

## **STRUČNÝ NÁVOD NA POSTUP PŘI TISKU PUBLIKACE NAKLADATELSTVÍ GAUDEAMUS**

- 1) Publikace, která byla doporučena recenzenty a vědeckou redakcí k tisku, je z fakulty dále postoupena do Nakladatelství Gaudeamus (dále jen nakladatelství).
- 2) Autor se ve spolupráci s nakladatelstvím (odb. referentkou, řed. UK) rozhodne pro variantu tisku publikace – buď cestou rámcové smlouvy nebo výběrového řízení v rámci DNS. V součinnosti s odb. referentkou je stanoven odhad ceny publikace, technické parametry pro tisk (barevný X černobílý tisk, formát, vazba, papír) a přidělení ISBN. Autorovi je nabídnuta korektura textu a s technickým redaktorem řeší grafickou podobu publikace včetně obálky.
- 3) Autor ve spolupráci s vedením katedry a fakulty vyjasní způsob financování odborné knihy, učebnice nebo skript.
- 4) Po dokončení grafické úpravy publikace v Nakladatelství Gaudeamus a předtiskových korekturách, které schvaluje autor, je vytvořen finální PDF soubor.
- 5) Po vyjasnění způsobu financování a na základě podkladů referentky nakladatelství připraví referentka příslušného pracoviště objednávku v Magionu.
- 6) V těsné návaznosti po schválení objednávky zadavatelem odešle technický redaktor finální autorem schválený PDF soubor do vysoutěžené tiskárny a zároveň řeší případné technické problémy během tisku.
- 7) Tiskárna zašle hotové výtisky zadavateli (příslušné katedře), který dodá Nakladatelství Gaudeamus patřičný počet povinných výtisků (minimálně 10 ks) a po dohodě i další výtisky k rozeslání oprávněným vědeckým institucím (podle zákona č. 37/1995 Sb. o neperiodických publikacích). Referentka nakladatelství následně zařídí veškerou agendu spojenou s ISBN.
- 8) Následně zadavatel sdělí, zda si přeje prodávat publikace prostřednictvím prodejny skript a stanoví prodejní cenu.