



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.020.56.2024

**Zarządzenie nr 43**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 17 kwietnia 2024 roku**

**w sprawie: zasad składania, elektronicznego archiwizowania i udostępniania 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 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady składania, elektronicznego archiwizowania i udostępniania rozpraw doktorskich na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 2

**Miejsce archiwizowania i udostępniania rozpraw doktorskich**

1. Rozprawy doktorskie w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora prowadzonych na Uniwersytecie Jagiellońskim są archiwizowane w wersji elektronicznej.
2. Elektroniczne archiwizowanie rozpraw doktorskich na Uniwersytecie Jagiellońskim odbywa się z wykorzystaniem internetowego serwisu Archiwum Prac, zwanego dalej „serwisem AP”, i Repozytorium Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanego dalej „RUJ”, a w przypadku rozpraw doktorskich przygotowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum – dodatkowo z wykorzystaniem Portalu Zarządzania Wiedzą Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum.
3. Serwisem AP, stanowiącym moduł Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, zwanego dalej „USOS”, administruje Dział USOS w Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych, zgodnie z wytycznymi Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.
4. 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, zwanym dalej „systemem POL-on”, zgodnie z art. 188 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3

**Osoby odpowiedzialne za czynności związane z elektronicznym archiwizowaniem rozpraw doktorskich**

1. W zakresie określonym w zarządzeniu czynności związane z elektronicznym archiwizowaniem rozpraw doktorskich, w szczególności wprowadzanie danych do USOS

i BIP UJ, wykonują:

- 1) wskazani przez dyrektorów szkół doktorskich pracownicy szkół doktorskich albo wskazani przez dziekanów pracownicy wyznaczeni do obsługi doktorantów, zwani dalej „pracownikami wyznaczonymi do obsługi doktorantów”, albo pracownicy wydziałów prowadzący obsługę administracyjną rad dyscyplin, zwani dalej „pracownikami wyznaczonymi do obsługi kandydatów”;
  - 2) wskazani przez Dyrektora Centrum Wsparcia Nauki pracownicy Centrum Wsparcia Nauki, zwani dalej „pracownikami CWN” – w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki;
  - 3) wskazani przez Dyrektora Biblioteki Medycznej Collegium Medicum pracownicy tej Biblioteki – w zakresie archiwizacji rozpraw doktorskich przygotowanych na Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum.
2. Dziekani, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz Dyrektor Centrum Wsparcia Nauki na bieżąco przekazują koordynatorowi BIP UJ dane pracowników (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 § 8.
  3. Dane pracowników wydziałów Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum, o których mowa w ust. 2, są na bieżąco przekazywane koordynatorowi BIP UJ przez Dział Organizacji i Promocji CM.
  4. Pracownicy wyznaczeni do obsługi doktorantów, pracownicy wyznaczeni do obsługi kandydatów oraz pracownicy CWN są zobowiązani do udziału w szkoleniu z obsługi BIP UJ i obsługi USOS w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków określonych w zarządzeniu.

#### § 4

#### **Metryczka rozprawy doktorskiej**

1. Kandydat kształcący się w szkole doktorskiej Uniwersytetu Jagiellońskiego, przed złożeniem rozprawy doktorskiej, na druku metryczki rozprawy doktorskiej przekazuje pracownikowi wyznaczonemu do obsługi doktorantów informacje niezbędne do uzupełnienia w USOS danych podstawowych rozprawy doktorskiej (wzór metryczki rozprawy doktorskiej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia), tj.:
  - 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 czy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną albo czy fragmenty rozprawy doktorskiej zawierają informacje poufne.
2. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz kandydat, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 i ubiega się o nadanie stopnia doktora na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przed złożeniem rozprawy doktorskiej na druku metryczki rozprawy doktorskiej przekazuje pracownikowi wyznaczonemu do obsługi kandydatów, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki – pracownikowi CWN, informacje niezbędne do uzupełnienia w USOS danych podstawowych rozprawy doktorskiej (wzór metryczki rozprawy doktorskiej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia), tj.:
  - 1) imię i nazwisko, a w przypadku kandydata, który nie był wcześniej zarejestrowany w USOS również numer PESEL. W przypadku gdy kandydat nie posiada numeru PESEL, przekazuje informację o typie, numerze i kraju wydania dokumentu

- tożsamości;
- 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, czy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną albo czy rozprawa doktorska zawiera informacje poufne.
3. Do kandydata, który ukończył szkołę doktorską inną niż szkoła doktorska Uniwersytetu Jagiellońskiego, stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczące kandydata ubiegającego się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

## § 5

### **Deponowanie rozprawy doktorskiej**

1. Dane, o których mowa w § 4, kandydat, o którym mowa w § 4, 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 angielskim, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim,
    - c) opis rozprawy doktorskiej w języku polskim i języku 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 podmiotu administrującego systemem.

## § 6

### **Weryfikacja antyplagiatowa**

1. Plik z treścią rozprawy doktorskiej wprowadzony do serwisu AP jest automatycznie poddawany weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej „JSA”.
2. Promotor lub promotorzy otrzymują informację o zakończeniu weryfikacji antyplagiatowej rozprawy doktorskiej w formie wiadomości e-mail. Raport antyplagiatowy jest dostępny dla promotora lub promotorów w serwisach AP i JSA. Jeżeli promotor nie posiada konta w serwisach AP i JSA, zwraca się za pośrednictwem pracownika wyznaczonego do obsługi kandydatów albo pracownika CWN do Działu USOS 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 do serwisu AP. W przypadku gdy kandydat, o którym mowa w § 4, przygotował rozprawę doktorską pod opieką dwóch promotorów, promotorzy sporządzają jedną uzgodnioną opinię na temat rozprawy doktorskiej,

a następnie każdy promotor wprowadza ją do serwisu AP. Raport antyplagiatowy zatwierdza jeden z promotorów po ustaleniu wspólnej oceny raportu. W przypadku gdy promotorzy wyrażają odmienne zdanie co do akceptacji raportu w związku z zawartą w nim oceną oryginalności rozprawy doktorskiej, przed wykonaniem czynności w serwisie AP każdy promotor przedstawia pisemnie stanowisko właściwej radzie dyscypliny, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki – Rektorowi UJ za pośrednictwem Dyrektora Centrum Wsparcia Nauki oraz kandydatowi, o którym mowa w § 4. Rada dyscypliny, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki – Rektor UJ, podejmują ostateczną decyzję co do oceny i akceptacji raportu antyplagiatowego.

4. W przypadku podejrzenia naruszenia przez kandydata, o którym mowa w § 4, przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych w rozprawie doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej promotor informuje o zaistniałej sytuacji przewodniczącego rady dyscypliny, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w dziedzinie nauki – Rektora UJ za pośrednictwem Dyrektora Centrum Wsparcia Nauki.
5. Zaakceptowany raport antyplagiatowy, zawierający ocenę oryginalności rozprawy oraz opinię o rozprawie doktorskiej podpisane przez promotora, promotor przekazuje kandydatowi, o którym mowa w § 4. W przypadku gdy kandydat, o którym mowa w § 4, przygotował rozprawę doktorską pod opieką dwóch promotorów, jeden z promotorów przekazuje kandydatowi zaakceptowany raport antyplagiatowy podpisany przez każdego promotora oraz opinię na temat rozprawy doktorskiej podpisaną przez każdego promotora. W przypadku gdy promotorzy wyrażają odmienne zdanie co do akceptacji raportu antyplagiatowego w związku z zawartą w nim oceną oryginalności rozprawy, uzgadniają, który z nich dokona czynności w serwisie AP i zaakceptuje raport po decyzji rady dyscypliny albo Rektora UJ, a następnie przekazują podpisany przez każdego promotora raport kandydatowi, o którym mowa w § 4.
6. Kandydat kształcący się w szkole doktorskiej oraz kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym dołącza wygenerowane z serwisu AP oświadczenie o prawach autorskich, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, oraz raport antyplagiatowy i opinię promotora lub uzgodnioną opinię promotorów do wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
7. Kandydat, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, dołącza wygenerowane z serwisu AP oświadczenie o prawach autorskich, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, oraz raport antyplagiatowy i opinię promotora lub uzgodnioną opinię promotorów do wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnych i komisji doktorskiej.
8. Kandydat, o którym mowa w § 4, drukuje rozprawę doktorską pobraną z serwisu AP wraz z sumami kontrolnymi wygenerowanymi przez ten serwis. Na podstawie sum kontrolnych wygenerowanych na wydruku rozprawy doktorskiej pracownik wydziału albo pracownik CWN weryfikuje zgodność wersji rozprawy zarchiwizowanej w serwisie AP i wydrukowanej z serwisu AP rozprawy złożonej w ramach postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.

## § 7

### **Archiwizacja recenzji i rozpraw doktorskich**

1. Po podjęciu przez radę dyscypliny albo Senat UJ uchwał o wszczęciu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz o powołaniu recenzentów i wyznaczeniu komisji doktorskiej pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN uzupełnia w USOS dane członków komisji doktorskiej oraz recenzentów wraz z ich adresami e-mail. W przypadku recenzentów wprowadza się również:

- 1) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL należy podać informację o typie, numerze i kraju wydania dokumentu tożsamości;
  - 2) informację o miejscu zatrudnienia;
  - 3) obywatelstwo.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, przekazuje recenzentom rozprawę doktorską w wersji papierowej do recenzji. Wersja elektroniczna rozprawy doktorskiej jest dostępna dla recenzenta w serwisie AP.
  3. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania wersji papierowej rozprawy doktorskiej. Recenzje w wersji papierowej recenzenci przekazują pracownikowi wydziału, a w przypadku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie nauki – pracownikowi CWN, a wersje elektroniczne, w postaci niezabezpieczonych plików w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego, wprowadzają do serwisu AP.
  4. Recenzenci, którzy nie mają stałego dostępu do serwisu AP, uzyskują link dostępowy w celu wprowadzenia recenzji w wersji elektronicznej. Link jest generowany w serwisie AP przez promotora albo odpowiednio pracownika wyznaczonego do obsługi kandydatów albo pracownika CWN.
  5. W przypadku gdy recenzent nie wprowadził elektronicznej wersji recenzji do serwisu AP, przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej pracownikowi wyznaczonemu do obsługi kandydatów, a w przypadku postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie nauki – pracownikowi CWN, wersje elektroniczne recenzji w postaci niezabezpieczonych plików w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego. Pracownik, o którym mowa w zdaniu poprzednim, zamieszcza plik w serwisie AP.
  6. Po wprowadzeniu wszystkich recenzji i zatwierdzeniu rozprawy doktorskiej w serwisie AP odpowiednio przez pracownika wyznaczonego do obsługi kandydatów albo pracownika CWN rozprawa otrzymuje automatycznie status „Praca gotowa do obrony”.
  7. Niezwłocznie po podjęciu przez komisję doktorską uchwały w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej albo po dopuszczeniu do publicznej obrony rozprawy doktorskiej przez przewodniczącego rady dyscypliny albo Rektora UJ pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN wprowadza do USOS planowany termin obrony rozprawy doktorskiej. Termin obrony rozprawy doktorskiej nie może zostać wyznaczony w okresie krótszym niż 40 dni od dnia dopuszczenia do publicznej obrony rozprawy doktorskiej. W przypadku gdy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną albo rozprawa zawiera informacje poufne, pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN odnotowuje w USOS odpowiednio status „Przedmiot rozprawy doktorskiej objęty tajemnicą prawnie chronioną” albo „Rozprawa doktorska zawiera informacje poufne” nadany rozprawie uchwałą rady dyscypliny albo Senatu UJ oraz informuje Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego o statusie rozprawy.
  8. W przypadku podjęcia przez radę dyscypliny albo Senat UJ uchwały, że rozprawa doktorska zawiera informacje poufne, kandydat, o którym mowa w § 4, przygotowuje i przekazuje radzie dyscypliny albo Senatowi UJ za pośrednictwem Centrum Wsparcia Nauki niezabezpieczone pliki w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego:
    - 1) wersję rozprawy doktorskiej ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne,
    - 2) streszczenie rozprawy doktorskiej w języku angielskim, a w przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej w języku obcym również streszczenie w języku polskim, ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne,
    - 3) wersje opisów rozprawy doktorskiej w języku polskim i języku angielskim ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne, w przypadku gdy rozprawa doktorska nie jest pracą pisemną

– które odpowiednio pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN przesyła do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, a w przypadku Uniwersytetu Jagiellońskiego – Collegium Medicum / Szkoły Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu – dodatkowo do Biblioteki Medycznej Collegium Medicum.

9. W przypadku podjęcia przez radę dyscypliny albo Senat UJ uchwały, że przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, odpowiednio pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN przesyła do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego niezabezpieczony plik w formacie PDF z możliwością odczytu maszynowego o treści: „Przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną. Zgodnie z art. 188 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się tylko recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą.”.
10. W przypadku podjęcia przez radę dyscypliny albo Senat UJ uchwały, że rozprawa doktorska zawiera informacje poufne albo uchwały, że przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, recenzent przygotowuje i przekazuje radzie dyscypliny albo Senatowi UJ za pośrednictwem Centrum Wsparcia Nauki wersję recenzji ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne albo objętymi tajemnicą prawnie chronioną, jeżeli recenzja wprowadzona do AP zawiera informacje poufne albo objęte tajemnicą prawnie chronioną. Wersję tę pracownik wyznaczony do obsługi kandydatów albo pracownik CWN przekazuje do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

## § 8

### **Udostępnianie rozpraw doktorskich**

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3, udostępnia w BIP UJ za pośrednictwem RUJ rozprawę doktorską będącą pracą pisemną wraz z jej streszczeniem lub streszczeniami albo opis rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną oraz recenzje, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku rozprawy doktorskiej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną, udostępnia się w BIP UJ za pośrednictwem RUJ recenzje z wyłączeniem treści objętych tą tajemnicą oraz plik, o którym mowa w § 7 ust. 9, zamiast rozprawy doktorskiej będącej pracą pisemną i jej streszczenia lub streszczeń albo zamiast opisu rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną.
3. W przypadku rozprawy doktorskiej zawierającej informacje poufne udostępnia się w BIP UJ za pośrednictwem RUJ wersje rozprawy doktorskiej będącej pracą pisemną, streszczenia lub streszczeń albo opisu rozprawy doktorskiej niebędącej pracą pisemną ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne oraz wersje recenzji ze zanonimizowanymi fragmentami zawierającymi informacje poufne.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1–3, niezwłocznie po ich udostępnieniu w BIP UJ zamieszcza się w systemie POL-on. Za zamieszczanie dokumentów w systemie POL-on odpowiadają pracownicy CWN na podstawie informacji przekazanej przez pracowników wyznaczonych do obsługi kandydatów.

## § 9

### **Prawa autorskie**

1. Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego przechowuje wyłącznie elektroniczną wersję

rozprawy doktorskiej w postaci niezmienionej i z poszanowaniem autorskich praw osobistych i majątkowych.

2. Kandydat, o którym mowa w § 4, składa oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Kandydat, o którym mowa w § 4, który ukończył kształcenie w Szkole Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu, dodatkowo przekazuje Bibliotece Medycznej Collegium Medicum opis rozprawy doktorskiej i umowę licencyjną według wzorów określonych odrębnymi przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum oraz wersję elektroniczną rozprawy doktorskiej.

## § 10

### **Zasady archiwizacji rozpraw doktorskich w przewodach doktorskich**

1. Zarządzenie stosuje się do archiwizowania rozpraw doktorskich stanowiących podstawę do ubiegania się o stopień doktora w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Do archiwizowania rozpraw doktorskich w przewodzie doktorskim stanowiących podstawę do ubiegania się o stopień doktora prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1789) stosuje się poniższe zasady:
  - 1) miejscem przechowywania egzemplarza papierowego rozprawy oraz jego wersji elektronicznej jest Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego;
  - 2) po ukończeniu rozprawy doktorskiej przygotowanej w trybie przewodu doktorskiego kandydat do stopnia doktora wraz z wymaganymi dokumentami składa pracownikowi wyznaczonemu do obsługi kandydatów egzemplarz papierowy, wersję elektroniczną rozprawy zapisaną w jednym pliku w formacie PDF na nośniku danych i pisemne oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej z wydrukiem pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia;
  - 3) każda praca w wersji elektronicznej powinna być opisana. Opis wraz z wersją elektroniczną pracy zostaje przekazany do Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, a kopia opisu pozostaje w aktach przewodu. Autor dostarcza dane do oznaczenia pracy:
    - a) imię i nazwisko autora,
    - b) imię i nazwisko promotora,
    - c) tytuł rozprawy w języku polskim lub w języku oryginału i w języku polskim,
    - d) organ prowadzący przewód doktorski,
    - e) nazwę dziedziny nauki i dyscypliny naukowej rozprawy doktorskiej,
    - f) słowa kluczowe w języku polskim lub w języku angielskim i w języku polskim;
  - 4) dostarczając wersję elektroniczną pracy, autor udziela Uniwersytetowi Jagiellońskiemu w formie pisemnej nieodpłatnej licencji niewyłącznej na umieszczenie pracy w wersji elektronicznej w bazie oraz jej zwielokrotnianie i udostępnianie w formie elektronicznej w zakresie koniecznym dla weryfikacji autorstwa tej pracy i ochrony przed przywłaszczeniem jej autorstwa. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
  - 5) Uniwersytet Jagielloński zobowiązuje się do przechowywania rozprawy doktorskiej w postaci niezmienionej i z poszanowaniem praw osobistych twórcy.
3. W przypadku rozprawy doktorskiej przygotowanej na Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum kandydat do stopnia doktora dodatkowo przekazuje Bibliotece Medycznej Collegium Medicum opis rozprawy doktorskiej i umowę licencyjną według wzorów określonych odrębnymi przepisami obowiązującymi na Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum oraz wersję elektroniczną pracy doktorskiej.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

Traci moc zarządzenie nr 155 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 28 grudnia 2020 roku w sprawie elektronicznego archiwizowania rozpraw doktorskich na Uniwersytecie Jagiellońskim.

### **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. Jacek Popiel**



### Metryczka rozprawy doktorskiej

Imię i nazwisko kandydata/ki\* (w przypadku kandydata/ki, który/a nie był/a wcześniej zarejestrowany w USOS również numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – data urodzenia i informacje o typie, numerze i kraju wydania dokumentu tożsamości, np. paszportu, dowodu osobistego):

.....

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:

.....

.....

.....

Czy przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną:

TAK/NIE\*

Czy rozprawa doktorska zawiera informacje poufne:

TAK/NIE\*

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

---

\* Proszę zaznaczyć właściwie.

## OŚWIADCZENIE O PRAWACH AUTORSKICH

Ja niżej podpisany/a 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 przeprowadzonym na Uniwersytecie Jagiellońskim;
- 2) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji na udostępnienie 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;
- 3) przedmiot rozprawy doktorskiej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną:  
TAK/NIE\*;
- 4) rozprawa doktorska zawiera informacje poufne:  
TAK/NIE\*;
- 5) znana mi jest treść wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Jagiellońskiego dotyczących polityki otwartego dostępu do publikacji naukowych i danych badawczych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego\*\*.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

---

\* Proszę zaznaczyć właściwe.

\*\* Akty prawne UJ dotyczące polityki otwartego dostępu do publikacji naukowych i danych badawczych są dostępne pod adresem <https://pod.uj.edu.pl/polityka-otwartosci-uj>.

**OŚWIADCZENIE**

**(dotyczy rozprawy doktorskiej przygotowanej w trybie przewodu doktorskiego)**

Imię i nazwisko autora rozprawy doktorskiej: .....

**Oświadczam, że tekst rozprawy doktorskiej pt. ....**

**zamieszczony na dołączonym nośniku elektronicznym jest zgodny z tekstem wersji wydrukowanej.**

Nieprawdziwość niniejszego oświadczenia może powodować odpowiedzialność karną z art. 272 Kodeksu karnego, tj. za przestępstwo wyłudzenia poświadczenia nieprawdy.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE O UDZIELENIU LICENCJI**  
**(dotyczy rozprawy doktorskiej przygotowanej w trybie przewodu doktorskiego)**

Imię i nazwisko autora rozprawy doktorskiej: .....

Imię i nazwisko promotora lub promotorów rozprawy doktorskiej: .....

Imię i nazwisko promotora pomocniczego: .....

Imię i nazwisko kopromotora: .....

Tytuł rozprawy doktorskiej: .....

Organ przeprowadzający przewód doktorski: .....

Oświadczam, że:

1) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji niewyłącznej na przechowywanie wskazanej rozprawy doktorskiej w elektronicznej wewnętrznej bazie Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz upoważniam Uniwersytet Jagielloński do przechowywania i archiwizowania rozprawy doktorskiej w zakresie wprowadzania jej do pamięci komputera oraz do jej zwielokrotniania i udostępniania w formie elektronicznej w zakresie koniecznym do zapewnienia ochrony praw do autorstwa;

2) udzielam nieodpłatnie Uniwersytetowi Jagiellońskiemu licencji niewyłącznej do korzystania z rozprawy doktorskiej bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na następujących polach eksploatacji (proszę zaznaczyć „X” we właściwych polach):

w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których rozprawę doktorską utrwalono, przez wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy w postaci elektronicznej,

w zakresie rozpowszechniania rozprawy doktorskiej przez publiczne udostępnianie rozprawy doktorskiej w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności w sieci Internet;

3) udzielenie licencji do korzystania z rozprawy doktorskiej przez Uniwersytet Jagielloński na warunkach określonych w pkt 2 ograniczam w następujący sposób:

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)