



Zásady ediční činnosti na ČVUT

Příkaz rektora č. 6/2011

Zásady ediční činnosti na ČVUT

Příkaz rektora č. 6/2011

Článek 1

Základní principy ediční činnosti na ČVUT

1. Ediční činnost na Českém vysokém učení technickém v Praze je realizována na základě vydavatelského oprávnění uděleného rozhodnutím Ministerstva kultury ČR ze dne 4. 12. 1979, č.j. 21514/79 a rozšířeného rozhodnutím ze dne 28. 4. 1990, č.j. 6494/9/III/1.
2. Ediční činnost na ČVUT je vykonávána Českou technikou – nakladatelstvím ČVUT (dále jen „Nakladatelství“), fakultami, vysokoškolskými ústavu a ostatními součástmi ČVUT.
3. Ediční činnost se řídí zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MK ČR č. 252/1995, kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V oblasti autorského práva a licencí se ediční činnost řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
4. Ediční činnost na ČVUT řídí a koordinuje prorektor pro studium a studijní záležitosti a za její koncepci je odpovědný rektorovi.
5. Za koncepci ediční činnosti na fakultě je děkanovi odpovědný proděkan pro pedagogickou činnost, za koncepci ediční činnosti na vysokoškolských ústavech a ostatních součástech ČVUT je odpovědný jejich ředitel.
6. Praktické uplatňování fakultní koncepce ediční činnosti a její organizaci zajišťuje zaměstnanec fakulty navržený děkanem a jmenovaný prorektorem pro studium a studijní záležitosti do Ediční rady ČVUT (dále jen „Rada“), na vysokoškolských ústavech a ostatních součástech ČVUT zaměstnanec navržený jejich ředitelem a jmenovaný prorektorem pro studium a studijní záležitosti do Rady.
7. Za konkrétní návrhy skript, vysokoškolských učebnic a odborných knih jsou odpovědní příslušní vedoucí kateder (ústavů) fakult, vysokoškolských ústavů a vedoucí pracovníci ostatních součástí ČVUT.

Článek 2 **Ediční rada ČVUT**

1. Rada je poradním orgánem prorektora pro studium a studijní záležitosti v oblasti edice skript, vysokoškolských učebnic a ostatních odborných publikací, které jsou součástí Edičního plánu ČVUT (dále „EP“), a to v tištěné i elektronické formě.
2. Předsedou Rady je prorektor pro studium a studijní záležitosti.
3. Členy Rady jmenuje a odvolává prorektor pro studium a studijní záležitosti.
4. Úkolem Rady je vytváření a uplatňování koncepce ediční činnosti ČVUT tak, aby přiměřená edice skript, vysokoškolských učebnic a dalších učebních textů odpovídala účelům výuky a potřebám studentů.
5. Rada posuzuje ediční plány skript, vysokoškolských učebnic a odborných knih na základě návrhů jednotlivých fakult, popř. vysokoškolských ústavů a dalších součástí ČVUT.
6. Rada projednává recenzenty vysokoškolských učebnic zařazených do EP a navrhuje uzavření licenční smlouvy nakladatelské.
7. Rada projednává recenzenty odborných knih a na základě doporučení Vědecké redakce ČVUT navrhuje uzavření licenční smlouvy nakladatelské.
8. Jednání Rady svolává její předseda podle potřeby, nejméně však 1x za semestr.

Článek 3 **Vědecká redakce ČVUT**

1. Vědecká redakce ČVUT působí jako poradní orgán Rady. Jmenování členů Vědecké redakce ČVUT a její činnost jsou vymezeny Statutem Vědecké redakce ČVUT (Příloha č. 1).
2. Vědecká redakce ČVUT je poradním odborným orgánem a její aktivity se týkají recenzovaných odborných knih, vydávaných ČVUT v Praze především v Nakladatelství, ale i na fakultách, vysokoškolských ústavech a ostatních součástech ČVUT.
3. Posuzuje odbornou úroveň původních vědeckých prací (návrhu i konečného rukopisu), které jsou publikovány jako odborné knihy a stanovuje recenzenty těchto prací.

4. Odborné knihy schválené Vědeckou redakcí ČVUT jsou v tiráži označené doložkou: „Vydání odborné knihy schválila Vědecká redakce ČVUT“.

Článek 4

Administrativní zajištění ediční činnosti

1. Administrativní práce spojené s ediční činností na úrovni fakulty, vysokoškolského ústavu si zajišťuje fakulta nebo vysokoškolský ústav samostatně.
2. Administrativní práce spojené s EP na úrovni ČVUT zajišťuje Odbor pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.
3. Administrativní práce spojené s ediční činností na úrovni Nakladatelství zajišťuje Nakladatelství.

Článek 5

Edice skript

1. Edice skript se řídí EP.
2. Návrhy do EP předkládají fakulty, vysokoškolské ústavy nebo ostatní součásti ČVUT v předepsané formě Odboru pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.
3. Za návrhy edičních plánů fakult nese odpovědnost proděkan pro pedagogickou činnost, za návrhy edičních plánů vysokoškolských ústavů a ostatních součástí ČVUT odpovídají příslušní ředitelé.
4. Návrhy EP se předkládají ve dvou etapách, a to na každé pololetí kalendářního roku zvlášť: do 31. 5. se podávají návrhy EP pro 1. pololetí následujícího kalendářního roku, do 30. 11. se podávají návrhy EP pro 2. pololetí následujícího kalendářního roku.
5. Doporučený rozsah skript je 0,5 AA textu včetně obrázků, tabulek a příloh, případně doplňků na CD/DVD na jednu výukovou hodinu přednášek nebo cvičení.
6. Autor je povinen uvést v návrhovém listu, který předkládá edičnímu referentu fakulty, vysokoškolského ústavu či ostatní součásti ČVUT, o jakou formu vydání jde (tištěná, elektronická, CD/DVD či kombinace tištěné a elektronické verze). Forma vydání musí být uvedena v předkládaném návrhu EP.

7. Neobsahuje-li návrh EP všechny požadované náležitosti, Odbor pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT požádá fakultu, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT o doplnění. Nebude-li návrh do 10. 6., resp. 10. 12. kalendářního roku doplněn, Rada o něm nebude jednat a návrh bude vrácen fakultě, vysokoškolskému ústavu či ostatní součásti ČVUT.
8. Rada projedná návrhy edičních plánů jednotlivých fakult, vysokoškolských ústavů a ostatních součástí ČVUT a posoudí zařazení jednotlivých titulů do EP. Schválený EP předá předseda Rady k realizaci Nakladatelství. Pokud Rada některý titul nezařadí do EP, zdůvodní v zápise své rozhodnutí.
9. Písemné návrhy dotisků, případně dalších vydání, schválené příslušným proděkanem nebo ředitelem, předkládané v době mezi jednáními Rady, schvaluje průběžně prorektor pro studium a studentské záležitosti, o schválených změnách písemně informuje Nakladatelství a příslušnou fakultu, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT.
10. Rada stanoví termín, do kterého musí být podepsány licenční smlouvy nakladatelské s autory skript.
11. V případě, že fakulta, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT požaduje vyřazení titulu z EP před podepsáním licenční smlouvy nakladatelské, informuje o tom člen Rady příslušné fakulty, vysokoškolského ústavu nebo ostatní součásti ČVUT předsedu Rady a následně Nakladatelství.
12. V případě neodevzdání rukopisu v termínu stanoveném v licenční smlouvě nakladatelské se autorovi snižuje autorský honorář v souladu s ustanovením obsaženým v licenční smlouvě nakladatelské.
13. Vyřazení titulu z EP nebo změnu termínu odevzdání doporučuje vedoucí katedry (ústavu) na základě písemné žádosti autora. Tuto žádost předá edičnímu referentu fakulty, vysokoškolského ústavu nebo ostatní součásti ČVUT, který ji předloží prorektorovi pro studium a studentské záležitosti. Ten písemně informuje o svém rozhodnutí Nakladatelství.
14. Neodevzdá-li autor rukopis skriptu zařazeného do EP příslušného kalendářního roku do 31. 1. následujícího kalendářního roku, Nakladatelství odstoupí od smlouvy. K tomuto dni rovněž končí platnost EP a automaticky jsou z něj vyřazeny všechny neodevzdané tituly včetně dotisků.
15. Podklad pro tisk musí být předán do Nakladatelství s vyplněným a potvrzeným Zadávacím listem pro vydání skript v tištěné i elektronické podobě a musí obsahovat:

- Název fakulty popř. součásti
- Název skripty
- Plné jméno a příjmení autora, příp. spoluautorů včetně titulů, kontakty (e-mail adresu, telefon)
- Název katedry (ústavu, pracoviště)
- Formu publikace (elektronická, tištěná, tištěná doplněná CD/DVD, pouze na CD/DVD)
- Náklad
- Vydání (např. 1. vyd., 2. přepr. vyd., dotisk 1. vyd. atd.)
- Jazyk, ve kterém bude dílo vydáno
- Předpokládaný rozsah v AA (doporučený rozsah je max. 30 AA)
- Předpokládaný počet stran, počet příloh
- Další údaje (míra přepracovanosti vydání, rozdělení autorského honoráře apod.)
- Souhlas vedoucího katedry (ústavu, pracoviště)
- Souhlas proděkana či zodpovědného pracovníka fakulty, vysokoškolského ústavu nebo ostatní součásti ČVUT
- Anotaci díla.

Článek 6

Edice vysokoškolských učebnic

1. Edice vysokoškolských učebnic se řídí EP.
2. Návrhy na vydání vysokoškolské učebnice, případně změny v EP předkládají fakulty, vysokoškolské ústavy nebo ostatní součásti ČVUT Odboru pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT.
3. Za návrhy edičních plánů fakult nese odpovědnost proděkan pro pedagogickou činnost, za návrhy vysokoškolských ústavů a ostatních součástí ČVUT odpovídají příslušní ředitelé. Návrh musí být schválen Ediční komisí příslušné fakulty nebo příslušným ředitelem vysokoškolského ústavu nebo ostatní součásti ČVUT.
4. Návrhy do EP se předkládají ve dvou etapách k 31. 5. a k 30. 11. kalendářního roku.
5. Doporučený maximální rozsah vysokoškolské učebnice je 30 AA textu včetně obrázků, tabulek a příloh.
6. Pokud autor požaduje doplnění tištěného vydání vysokoškolské učebnice elektronickým nosičem dat, musí být tato skutečnost uvedena v předkládaném návrhu EP.
7. Neobsahuje-li návrh EP všechny požadované náležitosti, Odbor pro studium a studentské záležitosti Rektorátu ČVUT požádá fakultu, vysokoškolský ústav či ostatní součást

ČVUT o doplnění. Nebude-li návrh do 10. 6., resp. 10. 12. kalendářního roku doplněn, Rada o něm nebude jednat a návrh bude vrácen předkladateli.

8. Rada projedná návrhy EP jednotlivých fakult, vysokoškolských ústavů a ostatních součástí ČVUT a posoudí zařazení jednotlivých titulů do EP. Schválený EP předá předseda Rady k realizaci Nakladatelství. Pokud Rada některý titul nedoporučí do EP, zdůvodní v zápise své stanovisko.
9. Rada stanoví termín, do kterého musí být podepsány licenční smlouvy nakladatelské s autory vysokoškolských učebnic.
10. V případě, že fakulta, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT požaduje vyřazení titulu z EP ještě před podepsáním licenční smlouvy nakladatelské, informuje o tom příslušný člen Rady předsedu Rady a ten následně Nakladatelství.
11. V případě neodevzdání rukopisu v termínu stanoveném v licenční smlouvě nakladatelské se autorovi snižuje autorský honorář v souladu s ustanovením obsaženým v licenční smlouvě nakladatelské.
12. Vyřazení titulu z EP nebo změnu termínu odevzdání doporučuje vedoucí katedry (ústavu) na základě písemné žádosti autora. Tuto žádost předá edičnímu referentu fakulty, vysokoškolského ústavu nebo ostatní součásti ČVUT, který ji předloží prorektorovi pro studium. Ten písemně informuje o svém rozhodnutí Nakladatelství.
13. Neodevzdá-li autor rukopis vysokoškolské učebnice zařazené do EP příslušného kalendářního roku do 31. 12. následujícího kalendářního roku, Nakladatelství odstoupí od smlouvy.
14. Každý Návrh na vydání vysokoškolské učebnice musí být předložen na příslušném formuláři i v elektronické podobě a musí obsahovat:
 - Jméno autora, příp. spoluautorů včetně titulů
 - Název a adresa katedry (ústavu, pracoviště) autora i spoluautorů
 - Kontakty (e-mail adresu, telefon)
 - Název díla
 - Předpokládaný termín vydání
 - Okruh čtenářů
 - Zdůvodnění významu, potřeby a naléhavosti vydání díla
 - Formu publikace (elektronická, tištěná, tištěná doplněná CD/DVD, pouze na CD/DVD)
 - Vydání (např. 1. vyd., 2. přepr. vyd., dotisk 1. vyd. atd.)
 - Jazyk, ve kterém bude dílo vydáno
 - Formát

- Předpokládaný rozsah v AA (doporučený rozsah je max. 30 AA)
- Předpokládaný počet stran
- Předpokládaný náklad
- Doporučený recenzent díla včetně kontaktních údajů
- Předpokládaný termín odevzdání předlohy pro recenzenta
- Porovnání navrhovaného díla s jinými již vydanými nebo připravovanými publikacemi v oboru u nás nebo v zahraničí
- Anotaci díla
- Podrobnou osnovu díla
- Souhlas vedoucího příslušné katedry (ústavu) a souhlas proděkana nebo ředitele součásti ČVUT k vydání učebnice schválené příslušnou Ediční komisí.

Článek 7

Edice odborných knih

1. Odborná kniha

Neperiodická odborná publikace je dílo o rozsahu alespoň 100 normostran (tj. 50 tisíkových stran) vlastního textu bez obrazových příloh vydaná tiskem nebo elektronicky v nakladatelství s vědeckou redakcí a recenzovaná alespoň jedním obecně uznávaným recenzentem z příslušného oboru (nesmí být z pracoviště autorů). Odborná kniha prezentuje původní výsledky výzkumu, který byl uskutečněn autorem knihy nebo týmem, jehož byl autor členem. Týká se přesně vymezeného problému určitého vědního oboru.

Formální atributy odborné knihy:

- odkazy na literaturu v textu
- seznam použité literatury
- souhrn aspoň v jednom světovém jazyce
- kniha má přiděleno ISBN (nebo ISMN), povinný výtisk je registrován v Národní knihovně ČR.

Odbornou knihou je např. monografie, kolektivní monografie, vědecky zpracovaná encyklopedie a lexikon, vědecky koncipovaný jazykový slovník a odborný výkladový slovník.

2. Návrhy na vydání odborných knih předkládají autoři průběžně během celého roku přímo Nakladatelství na příslušném formuláři (i v elektronické podobě), jenž obsahuje:

- Jméno autora, příp. spoluautorů včetně titulů
- Název a adresa fakulty, katedry (ústavu, pracoviště) autora i spoluautorů

- Kontakty (e-mail adresu, telefon)
 - Název díla
 - Předpokládaný termín vydání
 - Okruh čtenářů
 - Zdůvodnění významu, potřeby a naléhavosti vydání díla
 - Formu publikace (elektronická, tištěná, tištěná doplněná CD/DVD, pouze na CD/DVD)
 - Vydání (např. 1. vyd., 2. přepr. vyd., dotisk 1. vyd. atd.)
 - Jazyk, ve kterém bude dílo vydáno
 - Formát
 - Předpokládaný rozsah nejméně 100 normostran (tj. asi 50 tiskových stran)
 - Předpokládaný náklad
 - Doporučené recenzenty (včetně kontaktních údajů) návrhu a osnovy díla (vyžadují se tři recenzenti – doporučuje se jeden recenzent z ČVUT, jeden z jiné vysoké školy a jeden z praxe)
 - Porovnání navrhovaného díla s jinými již vydanými nebo připravovanými publikacemi v oboru u nás nebo v zahraničí
 - Anotaci díla
 - Podrobnou osnovu díla
 - Souhlas vedoucího příslušné katedry (ústavu) a souhlas proděkana nebo ředitele příslušné součásti k vydání odborné knihy schválené příslušnou Ediční komisí.
3. Nakladatelství předkládá návrhy odborných knih Vědecké redakci ČVUT, která se vyjádří k odbornosti knihy a doporučí recenzenta. Nakladatelství poté předkládá návrh s vyjádřením Vědecké redakce ČVUT Radě.
 4. Rada projedná jednotlivě každý návrh. Na základě předložených recenzních posudků návrhu a osnovy díla a doporučení Vědecké redakce ČVUT Rada posoudí zejména potřebnost a aktuálnost vydání, rozsah, velikost nákladu apod. Rada doporučí Nakladatelství uzavřít s autorem licenční smlouvu nakladatelskou a určí recenzenta díla. Odborná kniha bude zařazena do EP na základě rozhodnutí předsedy Rady. Tato skutečnost bude sdělena autorovi Nakladatelstvím písemně.
 5. Nakladatelství spolupracuje s autorem na finálním zpracování publikace tak, aby splňovala požadavky na odbornou knihu (forma i grafika).

Článek 8 **Smluvní zajištění**

1. Autor titulu zařazeného do EP poskytuje ČVUT licenci – výhradní oprávnění k výkonu práva dílo užít. Poskytnutí licence je smluvně vyjádřeno licenční smlouvou nakladatelskou.

2. Licenční smlouvy nakladatelské uzavírá jménem ČVUT ředitel Nakladatelství.
3. Licenční smlouvy nakladatelské jsou uzavírány písemně.
4. Autor poskytuje ČVUT výhradní licenci k rozmnožování a rozšiřování díla, omezenou nákladem a časově. Po dobu platnosti licenční smlouvy nakladatelské nesmí autor dílo ani jeho část veřejně šířit žádným způsobem (např. na webu, na CD/DVD nebo vydáním u jiného nakladatele), pokud nebude smluvně ujednáno jinak.
5. V licenční smlouvě nakladatelské je uveden způsob stanovení výše odměny.
6. Termín pro odevzdání předlohy k tisku či jinému zpracování je závazný a je uveden v licenční smlouvě nakladatelské.

Článek 9 **Odměňování**

1. Za poskytnutí licence má autor nárok na odměnu.
2. Autorské odměny jsou stanoveny sazebníkem (Příloha č. 2) a pravidly schválenými vedením ČVUT.
3. Pokud je tentýž titul vydán tiskem a souběžně na CD/DVD nebo jinou elektronickou formou, náleží autorovi pouze odměna za vydání tiskem, pokud nebude smluvně ujednáno jinak. V případě vydání pouze v elektronické podobě, náleží autorovi autorský honorář ve stejné výši jako u titulu tištěného.

Článek 10 **Recenzování, recenzní posudky**

1. Recenzní posudky skript hradí fakulty, vysokoškolské ústavy nebo ostatní součásti ČVUT na základě dohod o provedení práce.
2. Recenzní posudky vysokoškolských učebnic jsou zajišťovány a hrazeny Nakladatelstvím na základě dohod o provedení práce.
3. Recenzní posudky návrhu a osnovy odborných knih a recenzní posudky díla jsou zajišťovány a hrazeny Nakladatelstvím na základě dohod o provedení práce.

Článek 11

Časopisy a ostatní edice

1. Periodika

- Časopis Pražská technika
- Časopis Acta Polytechnica
- Časopis TechniCall

Redakční rady periodik (dále jen „RR“) jmenuje příslušný prorektor, jejich předsedy jmenuje rektor. RR řídí vydávání příslušného periodika v souladu se svým jednacím řádem, vydaným rektorem ČVUT.

2. Neperiodické publikace

- Edice CTU Reports
- Informace o studiu a studijní plány („Bílé knihy“) jsou vydávány fakultami a celoškolský souhrn Rektorátem ČVUT
- Výroční zpráva ČVUT
- Sborníky (pro sborníky vydávané na fakultách, vysokoškolských ústavech či ostatních součástech ČVUT zajistí Nakladatelství pouze ISBN, popřípadě tisk, příslušná fakulta, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT zajistí rozeslání povinných výtisků a splní nabídkovou povinnost podle zákona č. 37/1995 Sb. v platném znění). Příslušná fakulta, vysokoškolský ústav či ostatní součást ČVUT jsou povinny dodržet formální náležitosti – uvedení vydavatele, tiráž apod. Kontrolu správnosti provede Nakladatelství v součinnosti s žadatelem o ISBN před zadáním do tisku.
- Edice inauguračních spisů (habilitační a profesorské přednášky)
- Propagační, informační a jiné tištěné materiály.

Článek 12

Vyřazování skript, vysokoškolských učebnic a odborných knih a dalších publikací z Univerzitního knihkupectví odborné literatury (dále jen „UKOL“)

Vyřazování skript, vysokoškolských učebnic, odborných knih a dalších publikací se řídí následujícím postupem:

1. UKOL předá zástupcům fakult, vysokoškolských ústavů a ostatních součástí ČVUT v Radě jednou za rok vždy k 15. 5. informace o neprodejných titulech skript, vysokoškolských učebnic a odborných knih, od jejichž vydání uplynulo 5 let.

2. Fakulty, vysokoškolské ústavy, popřípadě ostatní součásti ČVUT předají UKOL do 15. 6. návrh, podle kterého budou neprodejné tituly buď
 - předány na příslušnou katedru (ústav) spolu s vnitropodnikovou fakturou
 - ponechány v UKOL a prodávány se slevou po dobu 1 roku
 - vyřazeny a zmakulovány v UKOL na základě vnitropodnikové faktury.
3. Nakladatelství v součinnosti s UKOL učiní příslušné kroky (sběr, účetní operace, převedení fakultě, vysokoškolskému ústavu, ostatní součásti ČVUT) a vystaví příslušnému pracovišti vnitropodnikovou fakturu. Fakulta, vysokoškolský ústav nebo ostatní součást ČVUT ji rozúčtuje příslušným katedrám (ústavům), případně pracovištím, které vyřazovaný titul schválily a navrhly do EP.

Článek 13 **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušují se Zásady ediční činnosti na ČVUT ze dne 28. 6. 2007.
2. Tento příkaz rektora nabývá účinnosti dnem podpisu rektora.



V Praze dne 8. 12. 2011

prof. Ing. Václav Havlíček, CSc.
rektor

Statut Vědecké redakce ČVUT

1. Oblast činnosti Vědecké redakce ČVUT

1. Posuzuje odbornou úroveň původních vědeckých prací (rukopisů), které jsou zařazovány do Edičního plánu ČVUT v rámci edice Odborné knihy a doporučuje recenzenty těchto prací.
2. Doporučuje konkrétní původní vědecké práce k vydání v České technice – nakladatelství ČVUT (dále jen „Nakladatelství“) jako recenzované publikace.
3. V odborných knihách schválených Vědeckou redakcí ČVUT je uvedena informace: „Vydání odborné knihy schválila Vědecká redakce ČVUT“.

2. Členové Vědecké redakce

Členy Vědecké redakce ČVUT jmenuje a odvolává rektor. Činnost ve Vědecké redakci ČVUT je čestná. Členy Vědecké redakce ČVUT jsou proděkaní pro vědu a výzkum jednotlivých fakult, případně další osobnosti ve svém oboru. Předsedou Vědecké redakce ČVUT je prorektor pro vědu a výzkum. Členství nebo předsednictví ve Vědecké redakci nevylučuje možnost vydávat svá vlastní díla v Nakladatelství ani díla jiných zde vydávaných autorů recenzovat.

3. Jednání Vědecké redakce ČVUT

Jednání Vědecké redakce ČVUT se konají především prostřednictvím elektronické komunikace. V případě potřeby může Ediční rada ČVUT nebo Nakladatelství požádat předsedu Vědecké redakce ČVUT o svolání prezenčního jednání Vědecké redakce ČVUT. Vědecká redakce ČVUT jedná koordinovaně, to znamená, že všichni členové Vědecké redakce ČVUT jsou seznámeni se stanovisky ostatních členů a mohou se k nim dále vyjadřovat.

4. Posouzení recenzované publikace Vědeckou redakcí ČVUT

V rámci doporučování konkrétních titulů k publikaci vykonává Vědecká redakce ČVUT zejména tyto činnosti:

1. V součinnosti s Nakladatelstvím navrhuje a doporučuje recenzenty pro jednotlivé publikace. Členové Vědecké redakce ČVUT jsou dopředu seznámeni s návrhem publikace, případně se jmény zvažovaných recenzentů, k nimž se členové Vědecké redakce ČVUT mohou vyjádřit.
2. Posuzuje odborné recenze a dává doporučení k vydání publikace.

3. Členové Vědecké redakce ČVUT mají k dispozici všechny recenze k připravované publikaci, které jim elektronicky předá Nakladatelství a na vyžádání též text samotného díla. Členové Vědecké redakce ČVUT mají 15 pracovních dní, aby se k dílu a recenzím písemně vyjádřili. Nevyjádření se ve stanovené lhůtě se bere jako souhlas s doporučením k publikaci. Členové Vědecké redakce ČVUT zejména posuzují, zda připravovaná publikace odpovídá odbornému profilu edice Odborná kniha a zda recenze vyznívají kladně ve prospěch vydání díla. Případné negativní vyjádření musí být příslušným členem Vědecké redakce ČVUT zdůvodněno. Dílo je doporučeno k vydání jako recenzovaná odborná kniha, pokud s tím vysloví souhlas nadpoloviční většina členů Vědecké redakce ČVUT. Dílo, které nezíská toto doporučení, může být v Nakladatelství publikováno, avšak nikoliv jako recenzovaná odborná kniha.

Sazebník autorských odměn

	Rozsah	Náklad (ks)	Honorář za AA (Kč)
Skripta	0,5 AA na 1 hod. výuky	2x počet studentů	
přednášky			3 000
kombinovaná přednášky + cvičení			2 800
cvičení			2 600
anglický text			5 000
skripta pro výuku jazyků			sazba za AA stejná jako v češtině
VŠ učebnice*			
v češtině			3 600
v angličtině			5 800
Odborné knihy	nejméně 100 NS, tj. asi 50 TS (bez obr., grafů, tabulek)	nejméně 100 ks	
v češtině			4 600
v angličtině		podle potřeby	7 500

* doporučené parametry VŠ učebnic budou stanoveny podle kritérií fakult (podle počtu hodin a studentů, včetně možného průniku mezi fakultami).