



Interné pokyny VŠVU na zber a spracovanie údajov o publikačnej a umeleckej činnosti

Článok I. Úvodné ustanovenie

1. Tieto pokyny upravujú jednotný postup pri zbere, organizácii a deľbe práce pri registrovaní a vykazovaní publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov na Vysokú školu výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“).
2. Pokyny sú záväzné pre zamestnancov VŠVU, ktorí vykonávajú prácu na ustanovený pracovný čas podľa osobitého predpisu - tzn. zamestnancov VŠVU s úplným pracovným úväzkom (úväzok 1,0) – **vysokoškolskí pedagógovia, vedecko-výskumní pracovníci a študenti VŠVU doktorandského štúdia v dennej forme** (pozn. - publikačná a umelecká činnosť sa neeviduje zamestnancom s čiastkovými úväzkami, študentom VŠVU doktorandského štúdia v externej forme, ani bývalým zamestnancom).
3. Pravidlá a vzťahy osobitne neupravené týmito pokynmi sa riadia v zmysle novelizovanej Smernice Ministerstva školstva SR č. 13/2008-R zo 16. októbra 2008 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej, umeleckej činnosti a ohlasov.

Článok II. Predmet bibliografickej registrácie

1. **Predmetom bibliografickej registrácie publikačnej činnosti na VŠVU** sú verejne publikované a prístupné dokumenty a ohlasy na publikované dokumenty a na zverejnenú umeleckú činnosť (citácie, recenzie, umelecká kritika,...), tak ako ich charakterizuje a vymedzuje Smernica MŠ SR č. 13/2008-R v článku 3.

Knihy, zborníky, časopisy - za dolnú hranicu verejného publikovania sa považuje 50 exemplárov.

Dielo reprodukované vo viacnásobných exemplároch, môže mať ľubovoľnú formu alebo nosič (tlačený, audiovizuálny, elektronický dokument).

Dizertačné, habilitačné práce, výskumné správy a elektronické dokumenty – dostupnosť dokumentu v Akademickej knižnici VŠVU alebo vo vysokoškolskej počítačovej sieti.

Ohlas – citácia, recenzia alebo umelecká kritika na publikované dielo (– na publikovaný dokument alebo na zverejnenú umeleckú činnosť). Ohlasom na umeleckú činnosť je aj zaradenie diela do verejnej zbierky a ocenenie získané v súťažiach, na festivaloch, výstavách alebo ocenenie za umeleckú tvorbu udelené domácou alebo zahraničnou inštitúciou, tak ako ich charakterizuje a vymedzuje Smernica MŠ SR č. 13/2008-R v článku 13 – Kritéria kategorizácie ohlasov.

2. **Predmetom bibliografickej registrácie umeleckej činnosti na VŠVU** sú verejne prístupné umelecké diela, umelecké výkony a ohlasy na tieto diela alebo výkony tak, ako ich charakterizuje a vymedzuje Smernica MŠ SR č. 13/2008-R v článku 4.

Verejne prístupné umelecké dielo alebo výkon je zverejnený umelecký výstup ako výsledok intelektuálnej prípravy a následnej umeleckej realizácie autora alebo autorského kolektívu v celom jej mediálnom rozsahu.

Umelecké dielo alebo umelecký výkon sa pokladajú za zverejnené, ak boli prístupné pre verejnosť (napr. výstava, dielo realizované vo verejnom priestore, umelecký workshop, sympóziu, atď.) a sú dokumentované printovými alebo elektronickými médiami (napr. pozvánkou, oznamom, plagátom, digitálnym záznamom alebo inou verejne prístupnou formou).

Za ohlasy sa považujú publikované citácie verejne prístupného diela a výkonu (publikovaný dokument alebo zverejnená umelecká činnosť), recenzie alebo umelecké kritiky na verejne prístupné dielo alebo výkon a jeho reprodukcie s popiskou autora, tak ako ich charakterizuje a vymedzuje Smernica MŠ SR č. 13/2008-R v článku 4.

Článok III.

Kritériá kategorizácie publikačnej a umeleckej činnosti

Kategoríe sú označované písmennými kódmi, presná špecifikácia kategórií publikácií, umeleckých výstupov a ohlasov je uvedená v Smernici č. 13/2008-R zo 16. októbra 2008 – čl. 8 (za publikačnú činnosť) a čl. 9 (za umeleckú činnosť). Zoznam kategórií v oblasti publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov sú uvedené v prílohách č. 1, 2 a 3 k Smernici č. 13/2008-R.

1. **O zaradení publikácie do kategórie publikačnej činnosti** a do kategórie ohlasov na verejne publikované dokumenty a zverejnené umelecké činnosti, vrátane percentuálneho podielu na jej vzniku, rozhoduje autor. Akademická knižnica má právo upraviť kategóriu publikácie alebo ohlasu, ak nie je v súlade s definíciou kategórie Smernice MŠ SR č. 13/2008-R a o zmene informuje autora. V sporných prípadoch Akademická knižnica VŠVU konzultuje zaradenie publikácie alebo ohlasu do príslušnej kategórie s vedúcimi katedier alebo garantmi jednotlivých študijných programov.
2. **O zaradení umeleckého výkonu / zverejnenej umeleckej činnosti** rozhoduje autor, ktorý určenie kategórie konzultuje s odborným garantom študijného programu. Odborní garanti jednotlivých študijných programov sú zodpovední za správnosť obsahovej stránky vyplnených formulárov, vrátane určenia správnej kategórie.

Článok IV.

Cieľ bibliografickej registrácie

Cieľom bibliografickej registrácie publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov je:

1. prezentácia vedecko-výskumnej a odbornej aktivity VŠVU, jej katedier, pracovísk a autorov v publikačnej činnosti;
2. prezentácia výsledkov umeleckej činnosti vysokej školy, jej katedier, pracovísk a autorov;
3. získanie prehľadu o profile a výkonnosti vedecko-výskumného a pedagogického pracoviska a zamestnancov;
4. doplnenie slovenskej národnej bibliografie o tzv. sivú literatúru, t.j. o špecifické dokumenty vznikajúce na akademickej pôde;
5. spracovanie prehľadov o publikačnej a umeleckej činnosti pre rozpis dotácie zo strany MŠ SR, pre účely akreditácie Akreditačnou komisiou vlády SR, príp. pre iné hodnotenia;

Článok V. Organizácia a deľba práce pri bibliografickej registrácii a evidencii publikačnej a umeleckej činnosti

1. Pre zabezpečenie komplexnej a jednotnej registrácie publikačnej a umeleckej činnosti je potrebná **koordinácia a kooperácia medzi autormi (t. j. medzi vysokoškolskými pedagógmi – zamestnancami VŠVU s plným pracovným úväzkom a študentmi VŠVU doktorandského štúdia v dennej forme) a Akademickou knižnicou VŠVU.**
2. **Akademická knižnica VŠVU** je odborným garantom bibliografickej registrácie, spracovateľským a koordinačným pracoviskom publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov na VŠVU.

Zber – za vykazovanie publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov sú zodpovední autori, ktorí podklady spracovávajú a priebežne (1x mesačne) odovzdávajú do Akademickej knižnice VŠVU tak, ako sa priebežne publikačná a zverejnenie umeleckej činnosti aj realizuje.

a) Formuláre na evidenciu publikačnej činnosti autori vyplnia a zašlú do Akademickej knižnice VŠVU v elektronickej podobe. Spríevodné formuláre na evidenciu publikačnej činnosti a ohlasov sú sprístupnené na webovej stránke VŠVU v časti „Publikačná a umelecká činnosť“. Autor vykazovanej publikačnej činnosti alebo ohlasov dodá dokumentáciu / podklady do Akademickej knižnice v elektronickej alebo printovej forme za účelom overenia správnosti údajov, bibliografickej registrácie do databázového systému a následnej archivácie svojej publikačnej činnosti a ohlasov.

b) Formuláre na evidenciu zverejnenej umeleckej činnosti autori po vyplnení vytlačia, podpíšu a spolu s dokumentáciou (v elektronickej alebo printovej forme) na overenie údajov a archiváciu dodajú do Akademickej knižnice VŠVU. Autori zapisujú údaje o svojich umeleckých výkonoch on-line v elektronickej podobe do formulárov stanovených MŠ SR, ktoré sú zverejnené (a priebežne budú aktualizované) na hlavnej webovej stránke CREPČ, na linke <http://www.crep.sk/euca>, – (spríevodné formuláre: Podujatie a Dielo realizované vo verejnom priestore). Vstup na zápisy bude umožnený prostredníctvom zverejneného prístupového hesla, ktoré bude každoročne vždy včas sprístupnené.

Dokumentáciu publikačnej činnosti, zverejnenej umeleckej činnosti a ohlasov autori dodávajú do Akademickej knižnice v elektronickej alebo printovej forme za účelom kontroly správnosti údajov, bibliografickej registrácie do databázového systému a následnej archivácie svojej publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov. V prípade potreby doplnenia údajov vykazovanej publikačnej alebo umeleckej činnosti a ohlasov je autor povinný na vyžiadanie zapožičať k nahliadnutiu originálny dokument do Akademickej knižnice VŠVU.

Ak autor nemá možnosť predložiť podklady v elektronickej alebo printovej forme, dodá respektíve zapožičia originálny dokument za účelom vytvorenia kópií pre potreby archivácie do Akademickej knižnice VŠVU.

Povinnosti Akademickej knižnice VŠVU / respektíve pracovníka zodpovedného za evidenciu publikačnej a umeleckej činnosti:

- **buduje centrálnu databázu publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov VŠVU:**

Publikačná činnosť a ohlasy – na základe vyplnených formulárov a podkladov dodaných autormi alebo pracoviskami VŠVU spracováva bibliografické záznamy o publikovaných dokumentoch a vkladá do databázového systému. Formuláre k spracovaniu publikačnej činnosti a ohlasov sú sprístupnené na webovej stránke našej školy v časti Publikačná a umelecká činnosť– (spríevodné formuláre: 1A/ Evidencia publikačnej činnosti a 1B/ Evidencia ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť). Pred spracovaním bibliografickej registrácie publikačnej činnosti a ohlasov overuje správnosť údajov a má právo upraviť kategóriu publikácie alebo ohlasu, ktorú si určil autor, ak nie je v súlade s definíciou kategórie. O zmene informuje autora.

Pozn. : Tu zaraďujeme aj ohlasy na zverejnenú umeleckú činnosť.

Umelecká činnosť – na základe dodaných podkladov verifikuje a kontroluje formálnu stránku záznamov o zverejnenej umeleckej činnosti. Záznamy o zverejnenej umeleckej činnosti zapisujú autori on-line v elektronickej podobe do formulárov stanovených MŠ SR, ktoré sú zverejnené (a priebežne budú aktualizované) na hlavnej webovej stránke CREPČ, na linke <http://www.crepc.sk/euca>. Vstup na zápisy bude umožnený prostredníctvom zverejneného prístupového hesla, ktoré bude každoročne vždy včas sprístupnené. Autor vykazovanej zverejnenej umeleckej činnosti dodá dokumentáciu do Akademickkej knižnice v elektronickej alebo printovej forme za účelom overenia správnosti formálnej stránky záznamov a dokladovania zverejnenia výsledkov svojej umeleckej činnosti, resp. svojej účasti na umeleckom výkone tak, aby bola na nich jeho účasť potvrdená, tzn. dodá podklady, ktoré jeho účasť jednoznačne identifikujú.

V prípade potreby doplnenia údajov vykazovanej umeleckej činnosti a ohlasov je autor povinný na vyžiadanie dodať, respektíve zapožičať k nahliadnutiu originálny dokument do Akademickkej knižnice VŠVU.

Pozn. **Ohlasy na zverejnenú umeleckú činnosť** sa evidujú v rámci publikačnej činnosti (sprievodný formulár 1B/ Evidencia ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť). Kategórie ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť sa nachádzajú v prílohe č.3 k Smernici č. 13/2008-R.

- **archivuje dodané podklady pre registráciu publikačnej a umeleckej činnosti**, resp. ich kópie tak, aby boli prístupné k nahliadnutiu, overeniu správnosti údajov a pre potreby následnej kontroly.

Podklady pre registráciu publikačnej a umeleckej činnosti autori dodávajú do Akademickkej knižnice VŠVU v elektronickej alebo printovej forme za účelom spracovania údajov do databázového systému a archivovania. V prípade potreby autori sú povinní na vyžiadanie zapožičať do Akademickkej knižnice originálne dokumenty (kniha, zborník, časopis, katalóg z výstavy, pozvánka a pod.) z dôvodu doplnenia údajov a podkladov, resp. identifikačných dokladov.

V prípade zapožičania originálneho dokumentu do Akademickkej knižnice, zodpovedný pracovník vyhotoví kópie potrebných dokladov a originál vráti autorovi.

Podklad k evidencii z webovej stránky je autor povinný dodať do Akademickkej knižnice na nosiči (napr. CD, USB -kľúč) alebo na reprodukčnom materiáli;

- **sprístupňuje výsledky spracovania bibliografickej registrácie publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov** prostredníctvom verejne dostupnej databázy publikačnej a umeleckej činnosti. Databáza publikačnej a umeleckej činnosti je verejne prístupná prostredníctvom webovej stránky VŠVU;
- **pravidelne aktualizuje centrálnu databázu publikačnej činnosti i databázu umeleckej činnosti a pripravuje potrebné výstupy a štatistické prehľady pre potreby VŠVU**;
- **zabezpečuje spracovanie prehľadov o publikačnej a umeleckej činnosti pre rozpis dotácie zo strany Ministerstva školstva SR, pre potreby akreditácie a evaluácie** Akreditačnou komisiou vlády SR a každoročne ich zverejňuje na webovej stránke školy;
- **zodpovedá za včasné odoslanie spracovaných bibliografických záznamov do databázového systému pre publikačnú činnosť**;
- **priebežne poskytuje údaje o publikačnej činnosti zamestnancov VŠVU do Centrálného registra publikačnej činnosti** (1x mesačne);

Povinnosti zamestnancov VŠVU – autorov vykazovanej činnosti:

Autor podľa čl. I., ods. 2 týchto pokynov pripravuje podklady pre spracovanie svojej publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov nasledovne:

Pre publikačnú činnosť:

- **vypĺňa bibliografické údaje o svojej publikačnej činnosti** do elektronickej formulárov, ktoré sú zverejnené na webovej stránke Akademickkej knižnice VŠVU v časti Publikačná a umelecká činnosť – (sprievodné formuláre: 1A/ Evidencia publikačnej činnosti a 1B/ Evidencia ohlasov na publikačnú činnosť);

- **zodpovedá za správnosť a úplnosť údajov** uvedených v elektronickom sprievodnom formulári; O zaradení publikácie do kategórie publikačnej činnosti, vrátane percentuálneho podielu na jej vzniku, rozhoduje autor. Akademická knižnica má právo upraviť kategóriu publikácie alebo ohlasu, ak nie je v súlade s definíciou kategórie Smernice MŠ SR č. 13/2008-R a o zmene informuje autora;
- **priebežne odovzdáva vykazovanie svojej publikačnej činnosti a odovzdávanie podkladov pre registráciu** v elektronickej alebo printovej forme, tzn. tak ako dokumenty vznikajú, najneskôr však jeden mesiac po publikovaní; Každoročne sa sleduje obdobie november predošlého roka až október aktuálneho roka;
- **poskytuje podklady na overenie, bibliografickú registráciu a archiváciu svojej publikačnej činnosti a ohlasov do Akademickkej knižnice.** Zdrojom pre bibliografickú registráciu je pôvodný dokument, prípadne jeho časti, alebo ich kópie, ktoré ho jednoznačne identifikujú; Podklady pre registráciu publikačnej činnosti a ohlasov autori dodávajú do Akademickkej knižnice VŠVU v elektronickej alebo printovej forme za účelom spracovania údajov do databázového systému a archivovania tak, aby boli prístupné k nahliadnutiu, overeniu správnosti údajov a pre potreby následnej kontroly. V prípade potreby doplnenia údajov vykazovanej publikačnej činnosti a ohlasov sú autori povinní na vyžiadanie zapožičať k nahliadnutiu originálny dokument do Akademickkej knižnice VŠVU. Podklad k evidencii z webovej stránky je autor povinný dodať do Akademickkej knižnice na nosiči alebo na reprodukčnom materiáli;

Pre umeleckú činnosť:

- **samostatne vytvára záznamy o zverejnení svojej umeleckej činnosti (umeleckých výkonov)** tak, že svoje údaje zapisuje on-line v elektronickej podobe do formulárov stanovených MŠ SR, ktoré sú zverejnené (a priebežne budú aktualizované) na hlavnej webovej stránke CREPČ, na linke <http://www.crepk.sk/euca> –(sprievodné formuláre: Podujatie a Dielo realizované vo verejnom priestore). Vstup na zápisy bude umožnený prostredníctvom zverejneného prístupového hesla, ktoré bude každoročne vždy včas sprístupnené. Formuláre na evidenciu umeleckej činnosti autori po vyplnení vytlačia, podpíšu a spolu s dokumentáciou (v elektronickej alebo v printovej forme) za účelom archivácie dodajú do Akademickkej knižnice VŠVU;
- **zodpovedá za správnosť určenia kategórie a relevantnosť zapísaných údajov o svojej vykazovanej zverejnenej umeleckej činnosti**, ktoré konzultuje s odborným garantom študijného programu. Odborní garanti jednotlivých študijných programov dohliadajú na správnosť obsahovej stránky vyplnených formulárov, vrátane určenia správnej kategórie;
- **poskytuje podklady do Akademickkej knižnice VŠVU na dokladovanie svojej účasti** na vykazovanej zverejnenej umeleckej činnosti tak, aby bola na nich účasť výsledkov jeho umeleckej činnosti potvrdená (realizovaný umelecký výkon), tzn. dodá podklady, ktoré túto účasť jednoznačne identifikujú; Podklady pre registráciu umeleckej činnosti a ohlasov autori dodávajú do Akademickkej knižnice VŠVU v elektronickej alebo v printovej forme za účelom overenia správnosti formálnej stránky záznamov a archivovania tak, aby boli prístupné k nahliadnutiu, overeniu správnosti údajov a pre potreby následnej kontroly. V prípade potreby doplnenia údajov vykazovanej zverejnenej umeleckej činnosti a ohlasov sú autori povinní na vyžiadanie zapožičať k nahliadnutiu originálny dokument (katalóg z výstavy, pozvánka, skladačka a pod.) do Akademickkej knižnice VŠVU.

Podklad k evidencii z webovej stránky je autor povinný dodať do Akademickkej knižnice na nosiči (napr. CD, USB -kľúč) alebo na reprodukčnom materiáli;

- **zabezpečuje a zodpovedá za priebežné vykazovanie (1x mesačne) svojej umeleckej činnosti** v plnom rozsahu, tzn. tak ako sa priebežne zverejnenie umeleckej činnosti aj realizuje; Každé zverejnenie výsledkov umeleckej činnosti alebo umeleckého výkonu sa zapisuje na samostatnom formulári v elektronickej podobe. Vykazovaná umelecká činnosť – podujatie alebo dielo sa môže evidovať iba jedenkrát, tzn., že sa môže vykazovať buď premiéra alebo repríza umeleckého výkonu. Záleží na rozhodnutí samotného autora, prípadne na odborných garantoch študijných odborov, ktoré zverejnenie výstupu umeleckej činnosti sa vyberie ako

premiérové – možnosť výberu z hľadiska významu (napr. zverejnenie umeleckého diela v zahraničnej renomovanej inštitúcii, atď).

Pozn. Ohlasy na zverejnenú umeleckú činnosť sa evidujú v rámci publikačnej činnosti (sprievodný formulár 1B/ Evidencia ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť). Kategórie ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť sa nachádzajú v prílohe č.3 k Smernici č. 13/2008-R.

Kvalitné spracovanie bibliografickej registrácie a evidencie publikačnej a umeleckej činnosti vyžaduje minimálne doklady o publikovanom dokumente a zverejnených výsledkoch umeleckej činnosti.

V závislosti od typov dokumentov je potrebné dokladovať nasledovné:

- **Publikácia ako celok** (knižná publikácia, skriptum, katalóg z výstavy, zborník, atď.) - kópia titulnej stránky, obsahu, tiráže a posledná číslovaná strana dokumentu. (Pozn. – pre zápis je potrebné vedieť počet strán celej publikácie).
- **Časť inej publikácie** (kapitola v knihe, článok v časopise, príspevok v zborníku, atď.) - separát práce, kópia titulnej strany, obsahu a tiráže zdrojového dokumentu. (Pozn. – pre zápis je potrebné vedieť rozsah strán kapitoly v publikácii, článku v časopise,...).
Pri konferenčných zborníkoch je okrem dokladovania príspevku potrebné predložiť program konferencie a zloženie programového výboru. Dokladovať treba aj vyžiadanie prednášky na konferencii.
- Dokumenty **zverejnené na internete** - autor odovzdá relevantné časti dokumentu vytlačené z internetu alebo kópiu dokumentu v elektronickej forme a uvedie webovú adresu, na ktorej je dokument umiestnený. Podklad k evidencii z webovej stránky je autor povinný dodať do Akademickkej knižnice na nosiči (napr. prostredníctvom USB -kľúča) alebo na reprodukčnom materiáli.
- **Audiovizuálne, multimedialne a elektronické dokumenty** (CD, DVD, videokazety a pod.) - kópia obalu a relevantných častí dokumentu vytlačených z otvoreného dokumentu.
- **Umelecká činnosť (udalosť-podujatie, zverejnené dielo a ohlasy)** – kópie pozvánok, plagátov, informácie z internetu, katalóg výstavy a iné (tzn. autor dodá podklady, ktoré jeho účasť na umeleckom výkone jednoznačne identifikujú);

Ohlasy na publikačnú a umeleckú činnosť – titulný list, obsah a tiráž citujúceho dokumentu, strana dokumentu, na ktorej je citácia uvedená.

Za ohlasy sa považujú publikované citácie verejne prístupného diela a výkonu (– publikovaný dokument alebo zverejnená umelecká činnosť), recenzie alebo umelecké kritiky na verejne prístupné dielo alebo výkon a jeho reprodukcie s popisom autora, tak ako ich charakterizuje a vymedzuje Smernica MŠ SR č. 13/2008-R v článku 4.

Pozn. - pri registrácii ohlasu je potrebné uviesť aj všetky údaje o citovanom pôvodnom dokumente alebo zverejnenej umeleckej činnosti.

Povinnosť evidovať publikačnú a umeleckú činnosť v Akademickkej knižnici v zmysle týchto interných pokynov - čl. I., ods. 2 patrí k základným povinnostiam pedagógov, vedecko-výskumných pracovníkov a doktorandov VŠVU.

Článok VI.

Záverečné ustanovenie

1. Tieto interné pokyny sú záväzné pre:
 - všetkých pedagogických a vedecko-výskumných pracovníkov zamestnaných na VŠVU na ustanovený týždenný pracovný čas 37 ½ hodín (ide o pracovný pomer na tzv. plný pracovný úväzok) a
 - pre študentov VŠVU doktorandského štúdia v dennej forme, ktorí sa podieľajú na procese bibliografickej registrácie a kategorizácie publikačnej a umeleckej činnosti.
2. Tieto interné pokyny nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 1. mája 2009.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pokynov strácajú platnosť a účinnosť Interné pokyny VŠVU na zber a spracovanie údajov o publikačnej činnosti, ktoré nadobudli platnosť a účinnosť dňom 14. apríla 2008.

Plné znenie Smernice Ministerstva školstva SR č. 13/2008-R zo 16. októbra 2008 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej, umeleckej činnosti a ohlasov a jej príloh sa nachádza na webovej stránke VŠVU v časti Publikačná a umelecká činnosť.

prof. Karol Weisslechner, akad. arch.
rektor VŠVU

Prílohy:

- **Formuláre pre publikačnú činnosť:**
 - 1/A Sprievodný formulár k podkladom pre evidenciu publikačnej činnosti na VŠVU,
 - 1/B Sprievodný formulár k podkladom pre evidenciu ohlasov na VŠVU;
- **Formuláre pre umeleckú činnosť:**

Sprievodné formuláre k podkladom pre evidenciu podujatia a zverejneného diela na VŠVU sú zverejnené na hlavnej webovej stránke CREPČ, na linke <http://www.crepc.sk/euca>:

 - **Podujatie,**
 - **Dielo realizované vo verejnom priestore**
- **Zoznam renomovaných inštitúcií a podujatí**

Aktuálny zoznam je zverejnený na webovej stránke VŠVU v časti „Publikačná a umelecká činnosť“ a na hlavnej webovej stránke CREPČ, na linke <http://www.crepc.sk/euca>.