

Zásady ediční činnosti

Zásady ediční činnosti a procesní stránky výroby publikací vydávaných Filozofickou fakultou Univerzity Karlovy v Praze

- Výrobu knižních publikací a časopisů Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze zajišťuje Vydavatelství téže fakulty. Do vlastní přípravy fakultních časopisů Vydavatelství nevstupuje, řídí však předávání řádně připravených rukopisů do sazby a výměnu korektur.
- Fakultní ediční řady, časopisy a další publikace mají své závazné grafické a typografické prvky, které se řídí Grafickým manuálem FF UK a vycházejí ze společné formální koncepce. Ve sporných případech o těchto otázkách rozhoduje vedoucí vydavatelství. Rozhodnutí o specifických koncepčních otázkách fakultních časopisů je v kompetenci děkana fakulty a ediční komise.
- 1. Vedoucí Vydavatelství přijímá a shromažďuje rukopisy v redakci Vydavatelství Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze. Dále též koordinuje a administrativně zajišťuje činnost ediční komise Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze.
- 2. Rukopisem se rozumí úplný text určený k publikaci, opatřený náležitostmi nutnými pro redakční, předtiskové a polygrafické zpracování. Rukopis musí být odevzdán v

podobě respektující závazná pravidla pro předávání rukopisů, jež jsou zveřejněna na internetových stránkách fakulty, a to včetně požadavků na obrazový doprovod, normy pro formát poznámek pod čarou, odsazení a členění textu. Každý text musí obsahovat všechny náležitosti, např., jinojazyčné/á resumé, seznam používané literatury, heslář rejstříku etc. Neodpovídá-li rukopis těmto pravidlům či nerespektuje-li je, je autorovi/editorovi vrácen.

- 3. Rukopis odevzdaný do redakce se považuje za definitivní pro další zpracování a po zahájení sazečských prací se ze strany autora(ů) nepřijímají žádné další zásahy vedoucí k jeho obsahovému rozšíření či jiné úpravě.
- 4. Rukopis může podat kterýkoliv člen akademické obce fakulty. Může být přijat též rukopis nečlena akademické obce fakulty, který není v žádném pracovněprávním vztahu k Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, je-li například respektovanou osobností v oboru/oborech na fakultě pěstovaných. Dále může být přijat rukopis autora již nežijícího, stejně jako rukopis už jednou (i jinými subjekty) vydaný, ale rozebraný a pro daný obor dle návrhu garanta nebo člena ediční komise důležitý. Recenzní posudky zajišťují garanti edičních řad a seznamují s nimi ediční komisi.
- 5. Vedoucí Vydavatelství sjednává jménem děkana fakulty s autorem, který není v pracovněprávním vztahu s fakultou, licenční nakladatelskou smlouvu, v ostatních případech jde o tzv. zaměstnanecké dílo. Autor se vždy zavazuje
 - a) respektovat závazné pokyny pro odevzdání rukopisu,
 - b) dodržovat redaktorem/editorem či garantem příslušné ediční řady stanovené termíny odevzdání korektur,

c) neprovádět v závěrečné fázi příprav v textu jiné než literární korektury.

- Při nedodržení těchto bodů může být zastavena redakční práce na rukopisu a tento může být bez náhrady vyřazen z edičního plánu. Viz bod 2.5.1. Jednacího řádu ediční komise Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze.
- 6. Po odsouhlasení je odborně zrecenzovaný rukopis včetně všech potřebných údajů (tiráž, obrazové přílohy, text záložky, návrh obálky) předán k redakci.
- 7. Vydavatelství zajistí příslušný ISBN kód publikace, předběžnou kalkulaci výrobních nákladů a grafický návrh obálky, který předloží příslušnému garantovi publikace k vyjádření.
- 8. Vysázený text je předán k jazykovým a technickým korekturám redaktorovi a zároveň autorovi/autorům či editorům. Korektury se provádějí na papír, a to zavedenými korektorskými značkami. Při výrazném přepisování a doplňování textu vedoucím k posunu sazby má garant, případně vedoucí vydavatelství, právo podat ediční komisi návrh na zastavení výroby titulu. Pokud autorovy korektury vedou k novému vysazení textu, může k tomu dát garant, případně vedoucí vydavatelství, souhlas, avšak tento úkon je hrazen v plné výši autorem. Garant, případně vedoucí vydavatelství, vždy též stanoví pevný termín vrácení korektur, jehož nedodržení ze strany autora může vést k zastavení výroby titulu a jeho vyřazení z edičního plánu. Toto rozhodnutí učiní na základě podnětu garanta ediční komise, viz bod 2.5.1. Jednacího řádu ediční komise Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze. Ediční komise v tomto případě může požadovat od autora uhrazení veškerých finančních nákladů, které byly vynaloženy až do zastavení výroby titulu.

- 9. Obě korektury jsou po dohodě s autorem sjednoceny redaktorem a vráceny do sazby.
- 10. Po zanesení korektur do sazby je připraven tzv. náhled, který kontroluje pouze redaktor. Odpovědný redaktor nebo jím pověřený redaktor udělí imprimatur (svolení k tisku).
- 11. Jazykově a technicky zkorigovaný text je kompletně předtiskově připraven v redakci Vydavatelství a předán do tisku. Kontrolu nátisku provede odpovědný redaktor nebo jím pověřený pracovník.
- 12. Pověřený pracovník distribuce zajistí rozvoz odpovídající výše nákladu z tiskárny do distribučních center a uskladnění zbytku nákladu v prostorech knižního skladu na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, případně v jiných skladových prostorech.
- 13. Pověřený pracovník distribuce zajistí odeslání povinných výtisků dle § 3 zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích, učiní oznamovací povinnost v souladu s § 2 vyhlášky 252/1995 a vyhlášky 156/2003 Ministerstva kultury, zajistí rozeslání autorských a recenzních posudků.
- 14. Počty povinný výtisků každého knižního či časopiseckého titulu vydaného Vydavatelstvím Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze upravuje Sdělení prodeřkana pro vědu 2/2009 – povinné výtisky publikací a Rozdělovník povinných a autorských výtisků.
- 15. Autor obdrží 10 autorských a na vyžádání též 10 recenzních výtisků. V případě kolektivních monografií či sborníků obdrží každý autor jeden exemplář souborného vydání publikace.

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

Děkan

PhDr. Michael Špirit, Ph.D.

Předseda komise

Revize schválena Ediční komisí FF UK dne 20. 6. 2013