



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.7.2019

Zarządzenie nr 20
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 18 lutego 2019 roku

w sprawie: elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich, zwanych dalej „pracami”, w Uniwersytecie Jagiellońskim funkcjonuje system internetowy Archiwum Prac, zwany dalej „systemem AP”.

§ 2

1. Student, po uzyskaniu akceptacji pracy przez promotora, zobowiązany jest przekazać do jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej tok studiów dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1, najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, ale nie później niż do 1 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów.
2. Pracownicy jednostek organizacyjnych UJ wykonujący czynności związane z obsługą administracyjną studiów są zobowiązani do:
 - 1) wprowadzania do systemu USOS, w terminie umożliwiającym wykonanie czynności, o których mowa w § 3 i § 4, ale nie później niż na trzy tygodnie przed końcem roku akademickiego, następujących danych dotyczących pracy:
 - a) tytuł pracy,
 - b) dane autora pracy,
 - c) dane promotora,
 - d) dane recenzentów,
 - e) nazwa jednostki organizacyjnej,
 - f) nazwa uczelni,
 - g) kierunek studiów;
 - 2) odbioru od studenta oświadczenia o prawach autorskich, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, oraz odbioru od promotora ogólnego raportu, wygenerowanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zwanego dalej „systemem JSA” i dołączenia tych dokumentów doteczki akt osobowych studenta.

§ 3

1. Studenci, których dane zostały przygotowane zgodnie z § 2, zobowiązani są do wykonania kolejno następujących czynności:
 - 1) wypełnienia w systemie AP formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy;

- 2) wprowadzenia do systemu AP pracy do ostatecznej akceptacji przez promotora, nie później niż do 15 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, a w przypadku kierunków, na których przewiduje się zakończenie studiów w semestrze zimowym, najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem zimowej sesji poprawkowej. Wprowadzenie pracy do systemu AP równoznaczne jest ze złożeniem pracy do ostatecznej akceptacji przez promotora;
 - 3) złożenia w sekretariacie/dziekanacie jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej obsługę administracyjną studiów oświadczenia w sprawie praw autorskich, wygenerowanego z systemu AP.
2. Pracę przedkładaną do ostatecznej akceptacji przez promotora student wgrywa w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 15MB) oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny być przesłane w postaci jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), a rozmiar każdego z przesyłanych plików nie powinien przekraczać 200MB. W przypadku konieczności wprowadzenia załącznika o większym rozmiarze niż wskazany w zdaniu poprzedzającym, student zobowiązany jest skontaktować się z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 4

1. Praca wprowadzona do systemu AP przez studenta jest automatycznie poddawana weryfikacji w systemie JSA.
2. Wynik weryfikacji w formie raportu ogólnego przesyłany jest na konto pocztowe promotora. Promotor potwierdza zapoznanie się z raportem wybierając w systemie AP przycisk „zaakceptuj raport”, a następnie drukuje raport ogólny, uzupełnia go i przekazuje podpisany dokument do sekretariatu jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej tok studiów.
3. Promotor zatwierdza pracę w systemie AP, jeżeli oryginalność pracy nie budzi wątpliwości. Po zatwierdzeniu pracy promotor kieruje pracę do oceny przez recenzentów.
4. W przypadku, gdy oryginalność pracy budzi wątpliwości, promotor nie zatwierdza pracy oraz informuje o zaistniałej sytuacji dziekana.
5. Skierowanie pracy do oceny przez recenzentów (status pracy „4-wystawianie recenzji”) równoznaczne jest z akceptacją ostatecznej wersji pracy i musi nastąpić do końca roku akademickiego albo do końca zimowej sesji poprawkowej dla kierunków, dla których plan studiów przewiduje zakończenie studiów w semestrze zimowym.
6. Recenzenci uzupełniają formularz recenzji w systemie AP nie później niż tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, a następnie wydrukowany i podpisany egzemplarz formularza przedkładają w sekretariacie jednostki organizacyjnej UJ, w której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy. W wyjątkowych przypadkach, dziekan może wyrazić zgodę na skrócenie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 5

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie studentów, których praca została zatwierdzona przez promotora i zrecenzowana, tj. posiada w systemie AP status „5-praca gotowa do obrony”.
2. Wygenerowanie protokołu egzaminu dyplomowego z systemu USOS jest możliwe dopiero po uzyskaniu przez pracę statusu „5-praca gotowa do obrony”.

§ 6

Po egzaminie dyplomowym zakończonym oceną pozytywną praca w postaci pliku PDF zostaje automatycznie przekazana do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, jako elektroniczny egzemplarz pracy dyplomowej.

§ 7

1. Uniwersytet Jagielloński zobowiązuje się do przechowywania pracy w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych twórcy.
2. Autor (lub autorzy) może (mogą) udzielić indywidualnej lub generalnej zgody na udostępnianie pracy w Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego. W przypadku braku takiej zgody, praca będzie traktowana wyłącznie jako część dokumentacji studiów i nie będzie udostępniana.
3. Autor (lub autorzy) może (mogą) udzielić zgody na udostępnianie pracy w sieci Internet.
4. Autor (lub autorzy) składają oświadczenie, że przygotowana przez autora (autorów) praca nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 8

Bazą elektronicznych egzemplarzy prac administruje Sekcja Systemów Obsługi Studiów zgodnie z wytycznymi Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 33 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 4 maja 2018 roku w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac Dyplomowych.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

OŚWIADCZENIE O PRAWACH AUTORSKICH

Ja niżej podpisany/a

student/ka Wydziału

Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie

oświadczam, że:

1) wersja elektroniczna przedkładanej pracy dyplomowej pt.:

.....
.....

o numerze jest wersją ostateczną przedstawioną do egzaminu dyplomowego w Uniwersytecie Jagiellońskim;

2) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji na umieszczenie ww. pracy w systemie elektronicznym Archiwum Prac oraz do zwielokrotniania i udostępniania tej pracy w zakresie koniecznym do ochrony mojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich, w tym w systemach antyplagiatowych;

3) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji na udostępnianie mojej pracy w czytelni Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego bez ograniczeń czasowych, terytorialnych i ilościowych – TAK, NIE*;

4) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji na udostępnianie mojej pracy w sieci Internet bez ograniczeń czasowych, terytorialnych i ilościowych – TAK, NIE*;

5) oświadczam, że praca dyplomowa nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

.....
podpis

.....
miejsowość, data

*zaznacz właściwe