

MANUÁL

ako pomôcka na správne vyplňovanie údajov vo formulároch na centralizovaný zber a spracovanie údajov o umeleckej činnosti (formuláre: PODUJATIE, DIELO)

linka: <http://www.crepc.sk>

PODMIENKOU na vytváranie záznamov Vašej umeleckej činnosti je samotná REGISTRÁCIA AUTORA, na základe ktorej sa vytvorí príslušný autoritný záznam (–tú si každý autor vytvorí sám). Autorovi bude pridelené **PRIHLASOVACIE MENO v tvare UXXXX**, prostredníctvom ktorého si autor (prípadne ním poverená osoba) vkladá svoje záznamy o vlastnej umeleckej činnosti, t. j. vyplňa formuláre **PODUJATIE** a **DIELO**. Tie budú každému autorovi spoluvytvárať zoznam / prehľad zaregistrovaných záznamov umeleckej činnosti a budú slúžiť aj na jeho priebežnú kontrolu. Pri vkladaní údajov v rámci zapisovania do formulárov (aj pri registrácii autora!) **sa požaduje používanie DIAKRITIKY!**

• REGISTRÁCIA / PRIHLÁSENIE AUTORA:

Vypíšte stanovený dotazník s požadovanými údajmi (–prihlasovacie údaje) spolu so zadaním svojho osobného hesla a s Vašou e-mailovou adresou, na ktorú Vám príde oznam o zaregistrovaní aj s Vaším vygenerovaným prístupom (prihlasovacie meno v tvare UXXXX a heslo). Nezapomnite na **DIAKRITIKU!**

Po zaregistrovaní Vám bude pridelené Vaše **PRIHLASOVACIE MENO v tvare UXXXX**.

Toto prihlasovacie meno Vám bude slúžiť pri opätovnom prihlasovaní počas roka a spolu s Vaším heslom Vám umožnia znovu vstupovať do databázy záznamov o Vašej umeleckej činnosti a vytvárať ďalšie záznamy, alebo uskutočňovať prípadné opravy už vložených záznamov. Všetky vložené záznamy Vám vytvoria prehľad o Vašej už zaregistrovanej umeleckej činnosti!

Registráciou jednotlivých autorov vznikajú osobné autority a tie postupne budú spoluvytvárať databázu registrovaných vkladateľov/autorov (–ako autority v databáze), z ktorých bude systém ďalej vyhľadávať – autorov aj spoluautorov.

Údaje označené hviezdíčkou sú povinné údaje na vyplnenie a následné uloženie formulára.

VÝBER FORMULÁRA: **a/ Podujatie** *alebo* **b/ Dielo**

1. Formulár PODUJATIE *tu vypisujete:*

VVĚADANIE PODUJATIA

Pri hľadaní podujatia treba zadať celé slová z názvu (nie prefix!), stačí jedno alebo dve celé slová (v tomto prípade na diakritike nezáleží). V systéme sú predvolené korporatívne autority podujatí a inštitúcií v zmysle schváleného **KATALÓGU podujatí a inštitúcií pre potreby kategorizácie zverejnených výstupov umeleckej činnosti** (t. j. zoznam renomovaných podujatí a inštitúcií – aj ostatných) v domácom prostredí a v zahraničí pre jednotlivé oblasti umeleckej činnosti – **DIVADLO, FILM, HUDBA, VÝTVARNÉ UMENIE** (pozri: www.vsvu.sk v časti **Publikačná a umelecká činnosť** alebo priama možnosť, ak kliknete vo formulári na: *„Informácie o podujatiach pre divadlo, film, hudbu a výtvarné umenie“*, máte možnosť nazrieť do schváleného **KATALÓGU podujatí a inštitúcií pre potreby kategorizácie zverejnených výstupov umeleckej činnosti**).

Napríklad po zadaní podujatia do vyhľadávania, to je v systéme možno vyhľadať v prípade, ak sa nachádza v uvedenom katalógu. Po označení správneho údajja z ponuky vyhľadaného systémom všetky požadované údaje systém vypíše, takže autor v tomto prípade doplní iba *„dátum realizácie“*. Ak Vám systém oznámi, že hľadané podujatie sa nenachádza v príslušnom katalógu, autor ho pridá sám – osobne vkladá požadované údaje priamo do záznamu o realizovanom podujatí (**Názov podujatia, Dátum, Mesto, Krajina**). Zároveň sa týmto záznamom doplní aj databáza ostatných podujatí a inštitúcií v Katalógu.

Zápis KRAJINY – zoznam krajín je v číselníku / roletke zoradený podľa použiteľnosti a potom podľa skratky krajiny. Ak chcete rýchlo vyhľadať nejakú krajinu, máte dve možnosti:

1. stačí sa presunúť tabulátorom na šípku a začať písať (prvé písmená) názvu krajiny – hneď Vás to presunie na vyhľadanú položku, t. j. na názvy, ktoré majú príslušné začiatkové písmená.
2. alebo budete stláčať na klávesnici prvé písmenko krajiny, pričom stále musíte mať nastavený daný číselník a postupne budete prechádzať krajiny, ktoré majú príslušné začiatkové písmeno.

VVĤĤADANIE INŠTITÚCIE / USPORIADATEĽA

Pri hľadaní inštitúcie / usporiadateľa postupujete podobne ako pri hľadaní podujatia, t. j. ak Vám systém vyhľadá zadanú inštitúciu v príslušnom katalógu, môžete si ju označiť a všetky požadované údaje sa Vám vyplnia. Ak Vás však systém upozorní, že daná inštitúcia sa nenachádza v uvedenom katalógu, kliknite na položku „Pridám ho sám“ a všetky údaje týkajúce sa inštitúcie priamo vložte do záznamu.

VVĤĤADANIE AUTORA

Do príslušného okienka Vám stačí zadať časť priezviska (s diakritikou!) a systém Vám ponúkne autority s podobným koreňom slova. Správnu autoritu (t. j. meno a priezvisko autora) si označte a tá sa Vám v zázname uloží. V ponuke máte niekoľko možností: „Vyhľadať“ alebo „Ja som autor“ (v prípade, ak ste už ako autor zaregistrovaný).

Poznámka: Registráciou autora v systéme sa autor dostane do databázy registrovaných vkladateľov/autorov (ako autority v databáze), z ktorej bude systém ďalej vyhľadávať – autorov aj spoluautorov.

KATEGÓRIA UMELECKEJ ČINNOSTI

Kliknutím na šípku na konci riadku sa Vám v číselníku / roletke vyroluje zoznam Kategórií umeleckej činnosti.

Za správnosť určenia kategórie zodpovedá autor a garant študijného programu, ktorý vybratú kategóriu autorovi verifikuje!

Poznámka: Ak kliknete vo formulári na: „Informácie o kategóriách“, máte možnosť nazrieť do schválenej KATEGORIZÁCIE zverejnených výstupov v oblasti umeleckej činnosti aj s popisom.

DRUH ČINNOSTI

Kliknutím na šípku (na konci riadku) sa Vám vyroluje zoznam zaradených činností. Označte Váš správny výber!

VYDANÉ MATERIÁLY

Označte tie materiály, ktoré boli vydané k podujatiu. V prípade iného vydaného materiálu k podujatiu, ten zapíšete do okienka „Iné“.

ĎALŠIE ÚDAJE

Všetky označujete Vaším výberom z ponuky (–šípkou na konci riadku):

- **Štádium realizácie**
- **Úroveň**
- **Miera účasti**
- **Typ účasti**
- **Teritorialita**

Na konci vypísaného formulára označte možnosť „*Pokračovať*“. Zobrazí sa Vám celý vypísaný formulár. Skontrolujte si ešte všetky zapísané údaje a ak sa vyskytne nejaký chybný údaj v zázname, môžete si ho ešte opraviť. Ak všetky údaje zapísané vo formulári považujete za správne, kliknite na možnosť „*Uložiť*“.

Systém Vám oznámi, že záznam bol úspešne uložený. Nakoniec si uložený záznam vytlačte, aby ste ho podpísaný spolu s relevantnými podkladmi (v elektronickej alebo printovej podobe) odovzdali do Akademickej knižnice VŠVU zodpovednému pracovníkovi za evidenciu umeleckej činnosti.

2. Formulár DIELO tu vypisujete:

NÁZOV DIELA – vypisujete priamo!

Technický popis – vypisujete bližšie údaje k zverejnenému dielu – (tieto údaje nie sú povinné)

MESTO – vypisujete priamo!

DÁTUM / ROK – vypisujete priamo!

KRAJINA – možnosť výberu z ponuky (–šípkou na konci riadku), podobne ako vo formulári PODUJATIE.

Názov podujatia – tento údaj nie je povinný.

VVĤĤADANIE INŠTITÚCIE / USPORIADATEĽA

Do príslušného okienka vypisujete inštitúciu (prípadne usporiadateľa), teda tam, kde bolo dielo zverejnené.

Pri hľadaní inštitúcie/usporiadateľa postupujete podobne ako pri hľadaní podujatia, inštitúcie vo formulári PODUJATIE, t. j. ak Vám systém vyhľadá v katalógu zadanú inštitúciu, môžete si ju označiť a všetky požadované údaje sa Vám vyplnia. Ak Vás však systém upozorní, že daná inštitúcia sa nenachádza v Katalógu, kliknite na položku „Pridám ho sám“ a všetky údaje týkajúce sa inštitúcie priamo vložte do záznamu.

VYHLADANIE AUTORA

Do príslušného okienka Vám stačí zadať časť priezviska (s diakritikou!) a systém Vám ponúkne autority s podobným koreňom slova. Správnu autoritu (t. j. meno a priezvisko autora) si označíte a tá sa Vám v zázname uloží. V ponuke máte niekoľko možností: „Vyhľadať“ alebo „Ja som autor“ (v prípade, ak ste už ako autor zaregistrovaný).

Poznámka: Registráciou autora v systéme sa autor dostane do databázy registrovaných vkladateľov/autorov (ako autority v databáze), z ktorej bude systém ďalej vyhľadávať – autorov aj spoluautorov.

KATEGÓRIA UMELECKEJ ČINNOSTI

Kliknutím na šípku na konci riadku sa Vám v číselníku / roletke vyroluje zoznam Kategórií umeleckej činnosti.

Za správnosť určenia kategórie zodpovedá autor a garant študijného programu, ktorý vybratú kategóriu autorovi verifikuje!

Poznámka: Ak kliknete vo formulári na: „Informácie o kategóriách“, máte možnosť nazrieť do schválenej KATEGORIZÁCIE zverejnených výstupov v oblasti umeleckej činnosti aj s popisom.

VÝSTUP ČINNOSTI

Kliknutím na šípku (na konci riadku) sa Vám vyroluje zoznam zaradených činností. Označíte Váš správny výber!

VYDANÉ MATERIÁLY

Označíte tie materiály, ktoré boli vydané k zverejnenému dielu. V prípade iného vydaného materiálu k príslušnému dielu, ten zapíšete do okienka „Iné“.

ĎALŠIE ÚDAJE

Všetky označujete Vaším výberom z ponuky (–šípkou na konci riadku):

- **Štádium realizácie**
- **Úroveň**
- **Miera účasti**
- **Percentuálny podiel autora**

VYHLADANIE SPOLUAUTORA

Najprv si skúste autora vyhľadať v systéme – v databáze registrovaných vkladateľov/autorov, teda to, či je tento spoluautor už zaregistrovaný. Ak sa spoluautor nachádza v databáze, označíte správny výber a doplníte percentuálny podiel spoluautora na zverejnenom diele. Ak Vám systém oznámi, že spoluautor sa v databáze nenachádza, budete musieť spoluautora priamo vložiť do záznamu s doplnením percentuálneho podielu na zverejnenom diele.

Na konci vypísaného formulára označíte možnosť „Pokračovať“. Zobrazí sa Vám celý vypísaný formulár. Skontrolujte si ešte všetky zapísané údaje a ak sa v zázname vyskytne nejaký chybný údaj, môžete si ho ešte opraviť. Ak všetky údaje zapísané vo formulári považujete za správne, kliknite na možnosť „Uložiť“.

Systém Vám oznámi, že záznam bol úspešne uložený. Nakoniec si uložený záznam vytlačte, aby ste ho podpísaný spolu s relevantnými podkladmi (v elektronickej alebo printovej podobe) odovzdali do Akademickej knižnice VŠVU zodpovednému pracovníkovi za evidenciu umeleckej činnosti.

Pri každom prihlásení sa na základe Vášho prihlasovacieho mena a hesla sa Vám zobrazia vložené záznamy Vašej umeleckej činnosti, do ktorých môžete vstupovať kedykoľvek počas roka a v prípade potreby ich aj upravovať. Všetky vložené záznamy Vám vytvárajú zoznam / prehľad o Vašej zaregistrovanej umeleckej činnosti.

Povinnosť evidovať publikačnú a umeleckú činnosť patrí k základným povinnostiam vysokoškolských pedagógov, vedeckovýskumných pracovníkov našej školy s úplným pracovným úväzkom a študentov VŠVU doktorandského štúdia v dennej forme v zmysle novelizovanej Smernice Ministerstva školstva SR č. 13/2008-R zo 16. októbra 2008 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej a umeleckej činnosti a ohlasov. Pedagogickí a vedeckovýskumní pracovníci našej školy zabezpečujú a zodpovedajú za priebežné vykazovanie svojej umeleckej činnosti – (1x mesačne), teda tak, ako sa priebežne zverejnenie umeleckej činnosti aj realizuje.

Vypracovala: **Mgr. Mária Kusá**
e-mail: kusam@vsvu.sk