

PATVIRTINTA
Šiaulių kolegijos direktoriaus
2008 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V-42

ŠIAULIŲ KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ IR DARBUOTOJŲ PUBLIKACIJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

1. Šiaulių kolegijos dėstytojų, darbuotojų ir studentų publikacijos registruojamos mokslo taikomosios veiklos skyriuje bei bibliotekoje ir savarankiškų studijų centre.
2. Publikacijų autoriai mokslo taikomosios veiklos skyriaus vedėjui turi pateikti dvi publikacijos kopijas:
 - 2.1. leidiniui (vadovėliui, metodinei priemonei ir kt.) – antraštinio lapo abiejų pusių, paantraštės, turinio ir paskutinio lapo leidybinių duomenų kopijas;
 - 2.2. moksliniam straipsniui – straipsnio, antraštinio lapo abiejų pusių, paantraštės, turinio ir paskutinio lapo leidybinių duomenų kopijas;
 - 2.3. spausdintai konferencijos pranešimų medžiagai ar tezėms – pranešimo medžiagą ar tezes, antraštinio lapo abiejų pusių, paantraštės, turinio ir paskutinio lapo leidybinių duomenų kopijas;
 - 2.4. informaciniam, reklaminiam straipsniui – atspaudus.
3. Mokslo taikomosios veiklos skyriaus vedėjas vieną publikacijos kopiją perduoda bibliotekos ir savarankiškų studijų centro vedėjui.
4. Publikacijos turi būti registruojamos per 10 dienų nuo publikacijos pasirodymo, kad galima būtų įskaityti kaip mokslinę metodinę veiklą ir sudaryti kokybišką Šiaulių kolegijos publikacijų duomenų bazę.
5. Dėstytojų, darbuotojų bei studentų publikacijos skaičiuojamos padaliniui, kuriam jie priskirti.
6. Registruojamos visos mokslinės bei informacinės, reklaminės publikacijos, išspausdintos einamaisiais metais, bei praėjusių metų publikacijos, neįtrauktos į metinę ataskaitą.
7. Reikalingą papildomą medžiagą, t. y. leidinių rūšių sąrašą, mokslo sričių, kryptių ir šakų klasifikaciją, galima rasti tinklapyje <http://www.mokslas.lt/> (skyrelyje „Mokslininkams“) arba kreiptis į mokslo taikomosios veiklos skyriaus vedėją.
8. Publikacijų registravimo tvarka įsigalioja nuo 2009 m. sausio 1 d.

Aprobuota
Akademinės tarybos
2008-12-03 posėdyje (protokolas Nr. ATP-4)