

STRUČNÝ POSTUP PRE VYDÁVANIE NEPERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ
V TLAČENEJ FORME

- 1) Autor/ka, editor/ka diela (ďalej len autor/editor) predloží vyplnené a podpísané tlačivo *Námetový list* na podpis a schválenie kompetentným osobám na fakulte/inštitúte.
Termín: po výzve na predloženie námetov do nového EP na nasledujúci kalendárny rok
- 2) Prodekan/ka zodpovedná za edičnú činnosť sumarizuje za fakultu/inštitút všetky námety do vzorovej tabuľky Excel a odošle na RVS.
Termín: informuje RVS
- 3) Autor pošle rukopis diela recenzentom. Po doručení recenzných posudkov zapracuje pripomienky recenzentov do rukopisu a k nezpracovaným pripomienkam vypracuje písomné vyjadrenie.
- 4) Ak autor dostane negatívny recenzný posudok a pripomienky nezpracuje, o vydaní diela rozhodne ER UCM po posúdení na žiadosť autora.
- 5) Autor pošle elektronicky rukopis do Akademickej knižnice referentovi/ke pre evidenciu publikačnej činnosti (maria.dobisova@ucm.sk; mariana.behulova@ucm.sk) na formálnu kontrolu zaradenia diela do publikačnej kategórie. Ak dielo nespĺňa predpísané náležitosti danej kategórie, autor ho prepracuje. **V opačnom prípade akceptuje jeho kategóriu!**
Termín: najneskôr týždeň pred odovzdaním rukopisu na RVS
- 6) Autor odovzdá rukopis a všetky podpísané tlačivá na RVS (katarina.janeckova@ucm.sk) a osobne dohodne technickú špecifikáciu na dielo.
Termín: po vyznení referentkou o zaradení diela do publikačnej kategórie, **najneskôr do 30. septembra kalendárneho roka**
- 7) Autor podpíše licenčnú zmluvu na vydanie diela.
- 8) Nasleduje proces formálnej kontroly rukopisu, kontrola uvádzania vydavateľských údajov a zadanie technickej špecifikácie k výberu dodávateľa tlače (tlačiarne) RVS na referát verejného obstarávania.
Časový rozsah: podľa formy obstarania 7 dní – 3 týždne. Po podpise zmluvy s tlačiarňou je rukopis odoslaný do tlačiarne.
- 9) Autor (poverený autor) dostane zalomený rukopis (PDF obálky a vnútra) na autorskú korektúru. Vykoná autorskú korektúru podľa dohodnutej formy (PDF alebo nátláčok ku korektúre) v rozsahu zmien vzniknutých zalomením. Dielo pripravené pre publikovanie zašle emailom na RVS a vyjadrí súhlas s tlačou, alebo odovzdá podpísaný nátláčok.
- 10) Termín: čo najskôr podľa aktuálnych možností
- 11) RVS prideli rukopisu ISBN a odsúhlasí tlač diela tlačiarňu.
- 12) Po dodaní vytlačeného diela RVS informuje autora o možnostiach vyzdvihnutia.
- 13) Ak tlač zabezpečuje fakulta/inštitút alebo autor, doručí na RVS deponáty (povinné výtlačky)
Termín: **bezodkladne pred šírením diela!**

Podrobnosti a vysvetlenia tohto postupu obsahuje VP 21/2023:

<https://www.ucm.sk/docs/legislativa/2023/2023-21->

[Smernica o pravidlách edicnej činnosti pri vydávaní publikácií.pdf](#)

STRUČNÝ POSTUP PRE VYDÁVANIE NEPERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ
V ELEKTRONICKEJ FORME

- 1) Autor/ka, editor/ka predloží vyplnené a podpísané tlačivo *Námetový list* na podpis a schválenie kompetentným osobám na fakulte/inštitúte.
Termín: po výzve na predloženie námetov do nového EP na nasledujúci kalendárny rok
- 2) Prodekan/ka zodpovedná za edičnú činnosť sumarizuje za fakultu/inštitút všetky námety do vzorovej tabuľky Excel a odošle na RVS.
Termín: vo vopred stanovenom termíne RVS
- 3) Autor pripraví rukopis diela a zašle recenzentom. Po doručení recenzných posudkov zapracuje pripomienky recenzentov do rukopisu a k nezpracovaným pripomienkam vypracuje písomné vyjadrenie.
- 4) Ak autor dostane negatívny recenzný posudok a pripomienky nezpracuje, o vydaní diela rozhodne ER UCM po posúdení na žiadosť autora.
- 5) Autor pošle elektronicky rukopis do Akademickkej knižnice referentovi/ke pre evidenciu publikačnej činnosti (maria.dobisova@ucm.sk; mariana.behulova@ucm.sk) na formálnu kontrolu zaradenia diela do publikačnej kategórie. Ak dielo nespĺňa predpísané náležitosti danej kategórie, autor ho prepracuje. **V opačnom prípade akceptuje jeho kategóriu!**
Termín: najneskôr týždeň pred odovzdaním rukopisu na RVS
- 6) Autor odovzdá rukopis a všetky podpísané tlačivá na RVS (katarina.janeckova@ucm.sk) a osobne dohodne technickú špecifikáciu na dielo.
Termín: po vyznení referentkou o zaradení diela do publikačnej kategórie, **najneskôr do 31. októbra kalendárneho roka**
- 7) Autor podpíše licenčnú zmluvu na vydanie diela.
- 8) Nasleduje proces formálnej kontroly rukopisu, kontrola uvádzania vydavateľských údajov.
- 9) RVS odošle autorovi (poverenému autorovi) upravený titulný list, tiráže, prípadne požiadavku na úpravu rukopisu.
- 10) RVS prideli dielu ISBN
Termín: pred zverejnením diela.
- 11) RVS alebo fakulta/inštitút zabezpečí zverejnenie diela.
- 12) Deponáty (povinné výtlačky): ak dielo bude zverejňovať fakulta/inštitút, neodkladne zašle na RVS link a PDF publikácie.
Termín: **bezodkladne pred šírením diela!**

Podrobnosti a vysvetlenia tohto postupu obsahuje VP 21/2023:

https://www.ucm.sk/docs/legislativa/2023/2023-21-Smernica_o_pravidlach_edicnej_cinnosti_pri_vydavani_publicii.pdf

STRUČNÝ POSTUP PRE VYDÁVANIE PERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ V TLAČENEJ FORME

- 1) Šéfredaktor/ka predloží vyplnené a podpísané údaje do formulára *Žiadosť o zápis do zoznamu periodických publikácií* na RVS (katarina.janeckova@ucm.sk). Termín: pred plánovaným začiatkom vydávania periodika, najneskôr v deň začiatku vydávania alebo sprístupňovania periodickej publikácie.
- 2) RVS predloží formulár na podpis štatutárovi UCM (rektor/ka)
- 3) **Tajomník/čka fakúlt resp. inštitútu uhradí správny poplatok v hodnote 5 eur** formou platobného poukazu na účet MK SR s uvedením presného názvu periodika bez jeho skracovania. Úhradu realizuje prevodom na účet samostatne za každé periodikum jednotlivu (!) na č. účtu: SK53 8180 0000 0070 0038 7665 s uvedením príslušného variabilného symbolu: a) žiadosť o zápis do zoznamu VS 23001 b) žiadosť o zmenu zápisu v zozname VS 23002.
Termín: súbežne s riešením žiadosti o zápis
- 4) RVS odošle na MK SR žiadosť o pridelenie evidenčného čísla periodickej publikácie (EV).
- 5) RVS vyplní formulár NA ISSN a vyžiada pridelenie ISSN.
Termín: po získaní EV periodickej publikácie
- 6) Šéfredaktor/ka odovzdá rukopis a všetky podpísané tlačivá na RVS a osobne dohodne technickú špecifikáciu na dielo.
Termín: včas vzhľadom na nastavenú periodicitu vydania
- 7) Šéfredaktor/ka podpíše licenčnú zmluvu na vydanie diela.
- 8) Proces formálnej kontroly rukopisu, kontrola uvádzania vydavateľských údajov a zadanie technickej špecifikácie k výberu dodávateľa tlače (tlačiarne) RVS na referát verejného obstarávania. Časový rozsah: podľa formy obstarania 7 dní – 3 týždne. Po podpise zmluvy s tlačiarňou je rukopis odoslaný do tlačiarne.
- 9) Šéfredaktor/ka dostane zalomený rukopis (PDF obálky a vnútra) na autorskú korektúru. Vykoná autorskú korektúru podľa dohodnutej formy (PDF alebo nátláčok ku korektúre) v rozsahu zmien vzniknutých zalomením. Dielo pripravené pre publikovanie zašle emailom na RVS a vyjadrí súhlas s tlačou, alebo odovzdá podpísaný nátláčok.
Termín: čo najskôr podľa aktuálnych možností
- 10) Nahlasovanie zmien vo vydávaní - šéfredaktor/ka nahlási na RVS zmeny vo vydávaní periodickej publikácie (zmeny uvedené v smernici pre EČ UCM).
Termín: ihneď ako nastanú
- 11) Zmenu evidovaných údajov alebo ukončenie vydávania alebo sprístupňovania periodickej publikácie verejnosti je vydavateľ (UCM v zastúpení RVS) periodickej publikácie povinný oznámiť ministerstvu kultúry.
Termín: **do 30 dní odo dňa, keď táto skutočnosť nastala.**
- 12) Súbežne RVS nahlási zmenu NA ISSN a depozitárom.
- 13) RVS odošle deponáty (povinné výtlačky) podľa zákona o publikáciách.
Termín: do 3 dní od začiatku verejného rozširovania periodickej tlače.

Podrobnosti a vysvetlenia tohto postupu obsahuje VP 21/2023:

<https://www.ucm.sk/docs/legislativa/2023/2023-21->

[Smernica o pravidlách edicnej činnosti pri vydávaní publikácií.pdf](#)

STRUČNÝ POSTUP PRE VYDÁVANIE PERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ V ELEKTRONICKEJ FORME

- 1) Šéfredaktor/ka predloží vyplnené a podpísané údaje do formulára *Žiadosť o zápis do zoznamu elektronických periodických publikácií* na RVS (katarina.janeckova@ucm.sk).
Termín: pred plánovaným začiatkom vydávania elektronického periodika, najneskôr v deň začiatku vydávania alebo sprístupňovania periodickej publikácie.
- 2) RVS predloží žiadosť na podpis štatutárovi (rektor/ka)
- 3) **Tajomník/čka fakúlt resp. inštitútu uhradí správny poplatok v hodnote 5 eur** formou platobného poukazu na účet MK SR s uvedením presného názvu periodika bez jeho skracovania. Úhradu realizuje prevodom na účet samostatne za každé periodikum jednotlivo (!) na č. účtu: SK53 8180 0000 0070 0038 7665 s uvedením príslušného variabilného symbolu: a) žiadosť o zápis do zoznamu VS 23001 b) žiadosť o zmenu zápisu v zozname VS 23002.
Termín: súbežne s riešením žiadosti o zápis
- 4) RVS požiada MK SR o pridelenie evidenčného čísla periodickej publikácie (EV).
- 5) Tvorba webu (Smernica o EČ UCM) a zverejnenie prvého čísla periodika (musí sa zhodovať s dátumom začiatku vydávania odoslaným vo formulári na MK SR).
- 6) Ak periodikum ešte nemá, RVS poskytne prístup k účtu UCM pre pridelenie DOI jednotlivým článkom periodika.
- 7) Pridelenie ISSN: šéfredaktor zašle na RVS mailom link periodika, RVS požiada o pridelenie ISSN.
Termín: po zverejnení prvého čísla periodickej publikácie na webe
- 8) Nahlasovanie zmien vo vydávaní - šéfredaktor/ka nahlási na RVS zmeny vo vydávaní periodickej publikácie (Smernica pre EČ UCM).
Termín: ihneď ako nastanú
- 9) RVS oznámi zmenu evidovaných údajov alebo ukončenie vydávania alebo sprístupňovania periodickej publikácie verejnosti ministerstvu kultúry.
Termín: do 30 dní odo dňa, keď táto skutočnosť nastala.
- 10) RVS nahlási zmenu NA ISSN a depozitárom.
- 14) Deponáty (povinné výtlačky) – šéfredaktor/ka dodá PDF na RVS
Termín: včas vzhľadom na nastavenú periodicitu vydania.
- 15) RVS odošle deponáty depozitárom podľa zákona o publikáciách.
Termín: do 3 dní od začiatku verejného rozširovania periodickej tlače.

Šéfredaktor zabezpečí uvádzanie nasledovných povinných údajov v každom čísle periodika:

Každé vydanie elektronickej periodickej publikácie musí obsahovať uvedené informácie alebo budú tieto informácie uvedené v sprievodnom texte, ktorý je s elektronickou periodickou publikáciou spojený a ľahko prístupný verejnosti.

- a) názov periodickej publikácie,
- b) názov regionálnej alebo jazykovej mutácie periodickej publikácie a označenie, že ide o regionálne alebo jazykové vydanie periodickej publikácie, ak je periodická publikácia vydávaná alebo sprístupňovaná verejnosti v zmenenej podobe z hľadiska územného rozsahu alebo jazyka vydávania,
- c) periodicitu,
- d) údaje o vydavateľovi periodickej publikácie, a to: názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie, ak je vydavateľ periodickej publikácie právnickou osobou (**IČO 36 078 913**),
- e) dátum vydania, poradové číslo v kalendárnom roku a ročník vydania periodickej publikácie,
- f) cenu výtlačku alebo inej kópie periodickej publikácie, uviesť nepredajné
- g) medzinárodné štandardné číslo seriálu (ISSN), ak bolo pridelené,
- h) evidenčné číslo periodickej publikácie; to neplatí počas konania o zápis do zoznamu

Podrobnosti a vysvetlenia tohto postupu obsahuje VP 21/2023:

<https://www.ucm.sk/docs/legislativa/2023/2023-21->

[Smernica o pravidlách edicnej činnosti pri vydávaní publikácií.pdf](#)