

## Procedura dla listy publikacji

1. Należy wybrać indeks **Jednostka Uniwersytetu**, wyszukać nazwę określonej jednostki i wybrać **np.** 2018 (o ile nie jest zaznaczony).
2. Nad listą publikacji znajduje się pole rozwijane o wartości "Opis pełny". Należy kliknąć strzałkę i ustawić **Opis z parametrami** jako **rodzaj opisu dokumentu**.
3. Po lewej stronie obok listy publikacji znajduje się pole wyboru i zapis **Grupuj według typu dokumentu** (czerwona czcionka) - proszę zaznaczyć kwadracik
4. Nad listą publikacji znajduje się napis w kolorze czerwonym **Sprawozdanie roczne**, który należy kliknąć.
5. W wyświetlonym oknie ustawia się parametry sprawozdania.
  - pozostawić rok 2018
  - domyślnie wybrana jest grupa **Pracownicy**, ale jednostki, które prowadzą studia doktoranckie muszą zaznaczyć także pole obok napisu **Doktoranci**
  - zaleca się zaznaczenie pola **Publikacje antydatowane** - na wygenerowanej liście zostaną ujęte publikacje niezgłoszone w roku sprawozdawczym 2017 - posiadające datę wydania 2017 lub 2016 ale faktycznie zgłoszone w roku 2018
  - wybrać **Akceptuj**.

W wygenerowanym pliku tekstowym (rekomendowany program MS Word) otrzymujemy zestawienie wg typu dokumentu, zawierające opisy bibliograficzne ze wszystkimi danymi oraz z parametrami: kraj wydania, język publikacji, typ wydawnictwa (krajowe, własne, zagraniczne), status recenzowania, obecność na liście filadelfijskiej, punktacja wg wskaźnika Impact Factor (jeśli zaznaczono), status afiliowania. Dane z pliku można poprawiać po zapisaniu go na dysk twardy. Poprawki mogą obejmować jedynie literówki lub błędnie opisane parametry - prosimy nie dopisywać żadnych opisów do tej listy. Poprawki należy wyraźnie oznaczyć np. wybierając czcionkę pogrubioną.

## Procedura dla danych liczbowych

1. Należy wybrać indeks **Jednostka Uniwersytetu**, wyszukać nazwę określonej jednostki i wybrać właściwy rok np. 2018 (o ile nie jest zaznaczony).
2. Nad listą publikacji znajduje się pole rozwijane o wartości "Opis pełny". Należy kliknąć strzałkę i ustawić typ opisu **Statystyki**.
3. Nad listą publikacji znajduje się napis w kolorze czerwonym **Sprawozdanie roczne**, który należy kliknąć.
4. W wyświetlonym oknie ustawia się parametry Sprawozdania.
  - pozostawić rok
  - domyślnie wybrana jest grupa **Pracownicy**, ale jednostki, które prowadzą studia doktoranckie muszą zaznaczyć także pole obok napisu **Doktoranci**
  - zaleca się zaznaczenie pola **Publikacje antydatowane** - w wygenerowanej tabeli zostaną zliczone także publikacje niezgłoszone w poprzednich dwóch latach sprawozdawczych
  - wybrać **Akceptuj**.

W wygenerowanym pliku tekstowym (rekomendowany program MS Word) otrzymujemy zestawienia tabelaryczne :

- statystyki według typu dokumentu
- statystyki według typu wydawnictwa (własne, krajowe, zagraniczne)
- publikacje recenzowane
- publikacje z JCR
- publikacje afiliowane