

Vnútorňý predpis

Číslo: 5_2023

17. 10. 2023

**Rokovací poriadok Edičnej rady
Fakulty architektúry a dizajnu
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

V zmysle čl. 15, ods. 5 Štatútu Fakulty architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, vydávam nasledovný vnútorný predpis:

Rokovací poriadok Edičnej rady

Fakulty architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Rokovací poriadok Edičnej rady Fakulty architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave je vnútorným predpisom vydaným Fakultou architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len "fakulta / FAD STU") v zmysle článku 16, ods. 3 Štatútu Fakulty architektúry a dizajnu STU v Bratislave (ďalej len "FAD STU").
- (2) Rokovací poriadok Edičnej rady Fakulty architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „rokovací poriadok“) upravuje postavenie a poslanie Edičnej rady FAD STU, jej zloženie, činnosť a pravidlá rokovania.

Článok 2

Postavenie a poslanie Edičnej rady fakulty

- (1) Edičná rada Fakulty architektúry a dizajnu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len "ER FAD STU") je poradným orgánom dekana v zmysle článku 15, ods. 6 Štatútu FAD STU.
- (2) Hlavným zámerom pôsobenia Edičnej rady FAD STU je podporovať publikačnú činnosť zamestnancov fakulty.
- (3) Edičná rada FAD STU
 - a) garantuje odbornú kvalitu všetkých publikácií, ktoré vychádzajú pod hlavičkou fakulty,
 - b) schvaľuje edičné plány fakulty pre príslušné kalendárne roky,
 - c) prerokúva a schvaľuje návrhy na zaradenie publikácií do edičného plánu fakulty, ktoré predkladajú autori formou Návrhového listu,

- d) navrhuje a schvaľuje recenzentov publikácií,
- e) schvaľuje aktualizáciu rokovacieho poriadku ER FAD STU.

Článok 3

Zloženie Edičnej rady fakulty

- (1) Členov Edičnej rady FAD STU vymenúva a odvoláva dekan.
- (2) Členmi ER FAD STU sú spravidla garanti študijných programov a prodekan zodpovedný za vedecko-výskumnú činnosť fakulty.
- (3) Predsedom ER FAD STU je prodekan zodpovedný za vedecko-výskumnú činnosť fakulty (ďalej len "predseda").
- (4) Funkčné obdobie členov Edičnej rady FAD STU je štvorročné a začína plynúť dňom uvedeným na menovacom dekréte člena ER FAD STU. Zánik členstva v ER FAD STU je upravený v článku 4 tohto rokovacieho poriadku.
- (5) Predseda môže podľa potreby pozvať na rokovanie ER FAD STU ďalších zamestnancov fakulty, príp. iných odborníkov, ktorí nie sú jej členmi.
- (6) Pozvaní hostia nemajú hlasovacie právo.
- (7) Zoznam členov ER FAD STU pre príslušné funkčné obdobie je uvedený na webovej stránke fakulty.
- (8) Členstvo v Edičnej rade FAD STU je po prijatí menovacieho dekrétu nezastupiteľné a považuje sa za súčasť plnenia pracovných povinností zamestnanca FAD STU.

Článok 4

Zánik členstva v Edičnej rade FAD STU

- (1) Členstvo v Edičnej rade fakulty zaniká:
 - a) skončením obdobia, na ktoré bol člen menovaný,
 - b) odvolaním člena dekanom,
 - c) vzdaním sa členstva,
 - d) smrťou člena.
- (2) Dňom zániku členstva vo ER FAD STU je deň, v ktorom nastala niektorá zo skutočností uvedených v bode 1 písm. a) alebo písm. d) tohto článku.
- (3) V prípade zániku členstva podľa bodu 1 písm. c) tohto článku dňom zániku členstva je deň, keď bolo dekanovi doručené písomné vzdanie sa členstva.
- (4) Ak zaniklo členovi Edičnej rady fakulty členstvo pred skončením obdobia, na ktoré bol menovaný z dôvodov podľa bodu 1 písm. b) alebo písm. d) tohto článku, dekan vymenuje na uvoľnené miesto nového člena ER FAD STU.

Článok 5
Zabezpečenie činnosti Edičnej rady fakulty

- (1) Rokovanie ER FAD STU sa riadi plánom rokovaní.
- (2) Na výkon organizačno - administratívnych prác spojených s činnosťou Edičnej rady fakulty, dekan určí edičného referenta ER FAD STU. Edičný referent nie je členom ER FAD STU.
- (3) Návrh programu jednotlivých rokovaní ER FAD STU vypracováva podľa pokynov predsedu edičný referent. Členovia ER FAD STU môžu na začiatku jej zasadnutia predkladať návrhy na zmenu a doplnenie programu rokovania.
- (4) ER FAD STU rokuje spravidla na základe písomných materiálov. Písomný materiál sa predkladá ER FAD STU v určenej forme tak, aby bol spravidla spolu s programom zasadnutia doručený jej členom najneskôr 7 dní pred termínom zasadnutia ER FAD STU.
- (5) O výsledkoch rokovania ER FAD STU vyhotovuje písomný záznam edičný referent, ktorý obdržia všetci členovia ER FAD STU, ako aj predkladatelia edičných návrhov. Záznamy sa archivujú v kancelárii edičného referenta, kde sú k nahliadnutiu. Ich elektronická verzia sa zverejňuje na stránke fakulty: Veda a výskum – Edičná činnosť.
- (6) Záznam z rokovania overuje a podpisuje predseda.

Článok 6
Rokovanie Edičnej rady fakulty

- (1) Edičnú radu FAD STU zvoláva jej predseda. Na zasadnutia ER FAD STU je prizývaný aj dekan.
- (2) Rokovanie ER FAD STU je spravidla verejné.
- (3) Rokovanie ER FAD STU sa uskutočňuje spravidla dvakrát ročne (jar, jeseň). Predseda môže zvolať zasadnutie ER FAD STU v odôvodnených prípadoch aj mimo termínov určených plánom práce. Rokovanie vedie predseda, v jeho neprítomnosti ním poverená osoba.
- (4) Členovia ER FAD STU sú povinní zúčastňovať sa jej rokovaní. Ak sa z vážnych dôvodov nemôže niektorý z členov ER FAD STU rokovania zúčastniť, jeho povinnosťou je včas sa predsedovi ospravedlniť.
- (5) Edičná rada FAD STU rozhoduje uznesením. ER FAD STU je uznášaniaschopná, ak je prítomných aspoň polovica jej členov.
- (6) Na platné uznesenie ER FAD STU je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

- (7) Rokovanie ER FAD STU je možné uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov, vrátane tajného hlasovania, ak fakulta zabezpečí na to potrebné technické podmienky.
- (8) Schvaľovanie aktuálnych návrhov (dodatočné zaradenie diela do edičného plánu fakulty, aktualizácia edičných plánov, určenie obdobia platnosti edičného plánu a pod.) sa môže vykonať s využitím prostriedkov komunikačných technológií bez fyzickej prítomnosti jej členov, ak to technické podmienky umožňujú (ďalej len „*per rollam*“), mimo schválených termínov zasadnutí ER FAD STU.
- (9) Pri hlasovaní *per rollam* predseda alebo edičný referent zašle návrh uznesenia a informáciu o spôsobe hlasovania elektronicky všetkým členom ER FAD STU. V informácii sa uvedie deň ukončenia hlasovania. Predseda oznámi výsledok hlasovania elektronicky členom ER FAD STU. Návrh uznesenia je schválený, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov ER FAD STU ku dňu ukončenia hlasovania.

Článok 7 Edičný návrh

- (1) Nevyhnutnou súčasťou edičného návrhu publikácie, ktorá má byť prerokovaná v ER FAD STU a má vyjsť vo Vydavateľstve Spektrum STU, je:
 - a) návrhový list,
 - b) rukopis publikácie,
 - c) v prípade vysokoškolskej učebnice, učebnej pomôcky alebo skript vyjadrenie garanta študijného programu, v rámci ktorého má byť príslušný titul využívaný,
 - d) návrh recenzentov.
- (2) Edičné návrhy sa predkladajú edičnému referentovi.
- (3) Edičné návrhy, ktoré sú určené Vydavateľstvu Spektrum STU, ER FAD STU posúdi a do mesiaca od schválenia postúpi Vydavateľstvu na spracovanie.
- (4) ER FAD STU pri každom titule z kategórie skriptum, VŠ učebnica alebo monografia určenom na vydanie vo Vydavateľstve Spektrum STU určí recenzentov, ktorí posúdia odbornú úroveň rukopisu, jeho aktuálnosť a prínos pre príslušný odbor. Recenzenti musia byť odborníkmi na problematiku, ktorú v publikácii posudzujú. Kladný (odporúčací) recenzný posudok od 2 recenzentov pri skriptách, resp. 3 recenzentov pri vysokoškolských učebniciach alebo monografiách je nevyhnutnou podmienkou na vydanie predmetnej publikácie.
- (5) Žiadosti o udelenie ISBN skriptám, vysokoškolským učebniciam a monografiám, ktoré podliehajú schváleniu ER, sa podávajú výhradne cez edičného referenta. V prípade, že autori uvažujú okrem elektronickej publikácie aj o tlačenej publikácii, požiadajú o dve ISBN.
- (6) Schváleniu ER FAD STU podliehajú aj tie tituly, ktoré pracovníci fakulty pod hlavičkou

FAD STU vydajú v iných vydavateľstvách.

- (7) Tituly, ktoré ER FAD STU neodporučí na publikovanie alebo neprejdú schvaľovacím procesom, môžu ich autori vydať v ktoromkoľvek vydavateľstve mimo STU, avšak bez uvedenia Fakulty architektúry a dizajnu STU ako zastrešujúcej či kontaktnej inštitúcie.

Článok 8 **Edičný plán**

- (1) Edičné plány sa zostavujú spravidla na jeden kalendárny rok. Podľa potreby a na základe vzájomnej dohody fakúlt STU sa edičné plány fakúlt môžu zostaviť aj na dvojročné obdobie.
- (2) Pri zaraďovaní publikácií do edičného plánu fakulty sa prihliada na skutočnú potrebu vydania publikácie zo vzdelávacieho a vedecko - výskumného hľadiska a na využiteľnosť vydaných publikácií v podmienkach STU.
- (3) Edičný plán fakulty schválený ER FAD STU a Edičnou radou STU predkladá fakulta Vydavateľstvu na rámcové posúdenie finančného krytia vydania navrhovaných publikácií. Edičný plán musí obsahovať všetky dôležité údaje na identifikáciu a finančné posúdenie každej publikácie (poradové číslo v edičnom pláne, druh publikácie, meno autora/autorov, mená recenzentov, formát, počet strán, väzba, farebnosť, náklad, rozsah použitia, krátka anotácia).

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Ďalšie podrobnosti určuje Smernica rektora 2/2020 – SR: Pravidlá vydávania publikácií študijnej a inej literatúry na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave a jej aktualizácie.
- (2) Tento Rokovací poriadok bol schválený ER FAD STU 17. 10.2023.
- (3) Tento Rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania dekanom FAD STU.

V Bratislave, 17. 10. 2023

doc. Ing. arch. Branislav Puškár, PhD.
dekan FAD STU