

# 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 na webovej stránke Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „UK PU“), a to v jej Digitálnej knižnici na internetovej adrese <http://www.pulib.sk>. Vydavateľom týchto elektronických dokumentov je univerzita zastúpená UK PU.
2. Univerzitná knižnica PU je povinná zabezpečiť:
  - a) Pridelenie ISBN pre elektronický dokument.
  - b) Zaslanie elektronického dokumentu knižniciam s právom povinného výtlačku.
  - c) Uzavretie licenčnej zmluvy o uverejnení diela s autorom/editorom (príp. autormi/editormi), 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 (príp. editori).
  - 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.
3. Povinnosti vedúceho vedecko-pedagogického pracoviska:
  - a) Odporúča UK PU vydanie elektronickej publikácie, čo potvrdí podpisom na príslušnom formulári (*Žiadosť o elektronické publikovanie dokumentu*).
  - b) Garantuje náležitú odbornú úroveň publikácie.
4. Povinnosti autora/editora:
  - a) Zabezpečí elektronickú úpravu textu podľa pravidiel uvedených v odseku 5.
  - b) Garantuje, že dielo bolo spracované v súlade s najnovšími odbornými, vedeckými a didaktickými poznatkami v príslušnom odbore, že rukopis diela vrátane obrázkov zodpovedá príslušným štátnym normám (najmä citačnej norme) a je napísaný v súlade s platnými pravidlami pravopisu a s platnou odbornou terminológiou.
  - c) Garantuje, že práva k dielu, ktoré predkladá, mu patria bez obmedzenia a ručí za všetky nároky tretích osôb, ktoré by v tejto súvislosti vznikli.
  - d) Zabezpečí dva odborné posudky elektronického dokumentu, ktoré odovzdá UK PU.
  - e) Dodá do UK PU dokument v elektronickej podobe (cd/dvd-rom, usb, e-mail a pod.) v jednom súbore vo formáte DOC alebo DOCX (MS Word), pričom jeho veľkosť nesmie prekročiť 250 MB.
  - f) Dodá do UK PU vyplnený a potvrdený príslušný formulár (*Žiadosť o elektronické publikovanie dokumentu*).

5. Základné požiadavky na dokument:
  - a) Odporúčané typografické charakteristiky dokumentu:
    - formát strany: A4, príp. A5,
    - okraje: 2,54 cm,
    - typ písma: štandardné písmo systému Windows (Times New Roman, Arial,...), v prípade, ak sa v dokumente vyskytuje neštandardný typ (font) písma (napr. v inej jazykovej mutácii, rovnice, vzorce a iné špeciálne znaky), autor zabezpečí jeho dodanie do UK PU.
    - riadkovanie: 1 – 1,5,
    - 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 ako prílohu audiosúbor, tento musí byť vo formáte MP3.
  - e) Ak dokument obsahuje ako prílohu videosúbor, tento musí byť vo formáte MP4 (príp. WEBM).
  - f) Celková veľkosť príloh nesmie prekročiť 250 MB.
  - g) V prípade nejasností technické parametre spresní UK PU a autor/editor je povinný ich rešpektovať v celom 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 opatrení.
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 elektronickej a v tlačenej forme musia byť identické.
  - b) Pre zverejnenie diela neplatia podmienky stanovené v ods. 2d), 4a), 4e), 5a), 5b), 5c) tohto opatrenia.
  - c) Dielo môže byť zverejnené ako 1 PDF súbor, t.j. bez členenia na samostatné časti.
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. Dňom platnosti tohto opatrenia sa ruší opatrenie rektora zo dňa 04.10.2016.
9. Toto opatrenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

Prešov 03. 03. 2017

Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD.  
rektor

### ŽIADOSŤ O ELEKTRONICKÉ PUBLIKOVANIE DOKUMENTU

(Formulár UK PU)

<b>FAKULTA</b>	
<b>PRACOVISKO</b>	

<b>AUTOR(i)/EDITOR(i)</b> (uved'te aj všetky tituly)	
<b>E-MAIL</b>	
<b>NÁZOV</b>	
<b>PODNÁZOV</b>	

<b>TYP DOKUMENTU</b> (vyznačte)	monografia <input type="checkbox"/>	učebný text <input type="checkbox"/>	zborník <input type="checkbox"/>
	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