

ZARZĄDZENIE Nr 83/2017
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 20 grudnia 2017 r.

w sprawie zasad i trybu wykonania oraz archiwizacji prac dyplomowych na Politechnice Rzeszowskiej

Na podstawie art. 167a oraz art. 167b ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183), § 4 ust. 1 pkt 11 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1554) oraz Regulaminu studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zasady i tryb wykonania pracy dyplomowej określa Regulamin studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej oraz procedury obowiązujące na Wydziale.
2. Student składa pracę dyplomową w jednym egzemplarzu, w dziekanacie Wydziału, wydrukowaną z Archiwum Prac Dyplomowych (zwanym dalej „APD”) po uprzednim zatwierdzeniu jej przez opiekuna pracy.
3. Wydrukowana forma pracy dyplomowej jest przechowywana w teczce akt osobowych studenta.
4. Student może przekazać po jednym egzemplarzu pracy dyplomowej w formie drukowanej opiekunowi pracy i recenzentowi, w porozumieniu z nimi.
5. Elektroniczna wersja pracy dyplomowej jest zamieszczana przez studenta w APD.
6. Archiwum Prac Dyplomowych jest dostępne pod adresem <https://apd.prz.edu.pl>.
7. Instrukcje obsługi APD dla opiekunów pracy i recenzentów oraz studentów zamieszczone są na stronach internetowych wydziałów.
8. Terminy składania pracy w formie papierowej i elektronicznej są ustalane na wydziale.

§ 2

Wymogi edytorskie prac dyplomowych:

- 1) wzór okładki pracy dyplomowej jest zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej Politechniki Rzeszowskiej;
- 2) szczegółowe wymagania dotyczące formy, układu, treści, minimalnej i maksymalnej liczby stron, zawartości pracy dyplomowej określa wydział uwzględniając specyfikę kształcenia na danym kierunku studiów;
- 3) integralną część pracy dyplomowej stanowi:
 - a) streszczenie w języku oryginału i języku angielskim (a także w języku polskim, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski);
 - b) nie więcej niż 5 słów kluczowych w języku oryginału i języku angielskim (a także w języku polskim, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski).

§ 3

1. Wydrukowana forma pracy dyplomowej jest archiwizowana wraz z teczką akt osobowych studenta w archiwum Uczelni i przechowywana przez okres 50 lat.

2. Archiwizacja elektronicznej formy pracy dyplomowej odbywa się za pomocą systemu APD, zintegrowanym z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów.
3. System APD pełni funkcję repozytorium prac dyplomowych na Politechnice Rzeszowskiej.
4. Po obronie pracy dyplomowej z wynikiem pozytywnym, praca przesyłana jest do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 4

Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli akademickich, studentów i pracowników dziekanatów do stosowania instrukcji obsługi APD zamieszczonych na stronach internetowych wydziałów.

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam prorektorowi ds. kształcenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRZ: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:

- dziekani,
- prodziekani ds. kształcenia,
- dziekanaty,
- Dział Kształcenia,
- Sekcja Informatyzacji Toku Studiów,
- Samorząd Studencki.