



UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO w WARSZAWIE
REKTOR

Zarządzenie Nr 71/2014
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 31 października 2014 r.

w sprawie zasad wprowadzania danych do Bazy Publikacji UKSW
i raportowania publikacji

Na podstawie § 38 ust. 2 i 4 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz Uchwały Nr 32/2014 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 20 marca 2014 r. w sprawie Misji i Strategii Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na lata 2014 – 2020 - zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) podmioty uprawnione do wprowadzania, aktualizacji, zatwierdzania, archiwizowania i usuwania danych z Bazy Publikacji UKSW, zwanej dalej Bazą Publikacji, dotyczących pracowników wydziałów oraz ogólnouczelnianych usługowych jednostek dydaktycznych lub innych jednostek organizacyjnych wskazanych w statucie, zwanych dalej jednostkami organizacyjnymi uczelni;
- 2) terminy wprowadzania danych do Bazy Publikacji, ich aktualizowania, zatwierdzania, archiwizowania i usuwania;
- 3) zakres danych zamieszczanych w Bazie Publikacji;
- 4) procedurę wprowadzania opisów publikacji do Bazy Publikacji, ich aktualizowania, zatwierdzania, archiwizowania i usuwania;
- 5) procedurę eksportu danych do raportów z Bazy Publikacji.

§ 2

Podmiotami uczestniczącymi w procedurach, o których mowa w § 1, są:

- 1) pracownicy naukowcy, naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni UKSW, zwani dalej pracownikami;
- 2) pełnomocnicy wydziałów ds. Bazy Publikacji, zwani dalej pełnomocnikami wyznaczeni przez dziekana;
- 3) Biblioteka Główna UKSW, zwana dalej Jednostką Centralną.

§ 3

1. Dane do Bazy Publikacji wprowadzają, aktualizują i zatwierdzają w następujących terminach:

- 1) osoby wskazane w § 2 pkt. 1 wprowadzają i zatwierdzają dane w terminie 14 dni od daty ukazania się publikacji oraz aktualizują w cyklu miesięcznym;

- 2) osoby wskazane w § 2 pkt. 2 i 3 zatwierdzają dane w terminie 30 dni od daty zamieszczenia publikacji w Bazie Publikacji oraz aktualizują w cyklu kwartalnym.
2. Dane przechowywane są w Bazie Publikacji przez okres 30 lat. Po upływie tego okresu, na polecenie rektora uczelni, upoważniony pracownik Jednostki Centralnej może usunąć wskazane dane z Bazy Publikacji.

§ 4

1. W Bazie Publikacji zamieszcza się dane dotyczące:
 - 1) monografii naukowych;
 - 2) części prac zbiorowych o charakterze naukowym;
 - 3) artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie naukowym;
 - 4) referatów wygłoszonych na konferencjach naukowych, jeśli zostały opublikowane.
2. W Bazie Publikacji nie uwzględnia się danych dotyczących w szczególności:
 - 1) rękopisów;
 - 2) referatów wygłoszonych na konferencjach naukowych, jeśli nie zostały opublikowane.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się w Bazie Publikacji z podaniem:
 - 1) imienia i nazwiska autora lub autorów;
 - 2) tytułu monografii naukowej, części pracy zbiorowej, artykułu naukowego lub referatu;
 - 3) źródła – w przypadku danych, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 -3:
 - a) w przypadku części prac zbiorowych o charakterze naukowym należy podać tytuł pracy zbiorowej oraz imię i nazwisko redaktora lub redaktorów;
 - b) w przypadku artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie naukowym należy podać tytuł czasopisma;
 - c) w przypadku referatów wygłoszonych na konferencjach naukowych należy podać tytuł publikacji, w której zostały opublikowane;
 - 4) roku wydania (w przypadku czasopisma naukowego – z oznaczeniem tomu i numeru zeszytu);
 - 5) nazwy wydawnictwa, w którym zostały wydane monografia naukowa, część pracy zbiorowej, artykuł naukowy lub referat;
 - 6) numeru ISBN/ISSN;
 - 7) stron, na których znajduje się część pracy zbiorowej, artykuł naukowy lub referat;
 - 8) afiliacji.
4. W przypadku danych, o których mowa w ust. 1, które ukazały się wyłącznie w wersji elektronicznej oprócz podania informacji, o których mowa w ust. 3, należy również podać dokładny adres strony internetowej.

§ 5

1. Zobowiązuje się:
 - 1) pracowników do bieżącego wprowadzania opisów, o których mowa w § 4, do Bazy Publikacji, ich zatwierdzania i aktualizacji;
 - 2) pełnomocników do:
 - a) weryfikacji opisów publikacji,

- b) weryfikacji sprawiających trudności opisów w porozumieniu z Jednostką Centralną,
 - c) zatwierdzania opisów publikacji pracowników wydziału w Bazie Publikacji,
 - d) eksportu danych do raportów i systemów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 3) upoważnionego pracownika Jednostki Centralnej do:
- a) weryfikacji i zatwierdzenia danych dotyczących jednostek organizacyjnych uczelni w Bazie Publikacji,
 - b) dodawania opisów czasopism naukowych, w których publikują pracownicy,
 - c) weryfikacji formalnej opisów bibliograficznych publikacji z jednostek organizacyjnych uczelni oraz wydziałów,
 - d) prowadzenia kartoteki haseł wzorcowych,
 - e) współpracy z pełnomocnikami w zakresie poprawności opisów,
 - f) eksportu danych do raportów i systemów wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie jednostek organizacyjnych uczelni.

§ 6

1. Na procedurę zamieszczania danych w Bazie Publikacji składa się:
- 1) wprowadzanie danych, czyli umieszczanie informacji dotyczących publikacji wydanych przez pracowników w systemie,
 - 2) aktualizowanie i dostosowywanie informacji wpisywanych w Bazie Publikacji do aktualnego stanu w terminach, o których mowa w § 3,
 - 3) zatwierdzanie danych, czyli potwierdzanie i akceptowanie informacji wpisywanych w Bazie Publikacji przez upoważnione osoby,
 - 4) archiwizowanie danych, czyli przechowywanie informacji wpisywanych w Bazie Publikacji,
 - 5) usuwanie danych, czyli kasowanie informacji wpisywanych w Bazie Publikacji.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1, polega na:
- 1) wprowadzaniu i aktualizacji danych o swoich publikacjach w Bazie Publikacji przez osobę wskazaną w § 2 ust. 1;
 - 2) formalnej i merytorycznej weryfikacji, aktualizacji i zatwierdzaniu danych w Bazie Publikacji przez pełnomocników;
 - 3) weryfikacji i zatwierdzaniu opisów publikacji pracowników z jednostek organizacyjnych uczelni przez upoważnionego pracownika Jednostki Centralnej.

§ 7

1. Dane, o których mowa w § 4, mogą być eksportowane na potrzeby raportów i systemów zewnętrznych:
- 1) przez pełnomocników w zakresie danych dotyczących pracowników danego wydziału;
 - 2) przez upoważnionego pracownika Jednostki Centralnej w zakresie danych dotyczących jednostek organizacyjnych uczelni.
2. Procedura eksportu danych do raportów wewnętrznych i zewnętrznych polega na:
- 1) wybraniu, przygotowaniu i zatwierdzeniu przez pełnomocników danych do konkretnego raportu;

- 2) wybraniu, przygotowaniu i zatwierdzeniu przez Jednostkę Centralną danych do konkretnego raportu;
- 3) scalaniu zebranych przez Jednostkę Centralną raportów.

§ 8

1. Dokonywanie wskazanych operacji w Bazie Publikacji odbywa się po zalogowaniu do systemu za pomocą haseł udostępnionych uprawnionym podmiotom, o których mowa w § 2.
2. Dostęp do danych zawartych w Bazie Publikacji przysługuje Rektorowi i upoważnionemu pracownikowi Jednostki Centralnej w zakresie całej uczelni, dziekanom i pełnomocnikom w zakresie danych dotyczących wydziału oraz pracownikom w zakresie danych ich dotyczących.

§ 9

Dane zamieszczane w Bazie Publikacji podlegają ochronie na zasadach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.