

## **Zasady raportowania i dokumentowania naukowego dorobku piśmienniczego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Rzeszowskim**

### **I. Informacje ogólne**

1. Piśmienniczy dorobek naukowy nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w grupie stanowisk badawczych i badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych rejestrowany jest przez Oddział Informacji Naukowej Biblioteki UR na podstawie informacji bibliograficznych dostarczonych do Biblioteki UR.
2. Proces zbierania danych bibliograficznych o publikacjach naukowych ma charakter dwustopniowy: w pierwszej kolejności zbierane są publikacje od autorów w Instytutach, następnie przekazywane są one do Biura Kolegium, skąd raportowane są do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki UR.
3. Dyrektorzy Instytutów wyznaczają osobę odpowiedzialną za zbieranie informacji bibliograficznych z Jednostki i zbiorcze przekazanie ich do Biura Kolegium.
4. W Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki UR wyznaczone są osoby odpowiedzialne za nadzór i kontrolę przekazywanych danych z i do każdego Kolegium.
5. Dane bibliograficzne o dorobku naukowym sprawozdawane są przez pracowników Oddziału Informacji Naukowej do Polskiej Bibliografii Naukowej będącej częścią Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zgodnie z wytycznymi określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz wprowadzane do systemu dokumentującego dorobek naukowy pracowników UR („Bibliografia publikacji pracowników UR”).
6. Uprawnienia Importera Publikacji w Polskiej Bibliografii Naukowej posiadają upoważnieni przez Administratora systemu POL-on w UR, pracownicy Oddziału Informacji Naukowej.
7. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji o swoich publikacjach w obrębie Jednostki.
8. Odpowiedzialność za terminowość i jakość raportowanych danych bibliograficznych spoczywa na Dyrektorze Instytutu.

### **II. Zakres i terminy raportowanych danych o publikacjach naukowych**

1. W systemie rejestrowane są publikacje naukowe pracowników UR - nauczycieli akademickich zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w grupie stanowisk badawczych i badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, które są afiliowane przy Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. W systemie rejestrowany jest piśmienniczy dorobek naukowy spełniający zasady określone w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, a także inne publikacje o charakterze naukowym.
3. W trybie miesięcznym, w odpowiedzi na e-mail wysłany przez Oddział Informacji Naukowej, Biuro Kolegium przesyła do Biblioteki UR wykaz najnowszych publikacji naukowych zebranych z Instytutów danego Kolegium.
4. Wymagane dane bibliograficzne raportowanych publikacji są następujące:
  - a) w przypadku artykułów posiadających DOI: nr DOI + nazwiska pracowników afiliujących
  - b) w przypadku artykułów nie posiadających DOI: tytuł czasopisma, rok, vol., nr, strony od-do, nr ISSN, nazwiska pracowników afiliujących, link do artykułu lub do strony czasopisma
  - c) w przypadku monografii: strona tytułowa i jej stopka wydawnicza, ISBN – skan lub kserokopia

- d) w przypadku redakcji monografii: strona tytułowa i jej stopka wydawnicza, cały spis treści, ISBN – skan lub kserokopia
  - e) w przypadku rozdziału: pierwsza i ostatnia strona rozdziału z widocznymi numerami stron, pozostałe informacje tak jak w pkt. d – skan lub kserokopia
  - f) w przypadku konferencji: traktujemy jak artykuł lub rozdział (wymogi jak wyżej), data i miejsce konferencji, poprawny tytuł konferencji
5. Do systemu nie są raportowane publikacje: będące w druku lub planowane do wydania, o statusie online first, corrected proof, in press, e-pub, materiały powielane, maszynopisy, materiały do użytku wewnętrznego, referaty wygłoszone na konferencjach, jeśli nie zostały opublikowane, pozycje z prasy codziennej i czasopism popularnych, kolejne wydania, jeśli nie są zmienione, zaktualizowane lub uzupełnione, wersje językowe oraz dokumenty, w których brak wystarczających danych do sporządzenia opisu bibliograficznego.
6. Po wprowadzeniu danych do systemu, osoba z Oddziału Informacji Naukowej przekazuje pocztą e-mail do Biura Kolegium informację, które publikacje zostały wprowadzone do bazy, a które się do tego nie kwalifikują oraz które dane należy uzupełnić.