
Opatření děkana FHS UK č. 5/2019

Název: **Ediční činnost na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy**

K provedení: -

Účinnost: **15. února 2019**

Ediční činnost na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy

Čl. 1: Úvodní ustanovení

Toto opatření děkana stanovuje zásady ediční činnosti na Fakultě humanitních studií Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“) v souladu s Edičním řádem Univerzity Karlovy.

Čl. 2: Ediční činnost fakulty

1. Prostřednictvím ediční činnosti fakulty je podporována vědecká a výzkumná, vývojová a inovační, umělecká a další tvůrčí činnost a vzdělávací činnost fakulty.
2. Ediční činnost fakulty vedle osvědčených tradičních nakladatelských postupů využívá i nové principy a metody publikování, jež přinášejí rozvoj informačních technologií a jež zahrnují např. elektronické a multimediální publikace. Ty jsou publikovány s maximální podporou otevřeného přístupu ve smyslu Berlínské deklarace o otevřeném přístupu a Pařížské deklarace OER o otevřených vzdělávacích zdrojích z roku 2012 .
3. Smyslem ediční činnosti je vydávání publikací, které je založeno na odpovídající redakční práci, a to jak po stránce odborné, jazykové a stylistické, tak po stránce grafické úpravy a distribuce.
4. Fakulta vede katalog vydaných publikací a časopisů na svých webových stránkách a šíří výsledky své ediční činnosti způsobem odpovídajícím danému publikačnímu výstupu. Tuto povinnost realizuje zejména poskytováním relevantních informací koncovým i institucionálním uživatelům, vhodnými způsoby distribuce publikačních výstupů v tištěné podobě a šíření publikačních výstupů v elektronické formě a využíváním globálních a oborových mezinárodních databází.
5. Fakulta dbá na etiku publikování výsledků vědy a výzkumu a vyžaduje ji po autorech, editorech a recenzentech.

Čl. 3: Ediční komise fakulty

1. Ediční komise fakulty (dále jen „ediční komise“) je poradním orgánem děkana; má lichý počet členů a je tvořena proděkanem pro vědu a výzkum, redaktorem fakulty a zástupci výzkumných programů.
2. Předsedou ediční komise je děkan, případně jím pověřený proděkan pro vědu a výzkum.
3. Ediční komisi fakulty jmenuje děkan.
4. Zasedání ediční komise svolává její předseda podle potřeby, nejméně však jednou za semestr. Termíny zasedání ediční komise a termíny uzávěrek návrhů titulů děl k vydání jsou zveřejňovány na webových stránkách fakulty.
5. Ediční komise projednává návrhy edičních plánů a sestavuje ediční plán fakulty a návrh edičního plánu publikací FHS UK pro vydání v Nakladatelství Karolinum a kontroluje jejich plnění (Příloha č. 1)

Čl. 4: Ediční plány

1. Ediční činnost fakulty se realizuje vydáváním titulů zařazených do edičních plánů a to:
 - a. na FHS UK (vlastní řada ISBN a ISSN),
 - b. v Nakladatelství Karolinum
 - c. a v externích nakladatelstvích.
2. Ediční komise fakulty posuzuje podané „Návrhy na vydání publikace na FHS UK“ (Příloha č. 2) a připravuje a projednává ediční plán, který předkládá děkanovi ke schválení. Schválené tituly pro vydání na FHS UK předává ediční komise k dalšímu zpracování edičnímu oddělení fakulty, které organizuje a realizuje vydání díla.
3. Ediční komise fakulty posuzuje podané „Návrhy na vydání publikace v Nakladatelství Karolinum“ (Příloha č. 3) a sestavuje návrh edičního plánu publikací FHS UK v Nakladatelství Karolinum. Ediční plán Nakladatelství Karolinum posuzuje a schvaluje Ediční komise Univerzity Karlovy. Vydávání těchto publikací se řídí Edičním řádem Univerzity Karlovy a dalšími příslušnými předpisy rektora Univerzity Karlovy.
4. Kromě vydání publikace na FHS UK či v Nakladatelství Karolinum mají řešitelé grantů, případně příjemci finančních prostředků na vydání publikací možnost zadat vydání publikace externímu nakladatelství. V takovém případě je

nutné, aby ještě před započítím prací na vydání publikace uzavřela fakulta s daným externím nakladatelstvím smlouvu o vydání díla s externím nakladatelem (Příloha č. 4). Tuto smlouvu s externím nakladatelem uzavírá fakulta, zastoupená děkanem, prostřednictvím řešitele grantu, případně příjemce finančních prostředků na vydání publikací. Návrh smlouvy schvaluje tajemník fakulty. Součástí této smlouvy musí být rozpočet publikace připravený externím nakladatelem.

5. O doplnění nebo vyřazení jednotlivého titulu ze schváleného samostatného edičního plánu fakulty může ze závažných důvodů rozhodnout děkan.
6. Schválené ediční plány a jejich změny se zveřejňují obvyklým způsobem, zejména na webu fakulty a Nakladatelství Karolinum.

Čl. 5: Recenzní řízení

1. Základní podmínkou ediční činnosti je soustavná péče o kvalitu publikovaných výstupů, která je zabezpečována recenzním řízením. Recenzní řízení musí být nestranné a vhodné pro daný typ publikačního výstupu.
2. Recenzní řízení zahrnuje zpracování nejméně 2 odborných posudků; jde-li o publikační výstup v cizím jazyce, zpracovává alespoň 1 odborný posudek zahraniční recenzent. To se nevztahuje na elektronická díla malého rozsahu, interaktivní elektronické výstupy, otevřená a kooperativní díla, postupy využívající technologií webu 2.0 a hromadné otevřené online kurzy (MOOC), za podmínky, že jejich zveřejnění proběhne podle zásad otevřeného přístupu s možností viditelného připomínkování odbornou veřejností.

Čl. 6: Ediční oddělení

1. Ediční oddělení fakulty je účelovým zařízením pro zabezpečení vydavatelské a nakladatelské činnosti a vykonává ji v souladu se zákonem o vysokých školách.
2. Ediční oddělení fakulty redakčně zpracovává rukopisy, které jsou zařazeny do edičního plánu fakulty, a připravuje tituly a spolupracuje s autory, jejichž tituly byly zařazeny do edičního plánu Nakladatelství Karolinum. Zároveň spolupracuje s externími vydavateli a koordinuje plnění smluv jak ze strany nakladatele, tak autora.
3. V případě vydání publikací na FHS UK zadává texty do recenzního řízení. Po přijetí rukopisu do redakce spolupracuje s autory a zadává texty k redakčnímu, grafickému a polygrafickému zpracování a stará se o distribuci hotových publikací.
4. Ediční oddělení fakulty zajišťuje rozesílání povinných výtisků publikací FHS UK určeným knihovnám a splnění nabídkové povinnosti dle Zákona o neperiodických publikacích.

Čl. 7: Časopisy

1. Fakulta rediguje a vydává následujících pět časopisů:
 - a. *Lidé města/Urban People*
 - b. *Dějiny – teorie – kritika*
 - c. *Historická demografie* (vydáván ve spolupráci s Etnologickým ústavem Akademie věd České republiky)
 - d. *Historická sociologie* (připravován na fakultě, vydáván Nakladatelstvím Karolinum)
 - e. *AUC INTERPRETATIONES: Studia Philosophica Europeana* (připravován na fakultě, vydáván Nakladatelstvím Karolinum)
2. Za obsah časopisů odpovídají předsedové redakčních rad nebo šéfredaktor s redakční radou jmenovaní děkanem.

Čl. 8: Elektronické publikační výstupy

1. Elektronické publikační výstupy se opatřují jednoznačnou identifikací.
2. Elektronické publikační výstupy jsou zpravidla šířeny podle zásad obsažených v Berlínské deklaraci o otevřeném přístupu a v Pařížské deklaraci o otevřených vzdělávacích zdrojích z roku 2012, nestanoví-li podmínky daného poskytovatele podpory jinak.

Čl. 9: Označení vydavatele a užití znaků

1. Na publikacích vydávaných podle tohoto opatření se užívá označení „*Univerzita Karlova, Fakulta humanitních studií*“.
2. Znak Univerzity Karlovy lze užít v souladu se Zásadami používání a ochrany znaku univerzity, které jsou vnitřním předpisem univerzity.

Čl. 10: Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 15. února 2019.
3. Tímto opatřením se k datu nabytí jeho účinnosti zrušují opatření děkana č. 14/2010 a č. 1/2016.

V Praze dne 8. února 2019

Ing. arch. Mgr. Marie Pětová, Ph.D.
děkan

Přílohy opatření děkana FHS UK č. 5/2019:

[Příloha č. 1: Postup při vydávání publikací na FHS UK \(manuál pro autory\)](#)

[Příloha č. 2: Návrh na vydání publikace na FHS UK](#)

[Příloha č. 3: Návrh na vydání publikace v Nakladatelství Karolinum](#)

[Příloha č. 4: Smlouva o vydání díla s externím vydavatelem](#)