

ZARZĄDZENIE NR 2/2007

REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 2 stycznia 2008 r.

w sprawie dokumentowania i rozpowszechniania publikacji naukowych pracowników
Uniwersytetu Szczecińskiego

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie
wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. 1. W Uniwersytecie Szczecińskim wprowadza się następujące zasady dokumentowania
i rozpowszechniania publikacji naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego
określone w systemie informacji o dorobku naukowym PUBLI.

- 1) Baza PUBLI jest prowadzona w Bibliotece Głównej US, bibliotekach wydziałowych i
instytutowych (w Bibliotece Ekonomicznej, Bibliotece Wydziału Zarządzania i
Ekonomiki Usług, Bibliotece Wydziału Matematyczno-Fizycznego, Bibliotece
Wydziału Prawa i Administracji, Bibliotece Pedagogiki i Psychologii) od roku 1996.
 - 2) W bazie PUBLI dokumentowany jest wyłącznie dorobek opublikowany. Rejestrowane
są prace zarówno na papierze, jak i na nośnikach elektronicznych, w tym dostępne w
Internecie. Rodzaje prac rejestrowanych w systemie stanowią zawarte są w załączniku
nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 - 3) Obowiązek dokumentowania dorobku w bazie PUBLI mają pracownicy Uniwersytetu
Szczecińskiego zatrudnieni na pełnym lub niepełnym etacie pracy. W bazie PUBLI
rejestrowane mogą być także prace emerytowanych pracowników Uczelni.
 - 4) Autorzy prac zobowiązani są do dostarczenia wykazów publikacji do bibliotek
wydziałowych lub instytutowych w miejscu zatrudnienia. Pracownicy zatrudnieni w
jednostkach międzywydziałowych składają wykazy w Bibliotece Głównej. Elementy
opisu bibliograficznego do sporządzenia wykazów zawarte są w załączniku nr 2 do
niniejszego zarządzenia.
 - 5) Baza dokumentuje publikacje na podstawie oryginałów dołączonych do wykazów
przedstawionych przez autorów.
 - 6) Opis dokumentu w wyjątkowych przypadkach może być sporządzony na podstawie
odbitek kserograficznych lub kopii przesłanych pocztą elektroniczną. Kompletność
opisów sprawdzana jest przez bibliotekę wprowadzającą dane do bazy PUBLI.
 - 7) Kierownicy katedr i instytutów US odpowiedzialni są za taką organizację pracy
podległych im pracowników, aby spełniony był obowiązek systematycznego
dostarczania publikacji pracowników poprzez wyznaczonych w tych jednostkach
pracowników administracyjnych lub bezpośrednio przez autorów publikacji.
 - 8) Ewidencja publikacji naukowych pracowników US jest dostępna w Internecie.
2. Rozpowszechnienie informacji z systemu PUBLI odbywa się w następujący sposób:
- 1) w formie stałych usług:
 - a) komputerowa baza danych PUBLI od roku 1996., dostępna jest za
pośrednictwem Internetu <http://bg.univ.szczecin.pl/koha>


- b) "Bibliografia prac naukowych pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego",
Szczecin, Wyd. Naukowe US 1995 (wydawane od roku 1985 do 1994)
- c) „Bibliografia publikacji pracowników Uniwersytetu Szczecińskiego za lata
1991-1992, Szczecin, Biblioteka Główna 1994 r.

2) Na zamówienie kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu
Szczecińskiego wykonywane są:

- 1) zestawienia statystyczne na potrzeby kadry zarządzającej
- 2) wykazy publikacji naukowych pracowników wydziałów, instytutów, katedr i
innych jednostek organizacyjnych Uczelni

3) Na zamówienie pracowników Uczelni wykonywane są indywidualne wykazy prac.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Jarczyński

DOROBEK NAUKOWY I DYDAKTYCZNY PRACOWNIKÓW US
(rejestrowany w bazie PUBLI)

Naukowy:

- monografie
- książki
- artykuły z naukowych czasopism i wydawnictw zbiorowych
- rozdziały z wydawnictw zwartych
- referaty i komunikaty opublikowane w całości
- recenzje opublikowane w czasopismach naukowych
- redakcja naukowa prac zbiorowych

Dydaktyczny:

- podręczniki i skrypty
- rozdziały z podręcznika lub skryptu

Wskazówki doboru elementów opisu bibliograficznego do „Bibliografii opublikowanego dorobku pracowników naukowo-dydaktycznych Uniwersytetu Szczecińskiego” rejestrowanego w bazie PUBLI

1. Książki (także tłumaczenia książek)
 - a) tytuł: podtytuł
 - b) autor (współautorzy, redaktor naukowy)
 - c) miejsce wydania
 - d) nazwa wydawcy
 - e) rok wydania
 - f) kolejny numer wydania (nie zaznacza się wydania 1)
 - g) ilość stron
 - h) tytuł i numer serii (jeśli występuje)
 - i) ISBNDane spisuje się ze strony tytułowej książki nie z okładki.

2. Rozdziały w książce (także tłumaczenia rozdziału, obszerny wstęp, wprowadzenie, głos w dyskusji):
 - a) tytuł rozdziału
 - b) autor (współautorzy)
 - c) tytuł całości dzieła, autor, miejsce wydania, rok i nazwa wydawcy
 - d) strony rozdziału (od...do...)

3. Artykuły w czasopiśmie:
 - a) tytuł artykułu
 - b) autor (współautorzy)
 - c) tytuł czasopisma
 - d) rok wydania
 - e) numer
 - f) strony artykułu (od...do...)Nie uwzględnia się wywiadów, abstraktów, adnotacji.

4. Recenzje w czasopiśmie
 - a) tytuł artykułu
 - b) tytuł dzieła recenzowanego
 - c) autor dzieła recenzowanego
 - d) miejsce i rok wydania
 - e) wydawca i ilość stron dzieła recenzowanego (jeśli występuje)
 - f) tytuł czasopisma
 - g) rok wydania czasopisma
 - h) numer czasopisma
 - i) strony recenzji (od...do...)

5. Referaty na zjazdach i konferencjach opublikowane
 - a) tytuł referatu
 - b) autor (współautorzy)
 - c) tytuł zbioru referatów
 - d) autor zbioru referatów (redaktor naukowy)
 - e) miejsce wydania, wydawca i rok wydania zbioru referatów
 - f) strony referatu (od...do...)

6. Dokumenty elektroniczne z dostępem lokalnym (np. dyskietka, CD-ROM)
 - a) tytuł
 - b) autor (współautorzy)
 - c) rodzaj dokumentu (np. dane tekstowe, dane graficzne)
 - d) nazwa źródła tytułu (np. tytuł pierwszego ekranu, tytuł ekranu tytułowego)
 - e) miejsce wydania
 - f) rok wydania (lub rok dystrybucji)
 - g) nazwa wydawcy (dystrybutora lub sporządzającego kopię)
 - h) liczba i nazwa nośników (np. 2 dyskietki, 1 CD-ROM)

7. Dokumenty elektroniczne z dostępem zdalnym (www)
 - a) tytuł
 - b) autor
 - c) rodzaj dokumentu (np. dane tekstowe, dane liczbowe, dane graficzne)
 - d) nazwa źródła tytułu (tytuł z pierwszego ekranu, tytuł z ekranu tytułowego)
 - e) rok wydania (lub data ostatniej aktualizacji)
 - f) numer kolejnego wydania
 - g) nazwa wydawcy
 - h) tryb i metoda dostępu (np. World Wide Web). URL: <http://www.un.org.internet>

PN-82-N-01152/01 Opis bibliograficzny –książki

PN-N-01152-2; 1997 opis bibliograficzny –wydawnictwa ciągłe

PN-N-01152-13 opis bibliograficzny-dokumenty elektroniczne

Normy nie dotyczą bibliografii załącznikowych i przypisów.