

Uchwała nr 64/V/2014
Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 19 maja 2014 r.

w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych magisterskich oraz formy egzaminu dyplomowego

Na podstawie § 42 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim Rada Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii stanowi, co następuje:

§ 1

Warunkiem ukończenia studiów na WPAE jest napisanie przez studenta pracy dyplomowej (licencjackiej, magisterskiej) – jeżeli wymaga jej program nauczania - na ocenę co najmniej dostateczną oraz przystąpienie do egzaminu dyplomowego (licencjackiego, magisterskiego) i uzyskanie na nim co najmniej oceny dostatecznej.

§ 2

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się w semestrze letnim danego roku akademickiego. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej (instytutu, katedry, zakładu), który powinien być złożony do 15 lutego. We wskazanym wniosku kierownik jednostki proponuje liczbę terminów egzaminów dyplomowych oraz przewodniczących komisji egzaminów dyplomowych.

2. W przypadku braku wniosku o jakim, mowa w ust.1, dziekan niezwłocznie ustala terminy egzaminów dyplomowych oraz wskazuje przewodniczących komisji egzaminu dyplomowego i powiadamia o tym kierownika jednostki organizacyjnej.

3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, wyznacza drugi termin, jednak nie później niż do 30 września danego roku. Student, który nie zdał egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nie przystąpił do niego w wyznaczonym terminie, podlega skreśleniu z listy studentów. Wznowienie studiów może nastąpić w trybie określonym w § 41 ust. 3 i 5 Regulaminu.

§ 3

1. Student przygotowuje pracę dyplomową na seminarium dyplomowym. Seminarium dyplomowe podlega zaliczeniu na ocenę na ogólnych zasadach przewidzianych w Regulaminie studiów. Seminarium dyplomowe prowadzi i pracą dyplomową kieruje profesor lub doktor habilitowany. Dziekan, na wniosek kierownika jednostki, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału może upoważnić do prowadzenia seminarium i pracy dyplomowej osobę ze stopniem naukowym doktora, a także specjalistę spoza Uczelni.

2. Student ma prawo wyboru seminarium dyplomowego i prowadzącego je tylko w ramach ustalonych grup i limitów miejsc. Ilość grup określa corocznie dziekan, biorąc pod uwagę liczbę studentów na roku lub w semestrze na każdym kierunku i formie studiów, w którym następują zapisy na seminaria dyplomowe, oraz możliwości dydaktyczne poszczególnych jednostek organizacyjnych i ich pracowników.

3. O przydziale seminariów poszczególnym jednostkom organizacyjnym decyduje dziekan, na uzasadniony wniosek kierowników tych jednostek, po zasięgnięciu opinii prodziekana ds. kształcenia i samorządu studenckiego, biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności liczbę profesorów i doktorów habilitowanych zatrudnionych w tych jednostkach.

4. Wstępne informacje o prowadzącym seminarium, tematyce prac dyplomowych i warunkach uzyskiwania zaliczeń zamieszczają jednostki organizacyjne na swojej tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej. Dodatkowe informacje student może uzyskać zgłaszając się u prowadzącego zajęcia seminaryjne w godzinach jego konsultacji.

5. Szczegółowy tryb przyjmowania zapisów na seminaria dyplomowe określonego kierunku i formy studiów ustala corocznie dziekan. Informacja w tej sprawie jest adresowana do wszystkich prowadzących seminaria, na siedem dni przed terminem zapisów.

§ 4

1. Prowadzący seminarium jest zobowiązany podać studentom program seminarium oraz formę zaliczania seminarium i wymagania, jakie należy spełnić, aby uzyskać jego zaliczenie.

2. Prowadzący jest zobowiązany do poinformowania studentów o odpowiedzialności za popełnienie czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu („plagiat”), o której mowa w odpowiednich przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

3. Tematy prac dyplomowych proponuje prowadzący seminarium albo ustala je wspólnie z seminarzystami. Tematy prac magisterskich i licencjackich zatwierdza promotor i podaje do wiadomości studentów nie później niż do końca pierwszego semestru seminarium.

4. Wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich) opatrzonych własnoręcznym podpisem i datą promotor dostarcza do dziekanatu do końca pierwszego semestru seminarium. Prowadzący seminarium dyplomowe na studiach drugiego stopnia (magisterskie) zobowiązany jest do sprawdzenia tytułu i zawartości pracy dyplomowej (licencjackiej), zwłaszcza jeśli była ona napisana poza WPAAE i Uniwersytetem Wrocławskim, oraz sporządzenia wykazu tematów tych prac, z własnoręcznym podpisem i datą, oraz dostarczenia go do dziekanatu do końca semestru zimowego.

5. Językiem pracy dyplomowej jest język polski, z wyjątkiem studiów prowadzonych w językach obcych. Student może na swój wniosek (**załącznik nr 1**) napisać pracę dyplomową w języku obcym, ale za zgodą dziekana poprzedzoną pozytywną opinią prowadzącego seminarium lub kierownika jednostki organizacyjnej, wykazującą zasadność jej napisania w wybranym przez studenta języku. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w Biurze Obsługi Studenta do końca przedostatniego semestru seminarium dyplomowego. W przypadku, gdy prowadzącym seminarium jest pracownik ze stopniem doktora, wymagana jest druga opinia sporządzona przez profesora lub doktora habilitowanego. Praca w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.

6. Przygotowanie pracy dyplomowej potwierdza prowadzący seminarium poprzez wpis zaliczenia na stopień w ostatnim semestrze lub roku studiów w protokole zaliczenia seminarium. W przypadku wątpliwości co do oryginalności pracy dyplomowej promotor ma obowiązek jej sprawdzenia w Systemie Plagiat. Promotor przeprowadza również ostateczną weryfikację merytoryczną sprawdzonej pracy oraz dokonuje adnotacji pod Raportem Podobieństwa (**załącznik nr 2**).

7. Prowadzący nie zalicza seminarium w ostatnim semestrze lub roku, jeśli student nie przygotował pracy dyplomowej do końca tego semestru lub roku. W takiej sytuacji student powtarza seminarium.

§ 5

1. Student zobowiązany jest do złożenia w Biurze Obsługi Studenta, dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, prawidłowo wypełnionej, pod względem formy i treści, strony tytułowej pracy dyplomowej (**załącznik nr 3**). Autentyczność tej strony i tym samym fakt złożenia pracy dyplomowej potwierdza prowadzący seminarium własnoręcznym podpisem i datą, w prawym górnym rogu tej strony. W taki sam sposób prowadzący seminarium sygnuje strony tytułowe oprawionych już dwóch egzemplarzy pracy dyplomowej.

2. Weryfikację pracy w systemie „plagiat” przeprowadza dziekanat zgodnie z odpowiednią procedurą (załącznik nr 4),

3. Pracę dyplomową oceniają jej promotor i recenzent. Ocenę pracy sporządza się na specjalnym formularzu (**załącznik nr 5**), w dwóch egzemplarzach. Formularz, wypełniony przez oceniającego przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego, musi zawierać ocenę merytoryczną oraz ostateczną ocenę na stopień pracy dyplomowej, zgodną ze skalą ocen przewidzianą w Regulaminie studiów.

4. Recenzentem pracy dyplomowej, napisanej na seminarium prowadzonym przez pracownika ze stopniem naukowym doktora, powinien być co najmniej doktor habilitowany. Osoby ze stopniem naukowym doktora, upoważnione do prowadzenia seminarium na zasadach określonych w zdaniu ostatnim § 3 ust. 1, mogą być recenzentami pracy dyplomowej, przy czym pracę magisterską musi ocenić przynajmniej jeden doktor habilitowany lub profesor. Dziekan, na wniosek promotora, może wyrazić zgodę na zrecenzowanie pracy dyplomowej przez innego pracownika ze stopniem naukowym doktora.

5. Ostateczna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta. Jeśli tak ustalona ocena nie odpowiada skali ocen przewidzianych w Regulaminie studiów, za ocenę ostateczną przyjmuje się ocenę wyższą, chyba że praca oceniona przez promotora na ocenę dostateczną została oceniona przez recenzenta na ocenę niedostateczną. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy o ostatecznej ocenie decyduje przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

6. W celu promowania autorów najlepszych prac dyplomowych Rada Wydziału wybiera Sąd Konkursowy, który zgodnie z przyjętym regulaminem (**załącznik nr 6**), ocenia zgłoszone przez promotorów wyróżniające się prace dyplomowe. Promotorzy mogą również zgłaszać takie prace na inne konkursy organizowane na Wydziale, Uniwersytecie i przez inne odpowiednie instytucje.

§ 6

1. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. Na egzaminie licencjackim student jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na dwa pytania. Pierwsze, z zakresu pracy, formułuje recenzent. Drugie, z przedmiotu kierunkowego, student losuje z przygotowanych i opublikowanych wcześniej pytań. Na egzaminie magisterskim zadawane są trzy pytania. Pierwsze, z zakresu pracy, zadaje recenzent. Następne dwa pytania, z przedmiotu kierunkowego (specjalności studiów), student losuje z zestawu przygotowanych i opublikowanych pytań. Na egzamin licencjacki należy przygotować zestaw 15 pytań natomiast na egzamin magisterski 30 pytań. Pytania z przedmiotu kierunkowego (specjalności studiów), jednakowe dla określonego kierunku i formy studiów, po pisemnej akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej są publikowane na tablicy informacyjnej jednostki i jej stronie internetowej, co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Każdy z członków komisji egzaminacyjnej może zadać studentowi dodatkowe pytanie, mające na celu sprawdzenie jego wiedzy w zakresie wylosowanych pytań.

2. Odpowiedź na każde z pytań na egzaminie dyplomowym jest oceniana osobno. Następnie ustalana jest ocena łączna egzaminu jako średnia arytmetyczna ocen odpowiedzi. Jeśli uśredniona ocena łączna nie odpowiada skali ocen przewidzianych w Regulaminie studiów, za ocenę łączną przyjmuje się ocenę wyższą, chyba że średnia arytmetyczna jest niższa od 3,0, to przyjmuje się ocenę niedostateczną.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana komisją w składzie co najmniej trzyosobowym. Komisji przewodniczy nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego zatrudniony we właściwej jednostce albo w innej jednostce organizacyjnej Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW. W skład komisji wchodzi ponadto promotor pracy dyplomowej i jej recenzent. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej. Komisji może przewodniczyć dziekan (prodziekan).

4. Językiem egzaminu dyplomowego jest język polski, z wyjątkiem studiów prowadzonych w językach obcych. Egzamin dyplomowy może również odbyć się w języku obcym pod warunkiem, że student wykaże bardzo dobrą znajomość wybranego języka, potwierdzoną przez znającego ten język promotora z WPAE pod którego kierunkiem została napisana praca dyplomowa w tym języku. Jeżeli promotorem jest doktor opinię sporządza profesor lub doktor habilitowany władający tym językiem. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na podstawie opinii promotora, która wykaże zasadność przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w tym języku.

5. Wynik egzaminu dyplomowego ogłaszany jest w obecności wszystkich członków komisji i wszystkich seminarzystów.

6. Studenci, najpóźniej czternaście dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, są zobowiązani do złożenia w Biurze Obsługi Studentów wymaganych dokumentów (**załącznik nr 7**).

7. Protokół egzaminu dyplomowego student odbiera osobiście w Biurze Obsługi Studenta na godzinę przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia egzaminu dyplomowego, w którym składa równocześnie legitymację studencką.

8. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego wypełnia własnoręcznie protokół egzaminu dyplomowego w rubrykach dotyczących treści zadawanych pytań, ocen odpowiedzi udzielonych przez studenta. Protokół podpisuje przewodniczący, promotor pracy dyplomowej i jej recenzent.

§ 6a

1. Do oceny pracy dyplomowej oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na niestacjonarnych (zaocznych) studiach prawa drugiego stopnia stosuje się poniższe przepisy, a w sprawach w nich nieuregulowanych – pozostałe przepisy uchwały.

2. Ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wynikających z pisemnych recenzji promotora i recenzenta. Jeśli tak ustalona ocena nie odpowiada skali ocen przewidzianych w Regulaminie studiów, za ocenę ostateczną przyjmuje się ocenę wyższą, chyba że średnia arytmetyczna jest niższa od 3,0, to przyjmuje się ocenę niedostateczną. Jeżeli praca oceniona przez promotora na ocenę dostateczną została oceniona przez recenzenta na ocenę niedostateczną, oznacza to ocenę niedostateczną za pracę dyplomową. W przypadku istotnej rozbieżności między promotorem i recenzentem w ocenie pracy wynikającej z przedstawionych recenzji o ostatecznej ocenie decyduje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:

1) zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych i praktyk zawodowych objętych programem studiów danego kierunku oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS (uznanych przez dziekana);

2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej za pracę dyplomową.

4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana komisją egzaminu dyplomowego w składzie co najmniej trzyosobowym. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi promotor pracy oraz recenzent. Komisji przewodniczy powołany przez dziekana nauczyciel akademicki mający stopień naukowy doktora habilitowanego.

5. Egzamin dyplomowy składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna obejmuje materiał odpowiadający czterem blokom przedmiotowym: 1) blok publicznoprawny z elementami historycznoprawnymi, 2) blok administracyjno-prawny, 3) blok karnoprawny i 4) blok cywilnoprawny. Zadania egzaminacyjne przyjmują postać kazusów oraz zestawu pytań problemowych (np. w formie testu). Część ustna obejmuje dwa pytania z zakresu pracy dyplomowej zadawane przez recenzenta. Do części ustnej dopuszczany jest student, który w każdej z dwóch części fazy pisemnej (kazusy oraz pytania problemowe) uzyska minimum 60% możliwych do zdobycia punktów.

6. Dziekan powołuje zespół egzaminatorów, którego zadaniem jest przygotowanie części pisemnej egzaminu, jego przeprowadzenie oraz przedstawienie komisji egzaminu dyplomowego propozycji ocen. Zespół jest odpowiedzialny za przygotowanie pytań egzaminacyjnych (kazusów oraz pytań problemowych) oraz metod i zasad ich oceny. Zespół za zgodą dziekana może zwrócić się w tej sprawie do specjalistów spoza Uniwersytetu Wrocławskiego.

7. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany na ocenę co najmniej dostateczną, jeżeli w każdej z dwóch części fazy pisemnej (kazusy oraz pytania problemowe) student uzyska minimum 60% możliwych do zdobycia punktów oraz ocenę co najmniej dostateczną stanowiącą średnią arytmetyczną ocen za odpowiedzi na pytania z zakresu pracy dyplomowej, o ile za każdą z nich student otrzyma ocenę co najmniej dostateczną. Jeśli tak ustalona ocena nie odpowiada skali ocen przewidzianych w Regulaminie studiów, za ocenę ostateczną przyjmuje się ocenę wyższą, chyba że średnia arytmetyczna jest niższa od 3,0 lub nie został spełniony warunek udzielenia odpowiedzi na ocenę co najmniej dostateczną na każde z zadanych pytań, to przyjmuje się ocenę niedostateczną. O ostatecznej ocenie z części pisemnej egzaminu w razie istotnych wątpliwości decyduje po konsultacji z zespołem egzaminatorów komisja egzaminu dyplomowego.

8. Warunkiem uzyskania dyplomu jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej i co najmniej dostatecznej z egzaminu dyplomowego.

9. Wzory protokołów oceny pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego zawierają odpowiednie załączniki do niniejszej uchwały.

§ 7

1. Z dniem zdania egzaminu dyplomowego student zostaje absolwentem. Po przeprowadzeniu obrony absolwent może odebrać w Biurze Obsługi Studenta w terminie siedmiu dni zaświadczenie stwierdzające ukończenie studiów.

2. Ukończenie określonego kierunku studiów potwierdza dyplom, który otrzymuje absolwent po uregulowaniu zobowiązań materialnych wobec Uczelni. Dyplom uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.

3. Na wniosek absolwenta złożony w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego uczelnia wydaje odpis dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Na wniosek absolwenta złożony w terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego uczelnia wydaje nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

§ 8

Tracą moc uchwały Rady Wydziału: nr 2 z dnia 19 lutego 2009 r., nr 1/2013, nr 16/II/2014 w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych magisterskich oraz formy egzaminu dyplomowego.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wykaz załączników

1. Wniosek o wyrażenie zgody na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym
2. Pismo Okólne Nr 4/2007 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 10 V 2007 r.
3. Wzór strony tytułowej prac dyplomowych
4. Procedura „PLAGIAT”
5. Formularz oceny pracy dyplomowej
6. Regulamin Wydziałowego Sądu Konkursowego
7. Wykaz dokumentów do złożenia w dziekanacie przed egzaminem dyplomowym

Wrocław, dnia

.....
nazwisko i imię studenta

.....
nr indeksu

.....
adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

Prodzikan ds. kształcenia

.....

Wniosek o wyrażenie zgody na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym:

1. Uzasadnienie wniosku:

.....
data, czytelny podpis studenta

2. Opinia prowadzącego seminarium albo kierownika jednostki organizacyjnej

.....
data, czytelny podpis

3. Decyzja Prodzikana:

.....
data, czytelny podpis

**Pismo Okólne Nr 4/2007
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 10 maja 2007 r.**

w sprawie gromadzenia prac dyplomowych w „Akademickim Repozytorium Dokumentów” oraz sprawdzania ich w systemie „PLAGIAT”

1. Studenci i doktoranci Uniwersytetu Wrocławskiego zobowiązani są do składania prac dyplomowych na płytach CD w dwóch formatach:
 - DOC lub PDF - dla celów archiwizacji,
 - TXT - dla sprawdzenia w systemie „Plagiat”.
2. Prace licencjackie i magisterskie należy złożyć nie później niż dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Pracownicy dziekanatów zobowiązani są do wprowadzenia **każdej** złożonej pracy dyplomowej do „Akademickiego Repozytorium Dokumentów”.
4. Pracownicy dziekanatów Wydziałów:
 - Filologicznego,
 - Nauk Historycznych i Pedagogicznych,
 - Nauk Społecznych,
 - Prawa, Administracji i Ekonomiizobowiązani są do sprawdzenia w systemie „Plagiat” co trzeciej, losowo wybranej pracy dyplomowej. Sprawdzeniu w systemie „Plagiat” należy także poddać każdą pracę dyplomową wskazaną przez promotora lub recenzenta.
5. Dziekan powiadamia studentów – w sposób przyjęty na danym wydziale – o konieczności składania prac dyplomowych w formie elektronicznej określonej w pkt 1 oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację postanowień zawartych w pkt 3 i 4.
6. Wynik sprawdzenia w systemie „Plagiat” należy dołączyć do dokumentu oceny pracy dyplomowej przed przekazaniem go recenzentowi lub promotorowi przed egzaminem dyplomowym.
7. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do oryginalności pracy, promotor w porozumieniu z recenzentem powiadamia dziekana, który zwraca się do Rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
8. Wszelkich wyjaśnień dotyczących funkcjonowania systemu „Plagiat” udzielają Uczelniani Administratorzy Serwisu – mgr inż. Wojciech Kaszuba i Tomasz Antczak (te. 071 375 26 48, 071 375 94 16).

Traci moc Pismo Okólne Nr 1/2005 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 8 lutego 2005 r. w sprawie sprawdzania prac magisterskich i licencjackich studentów Uniwersytetu Wrocławskiego w systemie „Plagiat”

/-/ prof. dr hab. Leszek Pacholski
R E K T O R

Uniwersytet Wrocławski
Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
Instytut/Katedra
Zakład
/kierunek, tryb, rodzaj studiów/

/imię i nazwisko studenta/

TEMAT PRACY MAGISTERSKIEJ/LICENCJACKIEJ

Praca magisterska/licencjacka
napisana pod kierownictwem
.....

Wrocław /aktualny rok/

PROCEDURA NR 15
SPOSÓB SPRAWDZANIA PRAC W SYSTEMIE „PLAGIAT”

Podstawa prawna: Pismo Okólne Nr 4/2007 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 10 maja 2007 r.

Źródło: Strona www

Ścieżka dostępu: www.plagiat.uni.wroc.pl

Sposób postępowania:

1. 14 dni przed obroną pracy dyplomowej w BOS student składa zapis pracy na płycie CD,
2. Praca na płycie musi być zapisana w dwóch formatach: TXT (kodowanie UTF-8) oraz DOC lub PDF,
3. Płyta opisana: imię i nazwisko studenta, nr albumu: opis koperty papierowej: imię i nazwisko promotora, recenzenta oraz studenta, tytuł pracy dyplomowej,
4. Tak przyjętą płytę do obrony pracownik wprowadza do systemu plagiat (strona www.plagiat.uni.wroc.pl po zalogowaniu) w ciągu trzech dni od daty przyjęcia w BOS według załączonej instrukcji,
5. Po uzyskaniu raportu osoba, która wprowadzała pracę do systemu drukuje raport i dołącza do płyty,
6. W przypadku przekroczenia przynajmniej jednego współczynnika pracownik wysyła do promotora maila następującej treści wraz z załącznikiem:
Szanowna Pani / Szanowny Panie,
uprzejmie informuję, iż w wyniku sprawdzenia pracy dyplomowej **Pana/Pani X** wynik uzyskany z systemu „Plagiat” nie mieści się w granicach współczynników, które na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii wynoszą: współczynnik podobieństwa 1 – do 50%; współczynnik podobieństwa 2 – do 5%.
W związku z powyższym proszę o informację, czy praca ta może zostać dopuszczona do obrony, czy też wymaga ponownej weryfikacji.
W załączeniu przesyłam plik w formacie HTML zawierający pełny raport podobieństwa z systemu „Plagiat”.
7. Wydruk przesłanego maila oraz informację zwrotną od promotora pracy dołączamy do płyty,
8. W przypadku, gdy promotor pracy stwierdzi, że praca jest do poprawienia, procedura sprawdzenia pracy powtarza się według powyższego wzoru,
9. Sprawdzoną płytę wraz z raportem przechowujemy w aktach studenta.

Ocena pracy dyplomowej

Imię i nazwisko

Temat pracy

.....

nr albumu Seminarium Profesora

Instytut (Katedra)

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule

.....

.....

2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.

.....

.....

.....

3. Merytoryczna ocena pracy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Inne uwagi

.....

.....

5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu

.....
.....

6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł

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

7. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanie pracy, spis rzeczy, odsyłacze)

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

8. Ocena formalnej strony pracy (publikacja, udostępnianie instytucjom, materiał źródłowy)

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

9. Pracę oceniam jako

.....

.....

(data)

.....

(podpis)

Załącznik nr 6

(uchylony uchwałą nr 68/V/2015 Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii UW).

**INFORMACJA DLA STUDENTÓW WSZYSTKICH KIERUNKÓW STUDIÓW
PRZYSTĘPUJĄCYCH DO OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ**

Od 1 marca do 31 marca, studenci studiów stacjonarnych proszeni są o złożenie dodatkowych informacji do suplementu.

Studenci studiów niestacjonarnych dodatkowe informacje do suplementu dołączają do pozostałych dokumentów składanych 14 dni przed obroną.

Student na stronie osobistej po zalogowaniu się do portalu www.prawo.uni.wroc.pl w zakładce **formularze** wypełnia druk "Informacje dodatkowe do suplementu", wysyła dane do weryfikacji i podpisany wydruk wraz z załącznikami (oryginały i ksero zaświadczeń) poświadczającymi zawarte w nim dane składa w Biurze Obsługi Studenta.

Wykaz dokumentów składanych 14 dni przed egzaminem dyplomowym w Biurze Obsługi Studenta:

1. Zapis pracy na płycie CD w dwóch formatach: TXT (kodowanie UTF-8) oraz DOC lub PDF w celu weryfikacji w systemie Plagiat (opis płyty CD: imię i nazwisko studenta, nr albumu; opis koperty papierowej: imię i nazwisko promotora, recenzenta oraz studenta, tytuł pracy dyplomowej).
2. Karta zobowiązań studenta - rozliczona biblioteka.
3. Kserokopia strony tytułowej pracy dyplomowej - podpisana i opatrzona datą przez promotora.
4. Sprawdzony i podpisany przez studenta wykaz uzyskanych ocen z zaliczeń i egzaminów w okresie studiów (wydruk z USOS Web).
5. Oświadczenie o udostępnieniu pracy dyplomowej (zakładka Studenci – druki do pobrania).
6. Oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy (zakładka Studenci – druki do pobrania).
7. 4 zdjęcia (czarno-białe) w stroju wizytowym, format 4,5cm x 6,5cm.
8. Dowód wpłaty za dyplom w kwocie 60 zł (opłatę należy dokonać na indywidualne konto z zaznaczeniem wg przykładu: Nazwisko i imię - dyplom SSA II stopnia, nr albumu).
9. Odpis aktu małżeństwa - w przypadku osób, które zmieniły nazwisko, a nie dopełniły formalności w tym zakresie w dziekanacie.
10. Legitymacja studencka (zwrot dokumentu w dniu obrony z wyłączeniem studentów kończących studia pierwszego stopnia).
11. Oświadczenie o wypełnieniu Ankiety Absolwenta.
12. Dodatkowe informacje do suplementu.

Dwa egzemplarze pracy dyplomowej studenci składają u promotora. Egzemplarze pracy dyplomowej powinny być drukowane dwustronnie, czcionką nie większą niż 12, odstęp między wierszami 1,5 cm, tekst wyjustowany, przypisy na końcu każdej strony, numeracja ciągła od strony tytułowej, oprawione w miękką kartonową okładkę z czarnym grzbietem. Promotor umieszcza podpis i datę na stronie tytułowej w prawym górnym rogu pracy dyplomowej.

UWAGA!

Dokumenty będą przyjmowane w Biurze Obsługi Studenta wyłącznie w komplecie!