

Směrnice děkana Právnické fakulty Masarykovy univerzity v Brně

č. 2/2002 o ediční činnosti

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Ediční činnost Právnické 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 vysokoškolská skripta, sborníky, monografie, bibliografie, odborné a vědecké práce, praktické příručky, účelové tisky,
- b) vydává periodické publikace.

(2) Zásady ediční činnosti na Masarykově univerzitě upravuje Směrnice univerzity č. 4/97 „Zásady ediční činnosti na Masarykově univerzitě v Brně“ ze dne 25. června 1997.

(3) Tato směrnice děkana fakulty upravuje zásady řízení a realizace činnosti uvedené v odst. (1).

Čl. 2

Řízení ediční činnosti

Řídící systém ediční činnosti fakulty tvoří:

- a) děkan,
- b) proděkan pro ediční činnost,
- c) ediční rada fakulty,
- d) redakční rada Časopisu pro právní vědu a praxi a redakční rady dalších periodických publikací,
- e) tajemník fakulty,
- f) vedoucí Vzdělávacího a edičního střediska.

Čl. 3

Působnost a odpovědnost

(1) Děkan:

- a) schvaluje základní dokumenty pro ediční činnost, zejména směrnice, zásady, ediční plány,
- b) přijímá opatření k zásadním otázkám vydavatelské činnosti,
- c) 1x ročně hodnotí ediční činnost PrF
- d) jmenuje členy ediční rady a redakčních rad periodik, výkonného redaktora Časopisu pro právní vědu a praxi a ostatních periodických publikací (je-li tato funkce zřízena),
- e) deleguje část své pravomoci na proděkana pro ediční činnost.

(2) Proděkan pro ediční činnost:

- a) metodicky řídí Vzdělávací a ediční středisko v části zajišťující ediční a vydavatelskou činnost (dále jen „ediční středisko“),
- b) v rámci delegované pravomoci zejména:
 - ba) řídí činnost redakčních rad,
 - bb) navrhuje členy redakčních rad a výkonného redaktora Časopisu pro právní vědu a praxi a ostatních periodických publikací (je-li tato funkce zřízena).

(3) Ediční rada fakulty:

- a) ediční rada fakulty (dále jen „ediční rada“) je kolektivním poradním orgánem děkana. Předsedá jí proděkan pro ediční činnost, dalšími členy jsou zaměstnanci fakulty a externí spolupracovníci jmenovaní děkanem. Tajemníkem ediční rady je zaměstnanec edičního střediska,
- 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 ediční plán a zásady honorářové politiky a předkládá mu hodnocení realizace edičního plánu.

(4) Redakční rada Časopisu pro právní vědu a praxi a redakční rady dalších periodických publikací

- a) redakční rada Časopisu pro právní vědu a praxi a redakční rady dalších periodických publikací jsou kolektivním poradním orgánem děkana, zaměřeným na obsahovou stránku takových publikací. V jejich čele jsou předsedové jmenovaní děkanem,
- b) redakční rady odpovídají za odbornou úroveň periodických publikací a schvalují obsahy jednotlivých čísel.

(5) Tajemník fakulty

Tajemník fakulty se podílí na zpracování rozpočtu ediční činnosti a sleduje jeho příjmovou i výdajovou stránku.

(6) Vedoucí Vzdělávacího a edičního střediska

Vedoucí Vzdělávacího a edičního střediska zajišťuje praktickou realizaci ediční činnosti na fakultě včetně odbytu publikací. Dále odpovídá:

- a) za úroveň technické redakce publikací a periodických publikací (nejsou-li ustanovení výkonní redaktori),
- b) za organizačně ekonomickou stránku vydávání a odbytu publikací a periodických publikací.

Čl. 4

Plánovací činnost

(1) Základem řízení ediční činnosti 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 ediční činnost, předkládají do 15. 11. předcházejícího roku
vedoucí kateder

a garanti předmětů. S výjimkou učebních pomůcek (učebnic a skript) tak mohou činit i jednotliví zaměstnanci fakulty, a to na základě výzvy edičního střediska, učiněné nejpozději 1.11. téhož roku.

(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 edičnímu středisku s ohledem na nutnost provedení změny nakladatelské smlouvy a k přijetí dalších opatření),
- c) předpokládaný stránkový rozsah rukopisu (samostatně rozsah dokumentů - zejména právních předpisů, judikatury, důvodových zpráv), počet obrázků, schémat a grafů, ev. jiné přílohy mající vliv na výpočet autorského honoráře,
- d) požadovaný náklad (odhad provést v návaznosti na výuku, tj. na studium magisterské, bakalářské, na celoživotní vzdělávání, pro širší odbornou veřejnost, apod.),
- e) pořadí vydání díla (první vydání, doplněné vydání, dotisk, apod.),
- f) měsíc předpokládaného odevzdání rukopisu,
- g) anotace (zaměřenou stručně a věcně na poznatkový cíl, k němuž dílo směřuje, okruh čtenářů, jímž má být dílo určeno) v rozsahu do 10 řádků.

(3) Předložené návrhy posuzuje ediční rada, která z vybraných titulů sestavuje návrh OP. Při posuzování návrhů na zařazení do OP se ediční rada řídí zejména ekonomickými možnostmi fakulty, potřebností navrhované publikace pro výuku a předpokládaným odbytem díla. OP schvaluje děkan.

(4) Dodatečné doplnění OP v průběhu roku je možné jen ve výjimečných případech (např. nutnost rychlého zajištění neplánované učební pomůcky) na základě výslovného souhlasu děkana.

Čl. 5

Zpracování předloh

(1) Autor je povinen na svůj náklad zabezpečit zpracování předlohy v textovém editoru T 602, Word (nebo v jiném dohodnutém editoru) a disketu s předlohou předat edičnímu středisku.

(2) Autor předá disketu pouze prostřednictvím pověřeného zaměstnance edičního střediska. Při nedodržení tohoto postupu nese autor odpovědnost za případnou ztrátu diskety a za eventuelní prodlení s pořízením sazby.

(3) Pro zpracování předlohy v textových editorech platí pravidla, která oznamuje vhodným způsobem proděkan pro ediční činnost.

Čl. 6

Nakladatelské smlouvy a autorské honoráře

(1) Nakladatelské smlouvy uzavírá s autory příslušné vydavatelství prostřednictvím Vzdělávacího a edičního střediska. V těchto smlouvách se stanoví mimo jiné závazný termín dodání předlohy díla k vydání, jakož i sankce za opožděné dodání této předlohy.

(2) Podmínky a postup při uzavírání smluv:

- a) smlouvu lze uzavřít jen na vydání díla zařazeného v OP na příslušný rok. Pro díla nezařazená do OP platí čl. 4 odst. 4,
- b) bezprostředně po schválení OP budou uzavírány nakladatelské smlouvy s autory, kteří uvedli ve svém návrhu termín odevzdání předlohy do konce března. Dále vždy ve druhé polovině měsíce března, června a září budou uzavírány smlouvy na čtvrtletí následující,
- c) autor, který smlouvu nehodlá uzavřít na období odpovídající jeho návrhu uvedenému v OP, může požádat o její uzavření v době pozdější. Smlouva s ním však v takovém případě nebude uzavřena, brání-li tomu nedostatek finančních prostředků na požadované období nebo je-li zpoždění autora zřejmě nepřiměřené náročnosti vypracování publikace.

(3) Výši autorských honorářů stanoví pro příslušný kalendářní rok děkan, a to po projednání v ediční radě. Totéž se týká odměn za recenze vydávaných děl.

Čl. 7

Recenzování textů předloh

(1) Zpracované předlohy učebních pomůcek a monografií se předávají k recenzování, pokud jejich odborné posouzení nebylo již provedeno při jiné příležitosti (např. posudek na habilitační práci). Děkan může po projednání s proděkanem pro ediční činnost rozhodnout o tom, že dílo recenzováno nebude, a to s přihlédnutím k charakteru díla, odborné erudovanosti autora a dalších kritérií.

(2) Autor je povinen přihlédnout k připomínkám recenzenta nebo řádně zdůvodnit jejich nerespektování. Případný spor se řeší podle odst. (3).

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

Čl. 8

Výroba a distribuce

(1) Předání předloh do tisku zajišťuje ediční středisko. Upřesnění termínu vydání publikace lze provést po dohodě s autorem.

(2) Všechny rukopisy (předlohy) musí projít základním redakčním zpracováním ve Vydavatelství MU, tj. minimálně zaevidováním, doplněním copyrightu, tiráže, vyplněním karty ISBN a založením spisu.

(3) Tiskárna si vyhrazuje právo převzít předlohu do tisku minimálně 3 týdny před očekávaným termínem dodání do prodeje.

(4) Autorskou i grafickou korekturu vysázeného textu provádí autor, který odpovídá za správnost a úplnost předloženého textu. Autor po provedení korektury oznámí edičnímu středisku, zda požaduje další korekturu následnou nebo zda se spokojí s korekturou jedinou. Při grafické korektuře a řešení případných problémů s ní souvisejících spolupůsobí ediční středisko. Požadavky autora v tomto směru, které jsou prakticky proveditelné, musí být při sazbě textu respektovány.

(5) O dotisku a jeho nákladu rozhoduje proděkan pro ediční činnost po projednání se všemi zúčastněnými subjekty (autor, u učebních pomůcek garant předmětu, příp. vedoucí katedry).

(6) Distribuci a odbyt vydaných titulů zajišťuje Vzdělávací a ediční středisko. Autor se podílí na vymezení okruhu potencionálních odběratelů publikace.

Čl. 9

Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15. 2. 2002.

(2) Vztahuje se na všechny publikace, které vycházejí (tj. jsou vytištěny) po datu nabytí účinnosti směrnice a které byly zařazeny do OP na rok 2002 nebo později.

(3) Za dodržování směrnice odpovídají všichni zaměstnanci fakulty, pokud se podílejí na realizaci ediční činnosti.

(4) Ruší se Směrnice PrF č. 1/96 k realizaci ediční činnosti.

Příloha: sazebník honorářů a dalších odměn stanovený děkanem

doc. JUDr. Jan Svatoň, CSc.

děkan fakulty

Příloha S 2/2002

Autorské honoráře a další odměny stanovené děkanem na rok 2002

A. Učebnice a skripta

1) určené pro povinné předměty vyučované na PrF MU:

Kč 1.500/AA + Kč 1,50/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 1000 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky)

2) určené pro povinně volitelné nebo výběrové předměty vyučované na PrF MU v magisterském studijním programu a povinné předměty vyučované v bakalářském studijním programu:

Kč 1.500/AA + Kč 3,75/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 400 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky).

B. Praktické příručky

stejně jako učebnice pro povinné předměty

C. Monografie

Kč 1.500/AA + 7,50/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 200 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky).

D. Odborný překlad do českého jazyka

zpravidla 2/3 původního autorského textu podle stupně obtížnosti (v závislosti na typu publikace s tím, že dokumenty jsou považovány za učebnice)

E. Přepřacování a nebo doplnění díla (u všech dosud uvedených typů):

- do 10% - Kč 0/AA (zůstává však odměna za prodané výtisky)

- 10 - 50% - Kč 500/AA + odměna za prodané výtisky podle typu publikace

- nad 50% - Kč 1.000/AA + odměna za prodané výtisky podle typu publikace

V případě sporu o procentuální rozsah změn rozhodne děkan fakulty po poradě s proděkanem pro ediční činnost, a to případně i na základě odborného posudku.

F. Dokumenty

Kč 200/AA (včetně dokumentů uvnitř autorských děl)

G. Pořadatelství sborníků

Kč 200/VA

H. Příspěvky do periodických publikací

- články - Kč 3.000/AA (od 1. 10. 2002 Kč 1.500/AA)
- recenze - Kč 1.000/AA

I. Příspěvky do sborníků z konferencí

honorář nenáleží

J. Odměna za recenzování vydávaného díla

Kč 7,00/normost.

Obecná poznámka: U děl s grantovým nebo sponzorským příspěvkem je možno individuálně dohodnout jiný způsob stanovení výše honoráře s ohledem na výši takového příspěvku a jeho účelové určení.

doc. JUDr. Jan Svatoň, CSc.
děkan

Příloha S 2/2002

Autorské honoráře a další odměny stanovené děkanem na rok 2003

A. Učebnice a skripta

2) určené pro povinné předměty vyučované na PrF MU:

Kč 1.500/AA + Kč 1,50/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 1000 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky)

3) určené pro povinně volitelné nebo výběrové předměty vyučované na PrF MU v magisterském studijním programu a povinné předměty vyučované v bakalářském studijním programu:

Kč 1.500/AA + Kč 3,75/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 400 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky).

B. Praktické příručky

stejně jako učebnice pro povinné předměty

C. Monografie

Kč 1.500/AA + 7,50/AA za každý prodaný výtisk

(Poznámka: při prodaném počtu 200 výtisků je celková výše honoráře stejná jako při základní sazbě Kč 3.000/AA bez odměny za prodané výtisky).

D. Odborný překlad do českého jazyka

zpravidla 2/3 původního autorského textu podle stupně obtížnosti (v závislosti na typu publikace s tím, že dokumenty jsou považovány za učebnice)

E. Přepřerování a nebo doplnění díla (u všech dosud uvedených typů):

- do 10% - Kč 0/AA (zůstává však odměna za prodané výtisky)

- 10 - 50% - Kč 500/AA + odměna za prodané výtisky podle typu publikace

- nad 50% - Kč 1.000/AA + odměna za prodané výtisky podle typu publikace

V případě sporu o procentuální rozsah změn rozhodne děkan fakulty po poradě s proděkanem pro ediční činnost, a to případně i na základě odborného posudku.

F. Dokumenty

Kč 200/AA (včetně dokumentů uvnitř autorských děl)

G. Pořadatelsví sborníků

Kč 200/VA

H. Příspěvky do periodických publikací

- články - Kč 1.500/AA
- recenze - Kč 1.000/AA

I. Příspěvky do sborníků z konferencí

honorář nenáleží

J. Odměna za recenzování vydávaného díla

Kč 7,00/normost.

Obecná poznámka: U děl s grantovým nebo sponzorským příspěvkem je možno individuálně dohodnout jiný způsob stanovení výše honoráře s ohledem na výši takového příspěvku a jeho účelové určení.

doc. JUDr. Jan Svatoň, CSc.
děkan