

Zarządzenie Nr 122/2014
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 25 listopada 2014 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)*

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) zarządza się, co następuje:

§ 1. Z dniem 23 lutego 2015 r. w ramach Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) uruchamia się system *Archiwum Prac Dyplomowych*, zwany dalej systemem APD, który umożliwi zdalną obsługę procesu dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich).

§ 2. Z dniem 23 lutego 2015 r. wprowadza się *Procedurę dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)* stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się Dziekanów do wdrożenia systemu APD na wydziale oraz wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD i przestrzeganie stosowania *Procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)* na wydziale.

§ 4. Zobowiązuje się Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów do:

- 1) przygotowania odrębnych Instrukcji obsługi systemu APD dla:
 - a) studentów,
 - b) promotorów i recenzentów,
 - c) pracowników dziekanatu,oraz zamieszczenia ich na stronie internetowej apd.uni.wroc.pl oraz na stronie internetowej usosweb.uni.wroc.pl,
- 2) przeszkolenia wyznaczonych przez Dziekanów pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD i przestrzeganie stosowania *Procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)* na wydziale,
- 3) opieki technicznej nad systemem APD.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 23 lutego 2015 r.

prof. dr hab. Marek Bojarski
R E K T O R

Procedura dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

§ 1

1. Wytyczne dotyczące pisania prac dyplomowych, warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, formę i zakres egzaminu dyplomowego, skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy oraz organizację i przebieg egzaminu dyplomowego regulują odrębne przepisy.

2. Praca dyplomowa podlega weryfikacji w systemie antyplagiatowym zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§ 2

Dostęp do systemu APD jest możliwy po zalogowaniu na stronie internetowej apd.uni.wroc.pl lub na stronie internetowej usosweb.uni.wroc.pl.

§ 3

1. Promotor zobowiązany jest, w terminie określonym przez Dziekana, dostarczyć do dziekanatu własnoręcznie podpisane informacje o planowanych obronach, na wzorze wydrukowanym z systemu APD. Informacja sporządzana jest odrębnie dla każdego studenta i zawiera:

- 1) imię (imiona), nazwisko i numer albumu studenta;
- 2) tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału;
- 3) skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy w szczególności:
 - a) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora;
 - b) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy recenzenta;
 - c) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy przewodniczącego;
- 4) planowaną datę egzaminu dyplomowego.

2. Pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez Dziekana, po otrzymaniu od promotora informacji, o których mowa w ust. 1, przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest wprowadzić do systemu USOS:

- 1) tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału;
- 2) skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy w szczególności:
 - a) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora;
 - b) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy recenzenta;
 - c) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy przewodniczącego;
- 3) planowaną datę egzaminu dyplomowego;

3. Student, w terminie określonym przez Dziekana, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, po wprowadzeniu do systemu USOS danych przez pracownika dziekanatu, zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu APD:

- 1) nazwy języka, w którym został złożony oryginał pracy dyplomowej;
- 2) tytułu pracy dyplomowej w języku polskim, jeżeli językiem oryginału pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 300;
- 3) zwięzłego streszczenia pracy w języku polskim, jeżeli językiem oryginału jest język

polski oraz zwięzłego streszczenia pracy w języku polskim i języku oryginału, jeżeli praca dyplomowa przygotowana jest w innym języku niż polski – maksymalny limit znaków 4000;

- 4) słów kluczowych w języku polskim, jeżeli językiem oryginału jest język polski oraz słów kluczowych w języku polskim i w języku oryginału, jeżeli językiem pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 1000;
- 5) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie PDF. W pracach dyplomowych zawierających załączniki należy wprowadzić je do systemu APD w postaci dodatkowego spakowanego załącznika (ZIP, RAR, 7Z, GZIP). Nazwa pliku nie może zawierać znaków diakrytycznych;
- 6) tłumaczenia na język angielski elementów, o których mowa w pkt 2-4, jeśli jest to wymagane przez Radę Wydziału.

4. Promotor, w terminie określonym przez Dziekana, zobowiązany jest do:

- 1) zatwierdzenia pracy dyplomowej w systemie APD;
- 2) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
- 3) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji.

5. Recenzent, w terminie określonym przez Dziekana, zobowiązany jest do:

- 1) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
- 2) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji.

§ 4

1. Student, w terminie określonym przez Dziekana, po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, składa w dziekanacie jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z załącznikami (drukowany dwustronnie z systemu APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD, czcionką nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5), oprawiony w cienki karton i papierowy grzbiet w kolorze wydziału, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego. Do wydruku pracy dyplomowej należy dołączyć jej zapis na nośniku elektronicznym w cienkiej kopercie opisanej przez autora pracy (płyta CD w dwóch formatach: TXT w kodowaniu UTF8 – dla sprawdzenia w celu weryfikacji w systemie Plagiat oraz w formacie PDF);

2. Student składa wraz z pracą dyplomową, o której mowa w ust. 1, podpisane i trwale związane z pracą oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej. Wzór oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 5

1. Pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez Dziekana, zobowiązany jest sprawdzić przed egzaminem dyplomowym:

- 1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w § 3 ust. 3 zostały wprowadzone do systemu APD;
- 2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 4 pkt 1;
- 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 4 pkt 2 i § 3 ust. 5 pkt 1;
- 4) czy do teczki akt studenckich został dołączony wydrukowany raport podobieństwa serwisu antyplagiatowego;
- 5) czy wersja papierowa pracy dyplomowej, o której mowa w § 4, złożona w dziekanacie przez studenta jest zgodna z wersją elektroniczną zamieszczoną w systemie APD. Sprawdzenie wersji papierowej pracy dyplomowej z wersją

elektroniczną następuje poprzez weryfikację numerów kontrolnych stron przydzielonych przez system APD.

§ 6

1. Przed egzaminem dyplomowym studenta, w terminie określonym przez Dziekana, po spełnieniu wszystkich warunków dopuszczających, określonych w § 3-5, pracownik dziekanatu przygotowuje wydruk z systemu USOS protokołu egzaminu dyplomowego zawierający dane określone w § 3 ust.2.
2. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, komisja składa w dziekanacie protokół egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - 1) tytuł pracy dyplomowej;
 - 2) ocenę pracy dyplomowej;
 - 3) datę egzaminu;
 - 4) imię (imiona) i nazwisko studenta;
 - 5) numer albumu;
 - 6) imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy;
 - 7) treść zadanych pytań i uzyskane oceny;
 - 8) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów;
 - 9) ocenę z egzaminu dyplomowego;
 - 10) ostateczny wynik studiów;
 - 11) uzyskany tytuł zawodowy.
3. Protokół egzaminu dyplomowego może zawierać również inne dane (informacje) zgodne z odrębnymi przepisami.