

UNIVERZITA PARDUBICE	
Fakulta filozofická	
Směrnice č. 3/2025	
Věc:	Statut a jednací řád Ediční rady Fakulty filozofické Univerzity Pardubice
Působnost pro:	Fakulta filozofická Univerzity Pardubice
Účinnost od:	21. 10. 2025
Vypracoval:	Mgr. et Mgr. František Válek, Ph.D., proděkan pro vnitřní záležitosti a rozvoj FF UPCE
Schválil:	doc. Mgr. Jiří Kubeš, Ph.D., děkan FF UPCE

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Vědecká a publikační činnost patří dle Strategického záměru Univerzity Pardubice a pracovní smlouvy mezi stěžejní povinnosti akademických pracovníků. Jednou z možností vydávání výsledků vědecké činnosti akademických pracovníků je jejich vydání Fakultou filozofickou Univerzity Pardubice (dále FF UPCE) ve vydavatelství Univerzity Pardubice (dále vydavatelství UPCE).
- (2) V kompetenci Ediční rady (dále ER) FF UPCE je vydávání monografií a dalších knižních či časopiseckých publikací a elektronických nosičů ve vydavatelství UPCE.
- (3) Ediční rada je orgánem FF UPCE.

Článek 2

Činnost ediční rady

- (1) Ediční rada:
 - a) podílí se na koncepci, rozvoji a koordinaci ediční činnosti FF UPCE a řídí se při tom Strategickým záměrem FF UPCE;
 - b) podílí se na vzniku edičních řad a schvaluje je;
 - c) podílí se na vzniku edičního plánu a schvaluje ho;
 - d) přijímá, projednává a schvaluje ediční návrhy;
 - e) stanoví, případně schvaluje oponenty/oponentky rukopisů;
 - f) bere na vědomí výsledky jednání redakčních rad jednotlivých časopisů; je v pravidelném kontaktu s předsedy redakčních rad časopisů vydávaných na FF UPCE;
 - g) informace o své činnosti a zápisy ze svého jednání zveřejňuje na webových stránkách ER (<https://ff.upce.cz/ff/fakulta/organy/edicni-rada.html>);
 - h) odevzdává podklady pro výroční zprávu a strategický záměr FF UPCE;

Článek 3

Členství v ediční radě

- (1) Děkan či děkanka jmenuje předsedou či předsedkyní ER jednoho z proděkanů nebo jednu z proděkanek.
- (2) Počet členů a členek ER odpovídá počtu pracovišť FF UPCE. Každé pracoviště musí být v ER zastoupeno. Předseda či předsedkyně ER zastupuje své pracoviště.
- (3) Členy a členky ER jmenuje děkan či děkanka na návrh vedoucí/ho pracoviště.
- (4) Členství v radě je čestné.

(5) Členové a členky ER mají právo:

- a) být předem a včas informováni o termínu jednání a programu jednání ER;
- b) obdržet podklady materiálů určených k projednávání alespoň sedm dní před zasedání ER;
- c) vyžádat si doplňující či vysvětlující informace k předloženému programu;
- d) seznámit se se zápisem z jednání ER před jeho zveřejněním a vnést k němu připomínky.

(6) Členové a členky ER jsou povinni:

- a) aktivně se podílet na činnosti ER, účastnit se jednotlivých zasedání ER;
- b) dodržovat anonymitu oponentního řízení.

Článek 4 **Jednací řád ER**

(1) Činnost ER řídí její předseda či předsedkyně.

(2) Jednání ER svolává její předseda či předsedkyně.

- a) ER se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně. Jednání může probíhat fyzicky, online i hybridně.
- b) Děkan či děkanka má právo se účastnit porad ER; předseda či předsedkyně ER ho/ji včas informuje o připravované poradě.
- c) Jednání ER se může účastnit také ediční referentka/referent.

(3) Předseda či předsedkyně ER připravuje program jednání a informuje o něm všechny členy a členky ER předem.

(4) ER je usnášeníschopná za přítomnosti nadpolovičního počtu svých členů a členek.

- a) O všech záležitostech se ER usnáší prostou většinou hlasů přítomných členů a členek ER, v případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- b) Pro jednání ER je možné hlasování využít procedury *per rollam*. Iniciátorem takového hlasování je předseda/předsedkyně ER; může ho iniciovat také na podnět děkana/děkanky nebo člena/členky ER.
 - i. Hlasování probíhá elektronicky a transparentně, např. za použití platformy MS Forms či na základě e-mailové komunikace viditelné všem členům a členkám. Lhůta pro odpovědi na otázky položené při hlasování je deset kalendářních dnů.
 - ii. Hlasování *per rollam* je zaznamenáno do zápisu nejbližší schůze ER.

(5) Předmětem jednání ER je zejména:

- a) posuzování návrhů k zařazení publikací do edičního plánu FF UPCE. Záměr vydat knižní publikaci ve Vydavatelství Univerzity Pardubice je oznámen ediční referentce/edičnímu referentovi elektronicky, prostřednictvím univerzitního portálu ServiceDesk, požadavku „Vydání knihy ve vydavatelství UPCE“ (<https://servicedesk.upce.cz/Alvao/NewTicket/SectionCatalog/253>). Proces je dále ošetřen čl. 2, odst. 2 Směrnice č. 2/2025 „Pravidla pro publikační a ediční činnost na FF UPCE“.
- b) ER na jednáních navrhuje dva oponenty či oponentky pro každý z předložených rukopisů. Žádný z nich nesmí být pracovníkem UPCE. Oponentní řízení je pro autora/autorku či editora/editorku anonymní.

(6) Zápis z jednání ER pořizuje ediční referentka/referent nebo předseda/předsedkyně.

- a) Členové ER mohou své připomínky k zápisu adresovat předsedovi do tří kalendářních dnů po jeho obdržení;
- b) zápis je zveřejněn na webových stránkách ER;
- c) zápisy předkládá ER děkanovi či děkance.

(7) Proces oponentního řízení probíhá následovně:

- a) Oponenty/oponentky oslovuje jménem ER ediční referentka/ediční referent nebo předseda/předsedkyně ER. V případě odmítnutí oponování musí nové oponenty/oponentky znovu schválit ER.
- b) Rukopis je vybraným oponentům/oponentkám předán neprodleně po jeho obdržení.
- c) Oponentský posudek je honorován z rozpočtu příslušného pracoviště FF UPCE autora či autorky, případně z projektu, z kterého je vydání publikace financováno.
- d) S výsledky oponentního řízení zpraví předseda/předsedkyně členy a členky ER a autora/autorku či editora/editorku do sedmi kalendářních dnů od obdržení druhého z oponentských posudků. Texty posudků jsou autorům/autorkám či editorům/editorkám předávány v anonymizované podobě.

(8) V případě, že jsou oba posudky:

- a) odmítavé, autor/autorka či editor/editorka má možnost se k posudkům vyjádřit; na základě vyjádření ediční rada (na základě hlasování) buď:
 - i. návrh vyřadí z edičního plánu nebo
 - ii. zajistí další kolo posudků;
- b) rozporné, autor/autorka či editor/editorka má možnost se k posudkům vyjádřit; na základě vyjádření ediční rada (na základě hlasování) buď:
 - i. návrh přijme k vydání a autor/autorka či editor/editorka zajistí vypořádání případných připomínek,
 - ii. vyřadí z edičního plánu nebo
 - iii. zajistí další kolo posudků;
- c) pozitivní, autor/autorka či editor/editorka zajistí vypořádání případných připomínek.

(9) Všechny přijaté texty před vydáním podstupují jazykovou korekturu.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nahrazuje Směrnici č. 4/2017, ze které vychází a která se tímto zrušuje.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.

V Pardubicích, dne 21. 10. 2025

doc. Mgr. Jiří Kubeš, Ph.D.
děkan FF UPCE