

**ZARZĄDZENIE NR 37**  
**Rektora Politechniki Krakowskiej**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**z dnia 17 listopada 2003 r.**  
**znak R05-0141-92/2003**

**w sprawie rejestru zakończonych prac naukowo-badawczych (umownych  
i bezumownych) w ramach systemu SYNABA**

Na podstawie § 12 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Badań Naukowych z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych ustalanych w budżecie państwa na naukę (Dz. U. Nr 146 z dnia 19 grudnia 2001 r.) **zarządzam**, co następuje:

§1

1. Obowiązek przekazywania informacji o rozpoczęciu, kontynuacji i zakończeniu każdego tematu badań naukowych i prac rozwojowych, w celu wprowadzenia tych informacji do bazy danych krajowego systemu informacji o pracach badawczych SYNABA spoczywa na kierowniku tematu.
2. Informacje, o których mowa w ustępie 1, należy przekazywać w formie elektronicznej (formularz SYNABA – załącznik Nr 2) do Ośrodka Przetwarzania Informacji (OPI) w Warszawie, prowadzącego bazę danych krajowego systemu informacji o pracach badawczych SYNABA, oraz do Oddziału Informacji Naukowej (OIN) Biblioteki Głównej PK, który prowadzi bazę danych o pracach realizowanych w Politechnice Krakowskiej, a także pracach doktorskich obronionych w Politechnice Krakowskiej i pracach habilitacyjnych pracowników PK.
3. Wydruk wypełnionego formularza SYNABA, opatrzony podpisem kierownika tematu i oraz pieczęcią i podpisem dyrektora instytutu, wraz z kopią nagłówka listu elektronicznego wysłanego do OPI i OIN (który stanowi potwierdzenie wysłania zgłoszenia), należy dołączyć do protokołu zdawczo-odbiorczego pracy.

§2

Instrukcję przesyłania informacji w formie elektronicznej do OPI i do OIN zawiera załącznik nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§3

Informacje i pomoc w wypełnianiu formularza dokumentacyjnego, a także informacje o bazach danych systemu SYNABA zapewnia Oddział Informacji Naukowej Biblioteki Głównej PK (pawilon biblioteczny, tel. 628 29 67).

#### §4

1. Traci moc zarządzenie nr 6 Rektora Politechniki Krakowskiej z dnia 15 września 1986 roku w sprawie rejestru zakończonych prac naukowo-badawczych /umownych i bezumownych/ w ramach systemu SYNABA.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.  
Dla ułatwienia pracownikom PK rejestracji zakończonych prac naukowych, do 31 grudnia 2003r. Oddział Informacji Naukowej będzie przyjmował także karty RZ na dotychczasowych zasadach.

REKTOR

*prof. zw. dr hab. inż. Marcin Chrzanowski*

**INSTRUKCJA**  
**przekazywania informacji o pracach wymienionych w §1**  
**zarządzenia Rektora PK do OPI i do OIN BG PK**

1. Program do wypełnienia formularzy „Synaba” znajdują się na stronie Ośrodka Przetwarzania Informacji w Warszawie pod adresem: <http://bazy.opi.org.pl/>.
2. W celu jego pobrania należy z głównej strony www OPI (adres j.w) wybrać "Bazy danych", a następnie "Badania naukowe SYNABA" i "Program do wypełniania formularzy SYNABA". Program działa w środowisku Windows 95/98/2000/XP.
3. Aby zainstalować program należy:
  - ◆ pobrać samorozpakowujący się pakiet [synainst.exe](#) i zapisać go do jakiegokolwiek (najlepiej specjalnie do tego celu utworzonego) foldera na dysku twardym komputera.
  - ◆ rozpakować zapisany pakiet (poprzez jego uruchomienie).
  - ◆ uruchomić program synaba.exe.
4. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza przeczytać "Informacje dla użytkowników programu" ("Informacje" w menu głównym).
5. Za pomocą programu można wypełnić dowolną liczbę formularzy. Każdy formularz musi być zapisany pod inną nazwą.
6. Program zawiera słownik symboli dyscyplin naukowych według klasyfikacji KBN oraz Polskiej Klasyfikacji Tematycznej (PKT). Z ich zawartości korzysta się na bieżąco w trakcie wypełniania formularza, co eliminuje konieczność sprawdzania symboli w drukowanej wersji klasyfikacji.
7. Wszystkie pola, w których opis zaznaczono przez pogrubienie, są obowiązkowe.
8. Po wypełnieniu formularza, należy go zapisać na dysku (możliwość ewentualnego naniesienia poprawek) i wydrukować
9. Wypełniony formularz należy wysłać jako załącznik do listu elektronicznego
  - ◆ do Ośrodka Przetwarzania Informacji w Warszawie na adres: [synaba2@opi.org.pl](mailto:synaba2@opi.org.pl)
  - ◆ do Oddziału Informacji Naukowej na adres: [oinsynaba@biblos.pk.edu.pl](mailto:oinsynaba@biblos.pk.edu.pl).
10. Wydrukowany formularz, opatrzony podpisem kierownika tematu oraz podpisem i pieczęcią dyrektora instytutu, wraz z kopią nagłówka listu elektronicznego wysłanego do OPI i OIN należy dołączyć do protokołu zdawczo-odbiorczego pracy.

Przykładowa kopia nagłówka z poczty elektronicznej

**Jan Kowalski**

---

**Od:** „Jan Kowalski” <kowalski@pk.edu.pl>

**Do:** <[oinsynaba@biblos.pk.edu.pl](mailto:oinsynaba@biblos.pk.edu.pl)>; <[synaba2@opi.org.pl](mailto:synaba2@opi.org.pl)>

**Wysłano:** 10 listopada 15 : 00

**Dołącz:** formularz.syn

**Temat:** Synaba

