

DODATOK č. 1

k Organizačnej smernici č. 7 /2013 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na Technickej univerzite vo Zvolene, ktorá bola schválená vedením TU vo Zvolene dňa 26.08.2013

Čl. 1

Organizačná smernica č. 7/2013 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na Technickej univerzite vo Zvolene sa mení a dopĺňa takto:

1. Článok 1 ods. 1 a ods. 2 sa mení a znie nasledovne:

1. Technická univerzita vo Zvolene vydáva túto organizačnú smernicu pre zabezpečenie komplexnej a jednotnej bibliografickej registrácie a kategorizácie publikačnej činnosti a ohlasov na Technickej univerzite vo Zvolene v súlade s ustanovením:
§ 8 ods. 1 písm. d) a e) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.,
§ 108a, § 108b a § 108c zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 455/2012 Z. z. (ďalej len „Zákon o VŠ“) a Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 456/2012 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vyhláška MŠVVaŠ SR“).
2. Smernica upravuje jednotný postup pri registrovaní a vykazovaní publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov a je záväzná pre vysokoškolských učiteľov, výskumných pracovníkov, umeleckých pracovníkov a doktorandov Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej aj „TU vo Zvolene“), ktorí vykonávajú prácu na ustanovený týždenný pracovný čas podľa osobitného predpisu¹, a to zamestnancov TU vo Zvolene s plným (100%) pracovným úväzkom, študentov študijných programov tretieho stupňa v dennej forme štúdia, ako aj všetkých uchádzačov o vedecko-pedagogické tituly na TU vo Zvolene. Študentom študijných programov tretieho stupňa v externej forme štúdia a zamestnancom TU vo Zvolene na čiastočný pracovný úväzok sa eviduje publikačná činnosť do internej databázy publikačnej činnosti a ohlasov (EPCA SLDK). Publikačná činnosť sa neeviduje zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru (napr. dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce), ani bývalým zamestnancom.

¹ § 85 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov

2. Článok 5 ods. 2 sa mení a znie nasledovne:

3. Autor nahlasuje publikačnú činnosť prostredníctvom formulára pre nahlasovanie publikačnej činnosti - Všeobecný formulár SLDK k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti (Príloha č. 1 tejto smernice), v ktorom určuje zaradenie publikácie do kategórie publikačnej činnosti, kód oblasti výskumu, v prípade spoluautorstva percentuálny podiel všetkých autorov, recenzovanosť publikácie, formu dokumentu a nosič, URL adresu, DOI číslo, rozsah autorských hárkov a ďalšie údaje uvedené vo formulári. Vytlačený formulár s podpisom vedúceho pracoviska autor doručí do SLDK spolu s podkladmi k evidencii publikačnej činnosti.

3. V článku 5 - za ods. 4 sa dopĺňajú ods. 5, 6 a 7, ktoré znejú nasledovne:

5. V prípade zmeny údajov, ktorú autor /autori chcú vykonať v už nahlásenej, prípadne i skôr zaevidovanej publikačnej činnosti, je potrebné knižnicu požiadať prostredníctvom Všeobecného formulára SLDK k nahlasovaniu zmeny údajov (Príloha č. 2 tejto smernice) a nahlásiť zmeny údajov - kompletne vyplniť formulár a dátum, ku ktorému autor zmenu požaduje.
Označenie zmeny dokladuje autor písomným prehlásením o informovaní a súhlase všetkých spoluautorov v Prílohe č. 2.
6. Ak prvý alebo jediný autor je vedúci pracoviska, je potrebné pri nahlasovaní zmeny v už zaregistrovanej publikačnej činnosti doplniť vo Všeobecnom formulári SLDK aj podpis nadriadeného zamestnanca vedúceho pracoviska.
Publikácia bude zaevidovaná do databázy publikačnej činnosti EPCA SLDK a následne exportovaná do databázy CREPČ až po doručení kompletných podkladov a vyplnení všetkých požadovaných údajov uvedených vo Všeobecnom formulári SLDK.
7. Ak autor zistí, že jeho publikácia je už zaevidovaná v databáze publikačnej činnosti, jeho povinnosťou je preveriť správnosť zaradenia do kategórie publikačnej činnosti, percentuálny podiel autorov a v prípade nesúhlasu s uvedenými údajmi kontaktovať knižnicu.

4. Článok 6 ods. 1 sa mení nasledovne:

1. Umelecká činnosť sa eviduje výlučne na základe návrhu a podkladov autora. Registráciu umeleckých diel a umeleckých výkonov zabezpečujú poverené osoby vkladáním údajov priamo do formulára pre nahlasovanie umeleckej činnosti v CREUČ na portáli CREPČ /CREUČ <http://www.crepc.sk>.

5. Článok 7 ods. 1 a ods. 2 sa mení nasledovne:

1. Ohlas sa spravidla eviduje na základe návrhu autora. Môže sa evidovať aj z iniciatívy knižnice v prípade, ak knižnica získa informáciu o ohlase v rámci vlastných informačných prieskumov.
2. Podklady na registráciu ohlasov autor odovzdáva na Úsek evidencie publikačnej činnosti SLDK. Predkladá bibliografické údaje, ktoré ohlas jednoznačne identifikujú, a to v podobe relevantných častí pôvodného dokumentu alebo jeho fotokópie, a to:
 - a) pri ohlasoch na publikačnú činnosť dokladovať: titulný list - autor, názov, zdrojový dokument, rok vydania, číslo, strana dokumentu, na ktorej je ohlas uvedený, ISSN, ISBN, DOI číslo, obsah a tiráž citujúceho dokumentu, zoznam použitej literatúry, dostupnosť na internete - URL adresa,
 - b) pri ohlasoch na umeleckú činnosť: bibliografické údaje, ktoré jednoznačne definujú, kde bol ohlas uverejnený, najmä názov, autor, vydateľské údaje a strana, na ktorej je ohlas uverejnený.

6. V článku 7 - za ods. 2 sa dopĺňajú ods. 3, 4, 5 a 6, ktoré znejú nasledovne:

3. Ohlasy registrované v databázach Web of Science a SCOPUS (ak sú dostupné v SR) stačí dokladovať tlačeným výstupom priamo z databázy.
4. Autor je zodpovedný za dodávanie podkladov na registráciu ohlasov do SLDK, kontrolu a úplnosť ohlasov v databáze EPCA SLDK.
5. Autor je povinný minimálne jedenkrát ročne požiadať knižnicu o výstup ohlasov za príslušný rok alebo celé obdobie, prípadne si takýto zoznam vyhotoviť sám a skontrolovať korektnosť zápisu záznamov vo výstupoch.
V prípade nekorektných údajov - zmena kategórie ohlasu, doplnenie chýbajúcich ohlasov a pod., autor požiada knižnicu o opravy.
6. Knižnica zaeviduje do databázy EPCA SLDK z podkladov poskytnutých autorom len tie ohlasy, ktoré sa jednoznačne nenachádzajú v databáze. Povinnosťou autora je dodať zoznam a podklady len k tým ohlasom, ktoré nie sú registrované v databáze EPCA SLDK.

7. V článku 9 sa mení názov a znie nasledovne:

Posudzovanie publikácií a odvolací proces


8. V článku 10 sa mení ods. 11 a dopĺňa sa ods. 12, ktoré znejú nasledovne:

11. Doterajšia príloha č. 1 „Všeobecný formulár SLDK k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti“ sa ruší a **nahrádza sa novou Prílohou č. 1.**
12. Za prílohu č.1 sa dopĺňa **Príloha č. 2 Všeobecný formulár SLDK k nahlasovaniu zmeny údajov k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti.** Jej znenie je v prílohe tohto dodatku.

Čl. 2

Dodatok č. 1 k Organizačnej smernici č. 7/2013 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na Technickej univerzite vo Zvolene bol prerokovaný a schválený na vedení TU vo Zvolene dňa 4. 9. 2017.

Dodatok č. 1 k Organizačnej smernici č. 7/2013 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov na Technickej univerzite vo Zvolene nadobúda platnosť dňom podpisu rektora a účinnosť dňom 20. 9. 2017.


Dr.h.c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD.
rektor TU vo Zvolene

Všeobecný formulár SLDK

k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti

Č. archívnej kópie ¹	
ID kód ¹	

FAKULTA	
PRACOVISKO (Katedra)	

KÓD KATEGÓRIE PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI		KÓD OBLASTI VÝSKUMU ²	
AUTORI (všetci autori publikácie)		% PODIEL všetkých autorov	
NÁZOV DOKUMENTU			
PREKLAD NÁZVU (v angličtine, slovenčine)			
ZDROJOVÝ DOKUMENT ³	NÁZOV (skrátенý)		
FORMA DOKUMENTU ⁴ : <input type="checkbox"/> TLAČENÁ <input type="checkbox"/> ELEKTRONICKÁ <input type="checkbox"/> ONLINE <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> USB	ROČNÍK	ČÍSLO	KARENTOVANÝ áno/nie
	URL adresa:		RECENZOVANÝ áno/nie
	DOI číslo:		KONFERENČNÝ PRÍSPEVOK áno/nie
	Rozsah v AH: (monografie, štúdie, kapitoly)		POZVANÝ PRÍSPEVOK (doložiť kópiu pozývacieho listu) áno/nie
ROK VYDANIA		ISBN/ISSN	
KĹÚČOVÉ SLOVÁ (v slovenčine)			
ROK VYKAZOVANIA			

1 Vyplní knižnica

2 Kódovník oblastí výskumu nájdete na webe SLDK (Publikačná činnosť TU) a CREPČ (Pokyny CREPČ)

3 Uvádza sa v prípade periodických dokumentov, zborníkov, zdrojových monografií

4 Označte formu dokumentu

podpis autora_____

podpis vedúceho pracoviska

Dátum prevzatia: _____

podpis pracovníka SLDK

Všeobecný formulár SLDK
k nahlasovaniu ZMENY ÚDAJOV
 k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti

Č. archivnej kópie ¹	
ID kód ¹	

FAKULTA	
PRACOVISKO (Katedra)	

KÓD KATEGÓRIE PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI		KÓD OBLASTI VÝSKUMU ²	
AUTORI (všetci autori publikácie)			% PODIEL všetkých autorov
NÁZOV DOKUMENTU			
PREKLAD NÁZVU (v angličtine, slovenčine)			
ZDROJOVÝ DOKUMENT ³	NÁZOV (skrátенý)		
FORMA DOKUMENTU ⁴ : <input type="checkbox"/> TLAČENÁ <input type="checkbox"/> ELEKTRONICKÁ <input type="checkbox"/> ONLINE <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> USB	ROČNÍK	ČÍSLO	KARENTOVANÝ áno/nie
	URL adresa:		RECENZOVANÝ áno/nie
	DOI číslo:		KONFERENČNÝ PRÍSPEVOK áno/nie
	Rozsah v AH: (monografie, štúdie, kapitoly)		POZVANÝ PRÍSPEVOK (doložiť kópiu pozývacieho listu) áno/nie
ROK VYDANIA		ISBN/ISSN	
KĹÚČOVÉ SLOVÁ (v slovenčine)			
ROK VYKAZOVANIA			

1 Vyplní knižnica

2 Kódovník oblastí výskumu nájdete na webe SLDK (Publikačná činnosť TU) a CREPČ (Pokyny CREPČ)

3 Uvádza sa v prípade periodických dokumentov, zborníkov, zdrojových monografií

4 Označte formu dokumentu

5 Ak prvý alebo jediný autor je vedúci pracoviska, je potrebný aj podpis nadriadeného zamestnanca vedúcemu pracoviska

Prehlasujem, že o zmenách boli informovaní všetci autori a so zmenami súhlasia.

podpis autora

podpis vedúceho pracoviska /
podpis nadriadeného zamestnanca
vedúcemu pracoviska⁵

Dátum prevzatia: _____

podpis pracovníka SLDK