

Zarządzenie Nr 2 / 2010
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie
z dnia 22 stycznia 2010 r.

w sprawie: prac dyplomowych studentów UR

Na podstawie:

-) art. 66 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 i 5 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
-) § 11 ust. 1 i ust. 3 pkt 3 i 5 Statutu Uczelni z dnia 28 kwietnia 2006 r. z późn. zm.
w związku z:
 -) Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.);
 -) Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz.U. Nr 90 z 2006 r. poz. 631 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

Część I - Przepisy ogólne

§ 1

1. Student kończący studia zobowiązany jest:
 - a) do złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej w postaci trzech egzemplarzy oprawionego dwustronnego wydruku komputerowego. Jeden egzemplarz pracy powinien być zszyty nicią lub zbindowany i oprawiony w cienką oprawę. Egzemplarz ten przechowywany jest w Archiwum Uczelni w teczce akt osobowych studenta. Natomiast dwa pozostałe egzemplarze pracy, oprawione w sztywne oprawy, otrzymuje promotor pracy i recenzent. Egzemplarze te są przechowywane w katedrach/instytutach.
 - b) do zarchiwizowania w uczelnianej bazie danych swojej pracy dyplomowej w postaci elektronicznej.
2. Student składając w Uczelni swoją pracę dyplomową jednocześnie upoważnia Uczelnię do archiwizowania i przechowywania jej – zgodnie z postanowieniami ustawy - prawo o szkolnictwie wyższym i przepisami wykonawczymi do tej ustawy, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§ 2

1. Do każdego egzemplarza pracy utrwalonego w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci elektronicznej student dołącza streszczenie (abstrakt) w języku polskim i angielskim – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Praca oraz streszczenie (abstrakt), w postaci określonej załącznikiem nr 2 do zarządzenia, w wersji elektronicznej, powinny być zapisane w formacie „PDF” i scalone w jednym pliku.

Część II - Prawa autorskie studentów

§ 3

1. W sytuacji, gdy – zgodnie z ustaleniem między studentem a promotorem przed podjęciem realizacji pracy dyplomowej - przygotowana przez studenta praca dyplomowa jest odrębną pracą, zrealizowaną niezależnie od prowadzonych przez katedrę/instytut badań, student -

dostarczając ją Uczelni w postaciach, o których mowa w § 1 – jednocześnie udziela Uczelni w formie pisemnej bezterminowej nieodpłatnej licencji niewyłącznej (załącznik nr 3) na korzystanie z oryginału pracy i egzemplarzy, na których pracę utrwalono oraz na zwielokrotnianie jej w wewnętrznej elektronicznej bazie danych prac dyplomowych – w związku z realizowaniem przez Uczelnię zadań ustawowych i statutowych.

2. W sytuacji, gdy – zgodnie z ustaleniem między studentem a promotorem przed podjęciem realizacji pracy dyplomowej - przygotowana przez studenta praca dyplomowa wykonana została jako część utworu zbiorowego, np. realizowanego w katedrze/instytucie grantu lub innego tematu badawczego, student - dostarczając Uczelni pracę w postaciach, o których mowa w § 1 - oprócz licencji niewyłącznej, o której mowa w ust. 1, jednocześnie udziela Uczelni w formie pisemnej bezterminowej nieodpłatnej licencji wyłącznej (załącznik nr 4) na rozpowszechnianie pracy lub jej fragmentów, a szczególnie wykorzystywanie wyników badawczych zamieszczonych w pracy – z zastrzeżeniem nienaruszalności przez Uczelnię autorskich praw osobistych studenta.
3. Student może ograniczyć zakres korzystania z pracy na polach eksploatacji określonych w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. W imieniu Uczelni umowę licencyjną w postaci określonej zał. nr 3 i zał. nr 4 podpisuje Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich.
5. Wzory odpowiednich dokumentów określają załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Uczelnia korzysta z licencji, o których mowa w § 3, w sposób nie naruszający autorskich praw osobistych studentów, z uwzględnieniem postanowień przepisu art. 15a ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Część III

Elektroniczne archiwum prac dyplomowych

§ 5

1. Elektronicznego zarchiwizowania pracy dyplomowej, o którym mowa w § 1 ust. 1 litera „b” student dokonuje przy użyciu aplikacji „Archiwum Prac Dyplomowych” (APD), która jest elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. Student składając w dziekanacie pracę dyplomową w postaci wydruku komputerowego zobowiązany jest do równoczesnego wprowadzenia do elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych (APD), o którym mowa w ust. 1 :
 - a) elektronicznej wersji pracy dyplomowej w formacie „PDF”, zgodnie z § 2 ust.2 zarządzenia;
 - b) streszczenia pracy i słów kluczowych - w języku polskim oraz tytułu pracy - w języku angielskim;
 - c) oraz do złożenia pisemnego oświadczenia informującego o tym, że obydwie wersje pracy tj. wydruk komputerowy oraz wersja elektroniczna, o której mowa w pkt „a” są tożsame (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
3. Opiekun pracy zobowiązany jest:
 - a) do sprawdzenia kompletności, rzetelności i poprawności danych, o których mowa w ust. 2 litera „a” i „b” wprowadzonych przez studenta do elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych (APD),
 - b) oraz ich zatwierdzenia.
4. Opiekun pracy i recenzent wprowadzają do elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych treść recenzji pracy dyplomowej.

5. Przed egzaminem dyplomowym pracownik dziekanatu sprawdza:
- czy praca dyplomowa studenta i inne dane, o których mowa w ust. 2 litera „b” zostały wprowadzone do elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych,
 - czy dane wprowadzone przez studenta zostały zatwierdzone przez opiekuna pracy, zgodnie z postanowieniami ust. 3.

§ 6

- Instrukcja obsługi elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych dla studentów, opiekunów prac i recenzentów znajduje się na stronie głównej aplikacji APD.
- Do aplikacji Archiwum Prac Dyplomowych można się zalogować ze strony głównej aplikacji USOSweb przy użyciu osobistego identyfikatora i hasła pobieranego z bazy danych systemu USOS. Osobiste identyfikatory i hasła w bazie danych systemu USOS ustalają osoby wyznaczone przez dziekanów, zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 10/2008 z dnia 23 czerwca 2008 r. w sprawie przyjęcia i wdrożenia procedur obsługi studiów realizowanych z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów – USOS.
- Za obsługę techniczną elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych w Uczelni odpowiada Dział Informatyczny UR.

Część IV - Przepisy końcowe

§ 7

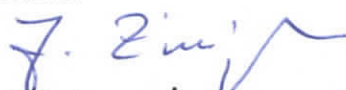
Do wykonania zarządzenia zobowiązuję Prorektora ds. Dydaktycznych i Studenckich, Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Dziekanów Wydziałów i Kierowników Studiów Międzywydziałowych.

§ 8

- Traci moc obowiązującą Zarządzenie Rektora Nr 9/2007 z dnia 12 marca 2007 r. w sprawie prac dyplomowych studentów AR.
- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 22 stycznia 2010 r.

Rektor


prof. dr hab. Janusz Żmija

PROREKTOR
ds. Dydaktycznych i Studenckich


prof. dr hab. Włodzisław Sady

HK / WT / JSz