

# POKYNY

## k odovzdávaniu publikačnej činnosti a ohlasov externých doktorandov UMB

Univerzitná knižnica spracováva publikačnú činnosť a ohlasy externých doktorandov len do databázy publikačnej činnosti UMB. V zmysle [Smernice MŠ SR č. 13/2008 o bibliografickej registrácii a kategorizácii publikačnej činnosti, umeleckej činnosti a ohlasov](#) sa publikačná činnosť a ohlasy externých doktorandov nevykazujú do Centrálného registra publikačnej činnosti (CREPČ).

### PUBLIKAČNÁ ČINNOSŤ

1. Externý doktorand nahlasuje publikačnú činnosť do Univerzitnej knižnice UMB **od roku vydania 2014 (vrátane) a novšiu**.
2. Externý doktorand nahlasuje publikačnú činnosť prostredníctvom elektronických formulárov na nahlasovanie publikačnej činnosti. Nie je povinný aktivovať vlastné konto, urobí tak pomocou týchto prihlasovacích údajov:

Číslo karty zamestnanca UMB (=prihlasovacie meno):           **test**  
Prihlasovacie heslo:   **T3st**

Vstup do elektronických formulárov:

[http://www.library.sk/aRL/EPCA\\_login.php?display\\_account\\_button=1&variables=0!usr&wi=&language=slovak&ictx=umb&logout=1&database\\_select=0!un\\_dok&search\\_select=simple](http://www.library.sk/aRL/EPCA_login.php?display_account_button=1&variables=0!usr&wi=&language=slovak&ictx=umb&logout=1&database_select=0!un_dok&search_select=simple)

3. Po vyplnení údajov v elektronickom formulári a ich odoslaní pripojí podklad v PDF formáte. Všetky povinné strany musia byť **v jednom PDF súbore**. Manuál na prácu s elektronickými formulármi a manuál na pripájanie podkladov sa nachádzajú na webovej stránke UK UMB v menu *Publikačná činnosť -- Elektronické formuláre*.
4. Po odoslaní vyplneného formulára s pripojenou prílohou nie je možné do záznamov akýmkoľvek spôsobom zasahovať. Pri neoprávnených zásahoch sa môže stať, že vlastný alebo cudzí záznam bude omylom vymazaný. Po spracovaní záznamu pracovníčkami Univerzitnej knižnice UMB záznam z konta zmizne.
5. Kompletné podklady k publikačnej činnosti v PDF formáte musia obsahovať:

článok/abstrakt v zborníku: titulný list, tiráž a celý obsah zborníka, plný text článku/abstraktu

článok v časopise: titulný list, tiráž a celý obsah časopisu, plný text článku

monografia, učebnica, skriptá: titulný list, tiráž, obsah, celá použitá literatúra

kapitola v monografii: titulný list, tiráž, obsah monografie, plný text kapitoly, celá použitá literatúra

V prípade, že podklad nebude kompletný, bibliografický záznam nie je možné spracovať.

6. Ďalšie pokyny k vyplňaniu formulárov:
  - a) v prípade viacerých autorov je potrebné vo formulári vyplniť všetkých. Pomocou funkcie *Pridaj* sa pridávajú bloky pre ďalších autorov. Pri každom autorovi (aj pri autorovi, ktorý nie je z UMB) je potrebné uviesť % podiel. Uvádza sa len v celých číslach a súčet musí byť 100%.
  - b) miesto a dátum konania konferencie sa vyplňajú len v prípade, že ide o článok/abstrakt v konferenčnom zborníku
  - c) kľúčové slová sa wpisujú pod seba, neoddeľujú sa čiarkami, ani bodkami

- d) ak článok vyšiel v elektronickom (online) periodiku, je potrebné vyplniť formulár *04 Článok v elektronickom periodiku*
- e) ak článok/abstrakt vyšiel v elektronickom zborníku (online, PDF, na CD nosiči), je potrebné vyplniť formulár *06 Článok/abstrakt v elektronickom zborníku*

7. Externý doktorand je povinný nahlásiť Univerzitetnej knižnici UMB svoj **rok narodenia** (nie celý dátum), **pracovisko** (katedru, na ktorej študuje) a skutočnosť, že je **externý doktorand**. Taktiež žiadame externého doktoranda, aby uviedol svoju **emailovú adresu** pre prípad, že ho pracovníčky Univerzitetnej knižnice UMB budú musieť kontaktovať. Vyššie uvedené údaje je povinné vpísať do každého formulára pre nahlasovanie publikačnej činnosti v poli **Interná poznámka pre katalogizátora**. Príklad:

externý doktorand  
Katedra ekonomiky a manažmentu podniku  
1991  
jozef.mrkvicka@zoznam.sk



8. Po spracovaní takto odoslaných záznamov pracovníčkami Univerzitetnej knižnice si externý doktorand môže urobiť **výstup z databázy publikačnej činnosti**:

<https://www.library.sk/i3/epcareports/epcarep.csp?ictx=umb&language=1>

Manuál na tvorbu výstupov sa nachádza na webovej stránke Univerzitetnej knižnice UMB v menu *Publikačná činnosť - Výstupy z databázy* (upozornenie: v prípade, že si externý doktorand robí výstup pre seba, vyplní len pole **Autor**, pole Pracovisko zostáva prázdne).

9. V prípade nejasností alebo problémov kontaktujte zodpovedné pracovníčky:

Mgr. Darina Šípová	<a href="mailto:darina.sipova@umb.sk">darina.sipova@umb.sk</a>	048-446 53 16
Mgr. Jana Takáčsová	<a href="mailto:jana.takacsova@umb.sk">jana.takacsova@umb.sk</a>	048-446 53 16

## OHLASY (citácie)

1. Podklady k citáciám je možné odovzdávať **len v papierovej podobe**. Kompletný podklad (fotokópia) k citácii musí obsahovať:  
titulný list, tiráž a obsah monografie/zborníka/časopisu, prvú stranu citujúceho článku, stranu/strany, kde sa citácia nachádza, zoznam použitej literatúry citujúceho článku
2. Podklady sa odovzdávajú na Referáte evidencie ohlasov Univerzitetnej knižnice UMB, Tajovského 51 (budova pod cestou). Zodpovedná pracovníčka:

Mgr. Petra Vaľková	<a href="mailto:petra.valkova@umb.sk">petra.valkova@umb.sk</a>	048-446 53 16
--------------------	--	---------------