

PROCEDURA NR 18b

PROCEDURA DYPLOMOWANIA, SPRAWDZANIA PRAC DYPLOMOWYCH W SYSTEMIE ANTYPLAGIATOWYM I ARCHIWIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU APD NA WYDZIALE PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII

Podstawa prawna: *Zarządzenie nr 98/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)*

Źródło: System USOS, USOSweb

§ 1

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

§ 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, najpóźniej do końca marca w semestrze letnim (w wypadku studiów drugiego stopnia prawa, do końca października w semestrze zimowym), dostarczyć do dziekanatu własnoręcznie podpisany formularz (wydrukowany z systemu APD), zawierający informacje o obronach planowanych zgodnie z programem studiów. Informacja jest sporządzana oddzielnie dla każdego studenta za pośrednictwem formularza zgłoszenia indywidualnego lub grupowego 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.

2. Pracownik dziekanatu, w ciągu 10 dni od otrzymania od promotora informacji, o których mowa w ust. 1, 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 promotora;
 - b) imię (imiona) i nazwisko recenzenta;
 - c) imię (imiona) i nazwisko przewodniczącego;
- 3) planowaną datę egzaminu dyplomowego;

3. Student, najpóźniej 21 dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu APD ostatecznej wersji pracy dyplomowej, jej zapisania i zatwierdzenia wraz z następującymi elementami:

- 1) nazwa języka, w którym został złożony oryginał pracy dyplomowej;
- 2) tytuł pracy dyplomowej w języku polskim, jeżeli językiem oryginału pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 300;
- 3) zwięzłe streszczenie pracy w języku polskim, jeżeli językiem oryginału jest język polski oraz zwięzłe streszczenie pracy w języku polskim i języku oryginału, jeżeli praca dyplomowa przygotowana jest w innym języku niż polski – maksymalny limit znaków 4000;

- 4) słowa kluczowe w języku polskim, jeżeli językiem oryginału jest język polski oraz słowa kluczowe w języku polskim i w języku oryginału, jeżeli językiem pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 1000;
 - 5) wersja elektroniczna pracy dyplomowej przygotowana 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 składa się: ze skrótu nazwy Uniwersytetu Wrocławskiego (UWr), z cyfrowego kodu wydziału (2 cyfry), z numeru albumu studenta (od 4 do 6 cyfr), z roku zamieszczenia pracy dyplomowej w APD, a poszczególne elementy nazwy pliku rozdziela myślnik np.: UWr-23-123456-2017;
 - 6) Student może wprowadzić do systemu APD tłumaczenie na język angielski treści, o których mowa powyżej w pkt 2-4.
4. Promotor niezwłocznie po zatwierdzeniu pracy dyplomowej przez studenta w systemie APD, lecz nie później niż 14 dni przed datą egzaminu dyplomowego, zobowiązany jest do:
- 1) przesłania pracy dyplomowej zamieszczonej przez studenta w APD do systemu antyplagiatowego;
 - 2) oceny raportu podobieństwa, wygenerowanego z systemu antyplagiatowego, przy uwzględnieniu współczynników podobieństwa określonych przez Dziekana;
 - a) na WPAE wartość współczynników podobieństwa nie może przekraczać:
 - współczynnik podobieństwa 1 – 50%
 - współczynnik podobieństwa 2 – 5%
 - 3) zatwierdzenia pracy dyplomowej w systemie APD, jeśli nie występują przesłanki wskazujące, że praca została napisana z naruszeniem praw autorskich;
 - 4) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
5. Jeśli w sprawdzanej pracy dyplomowej wartość/wartości współczynnika/współczynników podobieństwa został/zostały przekroczone/przekroczone, promotor wypełnia oświadczenie (załącznik do niniejszej procedury):
- 1) zaznaczając punkt 1 oświadcza, że praca mimo przekroczenia współczynnika/współczynników może zostać dopuszczona do obrony. Promotor podpisuje oświadczenie i dołącza do raportu podobieństwa wygenerowanego z systemu antyplagiatowego;
 - 2) zaznaczając punkt 2 oświadcza, że praca wymaga poprawy przez studenta i ponownej weryfikacji w systemie antyplagiatowym. Promotor informuje studenta, że praca jest wynikiem braku rzetelności (należytej staranności) autora przy wykorzystaniu cudzych utworów w pracy dyplomowej i wycofuje w APD pracę dyplomową do poprawy przez studenta. Student dokonuje poprawy pracy dyplomowej i załącza wersję elektroniczną poprawionej pracy, którą promotor przesyła ponownie do systemu antyplagiatowego;
 - 3) zaznaczając punkt 3 oświadcza o skierowaniu wniosku do rektora o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Promotor przekazuje oświadczenie razem z raportem antyplagiatowym do dziekanatu i informuje studenta o zaistnieniu podejrzenia naruszenia praw autorskich. Dziekanat kieruje wniosek do rektora o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
6. Recenzent niezwłocznie po zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora w systemie APD, lecz nie później niż 14 dni przed datą egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej).

§ 4

Student najpóźniej 12 dni przed datą egzaminu dyplomowego, po zatwierdzeniu pracy przez promotora w systemie APD, składa w Biurze Obsługi Studenta:

- 1) 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 czarnym, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego.

- 2) oświadczenie o prawach autorskich i danych osobowych powinno znajdować się na ostatniej stronie oprawionej pracy dyplomowej. Wzór oświadczenia określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.
- 3) zapis pracy na płycie CD w formacie PDF, plik należy opisać UWr-23-nr albumu-2017, opis płyty CD: imię i nazwisko studenta, nr albumu; opis koperty papierowej: imię i nazwisko promotora, recenzenta oraz studenta, tytuł pracy dyplomowej.
- 4) kartę zobowiązań studenta – rozliczona biblioteka.
- 5) sprawdzony i podpisany przez studenta wykaz uzyskanych ocen z zaliczeń i egzaminów w okresie studiów (wydruk z USOS Web).
- 6) 4 zdjęcia czarno-białe w stroju wizytowym, format 4,5 cm x 6,5 cm,
- 7) dowód wpłaty za dyplom w kwocie obowiązującej w danym roku akademickim,
- 8) legitymację studencką (zwrot dokumentu w dniu obrony z wyłączeniem studentów kończących studia pierwszego stopnia);
- 9) dodatkowe informacje do suplementu (studia niestacjonarne).

§ 5

Pracownik dziekanatu najpóźniej 5 dni przed datą egzaminu dyplomowego zobowiązany jest sprawdzić:

- 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 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. Najpóźniej 1 dzień przed egzaminem dyplomowym studenta, 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. Najpóźniej w dniu obrony, student składa w Biurze Obsługi Studenta raport z systemu antyplagiatowego podpisany przez promotora. W przypadku przekroczenia wartości współczynników podobieństwa określonych przez dziekana, student składa raport wraz z oświadczeniem promotora (załącznik do niniejszej procedury)

3. W dniu egzaminu dyplomowego student odbiera z Biura Obsługi Studenta protokół egzaminu dyplomowego.

4. Student zgłasza się na egzamin dyplomowy z protokołem egzaminu dyplomowego i drugim egzemplarzem pracy dyplomowej, jeżeli jest wymagany przez promotora.

5. Najpóźniej 1 dzień po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej składa w sekretariacie macierzystej jednostki przekazane mu uprzednio wydrukowane i podpisane recenzje oraz 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.

Protokół egzaminu dyplomowego może zawierać również inne dane (informacje) zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Sekretariat jednostki przekazuje do dziekanatu protokół egzaminu dyplomowego oraz recenzje w ciągu 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

7. Promotor podaje do dziekanatu w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu dyplomowego kolejny termin dla studentów, którzy nie przystąpili do zaplanowanego egzaminu. Jest to termin nie późniejszy niż 30.09. danego roku akademickiego, a w wypadku studiów drugiego stopnia prawa nie późniejszy niż 30.06. danego roku akademickiego.

§ 7

1. Korekta danych z § 3 ust. 1 pkt 2-4 wprowadzonych do systemu APD odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych skierowany do dziekanatu w terminie umożliwiającym wypełnienie obowiązków określonych w powyższych paragrafach zgodnie z ustalonym kalendarium postępowania.

Po upływie terminów przewidzianych w niniejszej procedurze wszelkie zmiany w obrębie danych wprowadzonych do systemu APD wymagają zgody dziekana.

2. Niedopełnienie obowiązków przewidzianych w niniejszej procedurze może stanowić obiektywną przeszkodę w przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w ustalonym uprzednio terminie.

§ 8

1. Osobą odpowiedzialną na Wydziale za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD i przestrzegania stosowania procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych jest wydziałowy koordynator APD.

2. Wydziałowego Koordynatora APD powołuje dziekan w drodze zarządzenia.

.....
Imię i nazwisko promotora

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Numer albumu

OŚWIADCZENIE

Informuję, iż w wyniku sprawdzenia pracy dyplomowej
Pani /Pana współczynnik/współczynniki*
podobieństwa

współczynnik podobieństwa 1

współczynnik podobieństwa 2

został/zostały przekroczone/przekroczone i nie mieści/mieszczą się w granicach
współczynników podobieństwa określonych przez dziekana

Oświadczam, że:

1. Praca mimo przekroczenia współczynnika/współczynników może zostać dopuszczona do obrony; **
2. Praca wymaga poprawy przez studenta i ponownej weryfikacji w systemie antyplagiatowym; **
3. Proszę o skierowanie wniosku do rektora o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. **

Uzasadnienie

.....

.....
Podpis promotora

* - niepotrzebne skreślić
**- zakreślić odpowiednie