

Zarządzenie nr 64/2013  
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu  
z dnia 18 października 2013 roku

w sprawie: **postępowania z egzemplarzami prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich i magisterskich) i prac podyplomowych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 23 maja 2012 roku, poz. 572 ze zm.), § 35 Statutu UEP z dnia 18 listopada 2011 roku, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. nr 201, poz. 1188), w związku z: Uchwałą nr 122 (2011/2012) Senatu UEP z dnia 29 czerwca 2012 roku, Regulaminem studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu uchwalonym Uchwałą nr 98 (2011/2012) Senatu UEP z dnia 20 kwietnia 2012 roku (ze zmianami), Regulaminem studiów podyplomowych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu uchwalonym Uchwałą nr 123 (2011/2012) Senatu UEP z dnia 29 czerwca 2012 roku (ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

**PRACE DYPLOMOWE**

1. Zasady postępowania z egzemplarzami prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich i magisterskich) w formie papierowej i elektronicznej reguluje Uchwała nr 122 (2011/2012) Senatu UEP z dnia 29 czerwca 2012 roku oraz Regulamin studiów na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.
2. Praca dyplomowa jest przedkładana promotorowi w trzech egzemplarzach w wersji papierowej oraz jednym egzemplarzu zapisanym na nośniku elektronicznym w formacie pdf. Po uzgodnieniu z promotorem student może dostarczyć mniejszą liczbę egzemplarzy w wersji papierowej.
3. Dwa egzemplarze papierowe i jeden elektroniczny pracy dyplomowej są przekazywane przez sekretariat katedry, w której pracę przygotowano, do właściwych dziekanatów z wyprzedzeniem co najmniej 14-dniowym, licząc od daty egzaminu dyplomowego.
4. Dziekan (prodziekan) przesyła bez zbędnej zwłoki jeden egzemplarz papierowy pracy do recenzenta, który nie później niż 7 dni przed datą egzaminu końcowego przekazuje do dziekanatu recenzję na formularzu przygotowanym przez dziekanów. W tym samym terminie opinię przekazuje promotor.
5. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej przed przekazaniem do dziekanatu, zostaje przesłana przez pracownika sekretariatu katedry, w której pracę przygotowano, do Centrum Informatyki na adres [archiwum.prac@ue.poznan.pl](mailto:archiwum.prac@ue.poznan.pl) celem archiwizacji.

## § 2

### **PRACE SPORZĄDZANE NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH (PRACE PODYPLOMOWE)**

1. Zasady postępowania z egzemplarzami prac podyplomowych sporządzanych na studiach podyplomowych w formie papierowej i elektronicznej reguluje Regulamin studiów podyplomowych na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.  
Wskazane jest, aby w zakresie składania prac podyplomowych i postępowania z nimi stosować odpowiednio zasady ujęte w § 1 ust. 2–5 niniejszego zarządzenia.
2. Zaleca się, aby egzemplarz edytowany na papierze i przeznaczony do archiwizacji był drukowany dwustronnie w układzie broszurowym (dwie strony na jednej kartce formatu A4 rozmieszczone poziomo).

## § 3

Prace, o których mowa w § 1 i § 2, stanowią częśćteczki akt osobowych studenta/słuchacza, a zatem są elementem dokumentacji przebiegu studiów.

## § 4

Przekazywane przez dziekanaty do Archiwum UEPteczki osobowe studentów/słuchaczy, których obrona pracy dyplomowej/podyplomowej odbyła się **po dniu 31 października 2013 roku**, muszą zawierać odpowiednio pracę dyplomową lub pracę podyplomową.

## § 5

Niniejsze zarządzenie **wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2013 roku**.

## § 6

W związku z powyższym traci moc Zarządzenie nr 5/2006 Rektora Akademii Ekonomicznej (obecnie Uniwersytetu Ekonomicznego) w Poznaniu z dnia 25 maja 2006 roku dotyczące postępowania z egzemplarzami prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich i magisterskich) w Akademii Ekonomicznej w Poznaniu.

REKTOR

(prof. dr hab. Marian Gorynia, prof. zw. UEP)