

**Zarządzenie nr 12/2022**

**Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

**z dnia 9 marca 2022 r.**

**w sprawie systemu ewidencji, archiwizacji i upowszechniania efektów działalności naukowo-badawczej, artystycznej i dydaktycznej pracowników i studentów Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 5 pkt 2 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie (uchwalonego w dniu 18 czerwca 2021 r. uchwałą nr 23/2021 Senatu PWSZ w Tarnowie z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia odpowiedniej ewidencji i archiwizacji i upowszechniania efektów działalności naukowo-badawczej, artystycznej i dydaktycznej pracowników i studentów Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie tworzy się ogólnouczelnianą Bazę Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zwaną dalej Bazą Wiedzy ANS.
2. Baza Wiedzy ANS stanowi podstawowe źródło informacji dla celów sprawozdawczych, związanych w szczególności z ewaluacją jakości działalności naukowej w ramach poszczególnych dyscyplin nauki.

§ 2

1. Zasady funkcjonowania Bazy Wiedzy ANS określa Regulamin Bazy Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Integralną częścią Bazy Wiedzy ANS jest repozytorium, umożliwiające nauczycielom akademickim deponowanie, archiwizację i udostępnianie w modelu otwartym pełnych tekstów prac naukowych.
3. Zasady działania repozytorium określa Regulamin Repozytorium Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Baza Wiedzy ANS jest dostępna dla każdego użytkownika Internetu pod adresem [rpt.anstar.edu.pl](http://rpt.anstar.edu.pl).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni**

**Rektor ANS w Tarnowie**

## **Regulamin Bazy Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Bazy Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zwanej dalej Bazą Wiedzy ANS, będącej ogólnouczelnianym systemem ewidencji, archiwizacji i upowszechniania efektów działalności naukowo-badawczej, dydaktycznej, artystycznej i zawodowej pracowników Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie oraz prac dyplomowych studentów ANS w Tarnowie.
2. Celem funkcjonowania Bazy Wiedzy ANS jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwej ewidencji osiągnięć naukowych, artystycznych, a także dydaktycznych i zawodowych pracowników ANS w Tarnowie;
  - 2) archiwizowanie, upowszechnianie i promocja w Internecie dorobku publikacyjnego i artystycznego pracowników;
  - 3) dostarczanie danych do celów związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej i artystycznej w nawiązaniu do obowiązujących przepisów prawa;
  - 4) dostarczanie danych do oceny okresowej nauczycieli akademickich i postępowań awansowych w części związanej z aktywnością naukową, publikacyjną, osiągnięciami artystycznymi, dydaktycznymi i zawodowymi;
  - 5) dostarczanie danych do raportów, sprawozdań i analiz służących celom zarządczym;
  - 6) upowszechnianie i promocja dorobku poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni;
  - 7) archiwizowanie i udostępnianie informacji o pracach dyplomowych obronionych w ANS w Tarnowie.

### **§ 2**

#### **Profil pracownika**

1. Każdy nauczyciel akademicki, zatrudniony w ANS w Tarnowie na podstawie umowy o pracę posiada w Bazie Wiedzy ANS indywidualny profil pracownika, umożliwiający jednoznaczne przyporządkowanie mu uzyskanych osiągnięć.
2. W profilu pracownika są prezentowane dane dotyczące:
  - 1) posiadanego tytułu/stopnia zawodowego lub stopnia/tytułu naukowego;
  - 2) jednostki organizacyjnej, do której nauczyciel akademicki jest przyporządkowany;
  - 3) zajmowanego stanowiska.

3. W profilu pracownika mogą być ponadto udostępniane:
  - 1) dane kontaktowe (e-mail, nr telefonu, nr pokoju);
  - 2) godziny konsultacji dla studentów;
  - 3) informacje o pełnionych funkcjach;
  - 4) języki komunikacji;
  - 5) identyfikatory w zewnętrznych bazach danych, np. ORCID, PBN, Scopus, Web of Science, Google Scholar;
  - 6) zdjęcie profilowe;
  - 7) adres prywatnej strony internetowej.
4. W celu eksportu informacji o osiągnięciach pracowników do baz tworzących Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w Bazie Wiedzy ANS przetwarzany jest dodatkowo nr PESEL pracownika.
5. Nauczyciel akademicki ma obowiązek bieżącej aktualizacji swojego profilu oraz zgłaszania zmian danych osobowych zarejestrowanych w Bazie Wiedzy ANS. Zmian dokonuje wyznaczony przez administratora redaktor na podstawie zgłoszenia dokonanego przez nauczyciela akademickiego. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### § 3

#### **Rejestracja osiągnięć pracowników**

1. W Bazie Wiedzy ANS rejestrowany jest dorobek naukowy i artystyczny pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych ANS w Tarnowie. Na wniosek nauczyciela akademickiego zarejestrowane mogą zostać także osiągnięcia dydaktyczne i zawodowe pracowników.
2. Obowiązkowej ewidencji podlegają publikacje, w których jako afiliację przynajmniej jednego autora podano nazwę Uczelni: „Akademia Nauk Stosowanych w Tarnowie” (wcześniej: „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Tarnowie”) albo jej obcojęzyczny odpowiednik.
3. Obowiązek ewidencji dotyczy także dorobku, w którym nie wskazano ANS w Tarnowie jako afiliacji autora, jednak powstał w wyniku zatrudnienia autora w ANS w Tarnowie, a autor włączył publikację, dzieło lub wydarzenie o charakterze artystycznym do oświadczenia o dorobku, o którym mowa w art. 265 ust. 13 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce..
4. Każda publikacja, w której co najmniej jednym autorem jest pracownik ANS w Tarnowie jest rejestrowana w Bazie Wiedzy ANS tylko raz, niezależnie od liczby współautorów i ich afiliacji.
5. Obowiązkowej ewidencji podlegają dane bibliograficzne opisujące osiągnięcia naukowe i artystyczne uwzględnione w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 267 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.).

6. Rejestracji bieżącego dorobku autor dokonuje nie później niż w terminie 30 dni od daty ukazania się publikacji lub od daty wydarzenia artystycznego:
  - 1) w sposób bezpośredni, przez zalogowanie się w systemie i umieszczenie publikacji w profilu autora lub
  - 2) pośredni, przez odpowiedni formularz zgłoszeniowy – stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu – na podstawie którego publikację lub opis wydarzenia artystycznego zamieszcza w systemie wyznaczony przez administratora redaktor.
7. Pracownik zarejestrowany w Bazie Wiedzy ANS może wprowadzić do systemu informacje o archiwalnych osiągnięciach naukowych lub artystycznych. Może także zgłosić takie osiągnięcia do zamieszczenia w systemie przez redaktorów, korzystając z formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 6 pkt 2. W takim przypadku osiągnięcia są wprowadzane w możliwie najkrótszym terminie, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo otrzymują osiągnięcia najnowsze.
8. Pracownik ANS w Tarnowie może wprowadzić do Bazy Wiedzy ANS także osiągnięcia naukowe i artystyczne z afiliacją innych instytucji. Będą one prezentowane na jego profilu, jednak nie będą brane pod uwagę w ewaluacji jakości działalności naukowej i ocenie okresowej nauczyciela akademickiego.
9. Podczas rejestracji dorobku autor ma możliwość dołączenia pełnego tekstu pracy na zasadach określonych w Regulaminie Repozytorium Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie.
10. Autor może udostępnić swój dorobek w sposób, o którym mowa w ust. 9 wszystkim użytkownikom Internetu, jeżeli posiada niezbędne do tego prawa i pozwala na to polityka wydawcy.
11. Dane bibliograficzne opisujące osiągnięcia naukowe podlegające obowiązkowej ewidencji na podstawie ust. 5 są deponowane w Polskiej Bibliografii Naukowej (PBN), będącej częścią Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym POL-on. Dane te będą stanowić podstawę ewaluacji jakości działalności naukowej w ramach poszczególnych dyscyplin naukowych.
12. Osiągnięcia naukowe i artystyczne rejestrowane w Bazie Wiedzy ANS, będące przedmiotem oceny ewaluacyjnej, w sposób automatyczny mają przypisywaną punktację zgodną z obowiązującymi przepisami.
13. Na potrzeby oceny okresowej nauczycieli akademickich Rektor może nakazać przypisanie osiągnięciom naukowym i artystycznym w systemie także innej punktacji, zgodnie z obowiązującym w ANS w Tarnowie regulaminem okresowej oceny nauczycieli akademickich. Punktację ta również będzie przydzielana w systemie automatycznie.
14. W sprawach spornych dotyczących właściwego zakwalifikowania dorobku autora oraz naliczenia punktacji decyzję podejmuje Komisja ds. Ewaluacji Naukowej Uczelni po uzyskaniu opinii administratora systemu. Wnioski w tej sprawie pracownicy składają za pośrednictwem koordynatora wydziałowego Bazy Wiedzy ANS

15. Rejestracja osiągnięć i aktywności zawodowej odbywa się w sposób pośredni, na podstawie pisemnego zgłoszenia pracownika i jest prowadzona przez wyznaczonych redaktorów. Wzory formularzy zgłoszeniowych dla poszczególnych rodzajów osiągnięć i aktywności zdefiniowanych w Bazie Wiedzy ANS określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 4

##### **Rejestracja prac dyplomowych studentów**

1. Rejestracja pisemnych prac dyplomowych studentów jest prowadzona w sposób pośredni, przez wyznaczonych redaktorów, na podstawie elektronicznych wersji prac dyplomowych przekazanych do biblioteki uczelnianej przez pracowników właściwych dziekanatów.
2. Rejestracja dotyczy wyłącznie prac dyplomowych studentów, którzy zdali egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym i jest prowadzona zgodnie ze składanymi przez studentów oświadczeniami, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 97/2021 Rektora PWSZ w Tarnowie z dn. 3 listopada 2021 r. w sprawie zasad funkcjonowania w PWSZ w Tarnowie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, procedur obowiązujących przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz zasad umieszczania prac w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych oraz Repozytorium Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie).

#### § 5

##### **Odpowiedzialność i zadania**

1. Rektor powołuje uczelnianego koordynatora Bazy Wiedzy ANS oraz zespół pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie Bazy Wiedzy ANS i administrowanie systemem, zwany dalej „Zespołem”.
2. Uczelniany koordynator Bazy Wiedzy ANS określa poziom uprawnień i zadań w systemie dla poszczególnych członków powołanego Zespołu, nadając im odpowiednio role: redaktorów lub administratorów i wskazuje superadministratora, pełniącego funkcję kierownika Zespołu.
3. Zespół wykonuje zadania, o którym mowa w ust. 1, we współpracy z biblioteką uczelnianą oraz jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za działalność naukową, wydawniczą, koordynację projektów naukowych, działalność patentową, współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz koordynatorami wydziałowymi.
4. Dziekan wyznacza koordynatora wydziałowego Bazy Wiedzy ANS, odpowiedzialnego za współpracę z koordynatorem uczelnianym oraz Zespołem w sprawach związanych z dorobkiem pracowników właściwego wydziału. Informacja o powołaniu lub odwołaniu koordynatora jest przekazywana niezwłocznie Rektorowi.

5. Nazwiska koordynatorów, oraz członków Zespołu odpowiedzialnego za funkcjonowanie Bazy Wiedzy ANS oraz poziom ich uprawnień są udostępniane na stronie internetowej systemu.
6. Za kompletność materiałów zamieszczanych w Bazie Wiedzy ANS odpowiadają ich autorzy, a w odniesieniu do dorobku jednostek organizacyjnych Uczelni – osoby nimi kierujące.
7. Do zadań uczelnianego koordynatora Bazy Wiedzy ANS należy w szczególności:
  - 1) występowanie do Rektora z wnioskami o zmiany w zakresie zasad i organizacji funkcjonowania Bazy Wiedzy ANS;
  - 2) prowadzenie listy koordynatorów wydziałowych, administratorów i redaktorów upoważnionych do wprowadzania i edycji danych w Bazie Wiedzy ANS;
  - 3) informowanie członków Zespołu o zmianach i aktualizacjach wprowadzanych w systemie;
  - 4) organizacja szkoleń dla członków Zespołu;
  - 5) nadzór nad opracowywaniem materiałów i prowadzeniem szkoleń dla użytkowników Bazy Wiedzy ANS;
  - 6) gromadzenie i archiwizowanie umów dotyczących udzielonych przez autorów i wydawców licencji dotyczących publikacji utworów;
  - 7) przygotowywanie sprawozdań i danych statystycznych dotyczących zawartości Bazy Wiedzy ANS na potrzeby związane z zarządzaniem Uczelnią;
  - 8) promowanie Bazy Wiedzy ANS w środowisku Uczelni oraz na uczelnianych stronach internetowych.
8. Do zadań superadministratora i administratora systemu należy:
  - 1) koordynowanie pracy Bazy Wiedzy ANS w Tarnowie;
  - 2) bieżąca aktualizacja danych, monitorowanie kompletności i aktualności bazy;
  - 3) aktualizacja danych, usuwanie zdeponowanych dokumentów na wnioski autorów;
  - 4) usuwanie dokumentów naruszających obowiązujące przepisy prawa;
  - 5) nadawanie użytkownikom uprawnień do edycji danych w systemie;
  - 6) nadzór nad pracą redaktorów;
  - 7) gromadzenie i archiwizowanie zgłoszeń przesyłanych przez użytkowników i przydzielanie ich redaktorom odpowiedzialnym za wprowadzanie danych;
  - 8) opracowanie instrukcji i prowadzenie szkoleń dla użytkowników systemu;
  - 9) sporządzanie raportów i zestawień na potrzeby sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej oraz inne związane z zarządzaniem Uczelnią;
  - 10) współpraca z koordynatorami wydziałowymi w zakresie gromadzenia danych o dorobku naukowym pracowników, ich bieżącej aktualizacji i poprawności;
  - 11) prowadzenie strony internetowej bazy wiedzy;
  - 12) współpraca z uczelnianym koordynatorem Bazy Wiedzy ANS oraz pozostałymi członkami Zespołu w zakresie optymalizacji działania systemu, obiegu dokumentów i informacji.
9. Do zadań redaktora systemu należy:

- 1) bieżące wprowadzanie danych do Bazy Wiedzy ANS;
  - 2) deponowanie na wniosek autora pełnych tekstów dokumentów;
  - 3) deponowanie w Bazie Wiedzy ANS dokumentów, których publikację umożliwiają obowiązujące przepisy prawa;
  - 4) aktualizacja danych użytkowników;
  - 5) monitorowanie poprawności i kompletności danych, wprowadzanie koniecznych korekt i uzupełnień;
  - 6) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu, sygnalizowanie pojawiających się błędów, zgłaszanie propozycji umożliwiających poprawę jego funkcjonalności;
  - 7) współpraca z pozostałymi członkami Zespołu w zakresie optymalizacji działania systemu, obiegu dokumentów i informacji.
10. Do zadań koordynatora wydziałowego należy:
- 1) dbałość o kompletność i poprawność zarejestrowanego w Bazie Wiedzy ANS dorobku publikacyjnego i artystycznego pracowników wydziału;
  - 2) monitorowanie poprawności i kompletności danych w odniesieniu do pracowników właściwego wydziału;
  - 3) zgłaszanie zmian dotyczących danych osobowych i informacji o warunkach zatrudnienia pracowników wydziału, w szczególności zmiany stopnia lub tytułu naukowego, zmiany stanowiska, zmiany dyscypliny naukowej, przynależności do grupy pracowników prowadzących badania naukowe (liczby N);
  - 4) zgłaszanie administratorom uwag dotyczących działania systemu, sygnalizowanie pojawiających się błędów;
  - 5) przygotowywanie na polecenie dziekana zestawień i sprawozdań dotyczących osiągnięć naukowych i artystycznych pracowników wydziału;
  - 6) współpraca z koordynatorem uczelnianym i Zespołem w zakresie optymalizacji działania systemu, obiegu dokumentów i informacji.

## § 6

### **Obsługa techniczna**

1. Baza Wiedzy ANS jest posadowiona na serwerach Działu Obsługi Informatycznej, który zapewnia ciągłość sprzętową i systemową.
2. Kierownik Działu Obsługi Informatycznej wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za obsługę techniczną systemu i wsparcie użytkowników. Nazwisko osoby odpowiedzialnej za wsparcie techniczne jest umieszczone na stronie internetowej systemu Bazy Wiedzy ANS.

## ZGŁOSZENIE DANYCH OSOBOWYCH / ZMIANY DANYCH OSOBOWYCH

Zakres danych	Jest	Powinno być	
Imię			
Nazwisko			
Status (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Były pracownik <input type="checkbox"/> Pracownika na umowie cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> Były pracownik na umowie cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> Dyplomant <input type="checkbox"/> Emeryt	<input type="checkbox"/> Pracownik <input type="checkbox"/> Były pracownik <input type="checkbox"/> Pracownika na umowie cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> Były pracownik na umowie cywilnoprawnej <input type="checkbox"/> Dyplomant <input type="checkbox"/> Emeryt	
Tytuł naukowy / stopień naukowy / tytuł zawodowy			
Specjalizacja zawodowa (dotyczy zawodów medycznych)			
Grupa zatrudnienia			
Katedra / zakład / jednostka organizacyjna			
E-mail (można podać więcej niż jeden adres)			
Afiliacja zewnętrzna pracownika			
Dyscyplina naukowa			
Stanowisko (ANS) (język polski /angielski)			
Funkcja (ANS) (język polski /angielski)			
Nr pokoju (ANS)			
Nr telefonu (ANS)			
Adres strony www pracownika			
Konsultacje			
Języki komunikacji			
Dane adresowe i kontaktowe			
Identyfikatory w systemach zewnętrznych:			



ORCID			
Scopus			
WoS			
PBN			
Google Scholar			

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis zgłaszającego)

## ZGŁOSZENIE PUBLIKACJI

I. ARTYKUŁ W CZASOPIŚMIE / MATERIAŁACH KONFERENCYJNYCH		
1.	Rodzaj publikacji (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> artykuł recenzyjny <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana w całości <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana w streszczeniach <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana jedynie w wersji elektronicznej <input type="checkbox"/> praca pogładowa <input type="checkbox"/> list do redakcji <input type="checkbox"/> rozdział jest hasłem encyklopedycznym <input type="checkbox"/> tłumaczenie publikacji <input type="checkbox"/> publikacja pełnotekstowa w suplementach czasopism <input type="checkbox"/> praca popularno-naukowa i inne <input type="checkbox"/> publikacja z udziałem autora w badaniach wielośrodkowych (apendyks) <input type="checkbox"/> praca kazuistyczna <input type="checkbox"/> praca inna (list, sprawozdanie itp.)
2.	Autor 1 (imię i nazwisko) <sup>1</sup>	
3.	Afiliacja Autora 1	
4.	Autor 2 (imię i nazwisko)	
5.	Afiliacja Autora 2	
6.	Autor 3 (imię i nazwisko)	
7.	Afiliacja Autora 3	
8.	Inny rodzaj odpowiedzialności (proszę podać imię i nazwisko i zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie – dotyczy osób wymienionych w publikacji)	Imię i nazwisko: ..... <input type="checkbox"/> opracowanie <input type="checkbox"/> tłumaczenie <input type="checkbox"/> ilustracje <input type="checkbox"/> członek zespołu badawczego <input type="checkbox"/> konsultant naukowy <input type="checkbox"/> koordynator <input type="checkbox"/> opiekun naukowy <input type="checkbox"/> inne
9.	Tytuł artykułu w języku oryginału	
10.	Inna wersja tytułu (dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)	
11.	Język	
12.	DOI (cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego – jeśli jest przypisany)	
13.	URL (adres internetowy publikacji elektronicznej lub strony informacyjnej artykułu)	

<sup>1</sup> Należy podać wszystkich współautorów publikacji.

14.	Tytuł czasopisma / Serii	
15.	ISSN	
16.	Tom	
17.	Numer	
18.	Paginacja	
19.	Streszczenie w języku oryginału	
20.	Słowa kluczowe w języku oryginału	
21.	Streszczenie w innym języku <i>(dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)</i>	
22.	Słowa kluczowe w innym języku <i>(dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)</i>	
23.	Nazwa konferencji <sup>2</sup>	
24.	Miejsce konferencji	
25.	Daty konferencji <i>(rozpoczęcie–zakończenie)</i>	
26.	Publikacja w otwartym dostępie (open access), np. otwarte czasopismo, repozytorium <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
27.	Forma otwartego dostępu <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> na stronie czasopisma/wydawcy <input type="checkbox"/> w otwartym repozytorium <input type="checkbox"/> inne
28.	Wersja tekstu dostępna w sposób otwarty <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> oryginalna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja opublikowana
29.	Licencja, na jakiej publikacja jest dostępna <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> CC-BY <input type="checkbox"/> CC-BY-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC <input type="checkbox"/> CC-BY-ND <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-ND <input type="checkbox"/> inna otwarta licencja
30.	Data udostępnienia publikacji w sposób otwarty <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie i/lub podać datę)</i>	<input type="checkbox"/> przed opublikowaniem <input type="checkbox"/> w dniu opublikowania <input type="checkbox"/> po opublikowaniu <input type="checkbox"/> rok-miesiąc-dzień lub rok-miesiąc .....
31.	Prawa autorskie <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> posiadam prawa autorskie (majątkowe) do publikacji <input type="checkbox"/> przeniesiono na wydawcę autorskie prawa majątkowe <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji wyłącznej <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji niewyłącznej <input type="checkbox"/> praca nie była publikowana

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

(podpis administratora/redaktora)

<sup>2</sup> Rubryki 23–25 należy wypełnić, jeśli zgłoszenie dotyczy publikacji w materiałach konferencyjnych.

## II. ROZDZIAŁ W MONOGRAFII / PRACY ZBIOROWEJ

	Rodzaj publikacji <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> artykuł recenzyjny <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana w całości <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana w streszczeniach <input type="checkbox"/> praca oryginalna opublikowana jedynie w wersji elektronicznej <input type="checkbox"/> praca pogładowa <input type="checkbox"/> list do redakcji <input type="checkbox"/> rozdział jest hasłem encyklopedycznym <input type="checkbox"/> tłumaczenie publikacji <input type="checkbox"/> publikacja pełnotekstowa w suplementach czasopism <input type="checkbox"/> praca popularno-naukowa i inne <input type="checkbox"/> publikacja z udziałem autora w badaniach wielośrodkowych (apendyks) <input type="checkbox"/> praca kazuistyczna <input type="checkbox"/> praca inna (list, sprawozdanie itp.)
2.	Autor 1 (imię i nazwisko) <sup>3</sup>	
3.	Afiliacja Autora 1	
4.	Autor 2 (imię i nazwisko)	
5.	Afiliacja Autora 2	
6.	Autor 3 (imię i nazwisko)	
7.	Afiliacja Autora 3	
8.	Inny rodzaj odpowiedzialności <i>(proszę podać imię i nazwisko i zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie – dotyczy osób wymienionych w publikacji)</i>	Imię i nazwisko: ..... <input type="checkbox"/> opracowanie <input type="checkbox"/> tłumaczenie <input type="checkbox"/> ilustracje <input type="checkbox"/> członek zespołu badawczego <input type="checkbox"/> konsultant naukowy <input type="checkbox"/> koordynator <input type="checkbox"/> opiekun naukowy <input type="checkbox"/> inne
9.	Tytuł rozdziału w języku oryginału	
10.	Inna wersja tytułu <i>(dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)</i>	
11.	Język	
12.	DOI (rozdziału) <i>(cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego – jeśli jest przypisany)</i>	
13.	URL (rozdziału) <i>(adres internetowy publikacji elektronicznej lub strony informacyjnej rozdziału)</i>	
14.	Paginacja	
15.	Streszczenie w języku oryginału	
16.	Słowa kluczowe w języku oryginału	

<sup>3</sup> Należy podać wszystkich współautorów publikacji.

17.	Streszczenie w innym języku (dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)	
18.	Słowa kluczowe w innym języku (dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)	
Informacje o monografii lub pracy zbiorowej		
19.	Rodzaj wydawnictwa książkowego (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> monografia <input type="checkbox"/> podręcznik akademicki <input type="checkbox"/> skrypt <input type="checkbox"/> encyklopedia <input type="checkbox"/> wydanie specjalne czasopisma <input type="checkbox"/> inne
20.	Książka (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> autorska <input type="checkbox"/> pod redakcją
21.	Autor/Autorzy	
22.	Redaktor/Redaktorzy	
23.	Tytuł książki	
24.	Inna wersja tytułu (np. wersja angielska – dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)	
25.	Język	
26.	Rok wydania	
27.	Wydawca	
28.	Miejsce wydania	
29.	Numer wydania	
30.	Liczba stron	
31.	ISBN	
32.	Rok wydania	
33.	Nazwa serii / tytuł czasopisma (w przypadku wydania specjalnego czasopisma), tom, nr	
34.	Nazwa konferencji <sup>4</sup>	
35.	Miejsce konferencji	
36.	Daty konferencji (rozpoczęcie–zakończenie)	
37.	DOI (książki) (cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego – jeśli jest przypisany)	
38.	URL (książki) (adres internetowy publikacji elektronicznej lub strony informacyjnej artykułu)	
39.	Publikacja w otwartym dostępie (open access), np. otwarte czasopismo, repozytorium (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

<sup>4</sup> Rubryki 34–36 należy wypełnić, jeśli monografia jest powiązana z konferencją.

	<i>oknie)</i>	
40.	Forma otwartego dostępu <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> na stronie czasopisma/wydawcy <input type="checkbox"/> w otwartym repozytorium <input type="checkbox"/> inne
41.	Wersja tekstu dostępna w sposób otwarty <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> oryginalna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja opublikowana
42.	Licencja, na jakiej publikacja jest dostępna <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> CC-BY <input type="checkbox"/> CC-BY-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC <input type="checkbox"/> CC-BY-ND <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-ND <input type="checkbox"/> inna otwarta licencja
43.	Data udostępnienia publikacji w sposób otwarty <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie i/lub podać datę)</i>	<input type="checkbox"/> przed opublikowaniem <input type="checkbox"/> w dniu opublikowania <input type="checkbox"/> po opublikowaniu <input type="checkbox"/> rok-miesiąc-dzień lub rok-miesiąc .....
44.	Prawa autorskie <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> posiadam prawa autorskie (majątkowe) do publikacji <input type="checkbox"/> przeniesiono na wydawcę autorskie prawa majątkowe <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji wyłącznej <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji niewyłącznej <input type="checkbox"/> praca nie była publikowana

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administratora)

III. KSIĄŻKA		
1.	Rodzaj wydawnictwa książkowego (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> monografia <input type="checkbox"/> podręcznik akademicki <input type="checkbox"/> skrypt <input type="checkbox"/> encyklopedia <input type="checkbox"/> wydanie specjalne czasopisma <input type="checkbox"/> inne
2.	Książka (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> autorska <input type="checkbox"/> pod redakcją
3.	Autor 1 (imię i nazwisko) <sup>5</sup>	
4.	Afiliacja Autora 1	
5.	Autor 2 (imię i nazwisko)	
6.	Afiliacja Autora 2	
7.	Autor 3 (imię i nazwisko)	
8.	Afiliacja Autora 3	
9.	Redaktor 1 (imię i nazwisko)	
10.	Afiliacja Redaktora 1	
11.	Redaktor 2 (imię i nazwisko)	
12.	Afiliacja Redaktora 2	
13.	Redaktor 3 (imię i nazwisko)	
14.	Afiliacja Redaktora 3	
15.	Inny rodzaj odpowiedzialności (proszę podać imię i nazwisko i zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie – dotyczy osób wymienionych w publikacji)	Imię i nazwisko: ..... <input type="checkbox"/> opracowanie <input type="checkbox"/> tłumaczenie <input type="checkbox"/> ilustracje <input type="checkbox"/> członek zespołu badawczego <input type="checkbox"/> konsultant naukowy <input type="checkbox"/> koordynator <input type="checkbox"/> opiekun naukowy <input type="checkbox"/> inne
16.		
17.		
18.		
19.		
20.	Tytuł książki	
21.	Inna wersja tytułu (np. wersja angielska – dotyczy tylko wersji podanych w publikacji)	
22.	Język	
23.	Rok wydania	

<sup>5</sup> Należy podać wszystkich współautorów i redaktorów publikacji.

24.	Wydawca	
25.	Miejsce wydania	
26.	Numer wydania	
27.	Liczba stron	
28.	ISBN	
29.	Rok wydania	
30.	Nazwa serii / tytuł czasopisma (w przypadku wydania specjalnego czasopisma), tom, nr	
31.	Nazwa konferencji <sup>6</sup>	
32.	Miejsce konferencji	
33.	Daty konferencji (rozpoczęcie–zakończenie)	
34.	DOI (książki) (cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego – jeśli jest przypisany)	
35.	URL (książki) (adres internetowy publikacji elektronicznej lub strony informacyjnej artykułu)	
36.	Publikacja w otwartym dostępie (open access), np. otwarte czasopismo, repozytorium (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
37.	Forma otwartego dostępu (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> na stronie czasopisma/wydawcy <input type="checkbox"/> w otwartym repozytorium <input type="checkbox"/> inne
38.	Wersja tekstu dostępna w sposób otwarty (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> oryginalna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja autorska <input type="checkbox"/> ostateczna wersja opublikowana
39.	Licencja, na jakiej publikacja jest dostępna (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> CC-BY <input type="checkbox"/> CC-BY-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC <input type="checkbox"/> CC-BY-ND <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-SA <input type="checkbox"/> CC-BY-NC-ND <input type="checkbox"/> inna otwarta licencja
40.	Data udostępnienia publikacji w sposób otwarty (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie i/lub podać datę)	<input type="checkbox"/> przed opublikowaniem <input type="checkbox"/> w dniu opublikowania <input type="checkbox"/> po opublikowaniu <input type="checkbox"/> rok-miesiąc-dzień lub rok-miesiąc .....
41.	Prawa autorskie (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> posiadam prawa autorskie (majątkowe) do publikacji <input type="checkbox"/> przeniesiono na wydawcę autorskie prawa majątkowe <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji wyłącznej <input type="checkbox"/> udzielono wydawcy licencji niewyłącznej <input type="checkbox"/> praca nie była publikowana

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

<sup>6</sup> Rubryki 31–33 należy wypełnić, jeśli monografia jest powiązana z konferencją.



Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administratora)

#### IV. DZIEŁO/OSIĄGNIĘCIE ARTYSTYCZNE<sup>7</sup>

Rodzaj dzieła <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> indywidualna autorska wystawa lub retrospektywa dorobku artystycznego <input type="checkbox"/> autorstwo dzieła plastycznego lub projektu artystycznego, realizacji multimedialnej, performatywnej, audiowizualnej, rzeźbiarskiej, cyklu prac plastycznych lub kolekcji projektowej <input type="checkbox"/> autorstwo upublicznionego dzieła plastycznego z zakresu fotografii, malarstwa, rzeźby, grafiki lub scenografii, opracowania plastycznego filmu lub postprodukcji obrazu filmowego <input type="checkbox"/> autorstwo dzieła plastycznego z zakresu sztuk projektowych, w tym wzornictwa przemysłowego, architektury wnętrz, architektury krajobrazu lub projektowania kostiumów <input type="checkbox"/> autorstwo znaczącej realizacji konserwatorskiej <input type="checkbox"/> udział w wystawie zbiorowej zorganizowanej przez muzeum, galerię, instytucję kultury <input type="checkbox"/> indywidualna wystawa autorska zorganizowana przez ANS <input type="checkbox"/> udział w zbiorowej wystawie zorganizowanej przez ANS <input type="checkbox"/> autorstwo dzieła plastycznego rozpowszechnionego w obiegu galeryjnym <input type="checkbox"/> udział w jury konkursu lub festiwalu z zakresu sztuk plastycznych <input type="checkbox"/> pełnienie funkcji kuratora wystawy, projektu artystycznego lub wydarzenia z zakresu sztuk plastycznych <input type="checkbox"/> inne rodzaje dzieł plastycznych prezentowane w obiegu publicznym
Tytuł w języku polskim	
Tytuł w języku angielskim	
Autor (imię i nazwisko)	
Afiliacja Autora	
Rok powstania/realizacji	
Data rozpoczęcia (jeśli znana)	
Data zakończenia (jeśli znana)	
Miejscowość realizacji	
Kraj realizacji	
Nagroda/wyróżnienie	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Nazwa konkursu	
Instytucja przyznająca nagrodę	
Nazwa nagrody	
Rok przyznania	
Kraj przyznania nagrody	
Umieszczenie dzieła w prestiżowej kolekcji lub miejscu o szczególnym znaczeniu dla kultury	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Instytucja organizująca wystawę/kolekcję	

<sup>7</sup> Jeśli osiągnięcie artystyczne jest autorstwem albo redakcją publikacji z zakresu sztuk plastycznych lub konserwacji dzieł sztuki należy je zgłosić jako publikację.

Nazwa kolekcji	
Rok umieszczenia (ew. data rozpoczęcia i zakończenia, jeśli znana)	
Kraj	
Zakres rozpowszechniania dzieła (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> krajowy <input type="checkbox"/> krajowy, w ramach imprezy artystycznej o najwyższym prestiżu <input type="checkbox"/> międzynarodowy
Miejscowość, kraj rozpowszechniania	
Opis dzieła	
Słowa kluczowe	
Opis nagrody (tam, gdzie dotyczy)	
Charakterystyka kolekcji (tam, gdzie dotyczy)	

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administratora)

## ZGŁOSZENIE OSIĄGNIĘCIA ZAWODOWEGO / AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

I. AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA ZWIĄZANA Z PUBLIKACJĄ CZASOPISMA LUB SERII WYDAWNICZEJ		
1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Tytuł czasopisma/serii	
4.	Rodzaj aktywności (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie organizacyjnym, redakcja antologii/kolekcji <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie redakcyjnym, redakcja czasopisma <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie redakcyjnym, redakcja serii <input type="checkbox"/> redakcja antologii/kolekcji <input type="checkbox"/> redakcja czasopisma <input type="checkbox"/> redakcja serii
5.	Priorytet aktywności	<input type="checkbox"/> krótkoterminowy <input type="checkbox"/> długoterminowy
6.	Pełniona funkcja/nazwa stanowiska	
7.	Rok rozpoczęcia lub pełna data (jeśli znana)	
8.	Rok zakończenia lub pełna data (jeśli znana)	
9.	Osiągnięcie zespołowe (proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
10.	Instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja, z którą jest związane osiągnięcie	
11.	Kraj	
12.	URL (adres internetowy czasopisma lub strony wydawcy)	
13.	Opis aktywności (informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)	
14.	Udostępnienie publiczne <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

<sup>1</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.

**II. AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA ZWIĄZANA  
Z INSTYTUCJĄ/ORGANIZACJĄ/TOWARZYSTWEM**

1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Nazwa instytucji, organizacji, towarzystwa itp.	
4.	Rodzaj aktywności <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie Programowym <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie, Radzie, Zarządzie <input type="checkbox"/> członkostwo w Zarządzie firmy lub organizacji publicznej <input type="checkbox"/> członkostwo w zespołach eksperckich <input type="checkbox"/> członkostwo w sieci badawczej <input type="checkbox"/> członkostwo w organach państwowych <input type="checkbox"/> członkostwo w organach samorządowych <input type="checkbox"/> członkostwo w organach NGO <input type="checkbox"/> członkostwo w organach międzynarodowych <input type="checkbox"/> ekspert dla mediów <input type="checkbox"/> ekspert naukowo-badawczy <input type="checkbox"/> ekspertyzy międzynarodowe <input type="checkbox"/> ekspertyzy krajowe <input type="checkbox"/> nadzór i egzaminowanie <input type="checkbox"/> informacje z zakresu kształcenia kart naukowych <input type="checkbox"/> wizytacja w innych instytucjach <input type="checkbox"/> wykłady zewnętrzne i koordynacja nauczania <input type="checkbox"/> krajowe nagrody, stypendia, wyróżnienia <input type="checkbox"/> międzynarodowe nagrody, stypendia, wyróżnienia <input type="checkbox"/> wdrożenia krajowe <input type="checkbox"/> wdrożenia międzynarodowe <input type="checkbox"/> udział w programie tv <input type="checkbox"/> udział w programie radiowym <input type="checkbox"/> udział w wywiadzie dla mediów internetowych <input type="checkbox"/> udział w wywiadzie dla prasy <input type="checkbox"/> pobyt naukowy (także w ramach zatrudnienia) w uczelni zagranicznej, jednostce kategorii A+ lub A, w podmiocie wdrażającym wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych albo w instytucji kultury lub ośrodka organizującym wydarzenia artystyczne <input type="checkbox"/> inna, jaka? .....
5.	Priorytet aktywności	<input type="checkbox"/> krótkoterminowy <input type="checkbox"/> długoterminowy
6.	Pełniona funkcja/nazwa	
7.	Rok rozpoczęcia lub pełna data (jeśli znana)	
8.	Rok zakończenia lub pełna data (jeśli znana)	
9.	Osiągnięcie zespołowe <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
10.	Instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja, z którą jest związane osiągnięcie	
11.	Kraj	
12.	URL <i>(adres instytucji lub strony z informacją o aktywności)</i>	
13.	Opis aktywności <i>(informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)</i>	

14.	Udostępnienie publiczne <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
-----	--------------------------------------	--

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administratora)

---

<sup>2</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.

**III. AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA ZWIĄZANA Z ZESPOŁEM  
BADAWCZYM, EKSPERCKIM, KOŁEM NAUKOWYM, INNYM**

1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Nazwa zespołu, koła	
4.	Rodzaj aktywności <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie Redakcyjnych <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie Programowym <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie, Radzie, Zarządzie <input type="checkbox"/> członkostwo w Zarządzie firmy lub organizacji publicznej <input type="checkbox"/> członkostwo w zespołach eksperckich <input type="checkbox"/> członkostwo w sieci badawczej <input type="checkbox"/> członkostwo w organach państwowych <input type="checkbox"/> członkostwo w organach samorządowych <input type="checkbox"/> członkostwo w organach NGO <input type="checkbox"/> członkostwo w organach międzynarodowych <input type="checkbox"/> ekspert dla mediów <input type="checkbox"/> ekspert naukowo-badawczy <input type="checkbox"/> ekspertyzy międzynarodowe <input type="checkbox"/> ekspertyzy krajowe <input type="checkbox"/> nadzór i egzaminowanie <input type="checkbox"/> informacje z zakresu kształcenia kart naukowych <input type="checkbox"/> wizytacja w innych instytucjach <input type="checkbox"/> wykłady zewnętrzne i koordynacja nauczania <input type="checkbox"/> krajowe nagrody, stypendia, wyróżnienia <input type="checkbox"/> międzynarodowe nagrody, stypendia, wyróżnienia <input type="checkbox"/> wdrożenia krajowe <input type="checkbox"/> wdrożenia międzynarodowe <input type="checkbox"/> udział w programie tv <input type="checkbox"/> udział w programie radiowym <input type="checkbox"/> udział w wywiadzie dla mediów internetowych <input type="checkbox"/> udział w wywiadzie dla prasy <input type="checkbox"/> pobyt naukowy (także w ramach zatrudnienia) w uczelni zagranicznej, jednostce kategorii A+ lub A, w podmiocie wdrażającym wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych albo w instytucji kultury lub ośrodka organizującym wydarzenia artystyczne <input type="checkbox"/> udział w konferencjach, warsztatach, kursach, seminariach <input type="checkbox"/> inna, jaka? .....
5.	Priorytet aktywności	<input type="checkbox"/> krótkoterminowy <input type="checkbox"/> długoterminowy
6.	Pełniona funkcja/nazwa	
7.	Rok rozpoczęcia lub pełna data <i>(jeśli znana)</i>	
8.	Rok zakończenia lub pełna data <i>(jeśli znana)</i>	
9.	Osiągnięcie zespołowe <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
10.	Instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja, z którą jest związane osiągnięcie	
11.	Kraj	
12.	URL <i>(adres instytucji lub strony z informacją o aktywności)</i>	

13.	Opis aktywności (informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)	
14.	Udostępnienie publiczne <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administratora)

<sup>3</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.



#### IV. AKTYWNOŚĆ ZAWODOWA ZWIĄZANA Z KONFERENCJĄ

1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Tytuł konferencji	
4.	Rodzaj aktywności <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> organizacja i udział w konferencji / udział w konferencji <input type="checkbox"/> organizacja i udział w warsztacie, kursie lub seminarium <input type="checkbox"/> zaproszenie honorowe <input type="checkbox"/> członkostwo w Komitecie Programowym <input type="checkbox"/> organizacja konferencji <input type="checkbox"/> organizacja warsztatu, kursu lub seminarium <input type="checkbox"/> prowadzenie sesji <input type="checkbox"/> zaproszony wykład, wystąpienie
5.	Priorytet aktywności	<input type="checkbox"/> krótkoterminowy <input type="checkbox"/> długoterminowy
6.	Pełniona funkcja/nazwa	
7.	Data konferencji (od–do)	
8.	Rok rozpoczęcia konferencji cyklicznej <sup>4</sup>	
9.	Osiągnięcie zespołowe <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
10.	Instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja, z którą jest związane osiągnięcie	
11.	Kraj	
12.	URL <i>(adres strony konferencji lub strony z informacją o aktywności)</i>	
13.	Opis aktywności <i>(informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)</i>	
14.	Tytuł wystąpienia/publikacji <sup>5</sup>	
15.	Udostępnienie publiczne <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

<sup>4</sup> Dotyczy organizacji konferencji cyklicznej.

<sup>5</sup> Dotyczy czynnego udziału w konferencji.

<sup>6</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.

V. OSIĄGNIĘCIA ZAWODOWE – STOPNIE, TYTUŁY, SPECJALIZACJE		
1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Rodzaj osiągnięcia <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie)</i>	Stopnie zawodowe <input type="checkbox"/> inżynier (inż.) <input type="checkbox"/> lekarz (lek.) <input type="checkbox"/> licencjat (lic.) <input type="checkbox"/> magister (mgr) <input type="checkbox"/> magister inż. (mgr inż.) Stopnie i tytuły naukowe <input type="checkbox"/> doktor (dr) <input type="checkbox"/> doktor habilitowany (dr hab.) <input type="checkbox"/> profesor (prof.) Specjalizacje <input type="checkbox"/> specjalizacja I stopnia <input type="checkbox"/> specjalizacja II stopnia <input type="checkbox"/> inna, jaka? .....
4.	Priorytet osiągnięcia	<input type="checkbox"/> bardzo ważne <input type="checkbox"/> ważne
5.	Jednostka przyznająca z ANS	
6.	Jednostka przyznająca spoza ANS	
7.	Data uzyskania	
8.	Kraj	
9.	Charakterystyka osiągnięcia <i>(informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)</i>	
10.	Udostępnienie publiczne <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

<sup>7</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.

## VI. OSIĄGNIĘCIA ZAWODOWE – CERTYFIKATY

1.	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Priorytet osiągnięcia	<input type="checkbox"/> bardzo ważne <input type="checkbox"/> ważne
4.	Nazwa certyfikatu	
5.	Jednostka przyznająca certyfikat z ANS	
6.	Jednostka przyznająca certyfikat spoza ANS	
7.	Data uzyskania	
8.	Kraj	
Informacja o konferencji, seminarium, kursie (jeśli dotyczy)		
9.	Informacje o wystąpieniu	<input type="checkbox"/> bez wystąpienia <input type="checkbox"/> wystąpienie ustne <input type="checkbox"/> prezentacja plakatowa
10.	Tytuł wystąpienia (jeśli dotyczy)	
11.	Nazwa wydarzenia	
12.	Data (od–do)	
13.	URL <i>(adres strony z informacją o wydarzeniu)</i>	
Informacja o osiągnięciu		
14.	Charakterystyka osiągnięcia <i>(informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)</i>	
15.	Udostępnienie publiczne <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

<sup>8</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.

## VI. OSIĄGNIĘCIA ZAWODOWE – NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

	Imię i nazwisko pracownika	
2.	Jednostka organizacyjna (katedra, zakład, inna)	
3.	Rodzaj nagrody/wyróżnienia <i>(proszę zaznaczyć „X” w odpowiednim oknie/odpowiednich oknach)</i>	<input type="checkbox"/> nagroda za całokształt dorobku <input type="checkbox"/> nagroda za działalność naukowo-badawczą <input type="checkbox"/> nagroda za osiągnięcia artystyczne <input type="checkbox"/> nagroda za osiągnięcia dydaktyczne <input type="checkbox"/> nagroda za osiągnięcia organizacyjne <input type="checkbox"/> nagroda za osiągnięcia naukowo-techniczne <input type="checkbox"/> nagroda za zastosowanie praktyczne wyników badań naukowych lub prac rozwojowych <input type="checkbox"/> wyróżniona praca artystyczna <input type="checkbox"/> nagroda/wyróżnienie za rozprawę doktorską <input type="checkbox"/> nagroda/wyróżnienie za pracę dyplomową <input type="checkbox"/> inna, jaka? .....
4.	Priorytet osiągnięcia	<input type="checkbox"/> bardzo ważne <input type="checkbox"/> ważne
5.	Nazwa nagrody	
6.	Jednostka przyznająca z ANS	
7.	Jednostka przyznająca spoza ANS	
8.	Data uzyskania	
9.	Kraj	
10.	Profil nagrody	Poziom nagrody <input type="checkbox"/> nagroda <input type="checkbox"/> wyróżnienie Poziom współpracy <input type="checkbox"/> indywidualna <input type="checkbox"/> zespołowa <input type="checkbox"/> instytucjonalna Typ nagrody <input type="checkbox"/> krajowa <input type="checkbox"/> zagraniczna
11.	URL <i>(adres strony z informacją o konkursie lub nagrodzie)</i>	
12.	Charakterystyka osiągnięcia <i>(informacje dodatkowe – do 600 znaków ze spacjami)</i>	
13.	Udostępnienie publiczne <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Tarnów, dnia .....

.....  
(podpis pracownika)

Data przyjęcia zgłoszenia	
Data wprowadzenia do bazy	

.....  
(podpis redaktora/administradora)

<sup>9</sup> Informacja może być zamieszczona jako publiczna – widoczna dla wszystkich użytkowników systemu, lub prywatna – widoczna tylko dla pracownika oraz uprawnionych redaktorów, administratorów i koordynatorów systemu.



## **Regulamin Repozytorium Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem Repozytorium, określa politykę gromadzenia, deponowania, archiwizowania i udostępniania oraz bezpieczeństwa dokumentów zamieszczanych w instytucjonalnym cyfrowym Repozytorium Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zwanym dalej Repozytorium.
2. Organizatorem i właścicielem Repozytorium jest Akademia Nauk Stosowanych w Tarnowie, zwana dalej ANS w Tarnowie lub Uczelnią. Za prawidłowe funkcjonowanie Repozytorium odpowiadają administratorzy wyznaczeni przez Organizatora.
3. Celem Repozytorium jest upowszechnianie dorobku naukowego pracowników ANS w Tarnowie oraz promowanie prowadzonych w uczelni badań naukowych, a co z tym związane wzmocnienie jakości dydaktyki, transfer wiedzy do sektora gospodarczego i otoczenia społecznego, wzrost prestiżu oraz promowanie kadry naukowej, ułatwienie dostępu do wyników prac badawczych.
4. Deponowanie dokumentów oraz ich udostępnianie w Repozytorium odbywa się online za pośrednictwem portalu Baza Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. Korzystanie z Repozytorium oznacza zgodę na przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Korzystanie z Repozytorium jest nieodpłatne.

### **§ 2**

#### **Definicje**

W niniejszym Regulaminie przyjmuje się następujące definicje pojęć:

- 1) Repozytorium – instytucjonalna baza publikacji naukowych, dydaktycznych, konferencji, patentów oraz innych dokumentów związanych z działalnością naukowo-dydaktyczną, dydaktyczną i zawodową, prowadzoną przez nauczycieli akademickich.
- 2) Dokumenty – cyfrowe wersje publikacji, danych badawczych i osiągnięć pracowników i studentów ANS w Tarnowie deponowane w Repozytorium.
- 3) Administrator – osoba koordynująca funkcjonowanie Repozytorium.
- 4) Redaktor – osoba mająca uprawnienia w zakresie: wprowadzania, weryfikacji i akceptacji dokumentów deponowanych w Repozytorium.
- 5) Autor – twórca lub współtwórca dokumentów deponowanych w Repozytorium.
- 6) Deponent – osoba, w szczególności Autor, uprawniona do umieszczania dokumentów w Repozytorium.

### § 3

#### **Polityka gromadzenia**

1. Repozytorium gromadzi dokumenty, których autorami są pracownicy i studenci ANS w Tarnowie.
2. Zasób repozytorium obejmuje w szczególności następujące typy dokumentów w formacie elektronicznym:
  - 1) artykuły z czasopism,
  - 2) rozdziały z monografii,
  - 3) książki autorskie i redagowane,
  - 4) dzieła artystyczne,
  - 5) informacje o patentach i projektach badawczych,
  - 6) informacje o uczelnianych czasopismach naukowych,
  - 7) zbiory danych badawczych,
  - 8) inne dokumenty związane z funkcjonowaniem ANS w Tarnowie (konferencje, raporty, osiągnięcia pracowników),
  - 9) prace dyplomowe.

### § 4

#### **Polityka deponowania i archiwizowania**

1. Osobami uprawnionymi do umieszczania dokumentów w Repozytorium są Deponenci.
2. Formy deponowania stosowane w Repozytorium to:
  - 1) deponowanie bezpośrednio przez Autora;
  - 2) deponowanie pośrednio przez Redaktora.
3. Deponowanie pośrednio wymaga zgłoszenia przez Autora danych niezbędnych do umieszczenia publikacji w Repozytorium. Wzory formularzy zgłoszeniowych dla podstawowych typów dokumentów określa Załącznik 1 do Regulaminu Bazy Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie.
4. Deponowanie dokumentów, do których Autor nie posiada praw wymaga zgody wydawcy. Wydawca może określić licencję, na podstawie której dokument może być zamieszczony w Repozytorium.
5. Deponenci udostępniają Repozytorium materiały dobrowolnie i nieodpłatnie na podstawie licencji bezterminowej niewyłącznej udzielonej Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, której wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Udzielenie licencji jest niezbędnym procesem deponowania dokumentów w Repozytorium i następuje z chwilą wyrażenia przez Autora zgody na udostępnianie oraz zdeponowanie dokumentów w Repozytorium.
7. Deponowanie bezpośrednio wymaga zatwierdzenia deponowanych dokumentów przez Redaktora.
8. Redaktor może dokonać korekty zapisu metadanych oraz formatu deponowanych dokumentów na potrzeby Repozytorium.

### § 5

### **Polityka udostępniania**

1. Opisy bibliograficzne (metadane) dokumentów są udostępniane w Repozytorium bez ograniczeń, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Udostępnianie dokumentów w Repozytorium możliwe jest wyłącznie za zgodą Autora. Zakres i zasięg udostępnienia uzależnione są od licencji przydzielonej utworowi.
3. Zamieszczone w Repozytorium dokumenty stanowią własność intelektualną twórców i podlegają ochronie zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Udostępnianie dokumentów w Repozytorium, w szczególności na podstawie wolnych licencji (np. Creative Commons), odbywa się dla wszystkich zainteresowanych nieodpłatnie, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
5. Użytkownicy Repozytorium są informowani o rodzaju udzielonej licencji za pomocą stosownego oznaczenia na stronie prezentującej dany dokument.
6. Deponowane przez autora dokumenty mogą być udostępniane w Repozytorium w innych formatach niż ten, w którym zostały one zdeponowane.
7. Zarówno opisy bibliograficzne, jak i pełna treść zdeponowanych dokumentów dostępna jest dla wszystkich użytkowników Repozytorium.
8. Pełne teksty dokumentów zamieszczone w Repozytorium mogą być wykorzystywane i kopiowane na własny użytek do celów naukowych i dydaktycznych. Warunkiem niekomercyjnego korzystania z dokumentów jest podanie ich pełnych danych bibliograficznych.

### **§ 6**

#### **Polityka przechowywania**

1. Deponent ponosi pełną odpowiedzialność za deponowane w Repozytorium dokumenty, odpowiada za ewentualne naruszenie praw autorskich i majątkowych osób trzecich oraz zamieszczanie treści mogących naruszać normy prawa obowiązujące w RP.
2. Dokumenty zamieszczone w Repozytorium przechowywane są bezterminowo z zachowaniem polityki bezpieczeństwa danych i przepisów ogólnie obowiązujących.
3. Dokumenty zdeponowane w Repozytorium nie podlegają wycofaniu przez Deponentów z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na wniosek Deponenta możliwe jest zaktualizowanie lub usunięcie zdeponowanego dokumentu za zgodą Administratora.
5. Naruszające Regulamin dokumenty mogą zostać usunięte z Repozytorium bez zgody Autora.

### **§ 7**

#### **Dane osobowe**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem Repozytorium jest ANS w Tarnowie.
2. Dane przetwarzane są w celu prowadzenia Repozytorium.



3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, dane te obejmują w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres e-mail,
  - 3) telefon kontaktowy,
4. Repozytorium wykorzystuje pliki cookies w celu przechowania informacji o sesji (szczegółach połączenia klienta z serwerem).

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieokreślonych w powyższym Regulaminie ma zastosowanie obowiązujące prawo.

## UMOWA LICENCYJNA

zawarta w dniu ..... w Tarnowie pomiędzy:

Akademią Nauk Stosowanych z siedzibą w Tarnowie (33-100), ul. Mickiewicza 8 (REGON 851634303, NIP 873-26-79-395), reprezentowaną przez Rektora – dr hab. Małgorzatę Kołpę, prof. Uczelni, zwaną dalej Licencjobiorcą

a

Panią/Panem ....., zam. ....

zwanym dalej Licencjodawcą

o następującej treści:

### § 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie Licencjobiorcy przez Licencjodawcę licencji na korzystanie z autorskich praw majątkowych do utworu zatytułowanego:

.....  
zarejestrowanego w Repozytorium Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, funkcjonującym w ramach Bazy Wiedzy Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie (dalej: Bazy Wiedzy ANS), którego wydawcą i administratorem jest Licencjobiorca.

### § 2

1. Licencjodawca oświadcza, że utwór, o którym mowa w § 1, jest wyłącznie jego autorstwa i korzystanie z niego w sposób określony w niniejszej umowie nie narusza praw osób trzecich, a ponadto zapewnia, że utwór został przygotowany z poszanowaniem praw autorskich oraz praw osobistych i innych praw chroniących interesy osób trzecich – w tym twórców innych dzieł oraz nie jest obciążony prawami osób trzecich w sposób uniemożliwiający lub ograniczający wykonanie niniejszej umowy.
2. Licencjodawca oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe w zakresie umożliwiającym wykonanie niniejszej umowy (udzielenia objętej nią licencji) – w tym zarówno do utworu, jak i elementów włączonych do niego (ilustracje, zdjęcia, wykresy itp.)

### § 3

1. Licencjodawca udziela Licencjobiorcy prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych do utworu, o którym mowa w § 1, na następujących polach eksploatacji:
  - a) tworzenie wersji cyfrowej dokumentu (digitalizacja), konwersja do określonego formatu;

- b) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych techniką zapisu cyfrowego w pamięci komputerów, w tym spełniających funkcje serwerów, w sieciach typu Internet, Intranet i innych sieciach teleinformatycznych;
  - c) wprowadzanie do obrotu cyfrowej wersji utworu, w szczególności przez jego publiczne udostępnienie w sieci Internet, na stronie internetowej Bazy Wiedzy ANS.
2. Licencjodawca udziela Licencjobiorcy licencji na udostępnianie utworu:
- a) w domenie publicznej, na podstawie licencji niewyłącznej Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY-SA 4.0) (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.pl>);
  - b) użytkownikom sieci wewnętrznej Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie;
  - c) udzielenie licencji do wykorzystania utworu na warunkach określonych w lit. a i b ogranicza się w następujący sposób: .....

#### § 4

Udzielona licencja ma charakter niewyłączny i uprawnia Licencjobiorcę do korzystania z artykułu bez żadnych ograniczeń terytorialnych.

#### § 5

1. Licencja na korzystanie z autorskich praw majątkowych do utworu jest udzielona na czas nieoznaczony.
2. Licencjodawca ma także prawo do odstąpienia od niniejszej umowy jeżeli Licencjobiorca lub inne podmioty przekroczą zakres udzielonej licencji na korzystanie z autorskich praw do utworu.

#### § 6

Za korzystanie z utworu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy Licencjodawca nie będzie otrzymywał żadnego wynagrodzenia.

#### § 7

Licencjodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z funkcjonowaniem Licencjobiorcy.

#### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 9

Strony zgodnie deklarują polubowne rozstrzygnięcie wszelkich sporów i wątpliwości, jakie będą

wynikiem obowiązywania niniejszej umowy, na drodze bezpośrednich negocjacji; na wypadek braku osiągnięcia porozumienia w tym trybie, ewentualne spory wynikłe na tym tle rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Licencjobiorcy.

#### § 10

W wypadku podniesienia roszczeń przez osoby trzecie przeciwko Licencjobiorcy na drodze procesu o naruszenie praw autorskich do utworu w związku z korzystaniem przez Licencjobiorcę z licencji, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, Licencjodawca zobowiązany będzie niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie Licencjobiorcy i zwolnić go z wszelkich roszczeń, zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z innymi kosztami.

#### § 11

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Licencjobiorca)

.....  
(Licencjodawca)