

Opatrenie rektora

k elektronickému publikovaniu dokumentov

na Prešovskej univerzite v Prešove

Z dôvodu zabezpečenia jednotného postupu pri elektronickom publikovaní dokumentov v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove vydávam toto

o p a t r e n i e

1. Všetky učebné texty, monografie, zborníky, prípadne ďalšie publikácie zamestnancov Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „univerzita“) publikované elektronickým spôsobom na internete, budú primárne zverejňované v digitálnej knižnici Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „univerzitná knižnica“) na internetovej adrese <http://www.pulib.sk>. Vydavateľom týchto elektronických dokumentov je univerzita zastúpená univerzitnou knižnicou.
2. Univerzitná knižnica je povinná zabezpečiť:
 - a) pridelenie ISBN pre elektronický dokument,
 - b) zaslanie elektronického dokumentu knižniciam s právom povinného výtlačku,
 - c) uzavretie zmluvy o uverejnení diela s autorom, ktorú v zastúpení rektora univerzity s autorom podpíše riaditeľ knižnice,
 - d) finálnu úpravu textu dokumentu t.j. prevod do PDF formátu,
 - e) zverejnenie elektronického dokumentu v digitálnej knižnici univerzitnej knižnice na svojej webovej stránke,
 - f) vyplatenie odmeny autorovi podľa cenníka schváleného rektorom.
3. Povinnosti vedúceho katedry (pracoviska):
 - a) odporúča univerzitnej knižnici vydanie elektronickej publikácie, čo potvrdí podpisom na príslušnom formulári (*Žiadosť o elektronicke publikovanie dokumentu*),
 - b) garantuje odbornú úroveň publikácie.
4. Povinnosti autora:
 - a) zabezpečí elektronicke úpravu textu podľa pravidiel uvedených v odsekoch 6 až 8,
 - b) zabezpečí dva odborné posudky elektronickeho dokumentu, ktoré odovzdá knižnici,
 - c) dodá do univerzitnej knižnice kompletne dokument v elektronickej podobe (disketa, cd-rom, e-mail a pod.),
 - d) dodá do univerzitnej knižnice vyplnený a potvrdený príslušný formulár (*Žiadosť o elektronicke publikovanie dokumentu*).
5. Elektronicke dokument bude sprístupnený bez poplatku v digitálnej knižnici. Univerzitná knižnica má právo odmietnuť elektronicke publikovať dokument, ak nebudú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tomto opatrení.
6. Dokument v elektronickej podobe musí byť spracovaný štandardným textovým editorom podľa požiadaviek univerzitnej knižnice (napr. Microsoft Word). Dokument bude rozčlenený do súborov podľa kapitol (1 kapitola = 1 súbor), pričom jedna kapitola by

nemala mať viac ako 20 strán formátu A4 (asi 1 AH). Ak je kapitola dlhšia, dokument je vhodné rozčleniť do podkapitol alebo inak rozdeliť.

7. V prípade, ak dokument obsahuje samostatné obrázky (ak nie sú súčasťou textu), musia byť spracovateľné štandardným grafickým editorom, t. j. musia byť v bežne používaných formátoch: JPG, TIFF, BMP, PCX, GIF, CDR a pod. V prípade, ak dokument obsahuje samostatné tabuľky a grafy (ak nie sú súčasťou textu), musia byť spracované štandardným tabuľkovým procesorom.
8. Základné odporúčané typografické charakteristiky dokumentu:
 - a) formát strany: A4,
 - b) okraje: 2,54 cm,
 - c) typ písma: štandardné písmo (Times New Roman, Arial,...),
 - d) riadkovanie: 1 – 1,5,
 - e) veľkosť písma základného textu 10 – 12 bodov.
9. V prípade nejasností technické parametre upresní univerzitná knižnica a autor je povinný ich rešpektovať v celom rozsahu.
10. Toto opatrenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

Prešov 12. 12. 2005

prof. PhDr. František Mihina, CSc., v.r.
rektor