

Určeno: Fakultním, celoškolským a rektorátním pracovištím
Vysokoškolskému ústavu

Směrnice č. 2/2008

k provádění ediční a audiovizuální činnosti

Část první

§ 1

Základní ustanovení

1. Ediční a audiovizuální činnost na Mendelově zemědělské a lesnické univerzitě v Brně (MZLU v Brně) je prováděna v souladu se Statutem MZLU v Brně jako vydavatelská aktivita směřující k zabezpečení pedagogické a studijní činnosti, k prezentaci výsledků základního a aplikovaného výzkumu a vývoje a k propagaci univerzity.
2. Legislativně je ediční a audiovizuální činnost vymezena zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku (tiskový zákon), zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích a zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (s účinností od 1. prosince 2000), u všech ve znění pozdějších předpisů.

Část druhá

§ 2

Předmět a řízení ediční činnosti

Předmětem ediční a audiovizuální činnosti na MZLU v Brně je vydávání:

1. vysokoškolské studijní literatury (učebnic, skript)
2. edice Folia Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis (Folia Universitatis)
3. mezinárodního vědeckého časopisu Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis (Acta Universitatis)
4. jiného evidovaného periodického tisku
5. audiovizuálních a multimediálních programů
6. jiných publikací, např. informace o studiu, sborníky z konferencí a dalších odborných akcí, autoreferáty apod.

§ 3

Ediční a audiovizuální činnost zabezpečují:

1. Rada pro ediční a audiovizuální činnost

Radu pro ediční a audiovizuální činnost univerzity jmenuje rektor. Jejím předsedou je zpravidla prorektor pro pedagogickou činnost, členy jsou předsedové edičních komisí fakult a vysokoškolského ústavu, vedoucí Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb, vedoucí Edičního střediska, vedoucí Audiovizuálního centra. Členem rady je rovněž její výkonný tajemník.

Rada pro ediční a audiovizuální činnost odpovídá za tvorbu edičního plánu univerzity, jeho koordinaci, kalkulace a rozpočet, iniciuje a předkládá rektorovi návrhy k vydání směrnic a metodických pokynů týkajících se ediční činnosti. Odpovídá také za plán, koordinaci, kalkulace a rozpočet výroby audiovizuálních a multimediálních programů univerzity.

2. Ediční a audiovizuální komise fakulty a vysokoškolského ústavu

Ediční a audiovizuální komise fakulty jmenuje děkan. Komise odpovídá za vydávání publikací fakulty, zejména určuje ediční plán fakulty, jeho rozpočet, odměny autorů, objednává dotisky a další vydání vyprodané studijní literatury. Obdobně odpovídá za výrobu audiovizuálních a multimediálních výukových programů a to prostřednictvím zástupce v Radě pro ediční a audiovizuální činnost. Obdobně postavení, odpovědnost a práva má vysokoškolský ústav.

3. Redakční rada Folia Universitatis

Redakční radu jmenuje rektor. Předsedou redakční rady a vědeckým redaktorem je zpravidla prorektor pro vědecko-výzkumnou činnost, členy jsou významní odborníci garantující jednotlivé vědní obory a akreditované obory MZLU v Brně. Členem redakční rady je rovněž vedoucí redaktor edice. Redakční rada řídí vydávání publikací v edici Folia Universitatis.

4. Redakční rada Acta Universitatis

Redakční radu jmenuje rektor. Předsedou redakční rady a vědeckým redaktorem je zpravidla prorektor pro vědecko-výzkumnou činnost a členy jsou významné osobnosti univerzity, mezinárodně uznávaní odborníci, případně zástupci jiných univerzit. Členem redakční rady je rovněž vedoucí redaktor časopisu. Redakční rada řídí vydávání Acta Universitatis.

5. Vedoucí Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb (ÚVIS)

Koordinuje chronologii tisku jiných publikací (§ 2 odst. 6) a poskytování služeb Edičního střediska a Audiovizuálního centra v doplňkové činnosti s ohledem na plné využití kapacity těchto oddělení.

6. Ediční středisko

Je výkonným útvarem univerzity, který provádí přípravu rukopisů pro tisk, včetně uplatnění metod DTP (Desk Top Publishing), tisk, knihařské zpracování, vede sklad skript a prodává studijní literaturu. Vydávaným publikacím přiděluje ISBN (International Standard Book Number) a zesílá povinné výtisky. Zabezpečuje další operativní reprografické služby pro potřeby univerzity, zaměstnanců a studentů.

7. Audiovizuální centrum

Je výkonným útvarem univerzity, který zabezpečuje tvorbu audiovizuálních programů pro výuku a propagační účely univerzity a dokumentuje akce pořádané univerzitou. Při tvorbě audiovizuálních programů uplatňuje metody počítačové grafiky a animace, produkty archivuje a zpřístupňuje v podobě databází (fotogalerie, videodatabáze).

Část třetí**§ 4****Vysokoškolská studijní literatura**

1. Jako vysokoškolská studijní literatura se vydávají vysokoškolské učebnice, skripta a audiovizuální a multimediální výukové programy. Studijní literatura se vydává v souladu s pedagogickými zásadami a zahrnuje nejnovější poznatky příslušného oboru, výsledky vědy, výzkumu a praxe. O formě vydání (učebnice nebo skriptum) rozhoduje Rada pro ediční a audiovizuální činnost na základě doporučení ediční a audiovizuální komise příslušné fakulty a vysokoškolského ústavu.
2. Vysokoškolská učebnice je základní studijní literaturou vysokoškolského studia. Formou uceleného knižního díla prezentuje komplexně a tvůrčím způsobem zpracované poznatky studijního předmětu, obsahem odpovídá dosažené úrovni poznání v daném vědním oboru, uvádí jeho vývojové trendy a klade důraz na teoreticko-metodologickou stránku oboru; vyznačuje se i náležitou pedagogickou formou, obsahuje věcný rejstřík a podléhá jazykové úpravě. Je vydávána především pro potřebu univerzity a při jejím zpracování mohou spolupracovat i jiné vysoké školy nebo instituce.
3. Skripta mají charakter doplňující studijní literatury pro vysokoškolské studium, slouží pro aktualizaci vysokoškolských učebnic a jsou určena také pro cvičení a semináře.
4. Audiovizuální a multimediální výukové programy tvoří doplněk studijní literatury a slouží jako didaktický nástroj při přednáškách, seminářích, cvičeních a při samostudiu.
5. Vysokoškolská studijní literatura může být vydávána také v elektronické podobě, a to
 - jako příloha tištěného díla
 - na elektronických nosičích
 - zveřejněním na webových stránkách univerzity.
6. Přehled studijní literatury a její skladové zásoby jsou zveřejněny na webových stránkách univerzity.

Část čtvrtá**Postup vydávání studijní literatury (učebnice a skripta)****§ 5****Návrh na vydání učebnic a skript**

1. Do 31. října předkládá vedoucí ústavu (vedoucí oddělení vysokoškolského ústavu) Ediční a audiovizuální komisi fakulty (vysokoškolského ústavu) "Požadavek na zařazení studijní literatury do plánu", včetně osnovy publikace.
2. Do 30. listopadu zpracuje Ediční a audiovizuální komise fakulty/vysokoškolského ústavu návrh edičního plánu. Plán schvaluje děkan fakulty (vedoucí vysokoškolského ústavu) jako závazný dokument, který tvoří součást edičního plánu univerzity na následující rok. Do plánu se zařazují i další vydání a dotisky, pokud je jejich potřeba vydání v této fázi přípravy známa.
3. Do 6. prosince vypracuje Rada pro ediční a audiovizuální činnost ediční plán univerzity pro následující kalendářní rok. Plán obsahuje předběžnou kalkulaci nákladů a odměn autorů. Plán schvaluje rektor na základě doporučení Rady pro ediční a audiovizuální činnost.
4. Do 31. prosince informuje Ediční a audiovizuální komise autora o zařazení titulu do edičního plánu a stanoví termín pro předání rukopisu a dalších podkladů pro výrobu.
5. Za celoškolské publikace se považují tisky vydávané pro Ústav jazykových a kulturních studií a dále tisky určené a zařazené do edičního plánu Radou pro ediční a audiovizuální činnost jako celoškolské publikace.

§ 6**Zpracování rukopisu**

1. Rukopis zpracovává autor nebo kolektiv autorů v rozsahu, který je úměrný počtu hodin přednášek, seminářů a cvičení. Rozsah učebnice není omezen.
2. Doporučený rozsah rukopisu skript:
 - 5 autorských archů pro jednu hodinu přednášek za semestr
 - 2,5 autorského archu pro jednu hodinu cvičení a seminářů za semestr.
3. Autorský arch (AA) tvoří 36 000 tiskových znaků, u ilustrací je to plocha 2 300 cm².
4. Je-li po provedení výpočtu skutečného rozsahu pro tisk v Edičním středisku zjištěno překročení stanoveného rozsahu, Ediční středisko projedná s Ediční komisí fakulty úpravu sazby odměny za autorský arch.
5. Skriptum musí obsahovat v úvodu minimálně pět klíčových slov, která charakterizují obsah publikace. Tisknou se na druhé straně titulního listu nad značkou copyrightu.
6. Anotace audiovizuálních programů musí obsahovat minimálně pět klíčových slov, která charakterizují obsah; jsou tištěna na obalu vyrobeného média.

§ 7

Licenční smlouva nakladatelská

1. Licenční smlouva, kterou autor poskytuje nakladateli (MZLU v Brně) licenci k rozmnožování a rozšiřování slovesného díla, je licenční smlouvou nakladatelskou (§ 56 zákona č. 121/2000 Sb.). Licence se poskytuje jako výhradní.
2. Rozsah licence se stanoví jako množstevní, a to u učebnice zpravidla 3 000 výtisků, u skript zpravidla na trojnásobek počtu výtisků schválených a uvedených Ediční a audiovizuální komisí fakulty v edičním plánu.
3. Nakladatel (MZLU v Brně) poskytne autorovi nebo kolektivu autorů tři výtisky díla bezplatně (§ 52 autorského zákona), případným sponzorům rovněž tři výtisky zdarma. Pokud to autor požaduje, může obdržet místo autorského honoráře cenově odpovídající počet dalších výtisků.

§ 8

Lektorské posudky a jazyková úprava

1. Lektory studijní literatury navrhuje děkanovi vedoucí příslušného ústavu. Děkan odesílá rukopis s požadavkem na vypracování lektorského posudku podle stanovené osnovy (formulář Lektorský posudek – studijní text). Učebnici posuzují zpravidla dva lektori, skripta jeden lektor.
2. Autor je povinen dodat dílo bez závad, bez gramatických chyb a dokončené, tj. včetně grafů, tabulek, obrázků a příloh. Ediční a audiovizuální komisi fakulty předává společně s rukopisem také posudky lektora(ů) s písemným vyjádřením, jak byly respektovány lektorské připomínky.
3. K rukopisu učebnice předá autor Ediční a audiovizuální komisi doklad o provedené jazykové korektuře.
4. Náklady na odměny lektorům, na příslušné smlouvy a na případnou jazykovou korekturu řeší fakulta.

§ 9

Objednávky vydání

1. Ediční a audiovizuální komise fakulty předává Edičnímu středisku:
 - vyplněnou Objednávku vydání studijního textu včetně stanovené odměny za autorský arch
 - u kolektivu autorů vyplněný formulář Dohoda o rozdělení autorské odměny, přičemž u nejmenšího podílu činí vyplácená odměna 1 000 Kč; je-li vypočítaná odměna nižší než 1000 Kč, řeší způsob odměny vedoucí autorského kolektivu
 - úplný rukopis v elektronické podobě včetně příloh a to v dohodnutém textovém editoru a formátu, který stanoví Ediční středisko
 - lektorské posudky
 - doklad o jazykové úpravě (u učebnic)
 - v případě sponzorování publikace Darovací smlouvu – dar fyzické osoby nebo Darovací smlouvu – dar firmy, včetně potvrzení ekonomického odboru o uskutečněné finanční úhradě daru.
2. Ediční středisko doplní na objednávku údaje o převzetí a přiděleném ISBN.
3. Rozhodujícím datem pro platnost licenční smlouvy nakladatelské je datum schválení Ediční a audiovizuální komisí, které je uvedeno na objednávce.
4. Nad počet objednaných výtisků provede Ediční středisko tisk dalších kusů pro odeslání povinných výtisků a pro knihovny MZLU v Brně podle platných zákonů a předpisů.

§ 10

Korektury

1. Autor má právo provádět korekturu, předal-li jako předlohu rukopis, který bylo nutno pro tisk transformovat nebo jinak upravovat. Pokud byla dodána reprodukovatelná předloha pro tisk, korektura se neprovádí.
2. Autor je ze zákona oprávněn provést drobné tvůrčí změny díla, pokud nevyvolají na straně vydavatele potřebu vynaložit nepřiměřené náklady nebo nezmění-li se jimi povaha díla (autorská korektura – § 56 odst. 3 zákona č. 121/2000 Sb.).

§ 11

Dotisky a další vydání

1. Ediční středisko sleduje počty výtisků jednotlivých titulů na skladě. Při poklesu stavu pod 50 kusů od určitého titulu oznámí tuto skutečnost autorovi, včetně údajů o platnosti licenční nakladatelské smlouvy.
2. Na dotisk nebo další vydání mimo ediční plán se vystavuje objednávka (formulář Objednávka vydání studijního textu); schvaluje ji děkan fakulty. Do výroby v Edičním středisku se tyto publikace zařazují dle volné kapacity.
3. Prodejní cena dotisku se stanoví podle skutečných výrobních nákladů.

§ 12

Vydání publikací v elektronické podobě

1. Při vydávání studijní literatury v elektronické podobě se postupuje podle § 9; publikaci je přiděleno ISBN, pokud obsahem převažuje text nebo mapy a plány. Povinné výtisky jsou vyhotoveny na elektronických médiích.
2. Autorský honorář se vypočítává podle tiskové podoby. Pokud není autorský honorář vyplacen fakultou, kalkulace nákladů a cena publikace se vypočítá z veškerých nákladů, včetně autorských honorářů.

§ 13

Makulace

1. Do 15. května předloží Ediční středisko komisím pro ediční a audiovizuální činnost fakult seznamy skladových titulů, u nichž došlo v posledních dvou letech k výdeji méně než 10 kusů.

2. Do 31. května navrhne ediční a audiovizuální komise fakulty tituly k makulaci; do seznamu se uvádějí nejen neprodejné, ale i další tituly se zastaralým, případně neplatným obsahem. Je možné rovněž navrhnout snížení prodejní ceny.
3. Náklady na makulaci a případné cenové rozdíly hradí fakulta.

Část pátá

Postup vydávání studijní literatury (audiovizuální a multimediální programy)

§ 14

Postup vydávání

1. Do 31. října předkládá vedoucí ústavu (vedoucí oddělení vysokoškolského ústavu) Ediční a audiovizuální komisi fakulty (vysokoškolského ústavu) „Návrh na výrobu audiovizuálního programu“ společně s osnovou scénáře a výší autorských odměn.
2. Do 30. listopadu zpracuje Ediční a audiovizuální komise fakulty/vysokoškolského ústavu návrh plánu výroby audiovizuálních programů. Plán schvaluje děkan fakulty (vedoucí vysokoškolského ústavu) jako závazný dokument, který tvoří součást plánu výroby audiovizuálních programů univerzity na následující rok.
3. Do 6. prosince vypracuje Rada pro ediční a audiovizuální činnost plán výroby audiovizuálních programů pro následující kalendářní rok. Plán obsahuje předběžnou kalkulaci nákladů a odměn autorů. Plán schvaluje rektor na základě doporučení Rady pro ediční a audiovizuální činnost.
4. Do 31. prosince informuje Ediční a audiovizuální komise autora o zařazení programu do plánu výroby audiovizuálních programů a stanoví termín pro předání scénáře a dalších podkladů pro výrobu.

§ 15

Scénář a lektorské posudky

1. Scénář audiovizuálního programu předá autor Ediční a audiovizuální komisi fakulty. Komise zabezpečí posouzení scénáře interními nebo externími lektory, které doporučí vedoucí příslušného ústavu, příp. vedoucí AVC.
2. Technická část scénáře audiovizuálního programu musí být na základě požadavků vedoucího AVC konzultována s autorem scénáře a s realizačním týmem.
3. Posouzený a upravený scénář předá Ediční a audiovizuální komise fakulty Audiovizuálnímu centru do výroby. Délka audiovizuálního programu pro jednu lekci by zpravidla neměla přesahovat 20 minut.
4. Autorské odměny za audiovizuální a multimediální programy hradí fakulta na základě návrhu Rady pro ediční a audiovizuální činnost.

§ 16

Výroba audiovizuálního a multimediálního programu

1. Ediční a audiovizuální komise fakulty předává AVC jeden měsíc před plánovanou realizací
 - vyplněný formulář Objednávku na zhotovení audiovizuálního díla
 - scénář audiovizuálního programu
 - grafické předlohy a průběhy animací
 - seznam lokalit pro natáčení
 - lektorské posudky audiovizuálního díla
 - další pokyny a doporučení včetně kontaktních adres.
2. Audiovizuální program se považuje za dokončený po předvedení programu autorovi a jeho akceptování předvedené verze.

§ 17

Skladování audiovizuálního programu

1. AVC provede po ukončení výroby vyúčtování přímých nákladů, které hradí pracoviště zadavatele.
2. Originál programu je uložen v archivu audiovizuálních dokumentů AVC, které provede jeho popis, ocenění podle skutečně vynaložených nákladů, zařazení do evidence majetku a do videodatabáze.

Část šestá

§ 18

Folia Universitatis

1. Edice Folia Universitatis publikuje v češtině nebo v angličtině monografie, původní vědecké práce většího rozsahu, review, metodiky a výsledky výzkumu z oblasti zemědělsko-lesnických, biologických a ekonomických věd a akreditovaných oborů MZLU v Brně, zpravidla do rozsahu 100 stran tisku a v počtu výtisků zpravidla do 150 kusů.
2. Jednotlivé publikace jsou označovány rokem a pořadovým číslem. Každá publikace má přiděleno ISBN. Edice Folia Universitatis má přiděleno evidenční číslo MK ČR a ISSN.
3. Rukopis publikace, který je zpracován dle závazných Pokynů pro autory v edici Folia Universitatis, je zaslán redakci ve trojím vyhotovení a elektronicky. Publikaci posuzují dva externí lektori (posudek se závaznou Přílohou k lektorskému posudku Folia Universitatis). Schválený rukopis je autorem upraven dle redakčních pokynů po formální stránce, rukopis v češtině i jazykově. K rukopisu v angličtině dodá autor doklad o provedené jazykové úpravě angličtiny. K rukopisu přikládá autor formulář Čestné prohlášení o původnosti publikace a o převodu autorských práv k tisku na vydavatele MZLU v Brně v trvání jednoho roku.
4. V dohodnutém termínu dle Objednávky tisku publikace v edici Folia Universitatis připraví Ediční středisko korekturní tisk. Po provedené korektuře autorem a redakcí realizuje Ediční středisko tisk publikace a zveřejnění abstraktu na webových stránkách univerzity.

- Náklady na vydání publikace v edici Folia Universitatis a jazykovou úpravu publikace v češtině hradí příslušná fakulta MZLU v Brně. Výše nákladu je stanovena redakcí po dohodě s autorem. Honorář za publikaci se nerealizuje, děkan fakulty může autorovi přiznat odměnu ad hoc. Odměny za lektorské posudky se hradí z rozpočtu rektorátu MZLU v Brně.
- Distribuci povinných výtisků zajišťuje ÚVIS MZLU v Brně.

Část sedmá

§ 19

Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis

- MZLU v Brně je vydavatelem vědeckého časopisu Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis, který je vydáván v jedné řadě jako periodikum (má přiděleno evidenční číslo MK ČR a ISSN), zpravidla v šesti číslech ročně. Oponovaný časopis (peer review) publikuje původní vědecké práce a vědecká sdělení v češtině a angličtině. Za původnost, originalitu a kvalitu příspěvků odpovídá autor. Jazykovou úpravu českých textů zajišťuje redakce, jazykovou úpravu anglických textů garantuje autor.
- Rukopis zpracovaný závazně dle Pokynů pro autory v Acta Universitatis se předává redakci ve trojím vyhotovení a elektronicky. Práce je posuzována dvěma externími lektory (posudek se závaznou Přílohou k lektorskému posudku Acta Universitatis). Upravený rukopis je redakcí zařazen do určitého čísla ročníku časopisu.
- Soubor rukopisů tvořící obsah čísla předává redakce elektronicky a písemně s podrobným harmonogramem korekturních tisků a výroby čísla Edičnímu středisku. To v dohodnutých termínech připravuje dva tisky autorských a redakčních korektur jednotlivých prací zařazených v daném čísle. Korekturu celého čísla provádí redakce.
- Ediční středisko realizuje opravy korekturních tisků, následný tisk stanoveného nákladu čísla a zveřejnění obsahu čísla na webových stránkách univerzity.
- Náklady na výrobu časopisu jsou hrazeny z rozpočtu ÚVIS, poštovné za expedici časopisu je hrazeno z rozpočtu rektorátu. Autorské odměny se nerealizují. Odměny za lektorské posudky a uspořádání čísel se hradí z rozpočtu rektorátu.
- Distribuci povinných výtisků v souladu s tiskovým zákonem a realizaci výměny časopisu v ČR i v zahraničí zajišťuje ÚVIS MZLU v Brně.

Část osmá

§ 20

Jiné publikace

- Požadavky na zhotovení jiných publikací předává objednavatel na žádance Žádost o rozmnožení písemností a přeúčtování souvisejících nákladů a služeb vedoucímu Edičního střediska, nejkratší termín zhotovení je 24 hodin od přijetí požadavku. Zakázky se evidují a vyúčtují objednavateli.
- Operativní kopírovací a knihařské služby se provádějí v Edičním středisku ve stanovených provozních hodinách po předložení žádanky. Práce pro organizační součást MZLU v Brně jsou hrazeny bezhotovostním vnitropodnikovým vyúčtováním, práce pro studenty a zaměstnance pro jejich soukromé účely jsou hrazeny hotově.

Část devátá

§ 21

Ediční a audiovizuální činnost pro externí zadavatele

- Reprografické, tiskařské, knihařské a audiovizuální práce pro externí zadavatele se provádějí v rámci doplňkové činnosti za předpokladu volné kapacity Edičního střediska nebo Audiovizuálního centra.
- Na externí zakázky musí být vystavena řádná objednávka. Po předání hotové práce vystaví Ediční středisko fakturu, ve které jsou vyčísleny veškeré vzniklé výrobní (materiál, tisk, vazba) a mzdové náklady, režie, zisk a DPH podle platných předpisů.

Část desátá

§ 22

Uplatnění autorského zákona

- MZLU v Brně jako vydavatel se při publikační činnosti řídí autorským zákonem.
- Autor odpovídá za původnost svého díla. U převzatých částí je povinen vyznačit jejich rozsah.
- MZLU v Brně je osobou povinnou platit odměnu v souvislosti s rozmnožováním díla pro osobní potřebu pouze u kopírovacích zařízení, která jsou v majetku MZLU v Brně a na nichž se poskytují tiskové rozmnoženiny za úplat (§ 25 autorského zákona).
- Autorem audiovizuálního díla je jeho režisér (§ 63 autorského zákona). MZLU v Brně vykonává majetková práva ke zhotovenému audiovizuálnímu dílu a má se za to, že autor svolil ke zveřejnění, úpravám a uvádění tohoto díla na veřejnost pod jménem MZLU v Brně.

Část jedenáctá

§ 23

Finanční zabezpečení, kalkulace, placené služby a odměny

- Vydavatelská činnost MZLU v Brně je finančně zajištěna a hrazena z rozpočtu univerzity a fakult.
- Výrobní náklady se stanovují na základě kalkulace, kterou vypracuje Ediční středisko a předloží ke schválení Radě pro ediční a audiovizuální činnost.
- Kalkulované náklady za celoškolské publikace jsou podkladem pro přiděl finanční částky na úhradu výrobních nákladů do rozpočtu Edičního střediska
- Prodej studijní literatury ze skladu Edičního střediska se realizuje za cenu, která se stanoví z celkových nákladů, počtu zhotovených výtisků a platné sazby DPH.

§ 24

Náklady na výrobu audiovizuálního programu

1. Předpokládané náklady audiovizuálního programu včetně autorských odměn se určí podle
 - délky navrhovaného programu v minutách (u multimediálního programu se jedná o délku všech využitelných sekvencí)
 - předpokládaného počtu autorských archů použitého scénáře, včetně obrázků, grafů a další grafiky
 - předpokládaného počtu vteřin animačně rozfázovaného obrazu.
 Z těchto údajů bude stanovena celková částka autorských odměn, která se na základě posouzení Audiovizuálním centrem procentuelně rozdělí mezi:
 - scénáristu
 - odborného poradce
 - kameramana
 - animátora
 - komentátora
 - ostatní.
 Návrh rozdělení schvaluje Rada pro ediční a audiovizuální činnost.
2. Autorské a uspořadatelské¹ odměny se proplácují takto:

- učebnice	1 500 až 4 000 Kč/AA
- skripta	1 000 až 3 000 Kč/AA
- lektorský posudek	5 až 10 Kč za 1 stranu
- lektorský posudek na příspěvek v Acta Universitatis	300 Kč
- lektorský posudek na publikaci ve Folia Universitatis	1 000 Kč
- jednorázovou odměnu za publikaci v edici Folia Universitatis stanoví děkan	
- uspořádání Acta Universitatis	300 Kč/AA, z toho vědecká redakce 25 %, výkonná redakce 75 %
- uspořádání sborníků z konferencí (mimo doplňkovou činnost)	100 až 200 Kč/AA
- scénář audiovizuálního a multimediálního programu	1 000 až 3 000 Kč/AA scénáře
- režie audiovizuálního a multimediálního programu	100 až 600 Kč/1 min hotového programu
- jedna minuta hotového programu:	100 až 1000 Kč
- případná odměna za animaci je stanovena podle skutečné náročnosti.	
3. Maximální hranici odměn v rámci rozpětí stanoví pro příslušný kalendářní rok Rada pro ediční a AV činnost.
4. Výpočet rozsahu publikace v autorských arších provádí ediční středisko.
5. Autor odpovídá za původnost svého díla. U převzatých částí je povinen vyznačit jejich rozsah.

¹ *Uspořadatel = sestavovatel je nepřímý autor, jenž vytvořil dílo z prací jednoho nebo více autorů a popř. vybral tyto práce z různých pramenů, např. u sborníků. Je to přímý autor u jazykových a terminologických slovníků, bibliografií tabulek apod. (Terminologický slovník knihovnický a bibliografický. SPN Praha 1965)*

Část dvanáctá**Závěrečná ustanovení**

1. Ruší se platnost Směrnice pro ediční činnost na Mendelově zemědělské a lesnické univerzitě v Brně, čj. 1022/2007-981 ze dne 15. 3. 2007.
2. Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu rektora.

Část třináctá**Seznam platných předpisů pro ediční činnost**

1. Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) – úplné znění po novelách zák. 398/2006 Sb.
2. Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon)
3. Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
4. Zákon č. 302/2000 Sb., kterým se mění zákon č. 46/2000 Sb. o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů
5. Zákon č. 237/1995 Sb., o hromadné správě autorských práv a práv autorskému právu příbuzných a o změně a doplnění některých zákonů
6. Zákon č. 273/1993 Sb., o některých podmínkách výroby, šíření a archivování audiovizuálních děl, o změně a doplnění některých zákonů a některých dalších předpisů
7. Vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
8. Vyhláška č. 182/2001 Sb. (regionální příslušnost příjemců povinného výtisku periodického tisku)
9. ČSN ISO 690 Dokumentace – Bibliografické citace – Obsah, forma a struktura
10. ČSN ISO 690-2 Bibliografické citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části
11. ČSN 016910 Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory

Seznam příloh (v abecedním pořadí)

Čestné prohlášení o původnosti publikace a o převodu autorských práv k publikaci v edici Folia Universitatis

Darovací smlouva – dar fyzické osoby

Darovací smlouva – dar firmy

Dohoda o rozdělení autorské odměny

Kalkulace

Lektorský posudek – audiovizuální dílo

Lektorský posudek – studijní text

Licenční smlouva nakladatelská – studijní text

Návrh na výrobu audiovizuálního díla

Objednávka tisku publikace v edici Folia Universitatis

Objednávka vydání studijního textu

Objednávka výroby audiovizuálního díla

Pokyny pro autory – Acta Universitatis

Pokyny pro autory – studijní text

Pokyny pro autory – edice Folia Universitatis

Požadavek na zařazení studijní literatury do plánu

Příloha k lektorskému posudku – Acta Universitatis

Příloha k lektorskému posudku – edice Folia Universitatis

Žádost o rozmnožení písemností a přeúčtování souvisejících nákladů a služeb

Čestné prohlášení
o původnosti publikace a o převodu
autorských práv k publikaci v edici Folia Universitatis

Název publikace:

Autor (zmocněnec autorského kolektivu):

1. Autor (zmocněnec autorského kolektivu) poskytuje MZLU v Brně výhradní právo vydat v edici Folia původní publikaci výše uvedeného názvu. Je si vědom, že nemůže udělit jiné organizaci svolení k vydání této publikace bez souhlasu MZLU v Brně po dobu 12 měsíců od data schválení tisku Redakční radou Folia Universitatis, s výjimkou vydání v periodické publikaci (§ 56 odst. 2 autorského zákona).
2. Autor odevzdává úplný upravený rukopis včetně grafického manuálu dne:
3. MZLU v Brně se zavazuje vydat publikaci na své finanční náklady, resp. náklady fakulty:

Souhlas proděkana pro vědeckovýzkumnou činnost:

Jméno:

Datum:

4. Autor obdrží kusů nákladu publikace.

.....
datum, jméno a podpis autora (zmocněnce autorského kolektivu)

Darovací smlouva – dar fyzické osoby

uzavřená podle ust. § 628 a násl. Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb.,
ve znění pozdějších změn a doplňků

Dárce

Jméno:

Datum narození:

Bydliště:

Bankovní spojení:

Obdarovaný

Název: Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně

(dále MZLU v Brně)

Statutární zástupce: Prof. Ing. Jaroslav Hlušek, CSc., rektor

IČO: 62156489

DIČ: CZ62156489

Bank. spojení: Komerční banka, Brno-Černá Pole, Merhautova 1

č. ú.: 7200300237/0100

uzavírají tuto smlouvu

I.

Dárce se zavazuje na základě této smlouvy poskytnout obdarovanému finanční dar ve výši Kč (slovy) na financování vědy, vzdělávání a všestranný rozvoj MZLU v Brně a to konkrétně pro ediční činnost a tisk skripta pro posluchače MZLU v Brně.

autor:

název:

Obdarovaný prohlašuje, že dar přijímá.

II.

Dárce se zavazuje uhradit finanční částku dle čl. I. této smlouvy do 30 dnů ode dne jejího podpisu na účet obdarovaného.

V Brně dne

v dne

.....
Prof. Ing. Jaroslav Hlušek, CSc.

rektor MZLU v Brně

Potvrzení úhrady:

Zaplaceno dne

částka:

Kč

podpis

Darovací smlouva - dar firmy

uzavřená podle ust. § 628 a násl. Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb.,

ve znění pozdějších změn a doplňků

Dárce

Název:

Statutární zástupce:

IČO:

DIČ:

Sídlo:

Bankovní spojení:

Obdarovaný

Název: Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně

(dále MZLU v Brně)

Statutární zástupce: Prof. Ing. Jaroslav Hlušek, CSc., rektor

IČO: 62156489

DIČ: CZ62156489

Bank. spojení: Komerční banka, Brno-Černá Pole, Merhautova 1

č. ú.: 7200300237/0100

uzavírají tuto smlouvu

I.

Dárce se zavazuje na základě této smlouvy poskytnout obdarovanému finanční dar ve výši Kč (slovy) na financování vědy, vzdělávání a všestranný rozvoj MZLU v Brně a to konkrétně pro ediční činnost a tisk skript pro posluchače MZLU v Brně.

autor:

název:

Obdarovaný prohlašuje, že dar přijímá.

II.

Dárce se zavazuje uhradit finanční částku dle čl. I. této smlouvy do 30 dnů ode dne jejího podpisu na účet obdarovaného.

V Brně dne

v dne

.....
Prof. Ing. Jaroslav Hlušek, CSc.

rektor MZLU v Brně

Potvrzení úhrady:

Zaplaceno dne

částka:

Kč

podpis:

Podepsaní autoři se dohodli na následujícím rozdělení autorské odměny:

Zaměstnanci MZLU v Brně:

Jméno	Příjmení	Tituly	Adresa trvalého bydliště vč. PSČ	Rodné číslo	Osobní číslo	% z autor. odměny	Podpis

Poznámka: Jméno a příjmení autorů uvádějte v plném znění, bez zkratk (iniciál) a v pořadí, v jakém mají být uvedeni na obálce a v tiráži skriptu. U autorských kolektivů, které mají více než tři členy, se na obálce v tiráži uvádí pouze vedoucí autorského kolektivu s poznámkou " a kol." např. Jiří Novák a kol. Pokud autoři požadují uvedení všech spoluautorů, předají na samostatném listu jmenný seznam, který ediční středisko otiskne na druhé straně titulního listu.

Vstupní údaje:

s – počet stran celkem

d – dary sponzorů

b – počet barevných stran

 t_{cb} – cena za černobílý tisk

v – počet výtisků

 t_b – cena za barevný tisk

a – honorář za autorský arch AA

m – mzdové náklady

a) Kalkulační vzorec pro skripta

tisk - papír	$s/2*v*0,24$
- vlastní tisk černobílý	$(s - b)*v* t_{cb}$
- tisk v barvě	$b*v* t_b$
obálky - papír karton	$2*v*0,75$
- potisk černobílý	$2*v* t_{cb}$
vazba - šití	$2*v*0,50$
- materiál	$15*v$
mzdové náklady	m
VÝR.NÁKLADY	N = součet předch.položek
Autorské honoráře (v Kč)	$A = AA*a$
CELKEM	$K = N + A$
sponzorský dar (v Kč)	d
Celková cena	$C = K - d$
Cena za 1 výtisk (v Kč)	C/v

b) Kalkulační vzorec pro ACTA UNIVERSITATIS

Korektury	$3*[(s - b)*v* t_{cb} + b*v* t_b]$
tisk - papír	$s/2*v*0,24$
- vlastní tisk černobílý	$(s - b)*v* t_{cb}$
- vlastní tisk v barvě	$b*v* t_b$
vazba – zavěšování	$(v - 20)*16$
Celková cena	$C = \text{součet předch. položek}$
Cena za 1 výtisk (v Kč)	C/v

Poznámka: Veškeré uvedené číselné konstanty vycházejí z platného ceníku prací a služeb Edičního střediska (cena papíru, kartonu, tonerů, vazeb).

**Lektorský posudek
audiovizuální dílo**

1. Název audiovizuálního díla:
2. Autor scénáře (autorský kolektiv):
3. Lektor odborného posouzení:

Adresa:

Rodné č.:

Osobní č.:

4. Lektor didaktického posouzení:

Adresa:

Rodné č.:

Osobní č.:

Souhrnné posouzení z hlediska odborného i didaktického:

(V případě potřeby použijte další volné listy.)

Závěr a doporučení:

Datum:

Podpis odborného posuzovatele:

Podpis didaktického posuzovatele:

Lektorský posudek
studijní text

Název:

Autor (autorský kolektiv):

Lektor:

Adresa:

Rodné č.:

Osobní č.:

Souhrnné posouzení:

(Stručné vyjádření k obsahu a rozsahu, zejména zda jsou uplatněny nejnovější poznatky vědy a praxe, zda publikace odpovídá odborné úrovni posluchačů příslušného ročníku, jak je zpracována daná problematika, zda je učivo z didaktického hlediska metodicky správně členěno s logickou návazností jednotlivých kapitol, zda je užitá správná terminologie, zda je respektován požadavek jazykové čistoty, stručného, věcného a logického vyjadřování. Lektor se vyjádří k celkové úpravě publikace, zhodnotí vhodnost a úměrnost příloh, posoudí doporučenou literaturu. V závěru lektor provede celkové zhodnocení a doporučení k vydání, případně uvede konkrétní požadavky na přepracování, zkrácení nebo rozšíření některých statí).

V případě potřeby použijte další volné listy.

Bodové hodnocení:

Každé kritérium se hodnotí počtem bodů od 0 do 5. Hodnocení některého kritéria počtem bodů 0 vede k přepracování studijního textu. K celkovému počtu bodů lze přihlídnout při stanovení výše autorské odměny).

1. Nejnovější poznatky vědy a praxe
2. Didaktická hlediska, správné členění kapitol s jejich logickou návazností
3. Správná odborná terminologie
4. Jazyková čistota, stručné, věcné a logické vyjadřování
5. Celková úprava publikace, tabulky, grafy a schémata
6. Přiměřenost doporučené literatury

7. Celkový počet bodů:

Datum:

Podpis:

Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně (dále jen MZLU v Brně) jako vydavatel na straně jedné

a (jméno, příjmení, tituly – u externích rodné číslo)

jako autor (zmocněnec autorského kolektivu) na straně druhé, uzavírají podle § 56 zákona č. 121/2000 Sb. ve znění změn a doplňků tuto smlouvu:

1. Autor (zmocněnec autorského kolektivu) poskytuje MZLU v Brně výhradní právo vydat studijní literaturu .
2. MZLU v Brně se zavazuje vydat studijní literaturu na své finanční náklady v celkovém nákladu do výtisků a učinit opatření k jejich šíření.
3. Autor odevzdá úplný rukopis včetně grafického materiálu podle edičního plánu.
4. MZLU v Brně vydá text do 12 měsíců po předání titulu do Edičního střediska.
5. Autorská odměna, schválená děkanem fakulty dne , bude proplacena ve výši Kč/AA autorovi (jednotlivým spoluautorům uvedeným v rozpisu na objednávce vydání textu). Zdanění odměny provede autor sám podle zákona č. 586/1992 Sb. ve znění změn a doplňků.
6. Autor (zmocněnec autorského kolektivu) obdrží po vydání textu 3 výtisky zdarma. V případě autorského kolektivu může požádat o výtisky navíc.
7. Autor si je vědom, že nemůže udělit jiné organizaci svolení k vydání díla bez souhlasu MZLU v Brně, s výjimkou vydání díla v periodické publikaci (§ 56 odst. 2 autorského zákona).
8. Bude-li dílo vydané v počtu výtisků uvedeném v této smlouvě rozebráno, může autor žádat na vydavateli, aby dílo bylo do 6 měsíců vydáno znovu.
9. Za každé další podstatně nezměněné vydání činí sazba za AA 60 % ze základní sazby. Za podstatně nezměněné vydání se považuje takové vydání, jehož změny textu rukopisu nepřesáhly 30 %. Autorská odměna za změněná vydání, pokud změny výše uvedenou hranici přesáhnou, bude autorovi proplacena přiměřeně k procentu rozsahu změn.

V Brně dne

Podpis autora
(zmocněnce autorského kolektivu)

Podpis prorektora
(pro pedagogickou činnost)

Návrh na výrobu audiovizuálního díla

Zadavatel

1. Jméno a příjmení:
2. Ústav:
3. Tel.: e-mail:
4. Název tématu:
5. Určení a způsob využití:
6. Časový rozsah:
7. Jména odborných poradců a autorských spolupracovníků:
8. Požadovaný termín realizace:
9. Termín předání scénáře:

Realizace (Vyplní AVC)

1. Režisér:
2. Předpokládané finanční náklady:
3. Pracovník pověřený technickou realizací:
4. Vyjádření Rady pro ediční a audiovizuální činnost MZLU v Brně:

Příloha

Literární předloha posouzená lektorem stanoveným děkanem fakulty:

Jméno a podpis vedoucího ústavu zadavatele:

Datum:

Vyjádření děkana fakulty:

1. Název publikace:
2. Autor:
3. Počet stran:
4. Náklad:
 - a) z toho ks obdrží autor
 - b) ks obdrží redakce Folia Universitatis
5. Datum předání rukopisu k tisku Edičnímu středisku MZLU v Brně:
6. Požadovaný termín vydání:

Předává:

Převzal:

1. Autor, vedoucí autorského kolektivu:
 (plné jméno včetně všech titulů)

státní příslušnost:

datum narození:

osobní číslo (u zaměstnanců MZLU v Brně):

trvalé bydliště vč. PSČ:

(U kolektivních děl se uvedou údaje o všech ostatních autorech na zadní straně objednávky)

2. Název studijního textu:

3. Název předmětu:

4. Určeno pro: fakultu:

studijní obor:

ročník:

semestr:

hodin výuky týdně (přednášky/cvičení):

5. Rozsah titulu (1AA = 36 000 znaků vlastního textu nebo 2 300 cm² obrázků):

z toho počet kreseb:

fotografií:

6. Počet nepřívodního textu (převzatých obrázků, grafů a tabulek):

7. Náklad:

výtisků:

formát:

vydání:

publikační číslo posledního vydání:

ISBN:

8. Požadovaný počet autorských výtisků navíc (u kolektivu autorů):

9. Požadovaný termín vydání:

10. Lektoroval:

Číslo edičního plánu:

Výše autorské odměny:

Kč/AA

u přepracovaných vydání % sazby za AA u prvního vydání

Sponzorský dar celkem:

Kč

Stanovisko vedoucího ústavu (razítko):

(u vedoucího ústavu stanovisko děkana)

Jméno: doporučuji nedoporučuji

Výhrady:

Stanovisko Ediční a AV komise (razítko fakulty): doporučuji nedoporučuji

Výhrady:

Datum předání Edičnímu středisku:

1. Objednavatel:
2. Autor scénáře (uvádět plným jménem vč. všech titulů):
státní příslušnost: _____ datum narození: _____
osobní číslo (u zaměstnanců MZLU v Brně): _____
trvalé bydliště (vč. PSČ): _____
(U kolektivních děl se uvedou údaje o všech ostatních autorech na zadní straně objednávky)
3. Název AV díla:
4. Určení a způsob použití:
5. Časový rozsah:
6. Lektorské posudky:

Číslo programového plánu:

Výše odměny za scénář:

Výše odměny za režii:

Sponzorský dar:

Stanovisko vedoucího ústavu objednavatele (razítko):

(u vedoucího ústavu stanovisko děkana)

Stanovisko Ediční a audiovizuální komise komise fakulty (razítko fakulty):

Datum předání Audiovizuálnímu centru:

1. Oponovaný vědecký časopis MZLU v Brně Acta Universitatis publikuje původní vědecké práce a vědecká sdělení akreditovaných oborů univerzity.
2. Za původnost, originalitu a kvalitu příspěvků odpovídá autor. Jazykovou úpravu českých textů zajistí redakce, jazykovou úpravu anglických textů zajišťuje autor (doklad o provedené jazykové úpravě angličtiny).
3. Příspěvky jsou publikovány v angličtině nebo češtině, preferována je angličtina. Anglicky publikované práce mají rozšířený souhrn v češtině (včetně klíčových slov) a vice versa.
4. Rukopis lektorují dva externí odborníci.
5. Práce bude věcná, její rozsah nepřesáhne její obsah. Rozsah zpravidla nepřesáhne 15 rukopisných stran, včetně tabulek, obrázků a grafů.
6. Pokud to povaha práce dovolí, budou získané výsledky patřičně statisticky zhodnoceny.
7. Členění původních vědeckých prací:
 - Název *česky i anglicky/Title* (stručný, přesný, věcný, musí vystihnout hlavní téma co nejpřesněji, nesmí obsahovat zkratky, s výjimkou nejobecnějších jako DNA)
 - *Jméno/Name* autora (autorů) bez titulů (J. Novák)
 - Předmluva, příp. poděkování/*Acknowledgements* (poděkování je nezbytné, pokud práce vznikla za podpory grantové agentury či jiných cizích zdrojů)
 - *Abstract* (minimálně 25 řádků textu) + *Keywords* (maximálně 7 slov nebo sousloví) *V abstractu nesmí být to, co není ve vlastním textu publikace. Je kromě Summary nejdůležitější částí publikace. Nesmí v něm chybět ani přebývat žádné slovo.*
 - *Úvod/Introduction* (vedení do širších souvislostí, zdůvodnění potřeby sledování a publikování práce, cíl práce)
 - *Materiál a metody/Materials and methods* (stručný popis pokusného materiálu a metod, aby kdokoli mohl práci zopakovat, pokud se nejedná o originální metody, uvede se jen odkaz, kde byla metoda původně publikována)
 - *Výsledky/Results* (zhodnocení a exaktní popis dosažených výsledků, s případným uvedením statistické významnosti)
 - *Diskuse/Discussion* (konfrontace získaných výsledků s již dříve publikovanými pracemi, názor autora na zjištěné rozdíly, stanovisko k výsledkům, nástin potřeb budoucího řešení či významu pro rozvoj vědy, společnosti či praxe.
Označení tabulek: v textu Tab. I, Tab. II, vlastní popis tabulky: I: Název tabulky.
Označení obrázků a grafů: v textu Obr. 1, Obr. 2, Fig. 3, popis obrázků a grafů: 1: Název obrázku nebo grafu). Výsledky a diskuse mohou být spojeny.
 - *Souhrn + klíčová slova* (stručné shrnutí cíle, materiálu, metod a výsledků, bez polemiky, fakta; souhrnu bude věnována maximální pozornost, pouze souhrn je impulsem ke studování celé práce; rozsah souhrnu: minimálně pětinašobek abstractu) *Povinně i v anglickém rukopisu, kde následuje za Summary.*
 - *Summary* (povinně i v českém rukopisu)
 - *Literatura (citovaná)/References* (bez číslování, obsahuje pouze všechny v textu publikace citované literární zdroje, dle ČSN ISO 690, s výjimkou pořadí roku vydání za jménem autora)
 - *Kontaktní adresa:*
Prof. RNDr. Alois Novák, CSc., Ústav aplikované matematiky, Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně, 613 00 Brno, Česká republika, e-mail: novak@mendelu.cz
8. Původní vědecká práce z oblasti humanitních věd neobsahuje exaktní přístupy v aplikační ani metodické rovině.
Po obsahové i formální stránce musí práce respektovat zásady obvyklé pro vědecké práce v příslušném vědním oboru. Členění práce a konkrétní názvy jednotlivých částí práce se ponechávají na autorovi.

9. Rukopis připravený po formální stránce v souladu s Pokyny pro autory v Acta Universitatis je předán redakci v tištěné formě ve trojím vyhotovení a elektronické formě (CD-ROM), po obdržení posudků autor zajistí zapracování připomínek lektorů a redakce (formální připomínky redakce + jazyková úprava) a předá redakci upravený rukopis v elektronické formě (CD nebo příloha e-mailu na: acta@mendelu.cz).
10. Formální náležitosti rukopisu. Rukopis je psán po jedné straně listu formátu A4, má dvojitě řádkování v celém textu (double spacing) včetně legend a poznámek, dodržuje šířku okrajů stránky 3 cm ve všech směrech, používá dvanáctibodové patkové písmo (např. Times New Roman). Obrázky, grafy a tabulky jsou zařazeny buď hned za první místo v textu jejich citování, s předepsaným popisem /obrázky a grafy: arabské číslování 1, 2, 3..., tabulky: římské číslování I, II, III...), nebo samostatně s přílohou Popis obrázků, grafů a tabulek (rovněž s předepsaným popisem).

Vzory citace:

- a) *monografie*
CHLOUPEK, O., 1995: Genetická diverzita, šlechtění a semenářství. 1. vyd. Praha: Academia, 186 s. ISBN 80-206-0434-0.
- b) publikace z vědeckých časopisů
BENEŠOVÁ, A., ŘEZNÍČEK, V. a BLAŽEK, J., 1997: Hodnocení souboru genotypů jabloň vyselektovaných na rezistenci vůči strupovitosti (*Venturia inaequalis* Cke. Wint.). Acta universitatis agriculturae Mendeliana Brunensis, 46, 4: 47–56. ISSN 1211-8516.
- c) publikovaný referát
CHOCT, M. and ANNISON, G., 1992: Anti-nutritive effect of wheat pentosans in broilers. In: MULDER, R. (ed.) Proceedings of the 19th World's Poultry Congress. Amsterdam: World's Poultry Science Association, Vol. 2, 236–240. ISBN 90-71463-57-5.

- 1) Při psaní rukopisu dodržujte platné normy:
ČSN 016910-Úprava písemností psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory,
ČSN ISO 690-Bibliografické citace,
ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace-Bibliografické citace-Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části.
- 2) U dodávaných předloh pro tisk dodržujte velikost okrajů okraje formátu (zleva 30 mm, zprava 25 mm, nahoře 20 mm, dole 25 mm, včetně označení stránky).
- 3) Dbejte na zarovnání pravého okraje tisku.
- 4) Provádějte číslování stran v zápatí uprostřed.
- 5) Odstavce začínějte pět úhozů od levé svislice.
- 6) Obrázky, tabulky a grafy jsou zpravidla součástí textové části.
- 7) Jako obrázky lze užít buď perokresby tuší na bílém nebo pauzovacím papíru, případně grafy zpracované počítačem. Platí zásada, že musí být kontrastní a reprodukovatelné, obrázky zůstávají při tisku ve velikosti 1:1 (dle ČSN 882109).
- 8) Souvislé černé plochy kresby je vhodné nahradit šrafováním.
- 9) V případě nezbytného použití fotografií je nutno předem projednat s vedoucí Edičního střediska technické zajištění jejich tisku, stejně tak u barevných předloh, u nichž se musí i vzhledem k vyšším nákladům na tisk rozhodnout o nutnosti tisku v barvě nebo méně nákladném černo-bílém tisku.
- 10) Součástí rukopisu nesmí být plné texty norem, zákonů, obecně platných formulářů apod.
- 11) Převzaté části rukopisu (texty, tabulky, obrázky, grafy) se musí vyznačit v předávané tištěné verzi rukopisu tužkou na okraji.
- 12) Bezpečnostní kopii textu v elektronické podobě (disketu, CD ROM, DVD) si zabezpečí autor na svůj náklad a uchová ji po dobu platnosti nakladatelské smlouvy.
- 13) Lektory studijní literatury navrhuje děkanovi vedoucí příslušného ústavu. Učebnici posuzují zpravidla dva lektori, skripta jeden lektor. Autor je povinen dodat dílo bez závad a dokončené (vadou jsou i gramatické chyby). Ediční komisi předává společně s rukopisem i lektorské posudky s písemným vyjádřením, jak byly respektovány připomínky lektorů.
- 14) Při nejasnostech a technických problémech autor konzultuje technické provedení s vedoucí Edičního střediska.

Edice Folia Universitatis publikuje monografie, původní vědecké práce většího rozsahu, výstupy z výzkumných projektů, metodiky, review.

Za původnost, originalitu a kvalitu příspěvků odpovídá autor. Jazykovou úpravu českých textů zajistí redakce, jazykovou úpravu anglických textů zajišťuje autor (doklad o provedené jazykové úpravě angličtiny).

Příspěvky jsou publikovány v angličtině nebo češtině, preferována je angličtina. *Anglicky publikované práce mají rozšířený souhrn v češtině (včetně klíčových slov) a vice versa.*

Rukopis lektorují dva externí odborníci.

Práce bude věcná, její rozsah nepřesáhne její obsah. Rozsah zpravidla nepřesáhne 100 rukopisných stran, včetně tabulek, obrázků a grafů.

Pokud to povaha práce dovolí, budou získané výsledky patřičně statisticky zhodnoceny.

Členění původních vědeckých prací:

- *Název česky i anglicky/Title* (stručný, přesný, věcný, musí vystihnout hlavní téma co nejpřesněji, nesmí obsahovat zkratky, s výjimkou nejobecnějších jako DNA)
- *Jméno/Name* autora (autorů) bez titulů (J. Novák)
- Předmluva, příp. poděkování/Acknowledgements (poděkování je nezbytné, pokud práce vznikla za podpory grantové agentury či jiných cizích zdrojů)
- *Abstract* (minimálně 25 řádků textu) + *Keywords* (maximálně 7 slov nebo sousloví) *V abstractu nesmí být to, co není ve vlastním textu publikace. Je kromě Summary nejdůležitější částí publikace. Nesmí v něm chybět ani přebývat žádné slovo.*
- *Úvod/Introduction* (uvedení do širších souvislostí, zdůvodnění potřeby sledování a publikování práce, cíl práce)
- *Materiál a metody/Materials and methods* (stručný popis pokusného materiálu a metod, aby kdokoli mohl práci zopakovat, pokud se nejedná o originální metody, uvede se jen odkaz, kde byla metoda původně publikována)
- *Výsledky/Results* (zhodnocení a exaktní popis dosažených výsledků, s případným uvedením statistické významnosti)
- *Diskuse/Discussion* (konfrontace získaných výsledků s již dříve publikovanými pracemi, názor autora na zjištěné rozdíly, stanovisko k výsledkům, nástin potřeb budoucího řešení či významu pro rozvoj vědy, společnosti či praxe.
Označení tabulek: v textu Tab. I, Tab. II, vlastní popis tabulky: I: Název tabulky.
Označení obrázků a grafů: v textu Obr. 1, Obr. 2, Fig. 3, popis obrázků a grafů: 1: Název obrázku nebo grafu). *Výsledky a diskuse mohou být spojeny.*
- *Souhrn + klíčová slova* (stručné shrnutí cíle, materiálu, metod a výsledků, bez polemiky, fakta; souhrnu bude věnována maximální pozornost, pouze souhrn je impulsem ke studování celé práce; rozsah souhrnu: minimálně pětinasobek abstractu) *Povinně i v anglickém rukopisu, kde následuje za Summary.*
- *Summary* (povinně i v českém rukopisu)
- *Literatura (citovaná)/References* (bez číslování, obsahuje pouze všechny v textu publikace citované literární zdroje, dle ČSN ISO 690, s výjimkou pořadí roku vydání za jménem autora)
- *Kontaktní adresa:*
Prof. RNDr. Alois Novák, CSc., Ústav aplikované matematiky, Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně, 613 00 Brno, Česká republika, e-mail: novak@mendelu.cz

Původní vědecká práce nebo monografie z oblasti humanitních věd neobsahuje exaktní přístupy v aplikační ani metodické rovině.

Po obsahové i formální stránce musí práce respektovat zásady obvyklé pro vědecké práce v přísluš-

ném vědním oboru. Členění práce a konkrétní názvy jednotlivých částí práce se ponechávají na autorovi.

Členění monografií

- *Název, titul* česky, název anglicky (stručný, přesný, věcný, musí vystihnout hlavní téma co nejpresněji, nesmí obsahovat zkratky, s výjimkou nejobecnějších jako DNA)
- *Jméno autora/autorů* (autory publikace jsou všichni, kdo se významně podíleli na zadání práce, plánu a udělání pokusů, zpracování výsledků a jejich analýze a na napsání publikace)
- *Předmluva*, příp. poděkování (poděkování je nezbytné, pokud práce vznikla za podpory grantové agentury či jiných cizích zdrojů)
- *Abstract* (minimálně 25 řádků textu) + *Keywords* (maximálně 7 slov nebo sousloví) *V abstractu nesmí být to, co není ve vlastním textu publikace. Je kromě Summary nejdůležitější částí publikace. Nesmí v něm chybět ani přebývat žádné slovo.*
- *Úvod* (uvedení do širších souvislostí, zdůvodnění potřeby sledování a publikování práce, cíl práce)
- *Vlastní text publikace* členěný do logických kapitol s dílčími názvy (desetinné číslování)
- *Závěr*
- *Souhrn + klíčová slova* (stručné shrnutí cíle, materiálu, metod a výsledků, bez polemiky, fakta; souhrnu bude věnována maximální pozornost, pouze souhrn je impulsem ke studování celé práce; *rozsah souhrnu*: minimálně pětinásobek abstractu) *Povinně i v anglickém rukopisu, kde následuje za Summary.*
- *Summary* (povinně i v českém rukopisu)
- *Literatura* (bez číslování, obsahuje pouze všechny v textu publikace citované literární zdroje, dle ČSN ISO 690, s výjimkou pořadí roku vydání za jménem autora)
- *Rejstřík* (pokud to vyžaduje druh a obsah práce)
- *Kontaktní adresa*:
Prof. RNDr. Alois Novák, CSc., Ústav aplikované matematiky, Mendelova zemědělská a lesnická univerzita v Brně, 613 00 Brno, Česká republika,
e-mail: novak@mendelu.cz

Rukopis připravený po formální stránce v souladu s Pokyny pro autory v edici Folia je předán redakci v tištěné formě ve trojím vyhotovení a elektronické formě (CD-ROM), po obdržení posudků autor zajišťuje zpracování připomínek lektorů a redakce (formální připomínky redakce + jazyková úprava) a předá redakci upravený rukopis v elektronické formě (CD nebo příloha e-mailu na: folia@mendelu.cz). K publikaci zpracované v angličtině je autor povinen dodat redakci doklad o provedené jazykové úpravě angličtiny. K rukopisu přikládá autor Čestné prohlášení o původnosti publikace a o převodu autorských práv k tisku na vydavatele MZLU v Brně v trvání jednoho roku.

Formální náležitosti rukopisu

Rukopis je psán po jedné straně listu formátu A4, má dvojitě řádkování v celém textu (double spacing) včetně legend a poznámek, dodržuje šířku okrajů stránky 3 cm ve všech směrech, používá dvanáctibodové patkové písmo (např. Times New Roman). Obrázky, grafy a tabulky jsou zařazeny buď hned za první místo v textu jejich citování, s předepsaným popisem /obrázky a grafy: arabské číslování 1, 2, 3..., tabulky: římské číslování I, II, III...) nebo samostatně s přílohou Popis obrázků, grafů a tabulek (rovněž s předepsaným popisem).

Vzory citace:

- d) *monografie*
CHLOUPEK, O., 1995: Genetická diverzita, šlechtění a semenářství. 1. vyd. Praha: Academia, 186 s. ISBN 80-206-0434-0.
- e) *publikace z vědeckých časopisů*
BENEŠOVÁ, A., ŘEZNÍČEK, V. a BLAŽEK, J., 1997: Hodnocení souboru genotypů jabloň vyselektovaných na rezistenci vůči strupovitosti (*Venturia inaequalis* Cke. Wint.). Acta universitatis agriculturae Mendelianae Brunensis, 46, 4: 47–56. ISSN 1211-8516.

f) publikovaný referát

CHOCT, M. and ANNISON, G., 1992: Anti-nutritive effect of wheat pentosans in broilers. In: MULDER, R. (ed.) Proceedings of the 19th World's Poultry Congress. Amsterdam: World's Poultry Science Association, Vol. 2, 236–240. ISBN 90-71463-57-5.

Požadavek na zařazení studijní literatury do plánu

Uveďte v nezměněném pořadí tyto údaje:

1. Název ústavu:
2. Jméno autora:
3. Název studijního textu:
(Obvykle by měl být totožný s názvem předmětu, je-li text určen pouze pro část předmětu, uveďte se v podtitulu.)
4. Návrh na vydání jako učebnice skripta:
5. Určeno pro:
fakultu:
studijní obor:
ročník:
semestr:
hodin výuky týdně (přednášky/cvičení):
předpokládaný počet studentů (v jednom akademickém roce):
6. Počet autorských archů:
7. Náklad:
(Obvykle se plánuje s perspektivou, že ročně zakoupí studijní text asi 40 % posluchačů v ročníku, přičemž odborné a didaktické zastarávání studijního textu se projevuje asi po 3-4 letech.)
8. Formát:
(V jakém formátu má být rukopis rozmnožen – A4, A5.)
9. Plánované datum odevzdání rukopisu:
10. Vydání (I., II., dotisk):
(Dotisk = další tisk v rámci platné licenční nakladatelské smlouvy, II. vydání = tisk rukopisu po uplynutí platnosti licenční nakladatelské smlouvy.)
11. Požadovaný termín vydání:

Datum:

Razítko a podpis vedoucího ústavu:

Příloha k lektorskému posudku
Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae
Mendelianae Brunensis

Autor:

Název práce:

- | | Ano | Ne |
|---|--|--------------------------|
| 1. Je tento problém vhodný k uveřejnění v univerzitním sborníku ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Je článek novým přínosem ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Jsou interpretace a závěry potvrzeny údaji a statisticky vyhodnoceny ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Je rozsah článku úměrný jeho obsahu ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Je článek stylisticky srozumitelný ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Jsou souhrny (český a anglický) výstižné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Jsou v souhrnech uvedeny výsledky práce včetně statist.hodnot ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Jsou všechny obrázky a tabulky potřebné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Jsou obrázky a tabulky logicky uspořádány ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Odpovídají použité měrné jednotky SI ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Vyjadřuje název článku stručně a výstižně jeho obsah ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Je citovaná literatura dostatečná ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Jsou všechny citované prameny nezbytné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Je článek vhodný k uveřejnění v současném stavu ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Je článek možné upravit ? (Možné úpravy konkretizujte ve vlastním lektorském posudku) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Dle vašeho názoru se jedná o: | <input type="checkbox"/> původní vědeckou práci
<input type="checkbox"/> vědecké sdělení
<input type="checkbox"/> jiné, konkretizujte: | |

Jméno a podpis lektora:

Datum:

Příloha k lektorskému posudku
FOLIA Universitatis Agriculturae et Silviculturae
Mendelianae Brunensis

Autor:

Název práce:

- | | Ano | Ne |
|---|--|--------------------------|
| 1. Je tato problematika vhodná k uveřejnění v edici FOLIA (viz redakční pokyny)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Odpovídá obsah deklarovanému zaměření práce (monografie, původní vědecká práce, atd.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Je práce novým přínosem? <i>V textu posudku uveďte prosím váš názor, v čem spočívá hlavní přínos této práce.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Jsou interpretace a závěry potvrzeny údaji a statisticky vyhodnoceny ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Je rozsah práce úměrný jejímu obsahu ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Je práce stylisticky srozumitelná ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Jsou souhrny (český a anglický) výstižné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Jsou v souhrnech uvedeny výsledky práce včetně statist.hodnot ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Jsou všechny obrázky a tabulky potřebné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Jsou obrázky a tabulky logicky uspořádány ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Odpovídají použité měrné jednotky SI ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Vyjadřuje název práce stručně a výstižně její obsah ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Je citovaná literatura dostatečná ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Jsou všechny citované prameny nezbytné ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Je rukopis vhodný k uveřejnění v současném stavu ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Je rukopis možno upravit ? <i>(Možné úpravy konkretizujte ve vlastním lektorském posudku)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Dle vašeho názoru se jedná o: | <input type="checkbox"/> monografii
<input type="checkbox"/> původní vědeckou práci
<input type="checkbox"/> metodiku
<input type="checkbox"/> jiné, konkretizujte: | |
| 18. Vyjádření lektora k publikaci rukopisu: | <input type="checkbox"/> doporučuji k publikaci
<input type="checkbox"/> doporučuji k publikaci po úpravě
<input type="checkbox"/> doporučuji k publikaci po zásadním přepracování rukopisu a novém posouzení lektory
<input type="checkbox"/> nedoporučuji k publikaci | |

Jméno a podpis lektora:

Datum:

**Žádost o rozmnožení písemností
a přeúčtování souvisejících nákladů a služeb
(fakultní, rektorátní a celoškolská pracoviště)**

Jméno žadatele:

číslo útvaru:

Popis požadované práce:

Kopírování - počet stran:

formát:

počet kopií:

jednostranně

oboustranně

Vazba:

druh:

počet stran:

počet vazeb:

Způsob provedení, zvláštní požadavky:

(Vyplňuje zadavatel)

Vyúčtování: účet 501100 zdroj

nákl. středisko

prvek SPP

Cena dle stanovené kalkulace:

Datum:

podpis příkazce operace a razítko:

podpis správce rozpočtu:

Hotovou zakázku převzal (jméno tiskacím písmem):

Datum:

podpis:

Pro ekonomické oddělení:

Zúčtování na ediční středisko

Storno účtu 501100

zdroj 1502

pracoviště 942

Dodavatel:

Datum:

Příkazce operace a razítko:

Datum:

Osoba odpovědná za zaúčtování: