

Směrnice č. 4/2011

o hlášení publikací

Pravidla pro hlášení o pracích publikovaných pracovníky ÚEB (touto směrnicí se zrušuje Příkaz ředitelky č. 2/2008)

Každý pracovník ÚEB, který je (spolu)autorem práce, kde je uvedena adresa ÚEB, je povinen o tom vedení ústavu informovat.

Jedná se o tyto práce a výstupy:

- článek v odborném nebo populárně-vědeckém tisku,
- kapitola v knize,
- kniha jako celek (včetně editorství),
- vícestránkový příspěvek v konferenčním sborníku,
- konferenční sborník jako celek (včetně editorství).

Postup hlášení:

Po přidělení čísel stránek publikaci, je pracovník povinen:

- 1) zaslat elektronicky do knihovny a do sekretariátu ředitelky pdf publikace,
- 2) zkontrolovat, zda abstrakt nepřekračuje 1000 znaků i s mezerami, případně zkrátit a zaslat do knihovny,
- 3) zkontrolovat, zda jsou přítomna klíčová slova, případně 3 uvést a zaslat do knihovny,
- 4) zkontrolovat, zda mezi autory není někdo, kdo jako zaměstnanec ÚEB publikuje poprvé. V případě, že ano, je třeba dodat do knihovny jeho celé jméno s diakritikou, rodné číslo a oddělení,
- 5) zkontrolovat, zda jsou v Poděkování/Acknowledgements čísla grantů zapsána bezchybně. (Prostřednictvím grantových agentur se totiž údaje dostávají do RIV.)

Za hlášení o publikované práci odpovídá: Odpovědný („corresponding“) autor v případě, že je jím pracovník ÚEB. V případě, že odpovědný („corresponding“) autor není z ÚEB, pak první nebo další nejdříve následující autor z ÚEB.

Knihovník ÚEB zodpovídá za včasné zavedení práce do databáze ASEP.

Patenty, odrůdy a licence prosím konzultujte individuálně přímo s knihovníkem.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího podpisu.

V Praze 21. března 2011



Doc. RNDr. Eva Zažímalová, CSc.
ředitelka