
**Podpora ediční činnosti v oblasti pedagogiky na Fakultě lesnické a dřevařské
ČZU v Praze**

Článek 1**Úvodní ustanovení**

- (1) Toto nařízení je platné pro Fakultu lesnickou a dřevařskou (dále jen „FLD“) České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „ČZU“).
- (2) Toto nařízení je zpracováno v souladu se směrnicí rektora č. 5/2021 Ediční činnost na České zemědělské univerzitě v Praze.
- (3) Tímto nařízením děkan FLD zřizuje ediční komisi v souladu s čl. 4. odst. 1. Statutu FLD jako poradní orgán děkana FLD.

Článek 2**Řízení ediční činnosti na FLD**

- (1) Za ediční činnost FLD je odpovědný proděkan pro vnější vztahy a marketing.
- (2) Ediční komise (dále též jen „komise“) je kolektivní orgán jmenovaný děkanem FLD zpravidla na 2 roky.
- (3) Každá katedra má v komisi svého zástupce, kterého navrhuje vždy vedoucí dané katedry.
- (4) Komisi svolává podle potřeby proděkan pro vnější vztahy a marketing, avšak minimálně jednou ročně.
- (5) Komisi předsedá proděkan pro vnější vztahy a marketing.
- (6) Komise sestavuje ediční plán s ohledem na potřeby výuky, možnosti fakulty a koncepci ediční činnosti.
- (7) K edičnímu plánu se vyjadřují ostatní proděkaní a garanti studijních programů.
- (8) Koncepci ediční činnosti sestavuje proděkan pro vnější vztahy a marketing a schvaluje ji děkan fakulty.
- (9) Ediční plán schvaluje děkan FLD.

Článek 3**Jednací řád komise**

- 1) Členství v komisi je čestné a nezastupitelné.
- (2) Zasedání komise svolává a řídí předseda.
- (3) Komise je schopna usnášení, jsou-li přítomni alespoň dvě třetiny jejích členů.
- (4) Ve výjimečných situacích může předseda svolat jednání komise s jednáním a hlasováním prostředky komunikace na dálku, a to zcela (distanční jednání) či částečně (hybridní jednání). Usnese-li se na tom komise, může se veřejným hlasováním usnášet i o věcech, které podle interního předpisu FLD vyžadují tajné hlasování. Bližší podmínky jednání a hlasování prostředky komunikace na dálku stanoví předseda. Ustanovení týkající se jednání a hlasování komise se pro jednání a hlasování prostředky komunikace na dálku použijí přiměřeně.

(5) Komise se usnáší hlasováním. Pro přijetí usnesení je potřebná nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.

(6) Ze zasedání komise je vytvořen zápis, který schvaluje předseda komise.

(7) Komise 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 nejprve zajistí rozeslání návrhu usnesení, se kterým má být vysloven souhlas, všem členům komise a současně stanoví adresu e-mailu, na kterou mají členové komise hlasovat, popř. stanoví jiný postup pro hlasování mimo zasedání a lhůtu, ve které mají členové komise provést hlasování, která činí nejméně 5 pracovních dnů;
- b. jestliže kterýkoliv člen komise oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi, že požaduje projednání usnesení, které má být přijato per rollam, nelze takové usnesení přijmout mimo jednání komise;
- c. usnesení je přijato, pokud s ním v rámci hlasování vyslovily souhlas nejméně dvě třetiny všech členů komise;
- d. po skončení lhůty pro hlasování zajistí předseda rozeslání výsledku hlasování všem členům komise. Předseda též eviduje veškeré doklady spojené s tímto hlasováním a na nejbližším jednání komise poskytne členům informaci o průběhu a výsledku hlasování per rollam.

Článek 4

Předmět podpory ediční činnosti

(1) Předmětem podpory ediční činnosti na FLD jsou především:

- a. Skripta (v tištěné i elektronické podobě),
- b. Studijní opory (v tištěné i elektronické podobě),
- c. Multimediální učební pomůcky,
- d. Odborné knihy.

Článek 5

Organizace podpory ediční činnosti

- (1) Ediční plán je sestavován pravidelně každý rok na základě předložených návrhů kateder, případně i dalších pracovišť FLD.
- (2) Návrhy se předkládají proděkanovi pro vnější vztahy a marketing, a to ve dvou termínech: obvykle do 1. května a do 1. listopadu daného kalendářního roku.
- (3) Ediční plán zahrnuje následující studijní materiály:
 - a. Zcela nová skripta,
 - b. Skripta významně přepracovaná (tzn. skripta přepracovaná z více jak 50 %),
 - c. Dotisky stávajících skript,
 - d. Studijní opory,
 - e. Multimediální učební pomůcky,
 - f. Odborné knihy(společně dále jen „studijní materiály“ nebo jednotlivě též „studijní materiál“).
- (4) Autorem studijního materiálu v edičním plánu musí být akademický pracovník FLD, odbornou kvalitu studijního materiálu garantuje garant studijního předmětu, pro který je daný studijní materiál určen.
- (5) Odpovědnost za oprávněnost, potřebnost a využitelnost studijního materiálu má vedoucí příslušné katedry.
- (6) První vydání (nová skripta a ostatní studijní materiály) nebo významně přepracovaný studijní materiál musí projít oponentním řízením. K předkládaným studijním materiálům musí být přiložen alespoň

jeden oponentský posudek. Je-li vyjádření oponenta negativní, předkládaný studijní materiál nebude vydán. Oponenti musí být externisté, tj. osoby bez pracovněprávního vztahu k ČZU.

- (7) Významně přepracovaný studijní materiál může být vydán minimálně po třech letech od jeho předchozího vydání.
- (8) Vypracovaný studijní materiál (případně i oponentský posudek) odevzdává autor materiálu proděkanovi pro vnější vztahy a marketing v daném termínu (podle edičního plánu) v elektronické podobě.
- (9) Náklad a rozsah tištěných studijních materiálů určuje s ohledem na potřeby výuky a možnosti fakulty proděkan pro vnější vztahy a marketing.
- (10) Titulní strana a tiráž studijních materiálů musí splňovat předepsané náležitosti požadované Nakladatelstvím ČZU.
- (11) Žádost o stažení studijního materiálu z edičního plánu podává vedoucí příslušné katedry nebo pracoviště proděkanovi pro vnější vztahy a marketing, a to nejpozději 2 měsíce před termínem odevzdání stanoveným edičním plánem.

Článek 6 Výroba materiálů

- (1) Výrobu studijních materiálů financuje děkanát FLD z vlastních zdrojů, případně z prostředků Programu na podporu strategického řízení vysokých škol (PPSŘ), příjmy z prodaných studijních materiálů jsou příjmy FLD.
- (2) Cenu vytištěných studijních materiálů stanoví tajemník FLD na základě kalkulace nákladů.
- (3) Distribuci a prodej studijních materiálů zajišťuje Copy centrum děkanátu FLD.

Článek 7 Odměňování

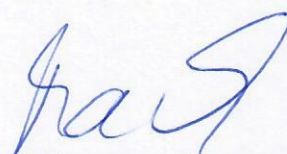
- (1) Odměna za vypracování studijních materiálů se vyplácí z prostředků děkanátu FLD formou odměny, a to:
 - zcela nové skriptum k přednáškám v rozsahu do 90 normostran až do výše 10 000,- Kč, nad 90 normostran až do výše 15 000,- Kč,
 - zcela nové skriptum ke cvičení, studijní opory a multimediální učební pomůcky až do výše 7 500,- Kč,
 - významně přepracované skriptum k přednáškám v rozsahu do 90 normostran až do výše 7 000,- Kč, nad 90 normostran až do výše 12 000,- Kč,
 - významně přepracované skriptum ke cvičení až do výše 5 500,- Kč,
 - elektronický studijní materiál jednorázově částkou až do výše 7 500,- Kč,
 - odborné knihy částkou až do výše 20 000 Kč.
- (2) V případě autorského kolektivu se celková výše odměny pro autorský kolektiv z FLD se určí podílem počtu autorů FLD z celkového počtu autorů studijního materiálu (např. celkový počet autorů skript je 10, z toho 6 autorů je akademických pracovníků FLD = celková výše odměny pro autorský kolektiv z FLD činí 60 % z maximální výše odměny uvedené v odst. 1 tohoto článku). Takto určená celková výše odměny pro autorský kolektiv z FLD bude mezi jednotlivé autory z FLD rozdělena v poměru, v jakém se jednotliví autoři z FLD podíleli na vytvoření studijního materiálu.
- (3) Odměny za vypracování studijních materiálů jsou vypláceny na základě žádosti, jejíž vzor je uveden v Příloze č. 1 tohoto nařízení, podané proděkanovi pro vnější vztahy a marketing. Návrh na vyplacení odměny za vypracování studijních materiálů schvaluje děkan FLD.

- (4) Oponentský posudek je hrazen z prostředků děkanátu FLD a jeho výše je stanovena podle rozsahu posuzovaného textu, a to:
- do 90 normostran studijního materiálu 2 000,- Kč/3 000,- Kč u cizojazyčných učebních textů,
 - nad 90 normostran studijního materiálu 2 500,- Kč/3 500,- Kč u cizojazyčných učebních textů.
- (5) Nedodržení termínu stanoveného edičním plánem (opožděné odevzdání studijního materiálu) je sankcionováno 10 % snížením odměny za vypracování studijního materiálu za každý započatý měsíc prodlení s odevzdáním studijního materiálu. Sankce se uplatňuje 7 dní po uplynutí stanoveného termínu.

Článek 8
Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tímto nařízením se ruší nařízení děkana č. 7/2020.
- (2) Nedílnou součástí tohoto nařízení je Příloha č. 1 – Žádost o přiznání odměny za vypracování studijního materiálu.
- (3) Toto nařízení nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 2. 2024.




prof. Ing. Róbert Marušák, PhD.
děkan

ŽÁDOST O PŘIZNÁNÍ ODMĚNY ZA VYPRACOVÁNÍ STUDIJNÍHO MATERIÁLU

Název studijního materiálu:

Procentuální podíl autorů z FLD na studijním materiálu. Tento podíl musí každý spoluautor stvrdit podpisem.

Jméno autora z FLD	Procentuální podíl na studijním materiálu z autorů FLD	Podpis	Poznámky