

Ediční činnost na České zemědělské univerzitě v Praze

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice je platná pro Českou zemědělskou univerzitu v Praze a všechny její součásti a stanoví zásady pro ediční činnost na České zemědělské univerzitě v Praze (dále „ČZU“).
- (2) Tato směrnice je zpracována v souladu se:
 - a. zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů;
 - b. zákonem č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích ve znění pozdějších předpisů;
 - c. zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
a
 - d. vyhláškou Ministerstva kultury ČR č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů
- (3) Ediční činnost ČZU je na základě oprávnění k živnostenskému podnikání v oboru nakladatelské činnosti realizována Nakladatelstvím ČZU v rozsahu stanoveném touto směrnicí. Nakladatelství ČZU je organizační součástí Knihovny ČZU.
- (4) Ediční činnost ČZU se vztahuje zejména na vědeckou a pedagogickou činnost akademické obce ČZU, jejímž výsledkem je publikace s ISBN ČZU.

Článek 2

Zaměstnanecké dílo

- (1) Zaměstnaneckým dílem je dílo, které autor (zaměstnanec ČZU) vytvořil ke splnění svých povinností vyplývajících z jeho pracovněprávního vztahu k zaměstnavateli.
- (2) U děl zaměstnaneckých majetková autorská práva vykonává zaměstnavatel bez časového omezení. Na zaměstnanecká díla se licenční nakladatelská smlouva neuzavírá.
- (3) U děl, která nesplňují charakteristiku zaměstnaneckého díla, je nutné před jejich vydáním v Nakladatelství ČZU uzavření licenční smlouvy s autorem/autory.

Článek 3

Řízení ediční činnosti na ČZU

- (1) Ediční činnost na ČZU řídí Ediční rada Nakladatelství ČZU (dále též jen „Ediční rada“).
- (2) Předsedou Ediční rady je prorektor pro pedagogickou činnost, místopředsedou Ediční rady je ředitel Knihovny ČZU, dalšími členy jsou předsedové edičních rad fakult/IVP a vedoucí Nakladatelství ČZU.
- (3) Členství v Ediční radě vzniká okamžikem ustavení do funkce, s níž je členství v Ediční radě spojeno (viz odst. 2 tohoto článku).
- (4) Členství v Ediční radě zaniká:
 - a. zánikem funkce, s níž je členství v Ediční radě spojeno (viz odst. 2 tohoto článku),
 - b. zánikem pracovního poměru k ČZU,
 - c. smrtí člena Ediční rady

V případě zániku funkce dle písm. a) a b) tohoto odstavce je člen Ediční rady povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit předsedovi Ediční rady popř. místopředsedovi Ediční rady.

- (5) Ediční rada se schází zpravidla dvakrát ročně.
- (6) Ediční rada projednává zejména zhodnocení edičního plánu z minulého období a aktuální návrhy edičního plánu na následující období.
- (7) Na úrovni fakult/IVP je ediční činnost řízena příslušnými fakultními předpisy, které musí být v souladu s touto směrnici.

Článek 4

Jednací řád Ediční rady Nakladatelství ČZU

- (1) Členství v Ediční radě je čestné a nezastupitelné.
- (2) Zasedání Ediční rady svolává a řídí předseda a v době jeho nepřítomnosti místopředseda.
- (3) Ediční rada je schopna usnášení, jsou-li přítomny alespoň dvě třetiny jejích členů.
- (4) Ve výjimečných situacích může předseda, příp. místopředseda, svolat jednání Ediční rady s jednáním a hlasováním prostředky komunikace na dálku, a to zcela (distanční jednání) či částečně (hybridní jednání). Usnese-li se na tom Ediční rada, může se veřejným hlasováním usnášet i o věcech, které podle interního předpisu ČZU vyžadují tajné hlasování. Bližší podmínky jednání a hlasování prostředky komunikace na dálku stanoví předseda, příp. místopředseda. Ustanovení týkající se jednání a hlasování Ediční rady se pro jednání a hlasování prostředky komunikace na dálku použijí přiměřeně.
- (5) Ediční rada se usnáší hlasováním. Pro přijetí usnesení je potřebná nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.

- (6) Zápis ze zasedání Ediční rady vytváří vedoucí Nakladatelství ČZU, schvaluje ho předseda Ediční rady.
- (7) Ediční rada může ve výjimečných případech přijmout písemné usnesení i mimo jednání, tj. usnesení hlasováním per rollam, a to v listinné podobě či elektronicky. Průběh této formy hlasování probíhá takto:
- a. předseda případně místopředseda, na základě pověření předsedou, nejprve zajistí rozeslání návrhu usnesení, se kterým má být vysloven souhlas, všem členům Rady a současně stanoví adresu e-mailu, na kterou mají členové Ediční rady hlasovat, popř. stanoví jiný postup pro hlasování mimo zasedání a lhůtu, ve které mají členové Ediční rady provést hlasování, která činí nejméně 5 pracovních dnů;
 - b. jestliže kterýkoliv člen Ediční rady oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi, případně místopředsedovi, že požaduje projednání usnesení, které má být přijato per rollam, nelze takové usnesení přijmout mimo jednání Ediční rady;
 - c. usnesení je přijato, pokud s ním v rámci hlasování vyslovily souhlas nejméně dvě třetiny všech členů Ediční rady;
 - d. po skončení lhůty pro hlasování zajistí předseda případně místopředseda, na základě pověření předsedou, rozeslání výsledku hlasování všem členům Ediční rady. Předseda, případně místopředseda, též eviduje veškeré doklady spojené s tímto hlasováním a na nejbližším jednání Ediční rady poskytne členům informaci o průběhu a výsledku hlasování per rollam.

Článek 5

Plánování ediční činnosti na ČZU

- (1) Návrhy pro ediční plán Nakladatelství ČZU odevzdávají zaměstnanci ČZU ediční radě příslušné fakulty/IVP, a to ve dvou termínech: obvykle do 15. května (pro publikace určené k vydání v období červen – prosinec daného roku) a do 15. listopadu (pro publikace určené k vydání v období leden až červen roku následujícího).
- (2) Ediční rada fakulty/IVP schválí či zamítne návrhy obvykle do 30. 5. v letním a do 30. 11. v zimním termínu kalendářního roku a zašle je odpovědnému pracovníkovi Nakladatelství ČZU.
- (3) Návrhy pro ediční plán z rektorátních pracovišť, příp. dalších součástí ČZU zpracovává přímo Nakladatelství ČZU.
- (4) Návrhové listy k plánovaným publikacím autoři, případně jiné autorem či předsedou Ediční rady fakulty/IVP pověřené osoby, odevzdávají prostřednictvím elektronického systému Nakladatelství ČZU, který je dostupný prostřednictvím webových stránek Nakladatelství ČZU a Intranetu ČZU. V rámci tohoto systému probíhá i komunikace mezi odpovědnou osobou na fakultě/IVP a odpovědnou osobou Nakladatelství ČZU.
- (5) Fakultní ediční rada poté odevzdává schválené návrhy Ediční radě Nakladatelství ČZU.

- (6) Ediční rada Nakladatelství ČZU projedná a vezme na vědomí všechny návrhy pro ediční plán obvykle do 15. 6., resp. 15. 12. daného roku.
- (7) Ediční plán Nakladatelství ČZU je platný pro období 6 měsíců kalendářního roku a je uveřejněn nejpozději k poslednímu dni předchozího období na webových stránkách Nakladatelství ČZU.
- (8) Předseda Ediční rady fakulty/IVP může navrhnout změnu v již schváleném edičním plánu Nakladatelství ČZU (tj. vyřazení či doplnění jednotlivých publikací) i mimo termíny uvedené v čl. 5 odst. 2 této směrnice. Ediční rada Nakladatelství ČZU vezme tuto změnu na vědomí a zajistí aktualizaci edičního plánu Nakladatelství ČZU.

Článek 6
Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.
- (2) Tato směrnice byla projednána na Kolegiu rektora 12. 4. 2021 a na Kolegiu tajemníků 13. 4. 2021.

V Praze dne 26. dubna 2021

prof. Ing. Petr Sklenička, CSc.
rektor, v. r.