

Interná smernica VŠVU

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 Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „VŠVU“).
2. Pokyny sú záväzné pre zamestnancov VŠVU, ktorí vykonávajú prácu na ustanovený pracovný čas podľa osobitného predpisu - tzn. zamestnancov VŠVU s úplným (100%) pracovným úväzkom – 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 Zákona 455/2012 Z.z zo dňa 13. decembra 2012., ktorým sa mení a dopĺňa Zákon o vysokých školách a Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 456/2012 Z.z. zo 18. decembra 2012 o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.
4. Uvedené legislatívne predpisy sú vždy pre dané vykazovacie obdobie doplňované metodickými pokynmi CVTI SR, ktoré upresňujú kritéria, pravidlá, povinnosti registrácie v zmysle Vyhlášky č. 456/2012 Z.z.:
 - Metodické pokyny CREPČ
 - Metodické pokyny CREUČAktualizované Pokyny sú vystavené na webovej stránke AK VŠVU – v časti Publikačná činnosť.

Článok II.

Predmet bibliografickej registrácie

1. Predmetom bibliografickej registrácie publikačnej činnosti na VŠVU sú verejne publikované a dostupné výstupy publikačnej činnosti a ohlasy na ne tak, ako ich charakterizuje a vymedzuje Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 456/2012 , Príloha č. 1. Evidenciu vedie na základe podkladov autora a do centrálneho registra vkladá Akademická

knižnica VŠVU prostredníctvom KIS. Posledný termín na evidenciu publikačnej činnosti za kalendárny rok je 31. marec nasledujúceho roka.

2. V zmysle Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 verejne publikované dokumenty v printovej forme (pre kategórie: AAA, AAB, ABA, ABB, ABC, ABD) musia spĺňať kritérium minimálneho nákladu výtlačkov v počte 100 kusov.
3. Predmetom bibliografickej registrácie umeleckej činnosti na VŠVU sú verejne dostupné umelecké diela, umelecké výkony, prezentácie a ohlasy na ne tak, ako ich charakterizuje a vymedzuje Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 456/2012, Príloha č. 2. Do centrálného registra umeleckú činnosť vkladá poverený zamestnanec Akademickkej knižnice. Posledný termín na evidenciu umeleckej činnosti za kalendárny rok je 31. január nasledujúceho roka.

Článok III.

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 umeleckej aktivity vysokej školy, jej katedier, pracovísk a autorov.
3. Získanie prehľadu o profile a výkonnosti vedecko-výskumných a pedagogických pracovísk 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 autorov pre rozpis dotácie zo strany MŠVVaŠ SR, pre účely akreditácie Akreditačnou komisiou vlády SR a pre ďalšie hodnotenia.

Článok IV.

Kritériá kategorizácie publikačnej a umeleckej činnosti

1. Kategórie sú označované alfabetickými kódmi a názvami. Podrobnosti o kategorizácii publikačnej činnosti sú špecifikované v § 1, podrobnosti o kategorizácii umeleckej činnosti v § 2, podrobnosti o kategorizácii ohlasov na publikačnú a umeleckú činnosť v § 3 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012.
2. Kódy a názvy jednotlivých kategórií publikačnej a umeleckej činnosti s vysvetľujúcimi popismi tvoria Prílohu č. 1 a Prílohu č. 2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012.
3. O zaradení publikácie do kategórie publikačnej činnosti a do kategórie ohlasov na verejne publikované dokumenty vrátane percentuálneho podielu na ich vzniku, rozhoduje autor. Akademická knižnica má právo upraviť kategóriu publikácie alebo ohlasu, ak nie je v súlade s definíciou kategórie Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 456/2012 a o

zмене informuje autora. V sporných prípadoch Akademická knižnica VŠVU konzultuje zaradenie publikácie alebo ohlasu do príslušnej kategórie garantmi jednotlivých študijných programov.

4. O zaradení umeleckého diela, výkonu a zverejnenej umeleckej činnosti do kategórie rozhoduje autor. Odborní garanti jednotlivých študijných programov sú zodpovední za správnosť obsahovej stránky vyplnených formulárov, vrátane určenia správnej kategórie.
5. Vysoká škola alebo autor majú podľa Zákona č. 455/2012 Z.z. § 108c právo podať námietky k návrhu zmeny kategórie evidencie publikačnej a umeleckej činnosti hodnotiteľským orgánom prevádzkovateľovi centrálného registra.

Článok V.

Povinnosti Akademickej knižnice VŠVU a autorov pri bibliografickej registrácii a evidencii publikačnej a umeleckej činnosti

1. Povinnosť evidovať publikačnú a umeleckú činnosť v Akademickej knižnici v zmysle týchto interných pokynov - čl. I., ods. 2 patrí k základným povinnostiam pedagógov, vedecko-výskumných pracovníkov a doktorandov VŠVU.
2. Pre zabezpečenie komplexnej a jednotnej registrácie publikačnej a umeleckej činnosti je potrebná koordinácia a kooperácia medzi autormi, garantmi a Akademickou knižnicou VŠVU.
3. Akademická knižnica VŠVU je odborným garantom bibliografickej registrácie, spracovateľským a koordinačným pracoviskom publikačnej, umeleckej činnosti a ohlasov.
4. V pravidelných intervaloch vkladá údaje o publikačnej a umeleckej činnosti zamestnancov VŠVU a zabezpečuje export dát do Centrálného registra.
5. Akademická knižnica VŠVU buduje, pravidelne aktualizuje a sprístupňuje centrálnu databázu publikačnej činnosti a umeleckej činnosti VŠVU, archivuje dodané podklady pre registráciu publikačnej a umeleckej činnosti.
6. Autori podliehajúci bibliografickej registrácii publikačnej a umeleckej činnosti (Článok I, ods.2 Smernice) priebežne počas celého roka odovzdávajú na spracovanie a archiváciu do Akademickej knižnice VŠVU podklady svojej publikačnej a umeleckej činnosti. Za správnosť údajov obsiahnutých vo formulároch zodpovedá autor.
7. Pre účely včasnej a správnej evidencie umeleckej činnosti autori nahlasujú a odovzdávajú podklady priebežne, najneskôr k stanoveným termínom:
 - Publikačnú činnosť 1 x do mesiaca,
 - Umeleckú činnosť k 31. máju, 31. októbru a k 10. decembru príslušného vykazovacieho roka.

8. Formuláre, formu podkladov zverejnenej publikačnej a umeleckej činnosti autorov, ako aj presné pokyny pre vypĺňanie interných formulárov sú na web stránke školy v časti Registrácia EPCA a EUCA <http://www.vsvu.sk/studium/akademicka-kniznica/publikacna-a-umelecka-cinnost/registracia-epca-euca/>

Článok VI.

Podklady na evidenciu publikačnej činnosti

1. Podklady na registráciu publikačnej činnosti autor nahlasuje a odovzdáva Akademickej knižnici formou elektronického formulára, v ktorom určuje aj zaradenie publikácie do kategórie publikačnej činnosti, a tiež percentuálny podiel v prípade spoluautorstva.

Súčasne v závislosti od typov dokumentov je potrebné dokladovať nasledovné:

- Publikácia ako celok (knižná publikácia, skriptum, katalóg z výstavy, zborník, atď.) – elektronická kópia titulnej strany, 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, elektronická 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 Akademickej knižnice na nosiči (napr. prostredníctvom USB – kľúča) alebo na reprodukčnom materiáli.
- Audiovizuálne, multimediálne a elektronické dokumenty (CD, DVD, videokazety a pod.) – kópia obalu a relevantných častí dokumentu vytlačených z otvoreného dokumentu.

Autori sú zároveň povinní poskytnúť spracovateľovi dokumenty v printovej forme k nahliadnutiu a overeniu.

Článok VII.

Podklady na evidenciu umeleckej činnosti

1. Podklady na registráciu umeleckej činnosti autori nahlasujú a odovzdávajú Akademickej knižnici formou elektronického formulára a dokumentácie v elektronickej forme (napr. elektronické pozvánky, plagáty, skeny z katalógov výstav, screenshoty webových stránok podujatí, prezentovaných diel, tlačové správy a pod.).

2. Autori poskytujú podklady jednoznačne identifikujúce autora, podujatie, dielo, inštitúcie, v ktorých sa podujatie uskutočnilo alebo sa diela v nich nachádzajú, tiež dátumy realizovania výkonov. Elektronická dokumentácia je akceptovaná vo formátoch PDF, JPG, JPEG, BMP, PNG, TIF a GIF, prednostne sa odporúča PDF. Veľkosť vkladaneho súboru je obmedzená, maximálne do rozsahu 5 MB. Bez tejto dokumentácie nemôže byť umelecká činnosť zaevidovaná v Centrálnom registri CVTI SR.

Článok VIII.
Záverečné ustanovenie

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1. júna 2015.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto pokynov stráca platnosť a účinnosť Interná smernica VŠVU na zber a spracovanie údajov o publikačnej a umeleckej činnosti zo dňa 31. marca 2013.

Bratislava dňa 29. mája 2015

prof. Stanislav Stankoci, akad. mal.
rektor VŠVU