

OPATŘENÍ DĚKANA č. 4/2013
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 v Praze, 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 v Praze (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 v Praze (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 v Praze, Přírodovědecká fakulta” v české verzi nebo “Charles University in Prague, 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 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:
 - a každý výsledek v OBD je reprezentován právě jedním záznamem o výsledku (dále jen "záznam"),
 - b 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,
 - c 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,
 - d 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,
 - e 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.

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 pověřeni pracovníci na základě opatřením rektora stanovené hierarchie:
 - a první fakultní autor výsledku (dále jen „autor“),
 - b zpracovatel pracoviště (dále jen „zpracovatel“),
 - c 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:
 - a bezodkladné poskytnutí správných a úplných dat o výsledku zpracovateli,
 - b komunikace se zpracovatelem při případné opravě záznamu,
 - c v případě pochyb u některých údajů záznamu poskytnutí plného textu výsledku pro ověření správnosti a úplnosti záznamu zpracovateli nebo fakultnímu správci,
 - d předložení výsledku na vyžádání ke kontrole, především při procesu hodnocení výsledků zaslaných do databáze RIV,
 - e dodržování fakultních termínů vyhlášených fakultním správcem.
- 4 Mezi povinnosti zpracovatele patří zejména:
 - a vložení správných dat o výsledku do OBD,
 - b 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,
 - c rozhodnutí o zařazení záznamu do datové dávky pro RIV,
 - d zajištění informační podpory autorům příslušného pracoviště včetně případných konzultací,
 - e komunikace a konzultace s jinými zpracovateli a fakultním správcem,
 - f dodržování fakultních termínů vyhlášených fakultním správcem.
- 5 Mezi povinnosti fakultního správce patří zejména:
 - a zajišťování školení pro uživatele OBD,
 - b zajišťování školení pro zpracovatele v platné metodice a dalších pokynů RVVI nebo UK,
 - c zajišťování informační podpory zpracovatelům včetně případných konzultací,
 - d včasné vyhlášení a zveřejnění závazných termínů pro autory a zpracovatele pro ukončení sběru dat za daný rok,
 - e formální zařazení výsledků do datové dávky pro RIV za daný rok a následné vygenerování datových dávek pro RIV za daný rok,
 - f zpracování přehledů a analýz pro potřeby fakulty,
 - g namátková kontrola a případná oprava vybraných záznamů,
 - h 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. 3/2010.
- 2 Osobami odpovědnými za dodržování tohoto opatření v rámci jednotlivých pracovišť stanovují vedoucí těchto pracovišť.
- 3 Osobou odpovědnou za kontrolu dodržování tohoto opatření stanovují vedoucího oddělení podpory vědy.
- 4 Toto opatření nabývá účinnosti 1.4.2013.
- 5 Nedílnou součástí opatření je příloha č. 1

V Praze dne 18.3.2013

prof. RNDr. Bohuslav Gaš, CSc.
děkan fakulty

Typy vykazovaných výsledků podle Metodiky RIV¹ a pro výběrovou bibliografii UK²

Typ dokumentu	RIV	Bibliografie UK
Certifikované metodiky a postupy	x	-
Encyklopedie	-	x
Kapitola v monografii	x	x
Kazuistika	-	x
Licencovaný software	x	x
Monografie	x	x
Odborná učebnice	-	x
Odborný atlas	-	x
Patent	x	x
Poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno	x	-
Popularizující článek	-	x
Poskytovatelem realizovaný výsledek	x	-
Prototyp, funkční vzorek	x	-
Případová studie	-	x
Přehledový článek ve vědeckém periodiku	x	x
Překlad monografie, dramatického díla a historického textu	-	x
Původní vědecký článek	x	x
Recenze ³	-	x
Sborník	-	x
Specializované mapy	x	x
Stát ve sborníku (Proceedings paper)	x	x
Užitný nebo průmyslový vzor	x	-
Vědecký slovník	-	x
Výzkumná zpráva obsahující utajované informace podle zvláštního právního předpisu	x	-

¹Převzato z dokumentu Metodika hodnocení výsledků výzkumných organizací a hodnocení výsledků ukončených programů (platná pro léta 2010 a 2011 a rok 2012; případně následujících, pokud v typech výsledků nenastane změna).

²Převzato z opatření rektora č.18/2012 Evidence výsledků aktivit vědy, výzkumu a inovací a další duševní činnosti.

³V případě, že recenze je samostatným výsledkem, zejména u humanitních oborů.