

Instrukcja postępowania w WTL US w związku z zarządzeniem Rektora UŚ z dnia 17.04.2015 w sprawie dokumentowania i upowszechniania dorobku naukowego pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

1. Podmiot zgłaszający publikacje

Pracownik naukowo-dydaktyczny, pracownik naukowy lub pracownik dydaktyczny oraz student i doktorant. Ci ostatni muszą uzyskać zatwierdzenie zgłoszenia przez opiekuna naukowego (patrz dalej, pkt 4c). Uprasza się także inne osoby, które publikują prace naukowe i afiliują je do WTL US, by dokonały takiego zgłoszenia. (w dalszym opisie posługujemy się terminem „pracownik” lub „doktorant lub student”)

2. Przedmiot zgłoszenia

Publikacje naukowe wszystkich typów (monografie naukowe, podręczniki i skrypty, rozdziały w monografiach naukowych, artykuły w czasopismach naukowych, publikowane materiały, recenzje, sprawozdania). Rozumienie publikacji naukowej określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 1.08.2012, § 8.

3. Przyjmujący zgłoszenia

Ustanowionym przez Dziekana Wydziału koordynatorem rejestracji bibliografii jest pani Eliza Lubojańska, pracownik Biblioteki Teologicznej.

4. Procedura zgłoszenia

a. Pracownik wypełnia i podpisuje oświadczenie o afiliacji tekstu do WTL UŚ. Ma do wyboru dwa formularze. Może wypełnić wzorcowy formularz uczelniany, na którym można zgłosić większą ilość publikacji naraz, zatwierdzając je jednym podpisem (zał. 1). Może też skorzystać z formularza uproszczonego (zał. 2), który będzie na drugiej stronie uzupełniony o kserokopię strony tytułowej (wykonaną już w Bibliotece).

a'. Doktorant lub student wypełnia i podpisuje analogiczne oświadczenie dla doktorantów i studentów (zał. 3). Powinien dodatkowo uzyskać podpis opiekuna naukowego na pisemnym zgłoszeniu.

b. Pracownik zgłasza się osobiście do koordynatora w Bibliotece Teologicznej z wspomnianym oświadczeniem i z egzemplarzem bądź kopią (nadbitką) publikacji. Koordynator wykonuje kopie odpowiednich fragmentów publikacji.

W przypadku publikacji wydanych w ramach czasopism lub serii WTL US wystarczy złożenie informacji o publikacji (nie trzeba przynosić własnego egzemplarza).

c. Zgłoszenia publikacji należy dokonać w ciągu najdłużej 14 dni od jej ukazania się.

5. Niezależnie od powyższych rozwiązań **podtrzymuje się dotychczasową praktykę ogłaszania wykazu bibliografii na stronie internetowej WTL US**. W tym celu nadal należy na bieżąco zgłaszać nowe publikacje do prodziekana ds. nauki drogą mailową.

Dodatkowe informacje znajdują się na stronie CINiBA:

http://ciniba.edu.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=1249%3Ainformacje-o-bazie-bibliografia-dorobku-pracownikow-u&catid=99%3Abibliografiaus&Itemid=14&lang=pl