

ZARZĄDZENIE NR 76/2023
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 25 lipca 2023 roku

w sprawie trybu i zasad składania rozpraw doktorskich w systemie informatycznym Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), § 26 ust. 2 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej oraz § 18 ust. 6 załącznika do Uchwały Nr 367/XXXI/XVI/2023 Senatu Politechniki Białostockiej z dnia 29 czerwca 2023 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie tryb i zasady składania rozpraw doktorskich w systemie informatycznym Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

§ 2

Obrona rozprawy doktorskiej w systemie APD obejmuje osoby:

- 1) kształcące się w Szkole Doktorskiej zwane dalej „doktorantami”;
- 2) kształcące się na studiach doktoranckich zwane dalej „doktorantami”;
- 3) ubiegające się o stopień doktora w trybie eksternistycznym zwane dalej „kandydatami”.

§ 3

Czynności związane ze składaniem rozpraw doktorskich w systemie APD, w szczególności wprowadzanie danych do USOS, wykonują pracownicy administracyjni odpowiedzialni na wydziale za prowadzenie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, zwani dalej „pracownikami wydziałów”, lub wskazani przez dyrektora szkoły doktorskiej pracownicy prowadzący obsługę administracyjną szkoły, zwani dalej „pracownikami szkoły doktorskiej”.

§ 4

W procesie przygotowania rozprawy doktorskiej do obrony przy wykorzystaniu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), ustala się następującą kolejność działań:

- 1) przygotowanie danych przez pracowników wydziałów/szkoły doktorskiej, zgodnie z § 6;
- 2) wprowadzenie danych przez doktoranta związanych z rozprawą oraz pliku z rozprawą i ewentualnych załączników do rozprawy doktorskiej, zgodnie z § 7;
- 3) przeprowadzenie procedury antyplagiatowej przez promotora/przewodniczącego rady naukowej;

- 4) pobranie przez doktoranta zatwierdzonej w APD rozprawy doktorskiej (egzemplarz zawierający liczbę kontrolną umieszczoną na stronach rozprawy doktorskiej) oraz raportów ze sprawdzenia rozprawy za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 5

Status rozprawy doktorskiej w systemie APD odzwierciedlają poszczególne etapy:

- 1) etap 1 – Wpisanie przez doktoranta danych rozprawy do APD;
- 2) etap 2 – Przesłanie przez doktoranta plików z rozprawą;
- 3) etap 3 – Przeprowadzenie procedury antyplagiatowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i zatwierdzenie danych przez promotora/przewodniczącego rady naukowej;
- 4) etap 4 – Pobranie przez doktoranta z systemu APD plików z rozprawą doktorską do druku oraz raportu ze sprawdzenia rozprawy za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 6

1. Pracownicy szkoły doktorskiej/wydziałów wprowadzają do systemu USOS dane dotyczące rozprawy doktorskiej przewidzianej do obrony, tj.:
 - 1) kod rozprawy, jednostki, dyscypliny;
 - 2) autora i temat rozprawy doktorskiej.
2. Pracownicy szkoły doktorskiej/wydziałów wprowadzają dane, o których mowa w ust. 1, w celu umożliwienia doktorantowi wprowadzenie do systemu APD pozostałych danych dotyczących rozprawy doktorskiej.
3. W przypadku osób ubiegających się o stopień doktora w trybie eksternistycznym przystępującym do obrony doktoratu w systemie USOS poza danymi, o których mowa w ust. 1, pracownicy wydziałów wprowadzają w pierwszej kolejności dane kandydata wymagane przez system APD. Ponadto pracownicy wydziałów zakładają kandydatowi konto w USOS Web umożliwiające zalogowanie do systemu APD.

§ 7

Doktorant wprowadza podstawowe informacje o rozprawie do APD:

- 1) wybiera w APD język rozprawy – etap 1;
- 2) wypełnia w APD formularz zawierający dane dotyczące rozprawy doktorskiej: temat rozprawy w języku angielskim (jeżeli rozprawa była przygotowana w języku polskim), temat rozprawy w języku polskim (jeżeli rozprawa była przygotowana w języku innym niż polski), streszczenie rozprawy doktorskiej w języku pracy i angielskim, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, słowa kluczowe;
- 3) wprowadza do APD przygotowaną rozprawę doktorską (egzemplarz rozprawy w formacie PDF - konwertowalnym) wraz z ewentualnymi

załącznikami umieszczonymi w archiwum zip (w formacie zip) – etap 2.

§ 8

Do obowiązków promotora/przewodniczącego rady naukowej związanych z APD należy:

- 1) przeprowadzenie procedury antyplagiatowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego – etap 3;
- 2) zatwierdzenie w APD przyjętej rozprawy doktorskiej – etap 4.

§ 9

Po zatwierdzeniu w APD przyjętej rozprawy doktorskiej (etap 4), doktorant drukuje egzemplarze rozprawy doktorskiej pobrane z systemu APD (egzemplarze zawierają liczbę kontrolną umieszczoną na stronach rozprawy doktorskiej) oraz ogólny raport ze sprawdzenia rozprawy za pomocą JSA.

§ 10

1. Za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD w jednostce doktoryzującej odpowiada koordynator (koordynatorzy) APD.
2. Koordynator (koordynatorzy) APD w jednostce jest uprawniony do zarządzania w systemie APD procesem przygotowania rozprawy doktorskiej do obrony w zakresie:
 - 1) zmiany statusu rozprawy, ustawiania i zmiany parametrów, przy czym o zmianę statusu rozprawy może wnioskować doktorant (na etapie 1-2) lub promotor rozprawy doktorskiej/przewodniczący rady naukowej (na etapie 3-4);
 - 2) zarządzania załącznikami do rozprawy doktorskiej.
3. Koordynator (koordynatorzy) APD w jednostce jest odpowiedzialny za udzielanie pomocy użytkownikom w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem systemu APD.

§ 11

1. Po zakończeniu procedury antyplagiatowej modyfikacja elektronicznego egzemplarza rozprawy doktorskiej nie jest możliwa.
2. W APD wszyscy użytkownicy mają dostęp do katalogu z listą rozpraw. Treść rozprawy dostępna jest tylko dla autora, promotora rozprawy doktorskiej/ przewodniczącego rady naukowej.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. Marta Kosior-Kazberuk, prof. PB