

**ER UCM v Trnave pri zaradovaní publikácií do edičného plánu prihliada na tieto kritériá:**

- potreby výchovno-vzdelávacieho procesu
- výsledky plánovanej vedecko-výskumnej úlohy
- autor je interným pracovníkom UCM v Trnave
- autor využije publikáciu v procese kvalifikačného rastu (obhajoba PhD., docentská habilitácia, profesorská inaugurácia)

## **Pokyny pre autora publikácie** (Všeobecné zásady)

**Tlačivá:**

Autor odovzdá tieto vyplnené a podpísané tlačivá potrebné na evidenciu na referát edičnej činnosti:

*Námetový list* (čo najskôr vyplnený a po schválení katedrou a fakultou o zaradení do edičného plánu, najneskôr do zasadania edičnej rady na referát edičnej činnosti)

*Údaje k licenčnej zmluve na vydanie diela*

*Plnomocenstvo spoluautorov pre autora k uzavretiu licenčnej zmluvy*

*Súhlas autora (editora) s vydaním diel, príp. aj spoluautorov*

*Recenzné posudky* (externý a interný)

**Z dôvodu plynulosti prác je potrebné, aby autor odovzdal rukopis diela aspoň mesiac pred jeho vydaním vzhľadom na začlenenie do harmonogramu prác referátu edičnej činnosti a tlačiarne.**

Rukopis publikácie odovzdá autor (resp. zostavovateľ, ďalej len autor) až po recenzii v elektronickej forme (na CD, e-mailom). Rukopis musí byť kompletný so všetkými prílohami a doplnkami.

Rukopis na zalomenie má byť:

- v textovom editore Microsoft Word (for Windows) ako súbor .rtf
- bez formátovacích pravidiel
- v rámci textu nepoužívať klávesu Enter, ale plynule písať až po ukončenie odstavca

Upozorňujeme na správne číslovanie, označenie poznámok. Vlastný text poznámok uviesť na konci príspevku.

Poznámky budú vložené pod text pri technickej úprave (zalamovaní).

Zalomený rukopis

Autor môže odovzdať rukopis aj zalomený na požadovaný formát publikácie. (formát PDF)

**Obálka** bude s logom UCM. Autor, vedúci autorského kolektívu, resp. zostavovateľ predloží mená spoluautorov a celý názov publikácie.

**Titulnú stranu** pripraví referát edičnej činnosti na základe podkladov autora (mená všetkých spoluautorov s vedeckými hodnotami).

**Rub, titulky, tiráž** pripraví referát edičnej činnosti (copyright, ISBN), mená recenzentov dodá autor.

**ISBN, ISSN** číslo vyžiada referát edičnej činnosti a prideluje sa rukopisu až pred zadaním do tlače. ISSN číslo časopisu (periodika) treba vybavovať aspoň mesiac pred plánovaným začiatkom vydávania. Za periodikum sa považuje vydávanie min. 2krát do roka.

**Publikácia sa skladá z:**

- **obsahu**
- **zoznamu použitých skratiek** zabezpečujúcich pojmovú presnosť
- **predhovoru / úvodu** - stručné dôvody napísania práce, poďakovanie
- **vlastného textu a obrázkov**
- **citácií a zoznamu literatúry**
- **slovníka** odb. terminológie v cudzom jazyku, **v monografiách aj z vecného registra**

**Písmo**

- **Typ písma** - TIMES NEW ROMAN (pre celý text aj nadpisy)
- **Veľkosť písma** - (NEPÍSAŤ VEĽKÝM PÍSMOM!)
- **Riadkovanie** - jednoduché, alebo 1,5
- **Odsek** - nastaviť tabulátor na hodnotu 0,5
- **Text pod obrázok** - 1 až 2 body menšie písmo ako základný text (kurzíva)
- **Číslo strany** - veľkosť písma základného textu
- **Medzislovné medzery** - základné nastavenie WORD
- **Obrázky, grafy** - kvalitne naskenované (JPG), alebo predložiť originál, rastrové obrázky s rozlíšením 300dpi,

Slová v texte zásadne **nepodčiarkovať**, ale na odlišenie časti textu voliť kurzívu (Ctrl I)!

### **Druhy predlôh**

- CD v textovom editore WORD, prípadne v niektorom z grafických programov
- kresby perové
- predlohy vytlačené laserovou tlačiarňou s dobrou kvalitou tlače vo formáte A4, A5, B5
- fotografie - dbať na ostrosť kresby a kontrast

**Písanie mien, dátumov, vzorcov, citácií** - musí byť uvedené zreteľne, správne, najmä vlastné mená a priezviská osôb, tituly, všetky dátumy, vzorce, názvy, číselné údaje a bibliografické citácie.

**Reklama** sponzorov publikácií - návrh na reklamu predloží autor. Text, logá firiem, fotografie a obrázky musia byť čisté, kompletne a dobre reprodukovateľné.

**Za jazykovú správnosť v rukopisoch v cudzom jazyku zodpovedá autor.**

**Text v slovenskom jazyku musí zodpovedať pravidlám slovenského pravopisu.**

**Za obsahovú správnosť zodpovedá autor.**

**Vedúci autorského kolektívu, resp. zostavovateľ zodpovedá za dodržanie zvoleného druhu citácií v rámci celej publikácie.**

### **Autorská korektúra**

Splnomocnený autor (autor) zodpovedá za autorskú korektúru a odsúhlasenie tlače.

- autorské korektúry – sú korektúry chýb vzniknuté pri sadzbe (zalamovaní), nie opravy týkajúce sa preklepov, štylistiky a pod.

*Autor odovzdá rukopis po recenzii, zapracovanej jazykovej (ak ju sám nepožaduje ako službu) a gramatickej korektúre vo Word – ak odovzdáva nezalomený rukopis.*

*Pri odovzdaní pripraveného PDF – PDF sa považuje za odsúhlasené k tlači!*