

# **Zásady edičnej činnosti Teologickej fakulty**

## **Trnavskej univerzity v Trnave**

### **I.**

#### **Základné ustanovenia**

1. Edičnú činnosť fakulty sa orientuje na prezentáciu výsledkov vedy a výskumu v jednotlivých vedných oblastiach zastúpených na fakulte, na prezentáciu výsledkov umeleckej činnosti uskutočňovanej na fakulte a na rýchly prenos týchto výsledkov do obsahu výučby.
2. Edičná a vydavateľská činnosť fakulty sa riadi zákonom č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov, zákonom č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov, zákonom č. 81/1966 Z. z. o periodickej tlači a ostatných hromadných informačných prostriedkoch v znení neskorších predpisov, zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšími súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj Vyhláškou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 16/2025 o zásadách edičnej a vydavateľskej činnosti Trnavskej univerzity v Trnave.
3. Edičnú činnosťou (ďalej len EČ) sa rozumie autorská príprava, spracovanie a vydávanie:
  - a) vedeckých monografií,
  - b) umeleckých monografií a katalógov,
  - c) vysokoškolských učebníc,
  - d) vysokoškolských učebných textov
  - e) skrípt
  - f) druhov učebných textov (príručky, slovníky, antológie, cvičebnice, pracovné zošity a listy a pod.),
  - g) multimediálnych produktov a online kurzov,
  - h) zborníkov vedeckých prác,
  - i) iné.

### **II.**

#### **Edičná komisia fakulty**

1. Edičnú činnosť riadi edičná komisia fakulty (ďalej len EE). EK riadi predseda, je ním prodekan pre vedeckú činnosť, v jeho neprítomnosti ním poverený čln EK. Okrem predsedu má EK ďalších členov, ktorí reprezentujú jednotlivé katedry na fakulte. Edičnú komisiu vymenúva dekan fakulty po prerokovaní vedením fakulty. Členstvo v EK fakulty je nezastupiteľné.

2. Edičná komisia vykonáva tieto činnosti:

- a) posudzuje odbornú úroveň návrhov publikácií návrhy podľa vopred stanovených kritérií (odborná úroveň, kvalita spracovania, prínos pre výučbu a výskum, finančná primeranosť) a rozhoduje o zaradení alebo nezaradení návrhu do edičného plánu fakulty,
- b) sleduje súlad navrhovaných publikácií s edičnou stratégiou fakulty a univerzity,
- c) rozhoduje o vyradení titulu z EP,
- d) dohliada na realizáciu ročného edičného plánu fakulty a dvakrát ročne kontroluje jeho plnenie.

4. Edičná komisia fakulty pripravuje a vydáva:

- a) vydáva pokyny a časový harmonogram pre spracovanie návrhu EP fakulty,
- b) návrh na likvidáciu titulov staršej a neupotrebitelnej literatúry vydané v rámci edičnej činnosti fakulty,
- c) správu o výsledkoch plnenia EP.

5. Edičná komisia predkladá vedeniu fakulty správu o edičnej činnosti za uplynulý rok najneskôr do konca marca nasledujúceho roka. Správa o plnení EP a vyradenie titulu z EP sa dáva na vedomie dekanovi a je súčasťou správy o vedecko-výskumnej a umeleckej činnosti fakulty, ktorú Vedeckej rade fakulty.

6. Zasadnutia edičnej komisie zvoláva jej predseda alebo poverená osoba minimálne dvakrát za kalendárny rok. Zo stretnutia EK sa vyhotoví zápisnica, ktorej kópiu odovzdá predseda EK dekanovi fakulty.

### **III.**

#### **Realizácia edičnej činnosti**

1. Základným dokumentom, ktorý určuje obsah a časový rozvrh edičnej činnosti fakulty je ročný edičný plán (ďalej aj EP). Jeho návrh pripravuje EK na základe návrhových listov, resp. námetových listov v prípade žiadosti o vydanie titulu vo zvolenom vydavateľstve, podaných v stanovenom termíne na príslušné oddelenie fakulty TF TU. K edičnému plánu má právo sa vyjadriť Vedecká rada fakulty.

2. Návrh na zaradenie titulu do EP fakulty sa predkladá EK vo forme návrhového listu, resp. námetového listu (*Príloha 1* týchto zásad) autor, resp. vedúci autorského kolektívu. Podpis vedúceho katedry na návrhovom liste je výrazom súladu edičného návrhu s vedeckovýskumným a pedagogickým programom katedry.

3. Pre zaradenie navrhovaného titulu do EP fakulty musia byť splnené nasledovné podmienky:

- a) súlad obsahu vedeckej/umeleckej monografie s vedecko-výskumným/umeleckým programom pracoviska fakulty, z ktorého pochádza vedúci autor návrhu. Tento súlad je doložený návrhom štruktúry vedeckej/umeleckej monografie, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou návrhového listu,

- b) súlad obsahu vysokoškolskej učebnice s vedeckovýskumným/umeleckým a pedagogickým programom pracoviska fakulty, z ktorého pochádza vedúci autor návrhu. Tento súlad je doložený návrhom štruktúry vysokoškolskej učebnice, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou návrhového listu. Vedúci autor vysokoškolskej učebnice musí mať vedecko-pedagogický titul profesor (resp. DrSc.), alebo docent, minimálne však vedeckú hodnosť PhD. (CSc.),
  - c) súlad obsahu vysokoškolského učebného textu a skript s obsahom akreditovaného študijného odboru a programu, na ktorý sa navrhované učebné texty viažu. Tento súlad je doložený návrhom ich štruktúry, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou návrhového listu,
  - d) súlad obsahu navrhovaného titulu (zborníka, cvičebnice, multimedialnej pomôcky a pod.) s vedeckovýskumnou/umeleckou a pedagogickou činnosťou pracoviska, z ktorého pochádza autor návrhu (konferencia usporiadaná pracoviskom, pomôcky viazané na pedagogickú, vedeckú, výskumnú, odbornú činnosť pracoviska a pod.),
  - e) v čase podania návrhu a v čase zadávania titulu do tlače musí byť vedúci autor každého titulu navrhovaného na zaradenie do EP pracovníkom fakulty na ustanovený týždenný pracovný čas,
  - f) návrh na zaradenie titulu do EP bol podaný v stanovenom termíne predpísaným spôsobom,
  - g) návrhy do EP fakulty sa podávajú v termíne do 30. 11. príslušného roka s platnosťou na nasledujúci rok. Nahlásené návrhy v edičnom pláne musia byť publikované najneskôr do 30.11. nasledujúceho roka.
4. Po schválení EP oznámi príslušné oddelenie zaradenie jeho návrhu do edičného plánu autorovi/vedúcemu autorovi. Rukopis titulov, ktoré idú do tlače, sa odovzdáva v elektronickej verzii.
  5. V prípade, že autor nemá rukopis pripravený k dohodnutému termínu, môže najneskôr mesiac pred vypršaním dohodnutého termínu požiadať predsedu EK o zmenu termínu odovzdania rukopisu. Predseda o zmene informuje EK. O takúto zmenu môže požiadať maximálne 2x. Ak rukopis neodovzdá ani v druhom náhradnom termíne, EK fakulty vyradí titulu z edičného plánu. EK vyradí titulu z EP aj v prípade, že autor v stanovenom termíne neodovzdal rukopis a ani nepožiadala o zmenu termínu odovzdania.
  6. V prípade, že v priebehu autorskej prípravy titulu príde k zmene v autorskom kolektíve, predloží vedúci autor predsedovi EK žiadosť o schválenie tejto zmeny. Ak nastane zmena v osobe vedúceho autora, žiadosť o schválenie tejto zmeny predkladá predsedovi EK vedúci katedry, ktorý podpísal návrhový list na zaradenie titulu do EP fakulty.
  7. Tituly vydávané fakultou na základe edičného plánu musia prejsť odborným posudzovaním.
  8. Rukopis vedeckej/umeleckej monografie posudzujú najmenej dvaja recenzenti, pričom jeden musí mať rovnaký alebo vyšší vedecko-pedagogický titul ako vedúci autor, resp. člen autorského kolektívu s najvyšším vedecko-pedagogickým titulom. Recenzenti musia pôsobiť na inom pracovisku (katedre) ako autori publikácie. Návrh na recenzentov je súčasťou návrhového listu na zaradenie titulu do EP a pripomienkuje ho vedecká rada fakulty.

9. Rukopis vysokoškolskej učebnice posudzujú najmenej dvaja recenzenti, pričom jeden musí mať rovnaký alebo vyšší vedecko-pedagogický titul ako vedúci autor, resp. člen autorského kolektívu s najvyšším vedecko-pedagogickým titulom. Recenzenti musia pôsobiť na inom pracovisku (katedre) ako autori publikácie. Návrh na recenzentov je súčasťou návrhového listu na zaradenie titulu do EP a pripomienkuje ho vedecká rada fakulty.

## **V.**

### **Technické zabezpečenie vydania**

1. Rukopis publikácie, zaradenej do Edičného plánu, je potrebné odovzdať v nasledovnej forme:
  - a) rukopis v elektronickej forme, resp. na elektronickom médiu
  - b) obrázky alebo ilustrácie v elektronickej forme (v požadovanej kvalite)
2. Spolu s rukopisom je potrebné dodať:
  - a) dva recenzentské posudky
  - b) údaje autorov pre vyhotovenie autorských zmlúv.
3. Jazykovú a edičnú úpravu rukopisov zabezpečuje fakulta.
4. Tlač titulu sa uskutočňuje u zmluvného partnera fakulty. Prípadné požiadavky autora na grafickú podobu titulu sa riešia dohovorom medzi autorom, vydavateľom (fakultou) a pracoviskom, ktoré realizuje výrobu titulu.
5. Vedecké monografie a vysokoškolské učebnice vydáva fakulta v náklade najmenej 50 ks.
6. Vysokoškolské učebné texty vydáva fakulta výlučne ako elektronické tituly dostupné na webovej stránke fakulty v sekcii Učebné texty a online kurzy.

## **IV.**

### **Finančné zabezpečenie edičnej činnosti**

1. Zdroje pre finančné zabezpečenie edičnej činnosti fakulty tvoria:
  - prostriedky účelovo pridelené na realizáciu edičnej činnosti
  - prostriedky vyčlenené z bežného rozpočtu fakulty na edičnú činnosť rozhodnutím vedenia fakulty
  - prostriedky získané z grantových projektov riešiteľmi z pracovísk fakulty
  - prostriedky získané podnikateľskou činnosťou fakulty
  - prostriedky získané z darov.
2. Predajnú cenu pre jednotlivé tituly schvaľuje vedenie fakulty s ohľadom na náklady spojené s vydaním titulu a na jeho predpokladanú trhovú hodnotu. Cenu môže vedenie fakulty zmeniť po 2 rokoch od vydania titulu.
3. Distribúciu titulu zabezpečuje fakulta ako vydavateľ s vybraným zmluvným partnerom na základe komisionárskej zmluvy.

**V.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Súčasťou týchto zásad je tlačivo *Námetový list na zaradenie titulu do edičného plánu fakulty*.
2. Tieto zásady boli prerokované vedením Teologickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave 26.01.2026 a nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpisu dekanom fakulty.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Zásad sa zrušujú Zásady edičnej činnosti Teologickej fakulty zo dňa 01.11.2023.

V Bratislave, 26.01.2026

ThDr. ICDr. Remigiusz Piotr Górski OFM, univerzitný doc.

dekan TF TU v Trnave

**P r í l o h y :**

- 1) Námetový list na zaradenie titulu do Edičného plánu fakulty