

Zarządzenie nr³¹ /2021
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia^{Chmura} 2021 r.

w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich,
inżynierskich oraz magisterskich.

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z 20 lipca 2018r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich, inżynierskich i magisterskich, zwanych dalej „pracami dyplomowymi”, w PWSTE w Jarosławiu wykorzystuje się system internetowy Archiwum Prac Dyplomowych, zwany dalej „systemem APD”, związany z systemem USOS. Serwis jest dostępny pod adresem <https://apd.pwste.edu.pl>

§ 2

Upoważniony przez dyrektora instytutu pracownik po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych przez Komisję ds. Oceny Prac Dyplomowych oraz wyznaczeniu przez dyrektora instytutu składu komisji egzaminu dyplomowego, najpóźniej na sześć tygodni przed terminem obrony pracy dyplomowej jest zobowiązany do wprowadzania do systemu USOS, następujących danych dotyczących pracy:

- 1) tytuł pracy;
- 2) dane autora/autorów pracy;

- 3) imię, nazwisko oraz stopień naukowy/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy promotora;
- 4) imię, nazwisko oraz stopień naukowy/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy recenzenta;
- 5) nazwę jednostki organizacyjnej;
- 6) nazwę Uczelni;
- 7) kierunek studiów;
- 8) imiona, nazwiska oraz stopnie naukowe członków komisji;
- 9) informację, czy egzamin dyplomowy będzie przeprowadzony z wykorzystaniem technologii informatycznych oraz czy protokół egzaminu dyplomowego będzie uzupełniony w formie elektronicznej;
- 10) datę i godzinę oraz salę gdzie będzie przeprowadzony egzamin dyplomowy.

§ 3

1. Student, którego dane zostały wprowadzone do systemu zgodnie z § 2, co najmniej czternaście dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - 1) wypełnienia w systemie APD formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim i ewentualnie w języku pracy (kierunek filologia, kierunki inżynierskie);
 - 2) zatwierdzenia w systemie APD oświadczenia o samodzielnie przygotowanej i oryginalnej pracy dyplomowej oraz braku informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 3) wprowadzenia do systemu APD ostatecznej wersji pracy dyplomowej, przedkładanej do oceny w postaci jednego pliku PDF o maksymalnym rozmiarze 25 MB. Liczba załączników nie powinna przekraczać 10, a rozmiar każdego pliku załącznika nie może być większy niż 20 MB. Załączniki mogą być plikami typu PDF lub plikiem archiwum formatu ZIP, TGZ.
2. Promotor może skierować pracę dyplomową z systemu APD umieszczoną przez studenta w systemie APD do poprawy przez autora do czasu uzyskania przez pracę dyplomową statusu: „wystawienie recenzji”, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.

§ 4

1. Praca dyplomowa wprowadzona przez studenta do systemu APD jest automatycznie poddawana weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Wynik weryfikacji z systemu JSA w formie raportu jest dostępny w systemie APD oraz przesyłany jest drogą mailową na konto pocztowe promotora. Promotor, po zapoznaniu się z raportem ogólnym lub szczegółowym, jeżeli samodzielność pracy dyplomowej nie budzi wątpliwości, dokonuje oceny oryginalności pracy dyplomowej oraz zatwierdza w systemie APD wynik badania wybierając opcję „zaakceptuj raport”. Po zaakceptowaniu pracy dyplomowej przez promotora, praca dyplomowa przechodzi automatycznie do etapu wystawienia recenzji.
2. Po zaakceptowaniu pracy dyplomowej promotor jest zobowiązany do zatwierdzenia w systemie APD oświadczenia, że praca dyplomowa została przygotowana pod jego kierunkiem i spełnia warunki do nadania tytułu zawodowego.
3. Recenzent i promotor uzupełniają i zatwierdzają formularz recenzji w systemie APD najpóźniej tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Zatwierdzenie formularza recenzji jest równoznaczne z elektronicznym podpisem recenzji.
4. W przypadku, gdy samodzielność pracy dyplomowej budzi wątpliwości, promotor informuje o tym dyrektora Instytutu. Dyrektor przekazuje sprawę do Rektora PWSTE w Jarosławiu w celu dalszego procedowania.
5. W przypadku konieczności modyfikacji danych lub pliku pracy dyplomowej po jej umieszczeniu w systemie APD przez studenta, a przed zaakceptowaniem przez promotora, promotor wycofuje pracę dyplomową na etap umieszczenia plików przez studenta.
6. Po zaakceptowaniu pracy dyplomowej i przekazaniu jej do recenzji, cofnięcie pracy dyplomowej na etap umieszczania plików pracy dyplomowej, jest możliwe tylko po wyrażeniu zgody przez dyrektora Instytutu na pisemny wniosek promotora. Operację tę wykonuje administrator systemu APD po otrzymaniu informacji w systemie EOD od dyrektora Instytutu.
7. Po zatwierdzeniu recenzji, praca dyplomowa nie może zostać wycofana na wcześniejszy etap.

8. Za zgodność tematu pracy dyplomowej wprowadzonego do systemu APD z tematem w treści pracy dyplomowej odpowiada promotor.
9. Zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej w systemie USOS wyraża dyrektor Instytutu na wniosek promotora. Zmianę tematu pracy dyplomowej wprowadza do systemu USOS upoważniony pracownik Instytutu.
10. Za zmianę tematu pracy dyplomowej w systemie APD odpowiada dyrektor Instytutu.

§ 5

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie prace dyplomowe zatwierdzone przez promotora i zrecenzowane - posiadające w systemie APD status: „praca gotowa do obrony”.
2. Wygenerowanie protokołu egzaminu dyplomowego z systemu USOS jest możliwe po uzyskaniu przez pracę statusu „praca gotowa do obrony”, wprowadzeniu do systemu USOS składu Komisji egzaminu dyplomowego oraz terminu obrony pracy dyplomowej.

§ 6

1. Protokół egzaminu dyplomowego sporządza się w formie papierowej albo elektronicznej. W przypadku sporządzenia protokołu w formie elektronicznej przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego uzupełnia protokół przebiegu egzaminu w systemie APD, a następnie zatwierdza go i przekazuje do zatwierdzenia pozostałym członkom komisji. W miejscu przeznaczonym na podpis pojawia się informacja o uwierzytelnieniu danej osoby w systemie. Po zatwierdzeniu protokołu przez wszystkich członków Komisji możliwy jest jego wydruk z systemu APD w celu umieszczeniu w teczce akt osobowych studenta.
2. Po egzaminie dyplomowym zakończonym oceną pozytywną praca dyplomowa w postaci pliku PDF jest przechowywana w systemie APD.

§ 7

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna przechowuje prace dyplomowe w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych

twórcy. Autor może wyrazić zgodę na udostępnianie pracy dyplomowej w Archiwum PWSTE, w formie wydruku lub w formie elektronicznej w systemie APD. W przypadku braku takiej zgody pracę traktuje się jako część dokumentacji studiów i nie jest udostępniana.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem postanowień zarządzenia w zakresie organizacyjnym powierza się dyrektorom Instytutów.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 54/2019 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 17 maja 2019 r. w sprawie ustalenia oraz ujednoczenia w PWSTE w Jarosławiu procedur administracyjnych dotyczących elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych oraz dyplomowania z wykorzystaniem Systemu USOS.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Główny Specjalista

Sporządził:
mgr Lidia Kepka

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym:

PROKURATOR
Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/P/17

Zatwierdzam pod względem merytorycznym:

PROREKTOR
ds. Organizacyjnych
dr Dorota Dejaniak