

2024

**Sprievodca vykazovaním
umeleckej činnosti
do CREUČ
pre HTF VŠMU**



AKADEMICKÁ
KNIŽNICA
VŠMU

Podklady potrebné k evidencii

Formulár

Vami vyplnený formulár je určený pre spracovateľa, aby od Vás získal údaje, ktoré sú potrebné na zaevidovanie Vašej umeleckej činnosti do CREUČ. Je dôležité mať od Vás všetky tieto informácie, lebo bez nich systém nepovolí daný záznam riadne zaregistrovať.

Dokumentácia

Hodnovernosť zaevidovaných údajov je nutné doložiť **dokumentáciou**, na ktorej sú zdokladované zapísané skutočnosti (podujatie, miesto, čas, zoznam interpretovaných skladieb, Vaše meno, organizátor...)

Dostupnosť formulára a podrobných pokynov

Na stránke VŠMU – Akademická knižnica – Evidencia umeleckej činnosti

<https://www.vsmu.sk/akademicka-kniznica-vsmu/evidencia-umeleckej-cinnosti/>

Na požiadanie Vám môže byť formulár zaslaný e-mailom.

Stiahnutie formulára

Príslušný formulár (pre hudobné alebo tanečné umenie) je potrebné **stiahnuť** si do počítača a nevyplnený si ho „uložiť“ (aby ho pre ďalšie vykazovanie už nebolo nutné opätovne sťahovať). Ak je po otvorení formulára na hornej lište výzva „**Povolit' úpravy**“, treba na ňu kliknúť, aby sa úpravy povolili.

Obsah formulára

Formulár je pripravený na zápis 10-tich výstupov umeleckej činnosti. Každý výstup sa zapíše do jedného hárka, označeného číslami od **1** do 10.

Na 11. hárku **Kategórie** sú pomôcky na určovanie kategórií.

Prehľad už zapísaných výstupov nájdete na hárku **Sumár**, do ktorého je možné **doplniť poznámky** k jednotlivým výstupom.

The screenshot shows a web-based form titled "Formulár na evidenciu umeleckej činnosti - hudobné umenie - CREUČ 2". The form is structured into several sections: "Autor výstupu", "Podujatie", and "Zvukový nosič (CD, DVD...)". The "Číslo výstupu" field is circled in red and contains the number "1". The "Kategórie" section at the bottom is also circled in red. The form includes various input fields for author information, event details, and recording specifications.

<i>Vstup do jednotlivých polí formulára</i>	Dvojklik
<i>Automatický prenos údajov</i>	Vaše osobné údaje (meno, pracovisko, rok narodenia...) stačí vyplniť iba raz, na prvom hárku. Údaje už budú v ďalších hárkoch vyplnené automaticky.
<i>Uloženie vyplneného formulára</i>	Po vyplnení Vašej umeleckej činnosti treba formulár „ uložiť ako “ (premenovať ho napr. <i>Vaše_meno_1</i>) a zaslať ho spolu s dokumentáciou ako prílohy e-mailom na adresy uvedené v dolnej časti každého formulára.
<i>Zápis umeleckej činnosti pre viac ako 10 výstupov</i>	Do jedného formulára je možné zapísať maximálne 10 výstupov umeleckej činnosti. V prípade viacerých výstupov nepridávať ďalšie hárky , ale opäť použiť prázdny formulár a čísla výstupov zmeniť na 11, 12, 13... (farebné pole v pravej hornej časti formulára). Po vyplnení ho „ uložiť ako “ <i>Vaše_meno_2</i>
<i>Dokumentácia</i>	Dokumentácia musí obsahovať názov podujatia, miesto, čas konania, zoznam interpretovaných skladieb, Vaše meno, organizátora... Najčastejšie to býva naskenovaný program , prípadne bulletin, kde sú všetky tieto údaje. Ak niektoré údaje chýbajú, treba ich doložiť potvrdením, zmluvou, či iným relevantným dokladom. Pri CD je to booklet, obal, na ktorom je názov CD, vydavateľ, kód, zoznam skladieb, Vaše meno...)
<i>Screenshot</i>	Ak je dokumentáciou screenshot, musí byť na ňom uvedený aj link webovej stránky, z ktorej pochádza.
<i>Označenie skladieb v dokumentácii</i>	Ak na programe s viacerými účinkujúcimi nie je pri jednotlivých skladbách uvedený interpret, je vhodné skladby, ktoré si vykazujete, označiť (napr. podčiarknutím či zakrúžkovaním).
<i>Typ dokumentácie</i>	Dokumentácia (program, bulletin, screenshot, zmluva, plagát, obal CD, booklet...) musí byť priložená v PDF súbore s textom otočeným v čitateľnej (horizontálnej) polohe s veľkosťou do 50 MB. Iné formáty (JPG, BMP, HEIC...) systém neakceptuje.

<p><i>Označenie príloh</i></p>	<p>Nezlučovať dokumentáciu k viacerým podujatiam do jedného PDF súboru. Spôsob označovania príloh nie je presne určený, no musí byť zrejmé, ku ktorým výkonom jednotlivé prílohy prináležia. Odporúča sa označiť ich rovnakým číslom, ako je číslo výstupu na hárku vo formulári. Pre jednoznačnú identifikáciu je vhodné použiť aj meno, či miesto koncertu... (Novák_1, Novák_1a, Novák_2, ... alebo Nitra 1, Nitra 1a; Košice 2, Košice 2a...).</p>
<p><i>Ohlasy</i></p>	<p>Ohlasy na umeleckú činnosť je potrebné dať zaevidovať do CREPČ</p> <p>Mgr. Denisa Majdánová dmajdanova1@vsmu.sk</p>
<p><i>Verifikácia zaevidovaných záznamov</i></p>	<p>Zaevidované výstupy umeleckej činnosti posudzuje</p> <ul style="list-style-type: none"> - po formálnej stránke Oddelenie pre hodnotenie umeleckej činnosti Centra vedecko-technických informácií Slovenskej republiky (OHUČ – CVTI SR), - po obsahovej stránke Odborný hodnotiteľský orgán generálneho riaditeľa CVTI SR (OHO).
<p><i>Vykazovacie obdobie</i></p>	<p>Kalendárny rok</p>
<p><i>Termín odovzdávania podkladov</i></p>	<p>Priebežne, najneskôr raz za štvrťrok (i keď nebudete mať k danému termínu vyplnené všetky hárky formulára)</p> <ul style="list-style-type: none"> - do 31. 3. - do 30. 6. - do 30. 9. - do 31. 12. <p>Výstupy uskutočnené v decembri najneskôr do 15. 1. nasledujúceho roka.</p>
<p><i>Spôsob doručenia</i></p>	<p>Elektronicky na všetky tri adresy</p> <p>umeleckacinnosthtf@vsmu.sk lpapanetzova1@vsmu.sk iticha1@vsmu.sk</p>
<p><i>Prvá pomoc pri riešení problémov s vykazovaním</i></p>	<p>Spracovateľ UČ pre HTF</p> <p>Iveta Tichá, AK VŠMU t. č. +4212 2100 6281</p>