

MAŁY PORADNIK. DOBRY POCZĄTEK.

Twoja pierwsza publikacja

Od wyboru czasopisma do zgłoszenia dorobku.
Praktycznie, krok po kroku - z Biblioteką ŚUM.

Masz pytania?

W sprawach czasopism,
wskaźników i rejestracji
publikacji napisz do nas.

Pomożemy Ci znaleźć
potrzebne informacje.



Z TYM PORADNIKIEM

1

Wybierzesz
świadomie



2

Przygotujesz
zgłoszenie



3

Znajdziesz odpowiedzi
na swoje pytania

Kiedy warto do nas napisać?

Dział Bibliografii i Bibliometrii pomaga poruszać się w informacjach o czasopismach i dorobku publikacyjnym.

1.

Zanim wyślesz artykuł

Zapytaj o wiarygodność czasopisma, jego indeksowanie, Impact Factor i punktację. W swoim zapytaniu podaj tytuł, ISSN oraz adres strony czasopisma.

2.

Gdy publikacja już się ukazała

Prześlij publikację do rejestracji w bazie Bibliografia Publikacji Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

3.

Gdy potrzebujesz danych o dorobku

Napisz, na jakie potrzeby ma zostać przygotowane potwierdzenie lub wykaz publikacji. Ta informacja jest ważna, ponieważ pozwala nam dobrać odpowiedni formularz.

Sprawdź, gdzie chcesz publikować

☐ Tematyka i rodzaj tekstu

Przeczytaj zakres czasopisma oraz instrukcję dla autorów. Czy publikuje prace podobne do Twojej?

☐ Wydawca i właściwa strona

Sprawdź nazwę wydawcy, dane kontaktowe, tytuł i ISSN. Porównaj je oraz adres strony czasopisma z informacjami w bazach takich jak Web of Science i Scopus.

☐ Indeksowanie i wskaźniki

Jedynym wiarygodnym źródłem informacji dotyczących Impact Factor jest **Journal Citation Reports (JCR)**, do którego masz dostęp w sieci Uczelni.

☐ Recenzja i koszty

Czy opisano proces recenzji? Czy podano wysokość, walutę i moment naliczenia opłat oraz warunki licencji?

Sygnały, przy których warto się zatrzymać

Gwarantowana akceptacja, obietnica bardzo szybkiej recenzji lub niejasne opłaty wymagają wyjaśnienia. Prześlij nam link lub otrzymane zaproszenie.

Sam numer ISSN, DOI albo obecność na ministerialnym wykazie czasopism naukowych nie gwarantują dobrej jakości czasopisma. Brak w danej bazie również nie przesądza o jego niezetelności.

Masz wątpliwości? Napisz do nas.

Więcej o wyborze i weryfikacji czasopisma →

Zadbaj o szczegóły, które zostają w publikacji

1.

Autorzy i afiliacja

Ustalcie listę i kolejność autorów. Sprawdźcie poprawność afiliacji. Korzystajcie z oficjalnych nazw jednostek i wydziałów.

NAZWA UCZELNI

Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach

Medical University of Silesia, Katowice, Poland

[Wskazówki dotyczące afiliacji →](#)

2.

ORCID i spójny zapis danych

ORCID pomaga odróżnić Cię od autorów o tym samym nazwisku. Sprawdź zapis swojego imienia, nazwiska i identyfikatora w systemie redakcyjnym oraz w korekcie tekstu.

3.

Bibliografia, której możesz zaufać

Menedżer bibliografii ułatwia organizację źródeł i cytowanie. Sprawdź jednak każdy opis oraz zgodność cytowania z tekstem źródłowym - także po automatycznym imporcie.

Korzystasz z AI?

Zweryfikuj, czy przywołane prace istnieją i potwierdzają podane twierdzenia. Sprawdź zasady czasopisma dotyczące użycia AI i jego ujawniania.

Twoja praca się ukazała? Zgłoś ją do Biblioteki

Sprawdź swój dorobek w Bibliografii Publikacji SUM:

<https://publikacje.sum.edu.pl:8443/expertus/bib/>

Materiały do rejestracji prześlij na bibinfo@sum.edu.pl. Dołącz PDF lub link do publikacji, jeśli jest dostępna online.

Zgłaszaj prace systematycznie i niezwłocznie po ich opublikowaniu.

Jeśli Twoja praca nie jest dostępna online, Twoje zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

A Artykuł w czasopiśmie

- tytuł czasopisma, rok, tom i numer;
- pierwsza i ostatnia strona artykułu;
- licencja otwartego dostępu oraz numer umowy pracy naukowo-badawczej - jeśli dotyczy publikacji.

B Książka lub rozdział

- strona tytułowa; dane autora/redaktora, wydawcy, roku i miejsca wydania oraz ISBN;
- spis treści i oddzielny spis autorów, jeśli występuje;
- pierwsza i ostatnia strona rozdziału; dla monografii: ostatnia strona z tekstem;
- numer umowy pracy naukowo-badawczej - jeśli dotyczy publikacji.

C Opublikowany materiał konferencyjny

- strona tytułowa czasopisma lub tomu; nazwa, miejsce i data konferencji;
- pierwsza i ostatnia strona tekstu; link, jeśli dostępny online;
- numer umowy pracy naukowo-badawczej - jeśli dotyczy publikacji.

Uwaga: streszczeń zjazdowych nie rejestrujemy na podstawie certyfikatów lub programów konferencji. Aby zostały zarejestrowane, ich pełny tekst musi zostać opublikowany online lub w materiałach zjazdowych.

Szczegółowe wytyczne dotyczące zgłaszania publikacji →

Każdy opis opracowują pracownicy Działu. Przesłane dane nie są pobierane do bazy automatycznie. Jeśli materiały będą niekompletne, skontaktujemy się w tej sprawie mailowo.

Jeden mail. Dobry punkt wyjścia.

Dział Bibliografii i Bibliometrii

bibinfo@sum.edu.pl

tel. 32 208 35 66

tel. 32 208 36 17

ul. Warszawska 14, 40-006 Katowice

II piętro

pokoje 3.1 i 3.2

poniedziałek-piątek: 7.30-17.00

Przykładowe maile do naszego Działu

ZGŁOSZENIE PUBLIKACJI

Temat: Zgłoszenie publikacji

Dzień dobry,
jestem studentem/studentką [kierunek, wydział]. Proszę o rejestrację załączonej publikacji w Bibliografii Publikacji SUM.

PROŚBA O POTWIERDZENIE DOROBKU

Temat: Potwierdzenie dorobku

Dzień dobry,
jestem studentem/studentką [kierunek, wydział]. Proszę o przygotowanie potwierdzenia mojego dorobku publikacyjnego na potrzeby [cel uzyskania potwierdzenia].

Pytasz o czasopismo? W swoim zapytaniu podaj jego tytuł, ISSN oraz link do strony i napisz, czego chcesz się dowiedzieć.

Biblioteka pod ręką

Kontakt do Działu →

Adres, telefony i godziny otwarcia.

Informacje dla publikujących →

Afiliacja, wybór i weryfikacja czasopisma.

Rejestracja publikacji →

Szczegółowe wytyczne i wymagane dokumenty.

Impact Factor i kwartyle →

Informacje o wskaźnikach oraz materiały szkoleniowe.

ORCID →

Identyfikator autora i instrukcje uzupełniania dorobku.

Menedżery bibliografii →

Narzędzia do organizacji źródeł i cytowania.

Punktacja publikacji →

Informacje o zasadach punktowania publikacji.