

**Decyzja Nr RN/D.0201-2/2015**  
**Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej**  
**Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**  
**z dnia 15 października 2015 roku**

w sprawie: trybu rejestracji publikacji pracowników Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie oraz przekazywania informacji o nich do Modułu Sprawozdawczego Polskiej Bibliografii Naukowej.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie *Systemu Informacji o Nauce* (Dz. U. 2015 poz. 944) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Tekst jedn.: Dz. U. 2014 poz. 1620 oraz Dz. U. 2015 poz. 249), zgodnie z Zarządzeniem Nr R/Z.0201-23/2012 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego z dnia 3 września 2012 r. w sprawie upoważnień i podziału kompetencji w kierownictwie Uczelni zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Zobowiązuję dziekanów wszystkich wydziałów Uczelni do pisemnego upoważnienia pracowników Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Głównej ustanowienia roli „Importera Publikacji” do Modułu Sprawozdawczego Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN).
2. Jednocześnie zobowiązuję dziekanów wszystkich wydziałów Uczelni do upoważnienia jednej lub dwóch osób na wydziale do pełnienia roli **Managera Bibliografii**.
3. Menager Bibliografii zobowiązany jest do: wprowadzania publikacji do Modułu Sprawozdawczego PBN, edytowania wprowadzonych publikacji, zarządzania bibliografią jednostki w Module Sprawozdawczym PBN, potwierdzania afiliacji publikacji w imieniu danej jednostki naukowej, weryfikacji i uzupełniania danych wprowadzonych przez Bibliotekę Główną. Szczegółowe obowiązki Managera znajdują się pod adresem: [pbn.nauka.gov.pl/help/pl/role-w-pbn/menager-bibliografii](http://pbn.nauka.gov.pl/help/pl/role-w-pbn/menager-bibliografii).

**§2**

1. Zobowiązuję pracowników Uniwersytetu Pedagogicznego do bieżącego i systematycznego dostarczania własnych publikacji do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Głównej celem ich rejestracji w bazie danych „Bibliografia Publikacji Pracowników Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”.
2. Bibliotekarze sporządzają opisy jedynie z autopsji na podstawie dostarczonych publikacji. W związku z powyższym pracownicy Uczelni zobowiązani są do dostarczania publikacji wraz z wypełnionym formularzem zawierającym informacje na temat zgłaszanej pozycji bibliograficznej. Wzory formularzy stanowią Załączniku nr 1 do niniejszej decyzji.
3. Pod pojęciem publikacji rozumie się dzieło zwielokrotnione dowolną techniką w celu rozpowszechniania, posiadające dane o wydawcy, miejscu i roku wydania oraz numer

ISBN lub ISSN. Jako publikację elektroniczną określa się tekst zamieszczony na nośniku elektronicznym (np. CD –ROM) lub na stronach internetowych.

4. Baza przeznaczona jest do rejestracji publikacji bieżących i jest dostępna na stronie internetowej Biblioteki Głównej Uniwersytetu Pedagogicznego pod adresem:  
<http://www.up.krakow.pl/biblio/bibliografia/bibliografia.html>
5. Do bazy wprowadza się opisy bibliograficzne publikacji naukowych, popularnonaukowych, dydaktycznych, literackich, patentów, których autorami lub współautorami są pracownicy Uniwersytetu Pedagogicznego (osoby zatrudnione na pełny etat, których Uniwersytet Pedagogiczny jest pierwszym miejscem zatrudnienia) wydanych na papierze, na nośnikach elektronicznych, a także dostępnych w Internecie.
6. Baza zamieszcza opisy publikacji od 2001 roku; publikacje z lat wcześniejszych są rejestrowane jedynie wówczas, gdy opisy nie pojawiły się w drukowanej wersji bibliografii.
7. Po opracowaniu opisu bibliograficznego materiały są zwracane autorom, a formularze pozostają w Bibliotece Głównej w celu ich archiwizacji.
8. W bazie nie zamieszcza się opisów prac będących w druku lub planowanych do wydania, materiałów powielanych, maszynopisów, materiałów do użytku wewnętrznego, referatów wygłoszonych na konferencjach.

### §3

1. Materiały wraz z opisami należy przedkładać w Oddziale Informacji Naukowej Biblioteki Głównej Uniwersytetu Pedagogicznego:  
pok.71, tel.12-662-63-72, [info@libpost.up.krakow.pl](mailto:info@libpost.up.krakow.pl).
2. W celu uzupełnienia istniejącej bazy, zobowiązuję wszystkich autorów do sprawdzenia czy ich publikacje zostały zarejestrowane oraz do dostarczenia brakujących pozycji wraz z opisem w celu umieszczenia danych w „Module Sprawozdawczym” Polskiej Bibliografii Naukowej.

### §4

Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

### §5

Traci moc dotychczasowe pismo okólne Nr RN. 0201-1/14

Prorektor ds. Nauki  
i Współpracy Międzynarodowej



prof. dr hab. Kazimierz Karolczak

## Wskazówki dla osób zgłaszających publikacje

### I. INFORMACJA O KSIĄŻCE POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Tytuł i podtytuł publikacji,
2. Język publikacji,
3. Imiona i nazwiska autorów/redaktorów naukowych będących w roku wydania publikacji pracownikami jednostki naukowej,
4. Imiona i nazwiska pozostałych autorów/redaktorów naukowych niebędących w roku wydania publikacji pracownikami jednostki naukowej,
5. liczbę pozostałych autorów/redaktorów, którzy nie afiliowali publikacji do jednostki naukowej,
6. informację o wydaniu,
7. miejsce wydania,
8. liczbę stron,
9. nazwę wydawcy,
10. rok wydania,
11. objętość w arkuszach wydawniczych,
12. nazwę serii wydawniczej (jeżeli książka ją posiada) i instytucję sprawczą serii,
13. numer tomu serii,
14. ISBN,
15. informacje o otwartym dostępie (Open Access):
  - sposób w jaki książka jest udostępniona (repozytorium, inne),
  - wersja tekstu (wersja autorska, ostateczna wersja autorska, ostateczna wersja opublikowana),
  - otwarta licencja (CC-BY; CC-BY-SA; CC-BY-NC; CC-BY-ND; CC-BY-BC-SA; CC-BY-NC-ND; inna otwarta licencja)
  - moment udostępnienia w otwartym dostępie (przed opublikowaniem; w momencie opublikowania; po opublikowaniu – wraz z podaniem liczby miesięcy od momentu opublikowania do udostępnienia otwartego),
  - identyfikator DOI lub adres url zawierający tekst lub informacje o książce,
16. Jeżeli książka jest materiałem konferencyjnym:
  - pełna nazwa konferencji naukowej,
  - data rozpoczęcia i zakończenia konferencji,
  - państwo i miejscowość, w których odbyła się konferencja
  - informacje o indeksowaniu w bazach: Web of Science Core Collection, Scopus lub innych uznanych w środowisku naukowym danej dyscypliny za szeroko dostępne.

### II. INFORMACJA O ROZDZIALE W KSIĄŻCE POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Tytuł i podtytuł rozdziału,
2. język rozdziału

3. imiona i nazwiska autorów rozdziału będących w roku wydania monografii pracownikami jednostki naukowej
4. Imiona i nazwiska autorów rozdziału niebędących w roku wydania monografii pracownikami jednostki,
5. Liczbę pozostałych autorów rozdziału, którzy nie afiliowali publikacji do jednostki naukowej
6. Tytuł i podtytuł książki,
7. język książki,
8. nazwiska autora/redaktora książki w której zamieszczono rozdział
9. informacje o wydaniu,
10. miejsce wydania,
11. nazwę wydawcy,
12. rok wydania,
13. strony, na których opublikowano rozdział – od...do...
14. nazwę serii wydawniczej (jeżeli książka posiada) oraz instytucję sprawczą,
15. numer tomu serii wydawniczej,
16. objętość w arkuszach wydawniczych,
17. informacje o otwartym dostępie(Open Access):
  - sposób w jaki rozdział jest udostępniony (repozytorium, inne),
  - wersja tekstu (wersja autorska, ostateczna wersja autorska, ostateczna wersja opublikowana),
  - otwarta licencja (CC-BY; CC-BY-SA; CC-BY-NC; CC-BY-ND; CC-BY-BC-SA; CC-BY-NC-ND; inna otwarta licencja),
  - moment udostępnienia rozdziału w otwartym dostępie (przed opublikowaniem; w momencie opublikowania; po opublikowaniu – wraz z podaniem liczby miesięcy od momentu opublikowania do udostępnienia otwartego),
  - DOI lub adres url zawierający tekst lub informacje o książce,
18. informacja, czy rozdział jest materiałem konferencyjnym:
  - pełna nazwa konferencji naukowej,
  - data rozpoczęcia i zakończenia konferencji,
  - państwo i miejscowość, w których odbyła się konferencja,
  - informacje o indeksowaniu w bazach: Web of Science Core Collection, Scopus lub innych uznanych w środowisku naukowym danej dyscypliny za szeroko dostępne.

### **III. INFORMACJE O ARTYKULE W CZASOPIŚMIE POWINNA ZAWIERAĆ:**

1. Tytuł artykułu, podtytuł,
2. Język artykułu,
3. Imiona i nazwiska autorów artykułu będących w roku wydania pracownikami jednostki naukowej,
4. imiona i nazwiska autorów artykułu niebędących w roku wydania pracownikami jednostki,
5. imiona i nazwiska pozostałych autorów którzy nie afiliowali publikacji do jednostki naukowej,
6. Pełny tytuł czasopisma,
7. ISSN
8. Rok wydania,

9. Numerację czasopisma (tom, zeszyt/ numer),
10. Strony na których został opublikowany artykuł – od...do...,
11. informacje o otwartym dostępie(Open Access):
  - sposób w jaki publikacja jest udostępniona (repozytorium, inne),
  - wersja tekstu (wersja autorska, ostateczna wersja autorska, ostateczna wersja opublikowana),
  - otwarta licencja (CC-BY; CC-BY-SA; CC-BY-NC; CC-BY-ND; CC-BY-BC-SA; CC-BY-NC-ND; inna otwarta licencja),
  - moment udostępnienia publikacji w otwartym dostępie (przed opublikowaniem; w momencie opublikowania; po opublikowaniu – wraz z podaniem liczby miesięcy od momentu opublikowania do udostępnienia otwartego),
  - DOI lub adres url zawierający tekst lub informacje o artykule,
11. informacja, czy rozdział jest materiałem konferencyjnym:
  - pełna nazwa konferencji naukowej,
  - data rozpoczęcia i zakończenia konferencji,
  - państwo i miejscowość, w których odbyła się konferencja,
  - informacje o indeksowaniu w bazach: Web of Science Core Collection, Scopus lub innych uznanych w środowisku naukowym danej dyscypliny za szeroko dostępne

Prorektor ds. Nauki  
i Współpracy Międzynarodowej



prof. dr hab. Kazimierz Karolczak