

ZARZĄDZENIE NR 22 / 2015
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku

z dnia 22 kwietnia 2015 r.

w sprawie: rejestracji publikacji naukowych pracowników Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku

Na podstawie § 31 ust. 2 pkt 13 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku

zarządzam , co następuje:

§ 1

1. Dorobek naukowy AWFIS rejestrowany jest elektronicznie od roku 1970 na bieżąco w Bibliografii publikacji pracowników Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku (od roku 2000 w programie Expertus).
2. Rejestracją dorobku naukowego AWFIS zajmuje się Ośrodek Informacji Naukowej przy Czytelni Czasopism.
3. Rejestrowane są publikacje pracowników aktualnie zatrudnionych w AWFIS.
4. Publikacje zaliczane są do dorobku AWFIS tylko wtedy, gdy posiadają afiliację Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu (wersja ang.: Gdansk University of Physical Education and Sport), a w przypadku braku informacji o afiliacji lub wielu afiliacji w jednej publikacji wymagane jest oświadczenie autora, że jego praca należy do dorobku AWFIS.
5. Afiliacji dokonuje się poprzez podanie w publikacji nazwiska i imienia autora oraz pełnej nazwy wydziału, nazwy uczelni i nazwy jednostki organizacyjnej. Wzór oświadczenia autora, że jego praca należy do dorobku AWFIS stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję pracowników do bieżącego:
 - przekazywania do Ośrodka Informacji Naukowej informacji o swoim dorobku naukowym, nie później niż w terminie miesiąca od daty ukazania się publikacji, a w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 4 wraz z oświadczeniem autora pracy.
 - weryfikacji bazy, o której mowa w § 1 ust. 1 i dostarczania informacji o brakujących pozycjach.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych AWFIS zobowiązuję do sprawowania bieżącego nadzoru nad realizacją przez podległych pracowników obowiązków, o których mowa w ust.1.
3. Czynności rejestracyjne dokonywane są przez Ośrodek Informacji Naukowej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji.

§ 3

W celu zapewnienia właściwej aktualizacji indeksów w bazie Dział Organizacyjny Kadr i Płac przekazuje do Ośrodka Informacji Naukowej do 30 listopada każdego roku kalendarzowego aktualną listę pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i naukowo-technicznych wraz z oznaczeniem jednostki organizacyjnej oraz raz w miesiącu informacje o zmianach w tym zakresie.

§ 4

1. W bazie rejestracji podlega dorobek piśmienniczy utrwalony w wersji drukowanej i/lub elektronicznej.
2. Prace są dostarczane przez autorów w postaci oryginału lub kopii osobiście, pocztą lub pocztą elektroniczną.
3. Prace, które ukazały się wyłącznie w wersji elektronicznej, wymagają oznaczenia adresu internetowego zarówno samego dokumentu, jak i źródła, w którym zostały opublikowane.
4. Nadsyłane kopie publikacji powinny zawierać następujące dane:

- a) artykuły z czasopism:
 - stronę tytułową czasopisma (rok, numer woluminu)
 - cały artykuł
 - oraz Załącznik nr 1.
 - b) książka/rozdział:
 - stronę tytułową książki,
 - stronę zawierającą informacje o autorze/redaktorze książki, wydawcy, roku i miejscu wydania oraz numer ISBN,
 - spis treści,
 - cały rozdział,
 - ostatnią stronę książki z tekstem (w przypadku monografii),
 - oraz Załącznik nr 2.
 - c) materiały zjazdowe:
 - stronę tytułową czasopisma/pamiętnika zjazdowego, w którym jest opublikowany referat lub streszczenie zjazdowe,
 - strony zawierające informacje o nazwie, miejscu i dacie zjazdu,
 - referat lub streszczenie.
5. Ośrodek Informacji Naukowej może wystąpić do autorów publikacji o przekazanie innych danych niż określone w ust. 4.
6. W bazie nie rejestruje się:
- a) prac przekazanych do redakcji, szczytek redakcyjnych oraz prac przyjętych do druku bez identyfikatora DOI (*Digital Object Identifier*),
 - b) materiałów powielanych, maszynopisów oraz referatów wygłoszonych na konferencjach, jeśli nie zostały opublikowane, a tylko zamieszczone w programach konferencji,
 - c) przedruków i kolejnych wydań, jeśli nie są zmienione, zaktualizowane lub uzupełnione, co powinno być zaznaczone jako „wydanie uzupełnione” lub/i „zmienione”
 - d) ulotek i folderów,
7. Opisy bibliograficzne zawarte w bazie uzupełniane są o odpowiednie wskaźniki bibliometryczne zgodnie z rokiem publikacji m.in.: Impact Factor oraz punktację Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 5

1. Baza dostępna jest na stronie internetowej Biblioteki Głównej AWFIS.
2. Na podstawie danych bibliograficznych tworzone są bazy: Bibliografia publikacji pracowników naukowych za lata 1970-1999 oraz Bibliografia publikacji pracowników naukowych od r. 2000.
3. W Ośrodku Informacji Naukowej wykonywane są bibliometryczne zestawienia statystyczne m.in. na potrzeby akredytacji i oceny dorobku jednostek naukowych, a także na indywidualny wniosek w celu:
 - 1) potwierdzenia dorobku naukowego na potrzeby postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich (zmiana stanowiska) i na funkcje kierownicze,
 - 2) potwierdzenia dorobku naukowego na potrzeby oceny nauczycieli akademickich,
 - 3) analizy bibliometryczne w postępowaniu o uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora.
4. Potwierdzenia i analizy, o których mowa w ust. 3 sporządzane są w oparciu o dane zawarte w bazach bibliograficznych AWFIS oraz przedstawione przez wnioskodawcę publikacje, powstałe poza okresem zatrudnienia w AWFIS.
5. Analizy, o których mowa w ust. 3 pkt. 3) opracowywane są na podstawie dostarczonego przez kandydata wykazu publikacji sporządzonego zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów.
6. Analizy i potwierdzenia, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-2) wykonywane są w terminie 7 dni, a w ust. 3 pkt 3) – minimum 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. Wnioski mogą być składane bezpośrednio w Ośrodku Informacji Naukowej, a także pocztą elektroniczną. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

1. Uczestników studiów doktoranckich AWFIS, doktorantów niebędących uczestnikami tych studiów oraz studentów, zobowiązuję do przekazywania informacji o swoich publikacjach naukowych odpowiednio na zasadach

określonych w § 1 i 2 w przypadku gdy ich publikacje posiadają afiliację AWFIS.

2. Publikacje autorów, o których mowa w ust. 1 również podlegają gromadzeniu i elektronicznej rejestracji przez Ośrodek Informacji Naukowej.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz właściwym Dziekanom.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. nadzw. dr hab. Waldemar Moska

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna

.....
adres

.....
telefon, e-mail

**Ośrodek Informacji Naukowej
Biblioteka Główna AWFIS**

OŚWIADCZENIE

(dot. braku afiliacji AWFIS lub wielu afiliacji autora w jednej publikacji)

oświadczam, że publikacja:

.....
tytuł publikacji
.....

autorstwa

.....
imię i nazwisko autora(ów)

zamieszczona w czasopiśmie

.....
tytuł czasopisma, rok, vol., zeszyt, zakres stron

stanowi część dorobku naukowego wydziału AWFIS:

.....
i jest:

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

pracą oryginalną

pracą poglądową

pracą kazuistyczną

.....
data i podpis

(pieczęć wydawcy)

Data.....

**Ośrodek Informacji Naukowej
Biblioteka Główna AWFIS**

Tytuł monografii	Autor/Redaktor	Liczba stron	Liczba arkuszy wydawniczych
Tytuł rozdziału monografii	Autor	Liczba stron (zakres)	Liczba znaków/Objętość

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym (Dz. U. 2012, poz. 877)

- Arkusz wydawniczy to 40 tys. znaków łącznie ze spacjami lub 3 tys. cm² powierzchni wykresów (1 arkusz wydawniczy to 22 strony formatu A4).
- Przez „monografię” należy rozumieć opracowanie naukowe, recenzowane, o objętości minimum 6 arkuszy wydawniczych, opublikowane jako książka lub odrębny tom omawiający jakieś zagadnienie w sposób wyczerpujący, oryginalny i twórczy. Za monografię nie uznaje się monograficznych artykułów opublikowanych w czasopismach.
- Przez „rozdział w monografii” należy rozumieć opracowanie naukowe (minimum 0.5 arkusza wydawniczego).

Podpis autora

Podpis Redaktora/Wydawcy

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

Nazwa jednostki

.....

Telefon.....

E-mail.....

**Ośrodek Informacji Naukowej
Biblioteka Główna AWFIS**

WNIOSEK

Proszę o sporządzenie:

- 1) potwierdzenia dorobku naukowego na potrzeby postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich (zmiana stanowiska) i na funkcje kierownicze,
- 2) potwierdzenia dorobku naukowego na potrzeby oceny nauczycieli akademickich,
- 3) analizy bibliometrycznej w postępowaniu o uzyskanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora.

w związku z

W załączeniu:

- wykaz publikacji z dołączonymi kserokopiami pozycji, których opisów nie ma w bazie Bibliografia publikacji pracowników naukowych
- wykaz publikacji sporządzony zgodnie z wymaganiami Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów z podziałem na prace oryginalne, kazuistyczne, poglądowe.

.....
data i podpis wnioskodawcy