METODICKÉ USMERNENIE

k vydávaniu elektronických publikácií v Digitálnej knižnici Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove

Na vykonanie *Zásad edičnej činnosti Vydavateľstva Prešovskej univerzity* (ďalej len „VPU“) a na zabezpečenie jednotného postupu pri elektronickom publikovaní dokumentov, ktorých autormi/editormi sú zamestnanci PU alebo študenti 3. stupňa štúdia na PU, v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove zabezpečovanom Univerzitnou knižnicou Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „UK PU“) vydávam toto Metodické usmernenie.

1. Všetky knižné publikácie vydané VPU budú primárne publikované na webovej stránke UK PU, v jej Digitálnej knižnici. Vydavateľom týchto elektronických dokumentov je Prešovská univerzita v Prešove – VPU, zastúpená UK PU, pričom pracoviskom, ktoré zabezpečuje administráciu a zverejnenie elektronického dokumentu, je Multimediálna a databázová študovňa UK PU vo VŠA.

2. Univerzitná knižnica PU je povinná zabezpečiť:
   a) Pridelenie ISBN pre elektronický dokument (po splnení všetkých povinností autora/ editora).
   b) Zaslanie elektronického dokumentu knižniciam s právom povinného výtlačku.
   c) Uzavretie licenčnej zmluvy o uverejnení diela s autorom/editorom (príp. autormi/ editormi - na zverejnenie dokumentu je nevyhnutné, aby zmluvu podpísali všetci autori), ktorú v zastúpení rektora univerzity s autorom/editorom podpíše riaditeľ UK PU. V prípade, ak ide o zostavovateľské dielo, potom za zabezpečenie súhlasu s elektronickým publikovaním v Digitálnej knižnici UK PU od všetkých autorov podieľajúcich sa na vzniku dokumentu je zodpovedný editor(i), a to len pre vlastnú potrebu (nie je potrebné to dokladovať UK PU).
   d) Finálnu úpravu textu dokumentu, t. j. prevod do PDF formátu.
   e) Zverejnenie elektronického dokumentu v Digitálnej knižnici UK PU bez poplatku, pričom minimálna doba zverejnenia diela je stanovená na 3 roky od jeho sprístupnenia.
   f) Zoznam vydaných publikácií za kalendárny rok predkladá riaditeľ UK PU predsedovi Rady pre edičnú činnosť PU, a to najneskôr do konca januára nasledujúceho roka.

3. Povinnosti autora/editora:
   a) Dodá do UK PU vyplnenú a potvrdenú *Žiadosť o elektronické publikovanie dokumentu* (príloha č. 1).
   b) Zabezpečí elektronickú úpravu textu podľa pravidiel uvedených v odseku 5.
   c) Garantuje, že predkladaná publikácia bola spracovaná v súlade s najnovšími vedeckými a didaktickými poznatkami v príslušnom odbore, že publikácia zodpovedá platným normatívom (najmä citačnej norme STN ISO 690 a autorskému zákonu č. 185/2015 Z. z.) a je v súlade s platnými pravidlami pravopisu a s platnou odbornou terminológiou.
   d) Garantuje, že práva k dielu, ktoré predkladá, mu patria bez obmedzenia a ručí za všetky nároky tretích osôb, ktoré by v tejto súvislosti vznikli.

e) Zabezpečí dva odborné posudky elektronického dokumentu, ktoré odovzdá UK PU (príloha č. 2). Každá vydaná publikácia musí byť posúdená najmenej dvoma nezávislými recenzentmi, ktorých mená budú uvedené v tiráži. Min. 2 recenzenti nesmú pôsobiť na pracovisku autora (napr. katedre), odporúča sa, aby mali vedecko-pedagogickú hodnosť profesor, príp. docent. Recenzný posudok má byť predovšetkým jednoznačným vyjadrením recenzenta k opodstatnenosti vydania dokumentu. Môže byť vypracovaný len v slovenskom alebo v anglickom jazyku.

f) Dodá do UK PU dokument v elektronickej podobe v jednom súbore vo formáte DOCX (MS Word) príp. PDF, pričom jeho veľkosť nesmie prekročiť 100 MB. Odporúča sa doručenie na USB nosiči. Na vlastnú zodpovednosť autora/editora je možné zaslanie dokumentu aj e-mailom (akceptuje sa len univerzitná adresa) alebo cez cloud.

4. Povinnosti vedúceho vedecko-pedagogického pracoviska PU:
   a) Odporúča UK PU vydanie elektronickej publikácie, čo potvrdí podpisom na *Žiadosti o elektronické publikovanie dokumentu* (príloha č. 1).
   b) Garantuje náležitú odbornú úroveň publikácie.

5. Základné požiadavky na dokument:
   a) Odporúčané typografické charakteristiky dokumentu:
      - formát strany: A4,
      - okraje: 2,54 cm,
      - typ písma: štandardné písmo Windows (Times New Roman, Arial...), v prípade, ak sa v dokumente vyskytuje neštandardný typ (font) písma (napr. v inej jazykovej mutácii, vzorce a iné špeciálne znaky), autor zabezpečí jeho dodanie do UK PU,
      - riadkovanie: 1,
      - veľkosť písma základného textu: 10 – 12 bodov.
   b) Ak dokument obsahuje obrázky (a nie sú súčasťou textu), musia byť spracovateľné štandardným grafickým editorom, t. j. musia byť v bežne používaných formátoch: JPG, TIFF, BMP, PNG, GIF a pod.
   c) Ak dokument obsahuje tabuľky a grafy (a nie sú súčasťou textu), musia byť spracované štandardným tabuľkovým procesorom.
   d) Ak dokument obsahuje samostatnú audio prílohu, táto musí byť vo formáte MP3.
   e) Ak dokument obsahuje samostatnú video prílohu, táto musí byť vo formáte MP4.
   f) Celková veľkosť multimediálnych príloh nesmie prekročiť 100 MB.
   g) V prípade nejasností technické parametre spresní UK PU a autor/editor je povinný ich rešpektovať v plnom rozsahu. Univerzitná knižnica PU má právo žiadať od autora/ editora úpravu dokumentu, príp. môže dokument odmietnuť elektronicky publikovať, ak nebudú splnené podmienky a pravidlá uvedené v tomto usmernení.

6. Univerzitná knižnica PU je povinná zabezpečiť zverejnenie diela v Digitálnej knižnici UK PU, ktoré už bolo vydané v tlačenej podobe na Prešovskej univerzite v Prešove, pokiaľ s tým súhlasia autor(i) a vydavateľ, a to za nasledovných podmienok:
   a) Zverejnené dielo v tlačenej a v elektronickej musia byť identické.
   b) Pokiaľ dielo vychádza súčasne v tlačenej a v elektronickej forme, potom pre zverejnenie diela nemusia byť splnené podmienky stanovené v ods. 2d), 3a), 3e), 5a), 5b), 5c) tohto usmernenia. UK PU zohľadní tlačenú formu diela a spravidla bude rešpektovať náležitosti príslušného univerzitného pracoviska zodpovedného za vydanie diela (VPU, fakulta...), ktoré poskytne UK PU finálnu elektronickú verziu diela na zverejnenie.

7. Univerzitná knižnica PU zverejní dokument najneskôr do 15-tich pracovných dní odo dňa podpísania licenčnej zmluvy. UK PU prijíma žiadosti o elektronické publikovanie v termíne od 10. januára do 10. decembra aktuálneho roka.

8. Každý autor/editor má právo vypovedať licenčnú zmluvu, pričom to oznámi UK PU doručením vyplnenej a podpísanej *Žiadosti o vyradení dokumentu z Digitálnej knižnice UK PU* (príloha č. 3). Pokiaľ zmluvu vypovie aspoň 1 z autorov, UK PU je povinná dokument najneskôr do 30 dní zneprístupniť. Zmluvu je možné vypovedať:
   a) Bez udania dôvodu po uplynutí 3 rokov od zverejnenia dokumentu.
   b) Zo závažných dôvodov, ktoré môžu poškodiť dobré meno univerzity alebo autora.
   c) V prípade ďalšieho vydania dokumentu (doplneného, prepracovaného, rozšíreného...) v Digitálnej knižnici.
   d) V prípade rozhodnutia rektora PU alebo predsedu Rady pre edičnú činnosť PU.

V Prešove 1. januára 2026

Ing. Peter Haľko
riaditeľ UK PU

Príloha č. 1

ŽIADOSŤ O ELEKTRONICKÉ PUBLIKOVANIE DOKUMENTU V DIGITÁLNEJ KNIŽNICI UK PU

Fakulta	
Pracovisko	

Autor(i) / editor(i) (uveďte aj všetky tituly)	
E-mail	
Názov dokumentu	
Podnázov dokumentu	

Typ dokumentu (vyznačte)	monografia ☐	učebnica/skriptá ☐	zborník ☐
	iný typ:		

Súhlasím s publikovaním uvedeného dokumentu v Digitálnej knižnici UK PU, a to (vyznačte):

☐ bez obmedzenia v celej sieti internet,

☐ s obmedzením len na intranet PU a používateľov UK PU využívajúcich vzdialený prístup.

.....
dátum

....
podpis autora podpis vedúceho pracoviska

Príloha č. 2

RECENZNÝ POSUDOK KNIŽNEJ PUBLIKÁCIE

Autor(i) / editor(i)	
Názov dokumentu	

Recenzent (uveďte aj všetky tituly)	
Pracovisko	
E-mail	

Bodové hodnotenie dokumentu:

Hodnotená oblasť	Body
1. Aktuálnosť obsahu	
2. Pôvodný vedecký prínos autora (autorov)	
3. Syntéza vlastných a prevzatých poznatkov	
4. Citácie vlastných prác	
5. Citácie prevzatých častí	
6. Logickosť usporiadania – nadväznosť kapitol	
7. Grafická úprava	
8. Kvalita obrázkov a grafov	
9. Opodstatnenosť a informačná úroveň obrázkov	
10. Opodstatnenosť a informačná úroveň tabuliek	
11. Jazyková úroveň	
12. Odborná terminológia	
Počet bodov spolu	

Recenzent svojím posudkom preberá časť zodpovednosti za kvalitu budúcej publikácie.
Jednotlivé časti klasifikuje číselne od 1 do 10, pričom 1 znamená najnižšie a 10 najvyššie hodnotenie.

Textové hodnotenie dokumentu:

Odporúčanie recenzenta:

Vydať podľa predloženého rukopisu	☐
Vydať po odstránení nedostatkov	☐
Vydať po prepracovaní a opätovnom prehodnotení	☐
Nie je vhodné pre publikovanie	☐

V..... dátum:..... Podpis recenzenta:.....

Príloha č. 3

ŽIADOSŤ O VYRADENIE DOKUMENTU Z DIGITÁLNEJ KNIŽNICE UK PU

Fakulta	
Pracovisko	
Autor(i) / editor(i)	
E-mail	
Názov dokumentu	
ISBN dokumentu	
URL dokumentu	

Dôvod vyradenia dokumentu:

....

dátum podpis autora