaditeľ ústavu poskytne predsedovi edičnej komisie a dekanátu poskytne dohodu na preplatenie posudku externého recenzenta.
8. Ak sú všetky posudky kladné, prípadné pripomienky recenzentov je autor UT povinný v rukopise zohľadniť, čo potvrdí podpisom v žiadosti. Ak si recenzent v svojom posudku vyžiada kontrolu zohľadnenia jeho pripomienok, revidovaný text sa mu zašle na odsúhlasenie. Ak sa jedná o externého recenzenta, táto dodatočná kontrola nie je súčasťou dohody. 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 poskytnúť mu UT aj v prípade keď sú obidva posudky kladné.
9. Po schválení edičnou komisiou je rukopis UT poskytnutý edičnému stredisku F BERG na tlač.

* Učebné texty sa rozdeľujú na :

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

Edičná komisia F BERG TU v Košiciach

Žiadosť o vydanie učebného textu

Autor(i):

Pracovisko (ústav, oddelenie):

Názov učebného textu:

Druh učebného textu*:

Zabezpečovaný predmet **:

Garant predmetu a jeho vyjadrenie

Počet strán:

Náklad v kusoch:

Dodatočný zdroj financovania (v prípade počtu strán nad 100):

Interný recenzent:.....

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

Vyjadrenie súhlasu riaditeľa ústavu k návrhu recenzentov a jeho podpis:
.....

3. recenzent (navrhuje edičná komisia):

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 komisou dňa:

.....
predseda edičnej komisie

- * Učebné texty sa rozdeľujú na :
- 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),

prípadne neodporúčanie.

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