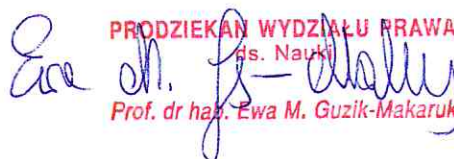


Na podstawie Zarządzenia nr 1 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 stycznia 2011 r.  
na Wydziale Prawa Uniwersytetu w Białymstoku obowiązują następujące zasady rejestrowania  
publikacji naukowych i popularno-naukowych:

1. Pracownicy Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku obowiązani są do przedkładania wyznaczonym pracownikom Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku każdej publikacji naukowej i popularno-naukowej, w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od jej ukazania się.
2. Pracownicy Biblioteki Wydziału Prawa na podstawie stosownych wytycznych określają liczbę przypisanych publikacjom punktów.
3. Podstawą zarejestrowania publikacji jest oryginał pracy w wersji drukowanej lub elektronicznej. Dopuszcza się przedstawienie kserokopii, skanu publikacji lub dostarczenie innych materiałów, w których znajdują się publikacje. Materiały te muszą zawierać:
  - w przypadku artykułów – cały artykuł wraz z kompletną informacją o czasopiśmie (rok wydania, numer, ISSN, numery stron, data publikacji),
  - w przypadku streszczeń zjazdowych/materiałów konferencyjnych – streszczenie wraz ze stroną tytułową oraz stroną redakcyjną, nazwa, tytuł, miejsce, czas zjazdu, treść streszczenia i recenzji, data publikacji oraz objętość całej monografii, w której opublikowano streszczenie (w arkuszach wydawniczych) i liczbę stron całej monografii, liczbę autorów wszystkich rozdziałów publikacji,
  - w przypadku fragmentów książek - fragment z widocznymi numerami stron; okładkę, stronę tytułową oraz stronę redakcyjną (redaktorzy, rok, miejsce i oznaczenie wydania), objętość całej monografii, w której opublikowano rozdział (w arkuszach wydawniczych), liczbę stron całej monografii, liczbę autorów wszystkich rozdziałów publikacji oraz datę publikacji
  - w przypadku monografii - okładkę, stronę tytułową oraz stronę redakcyjną (redaktorzy, rok, miejsce i oznaczenie wydania), objętość całej monografii (w arkuszach wydawniczych), liczbę stron całej monografii, liczbę autorów wszystkich rozdziałów publikacji oraz datę publikacji
4. Po dokonaniu rejestracji autor może odebrać przedłożone materiały.
5. Nowo zatrudnieni pracownicy zobowiązani są do przedłożenia pracownikom Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku wszystkich publikacji naukowych i popularno-naukowych, afiliowanych do jednostek Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku.
6. Pracownicy proszeni są o przekazanie wyznaczonym pracownikom Biblioteki Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku danych niezbędnych do uzupełnienia profilu w bazie publikacji pracowników i doktorantów Wydziału Prawa UwB (data zatrudnienia, adres e-mail, PBN ID, ResearcherID, Scopus ID, ORCID ID, Pol-on ID, USOS ID).

  
PRODZIEKAN WYDZIAŁU PRAWA  
ds. Nauki  
Prof. dr hab. Ewa M. Guzik-Makaruk