

Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre



Smernica č. 12/2021

**Plánovanie, tvorba, schvaľovanie
a vydávanie publikácií
v pôsobnosti SPU v Nitre**

2021

V zmysle čl.10 ods. 1. písm. c) Organizačného poriadku Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre vydávam túto smernicu, ktorej predmetom je postup pri plánovaní, schvaľovaní, tvorbe a vydávaní študijnej literatúry, vedeckých, odborných a iných publikácií Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (ďalej len „SPU“) prostredníctvom Vydavateľstva SPU.

PRVÁ ČASŤ

Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Vydaniu každej publikácie, ktorej vydavateľom je SPU (periodickej i neperiodickej), musí predchádzať písomný súhlas rektora SPU, pričom nie je rozhodujúce, či bude vydaná v tlačenej alebo elektronickej forme.
2. Publikácie, ktorých vydavateľom je SPU, sa členia na študijnú, vedeckú a ostatnú literatúru.
3. Študijná literatúra je súčasťou pedagogickej dokumentácie, plní významnú úlohu vo vzdelávaní študentov a vo formovaní ich odborného profilu.
4. Pri tvorbe študijnej literatúry sa musí vychádzať z najnovších vedeckých poznatkov a praxe. Autormi študijnej literatúry sú docenti, profesori a odborní asistenti s vedeckou hodnotou. Odborní asistenti bez vedeckej hodnoty, alebo ďalšie významné osobnosti z praxe, môžu byť spoluautormi študijnej literatúry len v nevyhnutných prípadoch (schvaľuje dekan príslušnej fakulty). Ak je financovanie vydania študijnej literatúry výhradne zo zdrojov SPU, potom podiel autorov z SPU musí byť minimálne 50 %.
5. Na SPU sa vydáva:
 - a) študijná literatúra (učebnice, skriptá, návody na cvičenia...),
 - b) vedecká literatúra (vedecké monografie, zborníky vedeckých prác, vedecké časopisy...),
 - c) ostatné publikácie (odborné knižné publikácie, zborníky odborných prác, príručky...).
6. Publikácie sa vydávajú v tlačenej alebo v elektronickej forme (online, CD, USB...).
7. Náklad študijnej literatúry podľa bodu 5 tohto článku určí v návrhovom liste príslušné pracovisko v nadväznosti na počet študentov na obdobie predaja piatich rokov.
8. V prípade, ak sa náklad stanovený v návrhovom liste počas piatich rokov nepredá, príslušné pracovisko preberie zvyšok nákladu a uhradí Vydavateľstvu SPU sumu za nepredané výtlačky.

Článok 2 VEDECKÁ MONOGRAFIA

1. Vedecká monografia je pôvodné monotematické vedecké dielo, ktoré systematicky, všestranne a podrobne rieši jednu, spravidla vymedzenú tému. Autor využíva, kriticky prehodnocuje a syntetizuje známe poznatky o danej téme a obohacuje ich o nové originálne poznatky, ktoré sú výsledkom autorovej vlastnej vedeckej práce, a predkladá závery.
2. Vedecká monografia prezentuje výsledky experimentálnej práce samotného autora. Rozsah musí byť minimálne 3 AH (autorské hárky, ďalej „AH“).
3. Pred vydaním je posudzovaná najmenej dvoma odborníkmi, ktorých mená sú uvedené v publikáciách, pričom aspoň jeden pôsobí mimo SPU.
4. Náklad monografie sa plánuje podľa predpokladaného záujmu pedagógov, študentov, vedeckých inštitúcií a praxe. Minimálny náklad je 100 kusov na obdobie predaja piatich rokov.

Článok 3

UČEBNICA

1. Vysokoškolská učebnica je publikácia, ktorá sleduje didaktické ciele a podáva systematicky, na vysokej odbornej úrovni pedagogicko-didaktickým cieľom prispôsobený výklad poznatkov z určitej teoretickej alebo praktickej oblasti. Má dlhodobú aktuálnosť, spravidla sa vydáva pre predmety, ktoré sa vyučujú vo viacerých študijných programoch.
2. Obsah a rozsah učebnice musí zodpovedať osnove príslušného predmetu, pre ktorý je určená. Minimálny odporúčaný rozsah sú 3 AH. Po odovzdaní rukopisu autorom na dekanát fakulty, fakulta zabezpečí jeho recenzovanie. Recenzenti sú spravidla dvaja, pričom jeden nie je zamestnancom SPU. Jeden musí byť vysokoškolským pedagógom v danom odbore, ďalší môže byť významný pracovník vedy, výskumu alebo odborník z praxe v danom, alebo príbuznom odbore.
3. Rozsah učebnice sa odporúča vypočítať takto: 0,6 AH na 1 prednáškovú hodinu, t. j. 12 normalizovaných strán (normalizovaná strana = 60 úderov v riadku × 30 riadkov, t. j. 1 800 znakov). V prípade, že sa učebnica bude používať pre viacero predmetov podobného charakteru, rozsah sa upraví. Ak autor prekročí dohodnutý rozsah, môže vydavateľ požadovať úpravu rukopisu na dohodnutý rozsah, resp. v prípade vydania diela za časť prevyšujúcu zmluvne dohodnutý rozsah, nemusí autorskú odmenu vyplatiť.
4. Náklad učebnice sa plánuje v nadväznosti na počet študentov na obdobie predaja piatich rokov.
5. V návrhovom liste (ak je viac autorov, v prílohe návrhového listu) uviesť mená a akademické tituly všetkých členov autorského kolektívu, mená a tituly recenzentov a ich kontaktné údaje a pôsobisko.

Článok 4

ODBORNÁ KNIŽNÁ PUBLIKÁCIA, PRÍRUČKA

1. Odborná knižná publikácia a príručka je určená na prehĺbenie učiva. Sumarizuje poznatkový fond určitého vedného odboru alebo špecializácie a je určená pre systematické štúdium alebo na rýchle vyhľadávanie informácií.
2. Obsah a rozsah musí byť v súlade s jej určením. Obsahovo je spravidla užšie zameraná. Podľa uváženia autora (ov), môže byť jej obsahom aj problematika viacerých disciplín.
3. Rukopis má dvoch recenzentov, z ktorých aspoň jeden by mal byť mimo fakulty, na ktorej pôsobí autor.
4. Popri výučbe slúži aj potrebám praxe.
5. Náklad sa plánuje podľa predpokladaného záujmu študentov a praxe na obdobie predaja piatich rokov.

Článok 5

SKRIPTÁ

1. Skriptá (návody na cvičenia) sú dočasným učebným textom, vydávaným pre predmety, ktoré nie sú zabezpečené učebnicou, prípadne obsah učebnice dopĺňajú. Pri vydávaní skript fakulty SPU dbajú na to, aby nedochádzalo k ich duplicite medzi ústavmi či fakultami. Obsah a rozsah skript musí zodpovedať osnove príslušného predmetu, pre ktorý sú určené. Je vhodné, aby názov skript bol zhodný s názvom predmetu. Minimálny odporúčaný rozsah skript sú 3 AH.
2. Rukopis má dvoch recenzentov, z ktorých aspoň jeden by mal byť mimo fakulty, na ktorej pôsobí autor.
3. Rozsah skript sa odporúča vypočítať takto: 0,6 AH na 1 prednáškovú hodinu, t. j. 12 normalizovaných strán (normalizovaná strana = 60 úderov v riadku × 30 riadkov, t. j. 1 800 znakov). V prípade, že skriptá sa budú používať na viacerých fakultách pre

predmety podobného charakteru, rozsah sa upraví. Ak autor prekročí dohodnutý rozsah, môže vydavateľ požadovať úpravu rukopisu na dohodnutý rozsah, resp. v prípade vydania diela za časť prevyšujúcu stanovený rozsah nemusí autorskú odmenu vyplatiť.

4. Náklad skript sa plánuje v nadväznosti na počet študentov na obdobie predaja piatich rokov.

Článok 6 VEDECKÝ ČASOPIS

1. Vedecký časopis je periodická publikácia, ktorá vychádza v pravidelných intervaloch a umožňuje uverejňovanie najnovších výsledkov vedeckovýskumnej práce. Ak je vydavateľom univerzita, na vydávanie je potrebný písomný súhlas rektora, ktorý sa zabezpečí prostredníctvom Vydavateľstva SPU, kde budú doklady archivované.

DRUHÁ ČASŤ

Článok 7 PRÍPRAVA A SPRACOVANIE RUKOPISOV NEPERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ

1. Autor po písomnom záväznom poverení na napísanie diela zo strany fakulty spracuje podrobnú osnovu. Osnovu posúdia recenzenti, navrhnutí ústavom a schválení dekanom, do jedného mesiaca od jej odovzdania. Autor osnovu upraví podľa pripomienok recenzentov najneskôr do jedného mesiaca a odovzdá recenzentom na konečné schválenie. V prípade, že jeden z recenzentov s osnovou nesúhlasí, s konečnou platnosťou o osnove rozhodne dekan fakulty.
2. Autor je povinný dodržať autorský zákon, napísať dielo čo najdôslednejšie, podľa najnovších poznatkov a platných noriem. Pri uvádzaní použitej a citovanej literatúry je nevyhnutné rešpektovať STN ISO 690.
3. Po odovzdaní rukopisu autorom na dekanát fakulty, fakulta zabezpečí jeho recenzovanie. Recenzenti sú spravidla dvaja, pričom jeden nie je zamestnancom SPU. Jeden musí byť vysokoškolským pedagógom v danom odbore, ďalší môže byť významný pracovník vedy, výskumu alebo odborník z praxe v danom, alebo príbuznom odbore.
4. Recenzentský posudok musí objektívne zhodnotiť recenzovaný rukopis, osobitne jeho súlad so schválenou osnovou predmetu. V závere musí recenzent uviesť, či a za akých podmienok odporúča rukopis vydať, inak recenzentský posudok nebude akceptovaný. Pri vypracovaní recenzentského posudku sa musia recenzenti sústrediť najmä na: odbornú a metodickú úroveň rukopisu (originalita, pôvodnosť, zhodnotiť použitie vybranej literatúry, z ktorej autor čerpal, využiteľnosť v praxi, aktuálnosť, porovnať text s podobnými dielami domácej a zahraničnej literatúry), zrozumiteľnosť a úplnosť výkladu učiva (vyjadriť sa k obsahu a členeniu textu, k opodstatnenosti výberu problematiky, ktorá je v rukopise spracovaná, vzhľadom na potreby študentov, pri učebnici zhodnotiť, či spĺňa zásady didaktického textu), jazykovú úroveň rukopisu (vyjadriť sa k „čitateľnosti“ textu, k štylistike), k výberu a kvalite ilustračného materiálu, použitej odbornej terminológii (jej súlad s platnými normami), uvedie návrhy na úpravu textu (čo by bolo vhodné doplniť, príp. vynechať vzhľadom na potreby študentov).
5. Čas na spracovanie recenzentského posudku sa určuje podľa náročnosti titulu a jeho rozsahu. Tento by však nemal byť dlhší ako tri mesiace.
6. V prípade, že sú recenzentské posudky protirečivé, dekan fakulty určí tretieho recenzenta.
7. Autor je povinný akceptovať oprávnené pripomienky recenzentov.

8. Vydanie publikácie do 12 mesiacov od predchádzajúceho vydania sa chápe ako dotlač, pri ktorej nevzniká autorom ani recenzentom nárok na odmenu.
9. Pri ďalšom nezmenenom vydaní (reedícia) sa učebná pomôcka nerecenzuje. Za nezmenené vydanie sa považuje vydanie, pri ktorom zmeny v učebnej pomôcke nepresiahnu 10 %. Za nové sa považuje vydanie, ktoré sa odlišuje od predchádzajúceho na 80 %.
10. Ak dielo vyšlo v tlačenej podobe, vydavateľ neposkytuje autorovi tlačové predlohy v elektronickej verzii spracovaného diela.

Článok 8

ODOVZDANIE RUKOPISU NEPERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ

1. Autor diela, pri ktorom je dohodnuté ďalšie grafické spracovanie vo Vydavateľstve, odovzdá rukopis v tlačenej forme, ako aj na elektronickom médiu (CD/DVD ROM, USB a pod.) na dekanát príslušnej fakulty, ktorá ho spolu s posudkami a návrhovým listom odstúpi Vydavateľstvu. Rukopis sa redakčne a technicky spracuje a odovzdá autorovi na autorskú korektúru. Po autorskej a redakčnej korektúre sa rukopis opraví a pripraví sa tlačová predloha. V prípade požiadavky sa umožní autorovi skontrolovať tlačové predlohy, či obsahujú ním požadované opravy, úpravy a zmeny.
2. Autor diela, ktoré sa vo Vydavateľstve neupravuje, je povinný odovzdať konečnú podobu rukopisu v tlačenej forme, ako aj na elektronickom médiu (CD/DVD ROM, USB a pod.) a so sprievodnými dokumentmi na dekanát príslušnej fakulty, ktorá ho spolu s posudkami a návrhovým listom odstúpi Vydavateľstvu SPU. Pri technickom spracovaní rukopisu je autor povinný zvoliť takú úpravu, ktorá bude ľahko čitateľná a úsporná. Publikácie sa rozmnožia v takej podobe, ako ich dodá autor.

Článok 9

UDELOVANIE SCHVAĽOVACÍCH DOLOŽIEK

1. Vydavateľstvo na základe požiadaviek predkladá jednotlivé návrhové listy na vydanie prostredníctvom prorektora pre vzdelávanie rektorovi na schválenie.
2. Na schválenie sa predkladá: návrhový list schválený ústavom a fakultou (príp. pracoviskom), osnova publikácie a recenzentské posudky a rukopis diela. V prípade, že rektor SPU má pochybnosti o kvalite diela, má právo požiadať o vypracovanie ďalšieho recenzentského posudku. V tomto prípade recenzenta určí rektor SPU.
3. Schválený titul Vydavateľstvo zaradí do spracovania vo Vydavateľstve, zabezpečí pridelenie čísla ISBN a príslušnú schvaľovaciu doložku.
4. Schvaľovaciu doložku udeľuje rektor SPU, prípadne ním písomne poverený prorektor. Text schvaľovacej doložky znie: Schválil rektor Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre dňa (dátum) ako (uvedie sa typ publikácie).
5. Na vedecké časopisy sa schvaľovacia doložka neudeľuje.
6. Schvaľovaciu doložku môže rektor SPU udeliť aj publikáciám, ktorých vydavateľom nie je SPU, pričom autori musia splniť podmienky určené pre vydanie.

Článok 10

PRIDELENIE ČÍSLA ISBN

1. Číslo ISBN na všetky typy publikácií vydané v pôsobnosti SPU pridieľuje Národná agentúra ISBN v súčinnosti s Vydavateľstvom SPU.
2. Zaslanie povinných výtlačkov v zmysle zákona č. 535/2003 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 212/1977 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií,

neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel, v znení neskorších predpisov, vykonáva Vydavateľstvo.

3. Pri online publikáciách je možnosť prideliť číslo DOI, autor si túto alternatívu vyberie v návrhovom liste. Bližšie informácie nájdete na: <http://www.slpk.uniag.sk/sk/doi-service/>

Článok 11

FINANČNÉ ZABEZPEČENIE VYDÁVANIA UČEBNÝCH POMÔCOK

1. Vydanie učebníc, skrípt a návodov na cvičenia sa zabezpečuje z prostriedkov Vydavateľstva, ostatné typy publikácií z prostriedkov fakúlt.
2. Vyhotovenie publikácií s autormi dohodne Vydavateľstvo v záujme dosiahnutia primeranej predajnej ceny.
3. Finančné prostriedky si môže zabezpečiť aj autor sám (grant, reklama, dar).
4. Finančné prostriedky sa môžu kumulovať z prostriedkov uvedených v bodoch 1 a 2 tohto článku.
5. Finančné prostriedky na vydanie učebných pomôcok pre ďalšie formy vzdelávania sú súčasťou kalkulácie nákladov pre túto formu vzdelávania.

Článok 12

VÝROBA UČEBNÝCH POMÔCOK A ARCHIVOVANIE TLAČOVÝCH PREDLÔH

1. Výroba učebných pomôcok v tlačenej podobe sa zabezpečuje vo Vydavateľstve vlastnými zariadeniami, alebo dodávateľsky.
2. Tlačové predlohy sa archivujú po dobu piatich rokov v archíve Vydavateľstva. Po piatich rokoch sa presunú do centrálného archívu SPU.
3. Publikácie v elektronickej verzii archivuje Vydavateľstvo vo svojom archíve.

Článok 13

VLASTNÍCTVO UČEBNÝCH POMÔCOK

1. Učebné pomôcky, ktorých všetky náklady súvisiace s vydaním boli hradené v plnej výške alebo čiastočne z prostriedkov SPU, sú majetkom SPU.
2. Učebné pomôcky pre ďalšie formy vzdelávania sú vlastníctvom objednávateľa.
3. Ak sa vydaná publikácia nepredá do piatich rokov, zostatok nákladu preberie objednávajúce pracovisko, podľa čl. 1 bod 8.

Článok 14

CENA UČEBNEJ POMÔCKY

1. Predajnú cenu učebnice určenej pre formy vzdelávania podľa študijných programov jednotlivých fakúlt pri prvom vydaní tvoria:
 - 1.1 priame materiálové a mzdové náklady, alebo cena fakturovaná dodávateľom,
 - 1.2 honorárové náklady (autorský honorár, odmeny za recenzovanie),
 - 1.3 iné náklady (napr. práce zabezpečené dodávateľsky).
2. Predajná cena učebnice pri ďalšom vydaní (reedícia):
 - 2.1 zostáva rovnaká ako pri prvom vydaní, v prípade, že rozdiel priamych materiálových a mzdových nákladov, honorárových nákladov a iných priamych nákladov je menší ako 20 % (pozn. v prípade, že v súlade s čl. 17 bod 6 sa autorovi/autorom pri prvom vydaní zvýši autorská odmena, pri reedícii sa za autorskú odmenu bude považovať odmena stanovená Interným sadzovníkom autorských odmien,

- 2.2 bude nižšia, príp. vyššia ako pri prvom vydaní, v prípade, že rozdiel v priamych materiálových, mzdových, honorárových a iných nákladoch je väčší ako 20 %.
- Prípadná úspora finančných prostriedkov sa použije na dotovanie nízkonákladových, príp. finančne nákladných vydaní učebných pomôcok.
3. Predajnú cenu skrípt (návodov na cvičenia) určených pre formy vzdelávania podľa študijných programov jednotlivých fakúlt pri prvom vydaní tvoria:
- 3.1 priame materiálové a mzdové náklady, alebo cena fakturovaná dodávateľom, honorárové náklady (autorský honorár, odmeny za recenzovanie).
4. Predajná cena skrípt pri ďalšom vydaní (reedícia) zostáva:
- 4.1 rovnaká ako pri prvom vydaní, v prípade, že rozdiel priamych materiálových, mzdových a honorárových nákladov je menší ako 20 %,
- 4.2 nižšia, príp. vyššia ako pri prvom vydaní, v prípade, že rozdiel priamych materiálových, mzdových a honorárových nákladov je väčší ako 20 %.
- Prípadná úspora finančných prostriedkov sa použije na dotovanie nízkonákladových, príp. finančne nákladných vydaní.
5. Predajná cena publikácie sa môže v priebehu predaja aj znížiť, a to za podmienky, že o to písomne požiada ústav, príp. fakulta, ktorá navrhla vydanie učebnej pomôcky, a rozdiel medzi pôvodnou a zníženou cenou ústav, príp. fakulta doplatí Vydavateľstvu.

Článok 15 **TRŽBY ZA PREDAJ UČEBNÝCH POMÔCOK**

1. V predajni odbornej literatúry SPU sa predáva najmä študijná literatúra úzko súvisiaca so vzdelávaním na SPU.
2. Tržby za predaj učebných pomôcok hradených v plnej výške, alebo z dotačných a bežných prostriedkov SPU sa odvádzajú na bežný účet SPU.

Článok 16 **DISTRIBÚCIA UČEBNÝCH POMÔCOK**

1. Distribúciu učebných pomôcok zabezpečuje Vydavateľstvo SPU podľa rozdeľovníka nákladu.
2. Rozdeľovník nákladu učebníc a skrípt je takýto: z celkového nákladu uvedeného v tiráži učebnej pomôcky sa odrátajú:
 - a) povinné výtlačky v zmysle zákona č. 535/2003 Z. z.,
 - b) autorské výtlačky (podľa počtu uvedeného v licenčnej zmluve – ak je jeden autor, dostane dva výtlačky, ak sú viacerí autori, prvý autor dostane dva výtlačky, spoluautori po jednom výtlačku),
 - c) výtlačky pre recenzentov (každý recenzent dostane jeden výtlačok),
 - d) archívne výtlačky (dva kusy),
 - e) reklamačné výtlačky (jeden kus),
 - f) výtlačky predajnej študijnej literatúry odovzdané zdarma do SIPK, a to pri náklade:

od 50 do 100 ks	5 výtlačkov
od 101 do 150 ks	7 výtlačkov
od 151 do 200 ks	10 výtlačkov
od 201 do 300 ks	15 výtlačkov
od 301 ks a viac	20 výtlačkov
pri nezmenenom vydaní	5 výtlačkov
v prípade nepredajnej literatúry	3 výtlačky
3. Vydavateľstvo pravidelne sleduje stav učebných pomôcok. Študenti aj autori si prostredníctvom e-shopu môžu pozrieť ponuku/dostupnosť literatúry.

Článok 17
POVINNOSTI A NÁROKY AUTOROV

1. Autor učebnej pomôcky, zamestnanec SPU, je povinný prednostne poskytnúť svoje dielo na vydanie SPU.
2. V pôsobnosti SPU záväzné autorské poverenie do času napísania rukopisu učebnej pomôcky nahrádza licenčnú zmluvu.
3. Výpočet autorských hárkov a prípravu podkladov na uzatvorenie licenčnej zmluvy realizuje Vydavateľstvo.
4. Licenčnú zmluvu s autormi učebných pomôcok uzatvára rektor SPU.
5. Nároky autorov tlačených učebných pomôcok sa riadia zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov a právach súvisiacich s autorským právom a Interným sadzobníkom autorských odmien.
6. V prípade, že je výroba učebnej pomôcky vo výške aspoň dvoch tretín priamych materiálových a mzdových nákladov financovaná z nedotačných zdrojov autora, príp. fakulty, môže rektor na žiadosť autora, príp. fakulty schváliť zvýšený honorár.
7. V prípade, že sa predpokladá vydanie publikácie v tlačenej a elektronickej verzii, musí byť táto skutočnosť uvedená v licenčnej zmluve a autor musí vyjadriť svoj súhlas.

Článok 18
ZABEZPEČENIE UČEBNÝCH POMÔCOK PRE ŠTUDENTOV SPU

1. Študenti si študijnú literatúru zabezpečujú najmä kúpou v predajni odbornej literatúry, prostredníctvom e-shopu, alebo vypožičaním v Slovenskej poľnohospodárskej knižnici pri SPU.
2. Fakulty SPU dbajú na to, aby študijná literatúra bola pre študentov zabezpečená pre všetky povinné a povinne voliteľné predmety v dostatočnom množstve a kvalite.

TRETIA ČASŤ

Článok 19
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Touto smernicou sa ruší Smernica na plánovanie, tvorbu, schvaľovanie a vydávanie učebných pomôcok v pôsobnosti SPU v Nitre schválená v Kolégiu rektora SPU v Nitre dňa 18.11.2013.
2. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť jej podpisom rektorom SPU v Nitre.

V Nitre, 28.10.2021

doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.
rektorka SPU v Nitre

INTERNÝ SADZOBNÍK AUTORSKÝCH ODMIEN

Odmeny autorom za napísanie učebnej pomôcky v dohodnutom rozsahu (v prípade zabezpečenia predajnosti sa po dohode s autormi výška honoráru môže upraviť). Honoráre vydaných učebníc, skrípt a návodov na cvičenia v elektronickej podobe vypláca na základe licenčnej zmluvy Vydavateľstvo, pričom náklady spojené s vyplatením honoráru uhradia Vydavateľstvu jednotlivé fakulty, ktoré schválili vydanie publikácie.

Honoráre sa vyplácajú nasledovne:

- **učebnica 80 € /1 AH** textu, obr. + príloh, za usporiadanie a prevzatie obrázkových častí do učebnice z iných, už zverejnených prameňov 10 % zo základnej sadzby,
- **skriptá a návody na cvičenia, odborná knižná publikácia 50 € /1 AH** textu, obr. + príloh, za usporiadanie a prevzatie obrázkových častí do skrípt z iných, už zverejnených prameňov 10 % zo základnej sadzby
- **vedecká monografia 100 € / 1 AH** textu, obr. + príloh, za usporiadanie a prevzatie obrázkových častí do učebnice z iných, už zverejnených prameňov 10 % zo základnej sadzby
- **recenzovanie vedeckých monografií, učebníc, skrípt, návodov na cvičenia, odborných knižných publikácií, príručiek 5 € / 1 AH** textu, obr. + príloh

Články do časopisov sa nehonorujú.

Pri nezmenenom vydaní sa honorár nevypláca.