

Zarządzenie nr 07/2008
Rektora PWSZ w Głogowie
z dnia 25 marca 2008 roku

w sprawie sposobu przekazywania do Archiwum Uczelnianego, przechowywania oraz udostępniania prac dyplomowych studentów

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu PWSZ w Głogowie postanawia się:

§ 1

Praca dyplomowa studenta stanowi część jegoteczki osobowej i kwalifikowana jest do kategorii archiwalnej BE 50.

§ 2

1. Prace dyplomowe przekazywane są do Archiwum Uczelnianego jako jeden z elementów teczki osobowej studenta, w ciągu 2 lat od obrony pracy dyplomowej. Prace dyplomowe przekazuje się wraz z nośnikiem elektronicznym (płytą CD), jeżeli został dołączony do pracy.
2. Porządkowanie teczek osobowych studentów przed przekazaniem ich do Archiwum Uczelnianego oraz tryb ich przekazania następuje zgodnie z przepisami Instrukcji Kancelaryjnej oraz Instrukcji Archiwalnej PWSZ w Głogowie.

§ 3

1. Prace dyplomowe przechowywane są w Archiwum Uczelnianym PWSZ w Głogowie i mogą być udostępniane:
 - a. autorowi pracy (absolwentowi)
 - b. pracownikom Uczelni
 - c. studentom
2. Prace dyplomowe udostępniane są na podstawie pisemnego oświadczenia studenta dołączanego do pracy dyplomowej o udzieleniu PWSZ w Głogowie licencji niewyłącznej do korzystania z pracy.
3. Osobom wymienionym w ust 1 pkt. a udostępnia się pracę dyplomową po uprzednim złożeniu wniosku (zał. 1). W tym przypadku nie jest wymagana zgoda osób upoważnionych.
4. Osobom wymienionym w ust. 1 b-c udostępnia się prace na podstawie wniosku (zał. 1) podpisanego przez osobę upoważnioną:
 - a. pracownikom Uczelni – podpisanego przez Dyrektora Instytutu, w którym praca powstała
 - b. studentom – podpisanego przez Promotora, pod kierunkiem którego zainteresowana osoba pisze pracę dyplomową.
4. W przypadku braku możliwości uzyskania zgody w trybie określonym w ust. 4, zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej wyraża Rektor.
5. Wniosek o udostępnienie pracy ważny jest przez okres 1 miesiąca od dnia podpisania.
6. Prace dyplomowe udostępnia się na miejscu w Czytelni Naukowej Biblioteki PWSZ w Głogowie

§ 4

Archiwum Uczelniane PWSZ w Głogowie prowadzi rejestr udostępnień i metryczki dla każdej udostępnionej pracy. Wzór metryczki stanowi załącznik nr 2.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Głogów, dnia,

.....

.....

.....

.....
Imię i nazwisko, rok i kierunek studiów,
Uczelnia, ew. miejsce pracy

.....

.....

PESEL i nr dowodu tożsamości

.....

.....

.....

Proszę o udostępnienie następujących/ej prac/y:

.....

.....

.....

.....

imię i nazwisko autora pracy i tytuł pracy dyplomowej

Piszę pracę na temat:

.....

.....

pod kierunkiem naukowym:

.....

.....

imię i nazwisko Promotora

Zobowiązuję się ściśle przestrzegać zasad korzystania z materiałów archiwalnych oraz przestrzegania praw autorskich.

.....

pieczętka i podpis osoby upoważnionej

.....
imię i nazwisko autora

.....
tytuł pracy

L.p.	IMIĘ I NAZWISKO KORZYSTAJĄCEGO	TEMAT PRACY /EWENTUALNY CEL WYKORZYSTANIA/	DATA WYKORZYSTANIA