

ZARZĄDZENIE Nr 112/2022
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 12 maja 2022 r.

w sprawie *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 351 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 661) oraz Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W Uniwersytecie Wrocławskim w ramach Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) funkcjonuje system *Archiwum Prac Dyplomowych*, zwany dalej systemem APD, który umożliwia obsługę procesu dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich), sprawdzanie prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym oraz przekazywanie prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych, zewnętrznego systemu wskazanego w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

2. W Załączniku do niniejszego zarządzenia ogłasza się *Procedurę dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac dyplomowych do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych*, zwaną dalej Procedurą.

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

§ 2. 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.

§ 3. Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów jest odpowiedzialny za:

- 1) przygotowanie odrębnych Instrukcji obsługi systemu APD dla:
 - a) studentów,
 - b) promotorów i recenzentów,
 - c) pracowników dziekanatów,oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej apd.uni.wroc.pl;
- 2) przeszkolenie wyznaczonych przez dziekanów pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD i przestrzeganie stosowania Procedury na wydziale;
- 3) opiekę techniczną nad systemem APD i systemem antyplagiatowym.

§ 4.1. Dziekan wydziału wyznacza dwóch wydziałowych koordynatorów systemu APD, spośród pracowników dziekanatu.

2. Zadania wydziałowych koordynatorów systemu APD określa Procedura.

§ 5. 1. Traci moc zarządzenie Nr 42/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych*.

2. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli proces dyplomowania przed wejściem

w życie niniejszego zarządzenia można zastosować dotychczas obowiązujące przepisy zarządzenia Nr 42/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac dyplomowych do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Jan Sobczyk
p.o. REKTORA

Procedura dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac dyplomowych do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych

§ 1

1. Promotor zobowiązany jest, w terminie określonym przez dziekana, dostarczyć do dziekanatu własnoręcznie podpisane informacje o planowanych egzaminach dyplomowych, 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. Do informacji o planowanych egzaminach dyplomowych promotor zobowiązany jest załączyć wyrażoną na piśmie zgodę dysponenta tajemnic ustawowo chronionych, w tym tajemnic zawodowych zawartych w pracy dyplomowej, na udostępnienie pracy dyplomowej w Repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Zgoda powinna być przedłożona przez studenta przygotowującego pracę dyplomową przed rozpoczęciem jej opracowywania. Wzór oświadczenia dysponenta tajemnic ustawowo chronionych wyrażającego zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w Repozytorium pisemnych prac dyplomowych stanowi Załącznik do niniejszej Procedury.
3. 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) informacje o członkach 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,
 - 4) informację o elektronicznym procedowaniu protokołu egzaminu dyplomowego w systemie APD.
4. Student, w terminie określonym przez dziekana, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, po wprowadzeniu do systemu USOS danych przez pracownika dziekanatu, zobowiązany jest do:
 - 1) wprowadzenia do systemu APD:
 - a) nazwy języka, w którym zostanie złożony oryginał pracy dyplomowej,
 - b) tytułu pracy dyplomowej w języku polskim, jeżeli językiem oryginału pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 1000,
 - c) 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,
 - d) 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,
 - e) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie PDF. W pracach dyplomowych załączniki należy wprowadzać 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 systemie APD, a poszczególne elementy nazwy pliku rozdziela myślnik np.: UWr-23-123456-2018;

- f) tłumaczenia na język angielski elementów, o których mowa w lit. b-d, jeśli takie wymagania zostały wprowadzone na wydziale;
- 2) zatwierdzenia w systemie APD oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej i możliwości udostępniania pracy dyplomowej dla celów naukowych, badawczych i dydaktycznych, co skutkuje złożeniem poświadczenia elektronicznego jako równoważnego podpisaniu oświadczenia. Wzór oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 2

Prace dyplomowe wprowadzone do systemu APD podlegają sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Praca dyplomowa może być przekazana do ponownego sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym w ramach tego samego badania jako nowa próba tylko jeden raz.

§ 3

Promotor, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest do:

- 1) przesłania pracy dyplomowej zamieszczonej przez studenta w systemie APD do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- 2) oceny raportu podobieństwa, wygenerowanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- 3) zatwierdzenia pracy dyplomowej w systemie APD jeśli nie występują przesłanki wskazujące, że praca została napisana z naruszeniem praw autorskich oraz złożenia elektronicznego oświadczenia o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony;
- 4) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej), co skutkuje złożeniem poświadczenia elektronicznego jako równoważnego podpisaniu recenzji.

§ 4

1. W przypadku wystąpienia podejrzenia naruszenia praw autorskich w pracy dyplomowej, promotor powiadamia o tym fakcie dziekana, który zwraca się do rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
2. Jeżeli z oceny raportu podobieństwa wynika, że praca dyplomowa nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, a jest wynikiem braku rzetelności (należytej staranności) autora przy wykorzystaniu cudzych utworów w pracy dyplomowej, promotor bezzwłocznie przekazuje dziekanowi i studentowi informację o cofnięciu pracy dyplomowej do poprawy w tym zakresie, wskazując jednocześnie na proporcję tekstu autorstwa studenta przedstawiającego pracę oraz materiałów źródłowych zamieszczonych w pracy dyplomowej. Student dokonuje poprawy pracy dyplomowej i załącza wersję elektroniczną poprawionej pracy, którą promotor przesyła do systemu antyplagiatowego, zgodnie z § 3 pkt 1.
3. Po ponownym sprawdzeniu pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor przesyła do dziekanatu odpowiednią pisemną informację oraz składa elektroniczne oświadczenie zgodnie z § 3 pkt 3.
4. Wszelkie skutki, w tym finansowe związane z wszczęciem i prowadzeniem postępowania w sprawie naruszenia praw autorskich (koszty recenzji, biegłych, itd.) ponosi w całości jednostka Uniwersytetu Wrocławskiego, w której przygotowano pracę dyplomową.
5. Recenzent, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest do wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej), co skutkuje złożeniem poświadczenia elektronicznego jako równoważnego podpisaniu recenzji.

6. Członkowie komisji egzaminu dyplomowego zatwierdzają w systemie APD protokół egzaminu dyplomowego, co skutkuje złożeniem poświadczenia elektronicznego jako równoważnego podpisaniu protokołu.
7. W przypadku podniesienia, zgodnie z regulaminem studiów, oceny na dyplomie, Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego jest zobowiązany do wpisania w systemie APD uwagi o treści: Ocena na dyplomie została podniesiona zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów.

§ 5

Pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest sprawdzić przed egzaminem dyplomowym:

- 1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w § 1 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 pkt 3;
- 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 4 i § 4 ust. 5, a następnie wydrukować elektronicznie podpisane recenzje i złożyć je w teczce studenta.

§ 6

1. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, członkowie komisji niezwłocznie zatwierdzają w systemie APD 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.
2. Protokół egzaminu dyplomowego może zawierać również inne dane (informacje) zgodne z odrębnymi przepisami.
3. Pracownik dziekanatu drukuje w systemie USOS protokół egzaminu dyplomowego, recenzje określone § 3 pkt 4 i § 4 ust. 5, Kartę Pracy Dyplomowej potwierdzającą przechowywanie pracy w APD i wkłada do teczki studenta.
4. Na podstawie protokołu egzaminu dyplomowego pracownik dziekanatu nadaje w systemie USOS numer dyplomu z centralnego, uczelnianego Rejestru numerów dyplomów.

§ 7

1. Prace dyplomowe przechowuje się w APD przez okres nie krótszy niż 50 lat.
2. W teczce akt osobowych studenta przechowuje się Kartę Pracy Dyplomowej potwierdzającą przechowywanie pracy dyplomowej w APD. Karta drukowana jest zgodnie ze wzorem dostępnym w systemie USOS.
3. Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego udostępnia pracę dyplomową do celów naukowych, badawczych i dydaktycznych na podstawie zgody wyrażonej w oświadczeniu o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 2. W przypadku braku zgody praca będzie traktowana wyłącznie jako część dokumentacji studiów i nie będzie udostępniana.
4. Do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych przekazywane są prace dyplomowe zdeponowane w systemie APD po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i nadaniu numeru dyplomu.

5. Przesłanie prac dyplomowych pomiędzy systemami APD i Repozytorium pisemnych prac dyplomowych odbywa się w sposób automatyczny, w przyjętych przez uczelnię terminach.
6. Wydziałowi koordynatorzy systemu APD zobowiązani są do monitorowania prawidłowości zdeponowania prac dyplomowych w systemie APD, a w szczególności do monitorowania w systemie APD modułu historia i statystyki eksportu w celu usunięcia wykazywanych tam błędów, przed terminem eksportu do systemu prowadzonego dla Repozytorium pisemnych prac dyplomowych w kolejnym miesiącu.

§ 8

Nadzór merytoryczny nad poprawnym przekazywaniem prac dyplomowych do systemu prowadzonego dla Repozytorium pisemnych prac dyplomowych sprawuje Dział Nauczania, na mocy odrębnych przepisów wewnętrznych.

Załącznik
do Procedury

Wrocław,

(dd-mm-rrrr)

.....
(nazwa instytucji)

.....
(dane adresowe)

O Ś W I A D C Z E N I E

Wyrażam zgodę na udostępnienie w Repozytorium pisemnych prac dyplomowych* pracy dyplomowej na temat:.....

.....
pisanej przez Pana/Panią**
studenta/studentki** Wydziału
pod opieką promotora
w związku z wykorzystaną w niej tajemnicą

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

* **USTAWA** z dnia 20 lipca 2018 r. **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (tekst jednolity: Dz.U. z 2022, poz. 574, z późn. zm.)

Art. 347. [Repozytorium pisemnych prac dyplomowych]

1. Repozytorium pisemnych prac dyplomowych obejmuje:

- 1) tytuł i treść pracy dyplomowej;
- 2) imiona i nazwisko autora pracy dyplomowej;
- 3) numer PESEL autora pracy dyplomowej, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
- 4) imiona i nazwisko promotora pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
- 5) imiona i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
- 6) nazwę uczelni;
- 7) datę zdania egzaminu dyplomowego;
- 8) kierunek, poziom i profil studiów.

2. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

3. Dane, o których mowa w ust. 1, wprowadzają do repozytorium rektorzy.

4. Rektor wprowadza treść pracy dyplomowej do repozytorium niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.

5. Dostęp do danych, o których mowa w ust.1, przysługuje promotorowi pracy dyplomowej oraz PKA, a także ministrowi w zakresie niezbędnym do prawidłowego utrzymania i rozwoju repozytorium oraz systemów informatycznych współpracujących z tym repozytorium.

** niepotrzebne skreślić