

INTERNĚ NARIADENIE DEKANA FZaSP

K EVIDENCII PUBLIKAČNEJ ČINNOSTI A CITAČNÝCH OHLASOV DO KNIŽNIČNÉHO SYSTÉMU BIREP

PLATNÝ PRE FAKULTU ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE

Dátum vydania	22.06.2016
Dátum schválenia Kolégiom dekana FZaSP/č. uznesenia	22.06.2016 HLASOVANIE PER ROLLAM
Platné dňom zverejnenia na úradnej výveske FZaSP	27.06.2016
Spracovali	PhDr. Ľubica Gergelová – referent VVČ Mgr. Vladimír Gergel – referent VVČ PhDr. RNDr. Jaroslava Brňová, PhD. – prodekanka pre VVČ a doktorandské štúdium prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc. – dekan FZaSP
Predkladateľ/oprávnená osoba	prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc.
Počet strán	4
Počet príloh	3
Názov príloh	<p>Príloha č. 1: ÚRADNÉ DNI A HODINY NA REFERÁTE VVČ PRE ODOVZDÁVANIE PUBLIKAČNÝCH A CITAČNÝCH VÝSTUPOV PRE: <ul style="list-style-type: none"> - Referenta VVČ zodpovedného za preberanie publikačných a citačných výstupov, - všetkých interných aj externých doktorandov, - všetkých pedagógov na ust. týž. prac. čas. </p> <p>Príloha č. 2: FORMULÁR PRE ODOVZDÁVANIE PUBLIKÁCIÍ DO UNIVERZITNEJ KNIŽNICE PRE: <ul style="list-style-type: none"> - Referenta VVČ zodpovedného za spracovanie a nahlásenie publikácií, ako aj za kompletne odovzdanie potrebných materiálov za FZaSP do UK TU, - pracovníčku oddelenia evidencie publikačnej činnosti univerzitnej knižnice Trnavskej univerzity v Trnave /ďalej len „UK TU“, ktorá je za preklopenie výstupov do systému Birep zodpovedná. </p> <p>Príloha č. 3: ZOZNAM POVINNÝCH ÚDAJOV, KTORÉ AUTORI MUSIA PÍSOMNE PREDLOŽIŤ PRI PREDKLADANÍ PUBLIKÁCIÍ A/ALEBO CITÁCIÍ PRE: <ul style="list-style-type: none"> - Všetkých autorov/spoluautorov, ktorí budú žiadať o spracovanie publikačnej činnosti a ohlasov. </p>
	<ul style="list-style-type: none"> • PRODEKAN PRE VVČ A DOKTORANDSKÉ ŠTÚDIUM

URČENÉ:	<ul style="list-style-type: none"> • VEDÚCI KATEDIER • VŠETCI INTERNÍ PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI NA USTANOVENÝ TÝŽDENNÝ PRACOVNÝ ČAS FZaSP TU TRNAVA • VŠETCI INTERNÍ DOKTORANDI FZaSP TU TRNAVA • VŠETCI EXTERNÍ DOKTORANDI FZaSP TU TRNAVA • REFERÁT VVČ • REFERÁT PRE PERSONÁLNU PRÁCU • REFERÁT PHD.
Podpis predkladateľa/oprávnenej osoby	

Kolégium dekana Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „FZaSP TU“) na návrh prodekana pre VVČ a doktorandské štúdium a referentov pre vedecko-výskumnú činnosť FZaSP, vzniknutého v súlade s dohovorom zástupcov vedenia FZaSP a referátu VVČ FZaSP so zástupcom vedenia TU Trnava a pracovníčkami evidencie publikačnej činnosti (ďalej len „EPČ“) TU Trnava, prijatým na pracovnom stretnutí, iniciovaným dekanom FZaSP TU Trnava, schválilo toto interné nariadenie dekana FZaSP vo veci spôsobu predkladania, spracúvania, nahlasovania, evidencie a preklápania publikačných výstupov a ohlasov do knižničného systému Birep, spolu s tromi prílohami, ktoré tvoria jeho neoddeliteľnú súčasť.

1. Všetci interní pedagógovia, interní aj externí doktorandi FZaSP budú zasielať svoje publikačné výstupy a doklady o ohlasoch na svoje práce

príbežne, počas celého roku

teda ihneď po ich vydaní resp. získaní zdrojového dokumentu či informácie o vydaní publikácie alebo použití citácie svojho diela, na spracovanie na fakultný referát pre vedecko-výskumnú činnosť do rúk **p. Mgr. Vladimírovi Gergelovi. č. dverí 327, č. t. 5939419, mail: vladimir.gergel@truni.sk.**

2. Počnúc dňom platnosti tohto interného predpisu sa už žiadny publikačný ani citačný výstup nebude autormi nahlasovať prostredníctvom elektronického formulára do on-line katalógu a ani zasielať alebo odovzdávať pracovníčke oddelenia evidencie publikačnej činnosti UK TU v Trnave. Povinnosť evidencie a zasielania publikačných výstupov a ohlasov sa presúva priamo na referát pre VVČ FZaSP (v zmysle bodu 1.).
3. Zodpovedný pracovník referátu VVČ (p. Mgr. Gergel) prevezme výstup/y od každého pedagóga v hard copy v originály alebo kvalitnej farebnej kópii, alebo na CD nosiči (resp. autor poskytne mailom link na ktorom je možné stiahnuť full text predmetnej publikácie, ktorú žiada zaevidovať do Birep-u alebo kde sa nachádza citácia jeho diela). Každý výstup musí byť minimálne jedným autorom z FZaSP (pedagógom alebo doktorandom) odovzdaný na referát VVČ a náležite zdokladovaný. Musí obsahovať všetky podklady v zmysle:

- a) Smernice č. 13/2008-R zo 16. októbra 2008 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov (platná pre výstupy s rokom vydania do roku 2012 vrátane)
link: http://www.truni.sk/sites/default/files/uk/13_2008_r_smernica_bibliografia.pdf
 - b) Vyhlášky MŠVVaŠ č. 456/2012 zo dňa 18. decembra 2012 o Centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti
link: http://www.truni.sk/sites/default/files/uk/12-z456_0.pdf
a jej príloh č. 1-6 link: <http://www.truni.sk/sk/evidencia-publikacnej-cinnosti>
 - c) Pokynov v CREPČ-i link: <http://cms.crep.sk/pokyny-crep%C4%8D.aspx>, kde sa nachádzajú vždy aktuálne **Metodické pokyny CREPČ pre dané vykazovacie obdobie**, ktoré sú záväzné pre všetkých prispievateľov do CREPČ
4. V prípade spoločného výstupu (publikácie alebo citácie) viacerých interných pedagógov, interných či externých doktorandov, sa autori navzájom medzi sebou dohodnú a predmetný zdrojový dokument prinesie k zaevidovaniu a nahláseniu do systému Birep iba jeden z nich. Každý publikačný alebo citačný výstup musí byť riadne okódovaný (v zmysle bodu 3b). V prípade publikácií sa jej autori medzi sebou dohodnú na určení % podielu každého z nich na tom ktorom diele. Všetky tieto informácie (kódy, určenie % podielov) budú v písomnej forme (vzor tvorí príloha č. 3) doručené spolu s publikáciou na referát VVČ a to buď osobne počas dní a hodín na to určených (príloha č. 1) alebo po predchádzajúcom telefonickom alebo mailovom dohovore s jedným z manažujúcich referentov VVČ (p. Mgr. Vladimír Gergel, prípadne p. PhDr. Ľubica Gergelová) aj mimo týchto dní a hodín.
 5. Zodpovedný referent VVČ zabezpečí nahlásenie všetkých publikačných a citačných výstupov do univerzitnej knižnice (buď cez on-line formulár alebo mailovou správou na adresu pracovníčky oddelenia evidencie publikačnej a citačnej činnosti), ako aj odovzdanie resp. zaslanie originálov alebo kvalitných kópií, už predtým nahlásených výstupov, priamo do univerzitnej knižnice. Môže tak urobiť mailom alebo osobne, avšak oproti podpisu pracovníčky EPČ UK TU, ktorá je za preklopenie výstupov do systému Birep zodpovedná. Formulár pre odovzdanie publikačných výstupov pracovníčke EPČ UK TU tvorí prílohu č. 2 tohto interného nariadenia FZaSP. Na formulári bude uvedený zoznam predložených a nahlásených výstupov, dátum ich odovzdania a/alebo zaslania mailom do knižnice TU, ako aj lehota, v ktorej musia byť pracovníčkou EPČ UK TU do systému Birep preklopené, t. j. už vyhľadateľné v on-line katalógu.
 6. Personálny referent (p. Mgr. Bařinová) a referent pre doktorandské štúdium (p. Mgr. Valčuhová) budú pravidelne, vždy ku koncu mesiaca, predkladať referentovi pre VVČ (p. Mgr. Gergelovi), mailom alebo v hard copy, aktuálne platné **zoznamy pedagogických zamestnancov na ustanovený týždenný pracovný čas so zaradením do katedier**¹ a aktuálne platné **zoznamy interných aj externých doktorandov so zaradením do katedier**². Je to nevyhnutné z dôvodu rozlíšenia pedagógov a doktorandov z FZaSP od ostatných autorov publikačného výstupu, ako aj z dôvodu správneho začlenenia autorov z FZaSP do príslušnej katedry.
 7. V prípade, že publikácie nebudú autormi (ani po 1. mailovej výzve zodpovedného referenta VVČ) náležite zdokladované, okódované alebo nebudú určené % podiely, môže sa stať, že ich preklopenie do systému Birep nebude včas, alebo vôbec zrealizované.
 8. Nie je prípustné, aby v období pred blížiacim sa koncom aktuálneho vykazovacieho obdobia (teda v mesiacoch január–február) boli predkladané na referát VVČ manažujúcemu referentovi k spracovaniu výstupy, ktoré vyšli oveľa skôr a o ktorých autor mal/musel vedieť a mohol ich

¹ Predkladá zodpovedný personálny referent

² Predkladá zodpovedný referent pre doktorandské štúdium

