

Směrnice Filozofické fakulty Masarykovy univerzity č. 1/2020

Zásady ediční činnosti Filozofické fakulty Masarykovy univerzity

(ve znění účinném od 10. února 2020)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) vydávám tuto směrnici:

Část první

Základní ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Ediční činnost Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dále jen „fakulty“ či „FF MU“) je součástí ediční činnosti Masarykovy univerzity a její zásady jsou upraveny v souladu se zásadami ediční činnosti Masarykovy univerzity formulovanými ve směrnici Masarykovy univerzity č. 6/2008 Zásady ediční činnosti Masarykovy univerzity (ve znění účinném od 11. února 2019).
- (2) Ediční činnost FF MU je vykonávána jako:
 - a) ediční činnost fakulty,
 - b) ediční činnosti jednotlivých pracovišť fakulty.
- (3) Ediční činnost fakulty je realizována ve spolupráci s Nakladatelstvím Munipress (dále jen „Nakladatelství MU“).
- (4) Předmětem úpravy této směrnice je ediční činnost fakulty a ta část ediční činnosti jednotlivých pracovišť fakulty, která je realizovaná ve spolupráci s Nakladatelstvím MU.

Část druhá

Východiska a cíle ediční činnosti

Článek 2 Základní principy

- (1) V rámci ediční činnosti fakulta a její pracoviště vydávají především odborné monografie, odborné časopisy a učební texty.
- (2) Jednotlivá díla jsou recenzována. Monografie a články v odborných časopisech dvěma recenzenty, učební texty jedním recenzentem. Díla procházejí odbornou, jazykovou a redakční úpravou.
- (3) Grafická a typografická podoba publikací vhodným způsobem vychází ze zásad Jednotného vizuálního stylu Masarykovy univerzity.
- (4) Knižní a časopisecká produkce je vydávána jménem Filozofické fakulty Masarykovy univerzity, nese znaky MUNI ARTS a MUNI PRESS.

- (5) Přidělení ISBN, ISSN a DOI pro knižní a časopiseckou produkci zajišťuje Nakladatelství MU.
- (6) Ediční činnost je financována z
 - a) celofakultních prostředků vyhrazených na ediční činnost,
 - b) prostředků jednotlivých pracovišť,
 - c) prostředků externích subjektů.
- (7) Publikace financované z celofakultních prostředků jsou obvykle vydávány v ediční řadě Spisy Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (v tištěné a elektronické podobě).
- (8) Nakladatelství MU spolupracuje s fakultou na vydávání a distribuci publikací na základě žádosti o zajištění vydavatelských a distribučních služeb nakladatelství. Komunikaci s Nakladatelstvím MU v této věci zajišťuje pověřený zaměstnanec Centra informačních technologií FF MU.
- (9) Nakladatelství MU připravuje pro fakultu licenční smlouvy s autory školních děl a s externími spolupracovníky. Na základě doporučení Ediční rady FF MU je podpisem stvrzuje děkan.
- (10) Smlouvy s externími nakladatelstvími o vydání zaměstnaneckých děl a školních děl jsou uzavírány vždy mezi fakultou, reprezentovanou děkanem, a externím subjektem.
- (11) Vydaná knižní a časopisecká díla jsou archivována v tištěné podobě v Archivním fondu Filozofické fakulty Masarykovy univerzity a v elektronické podobě v Digitální knihovně Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dále jen Digitální knihovna FF MU).

Článek 3

Náplň ediční činnosti fakulty

- (1) Základní náplní činnosti Ediční rady FF MU je řízení ediční produkce, která je realizována ve spolupráci s Nakladatelstvím MU a je otevřena všem jejím akademickým a výzkumným pracovníkům a studentům, absolventům i externím spolupracovníkům, kteří se podílejí na plnění vědecko-výzkumných úkolů fakulty.
- (2) Ediční produkci fakulty se rozumí
 - a) monografie soustředěné v ediční řadě Spisy Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dále „Spisy FF MU“),
 - b) publikace vydávané pracovišti FF MU ve spolupráci s Nakladatelstvím MU mimo ediční řady,
 - c) odborné časopisy vydávané akademickými pracovišti FF MU, které splňují všeobecně uznávaná kritéria kvality (viz kritéria hodnocení časopisů zařazených do databází Scopus, Web of Science).
- (3) Ediční činnost fakulty podporuje
 - a) vydávání kvalitních titulů, které přispívají ke zvýšení prestiže edice Spisy FF MU u odborné i širší veřejnosti,
 - b) vydávání úspěšně obhájených a pro knižní účely příslušně upravených vynikajících disertačních prací,
 - c) zvyšování úrovně odborných časopisů vydávaných fakultními pracovišti,
 - d) odborné monografie a učební texty vydávané akademickými pracovišti.
- (4) K zajištění těchto cílů jsou pro jednotlivé edice stanoveni redaktoři a redakční rady, kteří garantují odbornou kvalitu vydávaných děl. Pro jednotlivé publikace je pak stanoven odpovědný redaktor, jenž garantuje dodržení přijatých zásad příslušné edice.

Článek 4
Ediční plán FF MU

Hlavním nástrojem řízení ediční činnosti fakulty je Ediční plán FF MU, který je tvořen:

- a) edičním plánem Spisů FF MU,
- b) edičním plánem odborných časopisů.

Část třetí
Subjekty ediční činnosti

Článek 5
Ediční rada FF MU

- (1) Řízení ediční činnosti fakulty vykonává děkan, který pověří výkonem úkonů spojených s ediční činností zaměstnance fakulty příslušné k tomu podle Organizačního řádu FF MU.
- (2) Děkan fakulty jmenuje Ediční radu Filozofické fakulty Masarykovy univerzity (dále jen „Ediční rada FF MU“), která je zodpovědná za koncepční vedení, kvalitu a koordinaci ediční činnosti fakulty.
- (3) Ediční rada FF MU je pověřena koordinací ediční činnosti a péčí o její rozvoj. Členy jsou:
 - a) odpovědný redaktor Spisů FF MU (proděkan pověřený péčí o ediční činnost fakulty),
 - b) tajemník ediční rady a současně výkonný redaktor Spisů FF MU,
 - c) členové ediční rady z řad akademických pracovníků.
- (4) Členy Ediční rady FF MU jmenuje a odvolává děkan. Složení rady je koncipováno tak, aby byly poměrně zastoupeny všechny obory fakulty.
- (5) Zástupci Nakladatelství MU jsou externími spolupracovníky Ediční rady FF MU bez hlasovacího práva.
- (6) Ediční rada FF MU se schází dle potřeby, nejméně však jednou ročně.

Článek 6
Postavení orgánů fakulty v procesu ediční činnosti

Postavení a působnost jednotlivých orgánů, pracovišť a zaměstnanců fakulty při plánování, realizaci a kontrole ediční činnosti fakulty jsou stanoveny následovně:

- (1) děkan fakulty
 - a) přijímá opatření k zásadním otázkám vydavatelské činnosti,
 - b) schvaluje základní dokumenty pro ediční činnost, zejména směrnice a ediční plány,
 - c) jmenuje a odvolává členy Ediční rady FF MU,
 - d) hodnotí ediční činnost fakulty.
- (2) proděkan odpovědný za ediční činnost fakulty
 - a) předsedá Ediční radě FF MU a svolává její zasedání,
 - b) koordinuje a koncepčně řídí ediční činnost fakulty,
 - c) řídí činnost zaměstnanců FF MU pověřených výkonem úkonů spojených s ediční činností,
 - d) ve spolupráci s tajemníkem fakulty a právníkem FF MU připravuje smlouvy o koedici s externími nakladateli,
 - e) předkládá děkanovi ke schválení Ediční plán FF MU,
 - f) informuje děkana o průběhu plnění edičního plánu.
- (3) Ediční rada FF MU
 - a) je kolektivní poradní orgán děkana, jehož posláním je zejména stanovení koncepce a cílů ediční činnosti fakulty,

- b) předsedá jí pověřený proděkan v pozici odpovědného redaktora Spisů FF MU,
- c) za její činnost odpovídá tajemník a současně výkonný redaktor Spisů FF MU,
- d) sestavuje ediční plán Spisů FF MU a aktualizuje seznam odborných časopisů podporovaných z celofakultního rozpočtu,
- e) průběžně dohlíží na plnění Edičního plánu FF MU,
- f) schvaluje publikační záměry jednotlivých pracovišť fakulty, které mají být realizovány ve spolupráci s Nakladatelstvím MU.

(4) tajemník fakulty

- a) je odpovědný za sestavení a dodržení rozpočtu ediční činnosti fakulty,
- b) sleduje příjmovou a výdajovou stránku ediční činnosti,
- c) dohlíží na stanovení obvyklé finanční částky přidělované z rozpočtu fakulty jednotlivým publikacím.

(5) ediční tým Centra informačních technologií FF MU

- a) přiděluje pořadové číslo v rámci Spisů FF MU,
- b) pro publikace v příslušném edičním plánu zajišťuje komunikaci s Nakladatelstvím MU (zasílá žádosti o zajištění vydavatelských a distribučních služeb),
- c) spolupracuje s Nakladatelstvím MU při uzavírání licenčních smluv v případech školního díla nebo díla autora, který je externím spolupracovníkem fakulty,
- d) vede archivaci a evidenci dokumentace vztahující se k činnosti Ediční rady FF MU
 - i. Ediční plán FF MU,
 - ii. seznam vydaných monografií v edici Spisy FF MU,
 - iii. archiv žádostí o vydání publikace v ediční řadě Spisy FF MU,
 - iv. archiv žádostí o zajištění vydavatelských a distribučních služeb (Nakladatelství MU),
- e) spravuje složku vytvořenou v Informačním systému Masarykovy univerzity (dále jen „IS MU“) pro odevzdávání rukopisů a recenzních posudků titulů zařazených do Spisů FF MU,
- f) sleduje čerpání přidělených finančních prostředků na ediční činnost,
- g) dohlíží na zapsání publikací financovaných z prostředků fakulty do agendy Publikace IS MU tak, aby dílo bylo připsáno ve prospěch fakulty,
- h) spravuje webové stránky týkající se ediční činnosti fakulty a podílí se na propagaci publikační činnosti,
- i) archivuje a zveřejňuje výsledky ediční činnosti v Digitální knihovně FF MU,
- j) spravuje Archivní fond FF MU,
- k) zajišťuje podporu redakcím odborných časopisů při přihlašování do mezinárodních databází a pravidelné předávání čísel časopisů a jiných publikací do mezinárodních databází,
- l) pro Ediční radu FF MU připravuje podklady pro hodnocení žádostí o vydání publikace ve Spisech FF MU a pro aktualizaci seznamu fakultou podpořených odborných časopisů,
- m) zajišťuje hlasování Ediční rady FF MU o publikačních záměrech jednotlivých pracovišť, které mají být realizovány prostřednictvím Nakladatelství MU, oznamuje žadatelům výsledky hlasování.

(6) ekonomické oddělení fakulty

- a) stará se o proplácení nákladů spojených s ediční činností fakulty,
- b) realizuje objednávky na základě požadavků,
- c) eviduje smlouvy s autory školních děl a externími nakladatelstvími a zajišťuje jejich archivaci,
- d) zajišťuje měsíční vyúčtování prodeje z Nakladatelství MU pro celou fakultu.

(7) oddělení vnějších vztahů fakulty

- a) zveřejňuje informace o realizaci edičního plánu na webu,

- b) propaguje výsledky ediční činnosti fakulty na všech dostupných komunikačních platformách (ve fakultních, univerzitních, regionálních, státních a mezinárodních médiích),
- c) podílí se na pořádání propagačních akcí, v jejichž rámci fakulta prezentuje svoji ediční činnost.

Část čtvrtá

Pravidla realizace

Článek 7

Spisy FF MU

- (1) Ediční plán Spisů FF MU vzniká na základě podaných žádostí o vydání publikace v ediční řadě Spisy FF MU. Žádosti se podávají vyplněním formuláře uvedeného v příloze č. 1 směrnice.
- (2) Žádosti zasílají vedoucí pracovišť v elektronické podobě z autorizovaného e-mailu (uveden v IS MU) na e-mailovou adresu spisy@phil.muni.cz.
- (3) Nejzazší termín pro podání žádosti je 20. října roku předcházejícího roku vydání publikace.
- (4) Ediční rada FF MU předložené žádosti posoudí a z vybraných titulů sestaví ediční plán Spisů FF MU pro následující rok. Při výběru titulů zvažuje především kvalitu návrhu, význam publikovaného výzkumu pro obor včetně jeho společenské potřeby a přihlíží také k finančnímu zajištění vydání díla.
- (5) Rada sestaví ediční plán Spisů FF MU do 30. listopadu příslušného roku a předloží jej děkanovi fakulty ke schválení.
- (6) Schválený Ediční plán FF MU, který tvoří seznam titulů zařazených do edice Spisy FF MU a seznam podpořených odborných časopisů, je zveřejněn na veřejně dostupné části webových stránek fakulty.
- (7) Navrhovatelé a autoři navržených titulů jsou v co nejkratší době po rozhodnutí Ediční rady FF MU e-mailem informováni o zařazení / zařazení s výhradami / nezařazení titulu do edičního plánu Spisů FF MU.
- (8) Autoři titulů, které byly zařazeny do edičního plánu Spisů FF MU, se zavazují, že dodají rukopisy do 28. února roku vydání publikace.
- (9) Ediční rada FF MU se podílí na výběru recenzentů rukopisu.
- (10) Tituly neodevzdané do výše stanoveného termínu ztrácejí nárok na vydání publikace v daném roce.
- (11) Nejzazší termín pro dodání rukopisů do sazby (tj. rukopisů, které prošly recenzním řízením a jazykovou korekturou), je stanoven na konec května roku vydání publikace.

Článek 8

Odborné časopisy FF MU

- (1) Fakulta podporuje vydávání odborných časopisů, které přispívají k šíření jejího dobrého jména jako výzkumné instituce.
- (2) Odborným časopisem FF MU se obvykle rozumí takové periodikum, jehož vydavatelem je Masarykova univerzita a na jehož vydávání se podílejí akademičtí pracovníci FF MU v pozici výkonných redaktorů.
- (3) Časopis podpořený z celofakultního rozpočtu ediční činnosti musí být zařazen minimálně na seznamu ERIH PLUS.
- (4) Z fondu ediční činnosti fakulty je financováno přibližně 50 % ročních nákladů na vydání periodika (obvykle sazba a tisk jednoho ze dvou čísel).
- (5) Finanční prostředky se přidělují diferencovaně s ohledem na zařazení časopisů do respektovaných mezinárodních databází (ERIH PLUS, Scopus, Web of Science).

- (6) Časopisy financované z rozpočtu ediční činnosti fakulty musí splňovat mezinárodně uznávaná formální a kvalitativní kritéria hodnocení odborných časopisů (podmínky pro zařazení periodika do databází ERIH PLUS, Scopus, Web of Science).
- (7) Seznam podpořených periodik je schválen Ediční radou FF MU do 30. listopadu a je součástí Edičního plánu FF MU pro následující rok, který rada předkládá ke schválení děkanovi.
- (8) Ediční rada FF MU seznámí vedoucí pracovišť a redakce odborných časopisů s výsledky hodnocení prostřednictvím e-mailu.

Článek 9

Ediční činnost jednotlivých pracovišť

- (1) Akademická pracoviště FF MU vydávají v Nakladatelství MU publikace zařazené do oborových edičních řad, jejichž kvalitu garantují ustavené ediční rady (viz čl. 3 odst. 2 písm. b).
- (2) V případě, že má být titul publikován mimo ediční řadu, schvaluje tento záměr Ediční rada FF MU na základě žádosti o vydání díla v Nakladatelství MU zaslané na kontaktní e-mailovou adresu edicni@phil.muni.cz včetně rukopisu, který je předmětem záměru, a recenzních posudků v počtu odpovídajícím charakteru publikace (viz čl. 2 odst. 2).
- (3) Ediční rada FF MU schvaluje pouze publikace typu odborná monografie a učební text.
- (4) O jednotlivých záměrech, které jsou stanoveným způsobem doloženy, hlasuje Ediční rada FF MU per rollam a výsledek hlasování je oznámen předkladateli do dvou týdnů od podání žádosti.

Článek 10

Zpracování rukopisů pro edici Spisy FF MU

- (1) Autor předloží rukopis publikace zpracovaný v textovém editoru Word do 28. února roku, pro který byl titul přijat do edičního plánu.
- (2) Výkonný redaktor edice Spisy FF MU zkontroluje rukopisy zejména po stránce formálních náležitostí uvedených v Manuálu pro autory Spisů FF MU a seznámí autory s případnými požadavky na úpravu textu. Manuál pro autory Spisů FF MU je zveřejněn na webu Ediční činnosti FF MU.
- (3) Autoři odpovídají za splnění požadavků na úpravu rukopisů dle návrhů výkonného redaktora edice Spisy FF MU. Upravený text je následně postoupen k recenznímu řízení a k jazykové korektuře (viz formulář recenzního řízení, formulář jazykové korektury).

Článek 11

Recenzní řízení

- (1) Rukopisy musí být posouzeny dvěma obecně uznávanými odborníky z příslušného oboru formou lektorského posudku. Tito recenzenti nesmí být zaměstnanci stejného pracoviště jako autor. Uvedený postup se řídí pravidly stanovenými v Metodice hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, která je přílohou č. 2 směrnice.
- (2) Ediční rada FF MU si vyhrazuje právo určit recenzenty publikace, kteří nebyli navrženi předkladateli žádosti.
- (3) Pokud alespoň jeden z recenzentů nedoporučí vydání díla, rozhodne o dalším postupu děkan na základě návrhu Ediční rady FF MU.
- (4) V případě, že recenzenti doporučí vydat rukopis pod podmínkou přepracování či úprav, je autor povinen reagovat na připomínky recenzentů a bezodkladně provést příslušné úpravy.
- (5) Finální rukopis zohledňující připomínky recenzentů a jazykovou korekturu spolu s písemným vyjádřením korektora zašle autor výkonnému redaktorovi Spisů FF MU.

Jestliže výkonný redaktor vyjádří souhlas se zasláním rukopisem, je kompletní rukopis neprodleně předán do sazby včetně veškerých příloh v kvalitě určené pro tisk.

Článek 12

Vydávání, distribuce a archivace publikací zařazených do Edičního plánu FF MU

- (1) Vydávání, propagaci a distribuci publikací zahrnutých do Edičního plánu FF MU zajišťuje fakulta ve spolupráci s Nakladatelstvím MU.
- (2) Ediční referent zajistí sazbu a dvě autorské korektury vysázeného textu.
- (3) Grafickou úpravu publikací schvaluje výkonný redaktor a pověřený proděkan.
- (4) Nakladatelství MU v souladu se směrnicí Masarykovy univerzity Zásady ediční činnosti zajišťuje pro fakultní publikace:
 - a) přidělení ISBN a DOI,
 - b) u nových titulů periodik registraci na MK ČR, přidělení ISSN,
 - c) výběr dodavatele tiskařských prací a případně i grafického řešení publikace,
 - d) přípravu licenční nakladatelské smlouvy a podkladů pro výplatu honoráře (v případě školních prací a děl externích spolupracovníků fakulty),
 - e) zajištění základního redakčního zpracování publikací,¹
 - f) archivaci publikací v tištěné a elektronické podobě,
 - g) rozesílání povinných výtisků a plnění nabídkové povinnosti:
 - deset kusů povinných výtisků monografií,
 - u neprodejných děl dalších deset kusů pro krajské knihovny,
 - dvacet tři výtisků časopisů,
 - h) ve spolupráci s fakultou prezentaci, marketing, prodej a distribuci publikací.
- (5) Ediční tým Centra informačních technologií FF MU archivuje jeden výtisk fakultních publikací a odborných časopisů v Archivním fondu FF MU a v elektronické podobě v Digitální knihovně FF MU.
- (6) Ústřední knihovna FF MU zpřístupňuje publikace zaměstnanců FF MU v tištěné podobě.
- (7) Ediční tým Centra informačních technologií FF MU zajistí ve spolupráci s Nakladatelstvím MU předání dvou výtisků do Ústřední knihovny FF MU.
- (8) Pracoviště, které navrhlo příslušný rukopis k vydání, obdrží celkem dvacet pět výtisků publikace, z nichž patnáct náleží pracovišti a deset výtisků autorovi publikace. V případě dvou autorů obdrží pracoviště třicet pět výtisků, z nichž patnáct náleží pracovišti a po deseti kusech každému z autorů. V případě více autorů nebo kolektivní monografie činí počet autorských výtisků rovněž dvacet kusů, o něž se autorský kolektiv dělí v poměru, který určí hlavní autor nebo editor.
- (9) Pro zajištění recenzí publikací je zpravidla rezervováno pět výtisků, které jsou zahrnuty do celkového počtu výtisků předávaného na pracoviště hlavního autora (viz čl. 12 odst. 8.) Náklady na poštovné související s obstaráním recenzí hradí pracoviště.
- (10) Po jednom výtisku obdrží výkonný redaktor Spisů FF MU, odborný redaktor Spisů FF MU, ediční referent FF MU a grafik pro potřeby výkonu ediční činnosti.
- (11) Jeden výtisk je uložen v pracovně děkana pro účely prezentace ediční činnosti fakulty.

¹ Tj. minimálně zaevidování, doplnění copyrightu, tiráže a vyplnění karty ISBN.

Část pátá

Závěrečná ustanovení

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice ruší směrnici FF MU č. 4/2014 Zásady ediční činnosti Filozofické fakulty Masarykovy univerzity účinnou od 30. září 2014.
- (2) Tato směrnice navazuje na směrnici Masarykovy univerzity č. 6/2008 Zásady ediční činnosti.
- (3) Realizaci této směrnice, její výklad a aktualizaci vykonává proděkan odpovědný za ediční činnost fakulty.
- (4) Kontrolou dodržování této směrnice jsou pověřeni příslušný proděkan odpovědný za ediční činnost fakulty, tajemník Ediční rady FF MU a výkonný redaktor Spisů FF MU.
- (5) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu.
- (6) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 10. února 2020.

Přílohy: č. 1 – Žádost o vydání publikace v ediční řadě Spisy FF MU

č. 2 – Definice odborné knihy dle Metodiky hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací

V Brně dne 3. února 2020


prof. PhDr. Milan Pol, CSc.
děkan