

# Evidence tvůrčí činnosti Univerzity Karlovy

## Metodická pravidla evidence výsledků

verze 0.2 (s platností pro akademický rok 2019/20; vydána 22.11.2019)<sup>1</sup>

1	Úvod.....	3
2	Použité zkratky a termíny.....	3
3	Přístup do evidence.....	3
3.1	Koordinátor.....	4
3.1.1	Jmenování a zajištění přístupu.....	4
3.1.2	Kompetence koordinátora.....	4
3.1.3	Kompetence zástupce koordinátora.....	5
3.2	Zpracovatelé.....	5
3.2.1	Jmenování a zajištění přístupu.....	5
3.2.2	Kompetence.....	5
3.3	Univerzitní koordinátor.....	5
4	Rozsah údajů evidovaných pro jednotlivé druhy výsledků.....	6
4.1	Sekce společné pro všechny druhy výsledků.....	6
4.1.1	RIV.....	6
4.1.2	Základní informace.....	6
4.1.3	Tvůrci (autoři) a pracoviště.....	7
4.1.4	Tituly.....	9
4.1.5	Způsob financování.....	9
4.1.6	Klasifikace záznamu.....	9
4.1.7	Přiložené soubory.....	9
4.1.8	Odkazy.....	10
4.2	Sekce specifické pro jednotlivé druhy výsledků – obecné údaje.....	10
4.2.1	Konference.....	10
4.2.2	Knihy, Sborník, Časopis.....	10
4.2.3	Impakt faktor a SJR.....	11
4.2.4	Zvláštní údaje pro RIV.....	11
4.2.5	Specifické informace.....	11
4.3	Specifické údaje pro jednotlivé druhy výsledků.....	12
4.3.1	Akademická práce.....	12
4.3.2	Audiovizuální tvorba.....	12
4.3.3	Článek v časopisu.....	12
4.3.4	FSV: working paper.....	12
4.3.5	Kapitola v knize.....	13
4.3.6	Knihy.....	13
4.3.7	Metodika, postup.....	13
4.3.8	Odrůda, plemeno.....	13
4.3.9	Patent, užitný/průmyslový vzor, ochranná známka.....	13
4.3.10	Prototyp, funkční vzorek, poloprodukt, ověřená technologie.....	14
4.3.11	Přednáška, poster.....	14

<sup>1</sup> Vydává Odbor vědy a výzkumu RUK ve spolupráci s Oddělením systémů vědy a výzkumu Ústavu výpočetní techniky (příprava podkladů: Petra Niederlová, Marie Paráková, Jan Popelka) jako pilotní verzi s časově omezenou platností, sloužící pro provoz evidence v akademickém roce 2019/20 a zároveň jako podklad pro diskusi nad přípravou plné verze metodických pravidel s platností od akademického roku 2020/21. **Průběžná aktualizace dle aktuální potřeby vyhrazena.**

4.3.12	Příspěvek v konferenčním sborníku.....	14
4.3.13	Software .....	14
4.3.14	Souhrnná výzkumná zpráva .....	14
4.3.15	Specializovaná mapa s odborným obsahem .....	14
4.3.16	Specializovaná veřejná databáze .....	15
4.3.17	Uspořádání konference, workshopu, výstavy .....	15
4.3.18	Výsledek realizovaný poskytovatelem .....	15
4.4	Údaje specifické pro jednotlivé součásti .....	15
4.5	Kontroly specifické pro jednotlivé součásti .....	15
5	Průběh a postup sběru dat .....	15
5.1	Požizování záznamů .....	15
5.2	Správa, kontrola a schválení záznamů .....	16
5.3	Odstraňování záznamů a blokace.....	17
5.4	Odevzdání výsledků do hodnocení.....	17
5.4.1	RIV .....	17
5.4.2	Výmazy z RIV.....	18
5.4.3	Vybrané výsledky pro Modul 1 .....	18
5.4.4	Vnitřní hodnocení tvůrčí činnosti .....	18
5.5	Nejvýznamnější výsledky autora .....	19
6	Správa číselníků .....	19
6.1	Číselník osob (autorů tvůrčí činnosti) .....	19
6.2	Číselník zdrojů .....	19
6.3	Číselník vydavatelů .....	20
6.4	Číselník konferencí .....	20
6.5	Číselník financování .....	20
6.6	Oborová klasifikace .....	20
6.7	Číselník externích subjektů .....	20
7	Importy a přebírání záznamů.....	20
8	Exporty a další využití dat.....	21
8.1	Šablony submodulu Report.....	21
8.2	Sestavy submodulu Statistic .....	21
8.3	Sestavy modulu Uložené dotazy .....	21
8.4	Systémové využití dat mimo evidenci výsledků .....	21
8.5	Poskytování dat součástem ve strojově čitelné podobě .....	21
8.6	Zveřejňování výsledků .....	22
9	Uživatelská podpora.....	22
9.1	HelpDesk .....	22
9.2	Uživatelská dokumentace .....	23
9.3	Emailová konference .....	23
9.4	Další prostředky.....	23
10	Provoz a rozvoj IS Věda .....	23
11	Seznam příloh .....	25
	Příloha 1 Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni součásti .....	26
	Příloha 2 Druhy a poddruhy v evidenci výsledků.....	27
	Příloha 3 Stav záznamu a jim odpovídající oprávnění uživatelů.....	34
	Příloha 4 Informace o změnách oproti předchozí verzi metodiky.....	35

## 1 Úvod

Evidence výsledků se realizuje na základě opatření rektora č. 24/2018 jako součást evidence tvůrčí činnosti. Je v gesci prorektora pro vědeckou činnost a jejím univerzitním metodickým koordinačním pracovištěm je Odbor vědy a výzkumu Rektorátu.

## 2 Použité zkratky a termíny

<b>Opatření rektora</b>	Opatření rektora 24/2018 Evidence tvůrčí činnosti <sup>2</sup>
<b>Autoři tvůrčí činnosti</b>	Ve smyslu opatření rektora 24/2018 se za autory tvůrčí činnosti považují zaměstnanci a studenti UK, kteří se podílejí, resp. mají podílet na tvůrčí činnosti UK, tedy: <ul style="list-style-type: none"> <li>• všichni akademičtí a vědečtí pracovníci</li> <li>• všichni studenti doktorského studia</li> <li>• a další zaměstnanci a studenti UK, kteří jsou autory či spoluautory výsledku tvůrčí činnosti nebo se podílejí na aktivitách tvůrčí činnosti.</li> </ul>
<b>IS Věda</b>	Informační systém pro evidenci a hodnocení tvůrčí činnosti UK <sup>3</sup> .
<b>Metodika M17</b>	Metodika hodnocení výzkumných organizací a programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací, schválená vládou dne 8. 2. 2017 <sup>4</sup> .
<b>OVAV</b>	Odbor vědy a výzkumu Rektorátu.
<b>Součást</b>	Fakulta nebo další součást univerzity.
<b>RIV</b>	Rejstřík informací o výsledcích Informačního systému vědy, výzkumu a inovací <sup>5</sup> provozovaného Úřadem vlády.

## 3 Přístup do evidence

Evidence výsledků se realizuje v modulu OBD IS Věda.

Přístup do modulu OBD je umožněn každému zaměstnanci a studentu UK na základě jeho pracovněprávního, resp. studijního vztahu.

Uživatelé s větším než základním rozsahem oprávnění se souhrnně označují jako **správci**<sup>6</sup>.

Všechny záznamy v evidenci jsou přístupné pro čtení všem přihlášeným uživatelům. Nové záznamy mohou vkládat všichni přihlášení uživatelé, pokud podmínky přístupu pro jejich fakultu nestanoví jinak. Přístup k editaci již založeného záznamu závisí především na jeho stavu. (Podrobněji viz Příloha 3).

<sup>2</sup> Dostupné na <https://www.cuni.cz/UK-9134.html>

<sup>3</sup> <https://is.cuni.cz/veda>

<sup>4</sup> <https://www.rvvi.cz>

<sup>5</sup> <https://www.rvvi.cz/riv>

<sup>6</sup> Kompletní přehled možných vyšších než základních oprávnění na úrovni součásti v rámci evidence tvůrčí činnosti je uveden v Příloze 1.

## 3.1 Koordinátor

### 3.1.1 Jmenování a zajištění přístupu

Nejvyšším správcem na úrovni součásti je **koordinátor evidence výsledků**, kterého jmenuje děkan, resp. ředitel další součásti. Do funkce koordinátora může být jmenována pouze jedna osoba, je však možné také jmenovat jednoho **zástupce koordinátora**.

Tato jmenování se evidují v personálním systému Whols, na základě uvedení příslušného příznaku ve Whols jsou koordinátorovi a jeho zástupci přidělena příslušná uživatelská oprávnění.

Koordinátor a jeho zástupce jsou automaticky členy emailové konference (viz kapitola 9.3) a podílejí se na uživatelské podpoře v HelpDesku systému IS Věda (viz kapitola 9.1).

Všichni uživatelé modulu OBD mají dostupné všechny evidované záznamy v režimu pro čtení. Děkan, resp. ředitel další součásti dále může umožnit přístup k záznamům evidence v rozsahu koordinátora i dalším oprávněným osobám, jejichž pracovní náplň tento nadstandardní přístup vyžaduje. Takto oprávněné osoby se neevidují ve Whols a nejsou běžně zařazovány do emailových konferencí. Požadavek na přidělení přístupu takto oprávněným osobám zakládá koordinátor evidence do HelpDesku IS Věda, přičemž uvede

- osobní číslo,
- jméno,
- příjmení,
- informaci, zda má být osoba zařazena také do příslušné emailové konference, a
- informaci, zda má být osoba zavedena také jako řešitel dotazů v HelpDesku IS Věda, včetně označení požadovaného stupně podpory (viz kapitola 9.1).

### 3.1.2 Kompetence koordinátora

Koordinátor evidence výsledků zejména

- zajišťuje školení zpracovatelů a dalších uživatelů modulu OBD v platné metodice hodnocení, dalších pokynech Rady vlády pro výzkum, vývoj a inovace a celouniverzitních metodických pravidlech vydaných dle čl. 13 odst. 6 písm. c) tohoto opatření,
- poskytuje konzultace k pořizování záznamů a práci se záznamy v modulu OBD zpracovatelům,
- ve spolupráci s autory a zpracovateli zajišťuje dodatečné vložení plného textu výsledku a případných dalších dodatečných údajů či příloh do již kompletního záznamu, je-li výsledek vybrán pro předložení k hodnocení formou peer review,
- nastavuje přístupová oprávnění zpracovatelů,
- nese zodpovědnost za formální zařazení výsledků do datové dávky pro IS VaVal za daný rok,
- vyhláší termín pro autory a zpracovatele pro ukončení sběru dat za daný rok,
- připravuje datové dávky pro IS VaVal za daný rok, a to v termínech stanovených univerzitním koordinátorem,
- zpracovává přehledy a analýzy pro potřeby fakulty či další součásti UK,
- provádí namátkovou kontrolu vybraných záznamů,
- spolupracuje s koordinátory ostatních evidencí,
- komunikuje s univerzitním koordinátorem evidence a zúčastňuje se školení a metodických setkání organizovaných univerzitním koordinátorem,
- ve spolupráci s univerzitním koordinátorem řeší technické problémy vzniklé při evidenci,
- poskytuje nutnou součinnost koordinátorům a dalším účastníkům vnitřního hodnocení kvality na UK a
- na teologických fakultách a dalších součástech UK vykonává též povinnosti zpracovatele.

Součástí přístupu v rozsahu koordinátora evidence výsledků je též přístup do

- modulu GAP pro evidenci aktivit (v režimu pro čtení),
- pomocného modulu Organizace (v rozsahu potřebném pro evidenci zpracovatelů a pro řešení problémů s údaji o autorech výsledků zařazených na dané součásti) a
- pomocného modulu Uložené dotazy.

### 3.1.3 Kompetence zástupce koordinátora

Zástupce koordinátora vykonává kompetence koordinátora v rozsahu odpovídajícím místní a aktuální potřebě na dané součásti.

## 3.2 Zpracovatelé<sup>7</sup>

### 3.2.1 Jmenování a zajištění přístupu

Vedoucí základních součástí fakulty<sup>8</sup> jmenují zpracovatele evidence výsledků a o tomto jmenování nebo jeho změně informují koordinátora evidence výsledků, který zajistí udělení příslušného uživatelského přístupu jeho uvedením v agendě Správci pomocného modulu Organizace.

### 3.2.2 Kompetence

Zpracovatel evidence výsledků zejména:

- poskytuje konzultace k pořizování záznamů o výsledcích jednotlivým autorům v modulu OBD,
- provádí importy záznamů z externích zdrojů do zásobníku předimportovaných záznamů,
- kontroluje záznamy pořizené autory, kteří jsou pracovníky či studenty dané základní součásti fakulty,
- ověřuje správnost záznamů pořizených autory z hlediska souladu těchto záznamů s publikovanými výsledky, s metodikou a dalšími pokyny Rady vlády pro výzkum, vývoj a inovace, včetně zodpovědnosti za zařazení výsledku do správného druhu dle metodiky,
- ve spolupráci s autory zajišťuje doplnění plného textu výsledku a případných dalších dodatečných údajů či příloh do již kompletního záznamu, je-li výsledek vybrán pro předložení k hodnocení formou peer review,
- rozhoduje o zařazení záznamů o výsledcích do datové dávky pro IS VaVal za daný rok a
- poskytuje nutnou součinnost koordinátorům a dalším účastníkům vnitřního hodnocení kvality na UK.

Součástí přístupu v rozsahu zpracovatele je též přístup do pomocného modulu Organizace (v rozsahu potřebném pro řešení problémů s údaji o autorech výsledků zařazených na jeho pracovišti).

## 3.3 Univerzitní koordinátor

Univerzitního koordinátora evidence výsledků jmenuje vedoucí OVAV a mezi jeho povinnosti a kompetence patří zejména:

- příprava celouniverzitních metodických pravidel a doporučení,
- vyhlášení závazných termínů pro fakulty a další součásti UK pro předání datových dávek pro IS VaVal,
- komunikace s Radou vlády pro výzkum, vývoj a inovace a jednotlivými poskytovateli, včetně předání datových dávek pro IS VaVal za UK jednotlivým poskytovatelům, a to v termínech určených těmito poskytovateli,

<sup>7</sup> Netýká se teologických fakult a nefakultních součástí.

<sup>8</sup> Týká se pouze základních součástí, na kterých jsou zařazeni pracovníci či studenti podílející se na tvůrčí činnosti.

- správa nastavení a obsahu příslušných číselníků modulu OBD,
- poskytování podpory (vč. školení a konzultací v metodice evidence a obsluze modulu OBD) univerzitním referentům a koordinátorům evidence na součástech a zajišťování řešení jejich požadavků na opravy chyb a rozvoj modulu OBD

## 4 Rozsah údajů evidovaných pro jednotlivé druhy výsledků

Evidované výsledky tvůrčí činnosti jsou rozčleněny na **druhy**, některé druhy se dále člení na **poddruhy**. Každému druhu výsledku je nastaven vlastní formulář záznamu.

Úplný seznam druhů a poddruhů je uveden v Příloze 2, včetně jejich vazeb na druhy výsledků evidované v RIV, jejichž podrobná specifikace je uvedena v příloze č. 4<sup>9</sup> Metodiky M17+.

Rozsah evidovaných údajů vychází z požadavků RIV vydávaných Úřadem vlády<sup>10</sup> a specifických potřeb UK, příp. jejich jednotlivých fakult a součástí. Údaje jsou v záznamu rozděleny do sekcí.

### 4.1 Sekce společné pro všechny druhy výsledků

#### 4.1.1 RIV

Údaje v této sekci slouží pro zajištění správného exportu záznamu do RIV (viz 5.4.1).

Pro zařazení záznamu do exportní dávky je bezpodmínečně nutné zaškrtnout pole **Výsledek může jít do RIV**<sup>11</sup> a dále u jednotlivých autorů pole **RIV** pro každou součást, za kterou má být výsledek vykázan (viz též 4.1.3).

Systém následně pro každou součást, zastoupenou alespoň jedním autorem daného výsledku, vygeneruje tzv. RIV-štítek – příznak pro odeslání či neodeslání záznamu do RIV v určitém ročníku sběru dat. V případě štítku „ODESLAT“, resp. „ODESLAT K VYŘAZENÍ“ obsahuje RIV-štítek také výčet poskytovatelů, kterým má/nemá být výsledek vykázan.

Koordinátoři mohou RIV štítky vygenerované pro jejich součást ručně editovat – změnit příznak odeslání/neodeslání do RIV, upravit výčet poskytovatelů, jimž bude výsledek vykázan, případně přidat další štítky pro jiné ročníky sběru dat.

Každý koordinátor má právo editovat RIV-štítky vlastní součásti bez ohledu na vlastnictví záznamu.

#### 4.1.2 Základní informace

<b>Spravující pracoviště</b>	Pracoviště, které vkládá výsledek do OBD (souvisí s oprávněním na další editaci záznamu).
<b>Druh výsledku</b>	Druh výsledku dle členění UK.
<b>Poddruh výsledku</b>	Poddruh výsledku dle členění UK.
<b>Neuplatněnost výsledku</b>	Toto pole má různá pojmenování dle druhů (dosud nepublikováno, kniha se teprve připravuje k vydání). Zaškrtně se v případě, kdy výsledek ještě nebyl vydán, např. je v tisku.
<b>Stav neuplatněného</b>	Váže se k předchozímu poli, udává se důvod neuplatnění výsledku.

<sup>9</sup> <https://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=828970&ad=1&attid=843403>

<sup>10</sup> Zveřejňovaných obvykle na webových stránkách [www.vyzkum.cz](http://www.vyzkum.cz), resp. [www.rvvi.cz](http://www.rvvi.cz).

<sup>11</sup> Zaškrtnutí tohoto pole aktivuje systémové kontroly na údaje potřebné pro odeslání záznamu do RIV.

<b>Rok</b>	Rok uplatnění výsledku.
------------	-------------------------

### 4.1.3 Tvůrci (autoři) a pracoviště

Každý záznam musí obsahovat alespoň jednoho tvůrce typu **Autor**.

Typ tvůrce	Popis
<b>Autor</b>	Autor stěžejní části popisovaného druhu výsledku (u článku autor článku, u kapitoly v knize autor kapitoly, u knihy pouze s editory editor, u organizace výstavy osoba, která výstavu zorganizovala apod.).
<b>Editor</b>	Sestavovatel příspěvků ve sborníku nebo kapitol v knize.
<b>Autor celé monografie</b>	Autor monografie u kapitoly v knize.
<b>Vedoucí práce</b>	Vedoucí práce u akademické práce.
<b>Skupinový autor</b>	Autor, který není přímo vypsan mezi hlavními autory výsledku, ale je uveden jako člen pracovní skupiny, která se na vzniku výsledku podílela.

U každého záznamu se povinně uvádí minimálně **první tři autoři**<sup>12</sup> dle pořadí uvedeného ve výsledku a dále **všichni interní autoři**.

- **Interním autorem** je autor s pracovněprávním nebo studijním vztahem k univerzitě, resp. k některé ze spolupracujících fakultních nemocnic<sup>13</sup>.
- Ostatní autoři v záznamu jsou tzv. **externími autory**.

#### 4.1.3.1 Interní autoři

**Interní autory je vždy nutné vybrat z číselníku osob.**

Každý výsledek smí být evidován pouze k takovému pracovněprávnímu či studijnímu vztahu tvůrce, který souvisí s jeho vzdělávací nebo tvůrčí činností na UK a na jehož základě vznikl.

Autor s pracovněprávním či studijním vztah k univerzitě, resp. některé ze spolupracujících fakultních nemocnic, který se na výsledku podílel mimo tento svůj vztah, musí být v záznamu vybrán z číselníku a následně označen jako „externí pro daný záznam“.

V číselníku osob se nabízejí pracoviště na základě údajů o pracovněprávních a studijních vztazích osob<sup>14</sup>, tato pracoviště se přebírají do záznamů, kde je možné je upravit. U každého autora však musí zůstat uvedeno alespoň jedno pracoviště, přičemž u výsledků, které obsahují i afiliace autorů, by se měla evidovat pracoviště uvedená v těchto afiliacích<sup>15</sup>.

Je-li zaškrtnuto pole **Výsledek může jít do RIV** (viz 4.1.1), předpokládá se, že všichni interní autoři budou vykázáni do RIV jako tzv. domácí tvůrce<sup>16</sup> na všech<sup>17</sup> součástech, jejichž pracoviště jsou u nich v záznamu

<sup>12</sup> Děkan fakulty, resp. ředitel další součásti může svým opatřením stanovit vyšší počet povinně evidovaných autorů pro záznamy ve správě dané součásti.

<sup>13</sup> Všeobecná fakultní nemocnice, Fakultní nemocnice v Motole, Fakultní nemocnice Plzeň a Fakultní nemocnice Hradec Králové.

<sup>14</sup> Nabízejí se pouze ta pracoviště, která byla identifikována jako relevantní pro vznik tvůrčí činnosti. Změnu nastavení příznaku relevance pracoviště může iniciovat koordinátor evidence prostřednictvím HelpDesku.

<sup>15</sup> Podle článku 11 Opatření rektora je povinností autora zajistit, že v textu výsledku určeného k publikaci, který vznikl na základě pracovněprávního či studijního vztahu autora k UK, bude uvedena odpovídající afiliace autora k příslušné součásti UK. U výsledků vzniklých v rámci studia doktorských studijních programů uskutečňovaných společně fakultou UK a pracovištěm Akademie věd ČR je povinností uvést afiliace k oběma institucím.

<sup>16</sup> Tvůrce, který výsledku dosáhl v rámci pracovněprávního nebo studijního vztahu k součásti, která výsledek vykazuje. Pro zařazení tvůrce výsledku mezi domácí tvůrce je rozhodující, zda tento vztah trval v době vytvoření výsledku.

<sup>17</sup> Nemá-li z nějakého důvodu konkrétní autor být v RIV uveden na některé součásti jako domácí, je nutno odškrtnout zatržítka ve sloupci RIV u příslušné součásti daného autora.

vyjmenována. Údaje o autorovi zůstávají v záznamu neměnné i v případě, že dojde k jejich aktualizaci v číselníku osob. Tyto údaje by měly reflektovat stav v okamžiku vzniku/vydání výsledku (např. jejich podobu uvedenou v publikaci, v patentové listině apod.). Výjimku tvoří údaj o pracovišti v případě změny organizační struktury součásti, kdy bude univerzitním koordinátorem<sup>18</sup> přizpůsoben tak, aby záznamy zůstaly v evidenci dohledatelné pod aktuálním názvem pracoviště, resp. pod jeho nástupnickým pracovištěm.

<b>Příjmení</b>	Příjmení autora.
<b>Jméno</b>	Křestní jméno autora nebo jeho iniciála. Více iniciál se odděluje tečkou a mezerou, např. H. P.
<b>Mladší</b>	Zatrhne se u autora, kterého je třeba odlišit od předka se stejným jménem i příjmením.
<b>Mentální podíl</b>	Uvádí se pouze v záznamech s autorem fakulty, používající mentální podíly (viz výše).
<b>Pracoviště</b>	Týká se pouze interního autora typů Autor a Skupinový autor, přebírá se z číselníku (viz výše).
<b>Vědecké identifikátory</b>	Zobrazují se na základě evidence identifikátorů, neukládají se přímo v záznamu.
<b>... a kolektiv</b>	Zaškrtně se, pokud se má v bibliografické citaci uvádět klauzule et al. při zkrácení výčtu autorů.

#### 4.1.3.2 Externí autoři

**U externích autorů** se povinně uvádí příjmení a jméno nebo iniciála, volitelně lze uvést vědecký identifikátor ORCID a externí pracoviště (v případě, že požadované pracoviště není v číselníku k dispozici, je třeba o doplnění požádat postupem uvedeným v části 6.7.)

#### 4.1.3.3 Mentální podíl

Pro potřeby některých fakult<sup>19</sup> se v záznamech, kde jsou uvedeni jejich autoři, sledují tzv. **mentální podíly**, které se uvádí pro všechny vyjmenované interní autory jednotlivě u každého autora a pro všechny externí autory sumárně v poli Souhrnný mentální podíl. Součet jednotlivě uvedených mentálních podílů a souhrnného mentálního podílu se vždy musí rovnat 100 %. Je-li v záznamu součásti, která mentální podíly neužívá, uveden autor fakulty, která mentální podíly používá, je správce záznamu povinen vložení mentálních podílů umožnit.

V případě vnitřního hodnocení kvality tvůrčí činnosti se k mentálním podílům nepřihlíží. Toto hodnocení se řídí **předpisem pro vnitřní hodnocení**. Výjimku tvoří výsledky evidované ve zdrojích Web of Science a Scopus, které pro účely hodnocení využívají identifikátory uvedené v těchto zdrojích.

#### 4.1.3.4 Další údaje v sekci s autory

<b>Počet tvůrců</b>	Celkový počet tvůrců výsledku (počítají se pouze tvůrci v roli autor, nezapočítávají se editoři apod.).
<b>Souhrnný mentální podíl</b>	Vyplňuje se pouze v záznamech s autorem fakulty, používající mentální podíly (viz výše).

<sup>18</sup> Po dohodě s koordinátorem příslušné součásti.

<sup>19</sup> Lékařská fakulta v Plzni, Lékařská fakulta v Hradci Králové a Farmaceutická fakulta.



#### 4.1.4 Tituly

Sekce Tituly obsahuje bloky polí Název, Anotace a Klíčová slova, která se vždy vztahují k jednomu vybranému jazyku. **Zadává se v původním jazyce dokumentu a dále pro každou jazykovou variantu, která se v práci vyskytuje nebo kterou je potřeba pro daný záznam zpracovat.** Uvedení anglické varianty je povinné pro všechny záznamy odesílané do RIV nebo vybrané pro hodnocení tvůrčí činnosti formou peer review.

<b>Jazyk</b>	Vybere se z číselníku.
<b>Název</b>	Název dokumentu v latinském písmu o délce max. 600 znaků. Za názvem se nepíše tečka.
<b>Název v původním písmu</b>	Pole se zobrazí při výběru nelatinského jazyka. Vyplní se název v původním písmu o délce max. 600 znaků.
<b>Anotace/popis</b>	Text o délce 64-10 000 znaků. Nesmí být totožný s názvem a musí být delší než název.
<b>Klíčová slova</b>	Jednotlivá klíčová slova oddělená středníkem.

#### 4.1.5 Způsob financování

**Financování je povinné pro výsledky odesílané do RIV.** Vybírá se s připojeného číselníku. Pokud je záznam určen k odeslání do RIV a pro vykazující součást neexistuje konkrétní financování, vybírá se položka „rozpočet fakulty“.

#### 4.1.6 Klasifikace záznamu

Každý evidovaný výsledek se zařazuje do vědních oborů dle vnitřní klasifikace. Zařazení do jednoho oboru je povinné (využije se při exportu do RIV na základě existující vazby na číselník oborů používaný v RIV a pro účely vnitřního hodnocení kvality na UK), volitelně může být výsledek zařazen až do dvou dalších oborů (např. pro stanovení souvislosti/příbuznosti se studijními programy). Pokud je pro uvedený obor stanovena povinnost doplnění podoboru, musí být zvolen také alespoň jeden podobor.

<b>Obor</b>	Vybere se z připojeného číselníku.
<b>Podobor</b>	Zobrazí se v případě výběru oboru, který obsahuje podobory.

#### 4.1.7 Přiložené soubory

Součástí evidence výsledků jsou také přiložené soubory s jejich plnými texty. Jejich přiložení je povinné u publikačních výsledků, které

- vznikly při řešení projektu financovaného v rámci programu, jehož podmínkou je zveřejňování výsledků v režimu Open Access,
- vstupují do hodnocení vybraných nebibliometrizovatelných výsledků podle Metodiky M17 nebo do hodnocení peer-review v rámci vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti,
- jsou ve správě součásti, kde tuto povinnost pro účely vnitřní kontroly vložených záznamů na fakultě, resp. další součásti stanoví děkan, resp. ředitel.

Jejich dostupnost<sup>20</sup> přihlášeným uživatelům modulu OBD se řídí příznakem Dostupnost nastaveným u každého souboru zvlášť.

<b>Soubor</b>	Pole pro výběr souboru.
<b>Popis</b>	Informativní popis k přikládanému souboru.
<b>Typ přílohy</b>	Z připojeného číselníku se vybere typ obsahu přikládaného souboru.

<sup>20</sup> Přiložené soubory nejsou zpřístupňovány ve veřejném rozhraní IS Věda.

<b>Dostupnost</b>	<p>Z připojeného číselníku se vybere okruh uživatelů, kteří budou mít přístup k přiloženému souboru. Soubor může být dostupný:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pouze vlastníkovi,</li> <li>• pouze osobám z pracoviště vlastníka,</li> <li>• pouze osobám ze součásti vlastníka nebo</li> <li>• všem přihlášeným uživatelům.</li> </ul> <p>Bez ohledu na toto nastavení je však soubor v souladu s předpisy vždy dostupný také osobám pověřeným kontrolou evidence a přípravou a realizací hodnocení tvůrčí činnosti.</p>
-------------------	--

#### 4.1.8 Odkazy

<b>Odkaz</b>	Platná URL adresa na umístění výsledku na webu. U článků s DOI lze použít tvar <a href="http://dx.doi.org/">http://dx.doi.org/</a> , kde se na konec za lomítko připiše ještě celé DOI
<b>Popis</b>	Libovolný popis k zadanému odkazu.

## 4.2 Sekce specifické pro jednotlivé druhy výsledků – obecné údaje

### 4.2.1 Konference

<b>Název konference</b>	
<b>Místo konání konference</b>	Město nebo místo, kde se konference konala.
<b>Datum zahájení</b>	Datum ve tvaru DD.MM.RRRR.
<b>Datum ukončení</b>	Datum ve tvaru DD.MM.RRRR.

### 4.2.2 Kniha, Sborník, Časopis

<b>Název</b>	Název časopisu/sborníku/knihy v originálním jazyce
<b>ISBN / ISMN</b>	ISBN nebo ISMN je povinné pro RIV v případě knihy, kapitoly v knize a příspěvku ve sborníku. Při výskytu více kódů se uvedou údaje nejvýznamnějšího z nich. Nemá-li dokument ISBN, zapíše se 0-000-00000-0. U ostatních druhů výsledků se uvádí v případě, že existuje.
<b>e-ISBN</b>	Nepovinné pole u knihy a kapitoly v knize. e-ISBN se neexportuje do RIV, takže pokud má publikace pouze e-ISBN, zadejte ho do pole ISBN.
<b>ISSN</b>	ISSN časopisu ve variantě, v níž byl článek nebo příspěvek vydán (print nebo online). ISSN je povinné pro RIV u článku v časopisu, dále u příspěvku ve sborníku, pokud nemá ISBN. Nelze ho nahradit jinou hodnotou. U ostatních druhů výsledku se uvede v případě, že existuje.
<b>Typ časopisu/sborníku</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Stránkový rozsah od-do</b>	Rozsah stran, např. 67-88, A5-A55, 4-4 (jedna strana). U nestránkovaných výsledků se uvádí "nestránkováno". V případě nestandardního způsobu číslování či nespojitého rozsahu stran kontaktujte správce.
<b>Edice, číslo svazku</b>	Název edice a za čárkou číslo svazku, pokud existuje. Např. Paměť UP, 1. Není-li uvedeno u výsledků pro RIV (knihy, kapitoly v knize, audiovizuální tvorba), zapíše se Neuveden.
<b>Vydání</b>	Pořadí vydání číslicí bez tečky [např. 1].
<b>Vydavatel/Nakladatel</b>	Název vydavatele/nakladatele, měl by se vybírat u číselníku. Při výskytu více vydavatelů/nakladatelů se uvádí nejvýznamnější, není-li uveden, zapíše se Neuveden.

<b>Stát</b>	Vybere se hodnota z číselníku států.
<b>Místo vydání</b>	Místo (obec), kde byla publikace vydána. Při výskytu více míst se uvádí nejvýznamnější, není-li uvedeno, zapíše se Neuveden.
<b>Ročník časopisu</b>	Ročník / svazek / volume časopisu [např. 46]. Pokud není zavedeno číslování ročníků nebo je zaveden pouze rok vydání, zapisuje se Neuveden.
<b>Číslo časopisu</b>	Číslo / issue / no. časopisu ve formě, jak se u zdroje uvádí [např. 7, 7-8, May, VI]. Pokud nemá periodikum průběžné číslování, vyplňuje se název měsíce, roční období nebo datum vydání.
<b>Číslo článku</b>	Číslo článku nebo abstraktu bez úvodních Art. No. apod.

#### 4.2.3 Impakt faktor a SJR<sup>21</sup>

<b>IF, rok IF, SJR, rok SJR</b>	Hodnoty pro tato pole se čerpají z číselníku zdrojů. Zobrazí se po výběru časopisu nebo sborníku z číselníku u pole Název časopisu/sborníku.
<b>Kvartily</b>	Volně editovatelné pole pro informace o kvartilech daného zdroje. Právo na editaci mají vždy koordinátoři evidence výsledků <sup>22</sup> .

#### 4.2.4 Zvláštní údaje pro RIV

<b>UT-WOS (dříve UT-ISI)</b>	Číslo záznamu ve Web of Science (uvedeno v řádku Accession Number). Vkládá se jen patnáctimístné číslo bez úvodních písmen a dvojtečky.
<b>EID záznamu ve Scopus</b>	Číslo záznamu z databáze Scopus, pokud je tam výsledek evidován.
<b>DOI</b>	Digital Object Identifier, pokud je k dispozici. Číslo musí začínat hodnotou "10." (bez uvozovek).
<b>Odkaz na plný text / web s informacemi</b>	Odkaz na webovou stránku, kde je dostupný plný text práce, pokud je k dispozici. (Tento údaj slouží RIV k ověření existence výsledku).
<b>Forma vydání</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Stránka na webu úřadu</b>	Odkaz na stránku s informacemi o výsledku u příslušného certifikačního / patentového úřadu.
<b>Způsob využití</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Způsob využití jiným subjektem</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Kategorie dle nákladů</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Způsob licencování</b>	Druh možnosti využití patentu nebo vzoru jiným subjektem. Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Licenční poplatek</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Kód důvěrnosti</b>	Vybere se hodnota z číselníku.

#### 4.2.5 Specifické informace

<b>Počet stran</b>	Uvádí se počet stran práce číslicí bez zkratky "s." [např. 220]. U nestránkované práce lze uvést počet normostran nebo hodnotu odpovídající počtu vytištěných stran ve formátu A4.
--------------------	--

<sup>21</sup> Indikátor SCImago Journal Rank databáze Scopus

<sup>22</sup> Vedení součásti může rozhodnout o zpřístupnění editace tohoto pole také základním uživatelům z jejich součásti. Zpřístupnění editace správcům nižší úrovně než koordinátorům bez jejího zpřístupnění základním uživatelům součásti není možné.

<b>Odkaz na plný text</b>	Odkaz na webovou stránku, kde je dostupný plný text práce, pokud je k dispozici.
<b>Interní identifikace</b>	Interní identifikační kód přidělený tvůrcem.
<b>Technické parametry</b>	Technické aj. parametry charakterizující výstup, resp. ověřitelnost výsledku: informace o uzavření smlouvy o licenčním či jiném využití výsledku s konkrétním subjektem (subjekty) - název subjektu, IČ, datum uzavření smlouvy, jméno, adresa, telefonní číslo, případně e-mail odpovědné osoby pro jednání.
<b>Ekonomické parametry</b>	Ekonomické parametry charakterizující výstup (např. roční zvýšení objemu výroby, zisku, export apod.).
<b>Poznámka</b>	Pole pro jakoukoli vkladatelovu poznámku k záznamu.

## 4.3 Specifické údaje pro jednotlivé druhy výsledků

### 4.3.1 Akademická práce

<b>Místo obhajoby</b>	[např. Praha]
<b>Název školy</b>	Název instituce, kde byla práce obhájena [nejčastěji: Univerzita Karlova v Praze]
<b>Uložení práce</b>	Název instituce, kde je práce uložena. [např. Knihovna FÚ AVČR]
<b>Přílohy</b>	Specifikace příloh práce.

### 4.3.2 Audiovizuální tvorba

<b>Dostupnost</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>ISBN/ISMN</b>	ISBN je pro RIV povinné v případě dokumentu s lokální dostupností. Nemá-li takový dokument ISBN, vložte 0-000-00000-0.
<b>Evidenční číslo</b>	Identifikační číslo nosiče - uvádí se povinně pro dokument s lokálním přístupem bez ISBN/ISMN, pokud toto číslo existuje.
<b>Délka nahrávky nebo rozsah</b>	Doba trvání nahrávky v minutách [např. 80 min.], rozsah dokumentu v kB [např. 200 kB].

### 4.3.3 Článek v časopisu

Články v časopisech se od roku sběru dat 2018 člení v RIV na poddruhy Jsc, Jimp a Jost. Pro správné zařazení článku do příslušné kategorie při exportu do RIV je třeba dodržovat následující pravidla:

- vyplnit pole UT\_WOS a/nebo EID, pokud je článek evidovaný v databázích WoS a/nebo Scopus
- pokud je vyplněno UT\_WOS i EID, je třeba vybrat hodnotu Jimp nebo Jsc v poli Do RIV jako
- pokud článek nebude mít vyplněné UT\_WOS ani EID, může být exportován jako Jost nebo nebude exportován vůbec dle nastavení v průvodce pro export do RIV.

<b>Druhé ISSN (eISSN)</b>	Pokud je časopis pouze elektronický, vyplňuje se jeho eISSN do pole ISSN i do tohoto pole. Pokud článek vyšel pouze v online verzi, ale existuje i verze tištěná, vyplňuje se hodnota eISSN do pole ISSN.
<b>Do RIV jako</b>	Pole pro zařazení záznamu v exportu do RIV – viz výše.
<b>Autor původního článku</b>	Autor původní předlohy (u překladu či u recenze).
<b>Původní název</b>	Název původní předlohy (u překladu či u recenze).

### 4.3.4 FSV: working paper

<b>Edice</b>	Tematická řada.
--------------	-----------------

<b>Pořadí v sérii</b>	Pořadí číslicí bez tečky [např. 12].
-----------------------	--------------------------------------

#### 4.3.5 Kapitola v knize

<b>Náklad</b>	Pokud je k dispozici, uvádí se číslicí náklad knihy [např. 500] - uvádějte pouze ověřené údaje!
<b>Autor původní předlohy</b>	Vyplňuje se pouze u překladů.
<b>Název původní předlohy</b>	Vyplňuje se pouze u překladů.

#### 4.3.6 Kniha

<b>Náklad</b>	Pokud je k dispozici, uvádí se číslicí náklad knihy [např. 500] - uvádějte pouze ověřené údaje!
<b>Autor originálu (u překladu)</b>	Vyplňuje se pouze u překladů.
<b>Název originálu (u překladu)</b>	Vyplňuje se pouze u překladů.

#### 4.3.7 Metodika, postup

<b>Číslo dokumentu</b>	<b>Pro metodiku:</b> číslo osvědčení o certifikaci/akreditaci/schválení metodiky (číslo jednací nebo evidenční); <b>Pro léčebný postup:</b> číslo Věstníku MZČR, kde byl postup zveřejněn, resp. číslo rozhodnutí o certifikaci orgánem Státní veterinární medicíny; <b>Pro památkový postup:</b> číslo certifikace příslušného kompetentního orgánu.
<b>Datum certifikace</b>	Datum ve tvaru DD.MM.RRRR.
<b>Certifikační orgán</b>	

#### 4.3.8 Odrůda, plemeno

<b>Číslo dokumentu</b>	<b>Pro odrůdu:</b> číslo šlechtitelského osvědčení o udělení ochrany práv, nikoliv datum nebo č. přihlášky nebo číslo udělené ochrany dle systému odrůdových práv Community Plant Variety Office nebo příslušným národním úřadem. (Registrace pro uvedení odrůdy do oběhu není považována za výsledek Z-odrůda.) <b>Pro plemeno:</b> číslo rozhodnutí a odkaz na příslušnou plemennou knihu, kde je plemeno registrováno.
<b>Název vlastníka</b>	Úplný název a sídlo vlastníka výsledku.
<b>Stát vlastníka</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>IČ vlastníka</b>	Identifikační číslo vlastníka výsledku, pokud je mu přiděleno.

#### 4.3.9 Patent, užitný/průmyslový vzor, ochranná známka

<b>Číslo patentu</b>	Číslo patentového spisu, nebo osvědčení zapsaného vzoru (ne číslo přihlášky).
<b>Kód patentového úřadu</b>	Vyberte z číselníku úřad, který patent/vzor zaregistroval.
<b>Datum registrace přihlášky</b>	Pole se od roku 2012 nevyplňuje. Ve formuláři je ponecháno kvůli zpětné kompatibilitě se staršími záznamy.
<b>Datum udělení/zápisu</b>	Nejedná se o datum přijetí/zveřejnění přihlášky. Uvádí se ve tvaru DD.MM.RRRR
<b>Vlastník patentu</b>	Plný oficiální název vlastníka (majitele) patentu/vzoru.

## 4.3.10 Prototyp, funkční vzorek, poloprovoz, ověřená technologie

<b>Číslo smlouvy</b>	Pro ověřenou technologii se uvádí číslo smlouvy o využití, u funkčního vzorku a prototypu se uvádí číslo technické dokumentace výsledku.
<b>Název vlastníka</b>	Úplný název a sídlo vlastníka.
<b>Stát vlastníka</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>IČ vlastníka</b>	Identifikační číslo vlastníka výsledku, pokud je mu přiděleno.

## 4.3.11 Přednáška, poster

<b>Název akce</b>	Název konference, na které by příspěvek přednesen/zveřejněn.
<b>Místo konání</b>	Místo (obec), kde se konala konference.
<b>Datum zahájení</b>	Datum zahájení konference ve tvaru DD.MM.RRRR.
<b>Datum ukončení</b>	Datum ukončení konference ve tvaru DD.MM.RRRR.
<b>Organizátor akce</b>	Jméno osoby nebo název instituce, která konferenci organizovala.

## 4.3.12 Příspěvek v konferenčním sborníku

<b>Typ konference</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Organizátor konference</b>	Jméno osoby nebo název instituce, která konferenci organizovala.

## 4.3.13 Software

<b>Odkaz na web s informacemi</b>	Odkaz na domovskou stránku s bližším popisem software, odkud lze software spustit nebo kde je přístup ke zdrojovým kódům software pro jeho případné úpravy. (Tento údaj slouží RIV k ověření existence výsledku.)
<b>Číslo smlouvy</b>	Číslo smlouvy o licenčním ujednání, pokud je pro získání softwaru nutné nabytí licence.
<b>Název vlastníka</b>	Úplný název a sídlo vlastníka práv k výsledku.
<b>Stát vlastníka</b>	Stát vlastníka práv k výsledku.
<b>IČ vlastníka</b>	IČ vlastníka práv k výsledku.

## 4.3.14 Souhrnná výzkumná zpráva

<b>Číslo verze</b>	Číslo poslední platné verze výzkumné zprávy. Pokud není uvedeno, vyplňte Neuveden.
<b>Objednatel</b>	Úplný oficiální název objednatele. Při výskytu více objednatelů se uvádí nejvýznamnější, není-li uveden, zapíše se Neuveden.
<b>Webová stránka výsledku</b>	Odkaz na webovou stránku, kde je výsledek zveřejněn (poskytovatelem nebo jiným kompetenčně příslušným orgánem).

## 4.3.15 Specializovaná mapa s odborným obsahem

<b>Číslo jednací</b>	Číslo jednací schvalujícího orgánu. Existuje-li také ISBN, doplní se za číslo jednací v závorce.
<b>Ekonomické parametry</b>	Nejsou-li vyčísleny přímo ekonomické parametry charakterizující výstup (např. roční zvýšení objemu výroby, zisku, export apod.), uvádí se identifikace uživatele výsledku, u smlouvy o využití uvést i její identifikační kód.
<b>Umístění</b>	Není nápověda ani číslo RIV pole, co tam mám být? Fyzické umístění?

#### 4.3.16 Specializovaná veřejná databáze

<b>Číslo jednací</b>	Číslo jednací schvalujícího kompetenčně příslušného orgánu.
<b>Datum schválení</b>	Datum schválení kompetenčně příslušným orgánem ve tvaru DD.MM.RRRR
<b>Schvalující orgán</b>	Úplný název a sídlo orgánu, který výsledek schválil.

#### 4.3.17 Uspořádání konference, workshopu, výstavy

<b>Typ akce (konference)</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Počet účastníků</b>	Celkový počet účastníků konference.
<b>Počet zahr. účastníků</b>	Počet zahraničních účastníků konference.
<b>Jednací jazyk</b>	

#### 4.3.18 Výsledek realizovaný poskytovatelem

<b>Číslo předpisu</b>	Přesné číselné označení zákona, normy, směrnice či předpisu [např. 868/2007 Sb., ISO 9000, ČSN 290], číslo věstníku nebo webová adresa (pokud nahrazuje tištěnou verzi věstníku), kde byl předpis zveřejněn, resp. číslo jednací, pod kterým orgány státní nebo veřejné správy dokumenty schválili (vč. čísla usnesení vlády).
<b>Územní platnost</b>	Vybere se hodnota z číselníku.
<b>Příslušný orgán</b>	Název a sídlo (příp. stát) kompetenčně příslušného orgánu, který zákon, normu, směrnici nebo nelegislativní předpis vydal nebo (u legislativních předpisů a schválených strategických a koncepčních dokumentů) schválil.

### 4.4 Údaje specifické pro jednotlivé součásti

Všechna výše uvedená pole se zobrazují nezávisle na součásti, jejíž autor/správce se záznamem pracuje. Koordinátor však může požádat univerzitního koordinátora o přidání tzv. fakultně-specifického pole, které se bude zobrazovat pouze uživatelům s rolí na příslušné součásti.

Vzhledem k tomu, že použití těchto polí ve formulářích přináší komplikace při správě záznamů, je třeba je využívat velmi omezeně, v pouze v nezbytně nutných případech.

### 4.5 Kontroly specifické pro jednotlivé součásti

Většina kontrol nastavených na formulářích jsou nezávislé na součásti. Koordinátor však může požádat univerzitního koordinátora o přidání kontroly specifické pro danou součást. V současné době lze takto aplikovat kontrolu, která u autorů součásti, pro niž je nastavena, v záznamu o výsledku vyžaduje uvedení konkrétního pracoviště součásti a nikoli součást jako celek.

## 5 Průběh a postup sběru dat

### 5.1 Pořizování záznamů

Sběr dat probíhá průběžně po celý rok.

Každý výsledek tvůrčí činnosti je reprezentován **pouze jedním záznamem**, který musí být pořízen do **tří měsíců** od data zveřejnění, nejpozději však do vyhlášeného termínu pro ukončení sběru dat za daný rok.

Zodpovědnost za pořízení záznamu o výsledku do modulu OBD náleží autorovi tohoto výsledku, přičemž využije a doplní předimportovanou variantu záznamu ve všech případech, kdy se záznam nachází v zásobníku předimportovaných záznamů. Tuto povinnost může autor naplnit osobně, nebo v zastoupení jiným pracovníkem téže základní součásti fakulty či další součásti UK, případně jinou osobou, na základě pravidel stanovených jejím děkanem či ředitelem<sup>23</sup>.

V případě autorských kolektivů<sup>24</sup> náleží tato zodpovědnost prvnímu z autorů, kteří jsou pracovníky či studenty UK, podle pořadí, v němž jsou autoři uvedeni ve výsledku.

## 5.2 Správa, kontrola a schválení záznamů

Záznam je kompletní v okamžiku, kdy na formuláři nesvítí žádná modrá ani červená kontrola a záznam je uložen ve stavu Uložený, případně ve stavu Ke kontrole. Editace záznamu je přístupná jeho vlastníkov<sup>25</sup> a nadřízeným správcům dle struktury organizace na základě aktuálního stavu záznamu (viz Příloha 3).

Vlastník se základním oprávněním může editovat vlastní záznamy ve stavu Rozpracovaný, Uložený a Vracený a také záznamy, které mu byly předány k autorizaci. Záznamy ve stavu Ke kontrole, Kontrolovaný, Schválený pracovištěm a Schválený sekci mohou editovat uživatelé s oprávněním správce katedry nebo sekce. Fakultní a univerzitní koordinátor má právo na editaci vlastních záznamů nebo záznamů dalších uživatelů ze stejného nebo podřízeného pracoviště ve všech stavech. Může ukládat záznamy do stavu Schválený fakultou a Přijatý, resp. Přijatý (nepublikovat). Stav Schválený fakultou slouží k označení záznamů, které ještě nejsou zcela kompletní (např. chybí kód UT WOS nebo EID, který zatím nebyl zveřejněn), ale jsou plnohodnotné pro použití ve výstupech.

Konečným stavem záznamu je stav Přijatý, resp. Přijatý (nepublikovat). Záznamy ve stavu Přijatý se zveřejňují (bez přiložených souborů) ve veřejném rozhraní systému IS Věda.

Schvalování záznamu zpracovatelem, následně sekčním koordinátorem a koordinátorem<sup>26</sup> probíhá po linii určené **spravujícím pracovištěm záznamu**. Toto pracoviště uvádí pořizovatel záznamu na základě příslušnosti výsledku k tvůrčí činnosti realizované na příslušném pracovišti, v případě více takových pracovišť<sup>27</sup> volí dle svého uvážení nejvhodnější z nich. Koordinátor evidence, případně jiný správce může spravující pracoviště změnit. (V případě, že autoři výsledku jsou z různých pracovišť, je nutná vzájemná spolupráce a informovanost.)

Na každé úrovni schvalování je třeba záznam v co nejkratší době převést do nejvyššího stavu příslušné úrovně schválení tak, aby byl záznam co nejdříve uložen v cílovém stavu Přijatý, resp. Přijatý (nezobrazovat), pokud jde o záznam, o němž koordinátor rozhodne, že nebude zpřístupněn ve veřejném rozhraní IS Věda.

Zjistí-li uživatel chybu v záznamu, který leží mimo jeho kompetenci (ať už následkem spravujícího pracoviště či aktuálního stavu), obrátí se na správce záznamu pomocí jednoho ze dvou způsobů:

---

<sup>23</sup> Nové záznamy mohou vkládat všichni přihlášení uživatelé, pokud podmínky přístupu pro jejich fakultu nestanoví jinak.

<sup>24</sup> Fakulta nebo další součást UK může pro výsledky, na nichž se nepodíleli autoři z jiných fakult ani dalších součástí UK, toto pravidlo upravit jinak.

<sup>25</sup> Uživatel, který záznam založil nebo na kterého bylo vlastnictví následně převedeno.

<sup>26</sup> Na teologických fakultách a dalších součástech se schvaluje pouze na úrovni koordinátora; sekční koordinátor se zřizuje nepovinně pouze na fakultách se zavedenými sekcemi. Rozdělení editačních přístupů a kompetencí jednotlivých úrovní schvalování podle stavů záznamu je uvedeno v Příloze 3.

<sup>27</sup> Každému uživateli se v poli Spravující pracoviště nabízí pracoviště vyplývající z jeho evidovaných pracovněprávních a studijních vztahů.



- 1) HelpDesk - tlačítkem Požádat o úpravu přítomným v detailu záznamu se otevře formulář pro nový dotaz adresovaný přímo správci daného záznamu, ten záznam upraví. Tato možnost je dostupná všem uživatelům systému.
- 2) Zapůjčení záznamu - tlačítkem Požádat o zapůjčení lze oslovit správce záznamu, ten zapůjčí záznam k editaci. Pro tuto funkci slouží tlačítko Předat vlastnictví na detailu publikace a dále volba Zapůjčení záznamu. Volba Vrátit zapůjčený záznam na stejném formuláři pak slouží pro vrácení záznamu původnímu správci. Tato funkcionality je dostupná pouze koordinátorům.

## 5.3 Odstraňování záznamů a blokace

Odstranění záznamu pomocí tlačítka Vymazat záznam převede záznam do stavu Vymazaný. Bude se nadále fyzicky vyskytovat v databázi, ale zobrazí se pouze fakultnímu nebo univerzitnímu koordinátorovi. Ten následně může provést jeho úplné odstranění tlačítkem Vymazat úplně.

Úplné vymazání záznamu není možné provést na žádné úrovni, pokud je z nějakého důvodu blokován. Pro blokaci záznamu existuje několik důvodů:

- připravené k odeslání do RIV
- odeslání do RIV
- vyřazení z dávky pro export do RIV<sup>28</sup>
- zařazení mezi „Moje významné publikace“
- vazba na repozitář DSpace
- nominace mezi vybrané výsledky v hodnocení
- výsledek je předmětem licenční smlouvy
- výsledek je uveden u člena řešitelského týmu v projektové žádosti v modulu Interní soutěže
- záznam je uzamčen<sup>29</sup>

## 5.4 Odevzdání výsledků do hodnocení

### 5.4.1 RIV

Vybrané záznamy jsou každoročně na základě pravidel stanovených Úřadem vlády ČR exportovány do RIV. Export provádí koordinátoři evidence, kteří připravují dávky pro jednotlivé poskytovatele. Rozhodnutí o tom, které záznamy budou do RIV exportovány, náleží zpracovatelům a koordinátorům evidence. **Do RIV lze odeslat pouze záznamy, které splňují definici „výsledku výzkumu, vývoje a inovací“ dle zákona 130/2002 Sb.**<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Koordinátor může tuto blokaci po kontrole, že vyřazení z dávky pro RIV bylo oprávněné, odstranit, a úplné vymazání záznamu tak umožnit.

<sup>29</sup> Zamčení a odemčení záznamu je umožněno uživateli, který má právo záznam editovat.

<sup>30</sup> § 2, odst. 2, písm. i) zákona č. 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, stanoví, že: „výsledkem výzkumu, vývoje a inovací jsou

1. v základním výzkumu nové vědomosti o základních principech jevů, procesů nebo pozorovatelných skutečností, které jsou publikovány podle zvyklostí v daném vědním oboru,
2. v aplikovaném výzkumu nové poznatky a dovednosti pro vývoj výrobků, postupů nebo služeb, poznatky a dovednosti uplatněné jako výsledky, které jsou chráněny podle zákonů upravujících ochranu výsledků autorské, vynálezecké nebo obdobné činnosti<sup>17</sup>) nebo využívané odbornou veřejností či jinými uživateli, nebo poznatky a dovednosti pro potřeby poskytovatele, využití v jeho činnosti, pokud vznikly při plnění veřejné zakázky, nebo ve vývoji návrhy nových nebo podstatně zdokonalených výrobků, postupů nebo služeb,
3. v inovacích nové nebo podstatně zdokonalené výrobky, postupy nebo služby, zavedené do praxe“.

Dodávka obsahuje soubor s daty a připravenou průvodku. Univerzitní koordinátor zajistí podpis průvodky odpovědnou osobou z vedení UK a odeslání dávek s podepsanými průvodkami jednotlivým poskytovatelům v termínech jimi stanovených.

Koordinátoři evidence zajistí podpis průvodek odpovídajícím představitelem součásti a po ukončení termínu pro sběr dat pro RIV je oskenované zašlou univerzitnímu koordinátorovi k archivaci.

#### 5.4.2 Výmazy z RIV

Univerzitní koordinátor také 2x ročně vypisuje termín pro realizaci výmazů. Sběr dat a postup odeslání na příslušné poskytovatele je obdobný jako u sběru dat pro RIV.

#### 5.4.3 Vybrané výsledky pro Modul 1

Po skončení zákonného termínu pro dodání dat do RIV<sup>31</sup> vyhlásí Úřad vlády a příslušní poskytovatelé termín pro sběr vybraných výsledků, které budou v Modulu 1 Metodiky 17+ posouzeny nástrojem vzdálených recenzí. Současně stanoví počet výsledků, které UK může do tohoto sběru odevzdat.

Rozdělení povoleného počtu výsledků na jednotlivé součásti vychází z poměru, v jakém součásti odevzdaly záznamy do RIV záznamy, z nichž je možné dle pravidel stanovených Úřadem vlády výběr provádět a jeho finální podobu stanoví prorektor pro vědeckou činnost. Nominace výsledků do stanoveného počtu probíhá pomocí příslušného nástroje OBD v termínu stanoveném prorektorem pro vědeckou činnost, který nominace následně schválí. Schválené nominované výsledky se odevzdávají pomocí aplikace vytvořené Úřadem vlády, jejíž administrace je za UK svěřena univerzitnímu koordinátorovi evidence. Ten přidělí koordinátorům přístup, který jim umožní zápis vybraných výsledků podle pravidel stanovených RVVI. Univerzitní koordinátor následně zkontroluje, zda nominované výsledky obsahují všechny stanovené prvky, a zajistí odeslání těchto výsledků poskytovateli.

Podrobnosti sběru vybraných výsledků určuje dílčí manuál, který univerzitní koordinátor připraví v dostatečném předstihu před zahájením sběru.

#### 5.4.4 Vnitřní hodnocení tvůrčí činnosti

Podobu a pravidla vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti určuje Opatření rektora č. 44/2018, Strategie hodnocení tvůrčí činnosti, v platném znění.

Do vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti vstupují údaje o všech výsledcích s vročením spadajícím do hodnoceného období, uložené v některém z finálních stavů. Tyto výsledky se stávají předmětem bibliometrické analýzy a jsou zahrnuty do ukazatelů tvůrčí činnosti.

Část z těchto výsledků navíc projde hodnocením formou peer-review. Rektor a Rada hodnocení tvůrčí činnosti určí na počátku hodnotícího cyklu parametry, z nichž jsou následně odvozeny kvóty výsledků hodnocených formou peer-review pro jednotlivé obory a součásti. Součásti v termínu určeným harmonogramem hodnocení vyberou výsledky tak, aby splnily požadavky stanovené pravidly hodnocení, a zajistí jejich doplnění o odkaz na veřejně dostupný plný text nebo přiložení plného textu formou přílohy a doplnění dalších nezbytných dodatečných údajů vyžadovaných pravidly hodnocení.

Podrobnosti sběru výsledků pro peer review vnitřního hodnocení tvůrčí činnosti určuje dílčí manuál, který univerzitní koordinátor připraví v dostatečném předstihu před zahájením sběru.

---

<sup>31</sup> 150 kalendářních dnů od začátku roku, obvykle tedy 31. května. (§ 31 zákona 130/2002 Sb.)

## 5.5 Nejvýznamnější výsledky autora

V období platnosti těchto metodických pravidel se v souladu s čl. 11, odst. 3, písm. b opatření rektora ukládá autorům povinnost uvádět v modulu OBD pořadí svých **deseti nejvýznamnějších výsledků vzniklých v roce 2014 a později**.

## 6 Správa číselníků

Při pořizování záznamu výsledku tvůrčí činnosti jsou pro vkládání některých údajů přednostně využívány číselníky systému IS Věda, které napomáhají udržování konzistence dat. Číselníky používané v modulu OBD jsou ve správě univerzitních koordinátorů. Doplnění či změnu údajů je možné požadovat prostřednictvím HelpDesku u univerzitního koordinátora evidence výsledků, pokud není u konkrétního číselníku níže uvedeno jinak.

### 6.1 Číselník osob (autorů tvůrčí činnosti)

Hlavními zdroji údajů v tomto číselníku jsou personální systém Whols a Studijní informační systém<sup>32</sup>. Zjištěné chyby v evidenci osob je nutné primárně odstranit v těchto zdrojových systémech. Je-li ve zdrojovém systému osoba evidována správně, předá koordinátor hlášení o této chybě univerzitnímu koordinátorovi prostřednictvím HelpDesku.

Pracoviště osob vedená v tomto číselníku vycházejí v souladu s čl. 9 odst. 3, písm. c) opatření rektora z evidovaných pracovněprávních a studijních vztahů dané osoby, přičemž se očišťují o pracoviště, která nebyla ve Wholsu označena jako relevantní pro vznik tvůrčí činnosti. Správa těchto příznaků ve Whols je v kompetenci univerzitního koordinátora, o případnou úpravu nastavení může koordinátor požádat prostřednictvím HelpDesku.

Součástí číselníku jsou také identifikátory vedené v rámci evidence identifikátorů podle článku 5 opatření rektora. Řešení případů chybně uvedených či chybějících identifikátorů je v kompetenci koordinátora identifikátorů na příslušné součásti.

Součástí číselníku jsou dále tzv. alternativní jména – jde o historické varianty jmen, příjmení a titulů (jméno za svobodna, před zvýšením akademické kvalifikace apod.). Alternativní jména se přidávají automatizovaně na základě aktualizace osobních údajů ve Whoisu, nebo je mohou koordinátoři přidávat k osobě ručně.

### 6.2 Číselník zdrojů

V číselníku zdrojů se evidují především časopisy a jiné periodické zdroje, případně sborníky, kolektivní monografie, e-zdroje apod.

U časopisů se evidují hodnoty **IF a SJR** pro jednotlivé roky. Jejich doplňování provádí hromadným importem univerzitní koordinátor zpravidla v letních měsících, kdy jsou vydávána nová data na straně zdrojových databází, na podzim v případě potřeby probíhá další aktualizace.

Prostřednictvím údaje o typu zdroje se eviduje pokrytí časopisů v databázích Web of Science, Scopus a ERIH. Pro tento údaj není možné získat všechny podklady hromadně, doplňování probíhá částečně dávkovým importem a částečně na základě individuálních požadavků.

---

<sup>32</sup> Koordinátoři evidence na lékařských fakultách dále zajišťují doplnění údajů o autorech tvůrčí činnosti ze spolupracujících fakultních nemocnic.

## 6.3 Číselník vydavatelů

Vydavatelé se spravují především pro použití v záznamech monografických publikací, se záznamy v číselníku zdrojů se nepropojují.

## 6.4 Číselník konferencí

Číselník konferencí není na UK využíván a spravován centrálně, je k dispozici pro využití na jednotlivých fakultách či pracovištích. Přístup do jeho správy mají všichni zpracovatelé a koordinátoři evidence.

## 6.5 Číselník financování

Zdroje financování výsledků (= aktivity tvůrčí činnosti) se do číselníku čerpají z modulu **GAP** pro evidenci aktivit. Pro každý způsob financování včetně specifického výzkumu, institucionální podpory, jiných veřejných či neveřejných zdrojů apod. existují konkrétní aktivity, které lze vyhledávat např. dle příslušného typu financování a pracoviště. Řešení případů chybně uvedených nebo chybějících aktivit tvůrčí činnosti je v kompetenci koordinátora evidence aktivit na příslušné součásti.

## 6.6 Oborová klasifikace

Pro oborovou klasifikaci záznamů v modulu OBD je využívána **Vnitřní klasifikace vědních oborů UK**. Jedná se o zpracovaný systém s vnitřními vazbami na jiná oborová členění používaná např. v databázích Web of Science, Scopus nebo v IS VaVal, také na obory či podobory studijních programů, habilitačních řízení či řízení pro jmenování profesorem na UK. Podoba a náplň vnitřní klasifikace je stanovena na základě odborné diskuse vedené napříč UK a dále je spravována Odborem pro vědu a výzkum Rektorátu pod vedením prorektora pro vědeckou činnost, který obvykle v roční periodě vyhlašuje období pro sběr připomínek k aktualizaci vnitřní klasifikace.

## 6.7 Číselník externích subjektů

Číselník externích subjektů je ve správě univerzitního koordinátora evidence aktivit. Požadavek na přidání nového subjektu je třeba zadat prostřednictvím HelpDesku s uvedením přesného názvu organizace, IČ (u českých subjektů) a odkazu na webové stránky organizace.

## 7 Importy a přebírání záznamů

Modul OBD umožňuje pomocí specializovaných nástrojů import záznamů z Web of Science, Scopus a Pubmed. Nástroje pro import jsou dostupné zpracovatelům a koordinátorům, kteří také zajišťují získání zdrojových souborů z jednotlivých databází podle postupů popsaných v modulu OBD na stránce příslušného importního nástroje<sup>33</sup>. Univerzitní koordinátor zajišťuje pravidelný import z databáze Web of Science pro afiliaci „Charles University Prague“.

Modul OBD dále poskytuje také obecný nástroj pro import z ostatních zdrojů. Zdrojový soubor pro tento nástroj je třeba připravit podle postupu popsaného v modulu OBD na stránce tohoto nástroje. V případě, že jde o import ze zdrojové databáze, která ještě není v OBD registrována, požádá koordinátor

---

<sup>33</sup> Exportní formáty jednotlivých databází se občas mění, obvykle bez dostatečného a včasného varování. Pokud v takovém případě dojde k přerušení funkčnosti importního nástroje, je třeba, aby koordinátor evidence předal hlášení o této chybě prostřednictvím HelpDesku univerzitnímu koordinátorovi, který zajistí aktualizaci importního nástroje.

prostřednictvím HelpDesku o doplnění této zdrojové databáze, aby ji bylo možné při importu vybrat z příslušného číselníku.

Importované záznamy se ukládají do samostatného úložiště (tzv. zásobník předimportovaných záznamů), odkud je uživatelé mohou přebírat do evidence výsledků. Na základě čl. 11, odst. 2 opatření rektora je přednostní využití předimportovaného záznamu při zakládání nového záznamu do evidence povinné.

## 8 Exporty a další využití dat

### 8.1 Šablony submodulu Report

Příprava šablon submodulu Report je v kompetenci koordinátorů evidence. Šablony mohou vytvářet pro vlastní potřebu nebo je sdílet s ostatními uživateli evidence.

V kompetenci univerzitního koordinátora je správa a aktualizace těchto univerzitních šablon:

- ČSN ISO 690
- Stručný přehled
- Tabulka
- Tabulka 2
- Kompletní data
- Seznam ID

V kompetenci zpracovatelů a koordinátorů je dále využití agendy **Připravené sestavy**, kde mohou kombinací vybrané šablony Reportu a uloženého uživatelského filtru připravit pro ostatní uživatele sestavy předem definovaných množin záznamů o výsledcích v předem definovaném formátu. Uživatelé mají přístup k takto připraveným sestavám prostřednictvím stejnojmenného nástěnkového portletu.

### 8.2 Sestavy submodulu Statistic

Příprava sestav submodulu Statistic je v kompetenci koordinátorů evidence. Sestavy mohou vytvářet pro vlastní potřebu nebo je sdílet s ostatními uživateli evidence.

### 8.3 Sestavy modulu Uložené dotazy

Příprava sestav modulu Uložené dotazy je v kompetenci univerzitního koordinátora, který je zpřístupňuje koordinátorům evidence plošně nebo jednotlivě podle součástí.

### 8.4 Systémové využití dat mimo evidenci výsledků

Záznamy o výsledcích mohou být hromadně předávány do ostatních modulů IS Věda i jiných částí Informačního systému UK, kde jsou využívány pro další interní potřeby UK nad rámec evidence výsledků. K tomuto využití dochází především v evidenci aktivit, interních soutěžích či v hodnocení tvůrčí činnosti, mimo systém IS Věda pak v evidenci plnění studijních povinností, v rámci přípravy a hodnocení podkladů pro schvalování studijních programů či v rámci přípravy a hodnocení institucionálních akreditací.

### 8.5 Poskytování dat součástem ve strojově čitelné podobě

Součástem lze na vyžádání zřídit a zpřístupnit standardizované databázové pohledy poskytující základní data o výsledcích tvůrčí činnosti a jejich autorech. Tyto databázové pohledy se zřizují především za účelem

jejich využití při zobrazování údajů na webových stránkách součásti. Spolu s těmito databázovými pohledy je možné zpřístupnit pro uživatele dané součásti agendu **Moje na web**, umožňující uživatelům označit výsledky, které mají/nemají být v jejich webovém profilu zobrazovány.

## 8.6 Zveřejňování výsledků

Údaje o výsledcích ve stavu Přijatý<sup>34</sup> jsou zveřejňovány ve veřejném rozhraní IS Věda (OBD Public). Koordinátor může zejména pro potřeby vložení výstupů z veřejného rozhraní IS Věda na webové stránky součásti, autorské stránky, stránky pracovišť či projektů zřízovat jeho dílčí instance, v nichž je zveřejňovaná množina záznamů příslušným způsobem omezena.

Součástí tohoto zveřejnění **nejsou soubory přiložené k záznamům**.

## 9 Uživatelská podpora

Uživatelská podpora je poskytována na těchto úrovních:

- 1) Na úrovni základní součásti<sup>35</sup> zajišťuje podporu základních uživatelů zpracovatel.
- 2) Na úrovni součásti zajišťuje podporu základních uživatelů, zpracovatelů evidence a také podporu koordinátorů ostatních evidencí a hodnocení tvůrčí činnosti koordinátor, případně jeho zástupce.
- 3) Podporu koordinátorů a jejich zástupců zajišťuje univerzitní koordinátor.

### 9.1 HelpDesk

Hlavním nástrojem uživatelské podpory je **HelpDesk** integrovaný v IS Věda, který je pro položení dotazu dostupný všem uživatelům na každé stránce modulu OBD (zelené tlačítko v pravém dolním rohu). Správci podílející se na poskytování uživatelské podpory mají přístup do seznamu dotazů HelpDesku.

Osoby s přístupem do evidence v rozsahu koordinátora se prostřednictvím HelpDesku účastní podpory ve dvou stupních:

- 1. stupeň<sup>36</sup> – správce je dostupný podřízeným uživatelům při zadávání všech dotazů,
- 2. stupeň – správce je dostupný pouze pro předávání vybraných dotazů správcem.

HelpDesková hlášení jsou kategorizována podle druhu:

DRUH	POPIS
Dotaz	Základní druh hlášení. Slouží především ke konzultaci k obsahu záznamu, metodice evidence či týkající se obsluhy systému.
Chyba	Hlášení chyb a problémů.
Požadavek	Požadavek na nadřízeného správce (např. žádost o přidělení přístupových práv pro osoby oprávněné mimo evidenci Whols, žádost o přidání položky do číselníku, žádost o školení/konzultaci...)
Vylepšení	Podnět k rozvoji systému (např. úpravy uživatelského rozhraní, rozvoj funkcionalit...).

Tuto kategorizaci provádí koordinátor, případně univerzitní koordinátor.

<sup>34</sup> Pro záznamy, které z nějakého důvodu nemají být takto zveřejňovány, je určen finální stav *Přijatý (nepublikovat)*.

<sup>35</sup> Netýká se teologických fakult a nefakultních součástí UK.

<sup>36</sup> Koordinátoři, zástupci koordinátorů, sekční koordinátoři a zpracovatelé se vždy účastní obou stupňů podpory. Další pověřené osoby s přístupem v rozsahu koordinátora mohou zapojeny buď v obou stupních podpory, pouze ve 2. stupni nebo se na podpoře nepodílet.

Podle naléhavosti jsou také určovány různé úrovně priority:

PRIORITA	POPIS	PRIORITU URČÍ
Nízká	Malý problém	Koordinátor, příp. univerzitní koordinátor
Vyšší	Problém	Koordinátor, příp. univerzitní koordinátor
Nejvyšší	Překážka v práci	Systém automaticky, pokud jde o hlášení odeslané tlačítkem na systémovém oznámení o chybě. Jinak koordinátor, příp. univerzitní koordinátor

## 9.2 Uživatelská dokumentace

Veškerá uživatelská dokumentace se zpřístupňuje prostřednictvím modulu Portál IS Věda, z prostředí modulu OBD je uživatelům přímo dostupná pomocí ikony v pravém horním rohu.

Součástí této dokumentace jsou odpovědi na často kladené dotazy (FAQ) a **seznam koordinátorů na jednotlivých součástech**.

Na webových stránkách<sup>37</sup> k evidenci tvůrčí činnosti UK, kterou spravuje oddělení systémů výzkumu a vývoje Ústavu výpočetní techniky, je kromě základních informací o evidenci uveden také kalendář termínů.

## 9.3 Emailová konference

Hromadná komunikace univerzitního koordinátora s koordinátory probíhá elektronicky **prostřednictvím konference** [biblio-l@cuni.cz](mailto:biblio-l@cuni.cz). Konference slouží především ke sdělování důležitých informací univerzitním koordinátorem, získávání zpětné vazby v záležitostech metodického i provozního charakteru a ke vzájemné společné komunikaci koordinátorů (vzájemné sdílení zkušeností, řešení společných problémů apod.).

Účastníky konference jsou kromě univerzitního koordinátora také všichni koordinátoři, jejich zástupci a referenti. Na základě požadavku vedení součástí<sup>38</sup> či vedoucí OVAV mohou být zařazeny i další osoby.

## 9.4 Další prostředky

Součástí uživatelské podpory jsou také porady koordinátorů, které svolává dle potřeby univerzitní koordinátor, a hromadná i jednotlivá školení a konzultace.

## 10 Provoz a rozvoj IS Věda

IS Věda je dostupný 24 hodin denně<sup>39</sup>, ale během noční údržby (3:00–5:00) se práce s ním důrazně nedoporučuje!

Dodavatel systému garantuje jeho fungování ve vyjmenovaných prohlížečích a jejich verzích, aktuálně podporované prohlížeče jsou uvedeny na titulní stránce systému.

<sup>37</sup> <https://www.cuni.cz/UK-9220.html>

<sup>38</sup> Požadavek zasílá příslušný koordinátor evidence prostřednictvím HelpDesku a uvede přitom osobní číslo, jméno, příjmení. Do konference je následně zařazena pracovní emailová adresa na základě evidence v personálním systému Whois.

<sup>39</sup> Pro účely nasazení nových subverzí systému či jeho částí se vyhláší pravidelné odstávky, které se s dostatečným předstihem oznamují na nástěnce systému a v kalendáři termínů. Z technických či provozních důvodů může být dle potřeby vyhlášena také mimořádná odstávka.

Případné rozvojové požadavky se předávají univerzitnímu koordinátorovi prostřednictvím HelpDesku. Jsou odbavovány podle možností a priorit univerzity.



## 11 Seznam příloh

1. Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni součásti
2. Druhy a poddruhy v evidenci výsledků
3. Stavy záznamu a jim odpovídající oprávnění uživatelů
4. Shrnutí změn oproti předchozí verzi metodiky

## Příloha 1

## Přehled možných vyšších oprávnění uživatelů na úrovni součásti

Funkce/oprávnění	Povinnost jmenovat	Zavedení	Konference	Helpdesk
<b>koordinátor</b>	povinně (1 osoba)	uvádí se ve WHOIS	účast automaticky	vždy - je součástí fakultní podpory evidence
<b>zástupce koordinátora</b>	podle potřeby (max. 1 osoba)			
<b>další osoba oprávněná k přístupu v rozsahu koordinátora</b>	podle potřeby	požadavkem v HelpDesku*	účast na vyžádání	zahrnutí do fakultní podpory evidence pouze na vyžádání**
<b>sekční koordinátor</b>	podle potřeby	nastaví koordinátor		vždy - je součástí podpory evidence na úrovni sekce

## Příloha 2

Druhy a poddruhy v evidenci výsledků<sup>40</sup>

ČLÁNEK V ČASOPISU	JOURNAL ARTICLE	
<i>Všechny druhy článků ve všech druzích časopisů kromě abstraktů.</i>	<i>All articles in all kinds of journals, except of abstracts.</i>	
původní článek	original article	J
přehledový článek	summarizing article	J
kazuistika	casuistics	J
letter to the editors	letter to the editors	J
doporučený postup	guidelines	J
klinická studie	clinical study	J
překlad článku	translated article	O
popularizující článek	popular article	O
recenze	review	O
editorial	editorial	O
komentář	commentary	J
jiný článek	other article	O

PŘÍSPĚVEK V KONFERENCEČNÍM SBORNÍKU	ARTICLE IN CONFERENCE PROCEEDINGS	
<i>Příspěvek s obvyklou strukturou vědecké práce a s obvyklým způsobem citování zdrojů, nikoli abstrakt, zveřejněný ve sborníku. Konferenční sborník = recenzovaná neperiodická publikace s přiděleným ISBN, vydaná u příležitosti konference, semináře nebo symposia. Konferenčním sborníkem není účelově vydaný souhrn odborných prací (viz STAŽ VE SBORNÍKU PRACÍ).</i>	<i>The article has the usual structure of a scientific work with the usual citation method (not an abstract or an extended abstract) and is published in proceedings. Proceedings are a non-periodic publication published in the context of a conference, seminar or symposium, which contains independent theses by various authors, which usually have some common element or related topics and is assigned an ISSN as well as an ISBN code, or just an ISBN code.</i>	
příspěvek v recenzovaném konferenčním sborníku	article in reviewed proceedings	D
jiný příspěvek v konferenčním sborníku	other article in proceedings	O

KAPITOLA V KNIZE	CHAPTER	
<i>Kapitola v monografické publikaci, heslo ve slovníku/encyklopedii.</i>	<i>Book chapter or dictionary/encyclopaedia article.</i>	
kapitola v monografii	chapter in a monograph	C
kapitola v kolektivní monografii	chapter in a collective monograph	C
heslo ve vědecké encyklopedii	entry in a scientific encyclopaedia	C
heslo ve vědeckém slovníku	entry in a scientific dictionary	C
kapitola v odborném atlasu	chapter in a scientific atlas	C
kapitola v kritické edici pramenů	chapter in a critical edition of a source	C
kapitola v kritickém komentovaném překladu	chapter in a critical commented translation	C
heslo v populární encyklopedii/slovníku	entry in a popular encyclopaedia/dictionary	O
kapitola v informační publikaci	chapter in an information publication	O
kapitola v příručce	chapter in a manual	O
kapitola v repetitoriu	chapter in a revision course book	O

<sup>40</sup> Anglické překlady jsou pouze orientační a budou podrobeny revizi. V pravém sloupci jsou uvedeny vazby na typ výsledku dle číselníku RIV. V případě, že vazba není uvedena, výsledek daného (pod)druhu se do RIV neodesílá.

kapitola ve VŠ skriptu	chapter in a university textbook	O
kapitola v učebnici pro VŠ	chapter in schoolbook (tertiary education)	O
kapitola v učebnici pro SŠ	chapter in schoolbook (secondary education)	O
kapitola v učebnici pro ZŠ	chapter in schoolbook (primary education)	O
kapitola v ročence	chapter in a yearbook	O
právní komentář - kapitola	legal commentary - chapter	O
kapitola v populárně-naučné knize	chapter in a popular science book	O
nekomentovaný překlad - kapitola	chapter in a translation without commentary	O
jiná kapitola v knize	other chapter	O

KNIHA	BOOK	
<i>Tištěná nebo elektronická neperiodická recenzovaná publikace vytvořená jedním autorem nebo autorským kolektivem. Knihou definovanou v tomto druhu není akademická práce ani kniha, která má pouze editory a u kapitol existují samostatní autoři.</i>	<i>A book is a non-periodical specialist publication, published in a printed or electronic form and reviewed by at least one generally regarded expert from the appropriate field. Please don't use this form for unpublished theses or books with editors only where there are chapters with individual authors.</i>	
monografie	monograph	B
kolektivní monografie	collective monograph	B
vědecká encyklopedie	scientific encyclopaedia	B
vědecký slovník	scientific dictionary	B
odborný atlas	scientific atlas	B
kritická edice pramenů	critical edition of a source	B
kritický komentovaný překlad	critical commented translation	B
populární encyklopedie/slovník	popular encyclopaedia/dictionary	O
informační publikace	information publication	O
příručka	manual	O
repetitorium	revision course book	O
VŠ skriptum	university textbook	O
učebnice pro VŠ	schoolbook (tertiary education)	O
učebnice pro SŠ	schoolbook (secondary education)	O
učebnice pro ZŠ	schoolbook (primary education)	O
ročenka	yearbook	O
právní komentář	legal commentary	O
populárně-naučná kniha	popular science book	O
sborník	collection of papers	O
beletrie	fiction	O
nekomentovaný překlad	translation without commentary	O
jiná kniha	other book	O

STAŤ VE SBORNÍKU PRACÍ (nekonferenčním)	ARTICLE IN A COLLECTION OF PAPERS	O
<i>Stať s obvyklou strukturou vědecké práce a s obvyklým způsobem citování zdrojů, nikoli abstrakt, zveřejněná ve sborníku prací, nikoli v konferenčním sborníku.</i>	<i>The article with the conventional structure of scientific work and the usual way of quoting sources (not abstract), published in a collection of papers (not in the conference proceedings).</i>	

DROBNÝ TISK, LETÁK	MINOR PRINT, LEAFLET	
<i>Publikace malého rozsahu, které nespĺňují kritéria pro zařazení do jiného druhu.</i>	<i>Small-scale publications that do not meet the criteria for inclusion in another type.</i>	

AUDIOVIZUÁLNÍ TVORBA	AUDIOVISUAL PRODUCTION	
----------------------	------------------------	--

<i>Elektronické dokumenty (tj. dokumenty, které byly publikovány pouze ve strojově čitelné podobě, např. na CD/DVD nebo na internetu), které nesplňují podmínky pro Článek, Knihu nebo Příspěvek v konferenčním sborníku. AV tvorbou nejsou výroční, periodické nebo závěrečné (i jinak pojmenované) zprávy o řešení projektu nebo výzkumného záměru apod.</i>	<i>Electronic documents (i.e. documents published only in a form that is readable with the use of an appropriate technical equipment, e.g. documents published only on CD/DVD, documents only available on the Internet or a web presentation) WITH THE EXCEPTION of results that are published in an electronic form, which fulfil the criteria for placement into ARTICLE, BOOK or CHAPTER category.</i>	
CD	CD	A
DVD	DVD	A
audionahrávka	audio	A
film	movie	A
videonahrávka	video	A
videokazeta	VHS	A
e-learning	e-learning	A
jiná audiovizuální tvorba	other audiovisual production	A

SPECIALIZOVANÁ MAPA S ODBORNÝM OBSAHEM	SPECIALIZED MAP WITH SCIENTIFIC CONTENT	Nmap
<i>Specializovaná mapa s odborným obsahem je syntézou kartograficky nebo prostřednictvím geografického informačního systému (GIS) vyjádřených bodových, plošných, prostorových a případně i časových informací (4D) a jejich souvislostí, získaných na podkladě výzkumu určitého území. Nezbytnou podmínkou je, že se jedná o mapy, které jsou dokumentované údaji získanými a interpretovanými příslušnými výzkumnými metodami. Tímto druhem výsledku nejsou různé klasické mapy kartografické, silniční, turistické, apod.</i>	<i>It is a result where a specialized map with scientific content is a synthesis of point, areal, spatial or even temporal information (4D) is expressed cartographically or via the geographic information system (GIS), as well as their context, gained from a research of a certain area. A necessary condition is that these are maps, which are documented by data gathered and interpreted by appropriate research methods. In case of a summary publication of individual specialized maps with scientific content in one comprehensive volume it is not possible to apply individual maps as separate results.</i>	

PATENT, UŽITNÝ/PRŮM. VZOR, OCHR. ZNÁMKA	PATENT, UTILITY MODEL, INDUSTRIAL DESIGN, TRADEMARK	
patent	patent	P
<i>Patentem je vynález, které mu je vydáno osvědčení Úřadem průmyslového vlastnictví (podle zákona 527/1990 Sb.), Evropským patentovým úřadem (podle evropské patentové úmluvy) nebo příslušným patentovým úřadem dle jeho podmínek. Hodnotí se pouze udělený patent, nikoli patentová přihláška.</i>	<i>A patent is an invention, which receives an invention certificate, which is awarded by the Industrial Property Office (Czech patents; according to the Act No. 527/1990 Coll.), by the European Patent Office (European patents; according to the European Patent Convention) or by the appropriate patent office according to the rules stipulated by the given patent office. A result may be considered an applied result of this type only at the moment the patent certificate is issued.</i>	
užitný vzor	utility model	Fuzit
<i>Užitným vzorem jsou nová technická řešení, která přesahují rámec pouhé odborné dovednosti, jsou průmyslově využitelná a jsou zapsána Úřadem průmyslového vlastnictví dle zákona 478/1992 Sb.</i>	<i>Utility models are solutions, which are new, exceed the framework of mere expertise and are industrially usable. Such technical solutions can be considered utility models, which are registered by the Industrial</i>	

	<i>Property Office in the utility model registry Act No. 478/1992 Coll.)</i>	
průmyslový vzor	industrial design	Fprum
<i>Průmyslovým vzorem je výsledek chráněný dle zákona č. 207/2000 Sb. Ochranná známka, patentové přihlášky a zaniklé patenty nelze zasílat do RIV.</i>	<i>An industrial model is a result that enjoys the protection under Act No. 207/2000 Coll. Trademarks, patent registration forms or expired patents cannot be given into the RIV.</i>	
ochranná známka [ne RIV]	trademark [non RIV]	
zaniklý patent [ne RIV]	expired patent [non RIV]	
přihláška patentu [ne RIV]	patent registry form [non RIV]	
přihláška užitého vzoru [ne RIV]	utility model registry form [non RIV]	
přihláška průmyslového vzoru [ne RIV]	industrial design registry form [non RIV]	
přihláška ochranné známky [ne RIV]	trademark registry form [non RIV]	

SOFTWARE	SOFTWARE	R
<i>SW vzniklý v souvislosti s řešením výzkumné aktivity, jehož autorem je osoba (osoby) podílející se na jejím řešení. Nejedná se o SW vytvořené autorem pro jeho vlastní potřebu, nebo pro potřeby příjemce (spolupříjemce) finanční podpory, nebo výhradně pro potřeby poskytovatele (není-li jeho vývoj dán požadavkem právních předpisů nebo rozhodnutím orgánu státní správy nebo samosprávy).</i>	<i>The result software realized the original results of research and development, which were created by an author or a team of which the author was a member. It is a result where a software was provably created within a research activity and its author is a person or persons participating in the research activity at the beneficiary (or another participant) and which can be used in accordance with license conditions of the owner according to § 16 of the Act.</i>	

PROTOTYP, FUNKČNÍ VZOREK, POLOPROVOZ, OVĚŘENÁ TECHNOLOGIE	PROTOTYPE, FUNCT. SAMPLE, TRIAL OPERATION, VERIF. TECHNOLOGY	
prototyp	prototype	Gprot
<i>Prototyp je složitější průmyslový výrobek, zhotovený jako jeden kus k ověření vlastností konstrukce v praxi nebo na zkušebně před zavedením sériové nebo hromadné výroby, jehož vývoj byl cílem řešení projektu nebo jiných aktivit aplikovaného výzkumu a vývoje, podporovaného podle Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.</i>	<i>A prototype is a functional industrial product, manufactured as one piece to test its properties in practice or in a test facility prior to starting the serial or mass production. A product can be considered a prototype only if its development was the aim of a project of applied research, experimental development and innovation or other activities of applied R&amp;D&amp;I. The condition is the novelty and uniqueness of the prototype, which is provable by the technical documentation of the result.</i>	
funkční vzorek	functional sample	Gfunk
<i>Funkční vzorek je obdoba prototypu s tím, že za vývojem či výrobou funkčního vzorku bezprostředně nenásleduje sériová nebo hromadná výroba. Jedná se např. o návrh, vývoj a následnou výrobu unikátního přístroje nebo laboratorního zařízení.</i>	<i>A functional sample is similar to prototype with the only exception that the [production of the functional sample is not immediately followed by serial or mass production. It is e.g. design, development and subsequent manufacture of one unique instrument or laboratory equipment or creation of a sample of a biological nature, which has a provably new and unique as well as economically significant property. A product, instrument or a sample of a biological nature can be considered a functional sample only if its development was the aim of a project of applied research, experimental development and innovation or other activities of applied R&amp;D&amp;I.</i>	

	<i>The condition is the novelty and uniqueness of the design of the functional sample, which is provable by the technical documentation of the result.</i>	
ověřená technologie	verified technology	Ztech
<i>Podmínkou je testování (ověření) technologie, podložené protokolem o ověření a následné uplatnění ve výrobě. Takovým termínem lze např. označit výsledek, který je předmětem smlouvy o uplatnění výsledku uzavřené mezi autorem výsledku (příjemcem nebo spolupříjemcem) a uživatelem výsledku. Zahrnuje i lékařské postupy.</i>	<i>A verified technology is similar to trial operation with the difference being that novelty is applied to the production process (technology). The necessary condition is testing (verification) of the technology supplemented by a verification protocol and subsequent utilization in production, which is evidenced by concluding a contract. A result can be labelled as verified technology if e.g. it is the subject of a contract on result application concluded between the author of the result (beneficiary or another party) and the user of the result. Another condition is the technical documentation of the result.</i>	
poloprovoz	trial operation	Zpolop
<i>Zkušební a ověřovací provozy, sloužící pro ověření vlastností, činností, poruchovosti a dalších sledovaných parametrů před uvedením (např. technologie nebo systému) do provozu k maximálnímu nebo plánovanému výkonu. Nutnou podmínkou je novost a unikátnost ověřovaného návrhu - celý výrobní postup (technologie) i strojní vybavení; za poloprovoz nelze označit stávající nebo již funkční provozy, u kterých dochází k obměně, rozšíření nebo vylepšení pouze dílčích technologických nebo systémových prvků, včetně prvků ovládacích.</i>	<i>A trial operation means verification of the functionality of laboratory procedures in greater scales, i.e. in trial or verification operations, which serve to verify the properties, activities, failure rate and other monitored parameters for putting the new system into operation to achieve maximum or planned output. Trial operation must be supplemented at least with a plan or a design of equipment, which will enable the planned production in a larger scale (serial or mass production). A necessary condition is the novelty and uniqueness of the design – the whole production process (technology) including machinery.</i>	

METODIKA, POSTUP		
certifikovaná metodika	certified methodology	NmetC
schválená metodika	approved methodology	NmetS
<i>Metodika s novými postupy, která byla příslušným orgánem státní správy schválena a doporučena pro využití v praxi. Podmínkou je udělení mezinárodně uznávané certifikace (akreditace) u příslušného odborného certifikačního (akreditačního) orgánu nebo osvědčení příslušného odborného orgánu státní správy, který je věcně odpovědný za oblast, ve které jsou metodika nebo postup uplatňovány.</i>	<i>A certified methodology is a result where the author creates a methodology (the novelty of procedures is a necessary condition), which was approved and recommended for practical use by an appropriate state administration body or an expert certification body.</i>	
akreditovaná metodika	accredited methodology	NmetA
léčebný postup	treatment procedure	Nlec
<i>Léčebný postup - výsledek, kterým je v humánní nebo veterinární medicíně ověřený komplex činností zahrnující popis onemocnění, zjištění příčin vzniku onemocnění a na základě těchto poznatků je stanovena léčebná metoda, která vede k obnovení fyziologické rovnováhy organismu. Podmínkou u léčebného postupu je ověření pomocí klinického testování. Rozhodující je zveřejnění ve Věstníku Ministerstva</i>	<i>A treatment procedure is a result, which consists of a set of activities verified in human or veterinary medicine, which includes the description of the illness, determining its causes and based on these findings the development of a treatment method, which leads to restoring the physiological equilibrium of the organism. The condition for treatment procedure is verification via clinical testing.</i>	

<i>zdravotnictví (v případě humánních léčebných postupů) nebo schválení kompetenčně příslušnou autoritou.</i>		
<b>památkový postup</b>	<b>heritage procedure</b>	<b>Npam</b>
<i>Památkový postup - postup, kterým je v aplikovaném výzkumu národní a kulturní identity ověřený soubor činností a v některých případech i materiálů a technologií, které vedou k záchraně, zachování nebo zhodnocení objektu kulturního dědictví. Podmínkou je prokázané ověření v praxi.</i>	<i>A heritage procedure is a procedure, which consists of a set of activities, and in some cases even materials and technologies, verified in the applied research of national and cultural identity, which leads to the preservation and improvement of objects of cultural heritage. The condition for heritage procedure is a proven practical testing.</i>	

<b>ODRŮDA, PLEMENO</b>	<b>VARIETY, BREED</b>	
<b>odrůda</b>	<b>variety</b>	<b>Zodru</b>
<i>Odrůda je nová rostlinná odrůda, která má udělenou ochranu práv podle zákona č. 408/2000 Sb., o ochraně práv k odrůdám, ve znění pozdějších předpisů. Registrace pro uvedení odrůdy do oběhu není považována za výsledek tohoto druhu.</i>	<i>A variety is a result where a new plant variety was created, which receives a trademark according to Act No. 408/2000 Coll. on the Protection of Plant Variety Rights and the Amendment to Act No. 92/1996 Coll., on Plant Varieties, Seed and Planting Material of Cultivated Plants as amended (the Act on the Protection of Plant Variety Rights), as amended.</i>	
<b>plemeno</b>	<b>breed</b>	<b>Zplem</b>
<i>Plemeno je nové plemeno, pro které je zavedena nová plemenná kniha podle § 9 zákona č. 154/2000 Sb., plemenářského zákona.</i>	<i>Breed is the result is a new breed, for which a new pedigree book is established according to § 9 of the Act No. 154/2000 Coll., on Breeding, Stirpiculture and Record-keeping of Farm Animals and on amendments to certain related laws (Breeding Act), as amended.</i>	

<b>USPOŘÁDÁNÍ KONFERENCE, WORKSHOPU, VÝSTAVY</b>	<b>ORGANISATION OF A CONFERENCE, WORKSHOP OR EXHIBITION</b>	
<i>Zorganizování (uspořádání) konference, výstavy nebo workshopu jako výsledek vzniklý činností VaVal.</i>	<i>Conference, exhibition or workshop organisation.</i>	
<b>konference</b>	<b>conference</b>	<b>M</b>
<b>workshop</b>	<b>workshop</b>	<b>W</b>
<b>výstava</b>	<b>exhibition</b>	<b>E</b>
<b>výstava s kritickým katalogem</b>	<b>exhibition with critical catalogue</b>	<b>Ekrit</b>
<b>výstava bez kritického katalogu</b>	<b>exhibition without critical catalogue</b>	<b>Enekrit</b>

<b>VÝSLEDEK REALIZOVANÝ POSKYTOVATELEM</b>	<b>RESULT REALISED BY THE FUNDING PROVIDER</b>	
<i>Podklady pro přípravu předpisů, směrnic, norem nebo nebo strategických či koncepčních dokumentů.</i>	<i>Results reflected in legislation, norms, directives, regulations, strategic or conceptual documents etc.</i>	
<b>materiál pro právní předpis či normu</b>	<b>result reflected in legislation or norms</b>	<b>Hleg</b>
<b>materiál pro předpis nelegislativní povahy</b>	<b>result reflected in directive of a non-legislative nature</b>	<b>Hneleg</b>
<b>materiál pro strategický či koncepční dokument</b>	<b>result reflected in strategic or conceptual documents</b>	<b>Hkonc</b>

<b>FSV: working paper</b>	<b>FSV: working paper</b>	
<i>Pouze pro Fakultu sociálních věd UK.</i>	<i>For Faculty of Social Sciences only.</i>	



ABSTRAKT	ABSTRACT	
abstrakt v časopisu	abstract in journal	0
abstrakt v konferenčním sborníku	abstract in conference proceedings	0
abstrakt v elektronické podobě	abstract in e-form	0

PŘEDNÁŠKA, POSTER	LECTURE, POSTER	
přednáška	lecture	0
poster	poster	0

AKADEMICKÁ PRÁCE	THESIS	
seminární práce	seminar paper	0
bakalářská práce	Bachelor's thesis	0
diplomová práce	Master's thesis	0
rigorózní práce	post-Master's dissertation	0
dizertační práce	dissertation	0
habilitační práce	habilitation thesis	0
jiná akademická práce	other academic paper	0

Kniha pouze s editory (editor=autor)	Book with editors only	
<i>Tištěná neperiodická publikace pouze s editory.</i>	<i>Printed non-periodical publications with editors only.</i>	
monografie	monograph	0
sborník	collection of papers	0
jiná kniha	other book	0

SOUHRNNÁ VÝZKUMNÁ ZPRÁVA	SUMMARY RESEARCH REPORT	Vsouhrn
<i>Shrnuje výsledky řešení projektu a vyjadřuje se k naplnění stanovených cílů projektu. Může být jedním z vyžádaných výsledků projektu aplikovaného výzkumu s účelovým nebo smluvním financováním.</i>	<i>It summarizes the results of the project and expresses how it meets the objectives of the project. It may be one of the requested results of the applied research project.</i>	

JINÝ VÝSLEDEK	OTHER RESULT	
výzkumná zpráva	report	0
právní expertíza	legal expertise	0
oponentský posudek	examiner's report	0
koncert	concert	0
rozhlasová přednáška	radio lecture	0
televizní vystoupení	TV appearance	0
internetový zdroj	internet source	0
popularizující internetová prezentace	popular internet presentation	0
necertifikovaná metodika	uncertified methodology	0
jiný výsledek	other result	0
smlouva licenční	licence contract	0
smlouva opční	option contract	0
založení start-up společnosti	start-up company establishment	0
založení spin-off společnosti	spin-off company establishment	0
policy paper	policy paper	0
divadelní inscenace	theatre performance	0

SPECIALIZOVANÁ VEŘEJNÁ DATABÁZE	SPECIALIZED PUBLIC DATABASE	Sdb
---------------------------------	-----------------------------	-----

## Příloha 3

## Stavy záznamu a jim odpovídající oprávnění uživatelů

Stav záznamu	Popis	Záznam v tomto stavu může editovat	Poznámky
<b>Rozpracovaný</b>	Nedokončený záznam, který nemá vyplněna všechna povinná pole (svítí modré kontroly).	Vlastník záznamu (obvykle vkladatel).	
<b>K autorizaci</b>	Pokud je vkladatelem pověřený pracovník, může záznam předat autorovi nebo jiné odpovědné osobě k autorizaci.	Uživatel, kterému byl záznam předán (aktuální vlastník).	
<b>Uložený</b>	Záznam, který má vyplněna všechna povinná pole.	Vlastník záznamu (obvykle vkladatel).	
<b>Ke kontrole</b>	Vkladatel odesílá hotový záznam ke kontrole nadřízenému správci.	Zpracovatel či vyšší správce.	Po úspěšném provedení kontroly správce záznam označuje za Schválený pracovištěm (zpracovatel), Schválený sekčí (sekční koordinátor) nebo Přijatý (koordinátor). V případě nalezení chyby, kterou by měl opravit vlastník (vkladatel) záznamu, jej přesune do stavu Vrácený.
<b>Kontrolovaný</b>	Správce, který má kontrolovat záznamy, si může kompletně vyplněné záznamy převzít do stavu Kontrolovaný.		
<b>Vrácený</b>	Záznam, který správce zkontroloval a vrací ho vlastníkovu k dopracování.	Vlastník záznamu (obvykle vkladatel).	Po provedení opravy se běžným uložením záznam označí opět jako Uložený.
<b>Schválený pracovištěm</b>	Záznam, který prošel kontrolou zpracovatele a byl schválen.	Správce nadřízený zpracovateli, tedy koordinátor, příp. sekční koordinátor, pokud je zřízen.	
<b>Schválený sekčí</b>	Záznam, který prošel kontrolou sekčního koordinátora a byl schválen.	Koordinátor.	
<b>Schválený fakultou</b>	Záznam, který byl schválen koordinátorem, ale jeho zpracování není zcela dokončeno.	Koordinátor	Používá se například pro záznamy, které ještě nemají EID či UT WOS, ale do budoucna se předpokládá jejich přidělení.
<b>Přijatý</b>	Záznam, který prošel kontrolou koordinátora a byl schválen.	Koordinátor. (Konečný stav.)	
<b>Přijatý (nepublikovat)</b>	Záznam, který prošel kontrolou koordinátora a byl schválen, ale nemá být dostupný ve veřejném rozhraní IS Věda.		
<b>Vymazaný</b>	Záznamy, které se vymažou, zůstávají v systému ve stavu vymazaný.	Koordinátor	Univerzitní koordinátor může záznam úplně odstranit.

Univerzitní koordinátor evidence výsledků má kompletní přístup ke všem záznamům bez ohledu na jejich stav i jiné parametry.

## Příloha 4

### Informace o změnách oproti předchozí verzi metodiky

#### 3.1.2 Kompetence koordinátora:

Změna v pojmenování modulu Organizace

#### 3.2.1 Jmenování a zajištění přístupu:

Změna v pojmenování agendy Správci v modulu Organizace

#### 3.2.2 Kompetence:

Změna v pojmenování modulu Organizace

#### 4 Rozsah údajů evidovaných pro jednotlivé druhy výsledků:

*Formulační a grafické úpravy/zpřesnění bez změny smyslu*

##### 4.1.1 RIV:

Přejmenovaná sekce a aktualizovaný popis jejího obsahu

##### 4.1.2 Základní informace:

Odstraněno „Publikace jde do RIV“ (bylo přesunuto do sekce RIV)

##### 4.1.3 Tvůrci (autoři) a pracoviště:

Nově koncipovaný bod týkající se autorů a mentálních podílů

##### 4.2.2 Kniha, sborník, časopis:

Doplněna informace o poli e-ISBN

##### 4.2.3 Impakt faktor a SJR:

Formulační změny a informace o poli Kvartily

#### 4.4 Údaje specifické pro jednotlivé součásti:

Nová kapitola

#### 5.2 Správa, kontrola a schválení záznamů:

Doplněna informace o stavu Schválený fakultou

##### 5.4.1 RIV:

*Formulační a grafické úpravy/zpřesnění bez změny smyslu*

##### 5.4.3 Vybrané výsledky pro Modul 1:

Změna názvu bodu a aktualizace obsahu reflektující aktuální stav

##### 5.4.4 Vnitřní hodnocení:

Aktualizován celý obsah kapitoly

#### 6.1 Číselník osob (autorů tvůrčí činnosti):

Doplněna informace o alternativních jménech

#### 8 Exporty a další využití:

Nová formulace názvu kapitoly

#### 8.4 Systémové využití dat mimo evidenci výsledků:

Nová kapitola

**8.5 Poskytování dat součástí ve strojově čitelné podobě:**

Nová kapitola

**8.6 Zveřejňování výsledků:**

Nová kapitola

**9.1 HelpDesk:**

*Formulační a grafické úpravy/zpřesnění bez změny smyslu*

**9.2 Uživatelská dokumentace:**

Doplňující informace

**Příloha 2 Druhy a poddruhy v evidenci výsledků:**

Nové druhy v oddíle „Jiný výsledek“

**Příloha 3 Stav záznamu a jim odpovídající oprávnění:**

Doplněn nový stavu Schválený fakultou

**Příloha 4**

Nová příloha