



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.138.2020

**Zarządzenie nr 155**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 28 grudnia 2020 roku**

**w sprawie: elektronicznego archiwizowania rozpraw doktorskich na Uniwersytecie Jagiellońskim**

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.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Elektroniczne archiwizowanie rozpraw doktorskich na Uniwersytecie Jagiellońskim odbywa się z wykorzystaniem internetowego serwisu Archiwum Prac, zwanego dalej „serwisem AP”, oraz Repozytorium Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanego dalej „RUJ”.
2. Serwisem AP, stanowiącym moduł USOS, administruje Sekcja Systemów Obsługi Studiów, zgodnie z wytycznymi Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Elektroniczne wersje rozpraw doktorskich oraz inne wymagane dokumenty udostępnia się również w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanym dalej „BIP UJ”, oraz w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, zwany dalej „systemem POL-on”, zgodnie z art. 188 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

1. W zakresie określonym w zarządzeniu czynności związane z elektronicznym archiwizowaniem rozpraw doktorskich, w szczególności wprowadzanie danych do USOS i BIP UJ, wykonują wyznaczeni przez dziekanów pracownicy wydziałów prowadzących obsługę administracyjną poszczególnych rad dyscyplin, zwani dalej „pracownikami wydziałów”, lub wskazani przez dyrektorów szkół doktorskich pracownicy prowadzący obsługę administracyjną tych szkół, zwani dalej „pracownikami szkół doktorskich”.
2. Dziekani, z zastrzeżeniem ust. 3, na bieżąco przekazują koordynatorowi BIP UJ dane pracowników wydziałów (imię i nazwisko, adres e-mail w domenie uj.edu.pl i numer telefonu) wyznaczonych do wprowadzania do BIP UJ dokumentów, o których mowa w § 7.
3. Dane pracowników wydziałów UJ CM, o których mowa w ust. 2, są na bieżąco przekazywane koordynatorowi BIP UJ przez Dział Organizacji i Promocji CM.
4. Pracownicy wydziałów oraz pracownicy szkół doktorskich są zobowiązani do udziału w szkoleniu z obsługi BIP UJ i obsługi USOS w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków określonych w zarządzeniu.

### § 3

1. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej, przed złożeniem rozprawy doktorskiej, przekazuje pracownikowi szkoły doktorskiej informacje niezbędne do uzupełnienia w USOS danych podstawowych rozprawy doktorskiej (załącznik nr 1 do zarządzenia):
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) tytuł rozprawy doktorskiej;
  - 3) dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową albo dziedzinę nauki;
  - 4) dane promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
  - 5) informację w przypadku, gdy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
2. Osoba ubiegająca się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym, zwana dalej „kandydatem”, wraz ze złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, oraz doktorant, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, przed złożeniem rozprawy doktorskiej przekazują pracownikowi wydziału informacje niezbędne do uzupełnienia w USOS danych podstawowych rozprawy doktorskiej (załącznik nr 1 do zarządzenia):
  - 1) imię i nazwisko, a w przypadku osób, które nie były wcześniej zarejestrowane w USOS również numer PESEL albo datę urodzenia i numer paszportu cudzoziemca;
  - 2) tytuł rozprawy doktorskiej;
  - 3) dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową albo dziedzinę nauki;
  - 4) dane promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
  - 5) informację w przypadku, gdy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

### § 4

1. Dane, o których mowa w § 3, doktorant albo kandydat uzupełnia w serwisie AP o następujące informacje i dokumenty:
  - 1) język, w którym przygotowano rozprawę doktorską;
  - 2) tłumaczenie tytułu rozprawy doktorskiej w języku angielskim lub w języku polskim i angielskim, jeżeli język rozprawy jest inny niż polski lub angielski, oraz jej krótki opis i słowa kluczowe w języku polskim i języku angielskim;
  - 3) niezabezpieczone pliki w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego, zawierające:
    - a) rozprawę doktorską wraz z ewentualnymi załącznikami,
    - b) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku pracy i angielskim, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim,
    - c) opis rozprawy doktorskiej w języku polskim i angielskim, w przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną;
  - 4) oświadczenie o prawach autorskich, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Wielkość deponowanego pliku w formacie PDF z treścią rozprawy doktorskiej i sposób jego przygotowania musi być zgodny z wytycznymi Regulaminu świadczenia usług elektronicznych dla usługi „Jednolity System Antyplagiatowy” dostępnej za pośrednictwem serwisu internetowego, który jest zamieszczony na stronie internetowej <https://jsa.opi.org.pl/centrum-pomocy/regulamin>.

## § 5

1. Plik z treścią rozprawy doktorskiej wprowadzony do serwisu AP jest automatycznie poddawany weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej „JSA”.
2. Promotor otrzymuje informację o zakończeniu weryfikacji antyplagiatowej rozprawy doktorskiej w formie wiadomości e-mail. Raport antyplagiatowy jest dostępny dla promotora w serwisie AP i JSA. Jeżeli promotor nie posiada kont w serwisie AP i JSA, powinien zwrócić się do Sekcji Systemów Obsługi Studiów z prośbą o ich aktywowanie.
3. Po zapoznaniu się z ostateczną wersją rozprawy doktorskiej i raportem antyplagiatowym promotor akceptuje w serwisie AP rozprawę doktorską i raport antyplagiatowy, a następnie wprowadza opinię o rozprawie doktorskiej.
4. W przypadku podejrzenia naruszenia przez doktoranta albo kandydata przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych w rozprawie doktorskiej promotor informuje o zaistniałej sytuacji przewodniczącego rady dyscypliny lub Rektora UJ.
5. Zaakceptowany raport antyplagiatowy i opinię o rozprawie doktorskiej promotor przekazuje doktorantowi albo kandydatowi.
6. Doktorant, który ukończył kształcenie w szkole doktorskiej, albo kandydat dołącza wygenerowane z serwisu AP oświadczenie o prawach autorskich oraz raport antyplagiatowy i opinię promotora do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
7. Doktorant, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, dołącza wygenerowane z serwisu AP oświadczenie o prawach autorskich oraz raport antyplagiatowy i opinię promotora do wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnej i komisji doktorskiej.

## § 6

1. Po podjęciu przez radę dyscypliny uchwały w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora pracownik wydziału uzupełnia w USOS dane członków komisji doktorskiej oraz recenzentów wraz z ich adresami e-mail oraz przekazuje recenzentom rozprawę doktorską do recenzji.
2. Recenzenci, którzy nie są pracownikami Uniwersytetu Jagiellońskiego i nie mają stałego dostępu do serwisu AP, uzyskują link dostępowy w celu wprowadzenia recenzji w wersji elektronicznej. Link jest generowany przez promotora lub pracownika wydziału obsługującego radę dyscypliny w serwisie AP.
3. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesiące od dnia otrzymania wersji papierowej rozprawy doktorskiej. Recenzje w wersji papierowej recenzenci przekazują pracownikowi wydziału, a wersje elektroniczne, w postaci niezabezpieczonych plików w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego, wprowadzają do serwisu AP. Po zatwierdzeniu ostatniej recenzji rozprawa doktorska otrzymuje automatycznie status „Praca gotowa do obrony”.
4. W przypadku gdy recenzent nie wprowadzi elektronicznej wersji recenzji do serwisu AP, pracownik wydziału skanuje otrzymaną wersję papierową do niezabezpieczonego pliku w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego i zamieszcza go w serwisie AP.
5. Niezwłocznie po podjęciu przez komisję doktorską albo radę dyscypliny uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej albo po dopuszczeniu do publicznej obrony rozprawy doktorskiej przez przewodniczącego rady dyscypliny, pracownik wydziału uzupełnia w USOS planowany termin obrony. Termin obrony nie może zostać wyznaczony w okresie krótszym niż 40 dni od dnia dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej.

## § 7

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej pracownik wydziału udostępnia w BIP UJ za pośrednictwem RUJ rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje.
2. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie POL-on. Za zamieszczanie dokumentów są odpowiedzialni koordynatorzy wydziałowi ds. nadanych stopni naukowych.

## § 8

1. Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego przechowuje wyłącznie elektroniczną wersję rozprawy doktorskiej w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych.
2. Doktorant albo kandydat składa oświadczenie, że przygotowana przez niego rozprawa doktorska nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

## § 9

Traci moc zarządzenie nr 45 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 12 czerwca 2006 roku w sprawie elektronicznej bazy danych prac dyplomowych i rozpraw doktorskich (z późn. zm.).

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**

### **Metryczka rozprawy doktorskiej**

Imię i nazwisko doktoranta/ki/kandydata/ki\* (w przypadku osób, które nie były wcześniej zarejestrowane w USOS również numer PESEL albo data urodzenia i numer paszportu cudzoziemca):

.....

Tytuł rozprawy doktorskiej:

.....  
.....

Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa albo dziedzina nauki:

.....

Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego:

.....  
.....  
.....

Przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną TAK/NIE\*

---

\* proszę zaznaczyć właściwe

## OŚWIADCZENIE O PRAWACH AUTORSKICH

Ja niżej podpisany/a doktorant/ka/kandydat/ka\*, oświadczam, że:

- 1) wersja elektroniczna przedkładanej rozprawy doktorskiej pt. ....  
.....  
o numerze ..... została przygotowana samodzielnie i jest wersją ostateczną przedstawioną w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadzanym na Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 2) przedłożona rozprawa doktorska nie była przedmiotem innego postępowania w sprawie nadania stopnia doktora ani nie toczy się postępowanie w sprawie nadania stopnia w tej samej dyscyplinie;
- 3) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji na umieszczenie ww. rozprawy doktorskiej w serwisie Archiwum Prac i Repozytorium Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz do zwielokrotniania i udostępniania tej rozprawy w zakresie koniecznym do ochrony mojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich, w tym w systemach antyplagiatowych;
- 4) rozprawa doktorska nie zawiera informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych  
TAK/NIE\*;
- 5) znana mi jest treść zarządzenia nr 109 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 20 grudnia 2019 roku w sprawie Polityki otwartego dostępu do publikacji naukowych i danych badawczych pracowników i doktorantów Uniwersytetu Jagiellońskiego.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

---

\* proszę zaznaczyć właściwe