**PROCEDURY SKŁADANIA PUBLIKACJI**

1. Do systemu gromadzącego publikacje naukowe WSB Gdańsk kwalifikują się publikacje pracowników naukowych zatrudnionych na umowę o pracę, których WSB Gdańsk jest pierwszym miejscem pracy i którzy afiliują publikację do uczelni.

2. Do publikacji naukowych obowiązkowo składanych zalicza się: **artykuł w czasopiśmie naukowym, monografię naukową oraz rozdział w monografii naukowej**.

3. W celu zgłoszenie publikacji należy dostarczyć:

**a) formularz zgłoszeniowy,**

**b) oryginał lub kopia całego opublikowanego materiału w wersji ostatecznej (opublikowanej).**

**- link do formularza – monografia naukowa (autorstwo lub redakcja)**

**- link do formularza – rozdział w monografii**

**- link do formularza – artykuł w czasopiśmie**

Kopia rozdziału w książce oraz artykułu w czasopiśmie zawiera: okładkę, stronę tytułową całości książki lub czasopisma, stronę tytułową i redakcyjną (zawierającą informacje o autorze, tytule, redaktorze, nazwie, miejscu i dacie, konferencji, wydawcy, roku i miejscu wydania, numerze ISBN/ ISSN), spis treści oraz cały rozdział lub artykuł.

4. Jeśli publikacja jest dostępna w całości na stronie internetowej, wystarczy złożenie wypełnionego formularza z podaniem adresu internetowego publikacji.

5. Formularze do całych monografii oraz rozdziałów przyjmowane są wyłącznie z zaznaczoną objętością w arkuszach wydawniczych.

6. Publikację z wypełnionym formularzem autor składa w Sekretariacie Instytutów.

7. Za składanie dokumentacji bibliograficznej publikacji naukowych odpowiada autor.

8. Publikacje należy składać niezwłocznie po opublikowaniu, jednak w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych.

9. Materiały zawierające niekompletne dane nie będą wprowadzane do systemu.