

Zarządzenie nr 54...../2019
Rektora
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
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.

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z 20 lipca 2018r. - 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, inżynierskich i magisterskich, zwanych dalej „pracami”, działa w PWSTE w Jarosławiu serwis internetowy Archiwum Prac Dyplomowych, zwany dalej „systemem APD”, związany z systemem USOS. System jest dostępny pod adresem <https://apd.pwste.edu.pl>

§ 2

Upoważniony przez dyrektora instytutu pracownik jest zobowiązany do wprowadzania do Systemu USOS, niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Radę Instytutu, następujących danych dotyczących pracy:

- a) tytuł pracy,
- b) dane autora pracy,

- c) dane promotora,
- d) dane recenzenta (po powołaniu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy),
- e) nazwa jednostki organizacyjnej,
- f) nazwa uczelni,
- g) kierunek studiów.

§ 3

1. Student, którego dane zostały przygotowane zgodnie z § 2, co najmniej czternaście dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - a) wypełnienia w systemie APD formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy: słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim,
 - b) wprowadzenia do systemu APD ostatecznej wersji pracy, przedkładanej do oceny w postaci scalonego pliku PDF oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny zostać spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), a rozmiar pliku nie powinien przekraczać 200MB. W przypadku konieczności wprowadzenia większego pliku z załącznikami należy skontaktować się bezpośrednio z promotorem.
2. Promotor może wycofać pracę z systemu APD do czasu uzyskania przez pracę statusu: „5-praca gotowa do obrony”, z zastrzeżeniem § 4 ust.4.

§ 4

1. Praca wprowadzona do systemu APD przez studenta jest automatycznie poddawana weryfikacji w systemach antyplagiatowych (Jednolity System Antyplagiatowy „JSA” oraz Otwarty System Antyplagiatowy „OSAweb”). Wynik weryfikacji z systemu JSA w formie raportu jest dostępny w systemie APD oraz przesyłany jest na konto pocztowe promotora. Promotor, po zapoznaniu się z raportem, dokonuje oceny oryginalności pracy oraz zatwierdza w systemie APD wynik badania. Otrzymany raport drukuje, podpisuje i składa przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego przed egzaminem dyplomowym.

Wynik weryfikacji z systemu OSAweb w formie raportu jest dostępny w systemie APD oraz przesyłany jest na konto pocztowe promotora. Promotor, po zapoznaniu się z raportem, dokonuje oceny oryginalności pracy. Otrzymany raport drukuje, podpisuje i składa przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego przed egzaminem dyplomowym.

2. Promotor zatwierdza pracę w systemie APD, jeżeli wprowadzony do systemu APD plik jest tożsamy z pracą przygotowaną do egzaminu dyplomowego oraz oryginalność pracy nie budzi wątpliwości. Po zatwierdzeniu pracy promotor kieruje pracę do oceny recenzenta.
3. Recenzent i promotor uzupełniają formularz recenzji w systemie APD, a następnie wydrukowany i podpisany egzemplarz formularza przedkładają przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego przed egzaminem dyplomowym.
4. W przypadku, gdy oryginalność pracy budzi wątpliwości, promotor informuje o tym dyrektora instytutu.
5. W przypadku konieczności modyfikacji pracy już po jej zatwierdzeniu w systemie APD, a przed skierowaniem do recenzji, promotor odblokowuje studentowi możliwość ponownego wprowadzenia pracy do systemu APD.

§ 5

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie prace zatwierdzone przez promotora i zrecenzowane, tj. posiadające w systemie APD status: „5-praca gotowa do obrony”.
2. Student zobowiązany jest dostarczyć w jednym egzemplarzu do Centrum Obsługi Studentów ostateczną wersję pracy dyplomowej drukowaną dwustronnie czcionką 12, klejoną z naniesionymi numerami kontrolnymi, którą pobiera z systemu APD (wersja do druku). Pracę należy złożyć co najmniej siedem dni przed egzaminem dyplomowym wraz z wydrukowanym z systemu APD oświadczeniem i kartą pracy dyplomowej oraz czterema zdjęciami do dyplomu w formacie 45x65 mm. Student jest zobowiązany uiścić opłatę w wysokości 60 złotych (opłata za dyplom) na indywidualne konto studenta oraz mieć rozliczoną elektroniczną obiegówkę w systemie USOSweb.

§ 6

Po egzaminie dyplomowym praca dyplomowa wraz z recenzjami, wypełnionym protokołem egzaminacyjnym, raportami z systemów antyplagiatowych, z oświadczeniem i kartą pracy dyplomowej niezwłocznie zostaje przekazana upoważnionemu pracownikowi Centrum Obsługi Studentów.

§ 7

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna w Jarosławiu zobowiązuje się do przechowywania pracy w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych twórcy (student).

§ 8

Nadzór nad wykonaniem postanowień zarządzenia w zakresie organizacyjnym powierza się Dyrektorom Instytutów, Kierownikowi Działu Informatyki.

§ 9

Traci moc zarządzenie nr 42/2018 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 17 maja 2018 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.

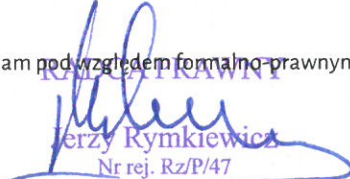
Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

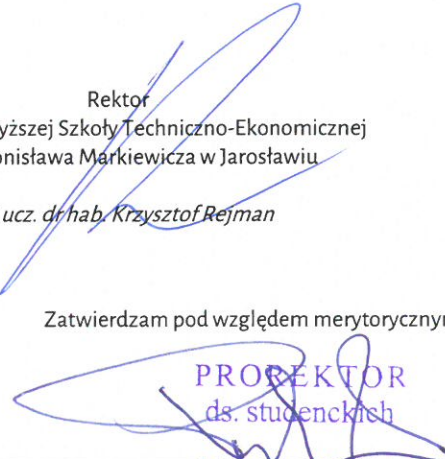
Sporządził:
Z-ca Kierownika
Centrum Obsługi Studentów

mgr Henryk Sawiński

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym:


Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod względem merytorycznym:


PROREKTOR
ds. studenckich
dr inż. Kyszara Pukata