



MANUÁL

PRO PRÁCI S APLIKACÍ SKV - SYSTÉM KVALITNÍCH VÝSLEDKŮ



OBSAH

1.	ZÁKLADNÍ INFORMACE O POUŽÍVÁNÍ SKV - SYSTÉM PRO VÝBĚR KVALITNÍCH VÝSLEDKŮ	3
1.1	PŘIHLÁŠENÍ DO SKV	3
2.1	ZMĚNA HESLA.....	5
3.1	OBNOVENÍ ZAPOMENUTÉHO HESLA	5
2.	REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE S UŽIVATELSKOU ROLÍ OPERÁTOR DO SKV	7
3.	PŘIDĚLENÍ OPERÁTORA K ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE.....	8
4.	PŘIDĚLENÍ PODLIMITŮ K ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE VO	9
5.	VÝBĚR VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ	10
6.	ÚPRAVA ULOŽENÉHO ZÁZNAMU O VÝSLEDKU.....	15
7.	ODESLÁNÍ VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ K HODNOCENÍ.....	16
8.	OPRAVA VÝSLEDKŮ SUPERVISOREM V JIŽ ODESLANÉ DÁVCE	17
9.	SCHVALOVÁNÍ DÁVEK VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ POSKYTOVATELEM - GARANTEM.....	20

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O POUŽÍVÁNÍ SKV - SYSTÉM PRO VÝBĚR KVALITNÍCH VÝSLEDKŮ

V prostředí aplikace SKV jsou jednotlivými výzkumnými organizacemi (dále jen „VO“) vybírány nebibliometrizable výsledky podle platné Metodiky hodnocení výzkumných organizací a hodnocení programů účelové podpory výzkumu, vývoje a inovací (M17+). Aplikace SKV je provozována na technickém zařízení Úřadu vlády ČR.

Přehled uživatelských rolí oprávněných pracovat v SKV:

skvSupervisor (dále jen „Supervisor“) – zodpovědný zástupce za VO,

skvOperator (dále jen „Operátor“) – zodpovědný zástupce za organizační jednotku (fakulta, ústav atd.) VO,

skvGarant (dále jen „Garant“) – zodpovědný zástupce za poskytovatele podpory.

Registrace osob oprávněných pracovat v SKV v roli Supervisor je realizována prostřednictvím příslušných poskytovatelů. Přístupové údaje při prvním vstupu do aplikace jsou uživatelům zasílány přímo na poskytovatelem uvedené e-mailové adresy registrovaných osob. Proces generování a zasílání nových údajů pro vstup do aplikace všem uživatelům je již aktivován přímo z SKV. Stávající uživatelé, kteří již pracovali v SKV a nemohou se z nějakého důvodu přihlásit do systému, mohou požádat o nové přístupové údaje. Nově registrovaní uživatelé obdrží tyto údaje zcela automaticky vygenerováním ze systému.

Registraci (přidání) osob oprávněných pracovat v SKV v roli Operátora provádí přímo v aplikaci Supervisor (viz kapitola 2 a 3).

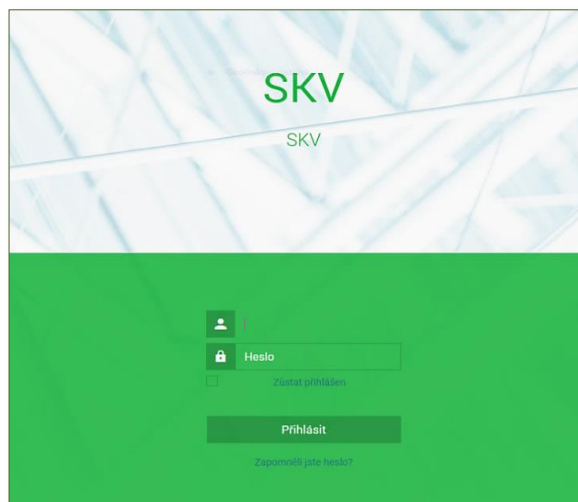
Pro práci s aplikací SKV doporučujeme použít webový prohlížeč Google Chrome nebo Mozilla Firefox. Při spuštění aplikace prostřednictvím webového prohlížeče Internet Explorer se mohou vyskytnout problémy se zobrazením některých funkcí.

1.1 PŘIHLÁŠENÍ DO SKV

Přihlášení do SKV: <https://skv.rvvi.cz/system/sign/in/>.

Pro první přihlášení do SKV použijte, prosím, „Uživatelské jméno“ (svůj e-mail) a „Heslo“ (viz obrázek 1), které Vám bylo zasláno na Vaši e-mailovou adresu.

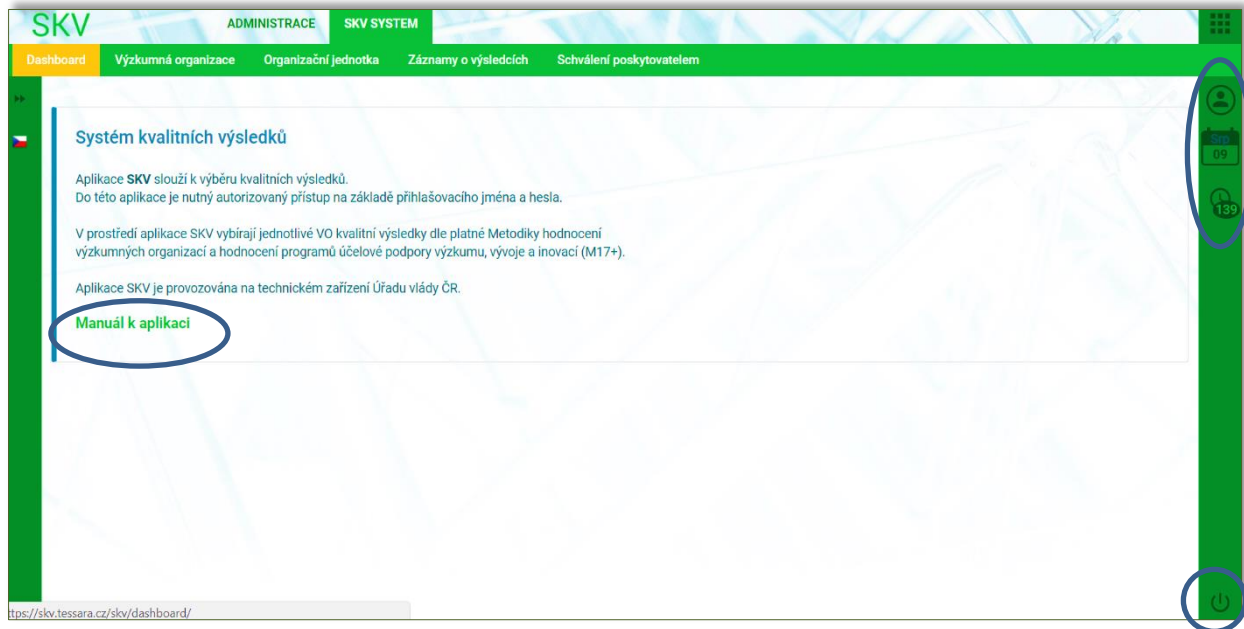
Obrázek 1 - Přihlášení do SKV





Po přihlášení budete přesměrováni na úvodní stranu SKV, kde se bude automaticky zobrazovat přístup k „Manuálu“ aplikace (viz obrázek 2).

Obrázek 2 – Náhled na úvodní stranu SKV – záložka Dashboard včetně zobrazení informačních ikon



Vysvětlivky k ikonám umístěným v zelené liště pravé části obrazovky (viz obrázek 2):



- zobrazuje „Profil“ uživatele s možností změny hesla nebo „Odhlášení“ pro ukončení práce v aplikaci,



- export dat do formátu *xls, *csv,



- náhled na detail (VO, záznamu o výsledku apod.),



- přehled notifikací změn (krátká informace o činnostech v SKV),



- rychlé odhlášení, odchod z aplikace.

2.1 ZMĚNA HESLA



- ikona „Profil“ – nastavení změny hesla se provede zadáním nového hesla, jeho následným znovu vložením a potvrzením za pomoci ikon „Uložit/Uložit a pokračovat“ (viz obrázek 3).

Obrázek 3 – Změna hesla

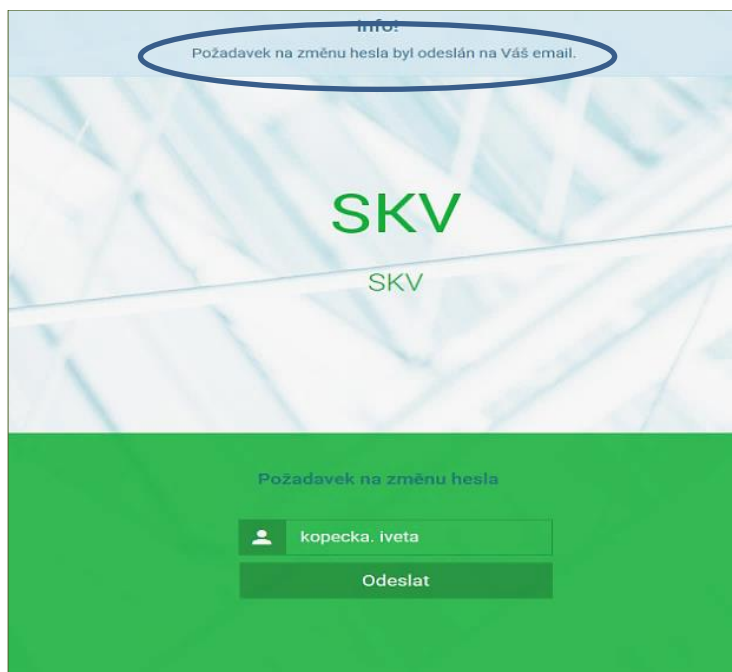
3.1 OBNOVENÍ ZAPOMENUTÉHO HESLA

Obnovit zapomenuté heslo je možné aktivováním příslušného pole umístěného ve spodní části obrazovky, pod okny určenými pro zadání přihlašovacích údajů (viz obrázek č. 4).

Obrázek 4 – Aktivace procesu zapomenutého hesla

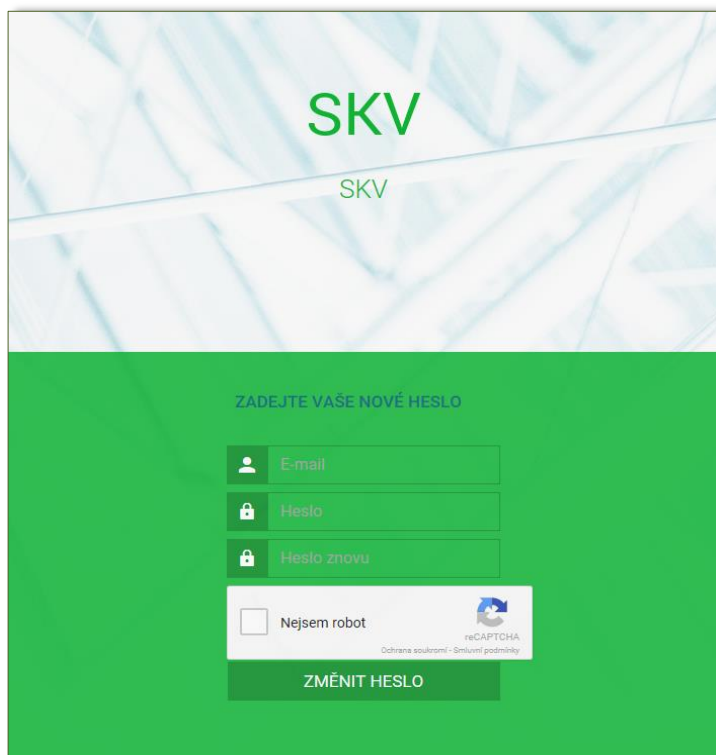
V povinném poli „Uživatelské jméno“ vyplňte svoji e-mailovou adresu a následně potvrďte „Odeslat“. Operace je ukončena zobrazením textu „Požadavek na změnu hesla byl odeslán na Váš e-mail“ v horní části obrazovky (viz obrázek 5).

Obrázek 5 - Zobrazení informace o úspěšné aktivaci změny hesla



Na Váš e-mail bude doručen odkaz pro obnovení hesla (viz obrázek 6).

Obrázek 6 - Obnovení hesla



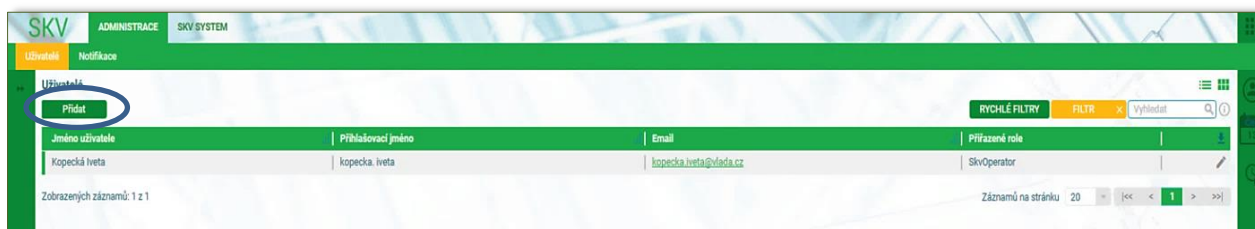
2. REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE S UŽIVATELSKOU ROLÍ OPERÁTOR DO SKV

Oprávnění registrovat nového uživatele (Operátora) do SKV a přiřazovat ho k organizační jednotce má pouze Supervisor (viz obrázek 7 a 8). Registrace se provádí v záložce Administrace.

Záložka: ADMINISTRACE, Uživatelé

a) Vyberte tlačítko „Přidat“.

Obrázek 7 - Přidání nového uživatele/Operátora



b) Po zobrazení a vyplnění všech povinných polí označených hvězdičkou (*) zvolte pro uložení tlačítko „Přidat“.


Obrázek 8 - Vyplnění polí nového uživatele/Operátora



Uživatel s přiřazenou rolí Operátor provádí výběr kvalitních výsledků za organizační jednotku dané VO a vytváří záznamy o výsledcích (viz kapitola 5) do výše stanoveného podílu na limitu VO (dále jen „podlimit“). Jeho výši nastavuje Supervisor (viz kapitola 4).

3. PŘIDĚLENÍ OPERÁTORA K ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE

Záložka: SKV SYSTÉM, Organizační jednotka

Zvolte tlačítko  umístěné na pravé straně obrazovky (viz obrázek 9).

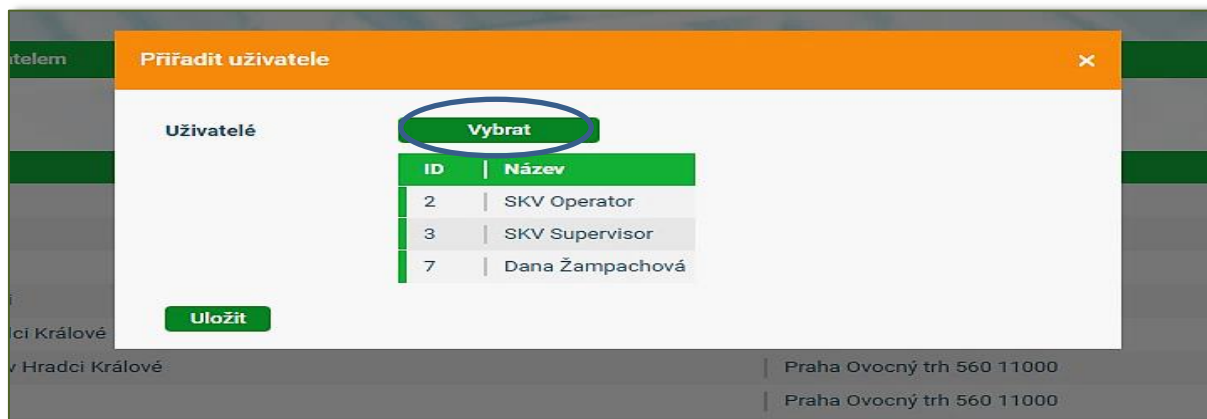
Obrázek 9 - Přidělení operátora k organizační jednotce



Nadřazená organizace	Název	Adresa	IČO	Kód org. jednotky	Limit	Použito		
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	1. lékařská fakulta	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11110	1	0	
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	3. lékařská fakulta	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11120	6	3	
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	2. lékařská fakulta	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11130	11	0	
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	Lékařská fakulta v Plzni	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11140	Neodáno	0	

Následně se zobrazí případný seznam již přidělených uživatelů k organizační jednotce. Zde aktivujte ikonu „Vybrat“ (viz obrázek 10).

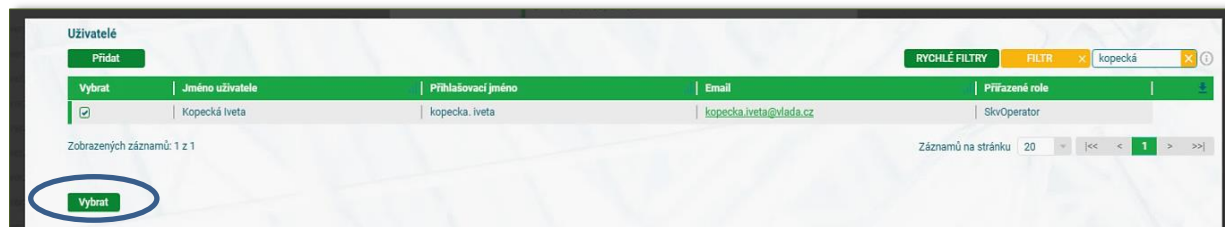
Obrázek 10 – Seznam již přiřazených osob k organizační jednotce s možností výběru/přiřazení dalšího operátora za pomoci funkce „Vybrat“



ID	Název
2	SKV Operator
3	SKV Supervisor
7	Dana Žampachová

Aplikace zobrazí seznam uživatelů, ze kterého vyberte konkrétního Operátora, kterého chcete k dané organizační jednotce přidat. Přiřazení uživatele proběhne po aktivování ikony „Vybrat“ (viz obrázek 11).

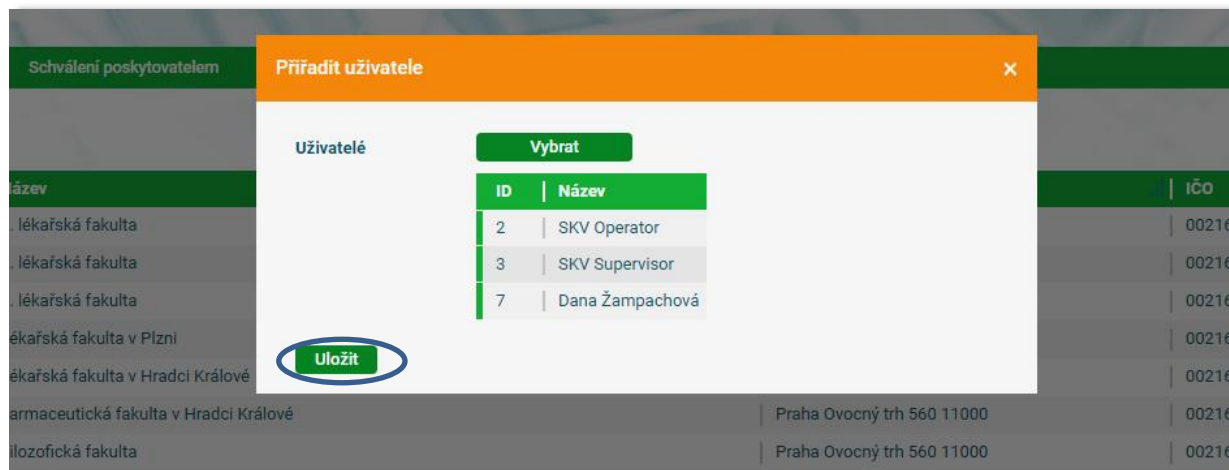
Obrázek 11 - Výběr Operátora



Vybrat	Jméno uživatele	Přihlašovací jméno	Email	Přiřazené role
<input checked="" type="checkbox"/>	Kopecská Iveta	kopeccka.iveta	kopeccka.iveta@vlada.cz	SkvOperator

Celý proces přidělení nového uživatele (Operátora) bude ukončen potvrzením ikony „Uložit“ (viz obrázek 12).

Obrázek 12 - Uložení výběru zvoleného uživatele Operátora pro organizační jednotku VO







4. PŘIDĚLENÍ PODLIMITŮ K ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE VO

Záložka: SKV SYSTEM, Organizační jednotka

Proces je zahájen zvolením tlačítka  umístěného v pravé části obrazovky (viz obrázek 13).

Obrázek 13 - Přidělení podlimitu organizační jednotce

Nadřazená organizace	Název	Adresa	IČO	Kód org. jednotky	Limit	Použito	
Univerzita Karlova	Centrum pro ekonomický výzkum a doktorská studia	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11640	1	0	
Univerzita Karlova	Ústav výpočetní techniky	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11650	Nezadáno	0	
Univerzita Karlova	Evropské informační středisko	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk:11660	Nezadáno	0	

Za pomoci šipek  je nutné nastavit podlimit výsledků (dílejší počet výsledků), které může daná organizační jednotka vybrat (vložit) v rámci celkového stanoveného limitu za VO.

Celkový počet výsledků je znázorněn červeným písmem v levé části obrazovky pod limitem (v tomto případě jde o 365 výsledků). Číslo za lomítkem v tomto případě 337 je číslo již přidělených podlimitů v rámci VO (viz obrázek 14).

Rozdělení podlimitů jednotlivým organizačním jednotkám je zcela v kompetenci VO. Oprávnění k této činnosti má uživatel s rolí Supervisora.

Obrázek 14 – Zvolení podlimitu

Přehled přidělených podlimitů u jednotlivých organizačních jednotek naleznete na hlavní straně záložky SKV SYSTÉM, Organizační jednotka ve sloupci „Limit“ (viz obrázek 15). Sloupec „Použito“ zobrazuje již vybrané záznamy o výsledcích z přiřazeného podlimitu.

Obrázek 15 - Zobrazení podlimitů přidělených organizačním jednotkám v rámci VO

	Nadřízená organizace	Název	Adresa	IČO	Kód org. jednotky	Limit	Použito
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	1. lékařská fakulta	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk11110	1	0
<input type="checkbox"/>	Univerzita Karlova	3. lékařská fakulta	Praha Ovocný trh 560 11000	00216208	orjk11120	6	3

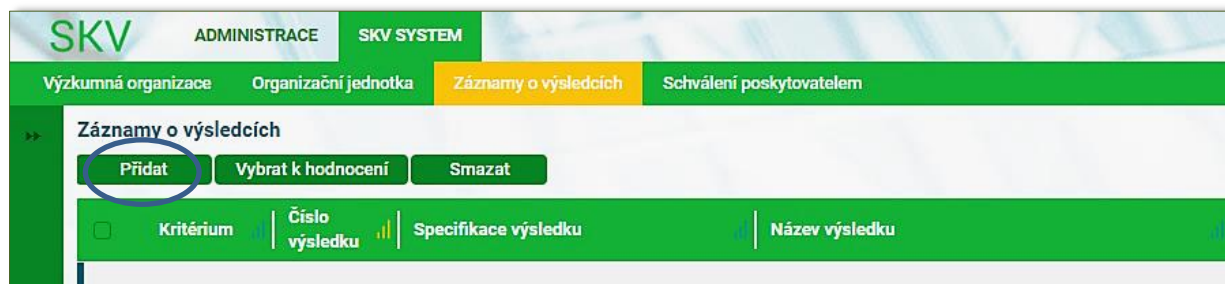
5. VÝBĚR VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ

Výběr výsledků za celou VO může provádět pouze Supervisor nebo Operátor za přidělenou organizační jednotku.

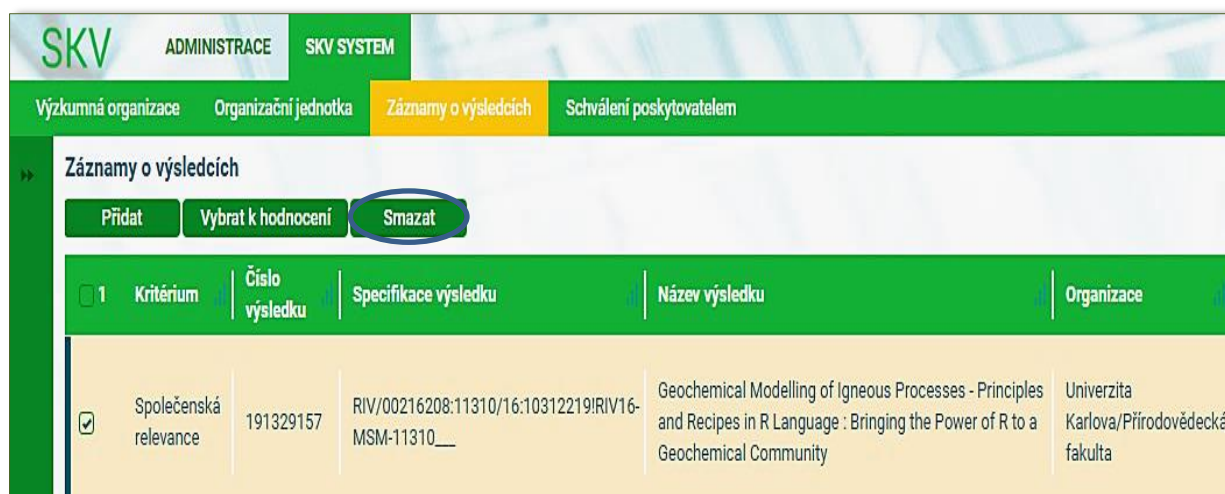
Záložka: SKV SYSTÉM, Záznamy o výsledcích

Po stisknutí „Přidat“ nebo „Smazat“ výsledek přidáte nebo smažete z nabízeného seznamu již vybraných výsledků. Funkce „Smazat“ (znázorněná košem) je k dispozici rovněž v pravé části obrazovky. Tato je přístupná pouze uživateli s přidělenou rolí Supervisor (viz obrázek 16, 17).

Obrázek 16 - Přidání záznamu o výsledku

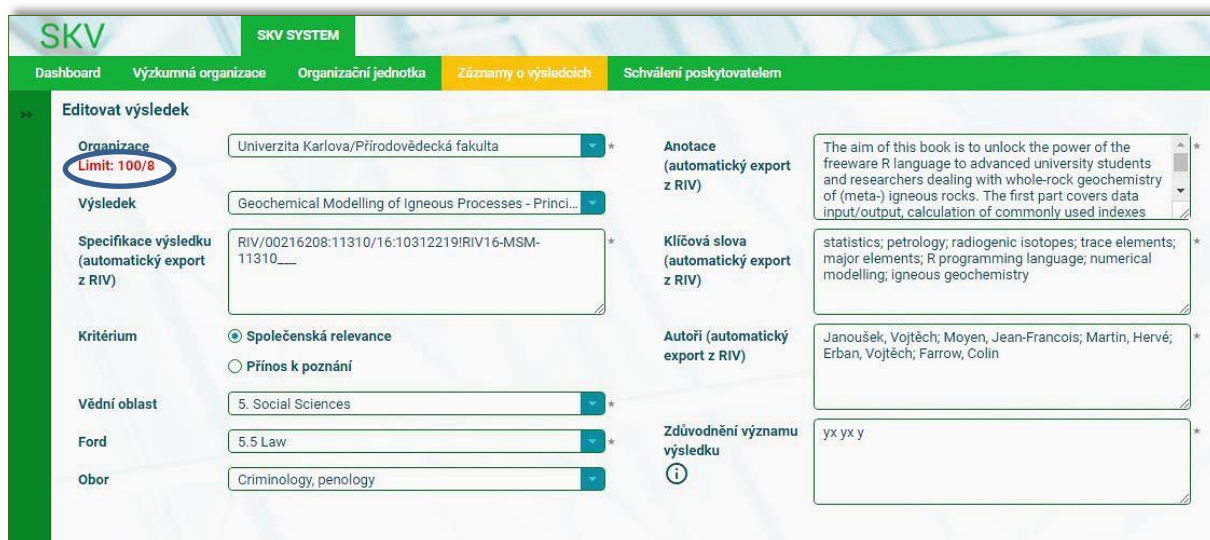


Obrázek 17 - Smazání záznamu o výsledku



Po aktivaci ikony „Přidat“ se zobrazí pole nutná k vyplnění (viz obrázek 18). VO nebo organizační jednotka může provádět výběr výsledků až do výše nastaveného limitu, resp. podlimitu. Tento je uveden červeně v levé části pod polem Organizace.

Obrázek 18 - Limit výsledků – počet výsledků, které může VO v SKV vybrat k hodnocení



Pole označená hvězdičkou (*) jsou pole povinná. Některá pole jsou automaticky doplněna po vybrání výsledku.

SKV je propojena s databází RIV, konkrétní výsledky je možné vybrat z nabídky podle uplatněných výsledků v RIV (např. s rokem uplatnění 2017, předané do 1. června 2018). Po vybrání konkrétního výsledku k hodnocení se tento automaticky z nabídky odstraní a jednou vybraný výsledek již nelze opětovně vybrat (viz obrázek 19).

Obrázek 19 – Nabídka výsledků RIV

Po vybrání konkrétního výsledku z rolovací nabídky se automaticky z RIV exportují některá povinná pole: Specifikace výsledku, Anotace, Druh výsledku, Klíčová slova, Autoři a Jazyk výsledku (viz obrázek 20). Jazyk výsledku se zobrazuje v přehledu záznamů o výsledcích a v detailu již vybraného výsledku.

Obrázek 20 – Export povinných polí z RIV



Kritérium se určí výběrem ze dvou možností: „Společenská relevance“ nebo „Přínos k poznání“. Výběrem ze seznamu se určí „Vědní oblast“, „Obor (Ford)“, popřípadě „Podobor (detail Ford)“ podle klasifikace Frascati (z rolovací nabídky), (viz obrázek 21).

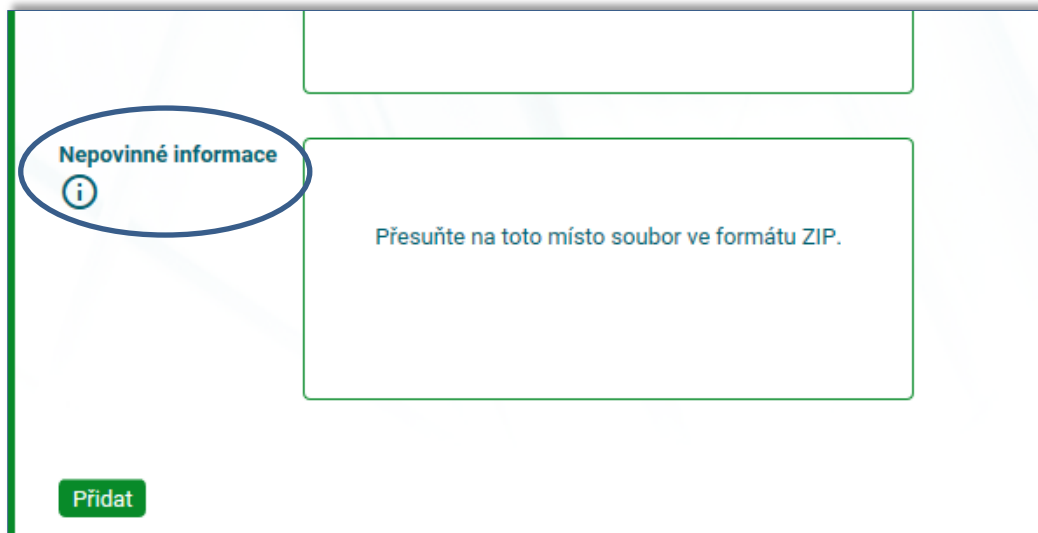
Obrázek 21 - Určení Kritéria a Oboru

Dalšími povinnými poli jsou: „Zdůvodnění významu výsledku“ (pokud je původním jazykem výsledku čeština, pak se uvede v českém jazyce, v případě, že původním jazykem výsledku je jiný než český jazyk, pak se uvede v anglickém jazyce), „Text výsledku“ (maximální velikost souboru 750 MB) nebo „Odkaz na neplacené úložiště s textem výsledku“ (viz obrázek 22).

Obrázek 22 - Povinná pole v záznamu o výsledku

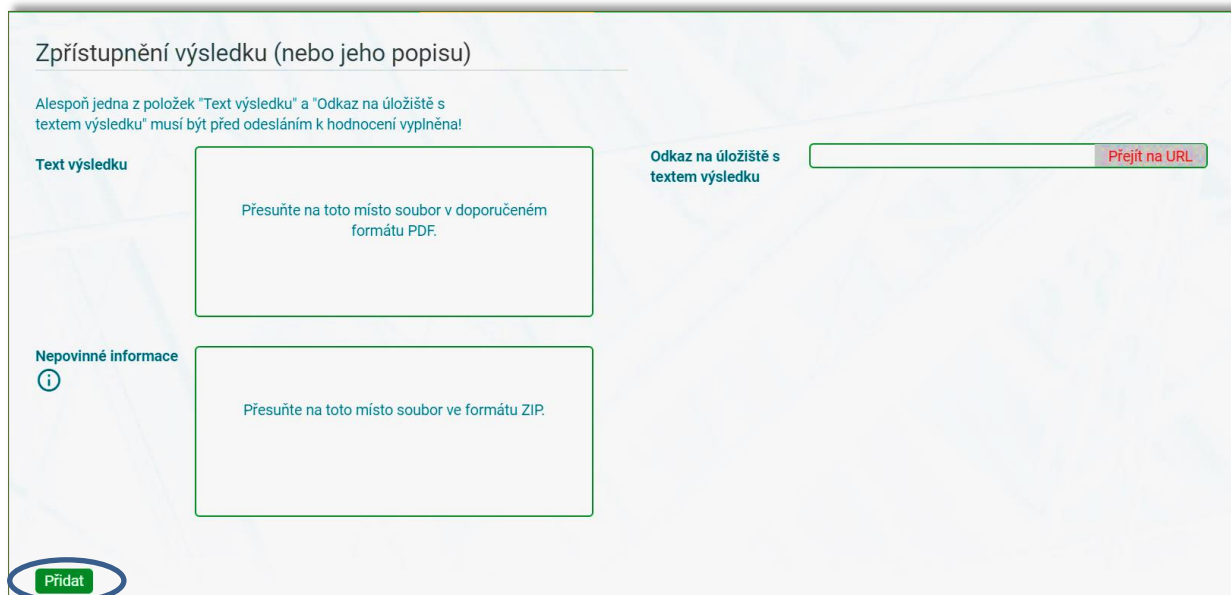
Dalším polem jsou „Nepovinné informace“. Pole slouží pro vložení podpůrných doplňujících informací (maximální velikost souboru 750 MB), (viz obrázek 23).

Obrázek 23 – Nepovinné informace



Po vyplnění všech povinných polí lze záznam o výsledku přiřadit do seznamu záznamů o výsledcích pomocí tlačítka „Přidat“, umístěného v levé dolní části obrazovky (viz obrázek 24).

Obrázek 24 - Uložení záznamu o výsledku do seznamu záznamů o výsledcích




Po přidání záznamu/záznamů výsledku/ů je možné práci přerušit a pokračovat ve výběru vybraných výsledků později. Každý vybraný výsledek je nutné vložit samostatně. Po vložení všech záznamů o výsledcích je identifikace vybraných výsledků VO pro hodnocení daného roku připravená.

6. ÚPRAVA ULOŽENÉHO ZÁZNAMU O VÝLEDKU

Záložka: SKV SYSTEM, Záznamy o výsledcích

Zde je možné uložené, ale neodeslané záznamy o výsledcích spravovat (mazat a editovat) za pomoci

ikon  umístěných na pravé straně obrazovky (viz obrázek 25).

Obrázek 25 - Úprava uloženého záznamu o výsledku



Po provedení jakékoliv změny je nutné upravený záznam o výsledku opětovně uložit (viz obrázek 26).

Obrázek 26 - Uložení provedené změny v záznamu výsledku

Poznámka: V případě, že nelze, např. vložený PDF soubor otevřít nebo uložit, je třeba **vyprázdnit mezipaměť prohlížeče za pomoci kláves CTRL+SCHIFT+R.**

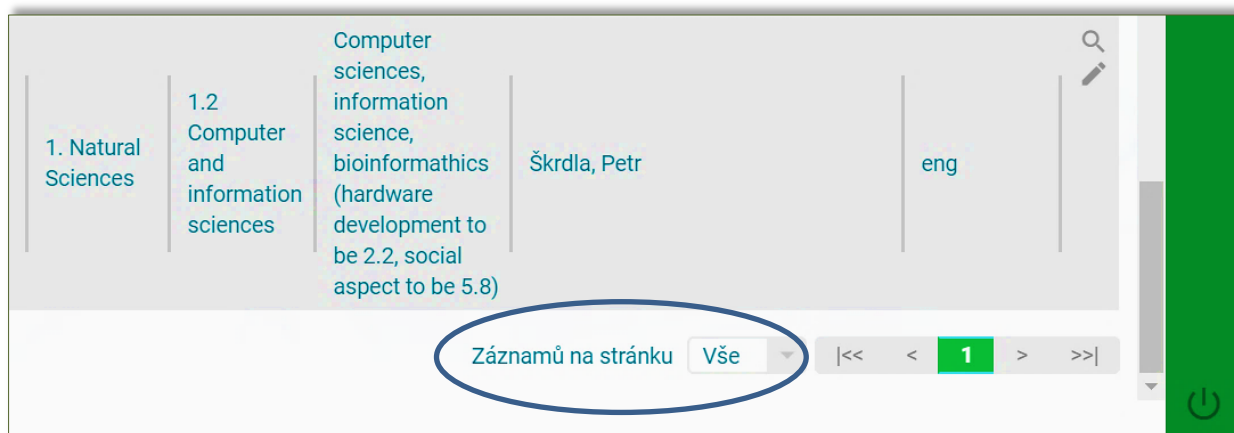
7. ODESLÁNÍ VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ K HODNOCENÍ

Záložka: SKV SYSTEM, Záznamy o výsledcích

Před odesláním vybraných výsledků k hodnocení je nutné provést kontrolu, zda byl navolen odpovídající rozsah (počet) výsledků v poli „Záznamů na stránce“ (10, 20, 50 nebo vše). **Při větším množství vybraných výsledků je doporučeno z roletové nabídky zvolit vždy kritérium „vše“.** Tímto postupem bude zajištěno odeslání zejména většího množství vybraných výsledků k hodnocení najednou v jedné dávce výsledků (viz obrázek 27).

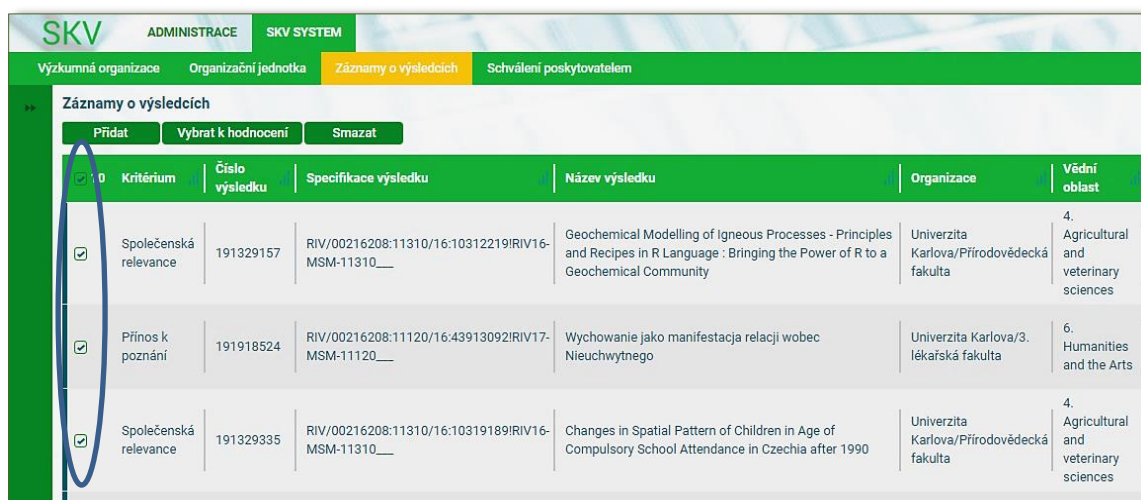
Upozornění: K hodnocení je nutné zaslat všechny vybrané výsledky **pouze jednou (v jedné dávce)** za celou VO.

Obrázek 27 – Zobrazení navoleného kritéria „Vše“ z roletkové nabídky „Záznamů na stránku“

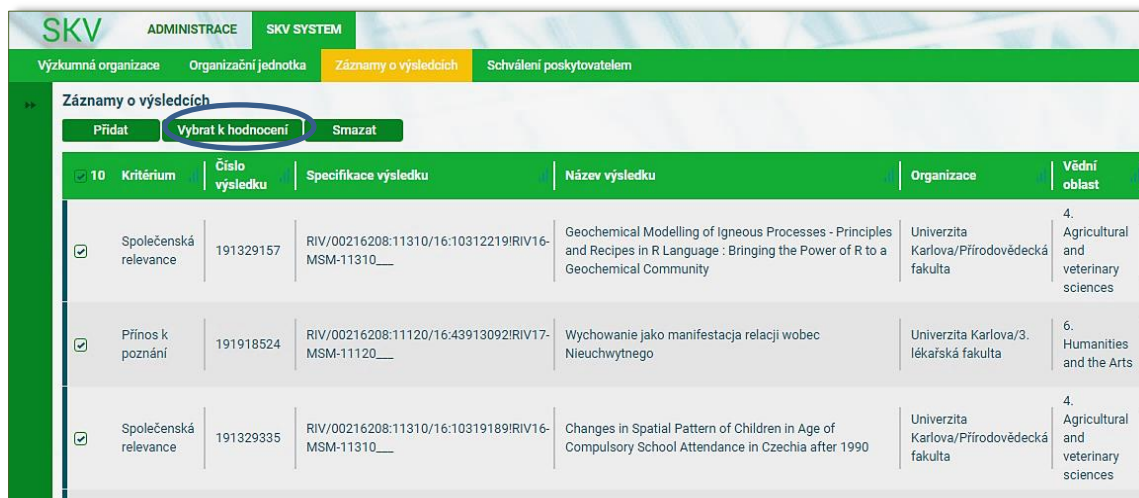


Pro odeslání výsledků k hodnocení vybere Supervisor všechny záznamy o výsledcích a zvolí „Vybrat k hodnocení“ (viz obrázek 28, 29).

Obrázek 28 - Výběr výsledků k hodnocení



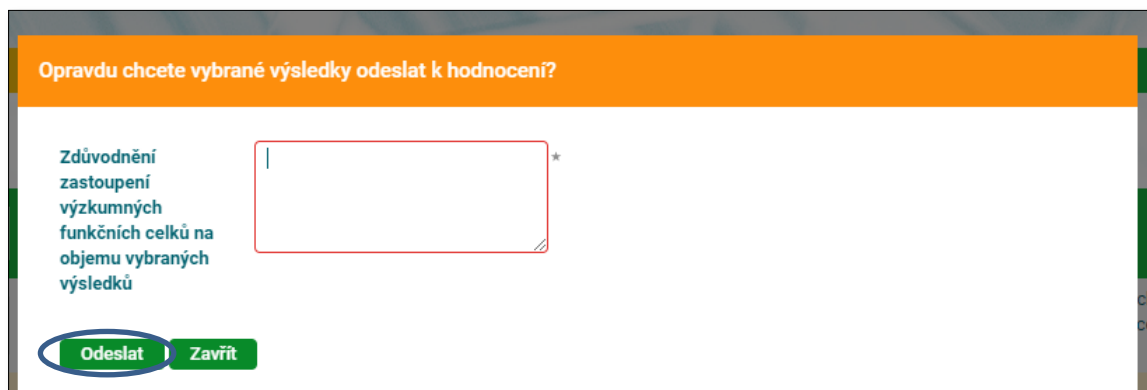
Obrázek 29 - Odeslání výsledků k hodnocení



Po zvolení funkce „Vybrat k hodnocení“ se objeví pole „Zdůvodnění zastoupení výzkumných funkčních celků na objemu vybraných výsledků“, které je nutné vyplnit v případě, že VO má organizační jednotky. Pokud VO organizační jednotky nemá, vyplní se pouze tato informace (viz obrázek 30).

Po vyplnění povinného pole a aktivaci ikony „Odeslat“ (viz obrázek 30) je celá operace výběru a odeslání dávky vybraných nebibliometrizovatelných výsledků k hodnocení ukončena.

Obrázek 30 - Zdůvodnění zastoupení výzkumných funkčních celků na objemu vybraných výsledků




8. OPRAVA VÝSLEDKŮ SUPERVISOREM V JIŽ ODESLANÉ DÁVCE

Záložka: SKV SYSTÉM, Schválení poskytovatelem

Již odeslanou dávku vybraných výsledků není možné mazat, ale pouze opravit, a to na základě žádosti adresované příslušnému poskytovateli podpory.


Upozornění: Jakékoliv zamýšlené změny (opravy) u již odeslaných dávek vybraných výsledků k hodnocení se provádějí prostřednictvím záložky „Schválení poskytovatelem“ v rámci konkrétní odeslané dávky.



V přehledu zaslaných dávek vybraných výsledků (viz obrázek 31) je za pomoci ikony „Náhled“  možné zobrazovat jejich seznam, a to u neuzamknutých (neblokovaných) i uzamknutých (blokovaných) dávek.

Obrázek 31 – Přehled zaslaných dávek

Vytvořeno	Organizace	Vytvořil	Schváleno	Schválil
4.8.2018 21:45:47	Ústav informatiky AV ČR, v. v. i.	Iveta Kopecká	9.8.2018 22:03:20	Iveta Kopecká
5.8.2018 09:22:24	Univerzita Karlova	Iveta Kopecká	8.8.2018 21:25:50	Admin

V přehledu zásilek lze u odblokovaných výsledků za využití ikony  („upravit“) editovat text v poli „Zdůvodnění zastoupení výzkumných funkčních celků na objemu vybraných výsledků“. Operace je zakončena prostřednictvím ikony „uložit“ (viz obrázek č. 32).

Obrázek 32 – Seznam výsledků v rámci dávky uzamknutých výsledků

Zdůvodnění zastoupení výzkumných funkčních celků na objemu vybraných výsledků

VO nemá organizační jednotky

Vybrat

ID	Druh a název výsledku
72	B - Aktuální právní aspekty migrace
79	O - Country report : Gender equality : How are EU rules transposed into national law? : Czech Republic 2015 : Reporting period 1 July 2015 - 1 April 2016
103	C - The Moravian Karst: and interconnection between surface and subsurface natural sceneries





Uložit

U neuzamknutých dávek výsledků je v seznamu výsledků k dispozici rovněž ikona (editační tužka) s možností provedení případné opravy konkrétního výsledku (viz obrázek 33). U uzamknutých dávek případně uzamknutých jednotlivých výsledků není editační mód k dispozici.

Obrázek 33 – Seznam výsledků v rámci neuzamknuté dávky výsledků

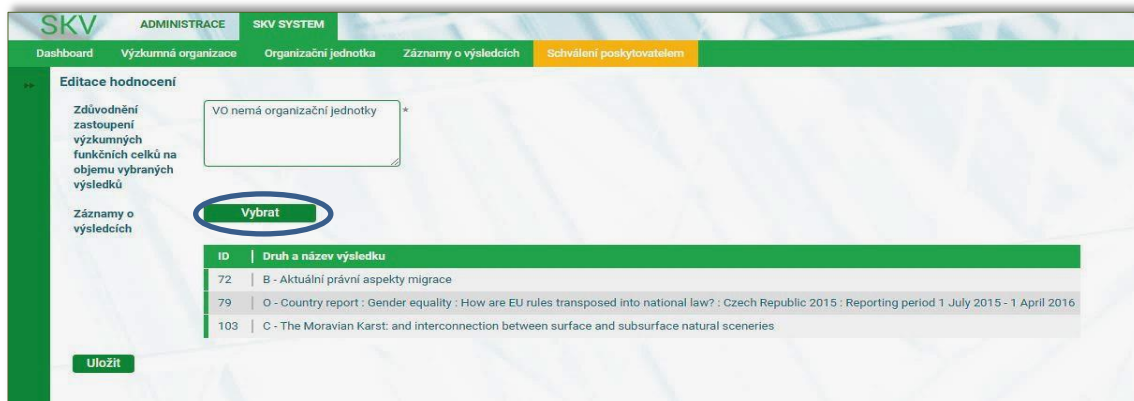
Organizace: Univerzita Karlova
 Vytvořeno: 05.08.2018 09:22:24
 Zdůvodnění zastoupení výzkumných funkčních celků na objemu vybraných výsledků: Zkouška

Záznamy o výsledcích:

Status	Název výsledku	Obor (Ford)	Druh výsledku	Akce
Neblokován	Příprava vysoce účinného katalyzátoru pro degradaci rezistentních antibiotik v přípravě budoucích učitelů chemie	2.2 Electrical engineering, Electronic engineering, Information engineering	O	
Neblokován	Aktuální doporučení v péči o periferní žilní katétr	3.2 Clinical medicine	J	
Neblokován	Stanovení CD34+ buněk v kostní dřeni, periferní krvi, pupečnickové krvi a aferézních produktech průtokovou cytometrií (ISHAGE) [Gate: CD34 ISHAGE]	3.2 Clinical medicine	N	
Neblokován	Reziduální natální zub	1.4 Chemical sciences	J	

Pomocí ikony „Vybrat“ je u odemknutých dávek možný přístup do seznamu již předaných výsledků k hodnocení (viz obrázek č. 34).

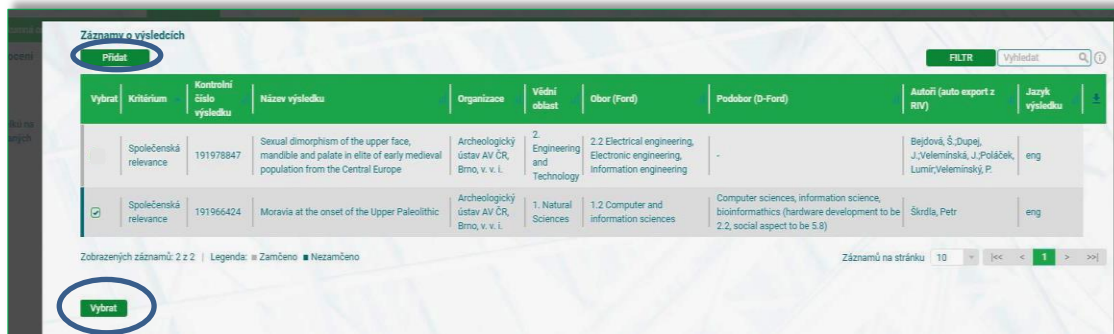
Obrázek 34 – Pomocí ikony „Vybrat“ přístup do seznamu záznamů o výsledcích



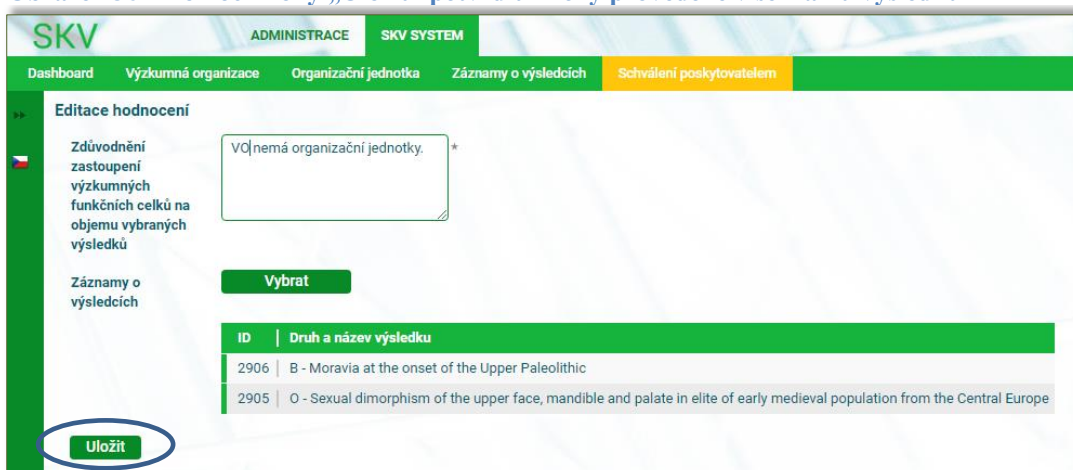
V dalším kroku za využití ikony „Přidat“ je aktivována volba přidání nového výsledku, případně odškrtnutí již jednou vybraného výsledku ze seznamu výsledků. Potvrzení aktualizace seznamu je provedena prostřednictvím ikony „Vybrat“ (obrázek 35) a následně potvrzena ikonou „Uložit“ (viz obrázek 36).

Poznámka: Uzamknuté výsledky není možné vybírat ani odebírat ze seznamu.

Obrázek 35 – Seznam záznamů o výsledcích



Obrázek 36 – Pomocí ikony „Uložit“ potvrdit změny provedené v seznamu výsledků



9. SCHVALOVÁNÍ DÁVEK VYBRANÝCH VÝSLEDKŮ POSKYTOVATELEM - GARANTEM

Záložka: SKV SYSTÉM, Schválení poskytovatelem

Dávky se záznamy o výsledcích jsou schvalovány příslušným poskytovatelem. Po schválení se záznamy uzamknou a nelze je dále upravovat. **Až do uplynutí stanoveného termínu pro výběr nebibliometrizovatelných výsledků v rámci SKV, je možné poskytovatele požádat o odemknutí.**

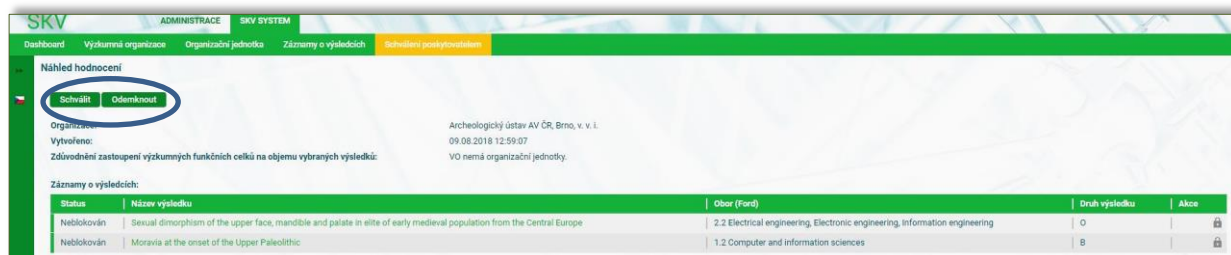
V rámci záložky se zobrazuje seznam všech zasláných dávek vybraných výsledků k hodnocení za příslušné VO (viz obrázek č. 37). U neschválených dávek se kromě ikony („Náhled“) zobrazují další dvě („Schválit“, „Odemknout“), za pomoci kterých je možné dávku dále schválit, případně odemknout. U schválených dávek vybraných výsledků k hodnocení se kromě ikony „náhled“ zobrazuje rovněž ikona („Vrátit“), která umožní zrušit schválení. Potvrzením tohoto kroku jsou opětovně aktivní některé editační funkce, které jsou zpřístupněny pouze uživateli s přidělenou rolí Supervisor.

Obrázek 37 – Seznam odeslaných dávek vybraných výsledků



U neschválené dávky výsledků prostřednictvím ikony lupy („Náhled“) lze zobrazit rovněž seznam výsledků konkrétní dávky s ikonami určenými pro schválení a odemknutí zasláných dávek (viz obrázek č. 38).

Obrázek 38 – Náhled na seznam výsledků v rámci neschválené dávky





V případě odemknuté dávky vybraných výsledků k hodnocení je dále možné za pomoci ikony lupa („Náhled“) vstoupit do seznamu výsledků a zamknout celou dávku. Rovněž lze blokovat jednotlivé výsledky za pomoci zámečků umístěných v pravé části obrazovky (viz obrázek 39). V případě jejich zablokování Supervisor již nemůže tyto výsledky jakkoliv upravovat či je odstraňovat z již zasláné dávky.

Obrázek 39 – Zobrazení volby pro uzamknutí celé dávky výsledků v rámci detailu dávky se seznamem výsledků

Status	Název výsledku	Obor (Ford)	Druh výsledku	Akce
Blokován	OhnitemAnalysis: Analýza přijímacích a jiných znalostních či psychologických testů	4.1 Agriculture, Forestry, and Fisheries	J	🔒
Blokován	Parametric vs. Nonparametric Regression Modelling within Clinical Decision Support	1.2 Computer and information sciences	J	🔒
Neblokován	Štatistické modelovanie javu El Nino - Južná oscilácia v klimatológii	1.2 Computer and information sciences	J	🔒
Blokován	Knowledge, Representation and the Dynamics of Computation	3.3 Health sciences	C	🔒
Neblokován	Analysis of Meteorological Effects on the Incidence of Tick-borne Encephalitis in the Czech Republic over a Thirty-year Period	2.3 Mechanical engineering	J	🔒
Neblokován	Bronchiální hyperreaktivita a její souvislosti	2.2 Electrical engineering, Electronic engineering, Information engineering	B	🔒

Proces předání vybraných nebibliometrizovatelných výsledků k hodnocení za konkrétní VO je ukončen schválením ze strany příslušného poskytovatele podpory.

V případě dotazů týkajících se aplikace SKV tyto zasílejte na e-mail podpora.rvvi@vlada.cz.