



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

Kraków, 5 lipca 2021 r.

**KOMUNIKAT
REKTORA UNIwersYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE
z dnia 5 lipca 2021 r.**

w sprawie

zblizającej się ewaluacji 2022.

Szanowni Nauczyciele Akademicy UPJPII w Krakowie!

Zbliżająca się ewaluacja wymaga od nas Wszystkich odpowiedzialności oraz solidnego zaangażowania. W szczególności proszę, aby nasz dorobek badawczy i organizacyjny za lata 2017-2021 został dobrze przedstawiony do czekającej nas w przyszłym roku oceny. Stąd też bardzo proszę, aby czas wakacyjny wykorzystać także na odpowiedzialne zaangażowanie się w proces opracowania swojego dorobku; bowiem od oceny poszczególnych dyscyplin naukowych i artystycznych obecnych na naszym Uniwersytecie, uprawianych przez poszczególnych nauczycieli akademickich, w dużej mierze będzie zależał jego dalszy rozwój. Czas, który jest przed nami winien nas wszystkich zmobilizować do osobistej kontroli w przedmiocie jak najlepszego upublicznienia dorobku każdego z nas. Stąd też, wykorzystując wskazania kompetentnych osób bardzo proszę, aby w oparciu o przedstawione poniżej wskazówki w najbliższym czasie, tj. w lipcu oraz sierpniu, bardzo rzetelnie i odpowiedzialnie sprawdzić i koniecznie uzupełnić swój dorobek. W sposób szczególny zobowiązuję poszczególnych kierowników dyscyplin oraz dziekanów wydziałów, aby kontrolowali realizację przez ewaluowanych nauczycieli akademickich naszego Uniwersytetu wykonywanego zadania, aby zaraz we wrześniu można było przystąpić do dalszych prac związanych z ewaluacją. Jednocześnie bardzo proszę, aby jak najszybciej i jak najrzetelniej wywiązywać się z otrzymanych poleceń od osób, które na naszym Uniwersytecie kontrolują proces ewaluacji, za który jesteśmy wszyscy odpowiedzialni.

Życzę Wszystkim udanego wycieczku i jeszcze raz proszę o odpowiedzialne podejście do procesu ewaluacji!



Robert Tyrała
ks. prof. dr hab. Robert Tyrała
rektor

31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25
tel. +48 12 421 84 16, faks +48 422 86 26
e-mail: rektorat@upjp2.edu.pl
www.upjp2.edu.pl



I. Wpisywanie czasopism, artykułów i rozdziałów do PBN

1. Na koncie w PBN należy po lewej stronie kliknąć w rozwijalne menu *Dodaj* i wybrać *Czasopismo* oraz uzupełnić kolejne kroki. W razie trudności podczas wypełniania należy skorzystać z wyjaśnień, które pokazują się w rozwijalnej ikonke „i>>” obok wprowadzanych danych.
2. Po uzupełnieniu powyższych danych należy kliknąć w przycisk „*Dodaj dorobek*”, który znajduje się po stronie prawej i wybrać „*Artykuł*”.

Jeżeli artykuł jest udostępniany w otwartym dostępie (elektronicznie) należy zamarkować pole obok, a następnie po kliknięciu „*dalej*” uzupełnić wszystkie wymagane pola w sposób następujący - uzupełnienie dla czasopism znajdujących się na Uczelnianej Platformie Czasopism (UPJPII):

Sposób udostępnienia w otwartym dostępie: otwarte czasopismo

Wersja tekstu w otwartym dostępie: ostateczna wersja opublikowana

Licencja otwartego dostępu: [Creative Commons Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych](#) (CC-BY-NC-ND)

Data udostępnienia w otwartym dostępie: po wejściu na Platformę Czasopism należy kliknąć na swój autorski tekst, a następnie po prawej stronie na dole znajduje się zakładka „*Narzędzia tekstowe*” a następnie „*Indeksowane metadane*”, w których znajdują się wymagane dane jak np. Abstrakt, słowa kluczowe, data publikacji, typ publikacji (czy jest recenzowana), identyfikator doi i np. język.

Czas udostępnienia w otwartym dostępie: przed opublikowaniem (oznacza to, że wersja elektroniczna jest dostępna wcześniej niż w wersja drukowana).

UWAGA:

Wszystkie pola typu, abstrakt, słowa kluczowe, język itp. muszą być wypełnione, aby artykuł został zsynchronizowany z systemem SEDN.

Jeżeli artykuł jest w czasopiśmie spoza naszej uczelni autor zobowiązany jest do znalezienia powyższych danych na własną rękę.

Prośba, aby pozycje, które znajdują się już w systemie SEDN zostały zweryfikowane przez importerów publikacji PBN, co do właściwego uzupełnienia wszystkich danych (włącznie z danymi do ewaluacji). Importerzy publikacji PBN ze swojej pozycji powinni dodać oświadczenie upoważniające dany podmiot do wykazania tych osiągnięć w ramach poszczególnych dyscyplin. Tylko publikacje znajdujące się w profilu instytucji będą uczestniczyły w procesie ewaluacji.

II. Wpisywanie monografii i monografii pod redakcją do PBN

Na koncie w PBN należy po lewej stronie kliknąć w rozwijalne menu *Dodaj* i wybrać „*Dodaj dorobek*”, który znajduje się po stronie prawej i wybrać „*Książka*” lub „*Książka pod redakcją*”. W razie trudności podczas wypełniania należy skorzystać z wyjaśnień, które pokazują się w rozwijalnej ikonke „i>>” obok wprowadzanych danych.



III. PBN a ORCID

Wielu spośród Pracowników nie ma połączonych kont PBN z ORCID. Jeżeli nie będzie widocznych publikacji, które są w PBN na koncie ORCID nie będą one brane pod uwagę w ewaluacji. Dlatego ważnym jest, aby wpisane publikacje w PBN „wysłać” do ORCID i sprawdzić czy wszystko się zgadza. Połączenie kont jest również konieczne, aby w systemie SEDN w profilu pracownika wyświetlał się nr ORCID.

IV. Ewaluacja a Biblioteka Główna UPJPII

Biblioteka Główna posiada w swoim zasobie bibliotecznym publikacje wydane w Wydawnictwie Naukowym UPJPII (książki, czasopisma), gdyż dostaje je w ramach tzw. egzemplarza obowiązkowego. Pozostałe publikacje trafiają do biblioteki w ramach zakupów lub darów. Jednakże pracownicy biblioteki nie są w stanie wiedzieć o wszystkich publikacjach kadry naukowej UPJPII.

Dlatego też ważnym jest, aby pracownicy naukowcy sprawdzili czy ich publikacje (artykuł, książka, rozdział, książka pod redakcją, tom pokonferencyjny) znajdują się w katalogu bibliotecznym: <https://chamo.biblioteka.upjp2.edu.pl> Jeśli ich nie ma to należy przesłać taką informację do biblioteki - mail: publikacjepracownikow@upjp2.edu.pl. W miarę możliwości (dostępność na rynku) publikacja zostanie zakupiona i opracowana. Istnieje też możliwość podarowania w/w publikacji do biblioteki co bardzo przyspieszy proces opracowania. Ważnym jest, aby przy przekazaniu daru zaznaczyć, że publikacja związana jest z ewaluacją.

Taka współpraca umożliwi później bezkolizyjne i poprawne wpisanie publikacji np. do PBN, gdyż link do opisu bibliograficznego konkretnej pozycji wystarczy, aby zatwierdzić publikację (istotne, gdy nie ma numeru DOI).

Jeśli przy wpisywaniu publikacji do PBN okaże się, że publikacja nie znajduje się w katalogu bibliotecznym BG UPJPII, a powinna być wpisana bezzwłocznie, można spróbować znaleźć jej opis w katalogu NUKAT: <http://katalog.nukat.edu.pl> bowiem w tymże katalogu znajdują się biblioteki, które otrzymują egzemplarz obowiązkowy krajowy. Inną biblioteką, w której można szukać swoich publikacji jest katalog Biblioteki Narodowej: <https://katalogi.bn.org.pl>

Dodatkowo, jeśli publikacja była wydana co najmniej 6 miesięcy temu, a Wydawnictwo Naukowe UPJPII przesłało pliki do Biblioteki Cyfrowej to można swojej publikacji poszukać właśnie w BC: <http://bc.upjp2.edu.pl/dlibra>

W razie jakichkolwiek pytań w w/w temacie można skontaktować się z pracownikiem biblioteki pod adresem: publikacjepracownikow@upjp2.edu.pl



V. Wprowadzanie materiału pokonferencyjnego

1. Na koncie w PBN należy po lewej stronie kliknąć w rozwijalne menu *Dodaj* i wybrać *Konferencja* oraz uzupełnić kolejne kroki. W razie trudności podczas wypełniania należy skorzystać z wyjaśnień, które pokazują się w rozwijalnej ikonke „i>>” obok wprowadzanych danych.
Wszystkie pola są obowiązkowe.
Po uzupełnieniu powyższych danych należy kliknąć w przycisk „*Dodaj*”, który znajduje się poniżej wpisanych danych.
2. Wpisując materiał pokonferencyjny jako artykuł wypełniamy wszystkie pola i zaznaczamy, że jest to *Materiał konferencyjny* i następnie klikamy *Opublikowano w tomie pokonferencyjnym*. Jeśli publikacja jest udostępniona w otwartym dostępie – również to klikamy. Następnie wypełniamy wszystkie kolejne pola klikając przycisk *Dalej* aż do zapisania.
3. Wpisując tom pokonferencyjny należy wypełnić wszystkie pola aż do kliknięcia *Zapisz*.

VI. Kryterium III

Kryterium III musi być przygotowane zarówno w j. polskim jak i j. angielskim.

<https://uni.wroc.pl/wp-content/uploads/2021/02/KryteriumIII-podrecznik-dla-podmiotow-v1.pdf>

<file:///C:/Users/elzbieta.zastawnik/Downloads/Raport%20z%20pilotażu%20procedur%20oceny%20wpływu%20społecznego.pdf>

Terminy związane z ewaluacją:

- do 30 września 2021 r. można składać wnioski o przeprowadzenie eksperckiej oceny nie więcej niż pięciu monografii naukowych (dyscypliny humanistyczne, społeczne i teologiczne) - jeśli wcześniej wydawnictwo było na liście, a teraz go nie ma;
- do 31 grudnia 2021 r. – oświadczenia pracowników upoważniające podmiot do wykazania ich osiągnięć;
- do 30 czerwca 2021 r. – podmiot uzupełnia w systemie POLon dane za okres od 1 stycznia 2017 do 31 grudnia 2020;
- od 30 czerwca 2021 r. do 15 stycznia 2022 r. – podmiot zamieszcza dowody wpływu w systemie teleinformatycznym;
- do 15 stycznia 2022 r. – podmiot wprowadza do systemu POLon dane za rok 2021;
- do 10 lutego 2022 r. – podmiot otrzymuje w POLonie wykaz osiągnięć, wybranych przez algorytm optymalizujący;



- maksymalnie 21 dni później – wniosek o uwzględnienie innych osiągnięć niż wybrane przez algorytm;
- do 15 czerwca 2022 r. – uchwała Komisji w sprawie proponowanych kategorii naukowych;
- do 31 lipca 2022 r. – decyzje Ministra w sprawie przyznania kategorii naukowych;
- 30 dni od doręczenia decyzji – wnioski o ponowne rozpatrzenie decyzji;
- 2 miesiące od przekazania wniosku przez Ministra – opiniowanie wniosku przez KEN.

Kryteria oceny jednostek:

- K1 poziom naukowy prowadzonej działalności naukowej;
- K2 efekty finansowe badań naukowych i prac rozwojowych;
- K3 wpływ działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki.

Wagi kryteriów w zależności od dziedzin nauk

Kryterium	Humanistyczne, społeczne i teologiczne	Ścisłe, przyrodnicze, medyczne i o zdrowiu	Inżynieryjne i techniczne, rolnicze
Poziom naukowy	70%	60%	50%
Efekty	10%	20%	35%
Wpływ	20%	20%	15%

Liczba zgłaszanych osiągnięć w kryterium K3:

- 2 opisy dla podmiotów o liczbie N do 100,00
- 3 opisy dla podmiotów o liczbie N 100,01-200,00
- 4 opisy dla podmiotów o liczbie N 200,01-300,00
- 5 opisów dla podmiotów o liczbie N ponad 300,00

W związku z wieloma pytaniami z Państwa strony, poniżej spróbujemy odpowiedzieć na najczęściej zadawane pytania.

Pierwszą rzeczą jest założenie konta w PBN, ORCID i połączenie tych konta ze sobą a następnie z POL-onem.

- jak wyliczyć slot?

Na każdą osobę uwzględnioną w liczbie N przypadają maksymalnie 4 sloty publikacyjne, które będą zgłaszane. W toku ewaluacji mogą być zgłoszone przez autora wszystkie publikacje, a sloty zostaną wypełnione w sposób najbardziej korzystny. Należy pamiętać, że 4 sloty przypadną jedynie pracownikowi, który przez cały okres objęty ewaluacją



pracował na cały etat i zgłosił jedynie jedną dyscyplinę naukową. W innych przypadkach liczba slotów przypadająca na jednego pracownika będzie musiała ulec korekcie poprzez iloczyn wymiaru czasu pracy i udziału czasu pracy w danej dyscyplinie i będzie 4 krotnością uśrednionego iloczynu wymiaru i wkładu pracy w poszczególnych latach.

Przykład:

Jan K. w latach 2017-2019 pracował na ¾ etatu, w latach 2020-2021 przeszedł na pełny etat. Dyscyplina A stanowiła 50% czasu jego pracy. Sloty publikacyjne w dysc. A dla tego pracownika oblicza się następująco:

$$[(\frac{3}{4} \times 0,5 + \frac{3}{4} \times 0,5 + \frac{3}{4} \times 0,5 + 1 \times 0,5 + 1 \times 0,5)/5] \times 4 = 1,7 \text{ slota}$$

z czego nie więcej niż 2-krotność tej wartości może przypadać na monografie naukowe, których całkowita wartość punktowa wynosi nie więcej niż 100 pkt, redakcje naukowe takich monografii i rozdziały w takich monografiach; Wszystkie końcowe wartości niższe od 1 przyjmują wartość 1

Uczelnia może zgłosić do ewaluacji nie więcej niż 3xN udziałów jednostkowych w publikacjach naukowych, przy czym suma udziałów jednostkowych nie może:

- Przekroczyć 20% 3-krotności liczby N dla dorobku autorstwa osób niezaliczonych do N
- Przekroczyć 20% 3-krotności liczby N dla monografii których całkowita wartość punktowa wynosi nie więcej niż 100 pkt, i redakcjach naukowych takich monografii z dyscyplin z dziedziny nauk humanistycznych, dziedziny nauk społecznych i dziedziny nauk teologicznych
- Przekroczyć 5% 3-krotności liczby N dla monografii których całkowita wartość punktowa wynosi nie więcej niż 100 pkt, i redakcjach naukowych takich monografii z dyscyplin z pozostałych dziedzin nauki.
- Przekroczyć 220% w przypadku artykułów naukowych opublikowanych w latach 2019–2021 oraz monografii naukowych, rozdziałów w monografiach naukowych i redakcji naukowych monografii naukowych, opublikowanych w latach 2017–2021 (wyjątek dyscypliny informatyka oraz informatyka techniczna i telekomunikacja) –

jakie dane należy wprowadzić w Polskiej Bibliografii Narodowej (PBN)?

Wprowadzamy publikacje, które mamy w swym dorobku za lata 2017-2021 wypełniając WSZYSTKIE dane, które są nam znane nie pomijając pól, które są nieobowiązkowe tj. DOI, link do pełnego tekstu, abstrakt, słowa kluczowe, afiliacje, źródła, podłączenia, referencje...

Pracownicy Biblioteki Głównej są do Państwa dyspozycji przy udzielaniu pomocy we wprowadzaniu publikacji do PBN.



Aby ułatwić kontakt powstał osobny adres e-mail:

publikacjepracownikow@upjp2.edu.pl, na który można przesyłać wszystkie pytania związane z PBN.

Wszelkie informacje dotyczące publikacji możecie Państwo znaleźć na stronie internetowej Biblioteki Głównej:

<https://biblioteka.upjp2.edu.pl/aktualnosci/biblioteka-glowna-upjpii-a-ewaluacja-2022-154.html>

- co oznacza alert, sankcja?

Możecie się Państwo spotkać z m.in. z alertami: *Brak oświadczonych osiągnięć*; i sankcjami: *Brak oświadczonych publikacji z wykazu*

Oznacza to, że nie mają Państwo dodanych oświadczeń o wykorzystaniu publikacji lub nie mają Państwo uzupełnionych danych przy wprowadzaniu danych do PBN lub po prostu nie mają Państwo na tyle publikacji, które wypełniają sloty.

- jeżeli oświadczono są dwie dyscypliny a jedna jest nieewaluowana (np. nauki teologiczne i językoznawstwo), czy należy mieć sloty w dyscyplinie nieewaluowanej?

Odpowiedź brzmi: tak. Należy przypisać publikacje do każdej oświadczonej dyscypliny nieważne, czy jest ona ewaluowana! Do drugiej dyscypliny dodawany jest + 1 slot.

- kto dodaje oświadczenia o wykorzystaniu dorobku naukowego?

Do każdej dyscypliny przypisany jest pracownik z Wydziału tzw. importer danych, który na prośbę kierownika dyscypliny „dodaje” oświadczenia w PBN, po wcześniejszym zweryfikowaniu, czy dany pracownik złożył takie oświadczenie na Wydziale.

- kto zajmuje się kryterium II i III?

Wszelkie informacje na temat kryterium II i III można uzyskać w Dziale Nauki i Ewaluacji u p. Iwony Bąk.

W razie pytań prosimy o kontakt z importerami danych na Wydziale, kierownikami dyscyplin lub z zespołem ds. ewaluacji:

dr Elżbieta Zastawnik – SEDN, PBN, ORCID
kontakt: elzbieta.zastawnik@upjp2.edu.pl
tel. 501 354 978

mgr Marta Wójtowicz – Kowalska – POL-on, oświadczenia o liczbie N, SEDN
kontakt: marta.wojtowicz_kowalska@upjp2.edu.pl
tel. 12/ 428 60 30 w. 427



Uniwersytet Papieski
Jana Pawła II
w Krakowie

s. mgr Anna Kopińska CHR – SEDN, PBN, ORCID

kontakt: anna.kopinska@upjp2.edu.pl

tel. 782 357 772

mgr Iwona Bąk – Kryterium II i III

kontakt: iwona.bak@upjp2.edu.pl

tel. 511 459 986

mgr Magdalena Nagieć – PBN, Biblioteka Cyfrowa, Publikacje

kontakt: magdalena.nagiec@upjp2.edu.pl

tel. 604 294 781

Informacja ogólna:

Link do poprzedniej strony www.UPJPII - gdzie były zamieszczone informacje dot. Ewaluacji wraz z kalkulatorem punktów:

<http://oldwww.upjp2.edu.pl/ewaluacja-2017-2020>.

Powyższe ustalenia uzależnione są od sytuacji epidemicznej i mogą ulec zmianie.