



Vnútorný predpis

Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave

29/2026

Smernica o edičnej činnosti a pravidlách vydávania publikácií na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave

PRVÁ ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

§ 1

Predmet úpravy a pôsobnosť

- (1) Táto smernica sa vydáva podľa § 15 ods. 1 písm. c) a ods. 3 Vnútorného predpisu UCM č. 16/2023 - Organizačný poriadok Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave v znení neskorších zmien a doplnení. Túto smernicu vydáva rektor UCM po prerokovaní v Kolégiu rektora UCM.
- (2) Smernica o edičnej činnosti a pravidlách vydávania publikácií na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá, podmienky, postup a zodpovednosti pri plánovaní, príprave, odbornom posudzovaní, schvaľovaní, vydávaní, evidencii, sprístupňovaní, distribúcii a archivácii publikácií vydávaných Univerzitou sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“) alebo jej súčasťami.
- (3) Smernica upravuje najmä:
 - a) plánovanie edičnej činnosti UCM,
 - b) tvorbu a schvaľovanie Edičného plánu UCM,
 - c) podávanie Námetových listov,
 - d) odborné posudzovanie a recenzné konanie,
 - e) prípravu rukopisu,
 - f) licenčné vzťahy a autorskoprávne otázky,
 - g) redakčné, grafické a technické spracovanie publikácií,
 - h) tlačené a elektronické vydávanie publikácií,
 - i) vydávanie periodických publikácií,
 - j) prideľovanie a používanie identifikátorov publikácií,
 - k) financovanie a obstarávanie vydávania publikácií,
 - l) evidenciu, archiváciu a plnenie zákonných povinností vydavateľa.
- (4) Edičná činnosť UCM sa uskutočňuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Štatútom UCM, Vnútorným predpisom UCM č. 16/2026 Organizačný poriadok Rektorátu Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave, ostatnými vnútornými predpismi UCM a zásadami vedeckej integrity.
- (5) Smernica sa vzťahuje na všetky publikácie, pri ktorých je vydavateľom alebo spoluvydavateľom UCM, bez ohľadu na pracovnoprávny alebo obdobný vzťah autora k UCM, ak osobitná zmluva alebo právny predpis neurčuje inak, s výnimkou propagačných, informačných a marketingových materiálov UCM, ktoré sa vydávajú podľa osobitných pravidiel. Ak si takýto materiál svojím rozsahom vyžiada ISBN, primerane sa naň použije § 19; recenzné konanie sa naň nevzťahuje.

§ 2

Právny rámec

- (1) Táto smernica sa vydáva najmä v súlade s:

- a) zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - b) zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov,
 - c) zákonom č. 265/2022 Z. z. o vydavateľoch publikácií a o registri v oblasti médií a audiovizie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - d) príslušnými vykonávacími právnymi predpismi v oblasti publikácií, ISBN a ISSN,
 - e) vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti,
 - f) vyhláškou Ministerstva kultúry SR č. 332/2022 Z. z. o technických požiadavkách na digitálnu kópiu deponátu publikácie,
 - g) právnymi predpismi upravujúcimi evidenciu publikačnej činnosti,
 - h) zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov,
 - i) nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - j) právnymi predpismi upravujúcimi registratúru a archiváciu,
 - k) Štatútom UCM,
 - l) Organizačným poriadkom Rektorátu UCM,
 - m) Usmernením rektora č. 5/2025 – Metodické usmernenie UCM k rozlišovaniu a určeniu formálnych a obsahových kritérií vedeckej monografie, editovanej vedeckej knihy, vysokoškolskej učebnice, skript a učebných textov,
 - n) ďalšími príslušnými vnútornými predpismi UCM.
- (2) Ak sa právny predpis alebo vnútorný predpis uvedený v § 2 ods. 1 zmení, postupuje sa podľa jeho aktuálneho znenia.

§ 3

Základné pojmy

- (1) Na účely tejto smernice sa rozumie:
- a) edičnou činnosťou súbor činností súvisiacich s plánovaním, odborným posudzovaním, prípravou, vydávaním, evidenciou, sprístupňovaním, distribúciou a archiváciou publikácií UCM,
 - b) Edičným plánom UCM (ďalej len „Edičný plán“) plán publikácií určených na vydanie UCM v príslušnom kalendárnom roku,
 - c) Námetovým listom formulár na návrh publikácie na zaradenie do Edičného plánu,
 - d) rukopisom konečná verzia autorského diela určená na vydanie,
 - e) Edičnou radou UCM (ďalej len „ER“) odborný orgán UCM zabezpečujúci odborné posudzovanie a schvaľovanie publikácií a námetov v rozsahu určenom touto smernicou,
 - f) Centrom informačných zdrojov UCM (ďalej len „CIZ“) organizačný útvar UCM zabezpečujúci okrem iného vydateľské služby,

- g) Referátom pre vydavateľské služby CIZ (ďalej len „RVS“) organizačná súčasť CIZ zabezpečujúca operatívnu realizáciu vydavateľského procesu,
- h) autorom autor alebo spoluautori diela v zmysle Autorského zákona,
- i) zostavovateľom osoba zodpovedná za zostavenie kolektívneho diela,
- j) periodickou publikáciou publikácia spĺňajúca podmienky ustanovené zákonom č. 265/2022 Z. z.,
- k) elektronickou publikáciou publikácia sprístupnená v elektronickej forme,
- l) recenzentom odborne kvalifikovaná osoba vykonávajúca odborné posúdenie rukopisu.

DRUHÁ ČASŤ

ORGANIZÁCIA EDIČNEJ ČINNOSTI

§ 4

Prorektor pre vedu a výskum

- (1) Edičná a vydavateľská činnosť UCM je v organizačnej pôsobnosti prorektora pre vedu a výskum.
- (2) Prorektor pre vedu a výskum najmä:
 - a) metodicky riadi a koordinuje edičnú a vydavateľskú činnosť UCM,
 - b) zodpovedá rektorovi za edičnú a vydavateľskú činnosť UCM,
 - c) riadi CIZ UCM v rozsahu ustanovenom organizačnými predpismi UCM,
 - d) koordinuje činnosť ER UCM,
 - e) zabezpečuje koncepčné smerovanie edičnej činnosti,
 - f) predkladá návrhy a materiály súvisiace s edičnou činnosťou príslušným orgánom UCM,
 - g) zabezpečuje súčinnosť medzi ER, CIZ, fakultami a inštitútom UCM a ďalšími pracoviskami UCM,
 - h) rozhoduje o dodatočnom zaradení publikácie do Edičného plánu,
 - i) vykonáva ďalšie činnosti vyplývajúce zo Štatútu UCM, Organizačného poriadku Rektorátu UCM a tejto smernice.
- (3) Prorektor pre vedu a výskum môže v rozsahu svojej pôsobnosti poveriť konkrétnym výkonom úloh CIZ alebo RVS.

§ 5

Edičná rada UCM

- (1) ER je odborným orgánom UCM pre edičnú činnosť.
- (2) ER najmä:
 - a) posudzuje a schvaľuje návrhy publikácií do Edičného plánu UCM,
 - b) schvaľuje Edičný plán UCM,
 - c) posudzuje odbornú opodstatnenosť navrhovaných publikácií,

- d) posudzuje splnenie základných odborných a edičných podmienok,
 - e) rozhoduje o zaradení publikácií do Edičného plánu,
 - f) rozhoduje o vyradení publikácie z Edičného plánu,
 - g) posudzuje návrhy na nové, ďalšie alebo opakované vydanie publikácií,
 - h) rieši zásadné sporné otázky odborného charakteru vzniknuté v edičnom procese,
 - i) prerokúva správy o plnení Edičného plánu,
 - j) prerokúva správu o edičnej činnosti UCM,
 - k) plní ďalšie úlohy podľa tejto smernice alebo poverenia rektora.
- (3) Predsedom ER je prorektor pre vedu a výskum.
- (4) Každá fakulta a inštitút UCM navrhuje jedného člena ER, spravidla prodekana pre vedu a výskum alebo vzdelávanie. Návrh na nového člena ER predkladá predsedovi ER dekan fakulty alebo riaditeľ inštitútu UCM. Členov ER vymenúva a odvoláva rektor na návrh prorektora pre vedu a výskum.
- (5) Predseda ER určuje termín zasadnutia a program zasadnutia ER. ER zasadá minimálne raz v priebehu kalendárneho roka. Hlasovacie právo má každý člen ER. Na prijatie rozhodnutia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov. V prípade zhodného počtu hlasov rozhoduje predseda ER. V prípade konfliktu záujmov dotknutý člen ER sa zdržiava hlasovania. Zasadnutia ER sú verejné, pričom môžu prebiehať prezenčne, online alebo kombinovane. ER môže rozhodovať aj per rollam.
- (6) ER je odborným orgánom UCM a pri rozhodovaní o zaradení publikácie do Edičného plánu prihliada najmä na:
- a) odbornú potrebu publikácie,
 - b) vzdelávací alebo vedecko-výskumný význam,
 - c) kvalitu a využiteľnosť publikácie,
 - d) finančné zabezpečenie,
 - e) kapacitné možnosti vydateľských služieb,
 - f) súlad s dlhodobým zámerom rozvoja UCM.

§ 6

Centrum informačných zdrojov UCM

- (1) CIZ UCM je organizačným útvarom UCM, ktorý v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje knižničné, informačné, bibliografické, vydateľské a ďalšie služby.
- (2) CIZ v oblasti edičnej činnosti najmä:
- a) zabezpečuje vydateľské služby UCM,
 - b) spolupracuje s autormi, fakultami a inštitútom UCM,
 - c) zabezpečuje administratívnu a organizačnú podporu ER,
 - d) zabezpečuje spracovanie Edičného plánu,
 - e) zabezpečuje odborné a technické podklady potrebné na vydanie publikácií,
 - f) spolupracuje pri spracovaní licenčných zmlúv,

- g) zabezpečuje prípravu dodatku k licenčnej zmluve upravujúceho súhlas autora s predajom publikácie v súlade s osobitným predpisom UCM upravujúcim kamenný a internetový predaj,
- h) spolupracuje s tlačiarňami a ďalšími dodávateľmi,
- i) zabezpečuje pridelenie ISBN a podľa charakteru publikácie ďalších identifikátorov,
- j) zabezpečuje plnenie povinností vydavateľa podľa osobitných právnych predpisov,
- k) spolupracuje pri evidencii publikačnej činnosti,
- l) odborne posudzuje predpokladanú kategóriu publikácie a zabezpečuje jej konečnú bibliografickú registráciu,
- m) zabezpečuje súlad grafického a technického spracovania publikácie s vizuálnou identitou UCM,
- n) zabezpečuje archiváciu dokumentácie súvisiacej s vydaním publikácií,
- o) plánuje a sleduje rozpočtové prostriedky určené na edičnú činnosť v rozsahu svojej pôsobnosti,
- p) pripravuje podklady pre správu o edičnej činnosti.

§ 7

Referát pre vydavateľské služby

- (1) RVS je organizačnou súčasťou CIZ.
- (2) RVS zabezpečuje najmä:
 - a) administratívnu komunikáciu s autormi,
 - b) prijímanie Námetových listov a rukopisov,
 - c) administráciu Edičného plánu,
 - d) kontrolu úplnosti dokumentácie,
 - e) koordináciu redakčného procesu,
 - f) kontrolu splnenia podmienok pred vydaním publikácie,
 - g) zabezpečenie ISBN, ISSN alebo DOI v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - h) prípravu technických špecifikácií,
 - i) komunikáciu s tlačiarňami a ďalšími dodávateľmi,
 - j) koordináciu tlače a elektronického vydania,
 - k) zabezpečenie autorskej korektúry,
 - l) evidenciu vydaných publikácií,
 - m) zabezpečenie odovzdania deponátov,
 - n) archiváciu dokumentácie,
 - o) prípravu podkladov pre ER a prorektora pre vedu a výskum.

§ 8

Fakulty a inštitút

- (1) Návrhy publikácií do Edičného plánu predkladajú príslušné fakulty a inštitút UCM prostredníctvom svojho zástupcu v ER referentovi RVS.
- (2) Na úrovni fakulty a inštitútu UCM sa najmä:
 - a) posudzuje opodstatnenosť návrhu publikácie,
 - b) zabezpečuje odbornú súčinnosť pri návrhu recenzentov,
 - c) zabezpečuje súhlas príslušného pracoviska,
 - d) zabezpečuje vyjadrenie dekana fakulty alebo riaditeľa inštitútu UCM,
 - e) zabezpečuje predpokladané finančné krytie,
 - f) kontroluje plnenie termínov autorom,
 - g) overuje odbornú spôsobilosť, nezávislosť a konflikt záujmov navrhovaných recenzentov,
 - h) zabezpečuje komunikáciu s recenzentmi,
 - i) potvrdzuje finančné krytie, ak sa vydanie publikácie financuje z prostriedkov príslušnej fakulty alebo inštitútu UCM,
 - j) zabezpečuje komunikáciu s CIZ a RVS.
- (3) Podrobnú organizačnú zodpovednosť na fakulte alebo inštitúte UCM určujú príslušné štatúty a organizačné poriadky.
- (4) Ak je na fakulte alebo inštitúte zriadená vlastná edičná rada alebo iný odborný orgán pre edičnú činnosť, jeho pôsobnosť musí byť v súlade s touto smernicou a nesmie zasahovať do pôsobnosti ER.

TRETIA ČASŤ EDIČNÝ PLÁN

§ 9

Námetový list

- (1) Návrh publikácie na zaradenie do Edičného plánu sa predkladá na Námetovom liste podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 2.
- (2) Námetový list obsahuje najmä:
 - a) názov publikácie,
 - b) meno autora, spoluautorov alebo zostavovateľa,
 - c) pracovisko a súčasť UCM,
 - d) predpokladaný typ publikácie,
 - e) odborné a pedagogické zdôvodnenie potreby vydania,
 - f) predpokladaný rozsah,
 - g) predpokladaný náklad,
 - h) formu vydania,
 - i) jazyk publikácie,
 - j) predpokladaný termín odovzdania rukopisu,

- k) predpokladaný zdroj financovania,
 - l) údaj o projekte alebo grant, ak je relevantný,
 - m) návrh recenzentov, ak je relevantný,
 - n) ďalšie údaje potrebné na posúdenie návrhu.
- (3) Návrh na dotlač, ďalšie alebo prepracované vydanie publikácie sa predkladá rovnakým postupom ako návrh na nové vydanie; v Námetovom liste sa uvedie druh vydania a rozsah zmien oproti predchádzajúcemu vydaniu.

§ 10

Termín predkladania Námetových listov

- (1) Námetové listy do Edičného plánu nasledujúceho kalendárneho roka sa predkladajú najneskôr do 31. októbra príslušného kalendárneho roka.
- (2) Námetové listy predkladá autor prostredníctvom príslušnej fakulty alebo inštitútu.
- (3) Návrh musí byť pred jeho odoslaním na CIZ schválený príslušným vedúcim pracoviska a dekanom alebo riaditeľom inštitútu v rozsahu určenom vnútornými predpismi príslušnej súčasti.
- (4) RVS spracuje predložené návrhy a pripraví podklady na rokovanie ER. Ročný harmonogram edičnej činnosti je uvedený v Prílohe č. 1.

§ 11

Schvaľovanie Edičného plánu

- (1) ER schvaľuje Edičný plán na nasledujúci kalendárny rok najneskôr do 30. novembra príslušného kalendárneho roka.
- (2) Schválený Edičný plán obsahuje najmenej:
 - a) názov publikácie,
 - b) autora alebo autorov,
 - c) súčasť UCM,
 - d) predpokladaný termín odovzdania rukopisu,
 - e) formu vydania,
 - f) predpokladaný zdroj financovania.
- (3) Schválený Edičný plán sa zverejní na webovom sídle UCM.
- (4) Edičný plán môže byť v priebehu roka zmenený alebo doplnený na základe rozhodnutia predsedu ER.
- (5) Dodatočné zaradenie publikácie je možné najmä v prípade:
 - a) nepredvídateľnej potreby vydania,
 - b) požiadavky vyplývajúcej z projektu,
 - c) potreby zabezpečenia vzdelávacieho procesu,
 - d) potreby vydania publikácie v rámci kvalifikačného konania,
 - e) iného závažného dôvodu.

- (6) Dodatočné zaradenie do Edičného plánu nezakladá automatický nárok na finančné prostriedky UCM.

§ 12

Vyraďovanie publikácie z Edičného plánu

- (1) Publikácia môže byť vyradená z Edičného plánu najmä ak:
- a) autor neodovzdá rukopis v určenom termíne,
 - b) rukopis nespĺňa odborné požiadavky,
 - c) nebolo zabezpečené financovanie,
 - d) vydanie publikácie by bolo v rozpore s právnymi predpismi,
 - e) nebolo možné zabezpečiť potrebné autorskoprávne oprávnenia,
 - f) nastali iné závažné okolnosti brániace vydaniu.
- (2) Pred rozhodnutím o vyradení publikácie z odborných alebo formálnych dôvodov ER vyzve autora, aby sa k zisteným nedostatkom vyjadril alebo ich v určenej lehote odstránil.
- (3) O vyradení publikácie rozhoduje ER.
- (4) Ak autor nedodrží termín odovzdania rukopisu, ER môže rozhodnúť o presunutí publikácie do nasledujúceho Edičného plánu alebo o jej vyradení.

ŠTVRTÁ ČASŤ

PRÍPRAVA A VYDANIE PUBLIKÁCIE

§ 13

Odobzdanie finálneho rukopisu

- (1) Finálnym rukopisom sa rozumie obsahovo úplná konečná autorská verzia publikácie, ktorá prešla požadovaným odborným posúdením alebo recenzným konaním a v ktorej boli zapracované relevantné pripomienky recenzentov.
- (2) Spolu s finálnym rukopisom autor odovzdá RVS najmä:
- a) recenzné posudky,
 - b) písomné vysporiadanie pripomienok recenzentov,
 - c) doklady o súhlase s použitím diel a iných predmetov chránených autorským právom, ak sú súčasťou publikácie,
 - d) údaje potrebné na uzatvorenie licenčnej zmluvy,
 - e) technickú špecifikáciu publikácie,
 - f) údaj o zdroji financovania a predpokladanom náklade,
 - g) ďalšie podklady určené CIZ.
- (3) Pred odovzdaním finálneho rukopisu autor vykoná kontrolu podľa Kontrolného listu odovzdania rukopisu uvedeného v Prílohe č. 3.
- (4) Autor publikácie zaradenej do Edičného plánu odovzdá RVS finálny rukopis určený na redakčné a technické spracovanie v období od 1. januára do 30. septembra príslušného kalendárneho roka.

- (5) Termín uvedený v § 13 ods. 3 sa vzťahuje najmä na tlačené publikácie.
- (6) V odôvodnených prípadoch, najmä pri elektronických publikáciách, možno určiť aj neskorší termín na odovzdanie finálneho rukopisu.

§ 14

Kategorizácia publikácie

- (1) Zaradenie publikácie do príslušnej kategórie publikačnej činnosti sa posudzuje podľa aktuálnych právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM.
- (2) Pri vedeckých monografiách, editovaných vedeckých knihách, vysokoškolských učebniciach, skriptách a učebných textoch sa uplatňuje najmä Usmernenie rektora č. 5/2025 - Metodické usmernenie UCM k rozlišovaniu a určeniu formálnych a obsahových kritérií vedeckej monografie, editovanej vedeckej knihy, vysokoškolskej učebnice, skript a učebných textov (ďalej len „usmernenie rektora č. 5/2025“).
- (3) Autor je povinný upraviť rukopis tak, aby spĺňal požiadavky predpokladanej publikačnej kategórie. Konečnú kategorizáciu publikačného výstupu vykoná CIZ podľa právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM.
- (4) Predpokladaná kategória uvedená v Námetovom liste alebo Edičnom pláne nemá záväzný charakter pre bibliografickú registráciu publikácie. RVS môže pred začatím vydavateľského procesu vyžiadať stanovisko CIZ k predpokladanej kategórii publikácie. V prípade nedodržania parametrov publikácie nevyhnutných pre zaradenie do predpokladanej kategórie vyzve autora na úpravu dokumentu v zmysle požiadaviek danej publikačnej kategórie.

§ 15

Recenzné konanie

- (1) Vedecké, odborné a pedagogické publikácie podliehajú odbornému posúdeniu v rozsahu požadovanom príslušnou kategóriou publikácie.
- (2) Ak sa vyžaduje recenzné konanie, počet recenzentov a požiadavky na ich odbornú spôsobilosť sa určujú podľa príslušnej publikačnej kategórie, všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM.
- (3) Recenzent musí byť odborne spôsobilý, nezávislý od autora a nesmie byť v konflikte záujmov vo vzťahu k autorovi, spoluautorom alebo posudzovanej publikácii.
- (4) Pri vedeckej monografii, editovanej vedeckej knihe a ďalších publikáciách, pri ktorých to vyžaduje príslušná publikačná kategória, musí byť recenzent z iného pracoviska ako autor. Požiadavky na pracovisko recenzenta sa posudzujú podľa usmernenia rektora č. 5/2025.
- (5) Návrh recenzentov predkladá autor alebo pracovisko a je súčasťou Námetového listu.
- (6) Výber recenzentov schvaľuje príslušná fakulta alebo inštitút UCM v súlade so svojimi vnútornými predpismi.
- (7) Recenzný posudok musí obsahovať jednoznačné stanovisko k vydaniu publikácie.
- (8) Autor je povinný vysporiadať pripomienky recenzentov.
- (9) Ak autor zásadnú pripomienku nezapracuje, musí svoje rozhodnutie písomne odôvodniť.
- (10) Pri zásadnom rozpore môže ER rozhodnúť o ďalšom odbornom posúdení.

§ 16

Autorské práva a licenčné zmluvy

- (1) Autor zodpovedá za pôvodnosť rukopisu a za rešpektovanie práv tretích osôb.
- (2) Autor je povinný zabezpečiť oprávnenia na použitie:
 - a) obrázkov,
 - b) fotografií,
 - c) grafov,
 - d) tabuliek,
 - e) databáz,
 - f) umeleckých diel,
 - g) iných autorskoprávne chránených predmetov,ktoré nie sú jeho vlastným dielom alebo ku ktorým UCM nemá potrebné oprávnenie.
- (3) Licenčná zmluva musí výslovne určiť, či sa licencia udeľuje ako výhradná alebo nevýhradná, a upraviť najmä spôsob použitia diela, formu vydania, vecný, územný a časový rozsah licencie, náklad, spôsob distribúcie, elektronické sprístupnenie diela, podmienky otvoreného prístupu, odmenu alebo bezodplatnosť licencie a podmienky ďalšieho vydania. Pri publikáciách, ktorých vydanie UCM finančne alebo organizačne zabezpečuje, sa spravidla dojednáva výhradná licencia na vydanie a verejné rozširovanie príslušného vydania, ak nie je vzhľadom na charakter publikácie alebo podmienky financovania vhodné dohodnúť inak.
- (4) UCM je na základe licenčnej zmluvy alebo jej dodatku oprávnená vydanú publikáciu predávať, najmä prostredníctvom kamenného alebo internetového predajného miesta UCM. Podmienky predaja, tvorbu ceny a súvisiace procesy upravuje osobitný vnútorný predpis UCM – Smernica o kamennom a internetovom predaji na UCM.
- (5) CIZ prostredníctvom RVS zabezpečuje administratívne spracovanie licenčných zmlúv v spolupráci s príslušnými organizačnými útvarmi UCM.
- (6) Právne otázky zmluvných vzťahov rieši UCM prostredníctvom vecne príslušného právneho útvaru.

§ 17

Redakčné a technické spracovanie

- (1) Redakčné a technické spracovanie publikácie sa začne až po overení úplnosti dokumentácie, splnenia odborných a autorskoprávných podmienok a zabezpečenia finančného krytia. Splnenie týchto podmienok overuje RVS.
- (2) Technická špecifikácia obsahuje podľa charakteru publikácie najmä:
 - a) formát,
 - b) väzbu,
 - c) rozsah,
 - d) náklad,
 - e) farebnosť,

- f) papier,
 - g) obrazové prílohy,
 - h) elektronický formát.
- (3) Po začatí procesu verejného obstarávania nemožno technické parametre meniť spôsobom, ktorý by bol v rozpore s právnymi predpismi o verejnom obstarávaní alebo uzatvorenou zmluvou.
 - (4) Grafické spracovanie publikácie musí byť v súlade s aktuálnym vnútorným predpisom UCM upravujúcim vizuálnu identitu.

§ 18

Autorská korektúra

- (1) Autor vykoná autorskú korektúru podľa pokynov RVS.
- (2) Autor zodpovedá za správnosť konečnej verzie rukopisu po vykonaní korektúry.
- (3) Po schválení konečnej verzie publikácie autorom možno vykonať iba opravy technických alebo výrobných chýb, ak nie je potrebné opätovné schválenie.
- (4) Podstatné obsahové zmeny po schválení konečnej verzie môžu byť odmietnuté, ak by spôsobili neprimerané zvýšenie nákladov alebo posun termínu vydania.

PIATA ČASŤ

ISBN, ISSN, DOI A POVINNOSTI VYDAVATEĽA

§ 19

Identifikačné údaje publikácie

- (1) RVS zabezpečuje pridelenie ISBN pri publikáciách, pri ktorých je ISBN relevantným identifikátorom.
- (2) Pri periodických publikáciách RVS zabezpečuje pridelenie ISSN podľa pravidiel Národného centra ISSN Slovenskej republiky.
- (3) DOI môže byť publikácii pridelený podľa pravidiel UCM a príslušnej registračnej agentúry DOI.
- (4) Publikácia musí obsahovať všetky povinné vydavateľské údaje ustanovené právnymi predpismi.

§ 20

Periodické publikácie

- (1) Periodické publikácie vydávané UCM musia spĺňať podmienky zákona č. 265/2022 Z. z.
- (2) Za odborný obsah periodickej publikácie zodpovedá šéfredaktor a redakčná rada v rozsahu svojej pôsobnosti.
- (3) Šéfredaktor bezodkladne po vydaní alebo sprístupnení každého čísla poskytne RVS podklady potrebné na splnenie zákonných povinností vydavateľa a odovzdanie deponátu.
- (4) RVS zabezpečuje administratívnu súčinnosť pri plnení povinností vydavateľa.

- (5) Zmeny údajov periodickej publikácie, ktoré podliehajú oznamovacej alebo registračnej povinnosti, musí šéfredaktor bezodkladne oznámiť RVS.
- (6) Zriadenie novej periodickej publikácie, zmena názvu, periodicity, vydavateľa alebo ukončenie jeho vydávania sa musí vopred prerokovať s RVS.

§ 21

Deponáty a archivácia

- (1) UCM ako vydavateľ zabezpečuje odovzdanie deponátov periodickej alebo neperiodickej publikácie a digitálneho deponátu v rozsahu a lehotách podľa príslušných právnych predpisov.
- (2) RVS zabezpečuje odovzdanie deponátov v rozsahu a lehote ustanovených zákonom č. 265/2022 Z. z. pri neperiodickej publikácii najneskôr do 30 dní od začatia jej verejného rozširovania alebo sprístupňovania verejnosti a vedie dokumentáciu preukazujúcu ich riadne a včasné odovzdanie.
- (3) Jeden interný exemplár publikácie sa uchováva v knižničnom fonde alebo v určenom archíve UCM.
- (4) Dokumentácia súvisiaca s edičnou činnosťou sa uchováva podľa aktuálneho Registratúrneho poriadku UCM.
- (5) Elektronická publikácia sa uchováva vo formáte a informačnom systéme určenom CIZ.

ŠIESTA ČASŤ

FINANCOVANIE A VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

§ 22

Financovanie

- (1) Vydanie publikácie musí mať zabezpečené finančné krytie.
- (2) Financovanie môže pochádzať najmä:
 - a) z rozpočtu UCM,
 - b) z rozpočtu fakulty alebo inštitútu,
 - c) z grantov a projektov,
 - d) z účelových dotácií,
 - e) z iných zákonných zdrojov.
- (3) Zaradenie publikácie do Edičného plánu samo osebe nezakladá nárok na pridelenie finančných prostriedkov.
- (4) Pri financovaní z grantov alebo projektov musí vydanie publikácie spĺňať podmienky poskytovateľa.
- (5) Z finančných prostriedkov určených na edičnú činnosť možno v súlade s príslušnými finančnými predpismi UCM uhrádzať najmä náklady na recenzné posudky, jazykovú a odbornú korektúru, redakčné a grafické spracovanie, tlač, elektronické vydanie a ďalšie náklady bezprostredne súvisiace s vydaním publikácie.

§ 23

Verejné obstarávanie

- (1) Ak je vydanie publikácie predmetom verejného obstarávania, postupuje UCM podľa zákona č. 343/2015 Z. z. a vnútorných predpisov UCM.
- (2) RVS pripravuje odborné a technické podklady pre obstarávanie.
- (3) Vecne príslušným organizačným útvarom pre proces verejného obstarávania je Oddelenie prevádzky a investícií UCM, v rozsahu určenom Organizačným poriadkom Rektorátu UCM a vnútornými predpismi UCM.
- (4) RVS poskytuje Oddeleniu prevádzky a investícií potrebnú odbornú súčinnosť.
- (5) Autor nesmie komunikovať s potenciálnymi dodávateľmi spôsobom, ktorý by mohol ovplyvniť zákonný priebeh verejného obstarávania.

SIEDMA ČASŤ

EVIDENCIA, KVALITA A ETIKA

§ 24

Evidencia publikačnej činnosti

- (1) Publikačná činnosť sa eviduje podľa platných právnych predpisov a vnútorných predpisov UCM.
- (2) CIZ zabezpečuje alebo koordinuje bibliografickú registráciu publikačnej činnosti v rozsahu svojej pôsobnosti.
- (3) Autor poskytuje potrebnú súčinnosť pri evidencii publikačného výstupu.
- (4) Konečnú kategorizáciu publikačného výstupu vykoná CIZ podľa aktuálnych právnych predpisov, vnútorných predpisov UCM a pravidiel príslušného centrálného registra. Predpokladaná kategória uvedená v Námetovom liste nezakladá nárok na konečné zaradenie publikácie do tejto kategórie.

§ 25

Vedecká integrita

- (1) Pri vydávaní publikácií sa uplatňujú zásady vedeckej integrity a akademickej etiky UCM.
- (2) Za neprípustné sa považuje najmä:
 - a) plagiátorstvo,
 - b) neoprávnené privlastnenie autorstva,
 - c) fabrikovanie alebo falšovanie údajov,
 - d) manipulácia s výsledkami,
 - e) neoprávnené použitie cudzieho diela,
 - f) zatajenie relevantného spoluautorstva,
 - g) neoznámenie konfliktu záujmov,
 - h) zneužitie informácií získaných pri recenzovaní,
 - i) neodborné, predstierané alebo zámerne povrchné recenzovanie,

- j) neoznámené alebo klamlivé použitie umelej inteligencie,
 - k) iné závažné porušenie vedeckej integrity alebo akademickej etiky.
- (3) Autor je povinný transparentne uviesť použitie nástrojov generatívnej umelej inteligencie v rozsahu požadovanom pravidlami vedeckej integrity UCM, pravidlami príslušnej publikačnej kategórie alebo vydavateľskými pravidlami. Použitie umelej inteligencie nezavahuje autora zodpovednosti za obsah publikácie.
- (4) Pri podozrení na porušenie vedeckej integrity RVS pozastaví vydavateľský proces a postúpi podnet prorektorovi pre vedu a výskum a vecne príslušnému orgánu UCM. Ďalší postup sa riadi vnútorným predpisom UCM upravujúcim akademickú etiku a vedeckú integritu.

§ 26

Ochrana osobných údajov

- (1) Pri vydávaní publikácií sa osobné údaje spracúvajú v súlade s právnymi predpismi o ochrane osobných údajov.
- (2) Autor zodpovedá za to, že v rukopise nezverejní osobné údaje bez príslušného právneho titulu.
- (3) Ak publikácia obsahuje osobné údaje, autor je povinný zabezpečiť ich anonymizáciu alebo preukázať existenciu príslušného právneho základu na ich spracúvanie a zverejnenie.
- (4) CIZ zabezpečuje v oblasti ochrany osobných údajov súčinnosť v rozsahu svojej organizačnej pôsobnosti.

ÔSMA ČASŤ ZODPOVEDNOSŤ

§ 27

Zodpovednosť autora

- (1) Autor zodpovedá najmä za:
- a) odbornú správnosť diela,
 - b) pôvodnosť diela,
 - c) pravdivosť uvádzaných údajov,
 - d) správnosť citácií,
 - e) rešpektovanie autorských práv,
 - f) správnosť údajov o spoluautoroch,
 - g) zapracovanie relevantných recenzných pripomienok,
 - h) včasné odovzdanie rukopisu,
 - i) autorskú korektúru,
 - j) oznámenie konfliktu záujmov,
 - k) pravdivé uvedenie spôsobu a rozsahu použitia umelej inteligencie,
 - l) preukázanie právneho základu na spracúvanie a zverejnenie osobných údajov,
 - m) predloženie dokladov o právach tretích osôb,
 - n) splnenie povinností podľa tejto smernice.

§ 28

Zodpovednosť fakulty a inštitútu

- (1) Fakulta alebo inštitút UCM zodpovedá v rozsahu svojej pôsobnosti najmä za:
 - a) odborné posúdenie potreby vydania publikácie,
 - b) schválenie návrhu publikácie na úrovni súčasti,
 - c) zabezpečenie finančného krytia, ak sa vydanie financuje z prostriedkov súčasti,
 - d) navrhnutie recenzentov a overenie ich odbornej spôsobilosti, nezávislosti a konfliktu záujmov,
 - e) kontrolu plnenia termínov autorom,
 - f) súčinnosť s ER, CIZ a RVS.

§ 29

Zodpovednosť CIZ a RVS

- (1) CIZ zodpovedá v rámci svojej pôsobnosti za organizačné a odborné zabezpečenie vydavateľských služieb.
- (2) RVS zodpovedá najmä za operatívnu koordináciu procesu vydania publikácie.
- (3) RVS nezodpovedá za odborný obsah publikácie ani za vedeckú správnosť autorského textu.
- (4) Vnútorne rozdelenie zodpovednosti medzi autora, príslušnú súčasť, CIZ a RVS nemá vplyv na plnenie zákonných povinností UCM ako vydavateľa.

DEVIATA ČASŤ

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 30

Prechodné ustanovenia

- (1) Publikácie zaradené do Edičného plánu schváleného podľa Vnútorneho predpisu UCM č. 21/2023 – Smernica o pravidlách edičnej činnosti pri vydávaní publikácií sa dokončia podľa pravidiel platných pri ich zaradení, ak ER nerozhodne inak.
- (2) Pri príprave Edičného plánu na prvý rok účinnosti tejto smernice sa primerane uplatní nový harmonogram:
 - a) Námetové listy do 31. októbra,
 - b) schválenie Edičného plánu do 30. novembra,
 - c) odovzdávanie rukopisov od 1. januára do 30. septembra.

§ 31

Záverové ustanovenia

- (1) Táto smernica bola prerokovaná v Kolégiu rektora UCM dňa 23. septembra 2026.

- (2) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa zrušuje Vnútorň predpis UCM č. 21/2023 – Smernica o pravidlách edičnej činnosti pri vydávaní publikácií, ktorý nadobudol účinnosť 1. mája 2023.
- (3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu rektorom UCM.
- (4) Táto smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2026.
- (5) Prílohy č. 1 až 4 sú neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice.
- (6) Výklad tejto smernice zabezpečuje prorektor pre vedu a výskum v spolupráci s Centrom informačných zdrojov UCM a Referátom pre legislatívu, GDPR a právne poradenstvo.

V Trnave 23. septembra 2026

doc. RNDr. Iveta Dirgová Luptáková, PhD.
rektorka UCM

Skratky

CIZ – Centrum informačných zdrojov UCM

DOI – Digital Object Identifier, digitálny identifikátor objektu

ER – Edičná rada UCM

EÚ – Európska únia

GDPR – všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov

IM – Inštitút manažmentu UCM

ISBN – International Standard Book Number, medzinárodné štandardné číslo knihy

ISSN – International Standard Serial Number, medzinárodné štandardné číslo seriálovej publikácie

OPI – Oddelenie prevádzky a investícií UCM

RVS – Referát pre vydavateľské služby CIZ

UCM – Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave

VP – vnútorný predpis UCM

ROČNÝ HARMONOGRAM EDIČNEJ ČINNOSTI

Edičný proces sa riadi týmto základným harmonogramom:

Termín	Činnosť	Zodpovednosť
do 30. 10.	predloženie Námetových listov na nasledujúci rok	autor a fakulta alebo inštitút UCM
november	posúdenie návrhov a príprava Edičného plánu	CIZ a ER
do 30. 11.	schválenie Edičného plánu	ER
priebežne	recenzné konanie	autor + recenzenti
1. 1. – 30. 9.	odovzdávanie rukopisov	autor
priebežne	redakčné spracovanie	RVS
priebežne	obstarávanie tlače	RVS a Oddelenie prevádzky a investícií UCM
priebežne	korektúra	autor a RVS
podľa harmonogramu	tlač alebo elektronické vydanie	RVS
po vydaní	evidencia, deponáty a archivácia	CIZ a RVS

Termín 30. september je konečným termínom na odovzdanie rukopisu tlačenej publikácie plánovanej na vydanie v príslušnom roku. V odôvodnených prípadoch môže ER schváliť výnimku z harmonogramu.

NÁMETOVÝ LIST

Návrh publikácie do Edičného plánu UCM na rok __

Súčasť UCM:

Pracovisko:

Autor, spoluautori alebo zostavovateľ:

Názov publikácie:

Predpokladaná kategória:

Jazyk:

Forma vydania:

☐ tlačaná

☐ elektronická

☐ tlačaná a elektronická

Predpokladaný rozsah (počet AH):

Predpokladaný náklad:

Predpokladaný termín odovzdania rukopisu:

Odôvodnenie potreby vydania:

.....

Cieľová skupina:

.....

Predpokladané využitie:

.....

Zdroj financovania:

.....

Projekt alebo grant:

Navrhovaní recenzenti:

1.

2.

Predpokladaný termín vydania:

Vyjadrenie vedúceho pracoviska:

.....

Vyjadrenie dekana fakulty alebo riaditeľa inštitútu UCM:

.....

Dátum:

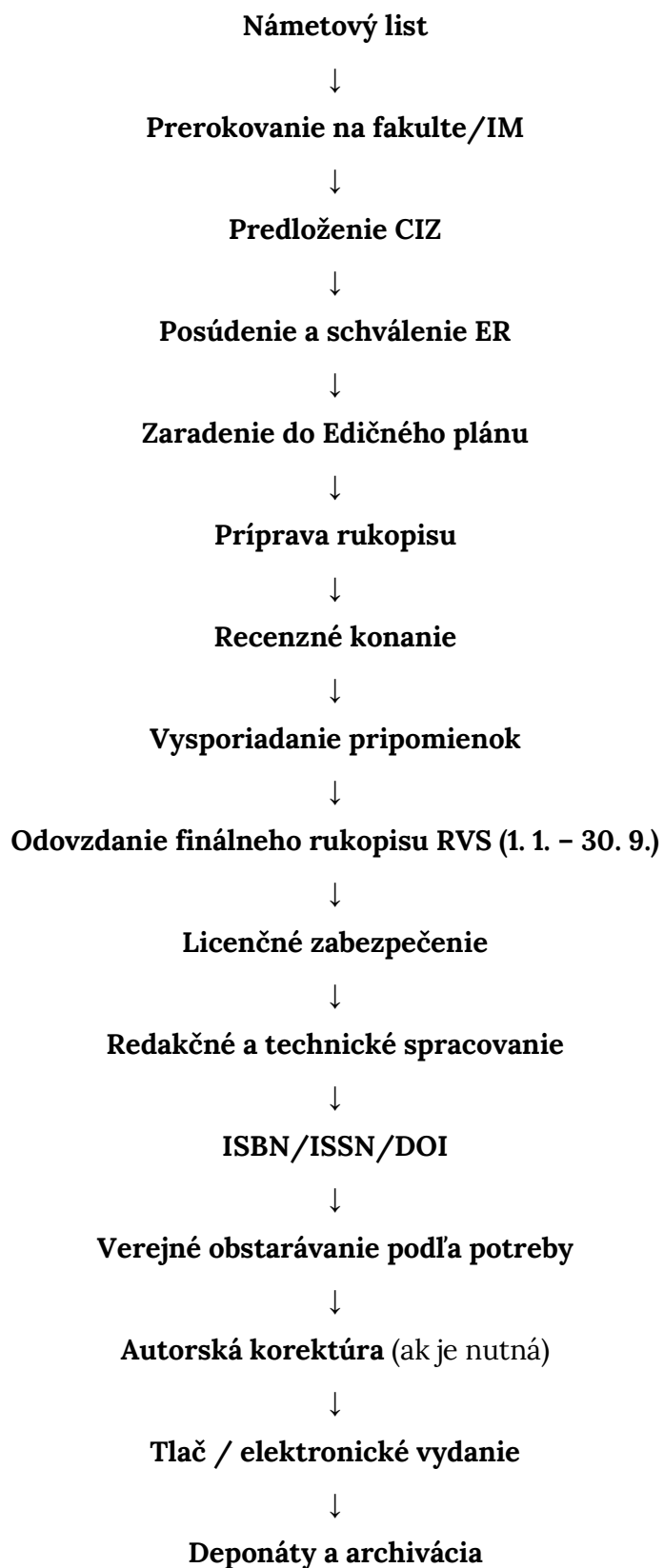
Podpis:

KONTROLNÝ LIST ODOVZDANIA RUKOPISU

Pred odovzdaním rukopisu autor overí:

- publikácia je zaradená v Edičnom pláne,
- rukopis je v konečnej autorskej verzii,
- sú uvedení všetci autori a spoluautori,
- je vyriešené autorstvo a spoluautorstvo,
- sú vyriešené autorské práva tretích osôb,
- sú uvedené všetky zdroje,
- recenzné posudky sú k dispozícii, ak sa vyžadujú,
- pripomienky recenzentov sú zapracované alebo odôvodnene odmietnuté,
- je overená predpokladaná publikačná kategória,
- je pripravená technická špecifikácia,
- je uvedený predpokladaný náklad,
- je uvedený zdroj financovania,
- sú pripravené údaje na licenčnú zmluvu,
- rukopis je odovzdaný v požadovanom elektronickom formáte.

INFORMATÍVNY PREHLAD ZÁKLADNÉHO PROCESU VYDANIA PUBLIKÁCIE





Evidencia publikačnej činnosti