

# Interní směrnice pro publikování vědeckých výsledků výzkumnými pracovníky SLÚ AV ČR, v. v. i.

## I.

### Úvodní ustanovení

1. Tato interní směrnice, vydávaná v návaznosti na Organizační řád Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i. (část I., čl. 2j) ze dne 1. 6. 2007, upravuje způsoby publikování vědeckých výsledků výzkumných pracovníků Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i. Publikační činnost zaměstnanců Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i. se v obecné rovině řídí zněním zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon) a Etickým kodexem výzkumných pracovníků v Akademii věd České republiky ze dne 14. 12. 2006 (Interní normy AV ČR, částka 13/2006).
2. Všechna díla, která vznikla z prostředků SLÚ AV ČR, v. v. i., respektive díla, na nichž autor (autoři) pracoval (pracovali) v rámci svého pracovního úvazku, jsou považována za **díla zaměstnanecká** podle § 58 autorského zákona. Zaměstnaneckými díly jsou také díla vzniklá za podpory jiných institucí (grantové agentury, nadace, ministerstva, evropské či jiné zahraniční fondy a pod.) v případě, že podpora prochází rozpočtem SLÚ AV ČR. Autorova **osobnostní práva** k zaměstnaneckému dílu zůstávají nedotčena (odstavec 4 § 58 autorského zákona).
3. Není-li sjednáno předem jinak, spravuje majetková práva k zaměstnaneckému dílu zaměstnavatel. SLÚ AV ČR vykonává majetková práva u všech kolektivních zaměstnaneckých děl (týmových publikací a databází). Výkonem majetkových práv není narušena možnost dohody s nakladatelem o honorářích pro jednotlivé autory podílející se na kolektivním díle.
4. Vzhledem k individuálnímu charakteru vědecké práce a jejích výsledků se SLÚ AV ČR vzdává práva na výkon majetkových práv a autorovi uděluje licenci na jejich výkon (odstavec 3, § 58 autorského zákona) k drobným dílům (např. časopisecky publikované studie, příspěvky v kolektivních monografiích či sbornících nevydávaných SLÚ AV ČR apod.), přičemž musí být splněny body obsažené ve III. hlavě této směrnice.
5. V případě ukončení zaměstnaneckého poměru zaměstnanec může SLÚ AV ČR udělit k individuálním zaměstnaneckým dílům licenci na výkon autorských práv autorovi (odstavec 3 § 58 autorského zákona). Toto se řeší samostatnou dohodou o majetkových právech k zaměstnaneckému dílu mezi SLÚ a autorem tohoto díla. (viz příloha 1)

## II.

### Publikace monografií a pravidla pro odevzdávání rukopisů

1. Vydavatelem všech knižních publikací, jež vznikly jako zaměstnanecké dílo zaměstnanců SLÚ, je Slovanský ústav AV ČR, v. v. i. Nakladatelské a jim podobné smlouvy podepisuje jménem ústavu jeho statutární zástupce. Není-li předem stanoveno jinak, jedná o vydání publikace jiným nakladatelem, než je SLÚ, statutární zástupce nebo osoba jím pověřená. Všechny knižní publikace, vydávané SLÚ musí být jasně označeny jak copyrightem autora, resp. autorů díla, tak i copyrightem Slovanského ústavu AV ČR, v. v. i.
2. Pro interní potřeby SLÚ zřizuje ředitel jako svůj pomocný orgán Ediční radu SLÚ, která se vyjadřuje ke všem knižním publikacím, které SLÚ vydává buď samostatně nebo ve spolupráci s jinou organizací, za podpory grantů, příp. jiných korporací. Členem Ediční rady SLÚ je automaticky ředitel SLÚ a vedoucí THS, ostatní členy vybírá ředitel. Jednání Ediční rady je

přítomen také vědecký tajemník SLÚ a podle potřeby mohou být přizváni další hosté. Z jednání se pořizuje zápis.

**3.** Úkolem Ediční rady SLÚ je projednat a schválit Ediční plán SLÚ. Ediční rada se vyjadřuje ke všem publikacím, které vydává SLÚ (práce vydávané v sérii Práce Slovanského ústavu a další monografické publikace, na jejichž přípravě se podíleli zaměstnanci SLÚ v rámci plnění pracovních úkolů pracoviště). Ediční plán je sestavován vždy jeden rok dopředu na základě podkladů dodaných vedoucími oddělení. Výzva k dodání těchto podkladů probíhá obvykle jednou ročně, zpravidla v září každého roku. Podle potřeby může být výzva opakována vícekrát do roka. Součástí podkladů Edičního plánu SLÚ by měl být předběžný návrh na způsob financování publikace (z grantu, z prostředků SLÚ, zvažované podání žádosti o příspěvek Ediční radě AV ČR, případně jiné zdroje financování knihy).

**4.** Monografie a její parametry musí odpovídat požadavkům na tento typ výstupu dle stávající platné Metodiky hodnocení, vydávané Radou pro výzkum, vývoj a inovace. V případě potřeby kritéria stanoví ředitel SLÚ. Nebude-li odevzdaný rukopis odpovídat stanoveným kritériím, může být Ediční radou SLÚ pozdržen do doby, než bude zjednána náprava, případně nezařazen do Edičního plánu.

**5.** Ediční radě SLÚ pomáhá při posuzování odborné stránky díla také Vědecký kruh Ediční rady SLÚ, jenž je složen z externích odborníků na jazykovědné a literárněvědné disciplíny a který Ediční radě pomáhá s vyhledáním externích posuzovatelů.

**6.** Na každý rukopis zařazený do Edičního plánu SLÚ musí být vypracovány dva nezávislé posudky, které jsou Ediční radou SLÚ archivovány. Předpokladem pro vydání práce jsou dva kladné, nezávislé posudky.

#### **7. Postup při odevzdávání prací k zařazení do Edičního plánu SLÚ**

a) Autor rukopisu odevzdá pro první řízení na vyzvání název publikace, její anotaci, rozsah textu, případně nezávazný návrh na případného nakladatele knihy. Je-li zajištěno financování vydání, uvede, z jakých prostředků (např. hrazeno z grantu).

b) Publikaci bude pověřeným pracovníkem přiděleno ISBN, ediční rada rozhodne, zda bude kniha vydána v některé z publikačních řad vydávaných SLÚ (např. Práce Slovanského ústavu. Nová řada). V tomto případě přidělí také číslo svazku edice.

c) Ediční rada SLÚ vybere dva nezávislé recenzenty.

d) Autor odevzdá jeden exemplář rukopisu (nátisk + CD) na sekretariát SLÚ.

e) Ředitel SLÚ nebo osoba jím pověřená jedná s nakladatelem a uzavírá smlouvu o výrobě, příp. o spoluvydání.

f) Autor/zaměstnanec SLÚ musí zajistit u publikací vydávaných mimo SLÚ, aby bylo v knize jasně uvedeno, že práce vznikla v SLÚ nebo ve spolupráci se SLÚ.

g) U publikací, financovaných v rámci grantových projektů, je zapotřebí jednání o nakladateli, uzavření nakladatelské smlouvy a odevzdání rukopisu zajistit v dostatečném předstihu. SLÚ proplatí příslušnou sumu až po vysázení rukopisu a dodání prvních korektur.

### **III.**

#### **Pravidla pro publikační činnost výzkumných pracovníků formou studií**

**1.** Nestanoví-li ředitel po projednání radou pracoviště jiné podmínky, zaměstnanci publikují převážně v periodikách, bodově hodnocených aktuální Metodikou hodnocení výzkumu a vývoje, sestavenou RVVI. Obecně platí, že časopisy, do nichž jsou texty odevzdávány, musí být buď impaktované časopisy nebo periodika registrovaná alespoň v jedné z uvedených databází odborných periodik: ERIH, Scopus, Web of Science a Seznam recenzovaných neimpaktovaných periodik vydávaných v České republice.

2. Každý zaměstnanec je povinen zjistit údaje o publikaci, do níž chce odevzdat studii, a informovat o tom vedoucího oddělení.
3. V renomovaných zahraničních odborných časopisech, které nejsou zachyceny ve výše uvedených databázích (např. časopisy vydávané ve východní a jihovýchodní Evropě), je možné publikovat pouze omezeně a po dohodě s vedoucím oddělení/ředitelem. V tomto případě platí, že takto publikované příspěvky mohou představovat maximálně 10% z celkové publikační činnosti za pětileté období.
4. U publikování kapitoly v odborné knize platí, že každý zaměstnanec je povinen zjistit veškeré údaje o odborné knize, v níž chce uplatnit výsledek a nahlásit je vedoucímu oddělení v rámci čtvrtletního hlášení. Její parametry musí odpovídat stávající platné Metodice hodnocení výzkumu a vývoje.
5. Do odvolání zaměstnanci SLÚ neposkytují vědecké výsledky do publikací typu „sborník“ a „konferenční sborník“, nejedná-li se o název časopisu, jenž je veden v Seznamu recenzovaných neimpaktovaných periodik vydávaných v České republice, vytvořený RVVI.
6. Všechny ostatní výsledky, event. výsledky bodově nehodnocené podle Metodiky hodnocení výzkumu a vývoje jsou zaměstnanci povinni i nadále hlásit do databáze ASEP, aby si mohlo vedení Akademie věd ČR, příp. hodnotící komise v budoucnu ustavené udělat představu o celkové činnosti pracoviště.

#### IV.

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Za dodržování této interní směrnice zodpovídají vedoucí jednotlivých oddělení.
2. Nedodržení této směrnice ze strany zaměstnanců může být chápáno jako neplnění pracovních povinností.
3. Tato směrnice byla schválena Radou SLÚ dne 19. listopadu 2009 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Praze 19. listopadu 2009

PhDr. Helena Ulbrechtová, Ph.D.  
ředitelka SLÚ AV ČR, v. v. i.

## **Dohoda o majetkových právech k zaměstnaneckému dílu**

Slovanský ústav AV ČR, v. v. i.,  
zastoupený ředitelkou PhDr. Helenou Ulbrechtovou, Ph.D.

a

**jméno zaměstnance**

autor/autorka zaměstnaneckého díla

---

uzavírají tuto dohodu:

SLÚ AV ČR se vzdává majetkových práv k výše uvedenému dílu a podle § 58, odst. 3 zákona  
č. 121/2000 Sb. (autorský zákon) uděluje zaměstnanci/zaměstnankyni  
licenci k jejich výkonu.

V Praze dne

zaměstnanec

ředitel SLÚ AV ČR, v. v. i.

**Dodatek k dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr**

k dohodě o pracovní činnosti č.j. ....

k dohodě o pracovní činnosti č.j. ....

Níže podepsaný si je vědom, že výsledek jeho práce se stává součástí kolektivního  
zaměstnaneckého díla s názvem:

, k němuž majetková práva vlastní SLÚ AV ČR (viz § 58 a § 59 zákona č. 121/2000 Sb.;  
autorský zákon).

V Praze dne

podpis