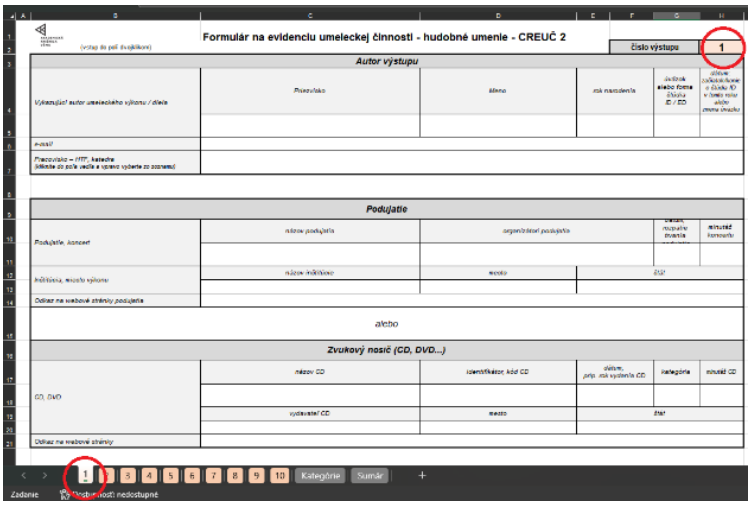
Sprievodca vykazovaním umeleckej činnosti do CREUČ pre HTF VŠMU

VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

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 „**Povoliť 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. 

Vstup do jednotlivých polí formulára	Dvojklik
Automatický prenos údajov	Vaše osobné údaje (meno, pracovisko, rok narodenia...) stačí vyplniť iba raz, na prvom hárku. Údaje už budú v ďalších hárkoch vyplnené automaticky.
Uloženie vyplneného formulára	Po vyplnení Vašej umeleckej činnosti treba formulár „**uložiť ako“** (premenovať ho napr. *Vaše_meno_1*) a zaslať ho spolu s dokumentáciou ako prílohy e-mailom na adresy uvedené v dolnej časti každého formulára.
Zápis umeleckej činnosti pre viac ako 10 výstupov	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“** *Vaše_meno_2*
Dokumentácia	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...)
Screenshot	Ak je dokumentáciou screenshot, musí byť na ňom uvedený aj link webovej stránky, z ktorej pochádza.
Označenie skladieb v dokumentácii	Ak na programe s viacerými účinkujúcimi nie je pri jednotlivých skladbách uvedený interpret, je vhodné skladby, ktoré si vykazujete, označiť (napr. podčiarknutím či zakrúžkovaním).
Typ dokumentácie	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**.

Označenie príloh	**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...).
Ohlasy	Ohlasy na umeleckú činnosť sa môžu dať zaevidovať do CREPČ Mgr. Denisa Majdánová dmajdanova2@vsmu.sk
Verifikácia zaevidovaných záznamov	Zaevidované výstupy umeleckej činnosti posudzuje - **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).
Vykazovacie obdobie	**Kalendárny** rok
Termín odovzdávania podkladov	**Priebežne,** najneskôr raz za štvrťrok (i keď nebudete mať k danému termínu vyplnené všetky hárky formulára) - do 31. 3. - do 30. 6. - do 30. 9. - do 31. 12. Výstupy uskutočnené **v decembri** najneskôr do 15. 1. nasledujúceho roka.
Spôsob doručenia	**Elektronicky** na všetky tri adresy umeleckacinnosthtf@vsmu.sk mheinzova1@vsmu.sk iticha1@vsmu.sk
Prvá pomoc pri riešení problémov s vykazovaním	Spracovateľ UČ pre HTF Iveta Tichá, AK VŠMU t. č. +4212 2100 6281

Bratislava, október 2025