



# Princíp evidencie a mechanizmy CREPČ 2

Manuál pre vysoké školy

(aktualizované dňa 18.3.2019)

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 Vnútoraná kontrola a kontrola duplicit .....	14
2.1 Vnútoraná kontrola .....	14
2.2 Kontrola duplicit .....	16
3 Sociálne pravidlá .....	19
3.1 Sociálne práva nad entitami .....	19
3.2 Sociálne práva nad záznamami .....	21
Zoznam obrázkov .....	26
Príloha 1 – väzby medzi entitami .....	27
Príloha 2 – princíp vykazovania .....	28
Príloha 3 – povinné polia v záznamoch podľa stavu a vykazovania .....	29
Príloha 4 – väzby medzi entitami a záznamami .....	30
Príloha 5 – zmeny stavov záznamov .....	31

## 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 ID entít a záznamov v CREPČ 2, história úprav, štatistiky a výstupy. Za naimportované údaje sa považujú záznamy a entity naimportované z externých databáz a z lokálnych KIS-ov.

### 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 systémovú entitu s názvom *Neurčené pracovisko*. Ďalšie väzby sú nepovinné.

V kontexte importovania záznamov z externých databáz a z lokálnych KIS-ov sa entity **Osoby** vytvorené prostredníctvom formulára nazývajú *plnohodnotná entita osoby*. Importom záznamov z externých databáz alebo z lokálnych KIS-ov sa vytvárajú *tieňové entity osôb* pre tie osoby, ktoré v CREPČ 2 nemajú založenú plnohodnotnú entitu osoby s identifikátorom používaným v danej externej databáze alebo v lokálnom KIS-e. Osoby v stave **Tieňový** nie je možné upravovať alebo zmeniť na plnohodnotnú entitu osoby. Tieňové entity osôb si nemôžu 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. Pre potreby sledovania spolupráce s inými inštitúciami sa ale odporúča deduplikovať aj tieto tieňové entity osôb. 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 alebo v lokálnom KIS-e do plnohodnotnej entity osoby sa zamedzí vytváraniu tieňových entít osôb. Na základe tohto identifikátora prebehne pri importe párovanie a záznam sa prisúdi plnohodnotnej entite osoby. Ak sa v CREPČ 2 nachádza plnohodnotná entita osoby aj tieňová osoba s rovnakými identifikátormi z externej databázy alebo z lokálneho KIS-u, importom sa záznam náhodne spáruje s jednou z týchto osôb. Tieňové entity osôb, na ktoré nie je naviazaný žiadny záznam, sú priebežne automaticky mazané. Napriek tomu sa odporúča nenaviazané tieňové entity osôb vymazať ručne.

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** môže byť v rozpísanom stave štruktúrovaná až na tri úrovne, v neregistrovanom stave ako dvojstupňová entita alebo ako 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**. 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 aj pre vydavateľstvá, producentov databáz a pod.),
  - **druhá úroveň** – určená pre fakulty (okrem toho aj pre 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, ale nasledujúce 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 najmä pre osoby bez pracovného úväzku na vysokej škole. Entitu nie je možné vyhľadať, upraviť ani vymazať. Pracovný úväzok na neurčenom pracovisku nie je možné nastavovať z hľadiska jeho trvania, pozície osoby na pracovisku a rozsahu pracovného úväzku.
- **Tieňová entita inštitúcie** – vzniká importom záznamov z externých databáz alebo z lokálnych *KIS*-ov ako pracovisko osôb alebo ako vydavateľstvo. Tieňovú entitu inštitúcie nie je možné upraviť alebo rozpísať na niektorú úroveň z pôvodnej nepotvrdenej neregistrovanej inštitúcie. Zároveň si nemôže tieňová entita inštitúcie vykazovať publikačnú činnosť alebo na ne vytvárať nové väzby. **Po vytvorení tieňovej entity inštitúcie je potrebné ju čo najskôr deduplikovať, deduplikáciou sa externé identifikátory z tieňovej entity inštitúcie prepíšu do plnohodnotnej entity inštitúcie automaticky.** Ak je v riadnej inštitúcii uvedený identifikátor používaný v externej databáze alebo v lokálnom *KIS*-e, použije sa v nainportovanom zázname. Importom tak nevznikne tieňová entita inštitúcia ako pracovisko osoby alebo vydavateľstvo, ale použije sa rozpísaná inštitúcia s externým identifikátorom. Tieňové entity inštitúcií, na ktoré nie je naviazaný žiadny záznam, sú priebežne automaticky mazané. Napriek tomu sa odporúča nenaviazané tieňové entity inštitúcií vymazať ručne.

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 zámčavie** – na rozdiel od iných úrovní ostatných entít, hlavné zámčavie nepredstavuje fyzickú (konkrétnu) entitu, ale abstraktnú entitu. Úlohou hlavného zámčavie je združovať jednotlivé čísla alebo ročníky jedného podujatia. Hlavné zámčavie 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 zámčavie. V prípade usporiadania ďalšieho čísla alebo ročníka podujatia sa odporúča vytvoriť hlavné zámčavie 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 preväzovanie pokračujúcich podujatí, ale na previazanie inak súvisiacich podujatí.

*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 zámčavie 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 zámčavie Informačné rozhovory. Hlavné zámčavie 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. Vytváranie databáz nie je povolené pre spracovateľov alebo garantov.

**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 CVTI SR.
- Entity sa nevymazávajú, ak neboli vytvorené chybné 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. Táto inštitúcia spája vysokú školu na prvej úrovni s katedrami na tretej úrovni.
- 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.
- Tieňové entity inštitúcií je potrebné bezprostredne po naimportovaní deduplikovať s plnohodnotnými entitami inštitúcií. Ak plnohodnotná entita inštitúcie zatiaľ nebola vytvorená, je potrebné ju založiť a následne deduplikovať s tieňovou entitou inštitúcie.

## 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* obsahuje nasledujúce formuláre:

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

knihných publikáciách, vysokoškolských a stredoškolských učebniciach a iných učebných textoch a pre štúdie, príspevky, abstrakty, postery a preklady noriem v zborníkoch.

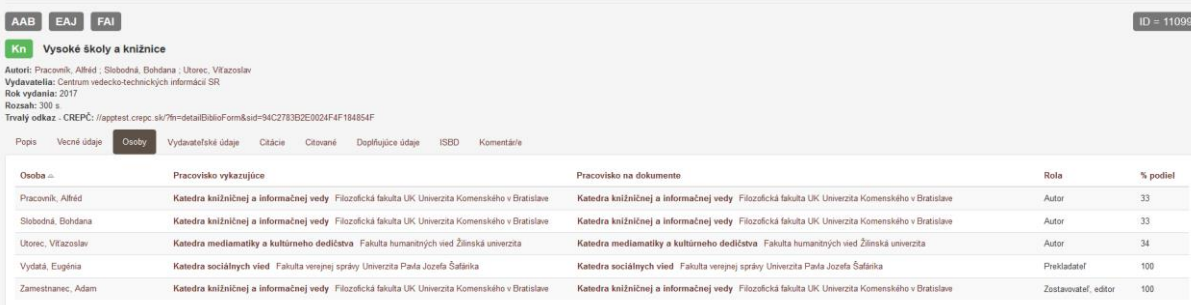
Formulár **Norma (No)** sa používa pre všetky typy noriem a ich prekladov, ktoré neboli publikované v časopise alebo zborníku.

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 používateľ upraviť v jednom z možných formulárov a následne záznam uložiť, zapísať alebo potvrdiť. Opätovná zmena formulára 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 väčšinou 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
Pracovník, Alfréd	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Autor	33
Slobodná, Bohdana	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Autor	33
Utorec, Vítazoslav	Katedra mediálnosti a kultúrneho dedičstva Fakulta humanitných vied Žilinská univerzita	Katedra mediálnosti a kultúrneho dedičstva Fakulta humanitných vied Žilinská univerzita	Autor	34
Vydatá, Eugénia	Katedra sociálnych vied Fakulta verejnej správy Univerzita Pavla Jozefa Šafárika	Katedra sociálnych vied Fakulta verejnej správy Univerzita Pavla Jozefa Šafárika	Prekladateľ	100
Zamestnanec, Adam	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Katedra knižničnej a informačnej vedy Filozofická fakulta UK Univerzita Komenského v Bratislave	Zostavovateľ, editor	100

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

Na obrázku 1 je detail záznamu, ktorý si v troch kategóriách (AAB, EAJ, FAI) vykazuje viacero 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. Okrem pracovného úväzku vykazujúcej osoby musia byť splnené ďalšie podmienky platnej legislatívy (napr. prvé alebo ďalšie upravené vydanie, nejde o vykazovanie jazykovej mutácie už vykazanej publikácie a podobne).



Osoba (Adam Zamestnanec)

Uložiť záznam    Detail záznamu    Návrat bez uloženia

Základné údaje

Pracovisko

DUC

Členstvo

Ocenenie

Dopĺňajúce údaje

Administrácia

História záznamu

ID = 137912  
ISBD náhľad záznamu- Osoba  
Zamestnanec, Adam (1984-)  
Pracovisko: Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta UK, Katedra knižničnej a informačnej vedy (2016-)

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

Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta UK, Katedra knižničnej a informačnej vedy  
01.10.2016-, Docent, 100%

Oblasť výskumu    Vyberte...    ▾

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

← Krok späť    Ďalší krok →

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 zaškrťavacieho poľa.

Vykazujúca inštitúcia   

Obrázok 3: Označovacie políčko Vykazujúca inštitúcia vo formulári Inštitúcia

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

Autor

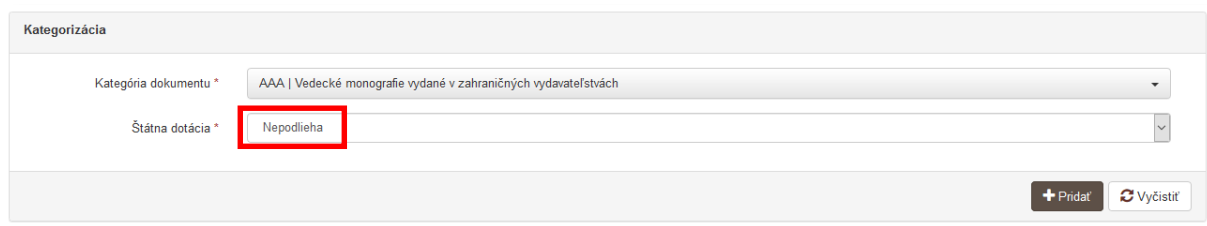
Zamestnanec, Adam (1984-), Autor, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta UK, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Docent (2016-, úväzok 100%)

Celkový počet osôb v zvolenej role    Zadať počet osôb...    Rozrátat/dopočítať percentá

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

Povolenú štátnu dotáciu môžu 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 alebo nespĺňajú ďalšie podmienky platnej legislatívy (napr. ide o druhé neupravené vydanie, vykazovanie jazykovej mutácie a podobne).



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.

3. **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 školiteľ) a musí mať zvolené vykazujúce pracovisko zo svojich úväzkov.
4. Záznam musí spĺňať ďalšie podmienky platnej legislatívy (napr. prvé alebo ďalšie upravené vydanie).
5. 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),
- **Školiteľský okruh** (rola Školiteľ),
- **Recenzentský okruh** (rola Recenzent).

The image shows a web form with three sections, each with a red header bar. The first section is titled 'Autor' and contains the text: 'Zamestnanec, Adam (1984-), Autor, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta UK, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Docent (2016-, úväzok 100%)'. Below this is a field 'Celkový počet osôb v zvolenej role' with a text input 'Zadajte počet osôb...' and a button 'Rozrátať/dopočítať percentá'. The second section is titled 'Zostavovateľ, editor' and contains: 'Pracovník, Alfréd (1981-), 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%)'. It has the same input field and button. The third section is titled 'Recenzent' and contains: 'Slobodná, Bohdana (1984-), Recenzent, Pracovisko uvedené na dokumente (iné ako vykazujúce) - Univerzita Komenského v Bratislave, Filozofická fakulta, Katedra knižničnej a informačnej vedy, Profesor (úväzok 100%)'. It has the same input field but no button.

Obrázok 6: Formulár záznamu s autorským, zostavovateľským a recenzentským okruhom

Vo všetkých okruhoch okrem recenzentského a školiteľského sa vyказuje 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. Vnútorňá 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.

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 autorov, 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

The image shows a screenshot of a web application interface for managing records. It is divided into three main sections, each with a dark header and a light body. Each section contains a list of individuals and a control panel.

- Autor:** Contains three entries. Each entry shows a name in bold (e.g., Adamec, Alfréd (1973-)), their role and percentage (e.g., Autor, 34%), and a note: 'Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko'. Below the list is a control panel with the text 'Celkový počet osôb v zvolenej role', an input field 'Zadajte počet osôb...', and a button 'Rozrátať/dopočítať percentá'.
- Prekladateľ:** Contains one entry: 'Vydatá, Eugénia (1985-), Prekladateľ, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko'. Below is a similar control panel.
- Zostavovateľ, editor:** Contains one entry: 'Pracovník, Alfréd (1981-), Zostavovateľ, editor, 100%, Pracovisko uvedené na dokumente je aj vykazujúce pracovisko'. Below is a similar control panel.

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

### 1.2.3 Stav záznamov

Všetky záznamy sa nachádzajú v určitom stave. Stav je vyjadrený 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 stavy:

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. Zapísať záznam môžu ale až vtedy, ak je v danom zázname osoba s ich pracoviskom. Takto je blokovaná možnosť

neželaných úprav alebo vymazania záznamov inými školami. Ekvivalentom k záznamom v CREPČ 1 sú zapísané záznamy vyexportované v riadnom exporte.

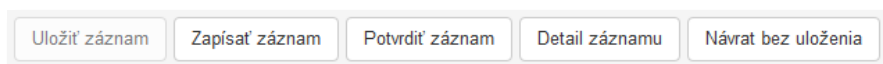
3. **Potvrdený záznam** – označený zelenou farbou. Záznamy v stave *Potvrdený* sú dokončené, úplné a pripravené na formálnu kontrolu OHPČ. Sú viditeľné aj pre neprihláseného používateľa. Stav potvrdený môže priradiť spracovateľ, garant a administrátor. Záznam v stave *Potvrdený* musí obsahovať väzbu 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 žltou 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 používateľa 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 označený sivou farbou. 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 takmer žiadna vnútorná kontrola. Preto je možné uložiť každý záznam, ktorý obsahuje aspoň názov.

Pre ďalšie základné stavy je rozhodujúca priradená kategória EPC 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 vyказuje 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 vyказovala. Potvrdené a verifikované záznamy s kategóriou EPC v skupine A1 musia

obsahovať podklady. Pre záznamy bez kategórie stačí vyplniť len povinné polia označené hviezdikou. 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*, znižovať stavy nie je povolené. Predošlé stavy ako ten, ktorý má aktuálne daný záznam priradený, sú v rámci *Tlačidiel na opustenie formulára* neaktívne.



Obrázok 8: Tlačidlá na opustenie formulára

Na obrázku 8 je ukážka tlačidiel na ukončenie formulára v zapísanom zázname. Vzhľadom na nepovolené znižovanie stavov záznamov je tlačidlo *Uložiť záznam* neaktívne.

Administrátori môžu v prípade potreby zmeniť stav záznamu z *Verifikovaný OHPČ* a *Verifikovaný OHO* 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 Vnútoraná 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 Vnútoraná kontrola

Vnútoraná 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. Vnútornú 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: Vnútoraná kontrola na úväzok, ktorý musí byť v intervale života osoby

Podobným spôsobom funguje vnútorná kontrola na rozsah 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: Vnútoraná 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 alebo súvisí so správnym vykazovaním a sociálnymi pravidlami. Príkladom je kontrola na rozsah evidovanej publikácie voči kategórii, do ktorej je zaradená.

The screenshot shows a web form for entering data for category AAA. A modal window titled "Informácia" is displayed, containing the following text: "Pre zvolenú kategóriu AAA nie je alebo je nesprávne vyplnený údaj: Záložka - Fyzický popis: - počet AH musí byť aspoň 3 (60 normostrán)". Below the modal, the "Fyzický popis" section has a field "Počet strán" with the value "58" highlighted in red. A red error bar at the bottom of the form reads "Počet AH musí byť aspoň 3 (60 normostrán)".

Obrázok 11: Vnútrotná kontrola na rozsah voči kategórií AAA

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.

The screenshot shows a complex web form for "Evidencia publikačnej činnosti". The form is divided into several sections: "Identifikátory", "Vydavateľské údaje", "Fyzický popis", and "Väzby". A modal window titled "Informácia" is open, displaying error messages: "Pre zvolenú kategóriu AAA nie je alebo je nesprávne vyplnený údaj: Záložka - Identifikátory: - musí byť zadany aspoň jeden identifikátor (ISBN, ISSN, DOI); Záložka - Vydavateľské údaje: - kategória môže byť zvolená len pre prvé prípadne zmenené vydania; - krajina vydania musí byť zahraničie (nie Slovensko); Záložka - Fyzický popis: - počet AH musí byť aspoň 3 (60 normostrán)". A red error bar at the bottom of the form reads "Musí byť zadany aspoň jeden identifikátor (ISBN, ISSN, DOI)". In the top right corner, a red warning box contains the text "Upozornenie: Nepov. vyjadre význačné hodnoty, ktoré neprešli validáciou".

Obrázok 12: Ukážka komplexnej vnútornej kontroly pri evidencii záznamov

Na obrázku 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 chýbajúce ISBN, ktoré je pre kategóriu AAA povinným údajom. Ďalej je zapísané nesprávne vydanie, ktoré môže byť len prvé alebo ďalšie zmenené. V zázname je uvedené 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 minimálne 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.

Vnútorňá kontrola umožňuje zároveň editovať akúkoľvek entitu alebo záznam len jedným používateľom. Pre ostatných používateľov sú upravovaná entita alebo záznam 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.

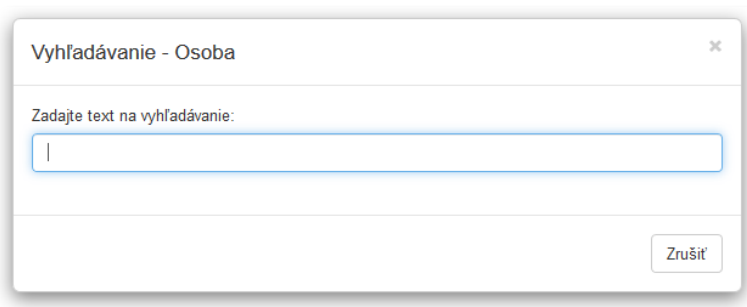
**Upozornenie:** Záznam je zamknutý používateľom Bareán Tomáš (tomas.barean@cvtisr.sk)

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.

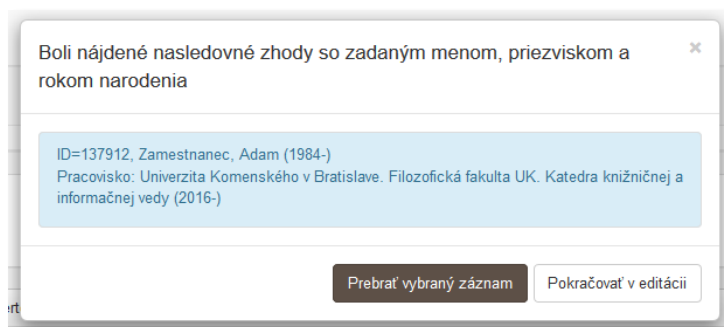
Pre entity je vytvorená dvojúrovňová kontrola duplicit. Prvá úroveň kontroly duplicit prebieha ešte pred otvorením samotného formuláru entity. Prostredníctvom poľa pre vyhľadávanie entít sa preverí názov alebo priezvisko novej entity s aktuálnym obsahom CREPČ 2. Pole sa zobrazuje v samostatnom okne po kliknutí na ľubovoľný formulár entity (Obrázok 14). Do tohto poľa je potrebné zadať názov alebo priezvisko entity, ktorá sa má 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.

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. Below the title bar, there is a label "Zadajte text na vyhľadávanie:" followed by a text input field. The input field is currently empty, with a vertical cursor line at the beginning. At the bottom right of the dialog box, there is a button labeled "Zrušiť".

Obrázok 14: Pole pre hľadanie duplicit pri tvorbe entity Osoba

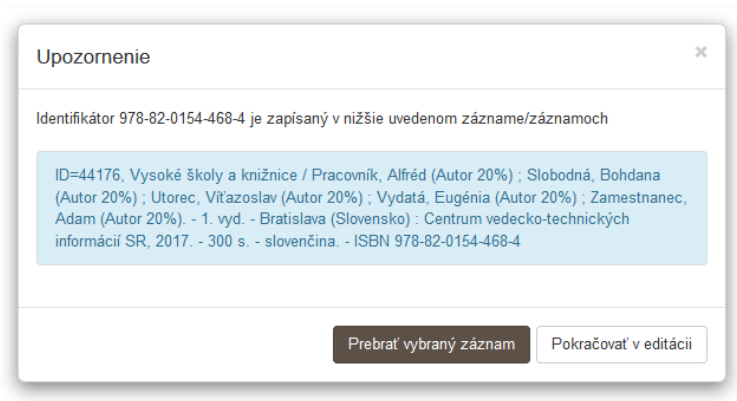
Druhá úroveň kontroly duplicit je nastavená priamo vo formulári v poliach **Názov** a **Priezvisko**. Ani na druhej úrovni kontroly duplicit nie je dôležité rozlišovanie veľkých a malých písmen alebo použitie diakritiky. V prípade zadania rovnakého názvu alebo priezviska, ako má už existujúca entita, 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 entity vyhľadanej kontrolou duplicit. 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 vytvárania záznamov je nastavená jednoúrovňová kontrola duplicit priamo vo formulároch v poliach **Názov** a **ISBN / ISSN**. V prípade názvu nie je dôležité rozlišovať veľké a malé písmená alebo používať diakritiku. Pre ISBN a ISSN prebieha kontrola duplicit nezávisle na použití pomlčiek. 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 *Prebrať vybraný záznam* a *Pokračovať v editácii* (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*).

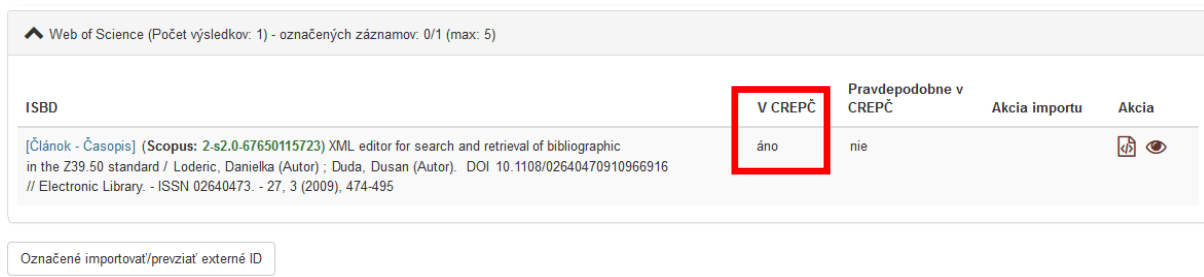


Obrázok 16: Informácia o nájdení duplicitného záznamu

Používateľ má v nastaveniach svojho účtu uvedené pracovisko *Univerzita Komenského v Bratislave* (je teda spracovateľom Univerzity Komenského 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 *Prebrať 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.

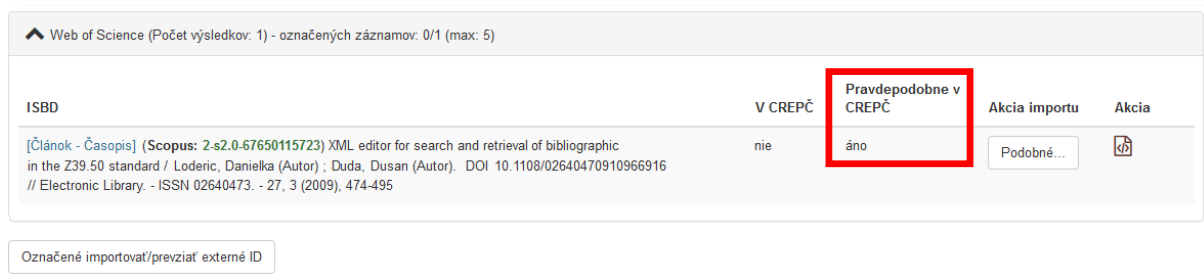
Ďalšia kontrola na duplicitu záznamov je aktívna pri importe záznamov z externých databáz alebo z lokálnych KIS-ov a pri importe ohlasov. Kontrola na duplicitu overuje prítomnosť záznamov určených na import v CREPČ 2 na základe identifikátora danej externej databázy alebo lokálneho KIS-u alebo na základe DOI, ISBN, ISSN čísla alebo názvu v kombinácii s rokom vydania.

Pri nájdení zhody na základe identifikátora z danej externej databázy alebo z lokálneho KIS-u CREPČ 2 neumožní záznam naimportovať. Daný identifikátor je jedinečný údaj, ktorý nie je opakovateľný, preto ide jednoznačne o rovnaký záznam. Takýto záznam je v zozname nájdených záznamov určených pre import označený hodnotou *áno* v stĺpci s názvom *V CREPČ*.



Obrázok 17: Záznam určený na importovanie, ktorý sa v CREPČ 2 už nachádza

Pri nájdení zhody na základe DOI, ISBN, ISSN čísla alebo názvu v kombinácii s rokom vydania je potrebné, aby používateľ po overení ISBD záznamov rozhodol, či skutočne ide o duplicitu. V prípade, že ide o iný záznam, je možné import spustiť. V opačnom prípade je možné naimportovať len nový identifikátor z danej externej databázy alebo z lokálneho KIS-u do existujúceho záznamu. Takýto záznam je v zozname nájdených záznamov určených pre import označený hodnotou *áno* v stĺpci *Pravdepodobne v CREPČ*.



Obrázok 18: Záznam určený na importovanie, ktorý sa v CREPČ 2 pravdepodobne už nachádza

Viac informácií o kontrole na duplicitu pri importe záznamov a o práci so záznamami, ktoré boli kontrolou duplicit označené pred importom, je uvedených v manuáli *Import záznamov do CREPČ 2* a *Ohlasy v CREPČ 2*.

### 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 19: 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*, v prípade potreby je možné operatívne meniť sociálne pravidlá pre jednotlivé skupiny. V *CREPČ 2* sú štyri základné skupiny používateľov:

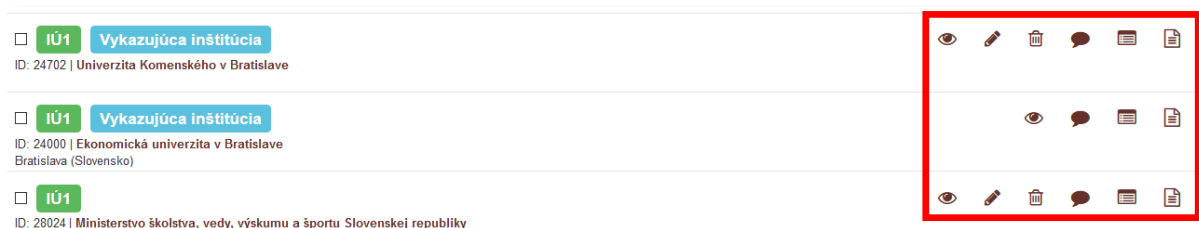
1. **Spracovateľ** – zamestnanec vysokej školy zodpovedný za spracovávanie záznamov v *CREPČ 2*. Má povolené základné práva prihláseného používateľa. Môže vytvárať a editovať všetky entity a záznamy v závislosti od svojho pracoviska. Nemá povolené mazanie potvrdených záznamov. Spracovateľ môže prostredníctvom možnosti *Audit* sledovať svoju aktivitu a má povolenú deduplikáciu entít okrem databáz.
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 okrem databáz.
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 podobne.

#### 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

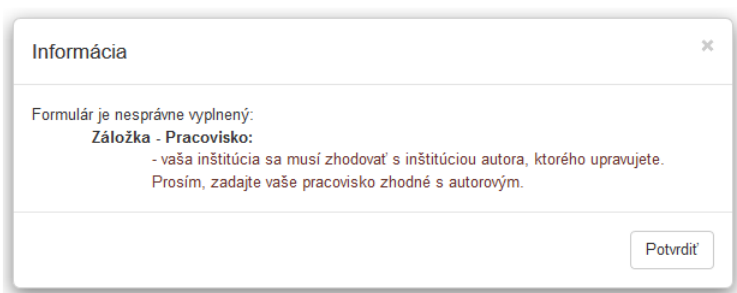
prvej úrovni (vysoká škola) a s jej podradenými inštitúciami (fakulty, katedry). Práca s nevykazujúcimi inštitúciami, ako sú napr. vydavateľstvá, nie je závislá od pracoviska používateľa.



Obrázok 20: Zoznam inštitúcií a akcií, ktoré je možné vykonať

Na obrázku 20 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 uvedenú ako 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.

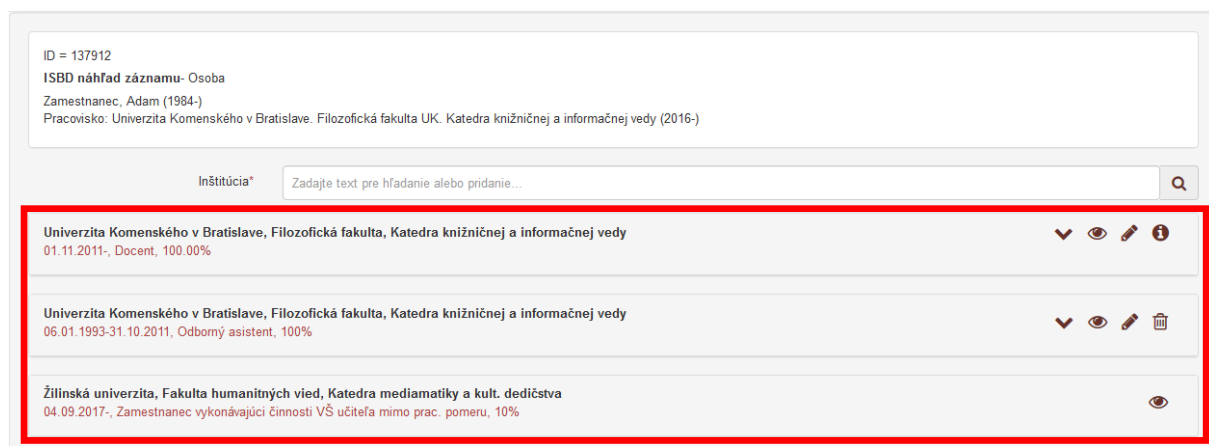
V prípade osoby môžu spracovatelia a garanti vstupovať do každej entity. Uložiť zmeny môžu len vo formulári takej osoby, ktorá nemá úväzok na vykazujúcu inštitúciu alebo má úväzok na rovnakom pracovisku, aké má používateľ v nastaveniach svojho účtu. Môžu tak upravovať entity externých pracovníkov, ktorí nemajú úväzok na žiadnej vykazujúcej inštitúcii alebo entity vlastných pracovníkov. Nemôžu však ukladať zmeny v osobách, ktoré majú úväzok na cudzej vykazujúcej inštitúcii a zároveň nemajú úväzok na ich vysokej škole. V takom prípade sa zobrazí informácia o nezhode medzi pracoviskom osoby (autora) a pracoviskom používateľa (Obrázok 21).



Obrázok 21: Informácia, ktorá sa zobrazuje pri neoprávnenom ukladaní osoby

Zároveň nie je umožnené spracovateľom a garantom v osobách vymazať úväzky z iných vysokých škôl. V prípade potreby je možné vytvoriť úväzok na cudziu vysokú školu, nie je ale možné nastaviť parametre úväzku, ako sú trvanie a rozsah úväzku a pozícia na pracovisku. Taktiež nie je možné vymazať tie úväzky, na ktorých je vykázaná akákoľvek publikačná činnosť.

Na obrázku 22 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. V prípade prvého úväzku sa namiesto ikony kôš zobrazuje ikona informácia. Po kliknutí na ňu sa na novej karte prehliadača otvorí zoznam záznamov, v ktorých sa nachádza daná osoba s väzbou na toto pracovisko (ako vykazujúce pracovisko alebo ako uvedené pracovisko na dokumente). Úväzok na Žilinskej univerzite v Žiline nemôže používateľ vymazať ani upraviť, pretože v nastaveniach svojho účtu má ako pracovisko zvolenú inú vysokú školu.



Obrázok 22: Úväzky vo formulári osoba

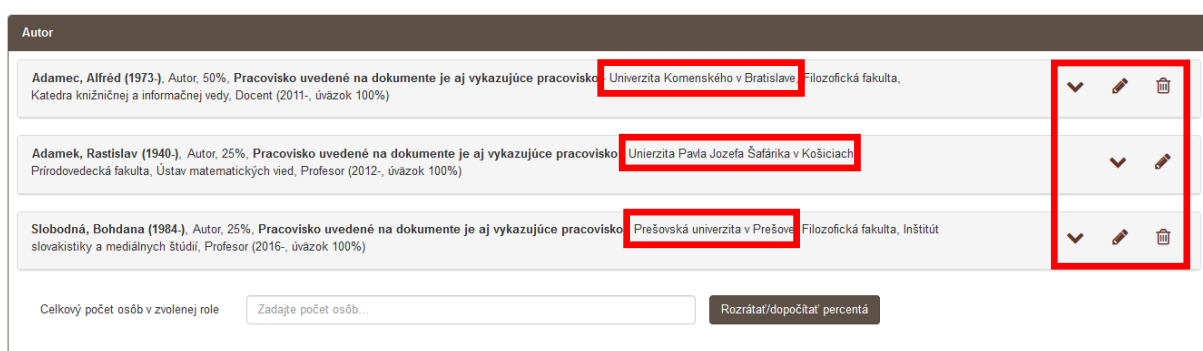
Vytváranie, úprava a mazanie ďalších entít nie je podmienené pracoviskom používateľa v nastaveniach účtu, ale len právami nad používateľskou skupinou. Entity *podujatie* a *projekt* je možné vytvárať, upravovať a mazať bez obmedzení. Entitu *databáza* spravuje primárne CVTI SR, preto pre spracovateľov 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 ovplyvnené skupinou, v ktorej je používateľ zaradený, pracoviskom v nastaveniach jeho účtu, stavom záznamu, vykazovaním záznamu ďalšími školami, 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 vyказuje 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 vyказuje 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.

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 23 je autorský okruh s tromi autormi z rôznych škôl. Povolnené 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 obrázka 23 bude môcť používateľ z *Univerzity Komenského v Bratislave* upraviť alebo vymazať väzbu len na svoju osobu.



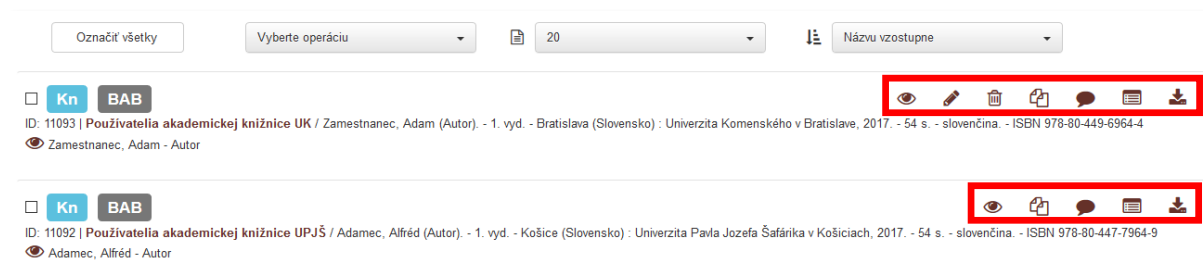
Obrázok 23: Autorský okruh v zázname s tromi autormi z rôznych škôl

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 2.

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 príviazaných 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.

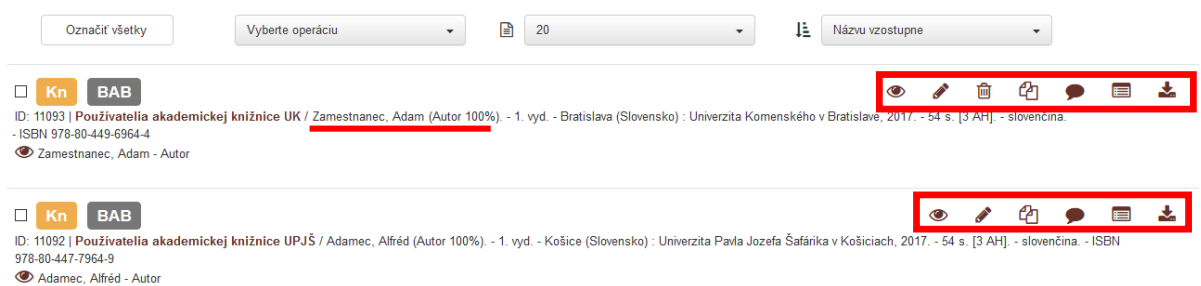


Obrázok 24: Zoznam záznamov obsahujúci dva uložené záznamy s rôznymi povolenými právami

Na obrázku 24 je zoznam uložených záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používateľa akademickkej knižnice UK* bol vytvorený používateľom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používateľa akademickkej 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 zapísaný záznam môžu všetci spracovatelia a garanti, ktorí majú rovnaké pracovisko v nastaveniach účtu, ako má nastavené v zázname aspoň jedna 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 v zázname nebola aspoň jedna osoba za rovnaké pracovisko, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu. Vymazať zapísaný záznam je možné len vtedy, keď nie je v zázname aj osoba za inú vysokú školu, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu.



Obrázok 25: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami

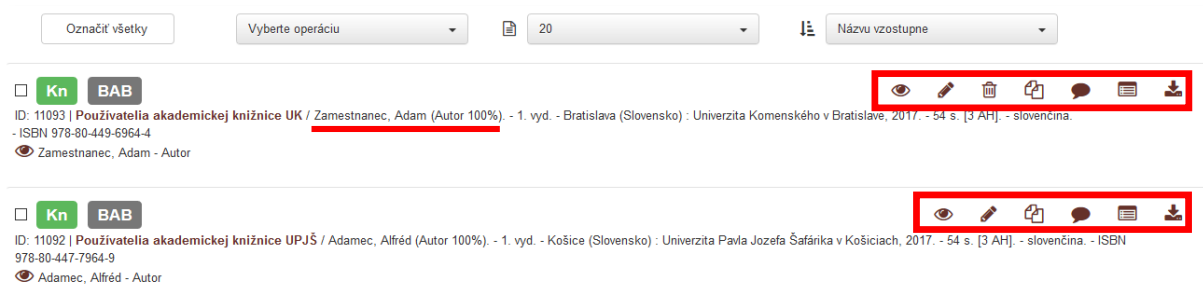
Na obrázku 25 je zoznam zapísaných záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používateľa akademickkej knižnice UK* si vykazuje len osoba Adam Zamestnanec na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používateľa akademickkej 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. Ak by sa do záznamu pridala osoba s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*, plnohodnotne by so záznamom mohli pracovať aj spracovatelia a garanti z tejto školy.

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 potvrdený záznam môžu všetci spracovatelia a garanti, ktorí majú rovnaké pracovisko v nastaveniach účtu, ako má nastavené



v zázname aspoň jedna 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 v zázname nebola aspoň jedna osoba za rovnaké pracovisko, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu. Vymazať potvrdený záznam je možné len vtedy, keď nie je v zázname aj osoba za inú vysokú školu, ako má používateľ v nastaveniach svojho účtu.

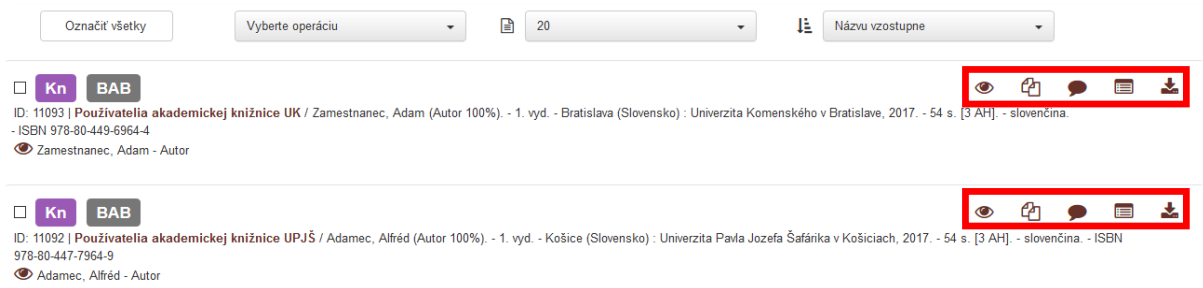


Obrázok 26: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami

Na obrázku 26 je zoznam potvrdených záznamov, ktorý sa zobrazuje spracovateľom alebo garantom s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*. Záznam *Používatelia akademickej knižnice UK* si vykazuje len osoba Adam Zamestnanec na pracovisku *Univerzita Komenského v Bratislave*, preto je možné ho voľne upraviť alebo vymazať. Záznam *Používatelia akademickej knižnice UPJŠ* si nevykazuje 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 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. Ak by sa do záznamu pridala osoba s pracoviskom *Univerzita Komenského v Bratislave*, plnohodnotne by so záznamom mohli pracovať aj spracovatelia a garanti z tejto školy.

Potvrdené 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.

4. **Verifikovaný záznam OHV alebo OHPČ s väzbou na vykazujúcu 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 27: Zoznam záznamov obsahujúci dva verifikované záznamy

Na obrázku 27 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 záznam vykazovaný.

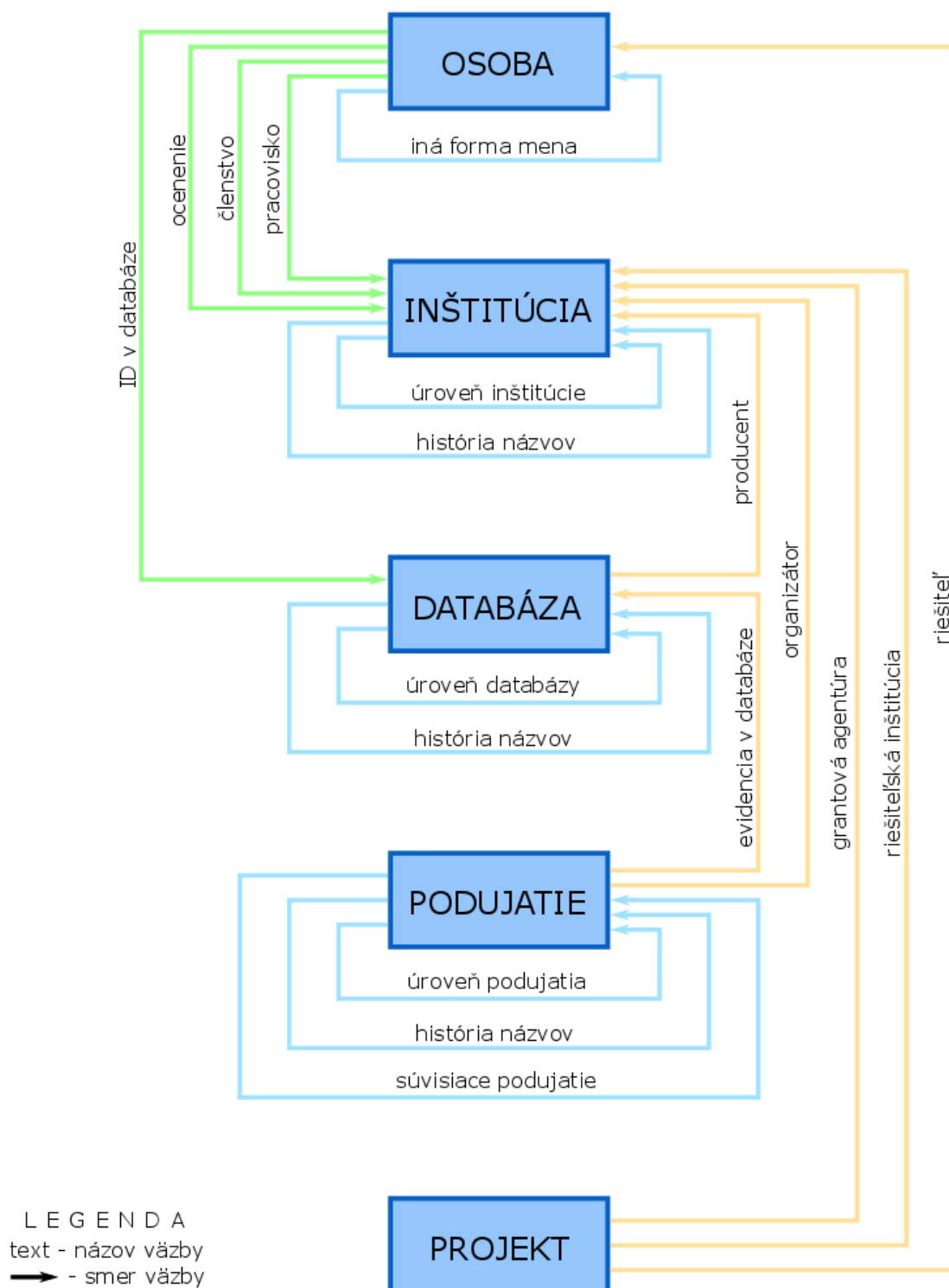
Záznamy, ktoré sú vykazované osobami z viacerých vysokých škôl naraz, nie je možné vymazať používateľom zo žiadnej vysokej školy. V takomto prípade je potrebné len odstrániť svoje pracovisko. Vysoká škola, ktorá bude mať v zázname ako posledná svoje pracovisko, následne bude môcť záznam vymazať. Administrátori môžu takéto záznamy vymazať bez potreby odstránenia pracovísk.

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, tlačíť alebo zasielať e-mailom. Môže si zobraziť detail, stiahnuť biblioformát alebo výstup publikačnej činnosti, ale nemôže vstúpiť do formulárov a akokoľvek záznamy alebo entity meniť.

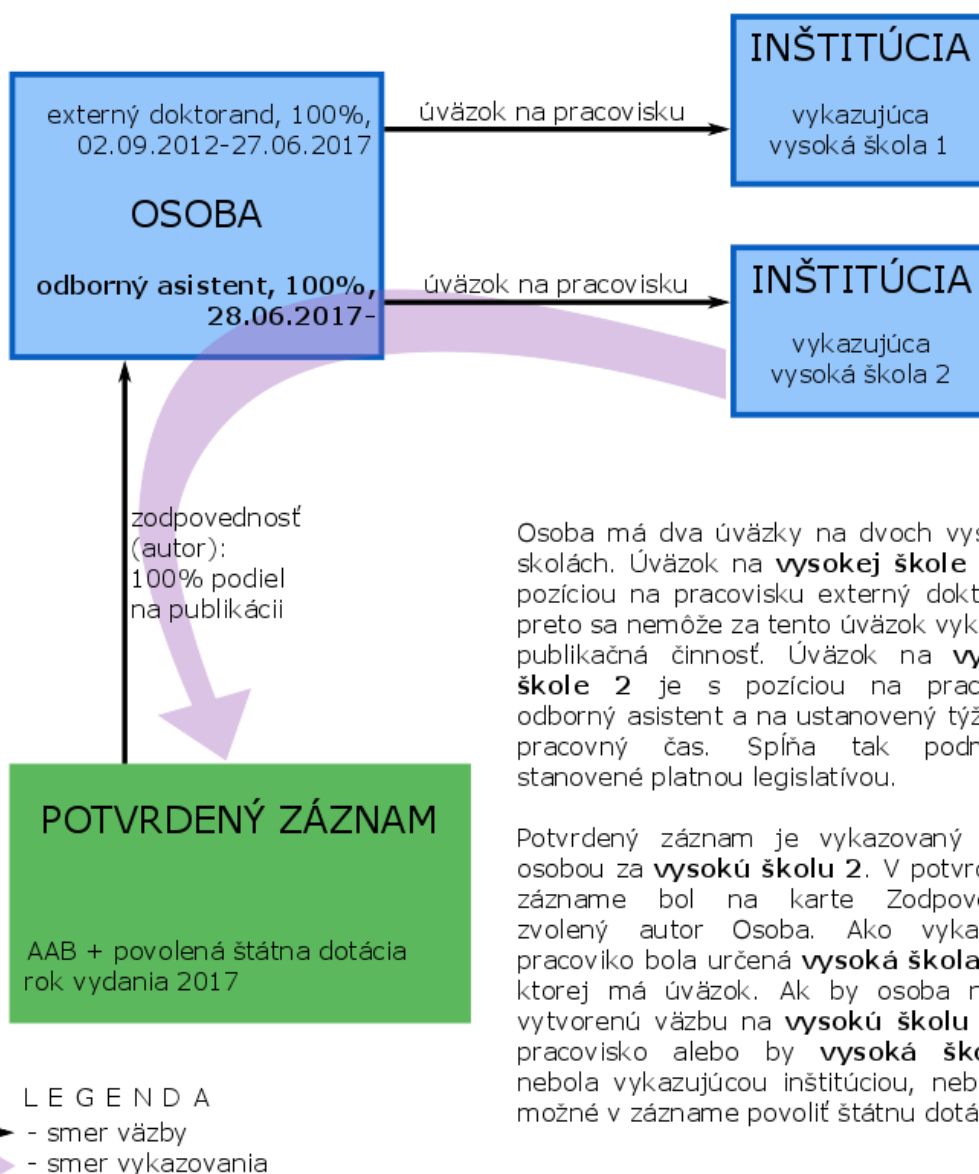
## Zoznam obrázkov

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.....	8
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 .....	9
Obrázok 6: Formulár záznamu s autorským, zostavovateľským a recenzentským okruhom .....	10
Obrázok 7: Jednotlivé okruhy vo formulári záznamu Vysoké školy a knižnice so všetkými osobami..	11
Obrázok 8: Tlačidlá na opustenie formulára .....	13
Obrázok 9: Vnútorňá kontrola na úväzok, ktorý musí byť v intervale života osoby .....	14
Obrázok 10: Vnútorňá kontrola na rozsah analytickej časti.....	14
Obrázok 11: Vnútorňá kontrola na rozsah voči kategórií AAA.....	15
Obrázok 12: Ukážka komplexnej vnútornej kontroly pri evidencii záznamov .....	15
Obrázok 13: Upozornenie o záznamu iným používateľom .....	16
Obrázok 14: Pole pre hľadanie duplicit pri tvorbe entity Osoba.....	16
Obrázok 15: Informácia o nájdení duplicitnej osoby.....	17
Obrázok 16: Informácia o nájdení duplicitného záznamu.....	17
Obrázok 17: Záznam určený na importovanie, ktorý sa v CREPČ 2 už nachádza .....	18
Obrázok 18: Záznam určený na importovanie, ktorý sa v CREPČ 2 pravdepodobne už nachádza .....	18
Obrázok 19: Nastavenia účtu používateľa – polia Používateľská skupina a Pracovisko.....	19
Obrázok 20: Zoznam inštitúcií a akcií, ktoré je možné vykonať .....	20
Obrázok 21: Informácia, ktorá sa zobrazuje pri neoprávnenom ukladaní osoby .....	20
Obrázok 22: Úväzky vo formulári osoba .....	21
Obrázok 23: Autorský okruh v zázname s tromi autormi z rôznych škôl .....	22
Obrázok 24: Zoznam záznamov obsahujúci dva uložené záznamy s rôznymi povolenými právami.....	22
Obrázok 25: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami ...	23
Obrázok 26: Zoznam záznamov obsahujúci dva zapísané záznamy s rôznymi povolenými právami ...	24
Obrázok 27: Zoznam záznamov obsahujúci dva verifikované záznamy.....	24

## Príloha 1 – väzby medzi entitami



## Príloha 2 – princíp vykazovania

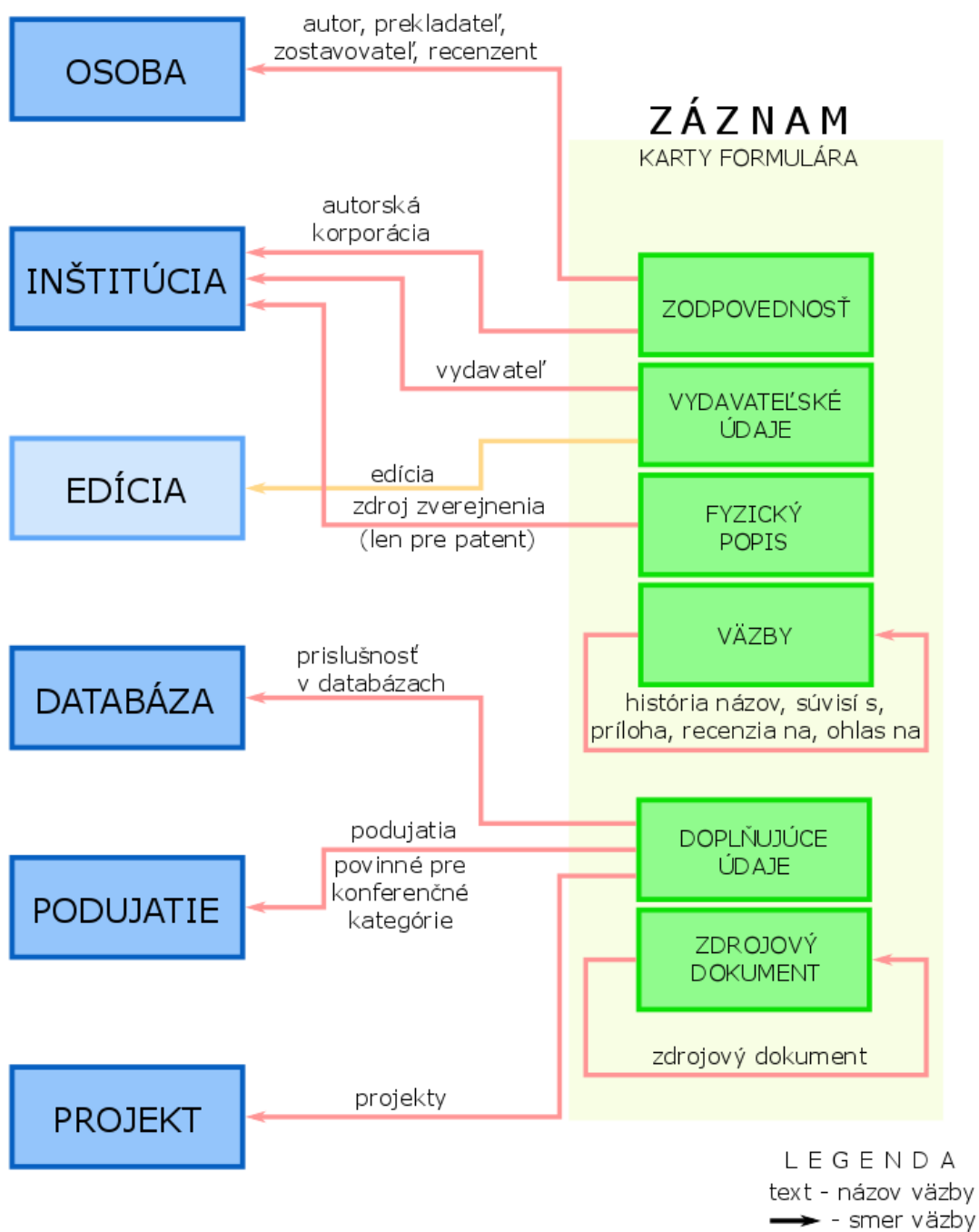


## Príloha 3 – povinné polia v záznamoch podľa stavu a vykazovania

Povinné údaje podľa stavu záznamu a zvolenej kategórie

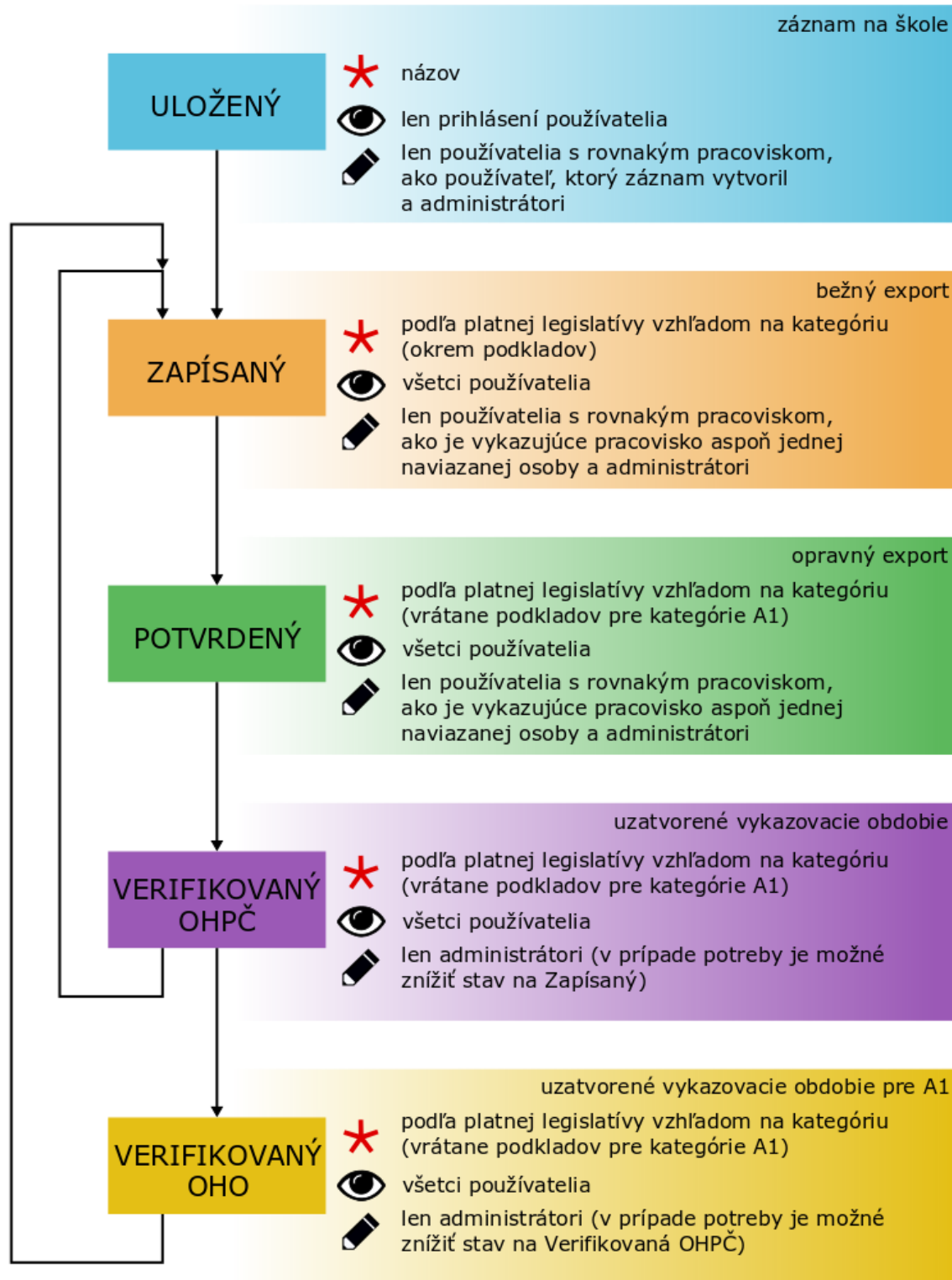
	záznam bez kategórie	záznam s kategóriou bez štátnej dotácie	záznam s kategóriou a štátnou dotáciou
<b>ULOŽENÝ ZÁZNAM</b>	<b>názov</b>	<b>názov</b>	<b>názov</b>
<b>ZAPÍSANÝ ZÁZNAM</b>	<b>názov, aspoň 1 osoba</b> (okrem časopisu), <b>typ dokumentu</b> (len pre časopis), <b>zdrojový dokument</b> (len pre 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