

ZÁPIS č. 1/2009
z porady Ediční komise Fakulty zdravotnických věd
konané dne 18. 3. 2009 v 9:00 h v zasedací místnosti na sekretariátě
Ústavu sociálního lékařství a zdravotní politiky

Přítomni: doc. PhDr. Kateřina Ivanová, Ph.D.
PhDr. Lubica Juričková
Mgr. Bc. Pavla Kudlová, PhD.
Mgr. Ludmila Reslerová, Ph.D.
Mgr. Barbora Paráková

Omluveni: doc. PhDr. Jaroslava Kutnohorská, CSc.
doc. MUDr. Jaroslav Vomáčka, Ph.D.

Poradu vedla: doc. PhDr. Kateřina Ivanová, Ph.D.

PROGRAM PORADY

1. Představení členů ediční komise
2. Internetové stránky
3. Směrnice rektora k ediční činnosti
4. Postup při předkládání návrhů na vydání publikací
5. Licenční nakladatelské smlouvy a autorské honoráře
6. Různé

ZÁPIS Z PRŮBĚHU JEDNÁNÍ

1. Představení členů ediční komise

První schůzku členů Ediční komise Fakulty zdravotnických věd (dále jen EK FZV) zahájila doc. PhDr. K. Ivanová, Ph.D., předsedkyně EK FZV. Za jednotlivé ústavy FZV byli jmenováni tyto členové EK:

Číslo	Název ústavu	Jméno člena
1.	Ústav ošetrovatelství	Mgr. Bc. Pavla Kudlová, PhD.
2.	Ústav fyzioterapie	Mgr. Barbora Paráková
3.	Ústav radiologických metod	doc. MUDr. Jaroslav Vomáčka, Ph.D.
4.	Ústav společenských a humanitních věd	doc. PhDr. Jana Kutnohorská, CSc.
5.	Ústav zdravotnického managementu	PhDr. Lubica Juričková
6.	Ústav porodní asistence	Mgr. Ludmila Reslerová, Ph.D.

2. Internetové stránky

Členky EK FZV se shodly na tom, aby na internetových stránkách FZV byly zveřejněny následující údaje:

- **Složení EK FZV** (předseda a členové včetně kontaktů)
- **Odkaz na směrnice** (č. B3-07/2-SR Ediční činnost Univerzity Palackého v Olomouci a č. B3-08/3-SR Dodatek č. 1 ke směrnici rektora č. B3-07/2)
- **Odkaz na formuláře návrhových listů a ostatní formuláře**
- **Postup při předkládání návrhů na vydání publikací**

Úkol č. 1: Požádat správce sítě FZV o zveřejnění výše uvedených údajů.
 Odpovídá: doc. PhDr. K. Ivanová, Ph.D.
 Termín: do 1. 6. 2009

3. Směrnice rektora k ediční činnosti

Předsedkyně EK FZV seznámila členky EK se základními dokumenty, které vymezují ediční činnost na Univerzitě Palackého v Olomouci. Jedná se o tyto dvě směrnice:

- **Směrnice rektora UP č. B3-07/2-SR**
- **Směrnice rektora č. B3-08/3-SR** (Dodatek č. 1 ke směrnici rektora UP č. B3-07/2)

Úkol č. 2: Nastudovat obě výše uvedené směrnice.
 Odpovídají: všichni členové EK FZV
 Termín: ihned

4. Postup při předkládání návrhů na vydání publikací

Členky EK navrhly tento postup při předkládání požadavků na vydání publikací za FZV:

1. Autor nejprve nahlásí členovi EK z příslušného ústavu FZV požadavek (návrh) na zařazení publikace pro daný rok do edičního plánu, poté autor vyplní formulář *Návrhový list*. Formuláře návrhových listů (AUPO, učebnice, skripta, periodika, sborníky – ostatní publikace, monografie a studijní opora) jsou k dispozici na: <http://www.upol.cz/fakulty/zarizeni-a-sluzby/vydavatelstvi-up/pro-autory/formulare/>.
2. Člen EK předloží požadavky za svůj ústav ke schválení přednostovi Ústavu.
3. Schválené požadavky autorů členové EK zašlou předsedovi EK FZV v elektronické podobě.
4. Předseda EK FZV požadavky zapracuje do edičního plánu po projednání a následném schválení členy EK. Předseda EK FZV potom postoupí požadavky v elektronické podobě Vydavatelství Univerzity Palackého (dále jen VUP). Tyto požadavky jsou výchozím podkladem pro zpracování edičního plánu Univerzity Palackého v Olomouci.

5. Autor je povinen odevzdat členovi EK následující dokumenty:
- a) **vyplněný formulář *Návrhový list odpovídající druhu publikace*,**
 - respektovány budou taky odevzdané formuláře *s neúplnými údaji*, a to v případě, že autor publikace prozatím neví některý přesný údaj o publikaci (např. autor ještě neví přesný počet stran publikace, požadovaný termín zhotovení atd.); jakmile bude autor tyto údaje znát, je povinen odevzdat členovi EK z příslušného ústavu FZV formulář již *s úplnými, závaznými údaji* v jednom vyhotovení
 - b) **čistopis díla** (1 výtisk), zpracovaný v souladu s *Pokyny pro autory*,
 - pokyny pro autory jsou uvedeny v příloze č. 2 směrnice rektora UP č. B3-07/2
 - c) **text v elektronické podobě,**
 - d) **stručnou anotaci díla a obsahové zaměření,**
 - seznam hesel pro vyjádření obsahového zaměření rukopisu je uveden v příloze č. 8 směrnice rektora UP č. B3-07/2
 - e) **dva oponentní posudky,**
 - požadavky na oponentní posudky jsou uvedeny ve směrnici č. B3-07/2
 - zatím platí formulář oponentského posudku, který je k dispozici na: <http://www.upol.cz/fakulty/lf/veda-vyzkum-publikace/edicni-plan/> (formulář bude pro potřeby FZV upraven – odpovídá PhDr. L. Juričková)
 - f) **prohlášení autora o respektování připomínek oponentů,**
 - prohlášení autora, že respektuje připomínky oponentů (recenzentů) a ve shodě s nimi upravil(a) konečnou verzi rukopisu, je k dispozici na: <http://www.upol.cz/fakulty/zarizeni-a-sluzby/vydavatelstvi-up/pro-autory/formulare/>
 - g) **prohlášení vedoucího ústavu, zda se jedná o zaměstnanecké dílo či nikoliv,**
 - potvrzení vedoucího ústavu, že publikace byla vypracována k tisku ve VUP jako součást pracovních povinností nebo nad rámec pracovních povinností autora, je uvedeno na internetových stránkách: <http://www.upol.cz/fakulty/zarizeni-a-sluzby/vydavatelstvi-up/pro-autory/formulare/>
 - h) **v případě více spoluautorů Dohodu o rozdělení autorské odměny.**
 - formulář dohody o rozdělení autorské odměny je uveden na stránkách: <http://www.upol.cz/fakulty/zarizeni-a-sluzby/vydavatelstvi-up/pro-autory/formulare/>
6. Návrhy na vydání publikací schvalují členové EK FZV. V případě nesouhlasu s vydáním publikace členové EK FZV písemně zdůvodní své stanovisko autorovi – ovšem s ohledem na první návrhový list, který autor dal do plánu, a určí dále dva oponenty. V případě souhlasu s vydáním publikace autor postupuje podle směrnice rektora UP č. B3-07/2-SR. Ve sporných případech posudků (jeden oponent doporučuje, druhý zamítá) členové EK FZV jmenují anonymního oponenta. V případě kladného rozhodnutí o vydání a výrobě ve VUP člen EK předá všechny dokumenty podle bodu a) až h) k posouzení do VUP. V případě nedodržení *Pokynů pro autory* má

VUP právo publikaci vrátit autorovi k přepracování. Od této chvíle jedná VUP jen s autorem.

7. Rukopisy autorů přijímá zatím za každý ústav člen EK FZV.
8. Autor má možnost dodat do VUP také seznam s e-mailovými kontakty osob, na které budou následně odeslány informace o distribuci publikace.

5. Licenční nakladatelské smlouvy a autorské honoráře

Informace k licenčním nakladatelským smlouvám a autorským honorářům jsou uvedeny na: <http://www.upol.cz/nc/zpravy/aktuality/zprava/article/70/4330/>.

6. Různé

- Jednání EK FZV se bude konat **čtvrtletně**. Pokud se člen EK nemůže zúčastnit jednání EK FZV, pošle za sebe svého zástupce.
- Předsedkyně EK FZV informovala o připravované aktualizaci směrnice č. B3-07/2-SR včetně formulářů návrhových listů.
- Další jednání členů EK FZV se uskuteční **dne 1. 7. 2009 v 9:00 h v zasedací místnosti na sekretariátě Ústavu sociálního lékařství a zdravotní politiky**.

Olomouc 20. 3. 2009

Zapsala: PhDr. L. Juríčková

Kontrolu provedla a schválila: doc. PhDr. K. Ivanová, Ph.D., v. r., předsedkyně EK FZV

Rozdělovník

doc. PhDr. K. Ivanová, Ph.D.

PhDr. L. Juríčková

Mgr. Bc. P. Kudlová, PhD.

doc. PhDr. J. Kutnohorská, CSc.

Mgr. B. Paráková

Mgr. L. Reslerová, Ph.D.

doc. MUDr. J. Vomáčka, Ph.D.