




VP – PR – 10		Výtisk č.:
		Počet stran: 5
Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
1. 2. 2024	do odvolání	AMBIS vysoká škola, a.s.
<p>Název dokumentu:</p> <p style="text-align: center;">Směrnice prorektora pro vědu a výzkum č. 10/2024</p> <p style="text-align: center;">Ediční rada AMBIS vysoké školy, a.s.</p> <p>Vydavatel dokumentu:</p> <div style="text-align: center;">  doc. Ing. Milan Jan Půček, Ph.D., MBA prorektor pro vědu a výzkum </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Dr. Martina Mannová představenstvo AMBIS vysoké školy, a.s. </div> <div style="text-align: center;">  Radek Stavinoha představenstvo AMBIS vysoké školy, a.s. </div> </div>		
Počet příloh:	2	Názvy příloh:
		Příloha č. 1: Žádost o vydání publikace
Číslo vydání:	1.	
První		Nahrazuje: VP-PR-39 Ediční rada

Čl. I

Úvodní ustanovení

- (1) Ediční rada AMBIS vysoké školy, a.s. (dále jen „Ediční rada“ a „AMBIS VŠ“) posuzuje vydávání odborných knih splňující definici výsledku typu B „odborná kniha“ dle Definice druhů výsledků Metodiky 2017+. V případě vydávání jiných publikací se postupuje obdobně s tím, že vydání musí být předem schváleno rektorem nebo generálním ředitelem. Ediční rada je poradním a výkonným orgánem rektora.
- (2) Členy Ediční rady jsou:
 - předseda Ediční rady,
 - zástupce z každé katedry,
 - vedoucí knihovny nebo jeho zástupce,
 - výkonný redaktor.
- (3) Předsedou Ediční rady je zpravidla prorektor pro vědu a výzkum AMBIS VŠ.
- (4) Výkonným redaktorem je zpravidla pracovník oddělení vědy a výzkumu AMBIS VŠ.
- (5) Členy Ediční rady jmenuje a odvolává rektor na návrh prorektora pro vědu a výzkum AMBIS VŠ.
- (6) Ediční rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
- (7) Členství v Ediční radě zaniká odstoupením člena na jeho vlastní písemnou žádost nebo odvoláním rektorem.
- (8) Ediční rada může na své zasedání zvat hosty, zejména rektora a generálního ředitele.

Čl. II

Činnost Ediční rady

- (1) Ediční rada jedná na podnět předsedy Ediční rady a hlasuje o návrzích per rollam.
- (2) V případě neshody rozhoduje předseda Ediční rady.
- (3) Zasedání Ediční rady je neveřejné.
- (4) Ze zasedání Ediční rady je pořízen písemný zápis s protokolem o hlasování.

Čl. III

Vydavatelská činnost

- (1) Žadatel o vydání publikace předloží svému vedoucímu zaměstnanci vyplněnou Žádost o vydání publikace (Příloha č. 1). V žádosti musí být uvedeno, zda je zajištěno financování nákladů na vydání publikace a jakým způsobem. Též musí být uvedeno vyjádření generálního ředitele obsahující informaci, zda s vydáním publikace souhlasí. Vyjádření a souhlas generálního ředitele a vedoucího pracoviště (katedry) se nevyžaduje, pokud je kniha vydávána z prostředků projektů výzkumu, z prostředků projektů financovaných ze specifického vysokoškolského výzkumu nebo již byla schválena v rámci IGA.
- (2) Navržená publikace musí splňovat definici výsledku typu B „odborná kniha“ dle Definice druhů výsledků Metodiky 2017+.
- (3) Náklady na vydání publikace musí zahrnovat náklady na recenzní řízení.

- (4) Vedoucí zaměstnanec pracoviště předá schválené žádosti a žádosti, které nevyžadují schválení, výkonnému redaktorovi Ediční rady jako podklad pro sestavení Edičního plánu.
- (5) Ediční rada projedná podklady pro Ediční plán, rozhodne o zařazení nebo nezařazení knih do Edičního plánu. Odborné knihy, které nebudou mít zajištěno financování, nebudou do Edičního plánu zařazeny.
- (6) Ediční plán schvaluje rektor a generální ředitel.
- (7) Pracoviště a žadatel jsou písemně obeznámeni s rozhodnutím o zařazení či nezařazením jejich publikace do Edičního plánu.
- (8) V případě zařazení publikace do Edičního plánu, zajití knihovna AMBIS VŠ přidělení ISBN, distribuci výtisků a rozesílání případných povinných výtisků ve spolupráci s žadatelem.
- (9) V případě tištěné formy zajišťuje komunikaci s grafikem a tiskárnou žadatel ve spolupráci s výkonným redaktorem a knihovnou AMBIS VŠ.

Čl. IV

Ediční plán

- (1) Podklady pro ediční plán se shromažďují u výkonného redaktora na oddělení vědy a výzkumu. Podklady mohou být zasílány e-mailem na vyzkum@ambis.cz.
- (2) Výkonný redaktor podklady kompletuje každoročně v období od 1. do 15. května předá předsedovi Ediční rady.
- (3) Ediční rada projedná podklady pro Ediční plán. Na základě tohoto jednání výkonný redaktor vytvoří návrh Edičního plánu, který předává předsedovi Ediční rady.
- (4) Předseda Ediční rady předloží nejpozději do 31. 5. Ediční plán ke schválení rektorovi a generálnímu řediteli.
- (5) Ediční plán může být v průběhu roku po schválení Ediční radou, rektorem a generálním ředitelem upravován.
- (6) Schválený Ediční plán a jeho změny se zveřejňují na webových stránkách AMBIS VŠ v sekci Věda a výzkum.

Čl. V

Recenzování publikací

- (1) Každá odborná publikace zařazená do edičního plánu musí být před vydáním recenzována alespoň jedním nestranným obecně uznávaným odborníkem z příslušného oboru, který není členem akademické obce AMBIS VŠ, nerozhodne-li předseda redakční rady jinak.
- (2) Recenzenta, případně recenzenty stanoví předseda Ediční rady.
- (3) Výkonný redaktor zajišťuje recenzní řízení. Vypracované posudky archivuje na oddělení vědy a výzkumu a kopie postoupí autorovi. Zpracovaný posudek předá předsedovi Ediční rady.
- (4) Pokud recenzent doporučí dílčí úpravy textu, autor je do textu doplní a odevzdá výkonnému redaktorovi finální upravený text.
- (5) Pokud recenzent nedoporučí vydání díla, může předseda Ediční rady zadat další posudek. Následně rozhodne o dalším postupu Ediční rada.

Čl. VI

Závěrečná ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu prorektorem pro vědu a výzkum AMBIS VŠ.

Čl. VII

Rozdělovník

- (1) Výtisk č. 1 – správcovský výtisk
- (2) Výtisk č. 2 – výtisk na zápůjčku

Žádost o vydání publikace

Žadatel (jméno a příjmení)	
Pracoviště	
Název publikace	
Forma (tištěná, elektronická)	
Rozsah publikace (počet stran)	
Počet výtisků	
Způsob financování (IGA, Specifický výzkum, výzkumný projekt atd.)	
Tematické zaměření	
Anotace	
Vyjádření vedoucího pracoviště	
Vyjádření generálního ředitele	

Podpis žadatele

Datum