

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 41 /2020  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 18 czerwca 2020 r.

w sprawie zasad archiwizowania prac dyplomowych oraz umieszczania w teczce akt osobowych studenta informacji umożliwiających jej odszukanie oraz prawa do udostępniania i publikacji prac dyplomowych i prac studenckich

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) i § 15 ust. 2b i ust. 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

## § 1

1. Politechnika Warszawska prowadzi bazę pisemnych prac dyplomowych, zapewniającą ich przechowywanie co najmniej przez okres określony w § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) tj. przez okres 50 lat. Baza pisemnych prac dyplomowych spełnia następujące warunki:
  - 1) bazę pisemnych prac dyplomowych w Politechnice Warszawskiej stanowią prace dyplomowe studentów PW w postaci elektronicznej w formie plików pdf, z którymi są związane dane wymienione w § 3 pkt 3;
  - 2) wymienione pliki prac dyplomowych studentów PW przechowywane są w obsługującym obecnie proces dyplomowania w Politechnice Warszawskiej systemie USOS-APD;
  - 3) administratorem technicznym systemu USOS-APD jest Centrum Informatyzacji;
  - 4) pliki pracy dyplomowej wprowadza do systemu USOS-APD student - autor pracy podczas procedury dyplomowania albo upoważniony pracownik podstawowej jednostki uczelni realizującej studia, przy czym po udostępnieniu pracy dyplomowej do oceny promotora i recenzenta, żadne zmiany nie mogą mieć miejsca;
  - 5) po egzaminie dyplomowym następuje archiwizacja plików prac dyplomowych w systemie USOS-APD. Administratorem merytorycznym bazy prac dyplomowych jest Dział Ewidencji Studentów – Sekretariat Szkoły.
2. W związku z prowadzeniem bazy pisemnych prac dyplomowych o której mowa w ust. 1, w teczce akt osobowych studenta prowadzonej w postaci papierowej zamiast pracy dyplomowej przechowuje się raport z informacją zawierającą dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie.
3. Raport, o którym mowa w ust. 2, z informacją zawierającą dane umożliwiające skuteczne wyszukanie plików pracy dyplomowej:
  - 1) może być wydrukowany z systemu USOS-APD po zdany egzaminie dyplomowym i zarchiwizowaniu pracy w tym systemie;
  - 2) jest drukowany z systemu USOS-APD w podstawowej jednostce uczelni realizującej studia, podczas których wykonano pracę dyplomową;
  - 3) zawiera następujące dane:
    - a) podstawowe dane o absolwencie tzn. imię/imiona, nazwisko, numer albumu PW,
    - b) dane o pracy dyplomowej: rodzaj pracy (licencjacka, inżynierska, magisterska), tytuł pracy dyplomowej, tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko promotora,

- c) dane o ukończonych studiach: datę ukończenia studiów; uzyskany tytuł zawodowy, nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, w której realizowane były studia; stopień studiów, nazwę kierunku studiów i specjalności (jeśli wyodrębniono); profil studiów; forma studiów itp.,
  - d) dane umożliwiające skuteczne wyszukanie plików pracy dyplomowej.
4. Raport, o którym mowa w ust. 2 i 3 podstawowa jednostka uczelni realizująca dane studia przekazuje z pozostałymi aktami osobowymi absolwenta podlegającymi archiwizacji w teczce akt osobowych studenta, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, do Działu Ewidencji Studentów – Sekretariatu Szkoły.

#### § 2

1. Dział Ewidencji Studentów – Sekretariat Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2, przechowuje w teczce akt osobowych studenta prowadzonej w postaci papierowej zarówno informacje zawierające dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie w bazie pisemnych prac dyplomowych jak i raport zawierający informację umożliwiającą skuteczne wyszukanie plików pracy dyplomowej w systemie USOS-APD.
2. W przypadku utajnienia prac dyplomowych na podstawie zarządzenia Rektora w sprawie utajniania prac dyplomowych, Dział Ewidencji Studentów – Sekretariat Szkoły przechowuje w postaci papierowej egzemplarze tych prac dyplomowych w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym (status „utajniona”). Wymienione prace dyplomowe nie są przechowywane w postaci elektronicznej.
3. Praca dyplomowa o statusie „utajniona” jest przechowywana w zamkniętej kopercie zawierającej następujące informacje: pieczęć wydziału, imię i nazwisko studenta, numer albumu studenta, tytuł stopień naukowy imię i nazwisko promotora, data złożenia pracy, okres, na który nadano pracy status „utajniona”.

#### § 3

Prace dyplomowe, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2, oraz utwory stworzone przez studenta w wyniku wykonywania obowiązków związanych z odbywaniem studiów mogą być udostępniane lub publikowane na następujących zasadach:

- 1) zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (pr. aut.) uczelnia przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta (pierwszeństwo publikacji). Jeżeli uczelnia nie opublikuje pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego;
- 2) Uczelnia może korzystać bez wynagrodzenia i bez konieczności uzyskania zgody autora z utworu (w tym pracy dyplomowej) stworzonego przez studenta w wyniku wykonywania obowiązków związanych z odbywaniem studiów, udostępniać utwór ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz korzystać z utworów (w tym prac dyplomowych) znajdujących się w prowadzonych przez uczelnię bazach danych, w celu sprawdzania z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- 3) Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego może korzystać z prac dyplomowych w prowadzonych przez niego bazach danych w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego utrzymania i rozwoju tych baz oraz współpracujących z nimi systemów informatycznych.

§ 4

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie nr 55/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 12 września 2014 r. w sprawie zasad archiwizowania prac dyplomowych studentów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

  
prof. dr hab. inż. Jan Szmids