



# Princíp evidencie CREPČ 2

Manuál pre vysoké školy

Centrum vedecko-technických informácií SR

Odbor pre hodnotenie vedy

Oddelenie pre hodnotenie publikačnej činnosti

## Obsah

Úvod .....	2
1 Štruktúra údajov v CREPČ 2 .....	3
1.1 Entity .....	3
1.2 Výstupy publikačnej činnosti .....	6
1.2.1 Záznamy podľa vykazovania .....	7
1.2.2 Roly osôb v záznamoch .....	9
1.2.3 Stavby záznamov .....	11
2 Vnútrotná kontrola a kontrola duplicit .....	13
2.1 Vnútrotná kontrola .....	13
2.2 Kontrola duplicit .....	15
3 Sociálne pravidlá .....	17
3.1 Sociálne práva nad entitami .....	17
3.2 Sociálne práva nad záznamami .....	19
Zoznam obrázkov .....	24
Príloha 1 – väzby medzi entitami .....	25
Príloha 2 – princíp vykazovania .....	26
Príloha 3 – povinné polia v záznamoch podľa stavu a vykazovania .....	27
Príloha 4 – väzby medzi entitami a záznamami .....	28
Príloha 5 – zmeny stavov záznamov .....	29

## Úvod

V manuáli je popísaná štruktúra údajov v *CREPČ 2* a princíp evidencie. Ďalej sú popísané sociálne pravidlá a mechanizmy vnútornej kontroly a kontroly duplicit.

*CREPČ 2* je optimalizovaný pre internetové prehliadače Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera a Safari. Počas používania *CREPČ 2* je možné mať otvorených viacero kariet alebo okien internetového prehliadača s rôznymi formulármi alebo zoznamami. V internetovom prehliadači je potrebné mať povolené otváranie kontextových okien webovým sídlom *app.crepc.sk*. Neodporúča sa používať navigáciu *Späť* a *Dopredu* priamo v prehliadači, ale využívať len ovládacie prvky implementované v systéme *CREPČ 2*.

V rámci vyhľadávania nie je nutné používať diakritiku a rozlišovať veľké a malé písmená. V zelených rámečkoch sú pre spresnenie uvedené praktické príklady, v modrých rámečkoch sú uvedené technické detaily a používateľské tipy.

*CREPČ 2* je dostupný na adrese <https://app.crepc.sk>.

## 1 Štruktúra údajov v CREPČ 2

Údaje v CREPČ 2 delíme podľa pôvodu na tri základné skupiny:

- údaje vkladané používateľmi,
- automaticky generované údaje,
- naimportované údaje.

Údaje vkladané používateľmi môžu byť vo forme entít alebo záznamov. Princíp vytvárania a využitia entít a záznamov je popísaný nižšie. Automaticky generované údaje sú: história úprav entít a záznamov, štatistiky, výstupy. Za naimportované údaje sa považujú záznamy a entity naimportované z externých databáz.

### 1.1 Entity

Entity v CREPČ 2 spĺňajú úlohu autorít. Každú entitu stačí vytvoriť len jedenkrát a následne ju opakovane preväzovať na ďalšie entity alebo záznamy. V [Príloha 1](#) sa nachádza schéma všetkých väzieb medzi entitami. Nižšie sú uvedené všetky formuláre na tvorbu entít, základná charakteristika každej entity a pravidlá tvorby entít.

Formulár **Osoba** sa používa pre všetky osoby, ktoré sa podieľajú na evidovanej publikácii, či už v role autor, prekladateľ, zostavovateľ, recenzent alebo ako riešiteľ projektu. Entita **Osoba** sa radí medzi jednoúrovňové entity. Môže byť naviazaná na inú osobu prostredníctvom poľa **Priezvisko a meno - iná forma** (Ďalšie varianty mena) v prípade, ak osoba používa aj iné formy mena, napríklad *pseudonym* alebo *meno získané sobášom*. Povinne musí byť vytvorená väzba medzi osobou a inštitúciou, ktorá predstavuje pracovisko osoby. V prípade osoby, ktorej pracovisko nie je možné zistiť, sa vytvára väzba na fiktívnu, systémovú entitu s názvom *Neurčené pracovisko*. Ďalšie väzby sú nepovinné.

Osoba vytvorená cez formulár osoba môže byť v kontexte importovaných záznamov z externých databáz nazývaná ako *plnohodnotná entita osoby*.

Importom záznamov z externých databáz sa vytvárajú **tieňové** entity osôb pre tých autorov, ktorí v CREPČ 2 nemajú založenú plnohodnotnú entitu osoby s identifikátorom používaným v danej externej databáze. Osoby v stave **Tieňový** nie je možné upravovať alebo zmeniť na plnohodnotnú entitu osoby. Za tieňové entity osôb nie je možné vykazovať publikačnú činnosť, preto je nutné všetky tieňové entity osôb zamestnancov vykazujúcich vysokých škôl deduplikovať s ich plnohodnotnými entitami osôb. V prípade tieňových entít osôb, ktoré predstavujú autorov bez úväzku na slovenskej vysokej škole, nie je nutná deduplikácia. Záznamy s takýmito osobami je možné vykazovať s kategóriou EPC pre štátnu dotáciu, musia byť ale naviazané aspoň na jednu vykazujúcu plnohodnotnú entitu osoby v správnej role. Doplnením identifikátora používaného v externej databáze do plnohodnotnej entity osoby sa zamedzí vytváraniu tieňových entít osôb. Importom prebehne na základe tohto identifikátora párovanie a záznam sa prisúdi plnohodnotnej entite osoby.

Formulár **Inštitúcia** sa používa pre všetky inštitúcie s určitou väzbou na záznam alebo inú entitu, konkrétne pre vysoké školy, vydavateľstvá, vedecko-výskumné ústavy, úrady priemyselného vlastníctva, producentov databáz, organizátorov podujatí, inštitúcie udeľujúce ocenenia, grantové agentúry a iné. Entita **Inštitúcia** je v rozpísanom stave trojúrovňová entita, v neregistrovanom stave ako dvojstupňová entita alebo systémová entita *Neurčené pracovisko*. Importom záznamov z externých databáz v niektorých prípadoch vzniká tieňová inštitúcia. Nižšie sú popísané jednotlivé stavy entity Inštitúcia:

- **Rozpísaná inštitúcia** – plnohodnotná entita inštitúcie. Vytvorenie rozpísanej inštitúcie je možné prostredníctvom formulára **Inštitúcia**. Rozpísaná inštitúcia je štruktúrovaná na tri úrovne. Každá nižšia úroveň musí byť naviazaná na nasledujúcu vyššiu úroveň. Úrovne inštitúcie sú dôležité najmä v prípade vysokých škôl, kedy jednotlivé úrovne spĺňajú nasledovné úlohy:
  - **prvá úroveň** – určená pre vysoké školy (okrem toho vydavateľstvá, producentov databáz a pod.),
  - **druhá úroveň** – určená pre fakulty (okrem imprinty vydavateľstiev),
  - **tretia úroveň** – určená pre katedry.Vysoké školy a ich súčasti, ktoré prispievajú do *CREPČ 2*, sú označené ako *Vykazujúca inštitúcia*. Vydavateľstvá vysokých škôl sa vytvárajú na druhej úrovni ako podradené inštitúcie vysokej školy. Spôsob vytvárania ďalších nepedagogických súčastí vysokých škôl je závislý na konkrétnej vysokej škole a jej organizačnej štruktúre.
- **Neregistrovaná inštitúcia** – pomocná entita inštitúcie. Formulár neregistrovanej inštitúcie neobsahuje všetky polia potrebné pre riadnu evidenciu inštitúcií. Neregistrovaná inštitúcia nie je štruktúrovaná na úrovne, delí sa len na dva stupne:
  - **Nepotvrdená neregistrovaná inštitúcia** – prvý stupeň neregistrovanej inštitúcie. Každá novovytvorená neregistrovaná inštitúcia je najskôr nepotvrdená, pretože nie je overená oprávneným používateľom.
  - **Potvrdená neregistrovaná inštitúcia** – druhý stupeň neregistrovanej inštitúcie. Nepotvrdená neregistrovaná inštitúcia sa môže zmeniť na potvrdenú neregistrovanú inštitúciu po jej potvrdení oprávneným používateľom. Potvrdenie neregistrovanej inštitúcie prebieha spravidla po kontrole zadaných údajov.
- **Neurčené pracovisko** – systémová entita, ktorá sa používa ako pracovisko pre externých zamestnancov a spoluautorov. Entitu nie je možné vyhľadať, upraviť ani vymazať. Pracovný úväzok na neurčenom pracovisku nie je možné nastavovať z hľadiska jeho trvania, pozícia osoby na pracovisku a rozsah pracovného úväzku.
- **Tieňová inštitúcia** – vzniká importom záznamov z externých databáz ako pracovisko naimportovaných osôb. Tieňovú inštitúciu nie je možné upraviť alebo rozpísať na niektorú z úrovní. Ak importom vznikne duplicita, je nutné tieňovú inštitúciu deduplikovať. Rozpísaná inštitúcia, ktorá obsahuje identifikátor používaný v externej databáze sa použije v naimportovanom zázname. Importom tak nevznikne tieňová inštitúcia ako pracovisko osoby, ale použije sa rozpísaná inštitúcia s externým identifikátorom.

Každá inštitúcia okrem entity *Neurčené pracovisko* a tieňových inštitúcií môže byť naviazaná na inú inštitúciu prostredníctvom poľa **História názvov**, ak sa premenovala a naďalej existuje pod iným názvom.

Formulár **Podujatie** sa používa pre všetky kongresy, sympóziá, konferencie, semináre, workshopy, kolokviá a iné. Entita **Podujatie** sa radí medzi dvojúrovňové entity:

- **Hlavné zázhlavie** – na rozdiel od iných úrovní ostatných entít, hlavné zázhlavie nepredstavuje fyzickú (konkrétne) entitu, ale abstraktnú entitu. Úlohou hlavného zázhlavia je združovať jednotlivé čísla alebo ročníky jedného podujatia. Hlavné zázhlavie je možné navzájom previazať cez pole **História názvov** v prípade, ak pokračujúce podujatia zmenili názov, ale číslovanie podujatí ostalo zachované zo starého názvu.
- **Konkrétne podujatie** – predstavuje podujatie konané na konkrétnom mieste v konkrétnom čase s určitou účasťou. Konkrétne podujatie nemusí byť povinne naviazané na hlavné zázhlavie.

V prípade usporiadania ďalšieho čísla alebo ročníka podujatia odporúčame vytvoriť hlavné záhlavie a previazať naň všetky čísla alebo ročníky konkrétneho podujatia. Zabezpečí sa tak časové previazanie pokračujúcich podujatí.

Obe úrovne podujatí je možné preväzovať prostredníctvom poľa **Súvisiace podujatia**. Pole neslúži na previazovanie pokračujúcich podujatí, ale na previazanie inak súvisiacich podujatí.

**Príklad:** Podujatie *Informačné dialógy 1* usporiadané v Bratislave v roku 2016 bude v *CREPČ 2* založené ako konkrétne podujatie. Rovnako bude založené aj podujatie s názvom *Informačné dialógy 2* usporiadané v Košiciach v roku 2017. Obe konkrétne podujatia budú previazané na hlavné záhlavie s názvom *Informačné dialógy*. Ak sa podujatie *Informačné dialógy* premenuje na *Informačné rozhovory*, pre tretí ročník sa vytvorí konkrétne podujatie s názvom *Informačné rozhovory 3* (usporiadané napr. v Banskej Bystrici v roku 2018), ktoré bude naviazané na hlavné záhlavie *Informačné rozhovory*. Hlavné záhlavia *Informačné dialógy* a *Informačné rozhovory* budú spolu previazané cez pole **História názvov**. Konkrétne podujatia nie je nutné takto preväzovať.

Formulár **Projekt** sa používa pre všetky projekty a granty. Entita **Projekt** sa radí medzi jednoúrovňové entity. Ide o najjednoduchšiu entitu zo všetkých, pretože nevyžaduje žiadnu povinnú väzbu na inú entitu alebo iný projekt.

Formulár **Databáza** sa používa pre všetky databázy. Entita **Databáza** sa radí medzi dvojúrovňové entity:

- **Hlavná databáza** – základná úroveň databázy.
- **Podradená databáza** – predstavuje databázu, ktorá je súčasťou inej databázy. Povinne musí byť naviazaná na hlavnú databázu.

Obe úrovne je možné naviazať na inú databázu prostredníctvom poľa **História názvov** v prípade, ak sa databáza premenovala a ďalej existuje pod iným menom.

**Edícia** – jednoúrovňová skrytá entita dostupná len vo formulároch **Knihá** a **Zborník**. Prostredníctvom poľa **Edícia** vo formulároch **Knihá** a **Zborník** je možné edíciu vyhľadať, vytvoriť a pridať na ňu väzbu. Na rozdiel od ostatných entít nie je pre edíciu dostupný samostatný formulár alebo zoznam.

Pre zabezpečenie plynulej evidencie výstupov publikačnej činnosti a zabránenie vytváraniu duplicitných entít je dôležité dodržiavať nasledujúce pravidlá:

- Žiadna vysoká škola nevytvára a neupravuje entity inej vysokej školy (fakulty a katedry). Ostatné entity je možné voľne vytvárať a upravovať.
- Databázy vytvára a spravuje primárne CVTI SR.
- Entity sa nevymazávajú, ak neboli vytvorené chybne alebo omylom.
- Názvy entít sa nemenia. Ak sa osoba, inštitúcia, podujatie alebo databáza premenuje, založí sa nová entita a cez príslušné pole sa vytvorí väzba medzi starou a novou entitou. Späťne nie je nutné entity preväzovať, spätná väzba sa prejaví po uložení oboch previazaných entít.
- Ak sa inštitúcia premenuje, ale jej kód sa nezmení voči starému názvu, po previazaní inštitúcií je nutné kód inštitúcie v starom názve upraviť. Za kód v poli **Kód inštitúcie** sa doplní mesiac a rok, v ktorom sa premenovala (pozri manuál *Postup čistenia a úprav naimportovaných inštitúcií do CREPČ 2 – Manuál pre vysoké školy*).
- Vysoké školy, ktoré nemajú fakulty, musia mať vytvorenú aj inštitúciu druhej úrovne – fiktívnu fakultu. Fiktívna fakulta spája vysokú školu na prvej úrovni s katedrou na tretej úrovni (pozri manuál *Postup čistenia a úprav naimportovaných inštitúcií do CREPČ 2 – Manuál pre vysoké školy*).

- Ak má osoba viacero foriem mena, je nutné jednotlivé osoby reprezentujúce tieto formy mena previazať cez pole **Ďalšie varianty mena**. Pre osobu s viac ako dvoma formami mena je nutné previazať všetky formy mena navzájom, nie je nutné ich však preväzovať späťne.

## 1.2 Výstupy publikačnej činnosti

Prostredníctvom formulárov pre výstupy publikačnej činnosti je možné vytvárať záznamy, ktoré sú určené na vykazovanie. Formuláre pre výstupy publikačnej činnosti nie je možné zamieňať, v prípade vytvorenia záznamu cez jeden formulár nie je možné záznam prekonvertovať na iný formulár. *CREPČ 2* pozostáva z nasledovných formulárov:

Formulár **Kniha (Kn)** sa používa pre všetky celky, ako sú vedecké monografie, odborné knižné publikácie, vysokoškolské učebnice, skriptá a ďalšie učebné materiály, slovníky, umelecké knižné publikácie, hudobné diela a partitúry, umelecké diela, dramatické diela, scenáre, správy z projektov, skladačky a katalógy k výstavám, dizertačné a habilitačné práce, prehľadové práce, preklady celkov okrem prekladov noriem, zostavovateľské práce vedeckých monografií, odborných a umeleckých knižných publikácií a iné celky. Ďalej sa používa ako zdrojový dokument pre všetky autorizované kapitoly v monografiách, odborných knižných publikáciách, vysokoškolských a v stredoškolských učebniciach a v iných učebných textoch.

Formulár **Zborník (Zb)** sa používa ako zdrojový dokument pre štúdie, príspevky, abstrakty, postery a preklady noriem publikované v zborníkoch, zostavovateľské práce a odborné preklady zborníkov, či už ide o konferenčné alebo nekonferenčné zborníky s pozvanými alebo nepozvanými príspevkami, poprípade recenzované alebo nerecenzované zborníky nezávisle na periodicite zborníka.

Formulár **Časopis (Ča)** sa používa ako zdrojový dokument pre štúdie, články, abstrakty, postery a preklady noriem publikované v časopisoch, či už ide o vedecké alebo odborné časopisy alebo časopisy indexované v databázach Current Contents Connect, Web of Science a Scopus. Ako jediný zo všetkých formulárov neobsahuje možnosť pridania zodpovednosti (autora, prekladateľa, zostavovateľa alebo recenzenta) a tiež kategórie publikačnej činnosti.

Formulár **Článok (Čl)** sa používa pre všetky analytické časti publikované v časopisoch, teda pre konferenčné aj nekonferenčné štúdie, články a abstrakty, postery, recenzie, úvodníky a editoriály, informácie, správy, oznámenia, rozhovory a preklady noriem.

Formulár **Kapitola / Príspevok (Kp)** sa používa pre všetky analytické časti publikované v knižných publikáciách alebo v zborníkoch, teda pre autorizované kapitoly a štúdie v monografiách, odborných knižných publikáciách, vysokoškolských a stredoškolských učebniciach a iných učebných textoch a pre štúdie, príspevky, abstrakty, postery a preklady noriem v zborníkoch.

Formulár **Norma (No)** sa používa pre všetky typy noriem a ich prekladov, ktoré neboli publikované v časopise alebo zborníku.

Formulár **Patent (Pa)** sa používa pre dokumenty priemyselného vlastníctva, ako sú patenty, šľachtiteľské osvedčenia, topografie polovodičových výrobkov a patentové prihlášky, prihlášky šľachtiteľského osvedčenia, prihlášky topografie polovodičových výrobkov, úžitkové vzory, dizajny a dodatkové ochranné osvedčenia.

**Neznámy typ (Ne)** vzniká importom analytických rozpisov z externých databáz ako ich zdrojový dokument. Neznámy typ je pre zdrojový dokument pridelený len v prípade, ak na základe metadát

naimportovaného záznamu nie je možné určiť jeden z formulárov. Takýto záznam môže používať upraviť v jednom z možných formulárov a následne záznam uložiť, zapísať alebo potvrdiť. Opätovná zmena formulára už ale nie je možná.

### 1.2.1 Záznamy podľa vykazovania

Záznamy vytvorené prostredníctvom formulárov pre výstupy publikačnej činnosti v CREPČ 2 predstavujú zaevidované publikácie. Pre jednu publikáciu sa eviduje vždy len jeden výstup publikačnej činnosti, čo znamená, že jeden záznam si môže vykazovať zároveň viacero škôl vo viacerých kategóriách.

Osoba	Pracovisko vykazujúce	Pracovisko na dokumente	Rola	% podiel
Augustinová, Eva	Katedra mediamaistiky a kultúrneho dedičstva, Fakulta humanitných vied Žilinská univerzita v Žiline	Katedra mediamaistiky a kultúrneho dedičstva, Fakulta humanitných vied Žilinská univerzita v Žiline	Autor	33
Oľoňiak, Martin	Inštitút slovakistiky a mediálnych štúdií, Filozofická fakulta Prešovská univerzita v Prešove	Inštitút slovakistiky a mediálnych štúdií, Filozofická fakulta Prešovská univerzita v Prešove	Autor	33
Rankov, Pavel	Katedra knižničnej a informačnej vedy, Filozofická fakulta Univerzita Komenského v Bratislave	Katedra knižničnej a informačnej vedy, Filozofická fakulta Univerzita Komenského v Bratislave	Autor	34
Sobolíkova, Karin	Katedra anglistiky a amerikanistiky, Filozofická fakulta Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach	Katedra anglistiky a amerikanistiky, Filozofická fakulta Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach	Prekladateľ	100
Vyšňal, Václav	Katedra verejnej správy, Fakulta sociálnych vied Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave	Katedra verejnej správy, Fakulta sociálnych vied Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave	Zostavovateľ, editor	100

Obrázok 1: Detail záznamu, ktorý je vykazovaný piatimi autormi z piatich vysokých škôl v troch kategóriách

Príklad: Na obrázku Obrázok 1: je detail záznamu, ktorý si v troch kategóriách (AAB, EAJ, FAI) vykazujú päť vysokých škôl. Vykazujúcimi osobami sú autori, prekladateľ a zostavovateľ.

Záznamy v CREPČ 2 podľa vykazovania delíme na:

1. **Záznamy vykazované vysokou školou** – záznamy majú zvolenú kategóriu publikačnej činnosti a povolenú štátnu dotáciu, vďaka čomu sú zaradené do štatistiky pre štátnu dotáciu. Aby mohol byť záznam vykazovaný vysokou školou, musí byť v zázname vytvorená väzba na osobu v autorskej, prekladateľskej alebo zostavovateľskej role, ktorá má pracovný úväzok na ustanovený týždenný pracovný čas na danej vysokej škole.

Obrázok 2: Formulár osoba – úväzok na vykazujúcom pracovisku

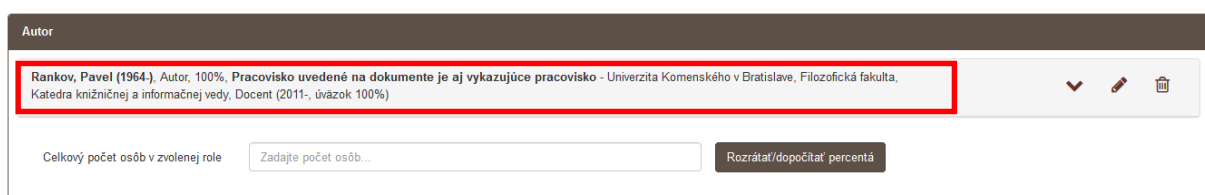
Zároveň musí byť daná vysoká škola a jej časti (fakulty a katedry) označená ako vykazujúca inštitúcia. Príznak *Vykazujúca inštitúcia* sa prisudzuje inštitúciám na prvej karte formulára *Inštitúcia* prostredníctvom zaškrtnutia polia.



Vykazujúca inštitúcia

Obrázok 3: Označovacie políčko Vykazujúca inštitúcia vo formulári Inštitúcia

Tým sa zabezpečí, že osoba si môže záznam vykázat za svoje pracovisko, na ktorom má úväzok na ustanovený týždenný pracovný čas. V samotnom zázname je potrebné zároveň určiť, za ktorý z úväzkov osoby na vykazujúcom pracovisku sa bude záznam vykazovať (Obrázok 4).

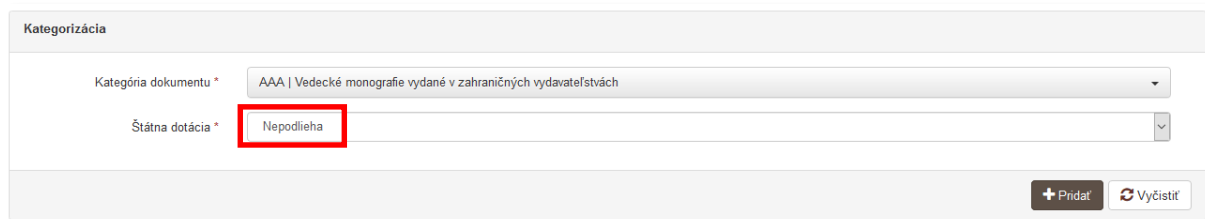


The screenshot shows a form titled 'Autor'. A red box highlights the text: 'Rankov, Pavel (1964), Autor, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Docent (2011-, úväzok 100%)'. Below this, there is a field for 'Celkový počet osôb v zvolenej role' with a sub-field 'Zadajte počet osôb...' and a button 'Rozrátat/dopočítať percentá'.

Obrázok 4: Formulár vykazovaného záznamu s vybraným vykazujúcim pracoviskom pre autora

Povolenú štátnu dotáciu majú mať všetky záznamy, ktorých osoby spĺňajú podmienky stanovené platnou legislatívou, nezávisle od typu vysokej školy, ktorá záznam eviduje. V záznamoch vykazovaných osobami z verejných, ale aj štátnych a súkromných vysokých škôl tak musí byť povolená štátna dotácia. Princíp vykazovania záznamov s kategóriou publikačnej činnosti a povolenou štátnou dotáciou je graficky znázornený v [Príloha 2](#).

- Záznamy bez štátnej dotácie** – záznamy majú zvolenú kategóriu publikačnej činnosti, ale nemajú povolenú štátnu dotáciu. Nie sú zaradené do štatistiky pre štátnu dotáciu. Záznamy s kategóriou publikačnej činnosti a bez povolenej štátnej dotácie sú záznamy, ktoré si vykazujú len osoby bez pracovného úväzku na ustanovený týždenný pracovný čas a externí doktorandi.



The screenshot shows a form titled 'Kategorizácia'. It has two dropdown menus: 'Kategória dokumentu \*' with the value 'AAA | Vedecké monografie vydané v zahraničných vydavateľstvách' and 'Štátna dotácia \*' with the value 'Nepodlieha'. At the bottom right, there are buttons '+ Pridať' and 'Vychistiť'.

Obrázok 5: Formulár záznamu bez povolenej štátnej dotácie

Vďaka záznamom s kategóriou publikačnej činnosti bez povolenej štátnej dotácie umožňuje *CREPČ 2* sledovať kompletnú publikačnú činnosť všetkých zamestnancov vysokých škôl.

- Záznamy bez kategórie publikačnej činnosti** – záznamy sú bez kategórie publikačnej činnosti a teda aj bez štátnej dotácie. Slúžia ako zdrojové dokumenty evidovaných analytických častí alebo ako ohlasy. V prípade zdrojových dokumentov ide o časopisy, ktoré sú bez kategórie, alebo o knihy a zborníky, ktoré nie sú vykazované v zostavovateľskej alebo v prekladateľskej kategórii.

Zhrnutie: Záznam môže byť zaradený do štatistiky pre štátnu dotáciu, ak spĺňa tieto podmienky:

1. Osoba, ktorá si publikáciu vykazuje, musí mať na vysokej škole pracovný úväzok na ustanovený týždenný pracovný čas.
2. Tento úväzok musí byť v entite danej osoby vyjadrený väzbou na konkrétnu katedru, ktorá je označená ako vykazujúca inštitúcia.
3. V zázname pre výstup publikačnej činnosti musí byť daná osoba vo vykazujúcej role (všetky okrem recenzent) a musí mať zvolené vykazujúce pracovisko zo svojich úväzkov.
4. Vykazovaný záznam musí mať zvolenú kategóriu a povolenú štátnu dotáciu.

### 1.2.2 Roly osôb v záznamoch

Osoby pridané väzbou do záznamov musia mať určitú rolu. Roly sú rozdelené do jednotlivých, na seba nezávislých okruhov. Percentuálne podiely sa počítajú v rámci každého okruhu zvlášť. Okruhy sú v rámci formulára záznamu znázornené samostatným rámčekom, v ktorom sú jednotlivé osoby vo svojich rolách (Obrázok 6). Každý rámček okruhu obsahuje pole **Celkový počet osôb vo zvolenej role** a tlačidlo *Rozrátať/dopočítať percentá*, ktoré umožňuje rovnomerne rozdeliť percentuálne podiely na zázname v rámci jedného okruhu. Jednotlivé roly sú rozdelené do 4 okruhov:

- **Autorský okruh** (rola Autor, Kritický editor, Korešpondenčný autor, Autor komentárov, sprievodného materiálu, Autor úvodu, Autor doslovu, Autor interview, Autor účastník interview, Autor fotografií, Autor ilustrácií, grafiky, Autor hudby, Autor mapy (kartograf), Autor programu, zdrojového kódu (programátor),
- **Prekladateľský okruh** (rola Prekladateľ),
- **Zostavovateľský okruh** (rola Zostavovateľ, editor),
- **Recenzentský okruh** (rola Recenzent).

The image shows a screenshot of a web application interface for managing records. It displays four distinct sections, each representing a different role category. Each section has a dark header with the role name, a light-colored content area with a list of individuals, and a footer with a text input field and a button.

- Autor:** Header 'Autor'. List: Rankov, Pavel (1964), Autor, 34%. Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Docent (2011-, úväzok 100%).
- Prekladateľ:** Header 'Prekladateľ'. List: Sobolíkova, Karin (1979), Prekladateľ, 100%. Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Filozofická fakulta, Katedra anglistiky a amerikanistiky, Odborný asistent (2016-, úväzok 100%).
- Zostavovateľ, editor:** Header 'Zostavovateľ, editor'. List: Vybíhal, Václav (1950), Zostavovateľ, editor, 100%. Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Fakulta sociálnych vied, Katedra verejnej správy, Profesor (2011-, úväzok 100%).
- Recenzent:** Header 'Recenzent'. List: Steinerová, Jela (1961), Recenzent, Pracovisko uvedené na dokumente (iné ako vykazujúce) - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Profesor (úväzok 100%).

Obrázok 6: Formulár záznamu so všetkými okruhmi, v ktorých sú okrem recenzenta vykazujúce osoby

Vo všetkých troch okruhoch okrem recenzentského sa vykazuje publikačná činnosť, pričom je v systéme nastavená kontrola na jednotlivé kategórie publikačnej činnosti v rámci okruhov. Napríklad zostavovateľský okruh je spárovaný s kategóriou FAI, prekladateľský okruh je spárovaný s kategóriami CAA, CAB, CBA, CBB, CDC, CDD, CDE, CDF, CEC, CED, EAJ a EDJ. Vnútrotná kontrola nepovoľuje napr. autorovi vykazovať záznam v kategórii FAI.

**Pozor! V prípade kategórie EDI musí byť osoba, ktorá napísala recenziu, v role Autor, nie v role recenzent. Osoba s rolou recenzent si nemôže vykazovať publikačnú činnosť.**

Príklad: Na publikácii *Vysoké školy a knižnice* sa podieľali traja autori z troch vysokých škôl, jeden prekladateľ zo štvrtej vysokej školy a zostavovateľ z piatej vysokej školy. Všetky osoby v zázname majú na svojej vysokej škole úväzok na ustanovený týždenný pracovný čas a chcú si publikáciu vykázať. Všetky predmetné vysoké školy sú vykazujúce inštitúcie. V zázname budú osoby v troch rôznych rolách a v troch okruhoch. Autori budú s rolou *autor* v autorskom okruhu, prekladateľ s prekladateľskou rolou bude v prekladateľskom okruhu a zostavovateľ s rolou *zostavovateľ*, *editor* bude v zostavovateľskom okruhu. Školy, ktoré majú v zázname svojich autoroch, sa dohodnú na percentuálnych podieloch, napr. 34%, 33%, 33% a na kategórii AAB. Štvrtá škola dá svojmu prekladateľovi 100%-ný podiel a kategóriu EAJ, posledná škola takisto určí svojmu zostavovateľovi 100%-ný podiel a kategóriu FAI (Obrázok 7). Záznam pre publikáciu *Vysoké školy a knižnice* tak bude mať tri kategórie s tromi okruhmi (Obrázok 1):

- AAB pre autorský okruh – autori majú spolu 100%-ný podiel na publikácii
- EAJ pre prekladateľský okruh – prekladateľ má 100%-ný podiel na publikácii
- FAI pre zostavovateľský okruh – zostavovateľ má 100%-ný podiel na publikácii

**Autor**

Rankov, Pavel (1964.), Autor, 34%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Docent (2011-, úväzok 100%)

Augustinová, Eva (1963-), Autor, 33%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Žilinská univerzita v Žiline, Fakulta humanitných vied, Katedra mediamatiky a kultúrneho dedičstva, Výskumný pracovník - výskumník (2017-, úväzok 100%)

Ološtiak, Martin (1978.), Autor, 33%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Prešovská univerzita v Prešove, Filozofická fakulta, Inštitút slovakistiky a mediálnych štúdií, Docent (2011-, úväzok 100%)

Celkový počet osôb v zvolenej role

**Prekladateľ**

Sobolíkova, Karín (1979-), Prekladateľ, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, Filozofická fakulta, Katedra anglistiky a amerikanistiky, Odborný asistent (2016-, úväzok 100%)

Celkový počet osôb v zvolenej role

**Zostavovateľ, editor**

Vybihal, Václav (1950-), Zostavovateľ, editor, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave, Fakulta sociálnych vied, Katedra verejnej správy, Profesor (2011-, úväzok 100%)

Celkový počet osôb v zvolenej role

Obrázok 7: Jednotlivé okruhy vo formulári záznamu *Vysoké školy a knižnice* so všetkými osobami

### 1.2.3 Stavby záznamov

Všetky záznamy sa nachádzajú v určitom stave. Stavby sú vyjadrené farbou piktogramu použitého formulára. Možnosť zmeniť stav záznamu je podmienená skupinou, do ktorej je používateľ zaradený. Pre niektoré skupiny používateľov je zmena stavu záznamu možná prostredníctvom formulára, konkrétne *Tlačidlami na opustenie formulára*. Ďalšie skupiny môžu mať povolenú zmenu stavu prostredníctvom hromadných operácií. V *CREPČ 2* sa používa päť základných stavov a dva systémové stavby:

1. **Uložený záznam** – označený modrou farbou. Ide o rozpracované a neúplné záznamy, ktoré nie sú viditeľné pre neprihláseného používateľa. Stav *Uložený* môže priradiť spracovateľ, garant a administrátor. Záznamy v stave *Uložený* môžu upravovať a mazať len spracovatelia a garanti s rovnakým pracoviskom, ako má používateľ, ktorý záznam vytvoril. Administrátori môžu pracovať s uloženými záznamami bez obmedzení. Ekvivalentom k záznamom v *CREPČ 1* sú uložené záznamy pred exportom.
2. **Zapísaný záznam** – označený oranžovou farbou. Záznamy v stave *Zapísaný* sú dokončené, ale ešte nie sú odovzdané na formálnu kontrolu vykonávanú pracovníkmi OHPČ. V niektorých prípadoch môže ísť o takmer dokončené záznamy primárne určené na doplnenie osôb z iných škôl alebo doplnenie podkladov. Záznamy sú viditeľné aj pre neprihláseného používateľa. Stav *Zapísaný* môže priradiť záznamu spracovateľ, garant a administrátor. Záznam v stave *Zapísaný* musí obsahovať väzbu aspoň na jednu osobu. V zázname s kategóriou publikačnej činnosti a s povolenou štátnou dotáciou musí mať táto osoba rovnaké pracovisko, ako má v nastaveniach účtu používateľ, ktorý záznam zapisuje. Rovnaké podmienky sú nastavené aj na úpravu a vymazanie záznamu v stave *Zapísaný*. Z dôvodu možného doplnenia väzieb na ďalšie osoby môžu do záznamov v stave *Zapísaný* vstupovať aj iné školy. Zapsať záznam môžu ale až vtedy, ak si daný záznam vyžaduje aj ich osoba. Takto je blokovávaná možnosť neželaných úprav alebo vymazania záznamov inými školami. Ekvivalentom k záznamom v *CREPČ 1* sú zapísané záznamy vyexportované v riadnom exporte.
3. **Potvrdený záznam** – označený zelenou farbou. Záznamy v stave *Potvrdený* sú dokončené, úplné a pripravené na formálnu kontrolu OHPČ. Sú viditeľné aj pre neprihláseného používateľa. Stav potvrdený môže priradiť spracovateľ, garant a administrátor. Záznam v stave *Potvrdený* musí obsahovať väzbu aspoň na jednu osobu. V zázname s kategóriou publikačnej činnosti a s povolenou štátnou dotáciou musí mať táto osoba rovnaké pracovisko, ako má v nastaveniach účtu používateľ, ktorý záznam potvrdzuje. Upravovať a mazať záznamy v stave *Potvrdený* môžu spracovatelia a garanti rovnako ako v prípade zapísaného záznamu. Ekvivalentom k záznamom v *CREPČ 1* sú potvrdené záznamy vyexportované v opravnom exporte.
4. **Verifikovaný záznam OHPČ** – označený fialovou farbou. Záznamy v stave *Verifikované OHPČ* sú po formálnej kontrole vykonanej OHPČ a sú pripravené na zaradenie do štatistiky pre štátnu dotáciu. Sú viditeľné aj pre neprihláseného používateľa. Zmeniť stav záznamu na *Verifikovaný OHPČ* a upravovať takéto záznamy môže len administrátor. Záznam v stave *Verifikované OHPČ* nie je možné vymazať. V prípade nutnosti úpravy môžu všetci prihlásení používateľa vložiť do záznamu *Návrh na úpravu* alebo komentár. Ekvivalentom k záznamom v *CREPČ 1* sú záznamy verifikované OHPČ v ukončenom vykazovacom období.
5. **Verifikovaný záznam OHO** – označený červenou farbou. Záznamy v stave *Verifikované OHO* sú po obsahovej kontrole (vykonanej odborným hodnotiteľským orgánom) a pripravené na zaradenie do štatistiky pre štátnu dotáciu. Tento stav nadobúdajú len záznamy skupiny A1 a iné záznamy, ktoré je nutné preveriť z hľadiska obsahu. Sú viditeľné aj pre neprihláseného

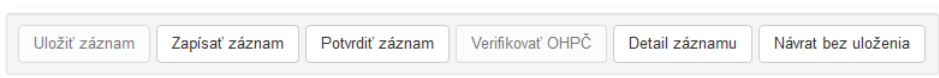
používateľa. Stav *Verifikovaný OHO* môže priradiť hodnotiteľ a administrátor. Upravovať ich môžu len používatelia v používateľskej skupine Administrátor, nie je možné ich vymazať. V prípade nutnosti úpravy môžu všetci prihlásení používatelia vložiť do záznamu *Návrh na úpravu* alebo komentár. Ekvivalentom k záznamom v CREPČ 1 s kategóriou A1 sú záznamy verifikované OHO v ukončenom vykazovacom období.

6. **Nespracovaný záznam** – systémový stav označený hnedou farbou. Záznamy v stave *Nespracovaný* sú naimportované z externých databáz. Nespracované záznamy nie je možné upravovať žiadnou skupinou používateľov. Tento stav je záznamom priradený len dočasne, kým neprebehne ich spracovanie systémom. Po spracovaní je stav záznamov zmenený na *Uložený*.
7. **Tieňový záznam** – systémový stav bez farebného označenia. Záznamy v stave *Tieňový* sú zdrojové dokumenty pre analytické rozpisy naimportované z externých databáz. Záznamy v stave *Tieňový* je možné po úprave uložiť, zapísať alebo potvrdiť.

Každý základný stav vyžaduje iné povinné údaje. Pre uložený záznam je jediným povinným údajom názov, a to bez ohľadu na kategóriu alebo štátnu dotáciu. V uloženom zázname neprebieha žiadna vnútorná kontrola. Preto je možné uložiť každý záznam, ktorý obsahuje aspoň názov.

Pre ďalšie základné stavy je rozhodujúca priradená kategória a povolenie štátnej dotácie. V zapísaných, potvrdených a verifikovaných záznamoch je nasadená vnútorná kontrola, ktorá kontroluje zadané údaje podľa platnej legislatívy. Pre zapísané, potvrdené a verifikované záznamy s kategóriou publikačnej činnosti a povolenou štátnou dotáciou je potrebné mať vyplnené polia tak, aby boli splnené kritériá danej kategórie. Zároveň musia záznamy obsahovať väzbu na osobu, ktorá si výstupy vykazuje v určitej role (pozri 1.2.1 *Záznamy podľa vykazovania bod 1.*). Pre záznamy s kategóriou publikačnej činnosti, ale bez povolenej štátnej dotácie nie je potrebné, aby si príviazaná osoba záznamy vykazovala. Potvrdené a verifikované záznamy s kategóriou publikačnej činnosti A1 musia obsahovať podklady. Pre záznamy bez kategórie stačí vyplniť len povinné polia označené hviezdíčkou. Podrobnejší popis povinných polí vzhľadom na stav záznamu je v [Príloha 3](#) a diagram väzieb medzi entitami a záznamami je v [Príloha 4](#).

Pre všetky skupiny používateľov okrem skupiny Administrátor je možné stav záznamu meniť len v postupnosti *Uložený* stav, *Zapísaný* stav a *Potvrdený* stav. Predošlé stavy ako tie, ktoré má aktuálne daný záznam priradený, sú v rámci *Tlačidiel na opustenie formulára* neaktívne.



Obrázok 8: Tlačidlá na opustenie formulára

Príklad: Na obrázku Obrázok 8 je ukážka tlačidiel na ukončenie formulára v zapísanom zázname. Vzhľadom na nepovolené znižovanie stavov záznamov je tlačidlo *Uložiť záznam* neaktívne. Tlačidlo *Verifikovať OHPČ* je aktívne len pre používateľskú skupinu Administrátor a len v prípade, keď je záznam potvrdený (pozri časť 3 *Sociálne pravidlá*).

Administrátori môžu v prípade potreby zmeniť stav záznamu z *Verifikovaný OHPČ* na *Zapísaný*, aby umožnili ostatným používateľom vykonať potrebné úpravy záznamu. Po oprave záznamu sa musí opätovne potvrdiť, čím sa pripraví na ďalšiu formálnu kontrolu vykonanú OHPČ. Cyklus záznamov v základných stavoch je graficky znázornený v [Príloha 5](#).

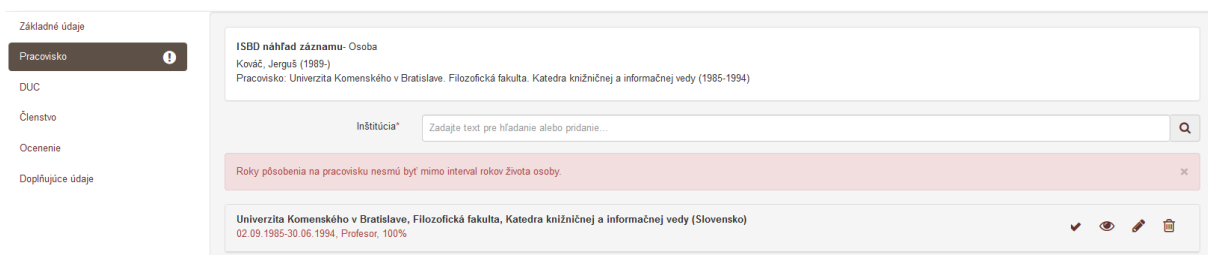
## 2 Vnútna kontrola a kontrola duplicit

Pre uľahčenie evidencie a zabezpečenie správnosti zadaných údajov bola v *CREPČ 2* vytvorená a nastavená vnútorná kontrola a kontrola duplicit.

### 2.1 Vnútna kontrola

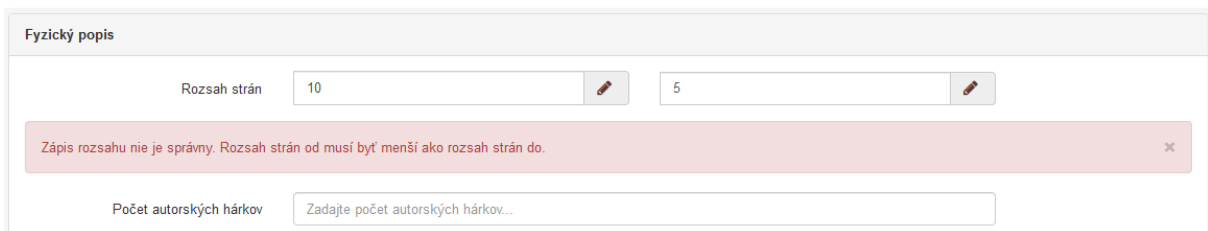
Vnútna kontrola je prítomná vo všetkých formulároch entít a záznamov. V nich sú vnútornou kontrolou overované hodnoty zadané do vybraných polí. Niektoré vnútorné kontroly prebiehajú medzi entitami a záznamami na základe väzieb. Vnútnú kontrolu rozdeľujeme na dva základné druhy:

- **Nepodmienená vnútorná kontrola** – spustená nezávisle od entít, stavu alebo kategórie záznamu. Ide najmä o kontrolu údajov, ktorých nesprávny zápis by mohol spôsobiť logické chyby v evidencii. Najčastejšie je nepodmienená vnútorná kontrola nastavená na dátumové údaje, kedy napr. nie je povolené, aby dátum začiatku určitého obdobia bol väčší ako dátum konca tohto obdobia. Podobne nie je povolené, aby koniec daného obdobia bol podľa dátumu skôr ako začiatok tohto obdobia.



Obrázok 9: Vnútna kontrola na úväzok, ktorý musí byť v intervale života osoby

Podobným spôsobom funguje vnútorná kontrola na rozsahy strán v prípade analytických častí. Rozsah strán článku nemôže byť zapísaný tak, že začiatok článku je na vyššej strane, ako jeho koniec (Obrázok 10). Rovnako nie je povolené, aby bol rozsah článku mimo rozsah daného čísla časopisu.



Obrázok 10: Vnútna kontrola na rozsah analytickej časti

- **Podmienená vnútorná kontrola** – ide o vnútornú kontrolu súvisiacu najmä s vykazovaním záznamov. Podmienená vnútorná kontrola je odvodená buď od aktuálnej legislatívy, v ostatných prípadoch súvisí so správnym vykazovaním a sociálnymi pravidlami. Príkladom je kontrola na rozsah evidovanej publikácie voči kategórii, do ktorej je zaradená.

Obrázok 11: Vnútrotná kontrola na rozsah voči kategórií AAB

V prípade nesprávne vyplnených kontrolovaných polí vnútorná kontrola nepovolí uložiť entitu alebo zapísať a potvrdiť záznam. *CREPČ 2* upozorní používateľa o nesprávne vyplnenom poli viacerými spôsobmi: chybovým hlásením pod poľom, informáciou v zozname chýb, výkričníkom pri kroku formulára, kde je nesprávne vyplnené pole, a upozornením v pravom hornom rohu formulára.

Obrázok 12: Ukážka komplexnej vnútornej kontroly pri evidencii záznamov

Príklad: Na obrázku Obrázok 12 je formulár záznamu *Evidencia publikačnej činnosti na Slovensku* s kategóriou AAA a s povolenou štátnou dotáciou. Pri pokuse o zápis záznamu vnútorná kontrola skontrolovala dané polia a zobrazila zoznam chýb. Vnútrotná kontrola odhalila jednak chýbajúce ISBN, ktoré je pre kategóriu AAA povinným údajom. Ďalej je nesprávne vydanie, ktoré môže byť len prvé alebo ďalšie zmenené. Daný záznam má druhé neupravené vydanie. Na karte *Vydavateľské údaje* je tiež nesprávny vydavateľ voči kategórii. Vydavateľom je domáca inštitúcia, pričom v kategórii AAA sa evidujú publikácie vydané v zahraničných vydavateľstvách. Posledná chyba je na karte *Fyzický popis*, kde je nesplnený rozsah strán kategórie AAA, ktorý musí byť min. 60 strán alebo 3 autorské hárky.

Po určení chybných polí sa zobrazí prvý krok formulára s chybné vyplneným poľom. Upozornenie v pravom hornom rohu formulára zmizne približne za 7 sekúnd, informáciu so zoznamom chýb je možné zavrieť kliknutím na tlačidlo *Potvrdiť* alebo ikonou *zrušiť* v pravom hornom rohu okna. Prostredníctvom zoznamu chýb je možné zobrazíť iný ako prvý chybný krok formulára kliknutím na text

chyby. Následne sa informácia so zoznamom chýb zatvorí a formulár pokračuje na krok s chybou, na ktorú sa kliklo.

Po opravení zvýraznených chýb je možné entitu uložiť a záznam zapísať alebo potvrdiť.

Vnútrošná kontrola umožňuje zároveň editovať akúkoľvek entitu alebo záznam len jedným používateľom. Pre ostatných používateľov sú upravovaná entita alebo záznam vtedy zamknuté. Ide o ochranu voči vzájomnému prepisovaniu upravovaných entít alebo záznamov. V zozname a v detaile sa nad práve upravovanou entitou alebo záznamom pre ostatných používateľov zobrazí upozornenie o zamknutí záznamu (Obrázok 13: Upozornenie o záznamu iným používateľom). V takom prípade je potrebné počkať, kým daný používateľ nedokončí svoju prácu a daný formulár nezavrie.

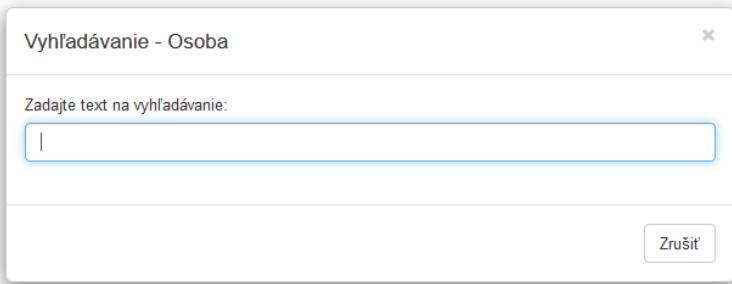
**Upozornenie:** Záznam je zamknutý používateľom Bareán Tomáš (tomas.barean@cvtisr.sk)

Obrázok 13: Upozornenie o záznamu iným používateľom

## 2.2 Kontrola duplicit

Kontrola duplicit napomáha k vytváraniu jedinečných entít a záznamov. Prostredníctvom nej CREPČ 2 upozorňuje používateľa v prípade vytvárania entity alebo záznamu, ktorý už v databáze existuje.

Pre entity je vytvorená dvojurovňová kontrola duplicit. Prvá úroveň kontroly duplicit prebieha ešte pred otvorením samotného formuláru entity. Cez zápis do poľa pre hľadanie duplicit sa preverí názov alebo priezvisko novej entity s aktuálnym obsahom CREPČ 2. Pole sa zobrazuje v samostatnom okne po kliknutí na ľubovoľný formulár entity (Obrázok 14). Do tohto poľa je potrebné zadať názov alebo priezvisko entity, ktorá sa ide vytvoriť. Pole akceptuje písmená, číselné a iné znaky. Vyhľadávanie sa spustí po zadaní aspoň 2 znakov. Diakritika a rozlišovanie veľkých a malých písmen na vyhľadávanie nemá vplyv. Touto vnútornou kontrolou sa zabráni tvorbe zbytočných duplicit ešte pred otvorením prázdneho formulára entity. Bližší popis o fungovaní poľa na vyhľadávanie duplicit je v manuáli *Typológia ovládacích prvkov a polí CREPČ 2*.

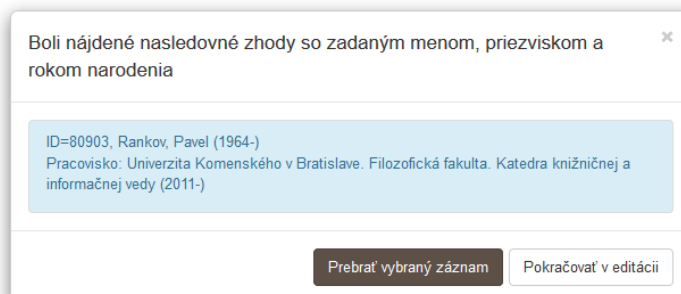
The image shows a small, light-colored dialog box with a title bar that says "Vyhľadávanie - Osoba" and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a text input field with a light blue border and a placeholder text "Zadajte text na vyhľadávanie:". Below the input field, there is a button labeled "Zrušiť" (Cancel) in the bottom right corner.

Obrázok 14: Pole pre hľadanie duplicit pri tvorbe entity Osoba

Druhá úroveň kontroly duplicit je nastavená priamo vo formulári v poliach **Názov** a **Priezvisko**. V prípade zadania rovnakého názvu alebo priezviska, ako má už existujúca entita, sa zobrazí okno s upozornením. V ňom sa nachádza popis existujúcej entity a tlačidlá s možnosťou *Prebrať vybraný záznam* a *Pokračovať v editácii* (Obrázok 15), poprípade vo formulári inštitúcia sú to tlačidlá s možnosťou *Zrušiť zmeny a editovať zvolenú*, *Zapísať záznam s rovnakým menom* a *Zadať nový názov*. Kliknutím na možnosť *Prebrať vybraný záznam* alebo *Zrušiť zmeny a editovať zvolenú* sa zatvorí

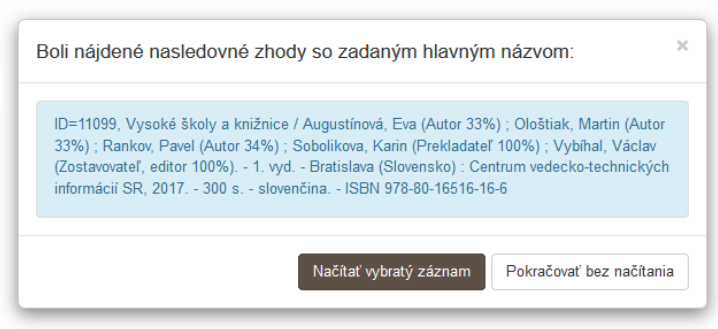


aktuálny formulár a otvorí sa formulár danej entity. Kliknutím na možnosť *Pokračovať v editácii* alebo *Zapísať záznam s rovnakým menom* sa kontrola duplicit odignoruje a pokračuje sa v aktuálne otvorenom formulári. Táto možnosť je vhodná najmä v prípade menovcov alebo katedier so všeobecnými názvami, ktoré môžu existovať na viacerých vysokých školách.



Obrázok 15: Informácia o nájdení duplicitnej osoby

V prípade záznamov je nastavená jednoúrovňová kontrola duplicit priamo vo formulároch v poliach **Názov** a **ISBN / ISSN**. Kontrola duplicit kontroluje novovznikajúce záznamy aj v rámci iných formulárov. Pri tvorbe knihy sa tak kontroluje ISBN nielen v už založených knihách, ale aj v zborníkoch. Okno s upozornením o nájdení duplícite obsahuje CREPČ ISBD záznamov a tlačidlá s možnosťou *Načítať vybraný záznam* a *Pokračovať bez načítania* (Obrázok 16). Kliknutím na možnosť *Načítať vybraný záznam* sa používateľ dostane do formulára záznamu, ktorý už je vytvorený a mohol vytvoriť aj používateľ z inej vykazujúcej vysokej školy. Po doplnení potrebných údajov je možné záznam uložiť, zapísať alebo potvrdiť. Uložením (prisúdením záznamu stav *uložený*) ostane záznam naďalej odomknutý len pre používateľov s rovnakým pracoviskom v nastavení účtu, ako mal používateľ, ktorý záznam vytvoril. Zapísaním alebo potvrdením (prisúdením záznamu stav *zapísaný* alebo *potvrdený*) sa ale záznam odomkne už pre všetkých spracovateľov a garantov (bližšie 1.2.3 *Stavy záznamov*).




Obrázok 16: Informácia o nájdení duplicitného záznamu

Príklad: Používateľ má v nastaveniach svojho účtu uvedené pracovisko *Univerzita Komenského v Bratislave* (pracuje na UK v Bratislave) a potrebuje vytvoriť záznam pre publikáciu *Vysoké školy a knižnice*. Po otvorení formulára *Knihy* a zadaní ISBN ho kontrola duplicit upozorní na záznam s rovnakým ISBN (Obrázok 16). Následne môže kliknutím na tlačidlo *Načítať vybraný záznam* otvoriť formulár záznamu a upraviť jednotlivé hodnoty. Najčastejším úkonom v takomto prípade bude priradenie vykazujúceho pracoviska svojim osobám. Kliknutím na tlačidlo *Pokračovať bez načítania* bude používateľ presmerovaný na založenie nového záznamu.

### 3 Sociálne pravidlá

Sociálne pravidlá predstavujú súbor reakcií a správania systému *CREPČ 2* voči používateľovi. Sú podmienené skupinou, v ktorej je používateľ zaradený, a pracoviskom, ktoré má používateľ uvedené v nastaveniach svojho účtu. Používateľská skupina určuje základný súbor práv pre každého používateľa, pracovisko definuje práva vzhľadom na konkrétne entity a záznamy. Ako pracovisko v nastaveniach účtu je uvedená entita vysokej školy (vytvorená v systéme), ktorá si vykazuje publikačnú činnosť.



Obrázok 17: Nastavenia účtu používateľa – polia *Používateľská skupina* a *Pracovisko*

Sociálne pravidlá pre jednotlivé skupiny je možné meniť v nastaveniach *CREPČ 2*. Sú prístupné len pre používateľov zaradených do skupiny *Administrátor*. CVTI SR si vyhradzuje právo v prípade potreby operatívne meniť sociálne pravidlá pre jednotlivé skupiny. V *CREPČ 2* sú štyri základné skupiny používateľov:

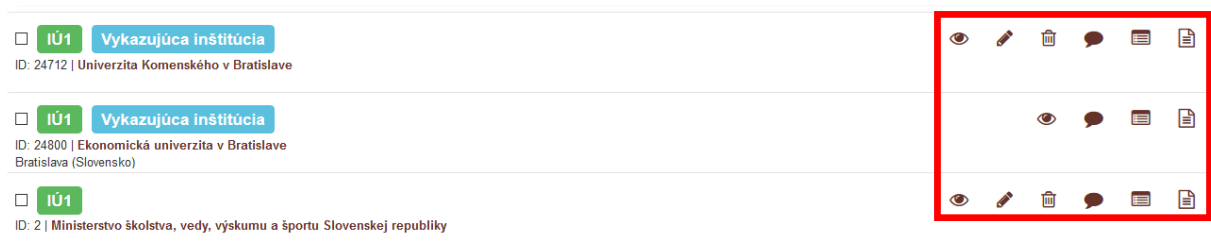
1. **Spracovateľ** – zamestnanec vysokej školy zodpovedný za spracovávanie záznamov v *CREPČ 2*. Má povolené základné práva prihláseného používateľa. Môže vytvárať a editovať všetky entity a záznamy v závislosti od svojho pracoviska. V potvrdenom zázname nemá povolenú zmenu kategórie EPC. Spracovateľ môže prostredníctvom možnosti *Audit* sledovať svoju aktivitu.
2. **Garant** – zamestnanec vysokej školy zodpovedný za spracovávanie záznamov v *CREPČ 2* a za správnosť záznamov evidovaných spracovateľmi svojho pracoviska. Má vyššie práva ako spracovateľ, má povolené ďalšie hromadné operácie, ako sú hromadné mazanie a potvrdzovanie záznamov. S potvrdenými záznamami môže pracovať plnohodnotne. Garant môže prostredníctvom možnosti *Audit* sledovať aktivitu spracovateľov za svoju vysokú školu a má povolenú deduplikáciu entít.
3. **Hodnotiteľ** – člen odborného hodnotiteľského orgánu riaditeľa CVTI SR. Nemôže upravovať entity alebo záznamy, má však právo vstupovať do hodnotiacich formulárov v závislosti od svojho pracoviska a oblasti výskumu.
4. **Administrátor** – zamestnanec OHPČ – CVTI SR. Má administrátorské práva nad entitami a záznamami bez ohľadu na pracovisko. Nemôže však mazať verifikované záznamy. Môže meniť nastavenie sociálnych pravidiel ostatných skupín, vytvárať prístupy pre nových používateľov, deduplikovať entity a pod.

#### 3.1 Sociálne práva nad entitami

Sociálne pravidlá sú rôzne pre každý typ entity, pričom sa delia na ovplyvnené pracoviskom používateľa a jeho skupinou a ovplyvnené len skupinou používateľa. Pre entitu inštitúcia a osoba sú sociálne pravidlá ovplyvňované aj pracoviskom používateľa, s entitami podujatie, projekt a databáza je možné pracovať bez ohľadu na pracovisko v nastaveniach účtu.

Spracovatelia a garanti môžu vytvárať, upravovať a mazať len tie vykazujúce inštitúcie, ktoré patria pod ich pracovisko uvedené v nastaveniach účtu. Môžu tak aktívne pracovať len so svojou inštitúciou na

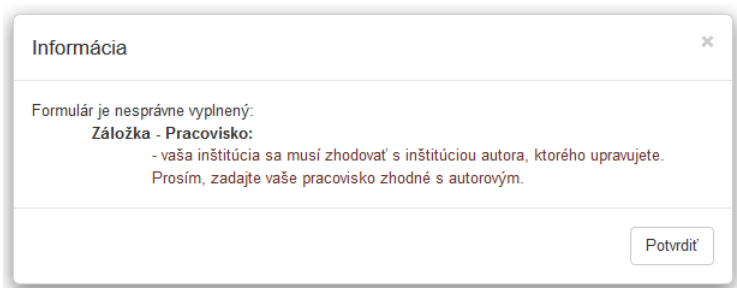
prvej úrovni (vysoká škola) a s jej podradenými inštitúciami (fakulty, katedry). Práca s nevykazujúcimi inštitúciami, ako sú napr. vydavateľstvá, nie je závislá od pracoviska používateľa.



Obrázok 18: Zoznam inštitúcií a akcií, ktoré je možné vykonať

Príklad: Na obrázku Obrázok 18 je zoznam inštitúcií, ktoré vidí používateľ s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Sociálne pravidlá mu umožňujú upraviť a vymazať entitu *Univerzita Komenského v Bratislave*, keďže ju má ako uvedenú pracovisko v nastaveniach svojho účtu. Nemá právo upraviť a vymazať entitu *Ekonomická univerzita v Bratislave*, pretože nie je jej zamestnancom. Entitu *Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky* môže voľne upraviť alebo vymazať, pretože nejde o vykazujúcu inštitúciu.

V prípade osoby môžu spracovatelia a garanti vstupovať do každej entity. Uložiť zmeny môžu len vo formulári takej osoby, ktorá nemá úväzok na vykazujúcu inštitúciu alebo má úväzok na rovnakom pracovisku, aké má používateľ v nastaveniach svojho účtu. Môžu tak upravovať entity externých pracovníkov, ktorí nemajú úväzok na žiadnej vykazujúcej inštitúcii alebo entity vlastných pracovníkov. Avšak nemôžu ukladať zmeny v osobách, ktoré majú úväzok na cudzej vykazujúcej inštitúcii. V takom prípade sa zobrazí informácia o nezhode medzi pracoviskom osoby (autora) a pracoviskom používateľa (Obrázok 19).



Obrázok 19: Informácia, ktorá sa zobrazuje pri neoprávnenom ukladaní osoby

Zároveň nie je možné v osobách, ktoré majú úväzok na rovnakom pracovisku, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu, vymazať úväzky z iných škôl. Nie je možné vymazať aj tie úväzky, na ktorých je vykázaná akákoľvek publikačná činnosť.

Príklad: Na obrázku Obrázok 20 je zoznam úväzkov vo formulári osoby, ktoré vidí používateľ s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Prvá dva úväzky sú na Univerzite Komenského v Bratislave, vymazať môže iba druhý úväzok, pretože naň ešte nebola vykazovaná publikačná činnosť. Úväzok na Žilinskej univerzite v Žiline nemôže vymazať ani upraviť, pretože v nastaveniach svojho účtu má ako pracovisko nastavenú inú vysokú školu.

Osoba (Pavel Rankov)

Uložiť záznam    Detail záznamu    Návrat bez uloženia

Základné údaje

Pracovisko

DUC

Členstvo

Ocenenie

Dopĺňajúce údaje

Administrácia

História záznamu

ID = 80903  
ISBD náhľad záznamu- Osoba  
Rankov, Pavel (1964-)  
Pracovisko: Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy (2011-)

Inštitúcia\*    Zadať text pre hľadanie alebo pridanie...    Q

Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy	01.11.2011.	Docent, 100.00%	▼    👁    ✎
Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy	06.01.1993-31.10.2011.	Odborný asistent, 100%	▼    👁    ✎    🗑
Žilinská univerzita v Žiline, Fakulta humanitných vied, Katedra mediatickej a kultúrneho dedičstva	04.09.2017.	Zamestnanec vykonávajúci činnosť VS učiteľa mimo prac. pomeru, 10%	👁

Oblasť výskumu    Vyberte...

Poznámka pre iné činnosti    Zadať poznámku o autorových ďalších činnostiach...

← Krok späť    Ďalší krok →

Obrázok 20: Úväzky vo formulári osoba

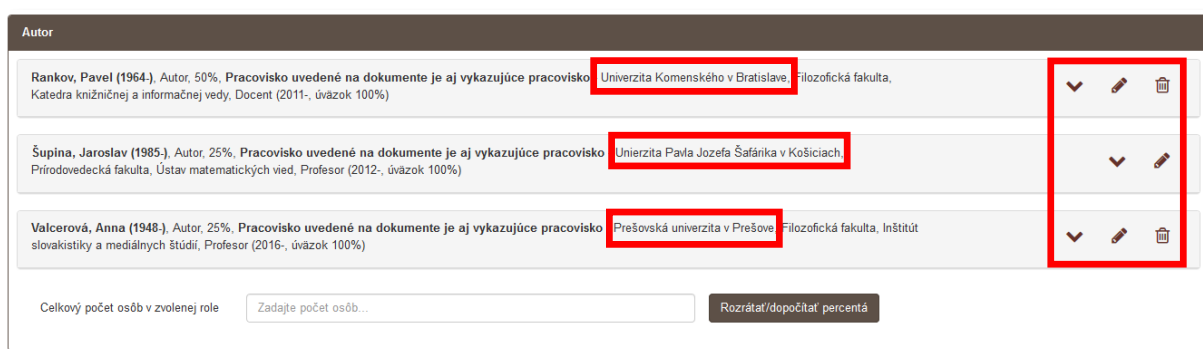
Vytváranie, úprava a mazanie ďalších entít nie je podmienené pracoviskom používateľa v nastaveniach účtu, ale len právami nad používateľskou skupinou. Entity podujatie a projekt je možné vytvárať, upravovať a mazať bez obmedzení. Entitu databáza spravuje primárne CVTI SR, preto pre spracovateľov a garantov nie je umožnené mazať databázy a opravovať ich názvy či úroveň.

### 3.2 Sociálne práva nad záznamami

Sociálne práva pre prácu so záznamami sú ovplyvnená skupinou, v ktorej je používateľ zaradený, pracoviskom v nastaveniach jeho účtu, stavom záznamu, kategóriou záznamu a povolením štátnej dotácie. Vzniká tak viacero rôznych situácií, v ktorých sociálne pravidlá umožňujú používateľom vykonávať nad záznamami rôzne akcie.

Vo všeobecnosti nie je povolené mazať väzbu na osobu v ľubovoľnej role, ak si táto osoba vykazuje záznam za iné pracovisko, ako má používateľ v nastaveniach účtu. Rovnako nie je povolené meniť takýmto osobám vykazujúce pracovisko. Vymazať zo záznamu väzbu na cudziu osobu alebo zmeniť jej vykazujúce pracovisko je možné len v prípade, ak používateľ túto väzbu sám vytvoril a záznam ešte neuložil, nezapísal alebo nepotvrdil. Takto je umožnené v rámci jedného otvorenia formulára opraviť chybné vloženú väzbu na cudziu osobu. Pri opätovnom otvorení formulára nie je možné vymazať väzbu na cudzieho autora alebo mu zmeniť vykazujúce pracovisko, aj keď túto väzbu vytvoril prihlásený používateľ. V takom prípade je nutné upovedomiť vysokú školu, ktorej osoba si chybné vykazuje daný záznam. Daná vysoká škola na základe návrhu na úpravu môže vymazať väzbu na svoju osobu, ktorá si nemá záznam vykazovať, a záznam uložiť, zapísať alebo potvrdiť. Väzby na osoby vykazujúce si záznam za rovnaké pracovisko, ako má používateľ v nastavení účtu, je možné ľubovoľne upravovať alebo mazať.

Príklad: Používateľ s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave* môže v zázname vytvoriť väzbu na svoje osoby a aj na osoby s úväzkom na inej vysokej škole. Na obrázku Obrázok 21 je autorský okruh s tromi autormi z rôznych škôl. Povolené je voľne upravovať väzbu na osobu s vykazujúcim pracoviskom na *Univerzite Komenského v Bratislave*, keďže rovnaké pracovisko má aj používateľ v nastaveniach svojho účtu. Väzbu na osobu s vykazujúcim pracoviskom na *Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* nie je možné upravovať alebo vymazať, pretože ide o autora z inej vysokej školy. Poslednú väzbu na osobu s vykazujúcim pracoviskom na *Prešovskej univerzite v Prešove* je možné upraviť alebo vymazať, pretože používateľ po vytvorení väzby záznam neuložil, nezapísal ani nepotvrdil. Väzba na cudziu osobu vytvorená počas jedného otvorenia formulára môže byť vymazaná pred ukončením úprav uložením, zapísaním alebo potvrdením. Po uložení, zapísaní alebo potvrdení záznamu z obrázku Obrázok 21 bude môcť používateľ z *Univerzity Komenského v Bratislave* upraviť alebo vymazať väzbu len na svoju osobu.



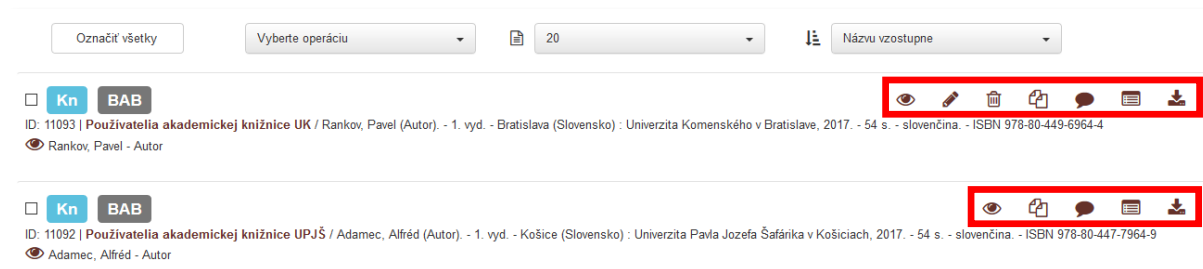
Obrázok 21: Autorský okruh v zázname s troma autormi z rôznych škôl

Úprava a zmazanie väzby v zázname na osobu, ktorá si nevykazuje záznam, nie je podmienené pracoviskom používateľa v nastavení jeho účtu. Spracovatelia a garanti tak môžu voľne upravovať a mazať väzby na externých spoluautorov, ktorí si nevykazujú publikačnú činnosť v CREPČ.

V nasledujúcej časti je popis sociálnych pravidiel v situáciách podľa stavov záznamov (pozri 1.2.3 *Stavy záznamov*). Príklady sú zamerané na záznamy, v ktorých sú vytvorené väzby na vykazujúce osoby. Dôraz sa kladie na sociálne pravidlá používateľov, ktorí majú rovnaké pracovisko v nastaveniach účtu, ako je vykazujúce pracovisko priviazaných osôb.

Príklady sociálnych pravidiel nad záznamami:

1. **Uložený záznam** – upravovať a mazať uložený záznam môžu len spracovatelia a garanti s rovnakým pracoviskom, ako má používateľ, ktorý záznam vytvoril. Takýto záznam je uzamknutý používateľom z inej vysokej školy.

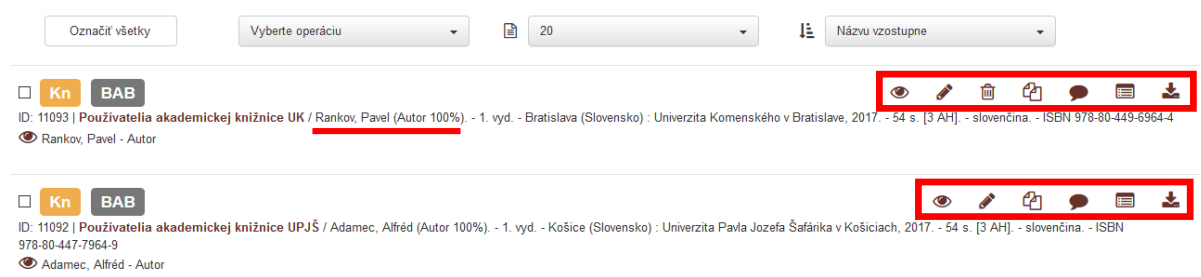


Obrázok 22: Zoznam záznamov obsahujúci dva uložené záznamy s rôznymi povolenými právami

Príklad: Na obrázku Obrázok 22 je zoznam uložených záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používateľa akademickej knižnice UK* bol vytvorený používateľom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používateľa akademickej knižnice UPJŠ* vytvorený používateľom z *Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* nie je možné upraviť alebo vymazať. S týmto záznamom môžu plnohodnotne pracovať len spracovatelia a garanti s pracoviskom *Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* a administrátori.

V prípade uloženého záznamu nemá väzba na osobu vplyv na sociálne pravidlá. Vytvorenie väzby na osobu v ľubovoľnej role nie je povinné, preto ani nie je nastavená vnútorná kontrola na vykazované pracovisko voči pracovisku používateľa.

2. **Zapísaný záznam s väzbou na vykazujúcu osobu** – upravovať a mazať zapísaný záznam môžu všetci spracovatelia a garanti, ktorí majú rovnaké pracovisko v nastaveniach účtu, ako má aspoň jedna vykazujúca osoba. V opačnom prípade je možné do záznamu vstúpiť a vytvoriť väzbu na takúto osobu. Nie je však možné do záznamu vstúpiť a vykonať v ňom zmeny bez toho, aby si ho nevykazovala aspoň jedna osoba za rovnaké pracovisko, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu.



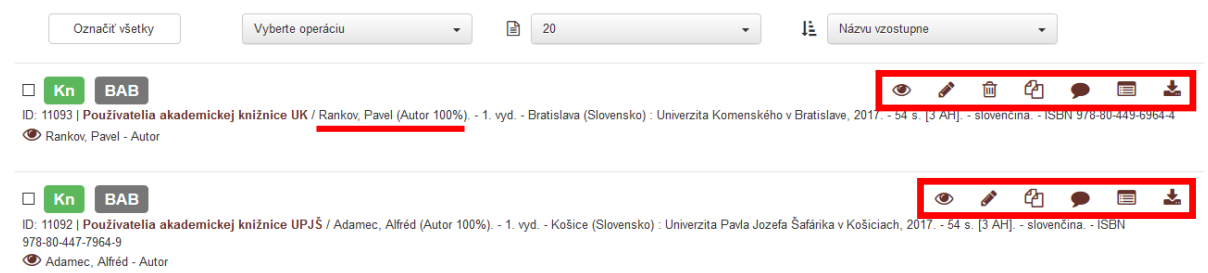
Obrázok 23: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami

Príklad: Na obrázku Obrázok 23 je zoznam zapísaných záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používateľa akademickej knižnice UK* si vykazuje osoba Pavel Rankov na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používateľa akademickej knižnice UPJŠ* si nevykazuje žiadna osoba na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, ale na pracovisku *Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach*. Preto ho nie je možné vymazať, ale len upraviť v prípade, ak je potrebné pridať vykazujúcu osobu z *Univerzity Komenského v Bratislave*. S týmto záznamom môžu plnohodnotne pracovať len používatelia s pracoviskom *Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* a administrátori.

Zapísané záznamy s väzbami na osoby, ktoré nemajú žiadne vykazujúce pracovisko, je možné vytvárať, upravovať alebo mazať všetkými spracovateľmi aj garantmi. Vzhľadom na absenciu vykazujúceho pracoviska v zázname neprebíha vnútorná kontrola voči pracovisku používateľa v nastaveniach jeho účtu.

3. **Potvrdený záznam s väzbou na vykazujúcu osobu** – upravovať a mazať potvrdený záznam môžu všetci spracovatelia a garanti, ktorí majú rovnaké pracovisko v nastaveniach účtu, ako má aspoň jedna vykazujúca osoba. V opačnom prípade je možné do záznamu vstúpiť a vytvoriť väzbu na takúto osobu. Nie je však možné do záznamu vstúpiť a vykonať v ňom zmeny bez

toho, aby si ho nevykazovala aspoň jedna osoba za rovnaké pracovisko, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu.

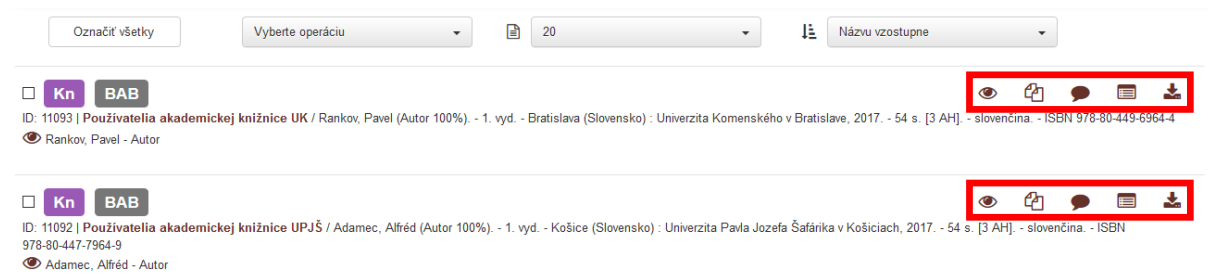


Obrázok 24: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami

Príklad: Na obrázku Obrázok 24 je zoznam potvrdených záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používateľia akademickej knižnice UK* si vyказuje osoba Pavel Rankov na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používateľia akademickej knižnice UPJŠ* si nevyказuje žiadna osoba na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, ale na pracovisku *Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach*. Preto nie je možné ho vymazať, ale len upraviť v prípade, ak je potrebné pridať vyказujúcu osobu z *Univerzity Komenského v Bratislave*. S týmto záznamom môžu plnohodnotne pracovať len používatelia s pracoviskom *Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach* a administrátori.

Potvrdené záznamy s väzbami na osoby, ktoré nemajú žiadne vyказujúce pracovisko, je možné vytvárať, upravovať alebo mazať všetkými spracovateľmi aj garantmi. Vzhľadom na absenciu vyказujúceho pracoviska v zázname neprebíha vnútorná kontrola voči pracovisku používateľa v nastaveniach jeho účtu.

4. **Verifikovaný záznam OHV alebo OHPČ s väzbou na vyказujúcu osobu** – upravovať verifikované záznamy môžu len administrátori. V prípade nutnosti opravy verifikovaného záznamu je potrebné kontaktovať pracovníkov OHPČ, ktorí môžu daný záznam opraviť alebo znížiť stav záznamu na zapísaný.



Obrázok 25: Zoznam záznamov obsahujúci dva verifikované záznamy

Príklad: Na obrázku Obrázok 25 je zoznam záznamov verifikovaných OHPČ, ktorý sa zobrazuje všetkým spracovateľom alebo garantom nezávisle od pracoviska. Záznamy nie je možné upraviť ani vymazať. Povolené akcie sú: zobrazenie detailu, vytvorenie kópie, pridanie návrhu na úpravu, zobrazenie úplného výpisu a stiahnutie biblioformátu.

V prípade verifikovaného záznamu nemá väzba na osobu vplyv na sociálne pravidlá. Verifikované záznamy sú štandardne zablokované voči úprave a zmazaniu spracovateľmi alebo garantmi. Preto nie je dôležité, aké pracovisko má používateľ vo svojich nastaveniach účtu a za aké pracovisko je záznamy vykazovaný.

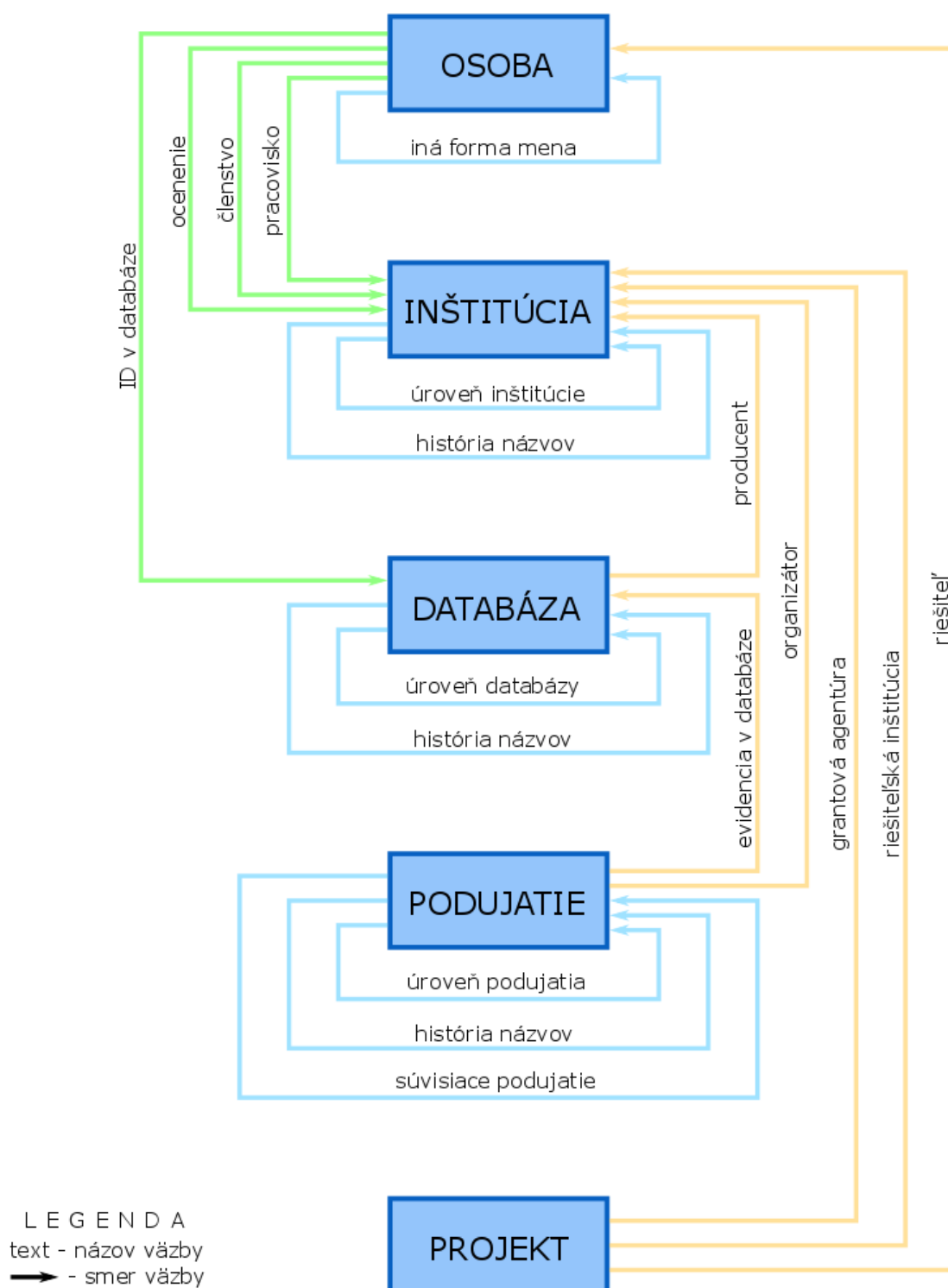
Okrem sociálnych pravidiel pre prihlásených používateľov sú vytvorené sociálne pravidlá aj pre neprihlásených používateľov *CREPČ 2*. Neprihlásený používateľ má právo prezerať všetky entity a záznamy okrem záznamov v uloženom stave. Zobrazené entity a záznamy môže pridať do rešerše, exportovať, tlačiť alebo zasielať e-mailom. Môže si zobrazíť detail, stiahnuť biblioformát alebo výstup publikačnej činnosti, ale nemôže vstúpiť do formulárov a inak záznamy alebo entity meniť.



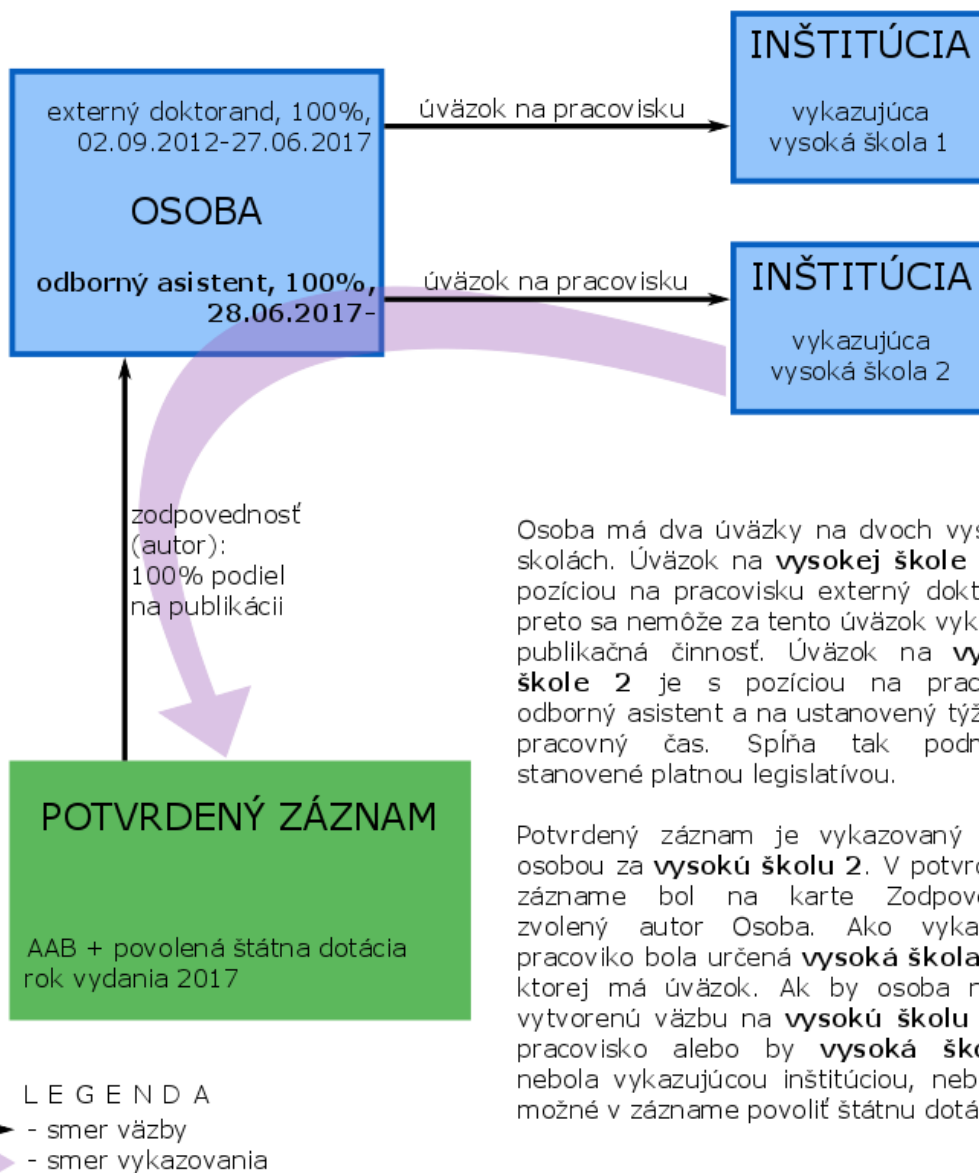
## Zoznam obrázkov

Obrázok 1: Detail záznamu, ktorý je vykazovaný piatimi autormi z piatich vysokých škôl v troch kategóriách.....	7
Obrázok 2: Formulár osoba – úväzok na vykazujúcom pracovisku.....	7
Obrázok 3: Označovacie políčko Vykazujúca inštitúcia vo formulári Inštitúcia .....	8
Obrázok 4: Formulár vykazovaného záznamu s vybraným vykazujúcim pracoviskom pre autora.....	8
Obrázok 5: Formulár záznamu bez povolenej štátnej dotácie .....	8
Obrázok 6: Formulár záznamu so všetkými okruhmi, v ktorých sú okrem recenzenta vykazujúce osoby .....	9
Obrázok 7: Jednotlivé okruhy vo formulári záznamu Vysoké školy a knižnice so všetkými osobami..	10
Obrázok 8: Tlačidlá na opustenie formulára .....	12
Obrázok 9: Vnútorňa kontrola na úväzok, ktorý musí byť v intervale života osoby .....	13
Obrázok 10: Vnútorňa kontrola na rozsah analytickej časti.....	13
Obrázok 11: Vnútorňa kontrola na rozsah voči kategórií AAB.....	14
Obrázok 12: Ukážka komplexnej vnútornej kontroly pri evidencii záznamov .....	14
Obrázok 13: Upozornenie o záznamu iným používateľom .....	15
Obrázok 14: Pole pre hľadanie duplicit pri tvorbe entity Osoba.....	15
Obrázok 15: Informácia o nájdení duplicitnej osoby.....	16
Obrázok 16: Informácia o nájdení duplicitného záznamu.....	16
Obrázok 17: Nastavenia účtu používateľa – polia Používateľská skupina a Pracovisko.....	17
Obrázok 18: Zoznam inštitúcií a akcií, ktoré je možné vykonať .....	18
Obrázok 19: Informácia, ktorá sa zobrazuje pri neoprávnenom ukladaní osoby .....	18
Obrázok 20: Úväzky vo formulári osoba .....	19
Obrázok 21: Autorský okruh v zázname s tromi autormi z rôznych škôl .....	20
Obrázok 22: Zoznam záznamov obsahujúci dva uložené záznamy s rôznymi povolenými právami.....	20
Obrázok 23: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami ...	21
Obrázok 24: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami ...	22
Obrázok 25: Zoznam záznamov obsahujúci dva verifikované záznamy.....	22

## Príloha 1 – väzby medzi entitami



## Príloha 2 – princíp vykazovania



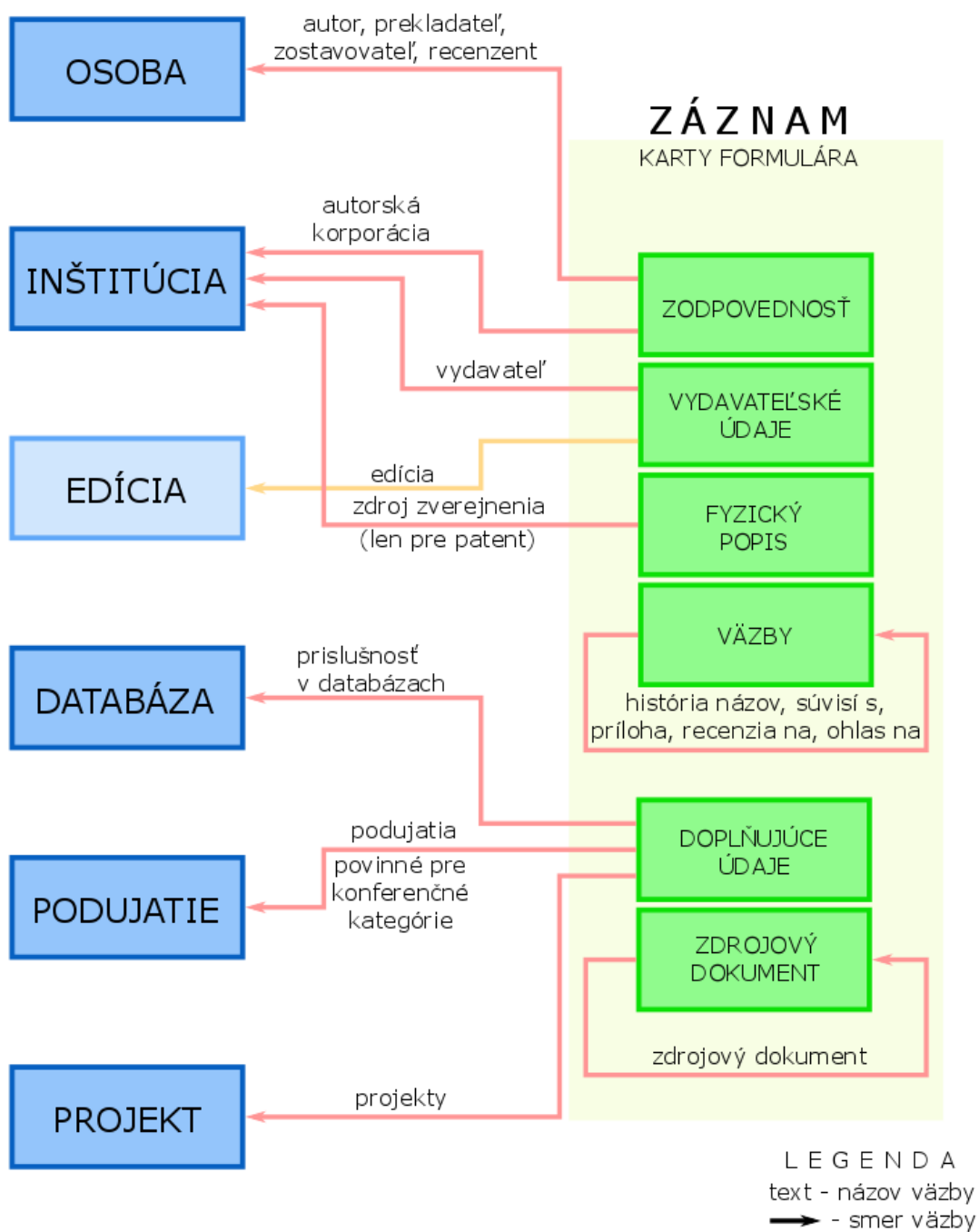
Osoba má dva úväzky na dvoch vysokých školách. Úväzok na **vysokej škole 1** je s pozíciou na pracovisku externý doktorand, preto sa nemôže za tento úväzok vykazovať publikačná činnosť. Úväzok na **vysokej škole 2** je s pozíciou na pracovisku odborný asistent a na ustanovený týždenný pracovný čas. Spĺňa tak podmienky stanovené platnou legislatívou.

Potvrdený záznam je vykazovaný danou osobou za **vysokú školu 2**. V potvrdenom zázname bol na karte Zodpovednosť zvolený autor Osoba. Ako vykazujúce pracovisko bola určená **vysoká škola 2**, na ktorej má úväzok. Ak by osoba nemala vytvorenú väzbu na **vysokú školu 2** ako pracovisko alebo by **vysoká škola 2** nebola vykazujúcou inštitúciou, nebolo by možné v zázname povoliť štátnu dotáciu.

### Príloha 3 – povinné polia v záznamoch podľa stavu a vykazovania

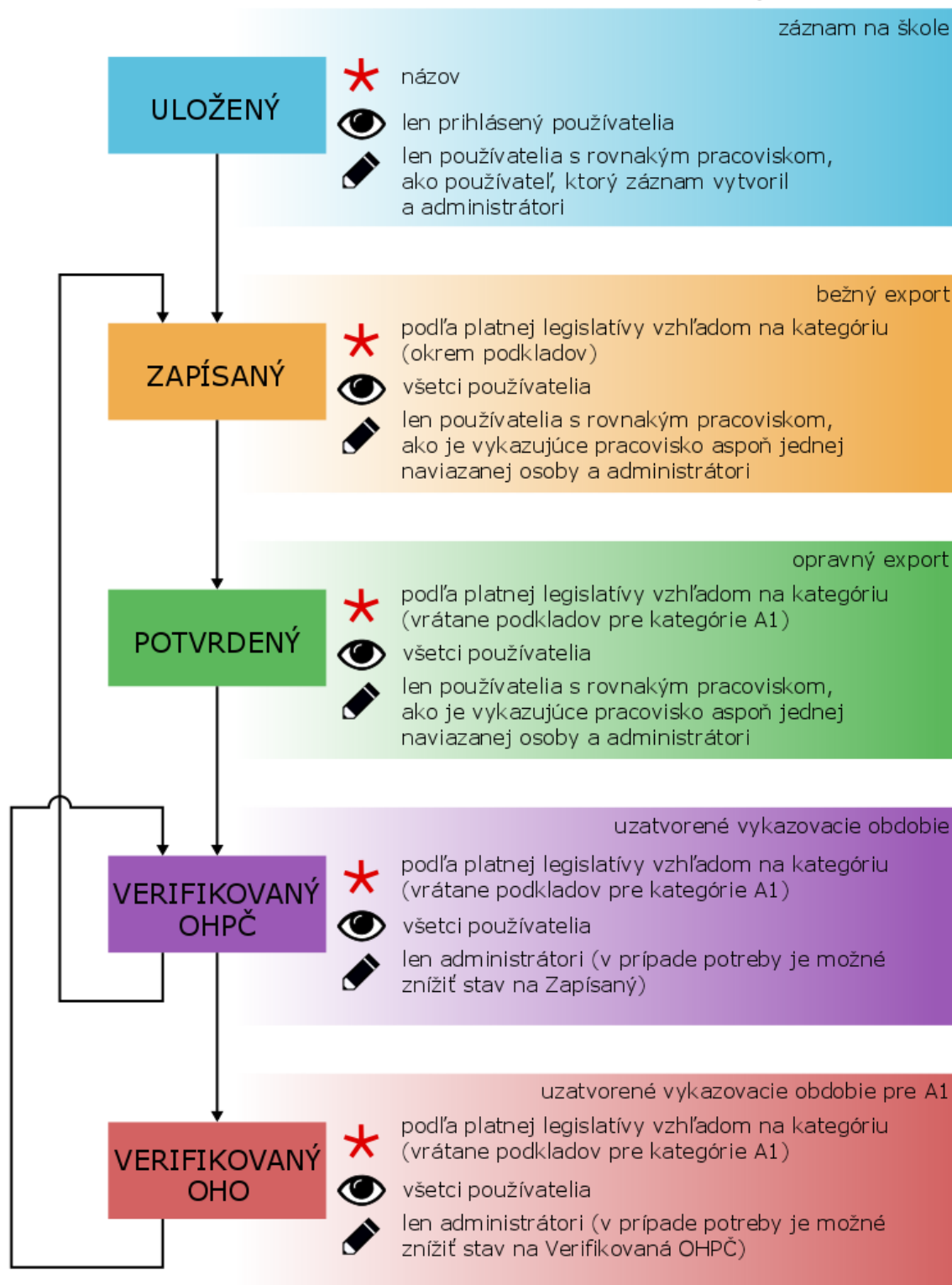
	záznam bez kategórie	záznam s kategóriou bez štátnej dotácie	záznam s kategóriou a štátnou dotáciou
<b>ULOŽENÝ ZÁZNAM</b>	<b>názov</b>	<b>názov</b>	<b>názov</b>
<b>ZAPÍSANÝ ZÁZNAM</b>	<b>názov, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu), <b>typ dokumentu</b> (len pre časopis), <b>zdrojový dokument</b> (len pre článok a kapitolu/príspevok)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie, aspoň 1 osoba so 100% pracovným úväzkom na vykazujúcej inštitúcii v autorskej, zostavovateľskej alebo prekladateľskej role</b> (okrem časopisu)
<b>POTVRDENÝ ZÁZNAM</b>	<b>názov, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu), <b>typ dokumentu</b> (len pre časopis), <b>zdrojový dokument</b> (len pre článok a kapitolu/príspevok)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba so 100% pracovným úväzkom na vykazujúcej inštitúcii v autorskej, zostavovateľskej alebo prekladateľskej role</b> (okrem časopisu)
<b>VERIFIKOVANÝ ZÁZNAM OHPČ</b>	<b>názov, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu), <b>typ dokumentu</b> (len pre časopis), <b>zdrojový dokument</b> (len pre článok a kapitolu/príspevok)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba so 100% pracovným úväzkom na vykazujúcej inštitúcii v autorskej, zostavovateľskej alebo prekladateľskej role</b> (okrem časopisu)
<b>VERIFIKOVANÝ ZÁZNAM OHO</b>	<b>názov, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu), <b>typ dokumentu</b> (len pre časopis), <b>zdrojový dokument</b> (len pre článok a kapitolu/príspevok)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu)	<b>povinné údaje podľa zvolenej kategórie</b> (v prípade kategórií A1 aj podklady), <b>aspoň 1 osoba so 100% pracovným úväzkom na vykazujúcej inštitúcii v autorskej, zostavovateľskej alebo prekladateľskej role</b> (okrem časopisu)

## Príloha 4 – väzby medzi entitami a záznamami



## Príloha 5 – zmeny stavov záznamov

EKVIVALENT  
K VYKAZOVANIU V CREPČ 1



### LEGENDA

\* povinné údaje    👁️ viditeľnosť    ✎️ možnosť zmeniť stav