

BIBLIOMETRIA

Zasady opracowywania przez Bibliotekę Uczelnianą Akademii Pomorskiej w Słupsku analizy bibliometrycznej w postępowaniu o uzyskanie przez pracownika stopnia lub tytułu naukowego (zgodnie z wymogami Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów oraz na podstawie Zarządzenia Rektora AP nr R.021.15.15)

1. Analizę bibliometryczną wykonuje Oddział Informacji Naukowej Biblioteki Uczelnianej tylko dla pracowników z afiliacją Akademii Pomorskiej.
2. Pracownik ubiegający się o analizę bibliometryczną zobowiązany jest dostarczyć wykaz swoich publikacji wraz z punktacją i wskazaniem ilości arkuszy wydawniczych oraz oryginały publikacji, kserokopie lub skany w formacie PDF, w celu weryfikacji podanych danych. Jeżeli publikacja istnieje w wersji elektronicznej – adres internetowy samego dokumentu (wraz z identyfikatorem DOI), jak i źródła, w którym został opublikowany.
3. Analiza bibliometryczna wykonywana jest w ciągu dwóch tygodni od złożenia przez pracownika kompletnej dokumentacji. W wyniku przeprowadzonej analizy pracownik otrzymuje wydruk wykazu publikacji z podsumowaniem wartości punktów za publikacje podlegające ocenie przez Centralną Komisję ds. Stopni i Tytułów, opatrzony podpisem i pieczęcią Kierownika Oddziału Informacji Naukowej lub Dyrektora Biblioteki Uczelnianej Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. Analizę bibliometryczną wykonuje się tylko raz dla jednego złożonego wniosku. Nie uwzględnia się materiałów dostarczonych po złożeniu dokumentacji.
5. Odbiór analizy bibliometrycznej jest możliwy wyłącznie przez osobę, której analiza dotyczy.
6. Od 2012 r. zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MNiSzW punktowane są:
 - monografie recenzowane o objętości min. 6 arkuszy wydawniczych
 - rozdziały w monografiach o objętości min. 0,5 arkusza wydawniczego.Autorzy są zobowiązani do dostarczenia oświadczenia o objętości wydawniczej monografii i rozdziału w monografii.