

ZARZĄDZENIE Nr 14/2010
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. I. ŁUKASIEWICZA
z dnia 31 marca 2010 r.

w sprawie obowiązku rejestracji dorobku naukowego pracowników Politechniki Rzeszowskiej.

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz uchwały nr 11/2010 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dnia 25 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia Systemu Oceny Dorobku Naukowego w Politechnice Rzeszowskiej zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Samodzielna Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej (zwana dalej „Sekcją”), przy ścisłej współpracy wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Rzeszowskiej, administruje komputerowym systemem bazodanowym „Dorobek Naukowy”, zwanym dalej „Bazą”.
2. Baza przeznaczona jest do rejestracji bieżącego dorobku naukowego. Dokonywanie wpisów retrospektywnych należy każdorazowo uzgodnić z Sekcją.
3. Baza jest dostępna tylko dla wyznaczonych osób z poszczególnych jednostek organizacyjnych Politechniki Rzeszowskiej, zwanych dalej „Użytkownikami”.
4. Pracownicy Politechniki Rzeszowskiej zobowiązani są do bieżącego i systematycznego dostarczania informacji o swoim dorobku naukowym Użytkownikom Bazy w macierzystych jednostkach organizacyjnych.
5. Wykaz dorobku naukowego zamieszczonego w Bazie jest publikowany na stronie internetowej www.prz.edu.pl/publikacje.

§ 2.

1. Pracownicy Politechniki Rzeszowskiej zobowiązani są do dostarczania kompletnej informacji o swoim dorobku naukowym osobom wyznaczonym przez kierowników katedr/zakładów według wzoru zawartego w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Kierownicy katedr/zakładów zobowiązani są do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za rejestrację dorobku naukowego w swoich jednostkach. Konta tych Użytkowników Bazy zakładane są przez Sekcję na wniosek kierowników katedr/zakładów.
3. Oryginały lub kserokopie pierwszych stron publikacji naukowych (podlegających rejestracji w Bazie), potwierdzających dane bibliograficzne, powinny być przechowywane w katedrze/zakładzie.
4. Rejestrowaniem dorobku naukowego zajmują się pracownicy wyznaczeni przez kierowników katedr/zakładów, posiadający status uprawnień – „Edycja”.
5. Weryfikacja zarejestrowanego w Bazie dorobku naukowego dokonywana jest na wydziałach przez kierowników katedr/zakładów, posiadających status uprawnień – „Poziom I”, oraz, w następnej kolejności, przez Prodziekanów ds. Nauki, posiadających status uprawnień – „Poziom II”.

6. Ostateczny termin weryfikacji dorobku naukowego przez Prodziekanów ds. Nauki za rok podlegający ocenie wyznacza się na dzień 1 marca roku następnego.

§ 3.

1. Do Bazy wprowadza się opisy bibliograficzne publikacji naukowych, popularnonaukowych i dydaktycznych, których autorami lub współautorami są pracownicy Politechniki Rzeszowskiej, wydanych na papierze, na nośnikach elektronicznych, a także dostępnych w Internecie.
2. W Bazie rejestruje się również informacje (zdefiniowane w załączniku do zarządzenia) o innych osiągnięciach pracowników PRz, na podstawie obowiązującego Systemu Oceny Dorobku Naukowego w Politechnice Rzeszowskiej, takie jak:
 - 1) udział w projektach badawczych, celowych, rozwojowych oraz umowy na wykonanie prac B+R;
 - 2) uzyskanie patentów, rejestrację wzorów użytkowych i przemysłowych;
 - 3) wdrożenia;
 - 4) opracowanie nowych produktów i technologii, na które uzyskano certyfikat;
 - 5) licencje;
 - 6) wystąpienia konferencyjne;
 - 7) członkostwo z wyboru w organizacji naukowej lub Komitecie redakcyjnym o zasięgu światowym;
 - 8) uczestnictwo w międzynarodowych projektach naukowych.
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.
4. W Bazie rejestruje się prace podpisane nazwiskiem i imieniem lub nazwiskiem i inicjałem imienia, w których autor (współautor) podaje Politechnikę Rzeszowską jako swoje miejsce pracy. Jeżeli wydawca z zasady nie umieszcza afiliacji, wymagane jest oświadczenie autora, że jego praca należy do dorobku ocenianej jednostki.
5. Jeżeli autor podaje kilka afiliacji, wówczas za związaną z powstaniem publikacji uznaje się jednostkę wymienianą jako pierwszą.
6. Pracownicy Politechniki Rzeszowskiej zatrudnieni w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej uczelni, zobowiązani są do jednoznacznego przypisania publikacji wyłącznie do jednego miejsca pracy.
7. Niezależnie od aktualnego miejsca zatrudnienia pracownika, publikacje jego autorstwa należą do dorobku jednostki, w której powstały.

§ 4.

Podstawą do wykonania opisu dorobku naukowego przez Użytkowników jest jego oryginał, który zobowiązany jest dostarczyć autor. Wyjątkowo dopuszcza się przedstawienie kserokopii (lub kopii przesłanej drogą elektroniczną) strony tytułowej czasopisma lub pracy zbiorowej, spisu treści, artykułu, rozdziału lub dostarczenie innych materiałów – potwierdzonych podpisem autora, ponoszącego pełną odpowiedzialność za ich autentyczność – umożliwiających sprawdzenie danych bibliograficznych.

§ 5.

1. Wszelkie wątpliwości występujące przy rejestrowaniu dorobku naukowego w Bazie rozstrzygane są przez Prorektora ds. Nauki.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Nauki.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Andrzej Sobkowiak

Otrzymują:

- Prorektorzy
- Dziekani wydziałów
- Prodziekani ds. Nauki
- kierownicy katedr/zakładów/SJO/SWFiS
- Laboratorium Badań Materiałów dla Przemysłu Lotniczego
- Biblioteka
- Oficyna Wydawnicza
- Samodzielna Sekcja Rozwoju Kadry Naukowej
- Kanclerz
- Z-ca Kanclerza ds. Osobowych
- Z-ca Kanclerza ds. Organizacji Kształcenia
- Dział Kształcenia
- Administrator Bezpieczeństwa Informacji
- Dział Spraw Osobowych
- Sekretariat Rektora

WYKAZ DEFINICJI

1. INFORMACJA O ARTYKULE W CZASOPIŚMIE POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł publikacji
- nazwiska autorów/udziały w przypadku współautorstwa
- tytuł czasopisma
- wydawcę
- dane dotyczące roku wydania, numeru/zeszytu
- numer ISSN
- zakres stron, na których został opublikowany artykuł

Przez artykuły w czasopismach należy rozumieć:

Publikacje recenzowane – teksty zamieszczane w periodykach naukowych, związanych z dziedziną wiedzy reprezentowaną przez autora.

Publikacje nierecenzowane – teksty zamieszczane w fachowych periodykach branżowych lub popularnonaukowych, związanych z dziedziną wiedzy reprezentowaną przez autora.

Recenzje – omówienia i oceny utworu naukowego zamieszczone w czasopiśmie, mogą posiadać własny tytuł. Jako recenzji nie traktuje się opinii dostarczanych do wydawnictw przed opublikowaniem książki, recenzji prac doktorskich, habilitacyjnych itp.

2. INFORMACJA O WYDAWNICTWACH KSIĄŻKOWYCH POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł książki
- nazwiska autorów/udziały w przypadku współautorstwa
- miejsce i datę wydania książki
- wydawcę
- numer ISBN (ISSN – w przypadku serii wydawniczych)
- liczbę stron

Przez wydawnictwa książkowe należy rozumieć:

Monografia/podręcznik akademicki – recenzowane, monotematyczne opracowanie naukowe, poświęcone jednemu zagadnieniu, opublikowane jako książka lub odrębny tom omawiający jakieś zagadnienie w sposób wyczerpujący, oryginalny i twórczy, posiadające numer ISBN. Za monografię nie uznaje się pokonferencyjnych prac zbiorowych, ani monograficznych artykułów opublikowanych w czasopismach. Monografia/podręcznik akademicki to dzieło obejmujące minimum 3 arkusze wydawnicze, a w przypadku nauk humanistycznych, społecznych i dziedzin sztuki – 6 arkuszy wydawniczych.

Skrypt/materiały pomocnicze – możliwie aktualna synteza wiedzy z danej dziedziny nauki, potrzebna i użyteczna ze względu na pracę dydaktyczną.

Podręcznik szkolny - książka przeznaczona dla uczniów, w której zawarty jest materiał nauczania, przedstawiony za pomocą tekstów, ilustracji, schematów.

Prace redakcyjne - redakcja pracy zbiorowej o charakterze naukowym; praca na stanowisku redaktora, kierowanie zespołem opracowującym i wydającym dzieło zbiorowe i/lub opracowanie tekstu pod względem merytorycznym i stylistycznym, przygotowanie tekstu do druku.

Redakcja serii - redakcja serii wydawniczej.

Inne wydawnictwa książkowe - prace o charakterze studyjnym, których przedmiotem jest częściowe opracowanie wybranego problemu naukowego lub praktycznego, nawiązujące do aktualnego stanu badań, w tym: poradniki, słowniki, biografie, bibliografie, katalogi wystaw, albumy itp.; do tej kategorii zalicza się też tłumaczenia książek.

3. INFORMACJA O ROZDZIAŁACH W WYDAWNICTWACH KSIĄŻKOWYCH POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł rozdziału
- tytuł książki i nazwisko redaktora
- nazwiska autorów rozdziału/udziały w przypadku współautorstwa
- miejsce i datę wydania książki
- wydawcę
- numer ISBN (ISSN – w przypadku serii wydawniczych)
- zakres stron rozdziału

Przez rozdziały w wydawnictwach książkowych należy rozumieć:

Rozdział w monografii/podręczniku akademickim – część recenzowanego monotematycznego dzieła zbiorowego zdefiniowanego jak wyżej, opatrzona własnym tytułem i podpisem autora. Rozdział w monografii/podręczniku akademickim to dzieło obejmujące minimum 0,5 arkusza wydawniczego, a w przypadku nauk humanistycznych, społecznych i dziedzin sztuki – 1 arkusz wydawniczy.

Hasła encyklopedyczne – wyodrębnione części wydawnictwa informacyjnego, np. encyklopedii, słownika, zawierające wyróżniony termin komentowany i jego objaśnienie.

4. INFORMACJA O PROJEKTACH BADAWCZYCH, CELOWYCH, ROZWOJOWYCH ORAZ UMOWACH NA WYKONANIE PRAC B+R POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł projektu/umowy
- rok rozpoczęcia/zakończenia
- nr projektu/umowy
- wewnętrzny numer projektu/umowy
- nazwę podmiotu finansującego/współfinansującego
- autorów projektu/udziały w przypadku współautorstwa

5. INFORMACJA O PATENTACH, WZORACH UŻYTKOWYCH, WZORACH PRZEMYSŁOWYCH POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł patentu/wzoru użytkowego/wzoru przemysłowego
- datę udzielenia prawa
- numer prawa wyłącznego (patentu/wzoru użytkowego/wzoru przemysłowego)
- datę zgłoszenia
- numer zgłoszenia
- kraj opatentowania

- zasięg
- twórców
- właścicieli

6. INFORMACJA O WDROŻENIACH POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł
- słowa kluczowe
- nazwę jednostki
- rok
- formę prawną przekazania wyników badań
- wartość przekazanych badań
- opis wdrożenia

7. INFORMACJA O OPRACOWANIU NOWYCH PRODUKTÓW I TECHNOLOGII, NA KTÓRE UZYSKANO CERTYFIKAT POWINNA ZAWIERAĆ:

- nazwę nowego produktu/technologii
- rok
- autorów
- jednostkę certyfikującą

8. INFORMACJA O LICENCJACH POWINNA ZAWIERAĆ:

- nazwa licencji
- rok udzielenia licencji
- wartość

9. INFORMACJA O WYSTĄPIENIACH KONFERENCYJNYCH POWINNA ZAWIERAĆ:

- tytuł wystąpienia
- nazwa konferencji (pełna nazwa, miejscowość, data)
- organizator
- zasięg

10. INFORMACJA O CZŁONKOSTWIE Z WYBORU W ORGANIZACJI NAUKOWEJ LUB KOMITECIE REDAKCYJNYM CZASOPISM O ZASIĘGU ŚWIATOWYM POWINNA ZAWIERAĆ:

- nazwa członkostwa
- nazwa organizacji/czasopisma
- zasięg
- rok wyboru

11. INFORMACJA O MIĘDZYNARODOWYCH PROJEKTACH NAUKOWYCH POWINNA ZAWIERAĆ:

- nazwa programu
- symbol
- numer ewidencyjny
- rok rozpoczęcia/zakończenia