



TRENČIANSKA UNIVERZITA A. DUBČEKA V TRENČÍNE
FAKULTA ŠPECIÁLNEJ TECHNIKY



SMERNICA PRE EDIČNÚ ČINNOSŤ
Fakulty špeciálnej techniky
TnUAD v Trenčíne

Trenčín 2013

OBSAH

Čl. 1 Všeobecné ustanovenia.....	3
Čl. 2 Predmet činnosti.....	3
Čl. 3 Edičná komisia FŠT.....	3
Čl. 4 Postup pri vydávaní neperiodickej publikácie.....	4
Čl. 5 Rozdeľovník.....	5
Čl. 6 Odmeny.....	6
Čl. 7 Záverečné ustanovenie.....	6

Prílohy:

- č. 1 Kategorizácia vedecko-publikačných prác
- č. 2 Žiadosť na zaradenie diela do Plánu edičnej činnosti FŠT na kalendárny rok 201x
- č. 3 Zásady technickej úpravy čistopisu diela pri príprave do tlače
- č. 4 Požiadavky na recenzný posudok

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

(1) Predmetom smernice je postup pri realizácii edičnej činnosti Fakulty špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „FŠT“) na podporu vzdelávacej, výskumnej a propagačnej činnosti.

(2) Úlohou edičnej činnosti na FŠT je zabezpečenie vydávania periodických a neperiodických publikácií pre zabezpečenie hlavného poslania FŠT, predovšetkým od autorov z FŠT ako aj jej externých domácich a zahraničných spolupracovníkov. Vydavateľom všetkých publikácií je FŠT.

(3) Pre zabezpečenie výučby predmetov v rámci jednotlivých študijných programov na FŠT sa používajú spravidla publikácie, ktoré boli vydané v súlade s touto smernicou.

Čl. 2

Predmet činnosti

(1) Edičná činnosť zahŕňa vydávanie periodických a neperiodických publikácií.

(2) Pod periodickou publikáciou sa rozumie publikácia, ktorá vychádza s periodicitou najmenej dvakrát ročne. Postup vydávania periodickej publikácie sa riadi osobitným predpisom, ktorý stanoví príslušná redakčná rada periodickej publikácie.

(3) Neperiodické publikácie (*príloha 1*) sú:

- vedecké monografie,
- vysokoškolské učebnice,
- odborné monografie,
- vysokoškolské skriptá,
- zborníky,
- vedecké štúdie,
- metodické (informačné) pomôcky,
- záverečné správy výskumných úloh.

Čl. 3

Edičná komisia FŠT

(1) Edičná komisia je poradným orgánom dekana FŠT. Edičnú komisiu menuje dekan FŠT.

(2) Edičná komisia má najmenej šesť členov. Predsedom komisie je prodekan pre výchovu a vzdelávanie. Podpredsedom komisie je prodekan(ka) pre vedu, výskum, rozvoj a spoluprácu s praxou.

(3) Edičná komisia fakulty:

- posudzuje potrebu a opodstatnenosť vydania publikácií,
- do 30. 9. príslušného roka zhromažďuje návrhy zaradenia publikácií do edičného plánu na nasledujúci rok,
- do 1. 11. príslušného roka posúdi predložené návrhy a zostaví návrh edičného plánu na nasledujúci rok, ktorý predkladá na prerokovanie v Kolégiu dekana a schválenie Vedeckou radou FŠT,

- prioritne zaraďuje do edičného plánu také tituly, ktoré sú potrebné pre povinné predmety študijného odboru, tituly pre povinne voliteľné a výberové predmety a tituly súvisiace s kvalifikačným rastom učiteľov, prípadne tituly, ktoré absentujú, resp. sú nedostupné na trhu,
- stanovuje (na základe návrhu autora) náklad titulu,
- schvaľuje recenzentov, zabezpečuje a vyhodnocuje recenzné posudky,
- posudzuje úplnosť podkladov nevyhnutných pre vydanie publikácie,
- rokuje podľa potreby, najmenej 2 x ročne a zvoláva ju predseda.

Čl. 4

Postup pri vydávaní neperiodickej publikácie

(1) Vydávanie publikácií sa riadi edičným plánom FŠT. Garanti študijných programov, na základe požiadaviek garantov študijných predmetov a autorov navrhujú dekanovi FŠT zaradenie najpotrebnejších publikácií do Plánu edičnej činnosti.

(2) Garanti študijných programov návrhy predložia prodekanovi pre výchovu a vzdelávanie raz ročne v mesiaci september. Návrh obsahuje nasledovné údaje: autor(i), názov, druh, predmet pre ktorý je publikácia určený (názov, študijný program, ročník, počet študentov), predpokladaný počet strán, náklad v kusoch a rok, resp. mesiac odovzdania rukopisu publikácie k recenzii. V prípade publikácie vydávanej v tlačenej forme s predpokladaným rozsahom nad 100 strán sa uvedie dodatočný zdroj financovania tlače. V návrhu je uvedená aj časová postupnosť vydania jednotlivých publikácií.

(3) Edičný plán FŠT zostavuje prodekan pre výchovu a vzdelávanie z predložených návrhov a predkladá ho, po prerokovaní v edičnej komisii, na prerokovanie v Kolégiu dekana FŠT a schválenie Vedeckou radou FŠT. O schválenom edičnom pláne FŠT informuje dekan FŠT všetkých garantov študijných programov.

(4) Po schválení v edičnom pláne FŠT podáva (prvý) autor publikácie žiadosť o jej vydanie predsedovi edičnej komisie na predpísanom tlačive (*príloha 2*) spolu s rukopisom publikácie. Žiadosť obsahuje návrh na recenzentov publikácie. Súčasťou žiadosti je tiež prehlásenie autora o tom, že predkladaný rukopis publikácie bol vypracovaný v súlade s STN ISO 01 6910 Pravidlá písania a úpravy písomností (*príloha 3*). V prípade, že autor neodovzdá čistopis diela v zmysle týchto požiadaviek, predseda edičnej komisie FŠT vráti rukopis autorovi na odstránenie nedostatkov.

(5) Dekan FŠT spolu s autorom publikácie poskytne rukopis publikácie schváleným recenzentom. Pre externého recenzenta zabezpečí prostredníctvom dekanátu FŠT dohodu o vykonaní prác a pošle ju spolu s rukopisom publikácie a so žiadosťou o vypracovanie recenzného posudku (recenzentom z TnUAD v Trenčíne sa recenzia neprepláca). Recenzenti hodnotia publikácie podľa pokynov (*príloha 4*).

(6) Po predložení recenzných posudkov dekan FŠT ich postúpi predsedovi edičnej komisie a zabezpečí uzatvorenie dohody s externým recenzentom na preplatenie recenzného posudku.

(7) Prípadné pripomienky recenzentov je autor publikácie povinný v rukopise zohľadniť, čo potvrdí podpisom v žiadosti. Ak si recenzent v svojom posudku vyžiada kontrolu zohľadnenia jeho pripomienok, revidovaný text sa mu zašle na odsúhlasenie. Ak sa jedná o externého recenzenta, táto dodatočná kontrola je súčasťou pôvodnej dohody o vykonaní práce. Ak jeden

z posudkov je negatívny, edičná komisia žiadosť zamietne, prípadne využije možnosť požiadať o posudok ďalšieho recenzenta, ktorého navrhne predseda edičnej komisie. V opodstatnených prípadoch má edičná komisia právo navrhnúť tretieho recenzenta a poskytnúť mu publikáciu aj v prípade keď sú obidva recenzné posudky kladné. Následne, edičná komisia žiadosť o vydanie publikácie môže schváliť a predseda edičnej komisie FŠT vyžiada ISBN (medzinárodné štandardné číslo knihy). ISBN sa uvádza na druhom titulnom liste vpravo dole, v technickej tiráži na konci diela a na štvrtej strane obálky spolu s kódom a číslom EAN zvýrazneným písmom 2,5 cm od spodného okraja.

(8) Autor predloží čistopis publikácie s ISBN a s príslušnými materiálmi v stanovenom termíne predsedovi edičnej komisie FŠT. Termín je stanovený v edičnom pláne FŠT. Každá zmena termínu musí byť písomne vyžiadaná a zdôvodnená. Žiada ju autor a povoľuje predseda edičnej komisie FŠT.

(9) S čistopisom diela autor predkladá:

- posudky recenzentov v jednom výtlačku,
- stanovisko garanta učebného programu v prípade učebníc, skript alebo metodických pomôcok,
- stanovisko a súhlas všetkých spoluautorov s predloženým čistopisom,
- elektronický nosič s čistopisom,
- v prípade viacerých autorov prehľad o percentuálnych podieloch jednotlivých autorov, podpísaný spoluautormi.

(10) Za úpravu čistopisu zborníka zodpovedá zostavovateľ.

(11) Predseda edičnej komisie FŠT na základe posúdenia predložených materiálov vydá, resp. nevydá, súhlas s odovzdaním čistopisu do tlače (k vydaniu).

Čl. 5 Rozdeľovník

(1) Náklad diela sa distribuuje podľa rozdeľovníka, ktorý vychádza zo zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnožením audiovizuálnych diel a podľa Vyhlášky Ministerstva kultúry SR č. 20/1998 Z. z. o povinnom výtlačku periodickej publikácie a neperiodickej publikácie v elektronickej forme.

(2) Expedíciu autorských a povinných výtlačkov zabezpečuje poverený pracovník Knihnice TnUAD v Trenčíne.

(3) Diela zaradené do reprezentačného fondu školy sú určené aj na reprezentáciu katedier a pracovísk. O počte diel zaradených do reprezentačného fondu rozhoduje predseda edičnej komisie FŠT a prideluje ich na základe žiadosti vedúceho pracoviska. Evidenciu reprezentačného fondu vedie poverený pracovník Knihnice TnUAD v Trenčíne.

(4) Edičná komisia má právo pri konkrétnej publikácii navrhnúť predsedovi edičnej komisie ďalšie inštitúcie na zaradenie do rozdeľovníka.

Čl. 6 **Odmeny**

- (1) Výška autorských a ostatných odmien v edičnej činnosti je určená sadzobníkom odmien.
- (2) Pri určovaní konkrétnej výšky odmeny sa berie do úvahy vedecko-pedagogická kvalifikácia autora a kategória publikácie podľa prílohy č.1.
- (3) Pri ďalšom vydaní toho istého titulu musí byť výslovne uvedené, či ide o vydanie nezmenené, doplnené alebo prepracované (na koľko percent). Odmena za druhé a ďalšie vydanie je stanovená v sadzobníku odmien.
- 4) Výpočet a výplatu honorárov zabezpečuje rektorát TnUAD v Trenčíne na základe podkladov od tajomníka FŠT.

Čl. 7 **Záverečné ustanovenia**

- 1) Smernica pre edičnú činnosť Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne bola prerokovaná a schválená Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne dňa 8. júla 2013.
- 2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom schválenia Akademickým senátom Fakulty špeciálnej techniky TnUAD v Trenčíne a účinnosť dňom podpisu.

Ing. Ivan Kopecký PhD.
predseda AS FŠT

doc. Ing. Peter Lipták, CSc.
dekan FŠT

KATEGORIZÁCIA VEDECKO-PUBLIKAČNÝCH PRÁC

VEDECKÁ MONOGRAFIA (AAA, AAB)

Za vedeckú monografiu sa považuje pôvodná monotematická práca opierajúca sa o vedecký výskum, ktorá má rozsah najmenej 3 autorských hárkov – AH (1 AH má približne 36 tisíc znakov vrátane medzier). Vedeckú monografiu pred publikovaním posudzujú traja uznávaní odborníci (najmenej jeden z nich je profesor alebo DrSc. a ďalší dvaja sú nositeľmi vedeckých hodností, resp. iní významní odborníci). Ich mená sú uvedené v publikácii, zvyčajne na rube titulnej strany. Za vedeckú monografiu sa pokladá aj publikácia viacerých autorov, ak príspevky jednotlivých autorov spĺňajú stanovený rozsah (viac ako 3 AH) a obsah a ak platia uvedené podmienky o recenzovaní a distribúcii.

VYSOKOŠKOLSKÁ UČEBNICA (ACA, ACB)

Vysokoškolská učebnica podáva systematický, didakticky spracovaný prehľad (vo vede všeobecne známych) poznatkov celého alebo časti študijného alebo vedného odboru. Pred publikovaním ju posudzujú uznávaní odborníci, z ktorých najmenej jeden je profesor v príslušnom alebo príbuznom odbore a ďalší sú docenti, resp. iní významní odborníci). Vysokoškolská učebnica musí byť prístupná vo verejnej distribučnej sieti. Obligatórne sa vyžaduje profesionálna jazyková úprava. Pre formu je charakteristická pevnejšia väzba a vyšší náklad. Pri odovzdaní čistopisu učebnice predsedovi edičnej komisie sa predloží aj písomné stanovisko garanta študijného oboru a súhlas všetkých autorov s tlačou. Vysokoškolská učebnica požadovaná pri vymenúvaní za profesora má rozsah najmenej 4 AH. Vysokoškolskú učebnicu nenahrádzajú vysokoškolské skriptá. Vydaná musí byť v počte najmenej 50 exemplárov a musí byť prístupná vo verejnej distribučnej sieti. Minimálny počet exemplárov platí pre všetky knižné publikácie.

ZBORNÍK (AFC, AFD)

Obsahuje vedecké a odborné state, obsiahlejšie vystúpenia na vedecko-teoretických podujatiach, víťazné študentské vedecké práce a pod. Príspevky publikované v zborníkoch sú spravidla recenzované. V zborníkoch z vedecko-teoretických podujatí sa uvádza aj úplný zoznam vystupujúcich účastníkov. Prípravou vydania zborníka je poverený zostavovateľ, s ktorým sa uzatvára vydateľská zmluva. Rozdeľovník sa pripravuje v spolupráci s organizátorom podujatia.

VEDECKÁ ŠTÚDIA (ADC, ADD, ADE, ADF, AEC, AED)

Práca, v ktorej autor spracúva odborne náročnú tému. Je publikovaná v odbornom recenzovanom (aj nekarentovanom) časopise alebo zborníku, spravidla v rozsahu viac ako 0,5 AH. Ďalšie charakteristické náležitosti vedeckej štúdie: prezentovanie predovšetkým vlastnej výskumnej práce; pôvodnosť; dostatočná odôvodnenosť predkladaných myšlienok; citačná korektnosť; dôslednosť v používaní jazyka vedy; ucelenosť riešenia zvolenej témy; vnútorná konzistentnosť; formálna kultivovanosť.

ODBORNÁ MONOGRAFIA (BAA, BAB)

Práca, ktorej spracovanie si vyžaduje vysokú odbornú kvalifikáciu autora (autorov) a má rozsah najmenej 3 AH.. Odbornú monografiu pred publikovaním posudzujú dvaja odborníci (najmenej jeden z nich je docent). O rozsahu a distribúcii platí to isté, čo pri vedeckej monografii. Publikácia musí byť k dispozícii vo verejnej distribučnej sieti. Odborná monografia nenahradzuje vedeckú monografiu požadovanú pri habilitačnom konaní a vymenúvaní za profesora.

VYSOKOŠKOLSKÉ SKRIPTÁ (BCI)

Učebné texty pre vysokoškolských študentov, ktorých obsahom sú študijné predmety, ich časti alebo fundamentálne témy. Spravidla majú dočasnú povahu a nahradzujú absentujúce učebnice. Ich rozsah je najmenej 3 AH, pred ich vydaním ich posudzujú najmenej dvaja recenzenti, aspoň jeden z nich je nositeľom vedecko-pedagogického titulu (profesor alebo docent). Vysokoškolské skriptá musia byť prístupné vo verejnej distribučnej sieti vysokej školy.

METODICKÁ (INFORMAČNÁ) POMÔCKA (EDJ)

Obsahuje metodiku, napr. vypracovania záverečnej práce, diplomovej práce, rigorózneho práce, alebo poskytuje informácie, napr. o prijímacom konaní na štúdium, o službách knižnice, vedeckej práci školy a pod. Metodická a informačná pomôcka nemá status skriptu. Má spravidla jedného recenzenta, pričom za obsah poskytovaných informácií zodpovedá vedúci pracoviska.

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA VÝSKUMNEJ ÚLOHY (GAI)

Publikované sú záverečné správy vedeckovýskumných úloh, ktorých publikovanie bolo odporúčané pri oponentskom konaní. Výsledky výskumu sú publikované spravidla v rozsahu 30 – 60 strán. V publikovanej záverečnej správe sa okrem výsledku výskumu uvedie aj zoznam aktívnych riešiteľov projektu, dátum oponentského konania a miesto, na ktorom je dostupná kompletná záverečná správa

Ž I A D O S Ť

na zaradenie diela do Plánu edičnej činnosti FŠT na kalendárny rok 201x

1. Pracovisko:

2. Názov diela:

3. Druh diela:

4. Autor (autori) diela :

5. Rozsah diela:

6. Návrh recenzentov:

7. Predmet, ročník (resp. špecializácia, kurz a pod.), téma (blok tém), pre ktoré bude dielo určené ako povinná (odporúčaná) literatúra:

8. Počet výtlačkov:

9. Termín odovzdania diela predsedovi EK:

10. Vydanie:

11. Anotácia diela s dôrazom na význam a potrebu pre výučbu:

Trečín dňa:

Podpis autora (autorov):

Podpis garanta premetu:

Podpis garanta študijného programu:

Podpis vedúceho katedry :

Metodické pokyny pre vyplnenie žiadosti:

Bod 1: napísať plný názov pracoviska autora

Bod 3: uviesť presnú formu edičnej činnosti (napr. skriptá, monografia (odborná – vedecká), učebnica, zborník, metodická pomôcka, správa z výskumu, iné dielo) podľa prílohy č. 1 .

Bod 4: uviesť presné tituly autora(ov), u autorov mimo FŠT uviesť aj pracovisko.

Bod 6: v návrhu recenzentov rešpektovať prílohu č. 1, kde sú uvedené požiadavky na recenzentov: u recenzentov mimo FŠT uviesť pracovisko aj adresu.

Bod 7: tento bod slúži ako východisko pre určenie nákladu – bod 8.

Bod 8: počty výtlačkov navrhovať takto: (upraviť podľa reálnych potrieb)

- skriptá pre celý ročník 100 výtlačkov
- skriptá pre špecializáciu 50 výtlačkov
- učebnice 100 výtlačkov
- monografie 50 výtlačkov

Vyššie počty výtlačkov a počty výtlačkov zborníkov, metodických pomôcok a pod. treba zdôvodniť osobitne v bode 7 s uvedením účelu, resp. treba uviesť v tomto bode formy úhrady zvýšených nákladov na vyšší počet výtlačkov (sponzor, refundovanie, záväzné odkúpenie výtlačkov a pod.)

Bod 11: napr. 1., 2. prepracované, nezmenené, 3. rozšírené a pod.

Bod 12: okrem anotácie uviesť, ktorá literatúra slúži ku štúdiu doposiaľ, jej nedostatočnosť, neaktuálnosť, resp. iné dôvody na vydanie navrhovanej publikácie.

ZÁSADY TECHNICKEJ ÚPRAVY ČISTOPISU DIELA PRI PRÍPRAVE DO TLAČE

Čistopis diela upravený v zmysle STN 01 69 10 Pravidlá písania a úpravy písomností . Bibliografické citácie upravené v súlade s STN EN ISO 690. Ďalej sa upravuje podľa nasledujúcich požiadaviek:

Do tlače sa práca odovzdáva tak, aby bez ďalšej úpravy mohla byť vytlačená. Na označenie rukopisu práce v takej podobe používame termín čistopis diela.

Je povinnosťou autora (autorov) zabezpečiť, aby čistopis diela bol napísaný v textovom editore Word. V záujme zrýchlenia a zefektívnenia práce v tlačiarni je nutné pripojiť k čistopisu diela aj definitívnu verziu na diskete (CD, DVD).

V uvedenej úprave má strana cca 35 riadkov a riadok 70 - 80 znakov (vrátane medzier). Potom jeden AH bude približne 17 ÷ 20 strán (veľkosť písma spravidla 12 bodov). S tým súvisí požiadavka, aby strana mala po celom obvode okraje 2,5 cm (vrátane stránkovania).

Čistopis diela musí byť vytlačený na laserovej tlačiarni, každá strana na osobitnom papieri.

Číslovanie musí mať jednotnú úpravu (buď na stred, alebo vľavo párne číslo, vpravo nepárne), pričom úvod, nová kapitola, obsah musí byť vždy na nepárnej strane.

Tabuľky, grafy a iné obrazové predlohy, ak nie sú súčasťou textu, musia byť dodané osobitne na spracovanie v tlačiarni s označením miesta v čistopise diela. Špecifické požiadavky grafického a farebného charakteru zabezpečí tlačiareň po dohode medzi predsedom EK a autorom (autormi) v rámci finančných možností FŠT.

Náklady spojené s vypracovaním čistopisu diela znáša TnUAD v Trenčíne ako vydavateľ diela.



TRENČIANSKA UNIVERZITA A. DUBČEKA V TRENČÍNE
FAKULTA ŠPECIÁLNEJ TECHNIKY



(VZOR - 1. strana)

Meno Priezvisko

NÁZOV DIELA

Trenčín 20xx

(VZOR - 2. strana pre skriptá)

Všetky práva vyhradené. Nijaká časť textu nesmie byť použitá na ďalšie šírenie akoukoľvek formou bez predchádzajúceho súhlasu autorov, alebo nakladateľstva.

Autor:

prof. Ing. Meno Priezvisko, PhD.

Recenzenti:

prof. Ing. Meno Priezvisko , PhD.

doc. Ing. Meno Priezvisko , CSc.

Za obsahovú a jazykovú stránku textu zodpovedá autor.

Text neprešiel jazykovou úpravou.

Schválila Edičná komisia Fakulty špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne na základe Plánu edičnej činnosti FŠT na rok 201x dňa xx.xx.20xx ako skriptá.

Vydavateľ:

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne (TnUAD)

Fakulta špeciálnej techniky (FŠT)

© FŠT TnUAD, Trenčín 20xx

ISBN 978-80-8075-366-5

(Tu napísať krátku anotáciu diela)

(VZOR - 2. strana pre monografie a vysokoškolské učebnice)

Všetky práva vyhradené. Nijaká časť textu nesmie byť použitá na ďalšie šírenie akoukoľvek formou bez predchádzajúceho súhlasu autorov, alebo nakladateľstva.

Autor:

prof. Ing. Meno Priezvisko, PhD.

Recenzenti:

prof. Ing. Meno Priezvisko, PhD.

doc. Ing. Meno Priezvisko, CSc.

Za obsahovú a jazykovú stránku textu zodpovedá autor.

Text neprešiel jazykovou úpravou.

Schválila Edičná komisia Fakulty špeciálnej techniky Trenčianskej univerzity A. Dubčeka v Trenčíne na základe Plánu edičnej činnosti FŠT na rok 20xx dňa xx.xx.20xx ako vysokoškolská učebnica.

Vydavateľ:

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne (TnUAD)

Fakulta špeciálnej techniky (FŠT)

© FŠT TnUAD, Trenčín 20xx

ISBN 978-80-8075-366-5

(VZOR - predposledná strana)

Autor: prof. Ing. Meno Priezvisko, PhD.

Názov: NÁZOV DIELA

Náklad: xxx ks

Rozsah: xxx strán

Tlač: Trenčianska univerzita A. Dubčeka v Trenčíne

Vydanie: prvé

Rok vydania: 20xx

Text neprešiel jazykovou úpravou

Kategória publikačnej činnosti: (napr.: BCI – Skriptá a učebné texty)

ISBN 978-80-8075-366-5

EAN 9788080753665

(VZOR - posledná strana)

ISBN 978-80-8075-366-5
EAN 9788080753665

POŽIADAVKY NA RECENZNÝ POSUDOK

Recenzný posudok má byť predovšetkým jednoznačným vyjadrením recenzenta k opodstatnenosti vydania recenzovanej práce. Tento postoj treba vždy uviesť v závere posudku.

Základným kritériom na takéto vyjadrenie má byť odborná kvalita diela.

Ďalším významným kritériom je zhodnotenie práce autora s literatúrou – domácou aj zahraničnou. Ide o posúdenie komplexnosti a aktuálnosti použitej literatúry.

Najmä pri skriptách a učebniciach by si mal recenzent všímať zrozumiteľnosť textu z pohľadu adresátov.

Pri učebniciach sa treba jednoznačne vyjadriť, či predložený text má charakter vysokoškolskej učebnice.

Pri posudzovaní monografie je nevyhnuté rešpektovať druh monografie: vedecká alebo odborná.

U vedeckej monografie recenzent hodnotí, či autor vychádza z vlastného vedeckého výskumu, tento výskum treba aj stručne charakterizovať, či tematika je autorom spracovaná do potrebnej hĺbky a originálnym spôsobom, teda treba vyjadriť prínos autora k rozvoju vednej disciplíny.

Pri posudzovaní odbornej monografie sa nevyžaduje hodnotenie prínosu autora k rozvoju vednej disciplíny.

Recenzent si musí všímať aj štylistickú a jazykovú úroveň predloženého diela.

V závere posudku recenzent uvedie, či:

- odporúča rukopis na uverejnenie bez výhrad,
- odporúča rukopis na uverejnenie s výhradou (v tomto prípade sa recenzent následne vyjadří, či pripomienky boli autorom zohľadnené a či odporúča rukopis na uverejnenie bez výhrad),
- neodporúča rukopis na uverejnenie.