



Smernica rektora
číslo: 3/2025 – SR

**Pravidlá
vydávania publikácií študijnej a inej literatúry
vo Vydavateľstve SPEKTRUM STU**

Dátum: 14. 02. 2025

V Bratislave, 14. 02. 2025

Číslo: 3/2025-SR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) Smernice rektora číslo 4/2013 - SR „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 03. 10. 2013

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Pravidlá
vydávania publikácií študijnej a inej literatúry
vo Vydavateľstve SPEKTRUM STU:**

Článok 1**Spoločné ustanovenia a definície pojmov**

1. Smernica rektora Pravidlá vydávania publikácií študijnej a inej literatúry vo Vydavateľstve SPEKTRUM STU (ďalej len „smernica“) je predpis Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“), ktorý stanovuje postup a pravidlá vydávania publikácií študijnej a inej literatúry vo Vydavateľstve SPEKTRUM STU (ďalej len „Vydavateľstvo“)¹ pre potreby pedagogickej, vedecko-výskumnej a propagačnej činnosti na STU.
2. Účelom tejto smernice je zabezpečiť, aby vydávanie literatúry vo Vydavateľstve bolo v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi² a vnútornými predpismi STU.
3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov STU, študentov STU študijných programov tretieho stupňa v dennej forme štúdia a pre všetkých uchádzačov o vedecko-pedagogické tituly na STU.

¹ Článok 3 bod 3 písm. d) a článok 6 bod 6 písm. d) Organizačného poriadku STU, Organizačný poriadok Vydavateľstva Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2015-OP.

² Najmä zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zákon č. 265/2022 Z. z. o vydavateľoch publikácií a o registri v oblasti médií a audiovizie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o publikáciách), zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4. Spolupracujúcimi osobami a spolupracujúcimi súčasťami STU pre činnosť Vydavateľstva v rozsahu tejto smernice sú autori, fakulty STU³, Ústav manažmentu STU⁴, a ostatní zamestnanci STU požadujúci vydanie tlačovín vo Vydavateľstve.
5. Tam, kde je v tejto smernici uvedené „autor“, rozumie sa tým pri publikácii od viacerých autorov kolektív autorov.
6. Tam, kde je v tejto smernici uvedené „fakulta“, rozumie sa tým aj Ústav manažmentu STU a tam, kde je uvedené „dekan“ rozumie sa tým aj riaditeľ Ústavu manažmentu STU.
7. Ak z významu jednotlivého ustanovenia tejto smernice nevyplýva inak, periodické a neperiodické publikácie sa ďalej spolu označujú ako „publikácie“.
8. Tam, kde je v tejto smernici uvedené „publikácia“, rozumie sa tým publikácia v tlačenej alebo elektronickej forme.
9. Za časopis (periodickú publikáciu) sa považuje publikácia, ktorá vychádza aspoň dvakrát ročne. Periodickú publikáciu, ktorá nevyjde aspoň dvakrát ročne, môže Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky vyradiť z evidencie periodík a súčasne jej bude zrušené pridelené evidenčné číslo.
10. Na účely tejto smernice sú v mene fakúlt okrem dekanov oprávnení konať aj príslušní prodekaní a referenti edičnej činnosti, každý v rozsahu organizačného poriadku príslušnej fakulty a popisu pracovných činností.

Článok 2 **Predmet edičnej činnosti**

1. Predmetom edičnej činnosti Vydavateľstva je vydávanie periodických publikácií (vedecké a odborné časopisy) a neperiodických publikácií (učebné texty, skriptá, vysokoškolské učebnice, vedecké a odborné monografie, reprezentačné publikácie, zborníky, príručky, brožúry, informačné a propagačné materiály o STU a jej súčastiach, študijné programy a iné tlačové materiály).
2. Edičné rady fakúlt zaraďujú publikácie do konkrétnej publikačnej kategórie podľa platnej vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky⁵ (ďalej len „Vyhláška MŠ“) a podľa platného predpisu STU⁶.

³ Článok 3 bod 2 Organizačného poriadku STU.

⁴ Článok 3 bod 3 písm. f) a článok 6 bod 6 písm. f) Organizačného poriadku STU.

⁵ Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. (397/2020) Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

⁶ Smernica rektora číslo č. 8/2013 - SR Centrálny register evidencie publikačnej činnosti a centrálny register umeleckej činnosti v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave z 11. 12. 2013.

Článok 3

Ciele edičnej činnosti

Cieľom edičnej činnosti STU je:

1. zabezpečiť potreby vyplývajúce z výchovno-vzdelávacieho procesu,
2. realizácia výstupov výsledkov vedecko-výskumnej činnosti,
3. realizácia výstupov výsledkov umeleckej činnosti,
4. vydávanie publikácií pre potreby kvalifikačného rastu autorov,
5. vydávanie propagačných a reprezentačných publikácií.

Článok 4

Edičná rada STU

1. Edičnú činnosť STU koordinuje Edičná rada STU, ktorá je poradným orgánom rektora.
2. Členmi Edičnej rady STU sú prorektor pre propagáciu a zahraničie, zástupcovia edičných orgánov fakúlt (Edičná rada fakulty, resp. Edičná komisia fakulty, Vedenie fakulty, Vedecká rada fakulty a pod. – ďalej len Edičný orgán fakulty) a riaditeľ Vydavateľstva.
3. Predsedu Edičnej rady STU volia členovia Edičnej rady STU a menuje rektor STU.
4. Edičnú radu STU zvoláva jej predseda.
5. Edičná rada STU navrhuje a schvaľuje koncepciu edičnej činnosti STU.

Článok 5

Vydávanie publikácií podľa edičného plánu STU

1. Vydavateľstvo sa pri svojej edičnej činnosti riadi edičnými plánmi jednotlivých fakúlt STU.
2. Edičný plán sa zostavuje spravidla na dva kalendárne roky.
3. Návrhy na zaradenie publikácií do edičného plánu fakulty predkladajú autori Edičnému orgánu príslušnej fakulty. Na základe schválenia Edičným orgánom fakulty sa publikácia zarád do edičného plánu fakulty.
4. Pri zaraďovaní publikácií do edičného plánu fakulty sa prihliada na skutočnú potrebu vydania publikácie z výchovno-vzdelávacieho a vedecko-výskumného hľadiska a na využiteľnosť vydaných publikácií v podmienkach STU.
5. Edičný plán fakulty schválený Edičným orgánom fakulty musí obsahovať všetky dôležité údaje na identifikáciu a finančné posúdenie každej publikácie (poradové číslo v edičnom pláne, druh publikácie, meno autora, mená recenzentov, formát, počet strán, väzba, farebnosť, náklad, rozsah použitia, krátka anotácia).

6. V dôsledku nepredvídateľných potrieb vydania nových titulov, resp. dotlače vypredaných titulov, sú možné aktualizácie edičných plánov.
7. Autori musia dodať podklady na vydanie publikácie v období, na ktoré sa daný edičný plán vzťahuje.

Článok 6

Distribúcia študijnej literatúry

1. Objednávateľ (príslušná fakulta) sa v závislosti od druhu dostupných finančných prostriedkov môže rozhodnúť, či prevezme celý objednaný náklad alebo využije distribučné možnosti Vydavateľstva.
2. Pri úhrade tlače z projektových finančných prostriedkov nie je možný komerčný predaj študijnej literatúry, a preto v takomto prípade Vydavateľstvo neprevezme príslušnú publikáciu na distribúciu.
3. V prípade distribúcie publikácie prostredníctvom e-shopu Vydavateľstva a siete jeho zmluvných predajcov fakulta rozhoduje o tom, aká časť nákladu bude určená na distribúciu. Túto informáciu fakulta musí Vydavateľstvu oznámiť pred zadaním publikácie do tlače.
4. Výnosy z predaja študijnej literatúry sú príjmom Vydavateľstva.
5. Študijná literatúra je prístupná aj v elektronickej forme (formát PDF) na Dokumentovom serveri (ďalej len „DS“) Akademického informačného systému STU (ďalej len „AIS“). Umiestnenie každého takto vydaného titulu na DS AIS zabezpečí Vydavateľstvo v spolupráci s administrátormi AIS.
6. Publikácie v elektronickej forme umiestnené na DS AIS slúžia len na študijné účely používateľa AIS a nesmú byť sprístupnené žiadnou formou tretím, neoprávneným osobám bez predchádzajúceho súhlasu zmluvných strán definovaných v Licenčnej zmluve uzavretej na dotknuté dielo. V opačnom prípade sa používateľ dopúšťa porušenia Autorského zákona so všetkými trestno-právnymi dôsledkami, ktoré z toho vyplývajú.
7. Ustanovenia bodu 6 tohto článku sa neaplikujú v prípade, ak je publikácia vydaná formou verejnej licencie Creative Commons (CC BY 4.0). Používanie takto vydaných publikácií sa riadi pravidlami platnými pre verejné licencie diel.
8. Publikácie, ktorým je pridelené číslo DOI (Digital Object Identifier), sú v elektronickej verzii (PDF) voľne prístupné na webovom sídle STU na stránke Vydavateľstva.

Článok 7

Proces vydania publikácie študijnej literatúry

1. Proces vydania publikácie na základe schváleného edičného plánu STU zahŕňa:
 - a) prijatie objednávky na vydanie neperiodickej publikácie (objednávku vo formáte DOCX zabezpečuje edičný referent príslušnej fakulty),

- b) prevzatie vytlačeneho rukopisu a podkladov v elektronickej podobe (spravidla formát DOCX a PDF),
- c) prevzatie originálnych podpísaných recenzných posudkov od recenzentov,
- d) uzavretie Licenčnej zmluvy s autorom,
- e) fakultatívne uzavretie Dohody o nevybratí dane zrážkou,
- f) jazykovú korektúru rukopisu v slovenskom jazyku,
- g) odovzdanie rukopisu po jazykovej úprave autorovi na autorskú úpravu,
- h) autorskú úpravu rukopisu,
- i) prevzatie rukopisu po autorskej úprave,
- j) prevzatie čistopisu vo formáte PDF od autora,
- k) pridelenie ISBN,
- l) pridelenie DOI,
- m) prepočet rozsahu publikácie na počet autorských hárkov (ďalej len „AH“) a vydavateľských hárkov,
- n) fakultatívny výpočet autorskej odmeny a administrácia jej vyplatenia ,
- o) fakultatívny výpočet odmeny za recenzný posudok a administrácia jej vyplatenia,
- p) grafickú a technickú finalizáciu publikácie,
- q) tlač publikácie alebo vytvorenie jej elektronickej verzie,
- r) prevzatie nákladu, naskladnenie a vyskladnenie,
- s) zaslanie povinných výtlačkov,
- t) distribúciu v závislosti od článku 6 body 1, 3, 5 a 8 tejto smernice,
- u) finančné vyrovnanie nákladov na vydanie publikácie medzi príslušnou fakultou a Vydavateľstvom.

Článok 8 **Objednávka**

1. Vydavateľstvo začne proces vydania publikácie zo schváleného edičného plánu STU po doručení vedením príslušnej fakulty potvrdenej Objednávky na vydanie neperiodickej publikácie (ďalej len „objednávka“), podpísanej autorom, edičným referentom a dekanom fakulty.
2. Formulár objednávky je voľne prístupný na stiahnutie na stránke Vydavateľstva (podsekcia Materiál k študijnej literatúre).

Článok 9

Prevzatie podkladov od autora

1. Autor je povinný zabezpečiť doručenie jedného vytlačeného rukopisu na papieri formátu A4 a súčasne elektronickej formy predmetnej publikácie z dôvodu prepočtu AH.
2. Autor zabezpečí doručenie recenzných posudkov do Vydavateľstva.
3. Miestom prevzatia rukopisu a doručenia recenzných posudkov k publikácii je adresa Vydavateľstva na Mýtnej ulici 30 v Bratislave.
4. Podklady podľa bodu 1 a 2 tohto článku možno zaslať aj poštou na adresu Vydavateľstvo SPEKTRUM STU, Vazovova 5, 811 07 Bratislava alebo doručiť do podateľne Rektorátu STU.

Článok 10

Licenčná zmluva

1. Vydavateľstvo uzavrie pred vydaním publikácie s autorom licenčnú zmluvu, ktorá definuje najmä spôsob, podmienky a rozsah použitia publikácie. V zmysle filozofie Open Access ide o formu verejnej licencie Creative Commons (CC BY 4.0).
2. Dielo vydané pod medzinárodnou licenciou Creative Commons CC BY 4.0 povoľuje použitie, zdieľanie, prispôsobovanie, šírenie a reprodukovanie na ľubovoľnom médiu alebo v ľubovoľnom formáte, ak je uvedený pôvodný autor, zdroj a odkaz na Creative Commons licenciu, a ak sú vyznačené prípadné zmeny vykonané v diele. Viac informácií o licencii a použití diela je prístupných na adrese <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>.
3. Súčasťou licenčnej zmluvy môže byť aj príloha s názvom Dohoda o nevybratí dane zrážkou, ale vyrovnaní cez daňové priznanie⁷. Autor, ktorý chce samostatne podať daňové priznanie za obdobie, kedy mu bude vyplatená autorská odmena, musí túto dohodu podpísať. V opačnom prípade budú prenesené daňové a odvodové povinnosti vyplývajúce z vyplatenia autorskej odmeny na STU.

Článok 11

Odborné recenzie publikácií študijnej literatúry

1. Recenzné posudky vypracovávajú recenzenti.
2. Recenzentov skript, vysokoškolských učebníc a monografií určuje Edičná rada príslušnej fakulty.

⁷ § 43 ods. 14 zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

3. Recenzenti musia byť odborníkmi na problematiku, ktorú v publikácii posudzujú. Fakulta môže jedného z recenzentov nahradiť odborným redaktorom, ktorý je odborníkom na danú problematiku a garantuje odbornosť publikácie.
4. Skriptá musia recenzovať dvaja recenzenti, vysokoškolské učebnice a monografie musia recenzovať traja recenzenti. Odporúča sa, aby aspoň jeden recenzent bol na funkčnom mieste docenta alebo profesora alebo mal rovnakú alebo vyššiu vedecko-pedagogickú hodnosť, ako má člen autorského kolektívu s najvyššou vedecko-pedagogickou hodnosťou. Odporúča sa tiež, aby aspoň jeden recenzent bol z externého prostredia. Na účely tohto bodu sa vedecko-pedagogickou hodnosťou rozumie akademický titul, vedecko-pedagogický titul, umelecko-pedagogický titul a vedecká hodnosť.
5. Kladný (odporúčací) recenzný posudok od oboch recenzentov pri skriptách, resp. od všetkých troch recenzentov pri vysokoškolských učebniciach alebo monografiách, je nevyhnutnou podmienkou na vydanie predmetnej publikácie.
6. Honorár za vypracovaný recenzný posudok môže vyplatiť Vydavateľstvo alebo príslušná fakulta.
7. O spôsobe vyplatenia recenzného honorára podľa bodu 6 tohto článku rozhoduje príslušná fakulta
8. Ak podľa bodu 6 tohto článku vypláca recenzný honorár Vydavateľstvo, tento je dohodnutý v Licenčnej zmluve na recenzný posudok a ak fakulta neustanoví inak, výpočet sa robí podľa Sadzobníka odmien za autorskú a inú činnosť pre Vydavateľstvo SPEKTRUM STU (ďalej tiež „sadzobník“).
9. Náklady spojené s vyplatením recenzných honorárov za recenzné posudky publikácií študijnej literatúry hradí príslušná fakulta.

Článok 12

Jazyková korektúra rukopisu publikácií študijnej literatúry

1. Vydavateľstvo priamo zabezpečuje jazykovú korektúru publikácií vydávaných podľa edičného plánu STU v slovenskom jazyku.
2. Pre publikácie v inom, ako slovenskom jazyku, vydavateľstvo zabezpečí na žiadosť fakulty jazykovú korektúru, pričom náklady na predmetnú korektúru hradí príslušná fakulta.
3. Po jazykovej úprave Vydavateľstvo vráti rukopis autorovi na autorskú korektúru. Autor vykoná autorskú korektúru bezplatne do 2 týždňov od prevzatia rukopisu.
4. Po vykonaní autorskej korektúry je autor povinný previesť čistopis do formátu PDF a v takejto podobe ho doručiť do Vydavateľstva na finálne technické a grafické spracovanie.

Článok 13

ISBN, ISSN, DOI a technické spracovanie publikácií

1. Po autorskej korektúre sa podklady technicky finalizujú na graficko-technickom oddelení Vydavateľstva.
2. V záverečnej fáze sa publikácii prideli ISBN a DOI a doplnia sa vstupné a záverečné strany spolu s copyrightovou doložkou ©.
3. Obálka publikácie musí byť navrhnutá v súlade s grafickým manuálom „Grafická úprava publikácií študijnej literatúry“, schváleným na zasadnutí Vedenia STU dňa 16. 10. 2024 a zverejneným na webovom sídle STU na stránke Vydavateľstva (podsekcia Materiál k študijnej literatúre). Grafické spracovanie obálky zabezpečuje Vydavateľstvo.
4. Pri konečnej grafickej a technickej úprave Vydavateľstvo zohľadní požiadavky fakulty, pokiaľ tieto nie sú v rozpore s bodom 3 tohto článku.
5. Vydavateľstvo zabezpečuje finálnu realizáciu publikácie v tlačenej i elektronickej forme, pričom náklady s tým spojené hradí príslušná fakulta.
6. Po vydaní publikácie Vydavateľstvo archivuje, resp. rozposiela povinné výtlačky na základe prideleného ISBN. Autorské a recenzné výtlačky študijnej literatúry zasiela Vydavateľstvo nasledovne:

Adresát	Počet
Autor	5 ks v prípade jediného autora
	po 3 ks v prípade 2 autorov
	po 2 ks v prípade 3 a viacerých autorov
Recenzenti	po 1 ks
Vydavateľstvo STU	3 ks
Knižnica Rektorátu STU	1 ks
Dekan príslušnej fakulty	1 ks
Knižnica príslušnej fakulty	1 % nákladu, resp. 2 ks
Knižnica ústavu (katedry) autora publikácie	1 ks
Edičná rada (edičný referent) fakulty	1 ks

7. Pracovisko (súčasť STU alebo jej organizačná zložka), ktoré požaduje od Vydavateľstva len pridelenie ISBN na neperiodickú publikáciu alebo pridelenie ISSN na periodickú publikáciu, je povinné doručiť do Vydavateľstva povinné výtlačky najneskôr do 7 pracovných dní po vydaní publikácie.

8. Počet povinných výtlačkov určuje osobitný predpis⁸.

Článok 14

Autorská odmena za použitie publikácie študijnej literatúry

1. Za použitie publikácie má autor nárok na autorskú odmenu⁹.
2. Autor má nárok zriecť sa autorskej odmeny.
3. Autorskú odmenu môže vyplatiť Vydavateľstvo alebo príslušná fakulta.
4. O spôsobe vyplatenia autorskej odmeny podľa bodu 3 tohto článku rozhoduje príslušná fakulta.
5. Ak podľa bodu 3 tohto článku vypláca autorskú odmenu Vydavateľstvo, táto je dohodnutá v Licenčnej zmluve sadzbou za jeden AH a ak fakulta neustanoví inak, výpočet sa robí podľa sadzobníka.
6. Nárok na autorskú odmenu vzniká dňom stanovenia skutočného rozsahu publikácie. Rozsah publikácie je definovaný počtom AH.
7. Jeden AH obsahuje 36 000 tlačových znakov, pričom sa do tohto počtu započítavajú všetky písmená, číslice, interpunkčné a rozdeľovacie znamienka a medzery medzi slovami. Jeden AH predstavuje 20 normostrán (30 riadkov po 60 tlačových znakov na jednej normostrane). Pri reprodukciách obrazových predlôh sa za jeden AH považuje 2300 cm² potlačenej plochy.
8. Prepočet obrazových predlôh a textu na AH zabezpečuje Vydavateľstvo.
9. Vydavateľstvo je v zmysle Licenčnej zmluvy povinné zaslať autorskú odmenu na bankový účet autora uvedený v Licenčnej zmluve do 90 dní od vzniku nároku na autorskú odmenu.
10. Náklady spojené s vyplatením autorskej odmeny podľa bodu 5 tohto článku hradí príslušná fakulta.

Článok 15

Vydávanie publikácií a iných tlačovín mimo edičných plánov fakúlt STU

1. Vydavateľstvo zabezpečuje na požiadanie súčasti STU (ďalej ako „Objednávateľ“) aj tlač publikácií a iných tlačovín (študijné programy, zborníky, vedecké práce, autoreferáty, propagačné materiály, časopisy, vizitky a pod.), ktoré nie sú predmetom edičného plánu STU.
2. Objednávateľ si polygrafickú výrobu predmetnej tlačoviny objednáva vo Vydavateľstve formou písomnej objednávky.

⁸ Zákon č. 265/2022 Z. z. o vydavateľoch publikácií a o registri v oblasti médií a audiovizie a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o publikáciách)

⁹ Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.

3. Objednávateľ dodá do Vydavateľstva podklady v elektronickej podobe vo formáte PDF. Iné formáty (napr. DOCX, JPG a pod.) na finálne predtlačové grafické spracovanie je možné dodať len po predchádzajúcom schválení Vydavateľstvom, ktoré posúdi použiteľnosť navrhovaných podkladov. V prípade nekompatibilných (nesprávny elektronický formát) alebo nekvalitných podkladov (nízke rozlíšenie, nekvalitná farebnosť a pod.) má Vydavateľstvo právo odmietnuť realizáciu zákazky z dôvodu nevyhovujúcich podkladov na spracovanie tlačoviny.
4. Miestom odovzdania hotovej zákazky Objednávateľovi je spravidla sklad Vydavateľstva. Ak Objednávateľ požaduje iné miesto prevzatia, je povinný na túto skutočnosť upozorniť vopred pred požiadavkou na kalkuláciu zákazky.

Článok 16

Vydávanie reprezentačných publikácií

1. Vydavateľstvo vydáva na objednávku Vedenia STU reprezentačné publikácie.
2. O spôsobe financovania jednotlivých titulov reprezentačných publikácií rozhoduje Vedenie STU.
3. Náklady na vydanie reprezentačného titulu zahŕňajú najmä, ale nielen náklady na autorské odmeny, recenzné posudky a polygrafické služby (tlač).

Článok 17

Vydávanie publikácií na základy Výzvy na vydanie publikácie

1. Vydavateľstvo vydáva na doplnenie študijnej literatúry a na propagačno-reprezentačné účely reprezentačné publikácie aj na základe Výzvy na vydanie publikácie (ďalej len „Výzva“). Výzvu vypracúva riaditeľ Vydavateľstva a predkladá na schválenie Vedeniu STU prorektor pre propagáciu a zahraničie.
2. Výzva je verejná a vyhlasuje sa dostupnými komunikačnými prostriedkami na webovom sídle STU a v partnerských médiách (informačné kanály iných univerzít a literárnych inštitúcií).
3. Vyhlasovanie výziev nepodlieha pevnej periodicite.
4. Každá Výzva obsahuje pravidlá podania žiadosti, informácie o posudzovaní prihlásených diel a formulár žiadosti.
5. Prijaté žiadosti posudzuje Vydavateľstvo, ktoré predkladá celkový súhrn prihlásených diel s odporúčaniami na vydanie, resp. nevydanie konkrétnych titulov Vedeniu STU.

6. Vzhľadom na rôzne obsahové zameranie publikácií vydávaných na základe Výzvy nepodliehajú tieto publikácie nevyhnutne podmienke vypracovania recenzných posudkov. O potrebe vypracovať recenzné posudky na konkrétny titul rozhoduje Vydavateľstvo.

Článok 18 **Tlač publikácie**

1. Polygrafické spracovanie publikácie zabezpečuje Vydavateľstvo externe.
2. Dodávateľ polygrafických služieb sa zabezpečuje verejným obstarávaním¹⁰.
3. V zmysle osobitného predpisu¹⁰ a predpisu STU upravujúceho verejné obstarávanie v podmienkach STU¹¹ sú všetky súčasti STU a ich organizačné zložky v prípade potreby polygrafických služieb povinné si ich objednať u dodávateľa, s ktorým má STU podpísanú Rámcovú zmluvu o dodávke polygrafických služieb.
4. Náklady na tlač publikácie hradí príslušná fakulta.

Článok 19 **Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať iba číslovanými dodatkami k tejto smernici, podpísanými rektorom.
2. Rektor je oprávnený po vydaní každého dodatku k tejto smernici vydať spolu s dodatkom aj úplné znenie tejto smernice.
3. V súlade s článkom 11 bod 8 a článkom 14 bod 5 tejto smernice vydá rektor predpis STU upravujúci Sadzobník odmien za autorskú a inú činnosť pre Vydavateľstvo SPEKTRUM STU.
4. Zrušuje sa Smernica rektora číslo 2/2020-SR Pravidlá vydávania publikácií študijnej a inej literatúry na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.
5. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 15. február 2025.

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík¹²
rektor

¹⁰ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹¹ Platná a účinná smernica rektora Verejné obstarávanie v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

¹² tento dokument je podpísaný elektronicky