

**ZARZĄDZENIE NR 55/2023**  
**REKTORA AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH**  
**z dnia 27 listopada 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury składania i archiwizowania prac dyplomowych  
w bazie elektronicznej w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2, art. 76, art. 347 i art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej *Ustawą*, rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 661 z późn. zm.) oraz Regulaminu Studiów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, wprowadzonego do stosowania uchwałą Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach nr 13/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r., zwanego dalej *Regulaminem studiów*, zarządzam co następuje:

§ 1

1. W Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach wprowadza się jednolitą procedurę składania prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, ich weryfikacji w systemie antyplagiatowym oraz przekazywania do repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
2. W Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach prowadzi się bazę prac dyplomowych, która umożliwia elektroniczne archiwizowanie i przechowywanie prac dyplomowych studentów.
3. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) Akademia – Akademia Sztuk Pięknych w Katowicach;
  - 2) APD – Archiwum Prac Dyplomowych – baza prac dyplomowych, która umożliwia elektroniczne archiwizowanie i przechowywanie prac dyplomowych studentów;
  - 3) USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
  - 4) dziekanat – jednostka organizacyjna obsługująca proces dyplomowania w ramach wydziału;
  - 5) Dziekan – osoba pełniąca obowiązki kierownika właściwego wydziału z upoważnienia Rektora;
  - 6) JSA – Jednolity System Antyplagiatowy;
  - 7) opiekun pracy – wskazany w APD promotor pisemnej pracy teoretycznej;
  - 8) ORPPD – Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

**Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej**

§ 2

1. Temat pracy dyplomowej, tj. pracy praktycznej oraz pisemnej pracy teoretycznej, student ustala odpowiednio z promotorem pisemnej pracy teoretycznej oraz promotorem/promotorami pracy praktycznej.
2. Temat pracy dyplomowej student zgłasza pisemnie w dziekanacie w terminie do 15 maja lub 15 listopada przedostatniego semestru studiów.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:
  - 1) jednostkę organizacyjną (wydział), w której będzie prowadzona praca dyplomowa;

- 2) typ pracy (licencjacka/magisterska);
  - 3) imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy promotora pisemnej pracy teoretycznej;
  - 4) język pisemnej pracy teoretycznej (język oryginału);
  - 5) tytuł pisemnej pracy teoretycznej w języku polskim;
  - 6) tytuł pisemnej pracy teoretycznej w języku angielskim;
  - 7) opis pisemnej pracy teoretycznej w języku polskim lub w języku oryginału, jeśli język pracy jest inny, niż polski;
  - 8) imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy promotora/promotorów pracy praktycznej;
  - 9) tytuł pracy praktycznej w języku polskim;
  - 10) tytuł pracy praktycznej w języku angielskim;
  - 11) opis pracy praktycznej w języku polskim lub w języku angielskim, jeżeli studia na których jest prowadzona praca dyplomowa są w tym języku.
4. Jeżeli programem studiów określone są inne dodatkowe prace składające się na pracę dyplomową, we wniosku należy wskazać dane dotyczące tych prac w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 8-11.
  5. Jeżeli program studiów na danym kierunku, poziomie i profilu określa, iż pisemna praca teoretyczna nie stanowi składowej pracy dyplomowej, nie stosuje się zapisów dotyczących tej pracy, natomiast opiekunem pracy w APD jest promotor pracy praktycznej.
  6. Wzór zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
  7. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, powinno zostać pozytywnie zaopiniowane przez Radę Wydziału w terminie do 31 maja lub 30 listopada przedostatniego semestru studiów.
  8. W przypadku negatywnego zaopiniowania tematu pracy dyplomowej przez Radę Wydziału, dziekanat wzywa studenta do zgłoszenia w wyznaczonym terminie zmiany tematu w zakresie objętym negatywną opinią. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
  9. W przypadku pozytywnego zaopiniowania tematu pracy dyplomowej przez Radę Wydziału, Dziekanat wyznacza recenzenta pracy dyplomowej.
  10. Dziekanat wprowadza do USOS dane, o których mowa w ust. 3 i 9.
  11. W przypadku wyznaczenia na recenzenta osoby niebędącej pracownikiem Akademii, dziekanat wprowadza do USOS dane recenzenta: imię i nazwisko, numer PESEL lub numer, serię, datę i kraj wydania dokumentu tożsamości (w przypadku recenzenta nieposiadającego numeru PESEL), oraz dane kontaktowe: adres poczty elektronicznej i numer telefonu. Dziekanat tworzy w APD tymczasowe konto recenzenta.
  12. Tymczasowe konto recenzenta w APD powinno być założone najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego i pozostawać aktywne do momentu zakończenia archiwizowania pracy dyplomowej w APD.
  13. Recenzent niebędący pracownikiem Akademii otrzymuje informacje dotyczące sposobu logowania i wprowadzania recenzji do APD na wskazany przez siebie adres e-mail.
  14. Każdą zmianę tematu pisemnej pracy teoretycznej, pracy praktycznej lub pracy dodatkowej, o której mowa w ust. 4, student zgłasza dziekanatowi niezwłocznie, w formie pisemnej, po uprzednim zaakceptowaniu zmiany przez odpowiedniego promotora.
  15. Zmianę, o której mowa w ust. 14, można dokonać najpóźniej do 30 marca lub 30 listopada ostatniego semestru studiów. Zmiana tematu powinna być zaopiniowana przez Radę Wydziału. Przepisy ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

## Archiwizacja elektronicznej wersji pracy dyplomowej

### § 3

1. Po wyznaczeniu składu komisji dyplomowej kierunku i terminu egzaminu dyplomowego, dziekanat wprowadza te dane do USOS oraz informuje studenta o możliwości złożenia pracy dyplomowej w APD.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, student jest zobowiązany wprowadzić do APD dane dotyczące pisemnej pracy teoretycznej:
  - 1) tytuł w języku polskim;
  - 2) tytuł w języku angielskim;
  - 3) streszczenie w języku polskim, lub w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż polski;
  - 4) słowa kluczowe w języku polskim;
  - 5) słowa kluczowe w języku angielskimoraz dołączyć plik zawierający ostateczną wersję pisemnej pracy teoretycznej.
3. Wersję elektroniczną pisemnej pracy teoretycznej student przesyła w postaci jednego pliku w formacie PDF, wybierając w APD rodzaj pliku „Praca”.
4. Rozmiar pisemnej pracy teoretycznej nie może przekroczyć 20 MB.
5. Student jest zobowiązany wprowadzić do APD dane dotyczące pracy praktycznej:
  - 1) tytuł w języku polskim;
  - 2) tytuł w języku angielskim;
  - 3) streszczenie zawierające opis pracy w języku polskim lub w języku angielskim, jeżeli studia na których jest prowadzona praca dyplomowa są w tym językuoraz dołączyć plik zawierający dokumentację ostatecznej wersji pracy praktycznej.
6. Dokumentację pracy praktycznej student przesyła jako załącznik w formie plików elektronicznych (np. graficznych, filmowych, dźwiękowych) w postaci jednego pliku w formacie archiwum ZIP, wybierając w APD rodzaj pliku „Praca praktyczna”.
7. Ust. 5-6 stosuje się odpowiednio do pracy dodatkowej, o której mowa w § 2 ust. 4, w tym przypadku student wybiera w APD rodzaj pliku „Praca dodatkowa”.
8. Jeżeli specyfika pracy praktycznej lub pracy dodatkowej, o której mowa w § 2 ust. 4, uniemożliwia jej udokumentowanie przed egzaminem dyplomowym, student zamieszcza w APD dane, o których mowa w ust. 5, bez załącznika. Natomiast plik zawierający dokumentację pracy przedstawionej podczas egzaminu dyplomowego student składa w dziekanacie na nośniku elektronicznym w terminie 7 dni od egzaminu dyplomowego.
9. Plik z pracą dyplomową powinien mieć nazwę:  
*rodzaj pracy (praca praktyczna/praca teoretyczna/praca dodatkowa) typ pracy (LIC/MGR) numer albumu studenta*
10. Po zamieszczeniu plików z pracą dyplomową w APD student przekazuje ją do akceptacji przez opiekuna pracy.
11. Treść pracy jest udostępniana za pośrednictwem APD osobom związanym bezpośrednio z obroną pracy dyplomowej: studentowi, promotorom, recenzentowi/recenzentom, członkom komisji dyplomowej kierunku.

#### § 4

1. Student zatwierdza w APD oświadczenie o następującej treści:

*„Oświadczam, że udzielam Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach prawa do wprowadzania i przetwarzania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym pisemnej pracy teoretycznej mojego autorstwa oraz do uzupełniania tą pracą bazy danych w/w systemu.*

*Równocześnie oświadczam, że moja pisemna praca teoretyczna nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony.*

*Wyrażam zgodę na wprowadzenie moich danych osobowych do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz ich przetwarzania na potrzeby prawidłowego świadczenia usługi antyplagiatowej prac dyplomowych.*

*Oświadczam, że treść pisemnej pracy teoretycznej przekazanej przeze mnie w formie elektronicznej do zamieszczenia w systemie antyplagiatowym jest identyczna z jej wersją papierową przedstawioną do egzaminu dyplomowego.*

*Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w uczelni wyższej.”*

2. Opiekun pracy zatwierdza w APD oświadczenie o następującej treści:

*„Oświadczam, że niniejsza pisemna praca teoretyczna została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, iż spełnia ona warunki do jej prezentacji w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.*

*Na podstawie Regulaminu studiów w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach wnoszę o dopuszczenie studenta do publicznej obrony pracy dyplomowej.”*

3. Student przy złożeniu pracy dyplomowej w APD może udzielić Akademii zgody na nieodpłatne, niewyłączne korzystanie z pisemnej pracy teoretycznej, poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji w polach:

1) *„Czy praca ma być dostępna w czytelni?”* – praca może być udostępniana w bibliotece Akademii;

2) *„Czy praca ma być dostępna w Internecie?”* – praca może być udostępniana publicznie w katalogu APD Akademii, także osobom niezalogowanym.

4. W przypadku udzielenia zgody, której mowa w ust. 3, Akademia może udostępniać pisemną pracę teoretyczną w postaci niezmienionej, z poszanowaniem praw osobistych i majątkowych autora w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

5. Autor pisemnej pracy teoretycznej może w dowolnym momencie wycofać udzieloną zgodę, o której mowa w ust. 3, poprzez zgłoszenie takiej woli do dziekanatu właściwego wydziału.

6. W publicznym katalogu APD Akademii dostępne są informacje dotyczące pisemnej pracy teoretycznej: tytuł pracy, imię i nazwisko promotora i recenzenta/recenzentów, data egzaminu dyplomowego, streszczenie pracy i słowa kluczowe.

## § 5

1. Opiekun pracy sprawdza poprawność wprowadzonych przez studenta w APD danych określonych w § 3 i je zatwierdza.
2. W przypadku stwierdzenia błędów w danych, o których mowa w ust. 1, opiekun pracy za pośrednictwem APD zwraca studentowi pracę dyplomową do poprawy.
3. W przypadku stwierdzenia poprawności danych, o których mowa w ust. 1, opiekun pracy dokonuje badania pisemnej pracy teoretycznej celem weryfikacji oryginalności pracy za pośrednictwem JSA.
4. Wynik porównania pisemnej pracy teoretycznej z bazą danych JSA przekazywany jest opiekunowi pracy w formie raportu, który określa stopień podobieństwa treści pracy z zawartością innych prac z bazy.
5. Opiekun pracy dokonuje oceny danych zawartych w raporcie JSA. W przypadku stwierdzenia wystąpienia wysokich współczynników podobieństwa z innymi pracami, opiekun pracy generuje poprzez APD raport szczegółowy i na jego podstawie dokonuje ostatecznej oceny.
6. W przypadku podejrzenia naruszenia przez studenta praw autorskich w pisemnej pracy teoretycznej, opiekun pracy informuje o tym dziekana, a także składa wnioski do Rektora o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Procedura dyplomowania pozostaje wstrzymana do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego.
7. W przypadku braku stwierdzenia naruszenia, o którym mowa w ust. 6, opiekun pracy akceptuje pisemną pracę teoretyczną i dokonuje jej oceny w APD poprzez wypełnienie formularza.
8. Po zaakceptowaniu pisemnej pracy teoretycznej przez opiekuna pracy, student składa w dziekanacie wydrukowany z APD i oprawiony egzemplarz tej pracy w terminie do 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
9. Strony pisemnej pracy teoretycznej, wydrukowane z APD, są opatrzone numerami kontrolnymi.
10. Opiekun pracy dokonuje oceny pracy w APD w terminie 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego oraz składa do dziekana wnioski o dopuszczenie studenta do publicznej obrony pracy dyplomowej.
11. Za datę złożenia pracy dyplomowej uznaje się datę jej zaakceptowania w APD przez opiekuna pracy.

### **Sporządzenie recenzji pracy dyplomowej w systemie APD**

## § 6

1. Recenzja pracy dyplomowej sporządzana jest w formie elektronicznej za pośrednictwem APD.
2. Recenzent wprowadza recenzję pracy do APD najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Recenzent dokonuje oceny zarówno pisemnej pracy teoretycznej, pracy praktycznej, a także pracy dodatkowej, o której mowa w § 2 ust. 4.
4. Pisemna praca teoretyczna udostępniana jest recenzentowi za pośrednictwem APD najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

5. Student zobowiązany jest umożliwić recenzentowi zapoznanie się z pracą praktyczną najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Recenzent wprowadza recenzję i dokonuje oceny pracy w APD poprzez wypełnienie formularza, oraz ją zatwierdza.
7. Recenzent przekazuje do dziekanatu recenzję podpisaną podpisem osobistym, podpisem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym, albo podpisany wydruk recenzji wygenerowanej poprzez APD.
8. Po wprowadzeniu recenzji przez recenzenta w APD, praca dyplomowa jest gotowa do obrony.

### **Przystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego**

#### § 7

1. Egzamin dyplomowy może odbyć się w formie stacjonarnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Dziekanat wprowadza dane składu komisji dyplomowej kierunku w APD najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Pisemna praca teoretyczna udostępniana jest komisji dyplomowej kierunku za pośrednictwem APD najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
4. Protokół egzaminu dyplomowego sporządzany jest przez przewodniczącego komisji dyplomowej kierunku w formie elektronicznej za pośrednictwem APD oraz powinien zawierać:
  - 1) datę egzaminu;
  - 2) imię (imiona) i nazwisko studenta;
  - 3) numer albumu;
  - 4) tytuł pisemnej pracy teoretycznej;
  - 5) tytuł pracy praktycznej;
  - 6) tytuł pracy dodatkowej, której mowa w § 2 ust. 4;
  - 7) imiona i nazwiska, tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji dyplomowej kierunku;
  - 8) treść zadanych pytań oraz uzyskane oceny;
  - 9) ocenę pracy dyplomowej, obliczoną zgodnie z zasadami Regulaminu studiów;
  - 10) średnią ważoną ocen uzyskanych w toku studiów;
  - 11) ocenę z egzaminu dyplomowego;
  - 12) ogólny wynik studiów, obliczony zgodnie z zasadami Regulaminu studiów;
  - 13) uzyskany tytuł zawodowy.
5. Przewodniczący i członkowie komisji dyplomowej kierunku niezwłocznie podpisują sporządzony w APD protokół z egzaminu dyplomowego.
6. Przewodniczący komisji dyplomowej kierunku przekazuje do dziekanatu protokół podpisany przez wszystkich członków komisji podpisem osobistym, podpisem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym, albo podpisany przez wszystkich członków komisji wydruk protokołu.
7. Dziekanat dołącza do teczki osobowej studenta:
  - 1) podpisany protokół egzaminu dyplomowego;

- 2) recenzję pracy dyplomowej podpisaną przez recenzenta;
- 3) Kartę Pracy Dyplomowej, stanowiącą potwierdzenie archiwizacji pracy.

§ 8

1. Pisemna praca teoretyczna jest wprowadzana do ORPPD prowadzonego w POL-on w zakresie, o którym mowa w Ustawie, niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.
2. Dziekanat jest odpowiedzialny za import pisemnej pracy teoretycznej do ORPPD.
3. W ORPPD nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
4. Danych zamieszczonych w ORPPD nie aktualizuje się, nie oznacza się jako archiwalne i nie usuwa się.

§ 9

1. Akademia zobowiązuje się do przechowywania pracy dyplomowej w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych twórcy.
2. Administratorem APD jest Dział Informatyczny Akademii.

§ 10

1. Niniejsze zarządzenie stosuje się do wszystkich postępowań o nadanie tytułu zawodowego wszczętych po dniu jego wejścia w życie.
2. W terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia wszystkie postępowania o nadanie tytułu zawodowego wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia powinny zostać wprowadzone do APD.
3. Od dnia wprowadzenia do APD postępowań, o których mowa w ust. 2, stosuje się niniejsze zarządzenie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
PROF. DR HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK

*Wzór zgłoszenia tematu pracy dyplomowej*

Katowice, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Numer albumu

.....  
Kierunek studiów

.....  
Poziom studiów

.....  
Wydział

**Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej**

Wydział: Artystyczny / Projektowy\*

Typ pracy dyplomowej: licencjacka/magisterska\*

**1) Temat pracy praktycznej**

Tytuł pracy w języku polskim:

Tytuł pracy w języku angielskim:

Praca praktyczna jest przygotowywana pod kierunkiem:

Krótki opis pracy praktycznej:



.....  
Data i podpis studenta

Zatwierdzam temat pracy praktycznej

.....  
Data i podpis promotora

**2) Temat pisemnej pracy teoretycznej\*\***

Język pracy:.....

Tytuł pracy w języku polskim:

Tytuł pracy w języku angielskim:

Pisemna praca teoretyczna jest przygotowywana pod kierunkiem:

Krótki opis pisemnej pracy teoretycznej:

.....  
Data i podpis studenta

Zatwierdzam temat pisemnej pracy teoretycznej

.....  
Data i podpis promotora

**3) Temat pracy dodatkowej\*\***

Tytuł pracy w języku polskim:

Tytuł pracy w języku angielskim:

Praca dodatkowa jest przygotowywana pod kierunkiem:

Krótki opis pracy dodatkowej:

.....  
Data i podpis studenta

Zatwierdzam temat pracy dodatkowej

.....  
Data i podpis promotora

\* - niepotrzebne skreślić

\*\* - wypełnić tylko, jeśli dotyczy