



Prešovská  
univerzita  
v Prešove

Opatrenie rektora  
3/2022

Platnosť od: 1. 2. 2022

Vydanie: 2

Strana: 1 z 6

VSK 04-03n

## Názov: SMERNICA O REGISTRÁCII PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI A UMELECKEJ ČINNOSTI

### Obsah

1. ÚČEL .....	2
2. OBLASŤ PLATNOSTI .....	2
3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY .....	2
4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA .....	2
5. POPIS .....	3
5.1 Určenie .....	3
5.2 Pôsobnosť univerzity, jej súčastí, pracovísk a autora diela .....	3
5.3 Termíny .....	5
5.4 Zdroje .....	5
5.5 Monitorovanie a meranie procesov .....	5
6. ODKAZY A POZNÁMKY .....	6
7. DOKUMENTÁCIA .....	6
8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE .....	6
9. ROZDELOVNÍK .....	6
10. PRÍLOHY .....	6

Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
<b>Vypracoval:</b> Ing. Peter Hal'ko  Dátum: 21. 01. 2022		<b>Za správnosť:</b> prof. Ing. Jana Burgerová, PhD. prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD.  Dátum: 24.01.2022	<b>Schválil:</b> Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity  Dátum: 27.01.2022	
<b>Manažér pre kvalitu:</b> doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum: 25.01.2022	

## 1. ÚČEL

Táto Smernica upravuje jednotný postup pri registrovaní publikačnej činnosti a umeleckej činnosti používaný pri práci s Informačným systémom pre správu identít Prešovskej univerzity v Prešove.

## 2. OBLASŤ PLATNOSTI

Táto Smernica rektora platí pre všetky súčasti univerzity.

Táto Smernica je záväzná v plnom rozsahu pre všetky oprávnené osoby Prešovskej univerzity v Prešove, t.j. všetkých zamestnancov a študentov univerzity, ktorí v rámci svojej pracovnej činnosti majú alebo môžu realizovať publikačnú činnosť, umeleckú činnosť a ohlasy.

## 3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

**Smernica** – Smernica o registrácii publikačnej činnosti a umeleckej činnosti.

**Vyhláška** – Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 397/2020 Z. z.

**Univerzita** – Prešovská univerzita v Prešove.

**CREPČ** - Centrálny register evidencie publikačnej činnosti.

**CREUČ** - Centrálny register evidencie umeleckej činnosti

**Knižnica** - Univerzitná knižnica Prešovskej univerzity v Prešove

**IHUaVU FF** - Inštitút hudobného a výtvarného umenia Filozofickej fakulty

**Vlastník procesu** – riaditeľ Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove

**Operátor** – funkčné miesto (pracovná pozícia), ktoré danú aktivitu vykonáva

## 4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Za riadenie tohto procesu je zodpovedný jeho vlastník. Vlastníkom tohto procesu je riaditeľ knižnice. Operátori procesu sú uvedení priamo pri popise procesu.

## 5. POPIS

### 5.1 Určenie

1. Smernica o registrácii publikačnej činnosti a umeleckej činnosti upravuje jednotný postup pri registrovaní a vykazovaní publikačnej činnosti a umeleckej činnosti a ohlasov na Prešovskej univerzite v Prešove.
2. Pravidlá, zásady a vzťahy osobitne neupravené touto smernicou sa riadia vyhláškou č. 397/2020 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti a zákonom o vysokých školách a metodickými pokynmi, ktoré vydáva Centrálny register evidencie publikačnej činnosti a Centrálny register evidencie umeleckej činnosti.

### 5.2 Pôsobnosť univerzity, jej súčastí, pracovísk a autora diela

1. Na zabezpečenie registrácie publikačnej činnosti a umeleckej činnosti na univerzite je nevyhnutná koordinácia a kooperácia zložiek: knižnica – autor – vedecko-pedagogické pracovisko – fakulta – univerzita. Ich pôsobnosť je upravená v odsekoch 2 až 6.
2. Univerzitná knižnica Prešovskej univerzity v Prešove
  - a) V rámci univerzity je spracovateľským pracoviskom a odborným garantom registrácie publikačnej činnosti.
  - b) V rámci univerzity je spracovateľským pracoviskom umeleckej činnosti.
  - c) Riaditeľ knižnice je zodpovedný za organizáciu registrácie publikačnej činnosti a umeleckej činnosti a rieši prípadné rozpory, ktoré vzniknú pri jej registrácii.
  - d) Knižnica najmä:
    - da) na základe dodaných podkladov spracúva záznamy publikačnej a umeleckej činnosti,
    - db) archivuje doručení dokumentáciu, aby bola prístupná k nahliadnutiu, overeniu správnosti údajov, pre potreby kontrolných orgánov a pod.,
    - dc) v zmysle vyhlášky vykonáva pôsobnosti univerzity voči CREPČ a CREUČ,
    - dd) buduje špecializovaný knižničný fond publikačnej činnosti a umeleckej činnosti a ohlasov so statusom výlučne prezenčných výpožičiek,
    - de) pripravuje potrebné výstupy a štatistické prehľady pre univerzitu,
    - df) každoročne zostavuje a vydáva bibliografiu publikačnej činnosti univerzity.
3. Autor
  - a) Autor za účelom spracovania svojej publikačnej činnosti, umeleckej činnosti, ohlasov na publikačnú činnosť a ohlasov na umeleckú činnosť odovzdá knižnici podľa jej usmernenia príslušnú dokumentáciu v zmysle metodických pokynov CREPČ a CREUČ, ktoré vydáva Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky (Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR poverený prevádzkovateľ oboch registrov) a metodických pokynov knižnice.
  - b) Z dôvodu budovania špecializovaného knižničného fondu v prípade dokumentov typu knihy je potrebné odovzdať originál dokumentu (ak ide o dielo viacerých autorov, odovzdá sa iba jeden exemplár podľa vzájomnej dohody autorov) a v prípade elektronického dokumentu na digitálnom nosiči 1 ks originálneho média s dokumentom (CD, DVD, USB a pod.).

- c) Za účelom registrácie publikačnej jednotky autor doloží ku každému jednotlivému dokumentu vyplnený príslušný formulár (pozri prílohu 1):
    - ca) typ A, ak ide o publikačnú činnosť,
    - cb) typ B, ak ide o ohlasy na publikačnú činnosť.
  - d) Autor zaradí publikačnú jednotku alebo ohlas do príslušnej kategórie v zmysle vyhlášky, čo vyznačí na príslušnom formulári. Svojím podpisom garantuje správnosť uvedených údajov.
  - e) Za účelom registrácie umeleckej jednotky autor doloží ku každému jednotlivému dokumentu vyplnený príslušný formulár (pozri prílohu 1):
    - ea) typ C, ak ide o umeleckú činnosť,
    - eb) typ D, ak ide o ohlasy na umeleckú činnosť.
  - f) Autor zaradí umeleckú jednotku do príslušnej kategórie v zmysle vyhlášky, čo vyznačí na príslušnom formulári. Svojím podpisom garantuje správnosť uvedených údajov.
  - g) Knižnica môže aktualizovať formuláre podľa aktuálnych požiadaviek CREPČ a CREUČ.
  - h) Autor je zodpovedný za správne uvádzanie svojho pracoviska na publikačnom výstupe (najmä v periodikách a zborníkoch) tak, aby bola jednoznačná jeho afiliácia k univerzite (pozri prílohu 2).
4. Vedecko-pedagogické pracovisko
- a) Predstavuje medzičlánok komunikácie medzi autorom a knižnicou.
  - b) Vedúci pracoviska kontroluje správnosť autorovho zaradenia publikačnej alebo umeleckej jednotky do príslušnej kategórie v zmysle vyhlášky, čo vyznačí na príslušnom formulári. Svojím podpisom garantuje správnosť zaradenia (jeho podpis môže byť nahradený riaditeľom knižnice, príslušným prodekanom alebo prorektorom).
  - c) Vedúci pracoviska vymenuje kontaktnú osobu z radov vysokoškolských učiteľov a oznámi to riaditeľovi knižnice.
  - d) Kontaktná osoba organizuje zber údajov na pracovisku, kontroluje iba formálnu úplnosť materiálov a odovzdáva ich knižnici.
5. Fakulta
- a) Pôsobnosť fakulty pri publikačnej činnosti vykonáva príslušný prodekan, ktorý má vo svojej pôsobnosti vedu. Prodekan je oprávnený vyžiadať si z knižnice výstupy publikačnej činnosti fakulty, kontrolovať ich a v prípade potreby zmeniť zaradenie publikačnej jednotky do inej kategórie, pokiaľ to nie je v rozpore s vyhláškou a metodickými pokynmi CREPČ.
  - b) Pôsobnosť fakulty pri umeleckej činnosti vykonáva príslušný prodekan, ktorý má vo svojej pôsobnosti umenie. Prodekan je oprávnený vyžiadať si z knižnice výstupy publikačnej činnosti fakulty a kontrolovať ich a v prípade potreby navrhnúť garantom umeleckej činnosti zmenu zatriedenia umeleckej jednotky do inej kategórie, pokiaľ to nie je v rozpore s vyhláškou a metodickými pokynmi CREUČ.
6. Univerzita
- a) Prorektor, ktorý zodpovedá za vedu a umenie na univerzite:
    - aa) kontroluje ročné výkazy publikačnej činnosti a umeleckej činnosti univerzity,
    - ab) je oprávnený vyžiadať si z knižnice výstupy publikačnej činnosti a umeleckej činnosti,

- ac) je oprávnený zmeniť zatriedenie publikačnej činnosti a umeleckej činnosti do inej kategórie, pokiaľ to nie je v rozpore s vyhláškou a metodickými pokynmi CREPČ a CREUČ.
- ad) rieši prípadne rozpory, ktoré vzniknú pri registrácii publikačnej činnosti a umeleckej činnosti.
- b) V prípade evidencie umeleckej činnosti udeľujú autorom súhlas so zaradením do príslušnej kategórie v zmysle vyhlášky univerzitní garanti umeleckej činnosti, čo vyznačia na príslušnom formulári. Svojím podpisom garantujú správnosť zaradenia.
- c) Univerzitnými garantmi umeleckej činnosti pre CREUČ podľa jednotlivých druhov umenia sú:
  - ca) Garant hudobného umenia – menuje ho rektor univerzity z radov docentov alebo profesorov s hudobným zameraním.
  - cb) Garant výtvarného umenia – menuje ho rektor univerzity z radov docentov alebo profesorov s výtvarným zameraním.
  - cc) Garant literárno-dramatického umenia – menuje ho rektor univerzity z radov docentov alebo profesorov s literárno-dramatickým zameraním.

### 5.3 Termíny

1. Vedecko-pedagogické pracoviská sú povinné zabezpečiť priebežné odovzdávanie publikačných jednotiek a umeleckých jednotiek, tak ako boli v priebehu roka realizované, no najneskôr do:
  - a) 30. septembra – za 1. polrok,
  - b) 31. decembra – za 2. polrok.

Nedodržanie týchto termínov môže mať za následok nespracovanie publikačnej činnosti alebo umeleckej činnosti za daný rok vykazovania.
2. Knižnica zostaví periodické výstupy publikačnej činnosti a umeleckej činnosti príslušného kalendárneho roka pre potreby správy o vedecko-výskumnej činnosti univerzity a zverejní ich na svojej webovej stránke [www.pulib.sk](http://www.pulib.sk). Termín vyhotovenia výstupov určí rektor príp. prorektor, ktorý zodpovedá za vedu a umenie na univerzite.
3. Knižnica vyhotoví neperiodické výstupy na základe písomnej žiadosti fakúlt, príp. vedecko-pedagogických pracovísk univerzity. Na základe osobitnej písomnej žiadosti vyhotoví knižnica neperiodický výstup publikačnej činnosti aj pre autora v prípade dokladovania pre potreby jeho kvalifikačného postupu. Termín vyhotovenia výstupov určí riaditeľ knižnice, najneskôr však do 14 dní od doručenia písomnej žiadosti.

### 5.4 Zdroje

Na realizáciu tohoto procesu sú potrebné štandardné – rozpočtované aj nerozpočtované zdroje.

### 5.5 Monitorovanie a meranie procesov

Monitorovanie a meranie procesov je uvedené vo vecne príslušných článkoch tohto opatrenia rektora.

## **6. ODKAZY A POZNÁMKY**

Súvisiace predpisy:

- Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 397/2020 Z. z. o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.
- Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov.

## **7. DOKUMENTÁCIA**

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora zodpovedá riaditeľ knižnice.

## **8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE**

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora zodpovedá riaditeľ knižnice. Zmeny sú vykonávané novým vydaním.

Touto smernicou sa ruší Opatrenie rektora 14/2019: Smernica o registrácii publikačnej činnosti a umeleckej činnosti zo dňa 28. 05. 2019.

Výnimky zo smernice môže udeliť iba rektor univerzity, pokiaľ nie sú v rozpore so zákonom o vysokých školách, vyhláškou alebo metodickými pokynmi CREPČ a CREUČ.

## **9. ROZDEĽOVNÍK**

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na personálno-právnom útvere, ktorý opatrenie zverejní,
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality,
- u riaditeľa knižnice, majiteľa procesu.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, preto je dostupné všetkým zainteresovaným stranám.

## **10. PRÍLOHY**

Príloha 1 – Vzory formulárov

Príloha 2 – Uvádzanie pracoviska autora na publikačnom výstupe

## **PRÍLOHA 1: VZORY FORMULÁROV**

Formulár A – Evidencia publikačnej činnosti

Formulár B – Evidencia ohlasov na publikačnú činnosť

Formulár C – Evidencia umeleckej činnosti

Formulár D – Evidencia ohlasov na umeleckú činnosť

## FORMULÁR A

### EVIDENCIA PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI

<b>Vykazujúci autor</b>		<b>Kategória EPC</b>
<b>Fakulta / CUP</b>		
<b>Pracovisko</b>		SIGN <sup>2)</sup>
<b>Študijný odbor</b>		ID <sup>2)</sup>
<b>Oblasť výskumu<sup>1)</sup></b>	<b>Výstup z projektu<sup>3)</sup></b>	<input type="checkbox"/> ÁNO <input type="checkbox"/> NIE

<sup>1)</sup> Uvedte 1 až 3 číselné kódy podľa poradia dôležitosti

<sup>2)</sup> Vyplní knižnica

<sup>3)</sup> Vyznačte

#### Výstup publikačnej činnosti ako celok (kniha, zborník a pod.)

<b>Autori</b> <small>(za každým autorom uvedte jeho % podiel)</small>			
<b>Názov dokumentu</b>			
<b>ISBN / ISSN / DOI</b>		<b>Rok vydania</b>	

#### Výstup publikačnej činnosti ako časť knihy, zborníka, časopisu (kapitola, článok a pod.)

<b>Autori</b> <small>(za každým autorom uvedte jeho % podiel)</small>			
<b>Názov dokumentu</b>			
<b>Názov zdrojového dokumentu</b>			
<b>Citačný index<sup>3)</sup></b>	<input type="checkbox"/> Web of Science Core Collection <input type="checkbox"/> Web of Science Current Contents <input type="checkbox"/> Scopus		
<b>ISBN / ISSN / DOI</b>		<b>Rok a číslo vydania</b>	

.....  
Podpis autora

.....  
Dátum odovzdania do UK PU

.....  
Podpis vedúceho pracoviska



**FORMULÁR B**  
**EVIDENCIA OHLASOV NA PUBLIKAČNÚ ČINNOSŤ**

<b>Citovaný autor</b>		<b>Kategória ohlasu</b>
<b>Fakulta / CUP</b>		
<b>Pracovisko</b>		ID <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Vyplní knižnica

<b>Citovaný dokument</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Názov knihy, ISBN, rok vydania</li><li>• Názov článku (kapitoly), názov zdrojového dokumentu, číslo a rok vydania, ISBN / ISSN / DOI</li></ul>	
---	--

<b>Citujúci autor/i</b>	
<b>Citujúci dokument</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Názov knihy, ISBN, rok vydania</li><li>• Názov článku (kapitoly), názov zdrojového dokumentu, číslo a rok vydania, ISBN / ISSN / DOI</li></ul>	
<b>Evidované v citačnom indexe<sup>2)</sup></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• URL v db. Web of Science</li><li>• URL v db. Scopus</li></ul>	<input type="checkbox"/> WoS Core Collection <input type="checkbox"/> WoS Current Contents <input type="checkbox"/> Scopus

<sup>2)</sup> Vyznačte

.....  
Podpis autora

.....  
Dátum odovzdania do UK PU

.....  
Podpis vedúceho pracoviska

**FORMULÁR C**  
**EVIDENCIA UMELECKEJ ČINNOSTI**

<b>Vykazujúci autor</b>		<b>Kategória umel. činnosti</b>
<b>Fakulta / CUP</b>		
<b>Pracovisko</b>		<b>Signatúra<sup>1)</sup></b>
<b>Druh umeleckej činnosti</b>		

<sup>1)</sup> Vyplní knižnica

<b>Autor/i</b> (za každým autorom uveďte jeho % podiel)	
<b>Názov výstupu umeleckej činnosti</b>	
<b>Druh výstupu umeleckej činnosti</b>	
<b>Typ výstupu umeleckej činnosti</b>	
<b>Typ podujatia</b>	
<b>Názov a miesto konania podujatia</b>	
<b>Datum konania podujatia</b>	
<b>URL výstupu umeleckej činnosti</b>	
<b>Miera účasti</b>	
<b>Rozsah, veľkosť výstupu</b>	

.....  
Podpis autora

.....  
Dátum odovzdania do UK PU

.....  
Podpis vedúceho pracoviska

**FORMULÁR D**  
**EVIDENCIA OHLASOV NA UMELECKÚ ČINNOSŤ**

<b>Vykazujúci autor</b>		<b>Kategória ohlasu</b>
<b>Fakulta / CUP</b>		
<b>Pracovisko</b>		Signatúra <sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Vyplní knižnica

<b>Citovaný výstup</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Názov výstupu umeleckej činnosti, miesto a dátum konania.</li><li>• Názov článku (kapitoly), názov zdrojového dokumentu, číslo a rok vydania, ISBN / ISSN / DOI.</li></ul>	
---	--

<b>Citujúci autor/i</b>	
<b>Citujúci dokument</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Názov knihy, ISBN, rok vydania</li><li>• Názov článku (kapitoly), názov zdrojového dokumentu, číslo a rok vydania, ISBN / ISSN / DOI</li><li>• Názov odbornej relácie o výstupe umeleckej činnosti vo verejnoprávnej televízii alebo vo verejnoprávnom rozhlase, dátum vysielania</li></ul>	
<b>Evidované v citačnom indexe<sup>2)</sup></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• URL adresa v db. Web of Science</li><li>• URL adresa v db. Scopus</li></ul>	<input type="checkbox"/> WoS Core Collection <input type="checkbox"/> WoS Current Contents <input type="checkbox"/> Scopus

<sup>2)</sup> Vyznačte

.....  
Podpis autora

.....  
Dátum odovzdania do UK PU

.....  
Podpis vedúceho pracoviska

## **PRÍLOHA 2: UVÁDZANIE PRACOVISKA AUTORA NA PUBLIKAČNOM VÝSTUPE**

Uvádzanie pracoviska autora na publikačnom výstupe (najmä v periodikách a zborníkoch) je nevyhnutné zvlášť preto, aby bola jednoznačná jeho afiliácia k univerzite, a to najmä kvôli jeho evidencii a vyhľadávaniu v citačných indexoch a bibliografických databázach.

Pokiaľ nie je stanovené inak pracovisko sa uvádza v poradí:

1. Názov univerzity
2. Názov fakulty príp. celouniverzitného pracoviska
3. Názov vedecko-pedagogického pracoviska (inštitút, katedra)

V zmysle Organizačného poriadku PU je oficiálny názov univerzity:

- V slovenskom jazyku: **Prešovská univerzita v Prešove**
- V anglickom jazyku: **University of Presov**

Napr.:

- Prešovská univerzita v Prešove, Pedagogická fakulta, Katedra špeciálnej pedagogiky
- University of Presov, Faculty of Education, Department of Special Education