

ZARZĄDZENIE

nr R-0121/4/2003

REKTORA

AKADEMII EKONOMICZNEJ w KRAKOWIE

z dnia 6 stycznia 2003 r.

**w sprawie archiwizowania prac dyplomowych:
magisterskich, licencjackich i inżynierskich
wykonanych w Akademii Ekonomicznej w Krakowie**

Na podstawie § 5 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 września 2000 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. nr 81, poz. 907) oraz zasad oceny archiwalnej, miejsca i sposobu przechowywania prac dyplomowych w uczelni przekazanych przez Ministra Edukacji Narodowej do wiadomości, z propozycją stosowania z dnia 14 października 1994 r. (DNS-3-0141-74-2/AM/94) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadza się obowiązek złożenia maszynopisu tekstu pracy magisterskiej, licencjackiej lub inżynierskiej przeznaczonej do przechowywania w Archiwum Uczelni zwanego dalej egzemplarzem archiwalnym pracy.
2. Objętość pracy wymienionej w pkt 1 należy maksymalnie zmniejszyć stosując następujące zalecenia (wzór w dziekanacie):
 - a) wydruk tekstu: dwustronny,
 - b) rodzaj czcionki: Times New Roman, w tytułach rozdziałów i podrozdziałów czcionka pogrubiona,
 - c) wielkość czcionki: tytuł rozdziału (duże litery) i podrozdziału (małe litery) – 10 pt, tekst – 9 pt,
 - d) odstęp między wierszami: pojedynczy, akapity po tytule rozdziału i podrozdziału – 6 pt,
 - e) marginesy: górny, dolny, zewnętrzny, wewnętrzny – 1 cm oraz na oprawę 1,5 cm,
 - f) rodzaj papieru: standard, format A-4,
 - g) oprawa: grzbiet zaciskowy i okładki do bindowania.
3. We właściwym dziekanacie student składa egzemplarz archiwalny pracy oraz dwa egzemplarze maszynopisu pracy (dla promotora i recenzenta) formatowane i oprowiane według zaleceń promotora, z pisemną zgodą promotora na złożenie pracy oraz propozycją recenzenta pracy zamieszczoną na jednym z tych egzemplarzy.
4. Promotor pracy i recenzent mogą zachować egzemplarz maszynopisu pracy. Jeśli nie wyrażają takiego życzenia te egzemplarze pracy są zwracane absolwentowi po obronie pracy.
5. Miejscem przechowywania egzemplarza archiwalnego pracy jest teczka akt osobowych studenta w Archiwum Uczelni.
6. Zbiór archiwalny jest zamknięty przed dostępem osób nieuprawnionych. Zgodę na dostęp do zbioru archiwalnego wydaje prorektor ds. studenckich i kształcenia.

7. Dostęp do prac magisterskich i dyplomowych jest wyłącznie poprzez zbiór archiwalny.
8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
9. Traci moc zarządzenie rektora nr R-014/1/2002 z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie zasad archiwizowania prac magisterskich i dyplomowych wykonanych w Akademii Ekonomicznej w Krakowie.

REKTOR



Prof. dr hab. Ryszard Borowiecki