

Kód:	SR/10/2017
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Činnost Nakladatelství Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	4. 4. 2017
Účinnost od:	4. 4. 2017
Počet stran:	8
Počet příloh:	
Rozdělovník:	Proreктоři, děkani fakult, ředitelé součástí, proděkani a tajemníci fakult, členové ediční rady, ediční referenti
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Petr Sába, CSc., rektor, v. r.

ČÁST PRVNÍ

Článek 1

Základní ustanovení a pojmy

- (1) Tato směrnice rektora Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, vymezuje některé otázky spojené s předmětem nakladatelské činnosti v Nakladatelství Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „Nakladatelství UTB“).
- (2) Tato směrnice upravuje způsob koordinace a řízení vydavatelských činností souvisejících s přípravou, tvorbou, zveřejněním a distribucí dokumentů vznikajících na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dál jen „UTB“) v tištěné i elektronické formě, kterým bude přiděleno ISBN obsahující identifikátor vydavatele univerzity určených ke zveřejnění.
- (3) Nakladatelství UTB je organizačně začleněno do součásti Knihovna UTB, jeho vedením je pověřen Vedoucí nakladatelství.
- (4) Za přípravu neperiodické či periodické publikace k vydání zodpovídá pověřený zaměstnanec Nakladatelství UTB.
- (5) Organizační jednotky UTB se pro účely této směrnice rozumí fakulty a další součásti UTB dle organizační struktury UTB.
- (6) Nakladatelství UTB je financováno v rámci rozpočtu Knihovny UTB a z mimorozpočtových zdrojů, kterými jsou vnitropřeúčtování za činnosti související s realizací vydávaných publikací, dále pak z prodeje publikací.

- (7) Ediční služby spojené se zabezpečením vydání publikace budou Nakladatelstvím UTB přeučtovány součástí, která o vydání zažádá. Celkové náklady předkládá Nakladatelství UTB k odsouhlasení správci rozpočtu na straně objednatele.
- (8) V případě zájmu objednatele zajistí Nakladatelství UTB prodej publikace, pokud je publikace určena k prodeji. Případný zisk z prodeje se poté dělí mezi objednatele a Nakladatelství UTB v předem dohodnutém poměru. Počet publikací určených k prodeji musí být stanoven v požadavku na tisk publikací.
- (9) Vědecká rada edice (dále jen „VRE“) je orgán, který zodpovídá za obsah a odbornou kvalitu publikací vydávaných v edicích. VRE jmenuje rektor na návrh vedoucího pracovníka příslušné organizační jednotky. Kvalitu tvůrčích výstupů vykazatelných dle metodiky do RUV (Registru uměleckých výstupů) posuzuje Ediční rada pro tvůrčí výstupy (dále jen „ERTV“). ERTV jmenuje rektor na návrh vedoucího pracovníka příslušné organizační jednotky.
- (10) Publikacím vydaným v Nakladatelství UTB je přiděleno mezinárodní standardizované číslo, jehož název je odvozen od anglického názvu International Standard Book Numbering (dále jen „ISBN“).
- (11) Nakladatelství UTB může také zprostředkovat přidělení mezinárodní standardizované číslo seriálových publikací, jehož název je odvozen od anglického názvu International Standard Serials Numbering (dále jen „ISSN“).
- (12) Vydávané publikace jsou hodnoceny písemným kritickým posudkem (dále jen „recenze“). Autor recenze (dále jen „Recenzent“) musí být obecně uznávaným odborníkem z příslušného oboru, přičemž nesmí být zaměstnancem z pracoviště autorů publikace. Osoba Recenzenta je schvalována příslušnou VRE nebo ERTV.
- (13) Ediční plán organizační jednotky je přehledem všech publikací, které má daná organizační jednotka UTB v úmyslu vydat v průběhu kalendářního roku. Ediční plán organizační jednotky obsahuje jak recenzované publikace, tak publikace označené jako „jiné“, které neodpovídají termínu „odborná publikace“.
- (14) Ediční referent organizační jednotky vede ediční plán organizační jednotky UTB. Zajišťuje komunikaci s Nakladatelstvím UTB. Ediční referent je jedinou pověřenou osobou za součást, která může požádat o přidělení ISBN. Edičního referenta organizační jednotky jmenuje vedoucí pracovník příslušné organizační jednotky (tzn. děkan fakulty, ředitel součástí)
- (15) Knihovni a ediční rada UTB (dále jen „KER UTB“) je poradním orgánem rektora UTB. KER UTB projednává Ediční plán organizační jednotky předkládaný Edičními referenty organizační jednotky. KER UTB předkládá Ediční plán ke schválení rektorovi.
- (16) Odborná publikace je definovaná platnou Metodikou hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů vydávanou Úřadem vlády České republiky.
- (17) Jinými publikacemi se pro účely této směrnice rozumí zejména sborníky z konferencí pořádaných UTB, které neaspírují na hodnocení dle Metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů vydávanou Úřadem vlády České republiky, skriptu a učebnice, teze přednášek ke jmenování profesorem, teze habilitačních prací, teze disertačních prací, výroční publikace, a další publikace, na něž se nevztahuje definice odborné publikace, dle předchozího odstavce, kterým může být přiděleno ISBN. Nakladatelství UTB rovněž zajišťuje vydání tvůrčích publikací uplatnitelných v Registru uměleckých výstupů (RUV). Jejich relevantnost a splnění podmínek pro certifikaci posuzuje ERTV, která v tomto případě nahrazuje VRE.
- (18) Národní knihovna České republiky (dále jen „NK ČR“) vytváří základní záznam o dokumentu, který je následně otištěn v publikaci na rubu titulního listu v podobě

- katalogizačního záznamu. Označení pro tento záznam je odvozeno od anglického názvu Cataloguing in Publication (dále jen „CIP“).
- (19) Rejstřík informací o výsledcích (dále jen „RIV“) je jednou ze čtyř vzájemně provázaných částí informačního systému výzkumu, vývoje a inovací (IS VaVaI) provozovaného v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších změn.
- (20) Aplikace OBD slouží ke sběru a správě záznamů o publikační činnosti a dalších výsledcích duševní činnosti.

ČÁST DRUHÁ

Článek 2

Předmět činnosti Nakladatelství UTB

- (1) Předmětem činnosti Nakladatelství UTB je vydávání periodického a neperiodického tisku podle následujícího členění:
- skripta, studijní opory,
 - učebnice,
 - monografie (tzv. odborné publikace),
 - sborníky,
 - účelové publikace (propagační a reprezentativní publikace aj.),
 - kvalifikační práce,
 - publikace, které svým zaměřením překračují rámec UTB a jejichž vydávání může sledovat i komerční cíle.
- (2) Nakladatelství UTB při provádění své nakladatelské a vydavatelské činnosti zajišťuje zejména:
- spolupráci s edičními referenty organizačních jednotek UTB, poskytování součinnosti ve vydavatelských činnostech organizačních jednotek UTB,
 - spolupráci s pracovníky celouniverzitních pracovišť při tvorbě tiskovin a publikací,
 - spolupráci s KER UTB,
 - grafickou a jazykovou úpravu publikace a tiskové služby,
 - návrh cenové tvorby publikací určených k prodeji, zajištění jejich prodeje prostřednictvím univerzitní prodejny odborné literatury nebo externích prodejců,
 - spolupráci s Národní agenturou ISBN a ISSN, správa čísel ISBN a ISSN, plnění povinností vyplývajících ze zákona o vydávání neperiodického tisku a periodického tisku, evidence a správa archivního výtisku vydaných publikací,
 - propagaci a poskytování informací o vydavatelských činnostech UTB, např. formou internetové a intranetové prezentace, účasti na veletrzích a jiných odborných akcích,
 - sledování trendů vydavatelských činností v rámci ČR i zahraničí a navrhování souvisejících opatření pro řízení vydavatelských činností na UTB.
 - v případě, že bude nakladatelství požádáno o distribuci publikace, tuto zajistí, pokud bude publikace určena k prodeji.
- (3) Nakladatelství UTB dále zajišťuje koordinaci a provádění vydavatelských činností na UTB.
- (4) Nakladatelství UTB zajišťuje spolupráci a komunikaci s odbornými databázemi v oblasti indexace vydávaných publikací.

Článek 3

Vědecká rada edice (VRE) a Ediční rada pro tvůrčí výstupy (ERTV)

- (1) Pro podporu vydavatelské činnosti na UTB jsou zřízeny edice odborných publikací. Každá edice musí mít svou VRE, tvůrčí výstupy ERTV, kterou tvoří odborníci z příslušných oblastí. VRE, resp. ERTV je tvořena ze zástupců fakult a dalších uznávaných osobností působící mimo UTB.
- (2) VRE či ERTV dané organizační jednotky je složena ze stálých zástupců. Členy VRE jmenuje rektor na základě návrhu děkana fakulty nebo ředitele příslušné organizační jednotky. Členové VRE si volí ze svého středu předsedu, který řídí její jednání.
- (3) Minimální počet členů VRE či ERTV je 7 (včetně stálých členů).
- (4) Stálým členem každé VRE i ERTV zřízené na UTB je ředitel knihovny a prorektor pro tvůrčí činnosti.
- (5) VRE, potažmo ERTV, rozhoduje o přijetí publikace do Edičního plánu, zajišťuje recenzenty publikace a doporučuje vydání, případně nevydání publikace. U tvůrčích výstupů nejsou požadovány recenze, ERTV schvaluje finální verzi publikací k vydání či navrhuje vyřazení publikace z edičního plánu.
- (6) VRE zajišťuje, aby vydávané odborné publikace byly uplatnitelné v rámci aktuálně platné metodiky hodnocení výsledků výzkumných organizací, pokud to je relevantní.
- (7) Publikace doporučená Recenzenty k vydání upraví autor podle jejich připomínek popř. podle připomínek VRE. Nedoporučená publikace bude vyřazena z Edičního plánu.
- (8) Jestliže si posudky Recenzentů odporují, bude provedena rozhodčí recenze v souladu s pokyny VRE.
- (9) Náklady spojené s činností VRE přísluší dané organizační jednotce.

Článek 4

Ediční referenti organizační jednotky

- (1) Na každé organizační jednotce je zřízena funkce edičního referenta organizační jednotky. Edičního referenta organizační jednotky jmenuje děkan fakulty resp. Ředitel součásti. Ediční referent organizační jednotky nesmí být členem VRE ani ERTV.
- (2) Ediční referent organizační jednotky vede Ediční plán organizační jednotky. Zajišťuje komunikaci s Nakladatelstvím UTB. Ediční referent je jedinou pověřenou osobou za součást, která může požádat o přidělení ISBN.
- (3) Ediční referent organizační jednotky slouží jako mezičlánek při komunikaci s VRE či ERTV a Nakladatelstvím UTB. Předkládá Ediční plán ke schválení správci rozpočtu organizační jednotky (tajemník fakulty/ekonom součásti).
- (4) Ediční referent organizační jednotky dohlíží na plnění povinností autorů ohledně povinných výtisků v případě, že vydání publikace není zajištěno Nakladatelstvím UTB. Zajišťuje praktické uplatňování koncepce ediční činnosti a její organizaci.
- (5) Ediční referent komunikuje s příslušnými předsedy VRE.
- (6) Ediční referent vede zápis o jednání VRE.

Článek 5

Ediční plán organizační jednotky

- (1) Ediční plán organizační jednotky je vydáván s cílem usnadnit akademickým pracovníkům zveřejnit výsledky své vědecko-výzkumné a tvůrčí činnosti.
- (2) Ediční plán organizační jednotky pro další kalendářní rok je předkládán edičním referentem organizační jednotky k projednání KER UTB jednou ročně, a to vždy k 30. 11.
- (3) KER UTB projedná předložené Ediční plány organizačních jednotek pro další kalendářní rok a předloží návrh ke schválení rektorovi UTB do 31. 12.
- (4) Aktualizace Edičního plánu organizační jednotky je možná v průběhu daného kalendářního roku.
- (5) Návrh edičního plánu organizační jednotky připravují ediční referenti organizační jednotky na základě obdržených návrhů a žádostí od autorů publikací a předkládají jej ke schválení VRE. Po schválení VRE je ediční referent povinen předložit Ediční plán organizační jednotky správci rozpočtu organizační jednotky k předběžnému schválení. Ediční plán bez předběžného schválení správcem rozpočtu organizační jednotky nelze předložit k projednání KER UTB, tak jak je uvedeno v čl. 5, odst. 2. Správce rozpočtu organizační jednotky uděluje do 30. 11. předběžný souhlas s Edičním plánem. Finální rozhodnutí o financování obsažených titulů poté vydává dle aktuálních finančních možností nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku. V případě vydání tvůrčích výstupů se nahrazuje VRE Ediční radou pro tvůrčí výstupy a proces zůstává zachován.
- (6) Publikace, jejíž výroba byla zařazena do Edičního plánu organizační jednotky a bude hrazena z finančních prostředků některého z plánovaných projektů řešených na UTB je zařazena do Edičního plánu pouze se souhlasem příkazce operace odpovídajícího za daný projekt a správce rozpočtu příslušné součásti.
- (7) Ediční plán organizační jednotky a jeho aktualizace je předkládán k projednání KER UTB, která připraví návrh ke schválení rektorem UTB.
- (8) Ediční referent organizační jednotky neprodleně informuje o změně edičního plánu VRE, Nakladatelství UTB, KER UTB a správce rozpočtu organizační jednotky.
- (9) Při posuzování návrhů na zařazení do edičního plánu se ERTV řídí zejména metodikou pro certifikaci výstupů v Registru uměleckých výstupů, potřebnosti publikace pro pedagogickou praxi i předpokládaným odbytem publikace.
- (10) Při posuzování návrhů na zařazení do edičního plánu se VRE řídí zejména vědeckým významem publikace, jeho souladem s hlavními směry výzkumu organizační jednotky UTB, ekonomickými možnostmi organizační jednotky UTB, potřebností navrhované publikace pro výuku i předpokládaným odbytem publikace.
- (11) KER UTB důsledně posoudí výši nákladu publikací zahrnutých v Edičním plánu z pohledu efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti (výše nákladu publikací musí odpovídat objektivnímu reálnému využití publikace).
- (12) Za změnu Edičního plánu organizační jednotky se považuje i změna výše nákladu publikace a tato musí projít všemi kroky standardního schvalovacího řízení, včetně schválení rektorem UTB.

Článek 6

Postup při vydávání odborné publikace

- (1) Všechny odborné publikace, jejichž vznik byl financován ze zdrojů UTB (včetně projektových zdrojů) budou vydávány výhradně Nakladatelstvím UTB. V odůvodněných případech (např. odborná cizojazyčná publikace vytvořená na výzvu renomovaného zahraničního vydavatele) lze požádat o výjimku rektora UTB prostřednictvím KER UTB.
- (2) Autor, zamýšlející vydat odbornou publikaci v Nakladatelství UTB, předá edičnímu referentovi organizační jednotky žádost o zařazení odborné publikace do edičního plánu organizační jednotky. Ediční referent organizační jednotky žádosti (a případné související dokumenty) shromáždí a předá je k rozhodnutí VRE.
- (3) VRE rozhodne o zařazení odborné publikace do edičního plánu organizační jednotky a po dodání rukopisu odborné publikace zajistí 2 nezávislé recenzenty a vědeckého redaktora pro odbornou publikaci.
- (4) Pokud VRE schválí na základě dodaných recenzí vydání odborné publikace, požádá ediční referent organizační jednotky nejpozději jeden měsíc před termínem odevzdání finálního rukopisu ke zpracování Nakladatelství UTB o přidělení ISBN.
- (5) Autor odborné publikace předá Nakladatelství UTB finální podklady k výrobě odborné publikace nejpozději však do 30. 9. kalendářního roku, pro který byla publikace zařazena do edičního plánu. Odevzdávaná práce musí být v podobě finálního rukopisu určeném ke grafickému zpracování. Finální podklady neodevzdané do výše uvedeného termínu znamenají vyřazení publikace z edičního plánu pro daný kalendářní rok. Autor odborné publikace plně odpovídá za věcnou správnost a původnost obsahu rukopisu se všemi důsledky z toho plynoucími.
- (6) Pověřený zaměstnanec Nakladatelství UTB podá žádost o CIP záznam do NK ČR a zajistí doplnění CIP záznamu do finálních podkladů pro výrobu publikace.
- (7) Po předání finálního rukopisu odborné publikace zajistí Nakladatelství UTB v co nejkratší době grafickou a jazykovou korekturu a následně připraví podklady pro tisk nebo přípravu odborné publikace určené pro elektronickou formu vydání.
- (8) Nakladatelství UTB zajistí tisk odborné publikace (interně nebo externím dodavatelem). Celý náklad (kromě autorských, povinných a archivních výtisků) je majetkem UTB. Organizační jednotka UTB, má povinnost spravovat skladovou evidenci vydaných publikací, které nejsou určeny k prodeji.
- (9) Nakladatelství UTB zašle zákonem stanoveným příjemcům povinné výtisky a po dohodě s objednatelem zajistí další distribuci publikace, pokud bude publikace určena k prodeji.
- (10) Nakladatelství UTB zajistí předání údajů o odborné publikaci Knihovně UTB, která odbornou publikaci vykáže do aplikace OBD a v příslušném termínu odešle pro hodnocení do RIV.
- (11) V případě, že autorovi nebude schválena odborná publikace VRE k vydání a tato byla vypracována na půdě UTB, není možné tuto publikaci vydat v jiném nakladatelství s odkazem na ust. § 58 autorského zákona, ledaže by se autor s UTB dohodl písemně jinak.

Článek 7

Vydávání jiných publikací

- (1) Zařazení tvůrčích výstupů do edičního plánu podléhá schválení ERTV. Zařazení jiné publikace do edičního plánu organizační jednotky podléhá schválení vedoucího pracovníka příslušné organizační jednotky. Po udělení souhlasu s vydáním ediční referent organizační jednotky zařadí jinou publikaci do edičního plánu organizační jednotky a ten aktualizuje. Aktualizovaný ediční plán organizační jednotky zašle Nakladatelství UTB.
- (2) Vydávání jiných publikací definovaných ve Směrnici rektora Vědecké spisy se bude řídit příslušnou Směrnicí.
- (3) Nejpozději jeden měsíc před termínem odevzdání rukopisu či tvůrčího výstupu ke zpracování, ediční referent organizační jednotky požádá Nakladatelství UTB o přidělení ISBN.
- (4) V případě zájmu o CIP záznam požádá i o něj a ten mu bude po dodání podkladů Nakladatelstvím UTB zajištěn.
- (5) Po dokončení tvůrčího výstupu předá autor publikaci ke schválení ERTV nejpozději do 30. 9. kalendářního roku a ta v případě kladného vyjádření poté Nakladatelství UTB do 31. 10. kalendářního roku. Odevzdávaná práce musí být v podobě určené k tisku.
- (6) Po dokončení rukopisu autor jiné publikace předá Nakladatelství UTB finální podklady k výrobě jiné publikace nejpozději do 30. 11. kalendářního roku, pro který byla publikace zařazena do Edičního plánu. Odevzdávaná práce musí být v podobě určené k tisku. Finální podklady neodevzdané do výše uvedeného termínu znamenají vyřazení publikace z edičního plánu pro daný kalendářní rok.
- (7) Po předání finálních podkladů jiné publikace Nakladatelství UTB zajistí přípravu podkladů pro tisk nebo tvorbu jiné publikace pro elektronickou formu vydání.
- (8) Nakladatelství UTB zajistí tisk jiné publikace (interně nebo externím dodavatelem). Celý náklad (kromě autorských, povinných a archivních výtisků) je majetkem UTB.
- (9) Nakladatelství UTB zašle zákonem stanoveným příjemcům povinné výtisky a zajistí další distribuci jiné publikace, pokud je určena k prodeji.
- (10) V případě, že děkan fakulty nebo ředitel organizační jednotky neudělí autorovi jiné publikace souhlas s jejím vydáním, není autor oprávněn s odkazem na ust. § 58 Autorského zákona vydat jinou publikaci prostřednictvím třetí osoby, nebude-li mezi UTB a autorem dohodnuto písemně jinak.

Článek 8

Vydávání jiných publikací při nevyužití služeb Nakladatelství UTB

- (1) Nevyužitím služeb Nakladatelství UTB se rozumí situace, kdy jiná publikace neprochází grafickou úpravou, redakční úpravou a tiskem prostřednictvím Nakladatelství UTB, po němž je požadováno pouze přidělení ISBN.
- (2) Vydávání jiných publikací při nevyužití služeb Nakladatelství UTB je možné pouze v případě, že budou součástí schváleného Edičního plánu.
- (3) Za přidělení ISBN této publikaci je účtován administrativní poplatek ve výši 4 000,- Kč.

ČÁST TŘETÍ

Článek 9

Přidělení ISBN a nakládání s výtisky

- (1) Žádost o přidělení ISBN podává pouze ediční referent organizační jednotky prostřednictvím emailového požadavku na adresu isbn@utb.cz. V emailu je nutné uvést název odborné nebo jiné publikace, autora, pořadí vydání a rok vydání odborné nebo jiné publikace. Dále interní poštou zasílá do Nakladatelství UTB kompletně vyplněný požadavek na přidělení ISBN.
- (2) Doporučený minimální náklad pro přidělení ISBN je 30 kusů odborné nebo jiné publikace.
- (3) 11 povinných výtisků s přiděleným ISBN je rozesíláno do knihoven v následujícím složení: 2 kusy do NK ČR, 1 kus do Moravské zemské knihovny Brno, 1 kus do Vědecké knihovny v Olomouci, 4 kusy do Knihovny UTB, 2 kusy do krajské Knihovny Františka Bartoše ve Zlíně a 1 kus zůstává v nakladatelství pro archivní účely.
- (4) V případě nevyužití služeb Nakladatelství UTB je ediční referent povinen neprodleně po vyrobení publikace dodat do Nakladatelství UTB 11 kusů vydané publikace, které budou následně distribuovány jako povinné výtisky do pověřených knihoven.
- (5) Zbylé výtisky budou předány příslušné organizační jednotce, která zajistí jejich převzetí a uskladnění na vlastní náklady. Výtisky, které neslouží k prodeji je součástí UTB povinna vést ve skladové evidenci, kdy Nakladatelství zajistí přeskladnění tohoto materiálu v SAP ve spolupráci s edičním referentem organizační jednotky. Každá součást používá pouze 1 sklad, odpovědnou osobou je ediční referent organizační jednotky.
- (6) Pokud o ISBN, které náleží Nakladatelství UTB požádá cizí autor, či organizace musí jakákoliv publikace projít standardním recenzním řízením ve smyslu této směrnice. Výsledek tohoto řízení je autor povinen předložit Nakladatelství UTB. Za náklady spojené s přidělením ISBN je účtován administrativní poplatek ve výši 4 000,- Kč bez DPH.
- (7) Nakladatelství UTB je povinno plnit ohlašovací povinnost o vydávaných publikacích a v případě požadavku ze strany krajských knihoven musí do měsíce od data vydání tento požadavek uspokojit. Pokud součást nevyužije služeb Nakladatelství UTB, je povinna tuto poptávku uspokojit. Za publikace takto poskytnuté, má součást právo požadovat po zadavateli požadavku uhrazení ceny publikace.
- (8) Organizační struktura Nakladatelství UTB, kontakty na pověřené osoby a formuláře nutné pro výrobu publikací jsou dostupné na webových stránkách Nakladatelství UTB- nakladatelstvi.utb.cz.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti 4. 4. 2017 a nahrazuje Směrnici rektora 13/2016.