Univerzita Karlova

Přírodovědecká fakulta

Albertov 6

128 43 PRAHA 2

**OPATŘENÍ DĚKANA č. 02/2018**

**k** **tvorbě publikací a evidenci výsledků vědy, výzkumu, inovací a další tvůrčí činnosti**

**Čl. 1**

**Předmět úpravy**

Toto opatření upravuje sběr dat o výsledcích aktivit vědy, výzkumu a inovací a další duševní činnosti, zejména publikační (dále jen „výsledky“), na Univerzitě Karlově, Přírodovědecké fakultě (dále jen „fakultě“), a to na základě opatření rektora č. 18/2012. Opatření rovněž stanovuje pravidla pro uvádění afiliací a poděkování (acknowledgement) ve výsledcích.

**Čl. 2**

**Úvodní ustanovení**

Výsledky jsou klíčovými výstupy vědecké činnosti, která je jednou ze dvou hlavních činností fakulty. Výsledky musejí být správně evidovány zejména v bibliografii Univerzity Karlovy (dále jen “bibliografie UK”) a v Rejstříku informací o výsledcích (dále jen “RIV”). Evidence je využívána zejména pro tvorbu analýz pro potřeby vedení Univerzity Karlovy (dále jen “UK”) a vedení fakulty, včetně evaluace, a pro další účely.

**Čl. 3**

**Tvorba výsledků**

1. Všichni zaměstnanci a studenti fakulty, kteří publikují výsledky vzniklé na pracovištích fakulty nebo s její podporou, uvádějí v záhlaví publikací institucionální afiliaci k fakultě.
2. Zaměstnanci fakulty, kteří publikují výsledky vzniklé při jejich práci na jiných pracovištích (v České republice nebo v zahraničí), uvádějí institucionální afiliaci k fakultě tehdy, pokud mají v době vzniku této práce nebo v době jejího zaslání k publikaci uzavřen s fakultou pracovní poměr a pokud publikované výsledky souvisejí s náplní jejich práce na fakultě, uvedené v Popisu pracovní činnosti.
3. Afiliace musí obsahovat text (v přesném znění) “Univerzita Karlova, Přírodovědecká fakulta” v české verzi nebo “Charles University, Faculty of Science” v anglické verzi, příp. zkrácený tvar “PřF UK” v české verzi nebo “Charles Univ, Fac Sci” v anglické verzi. Afiliace může také navíc obsahovat název pracoviště (české a anglické názvy pracovišť jsou dány organizačním řádem fakulty, vydaným opatřením děkana, v platném znění).
4. Výsledek musí v příslušné části (existuje-li) obsahovat poděkování (acknowledgement) všem účelovým podporám, jejichž pomocí vznikl. Je nutné uvádět správné názvy poskytovatelů podpory, především celá čísla projektů nebo výzkumných záměrů v oficiální podobě evidované u poskytovatele dané podpory. Je zapotřebí respektovat případné specifické podmínky poskytovatele finanční podpory, např. exkluzivitu uvádění výsledků u Projektů na podporu excelence v základním výzkumu GA ČR. Rovněž se uvádí poděkování u výsledků vzniklých s podporou UNCE, GA UK nebo SVV, příp. dalších zdrojů financování.

**Čl. 4**

**Evidence výsledků**

1. Evidence výsledků je uskutečňována pomocí celouniverzitní aplikace OBD (dále jen “OBD”).
2. Součástí evidence výsledků je i proces sběru dat o výsledcích. Sběru dat podléhají všechny druhy výsledků definované v platné Metodice hodnocení výsledků výzkumných organizací (dále jen “metodika”) vydané Radou pro výzkum, vývoj a inovace (dále jen „RVVI“) a dále výsledky určené pro výběrovou bibliografii UK, obojí uvedené v příloze č. 1 tohoto opatření.
3. Pro fakultní sběr dat o výsledcích v OBD platí zejména:
	1. každý výsledek v OBD je reprezentován právě jedním záznamem o výsledku (dále jen “záznam”),
	2. záznam v OBD musí být pořízen do 3 měsíců od data vydání resp. zveřejnění výsledku, nejpozději však do fakultou vyhlášeného termínu ukončení sběru za patřičný rok,
	3. záznam v OBD může být nekompletně pořízen i před reálným vzniknutím výsledku (např. před vydáním odborného článku), kdy autor informuje takto své pracoviště, že očekává v dohledné době vznik konkrétního výsledku; takovýto záznam musí být do data vzniku výsledku v OBD označen jako “neuplatněný” výsledek (tzn. ve stavu “rozpracovaný”), po vzniku výsledku je nutné záznam doplnit/aktualizovat,
	4. při pořizování záznamů do OBD jsou přednostně využívány číselníkové hodnoty, při vyplňování údajů o univerzitních či fakultních autorech (Čl. 3 odst. 1) je použití číselníku osob povinné,
	5. při pořizování záznamů do OBD je nezbytně nutné v patřičných místech vyplnit všechny zdroje financování (granty, výzkumné záměry, centra, podpora specifického výzkumu, institucionální financování), na základě nichž daný výsledek vznikl, a to včetně relevantních institucionálních zdrojů, které nejsou explicitně uvedeny v poděkování.

**Čl. 5**

**Organizační zajištění sběru dat**

1. Sběr dat probíhá průběžně celý rok, s ohledem na ustanovení Čl. 4 odst. 3 písm. b).
2. Organizaci sběru dat na fakultě zajišťují pověření pracovníci na základě opatřením rektora stanovené hierarchie:
	1. první fakultní autor výsledku (dále jen „autor“),
	2. zpracovatel pracoviště (dále jen „zpracovatel”),
	3. fakultní správce.
3. Vedoucí pracoviště určí zpracovatelem osobu, která má pracovněprávní vztah k tomuto pracovišti. O tomto určení nebo jeho změně vedoucí následně písemně či emailem informuje fakultního správce.
4. Fakultní správce je určen děkanem fakulty. Fakultní správce musí mít pracovněprávní vztah k fakultě.
5. Fakultním koordinačním pracovištěm je oddělení podpory vědy.

**Čl. 6**

**Povinnosti a odpovědnosti pracovníků pověřených sběrem dat**

1. Autor výsledku je odpovědný za to, že výsledek bude evidován pomocí záznamu v OBD.
2. Zpracovatel vkládá záznam o výsledku do OBD a je odpovědný za to, že bude evidován správně.
3. Mezi povinnosti autora patří zejména:
	1. bezodkladné poskytnutí správných a úplných dat o výsledku zpracovateli,
	2. komunikace se zpracovatelem při případné opravě záznamu,
	3. v případě pochyb u některých údajů záznamu poskytnutí plného textu výsledku pro ověření správnosti a úplnosti záznamu zpracovateli nebo fakultnímu správci,
	4. předložení výsledku na vyžádání ke kontrole, především při procesu hodnocení výsledků zaslaných do databáze RIV,
	5. dodržování fakultních termínů vyhlášených fakultním správcem.
4. Mezi povinnosti zpracovatele patří zejména:
	1. vložení správných dat o výsledku do OBD,
	2. kontrola, ověřování a případná oprava všech záznamů o výsledcích autorů daného pracoviště především z hlediska souladu s metodikou hodnocení a dalšími pokyny RVVI a případné přeřazení výsledků do správného druhu,
	3. rozhodnutí o zařazení záznamu do datové dávky pro RIV,
	4. zajištění informační podpory autorům příslušného pracoviště včetně případných konzultací,
	5. komunikace a konzultace s jinými zpracovateli a fakultním správcem,
	6. dodržování fakultních termínů vyhlášených fakultním správcem.
5. Mezi povinnosti fakultního správce patří zejména:
	1. zajišťování školení pro uživatele OBD,
	2. zajišťování školení pro zpracovatele v platné metodice a dalších pokynů RVVI nebo UK,
	3. zajišťování informační podpory zpracovatelům včetně případných konzultací,
	4. včasné vyhlášení a zveřejnění závazných termínů pro autory a zpracovatele pro ukončení sběru dat za daný rok,
	5. formální zařazení výsledků do datové dávky pro RIV za daný rok a následné vygenerování datových dávek pro RIV za daný rok,
	6. zpracování přehledů a analýz pro potřeby fakulty,
	7. namátková kontrola a případná oprava vybraných záznamů,
	8. komunikace a konzultace s příslušnými pracovišti RUK a fakultními správci jiných fakult/součástí UK.
6. Pokud zpracovatel nebo fakultní správce zjistí při kontrolách záznamů chyby či nesrovnalosti v datech o výsledku, v konzultaci s autorem záznam opraví. Hrozí-li, že by v důsledku včasného neprovedení opravy záznamu autorem došlo k možnému vyřazení výsledku ze strany RVVI, je zpracovatel nebo fakultní správce oprávněn opravu záznamu provést sám a následně autora výsledku o provedení opravy informovat.

**Čl. 7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 4/2013.
2. Osobami odpovědnými za dodržování tohoto opatření v rámci jednotlivých pracovišť stanovuji vedoucí těchto pracovišť.
3. Osobou odpovědnou za kontrolu dodržování tohoto opatření stanovuji vedoucí/ho oddělení podpory vědy.
4. Toto opatření nabývá účinnosti 16. 01. 2018
5. Nedílnou součástí opatření je příloha č. 1

V Praze dne 16. 01. 2018

prof. RNDr. Jiří Zima, CSc.

 děkan fakulty