

Masarykova univerzita

Filozofická fakulta

Směrnice děkana č. 2/2009

Ediční činnost

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Ediční činnost Filozofické fakulty Masarykovy univerzity v Brně (dále jen „fakulta“) je součástí ediční činnosti Masarykovy univerzity v Brně realizované na základě vydavatelského oprávnění Ministerstva kultury ČSR ze dne 4. 12. 1979, č.j. 21 514/79, s platností od 1.1.1980. V rámci tohoto oprávnění fakulta:
 - a. vydává a rozšiřuje vědecké sborníky, monografie, bibliografie, odborné a vědecké práce, praktické příručky, účelové tisky,
 - b. vydává jako periodické publikace jednotlivá čísla fakultních vědeckých časopisů Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dříve SPFFBU).
2. Zásady ediční činnosti na Masarykově univerzitě upravuje směrnice „Zásady ediční činnosti na Masarykově univerzitě v Brně“ (novelizace k 1. 1. 2006), kterou se v plném rozsahu řídí i ediční činnost FF MU.
3. Tato směrnice děkana fakulty upravuje zásady řízení a realizace činnosti uvedené v odst. (1) v podmínkách FF MU.

Čl. 2

Řízení ediční činnosti

Řídící systém ediční činnosti fakulty tvoří:

- a. děkan,
- b. proděkan pro vědu,
- c. ediční rada fakulty,
- d. tajemník fakulty,
- e. redakční rady fakultních vědeckých časopisů (dříve SPFFBU).

Čl. 3

Působnost a odpovědnost

1. Děkan:
 - a. schvaluje základní dokumenty pro ediční činnost, zejména směrnice, zásady a ediční plány,
 - b. přijímá opatření k zásadním otázkám vydavatelské činnosti,
 - c. 1x ročně hodnotí ediční činnost FF,
 - d. jmenuje členy ediční rady a tajemníka ediční rady,
 - e. deleguje část své pravomoci na proděkana pro vědu.
2. Proděkan pro vědu v rámci delegované pravomoci zejména:
 - a. koncepčně řídí činnost ediční rady a redakčních rad vědeckých časopisů FF MU,
 - b. jmenuje předsedy a členy redakčních rad fakultních vědeckých časopisů,
 - c. schvaluje vydání publikací hrazených z rozpočtu FF.
3. Ediční rada fakulty:
 - a. ediční rada fakulty (dále jen „ediční rada“) je kolektivním poradním orgánem děkana. Jmenuje ji děkan z řad pedagogických a vědeckých pracovníků fakulty, předsedá jí určený proděkan, za její činnost odpovídá tajemník ediční rady, jmenovaný děkanem,
 - b. posláním ediční rady je zejména stanovení koncepce a cílů ediční činnosti fakulty. Ediční rada se vyjadřuje k zásadám ediční činnosti fakulty, navrhuje děkanovi ke schválení orientační a realizační ediční plán a předkládá mu hodnocení jejich plnění;
 - c. ediční rada FF je současně ediční radou Spisů FF. Určený proděkan je rovněž odpovědným redaktorem Spisů FF, tajemník ediční rady je současně výkonným redaktorem a tajemníkem redakce Spisů FF,
 - d. ediční rada FF se vyjadřuje k stavu a úrovni vědeckých časopisů FF MU.
4. Tajemník fakulty se podílí na zpracování rozpočtu ediční činnosti a sleduje jeho příjmovou i výdajovou stránku.
5. Redakční rady fakultních vědeckých časopisů zodpovídají za přípravu časopisů do tisku při dodržení zásad Rady vlády pro výzkum a vývoj pro neimpaktované recenzované vědecké časopisy.

Čl. 4

Plánovací činnost Spisů FF

1. Východiskem pro vydávání Spisů FF je roční orientační plán ediční činnosti (dále jen „OP“), který na základě záměrů jednotlivých autorů sestavuje, s ohledem na ekonomické možnosti fakulty, ediční rada. Publikační záměry (návrhy jednotlivých titulů) děkanovi, prostřednictvím proděkana pro vědu, předkládají do 15. 11. předcházejícího roku vedoucí kateder, ústavů a seminářů fakulty.
2. Nezbytné plánované údaje:
 - a. autor, spoluautoři (příp. kolektiv, včetně vedoucího autorského kolektivu), ev. uspořadatel díla,
 - b. název díla (při eventuálním dodatečném zpřesnění názvu díla je nutné tuto skutečnost sdělit oddělení vědy a vývoje FF s ohledem na nutnost provedení změny nakladatelské smlouvy a k přijetí dalších opatření),

- c. předpokládaný stránkový rozsah rukopisu, počet obrázků, schémat a grafů, ev. jiné přílohy,
 - d. požadovaný náklad,
 - e. pořadí vydání díla (první vydání, doplněné vydání, dotisk, apod.),
 - f. anotace (zaměřenou stručně a věcně na poznatkový cíl, k němuž dílo směřuje, okruh čtenářů, jímž má být dílo určeno) v rozsahu do 10 řádků,
 - g. rozpis ekonomických nákladů (požadovaný podíl fakulty, podíl ústavu, grantu apod.).
3. Předložené návrhy posuzuje ediční rada, která z vybraných titulů sestavuje do 30. 11. návrh OP. Při posuzování návrhů na zařazení do OP se ediční rada řídí zejména vědeckým významem díla a předpokládanými ekonomickými možnostmi fakulty. OP schvaluje děkan.
 4. Do 28. 2. příslušného roku odevzdají autoři, jejichž díla byla zařazena do OP, na oddělení vědy FF rukopis díla v textovém editoru na CD a ve vytištěné podobě s dvěma recenzními posudky. Ediční rada Spisů s přihlédnutím ke schválenému rozpočtu FF sestaví do 15. 3. z odevzdaných rukopisů realizační ediční plán Spisů FF na příslušný rok. Tituly neodevzdaných rukopisů se z edičního plánu vyřazují. Realizační ediční plán fakulty schvaluje děkan.

Čl. 5

Sborník prací Filozofické fakulty MU (SPFFBU)

1. FF vydává jako periodické publikace fakultní vědecké časopisy, které jsou evidovány Ministerstvem kultury a mají samostatná ISSN.
2. Jednotlivé časopisy řídí redakční rady, které odpovídají za odbornou úroveň publikací a schvalují obsahy jednotlivých čísel. Předsedy, výkonné redaktory a členy redakčních rad jednotlivých fakultních časopisů jmenuje proděkan pro vědu na základě návrhu vedoucích příslušných ústavů, kateder a seminářů FF.
3. Zadání jednotlivých čísel do tisku schvaluje proděkan pro vědu na žádost předsedy redakční rady časopisu a na základě předložených recenzních vyjádření. Náklad jednotlivých čísel respektuje fakultní závazky výměny publikací.

Čl. 6

Zpracování a recenzování textů předloh

1. Autor je povinen na svůj náklad zabezpečit zpracování předlohy v textovém editoru Word nebo v jiném dohodnutém editoru.
2. Zpracované předlohy monografií do Spisů FF a jednotlivých čísel fakultních časopisů se povinně recenzují na náklady ústavu, katedry nebo semináře, pokud již není k dispozici jejich odborné posouzení, které bylo provedeno při jiné příležitosti (např. posudek na habilitační práci, který obsahuje doporučení k tisku).
3. Autor je povinen přihlédnout k připomínkám recenzenta nebo řádně zdůvodnit jejich nerespektování.

4. Pokud recenzent nedoporučí vydání díla, rozhodne o dalším postupu děkan na návrh ediční rady.

Čl. 7

Výroba a distribuce

1. Všechny rukopisy (předlohy) musí projít základním redakčním zpracováním ve Vydavatelství MÚ nebo v jiném zvoleném nakladatelství, tj. minimálně zaevidováním, doplněním copyrightu, tiráže a vyplněním karty ISBN.
2. Před předáním předloh do tisku zajišťuje po dohodě s autorem a s ediční radou FF příslušné oddělení děkanátu výběr nakladatelství s ohledem na nabídnutou cenu a termín vytištění.
3. Autorskou i grafickou korekturu vysázeného textu provádí autor, který odpovídá za správnost a úplnost předloženého textu.
4. Distribuci Spisů a fakultních časopisů organizují příslušné ústavy, katedry a semináře ve spolupráci s určeným knihkupectvím, případně podle ustanovení nakladatelské smlouvy.

Čl. 8

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.7. 2009.
2. Za dodržování směrnice odpovídají všichni zaměstnanci fakulty, pokud se podílejí na realizaci ediční činnosti.

prof. PhDr. Josef Krob, CSc.
děkan