



Uchwała Nr 4/2015

Rady Wydziału Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 stycznia 2015 r.

w sprawie szczegółowych zasad dyplomowania i elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych przy użyciu sytemu APD

Na podstawie Zarządzenia 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) Rada Wydziału uchwala co następuje :

§ 1

Na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska wprowadza się szczegółowe zasady dyplomowania i elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych przy użyciu sytemu APD, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Dziekan Wydziału Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska

Prof. dr hab. Zdzisław Jary

§ 1

Egzaminy dyplomowe na Wydziale Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska odbywają się tylko w czasie trwania sesji egzaminacyjnych w ustalonych terminach przyjętych przez Radę Instytutu.

§ 2

W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny i uzasadniony wniosek promotora lub dyplomanta, egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony w innym terminie niż wynikające z § 1. Wniosek w tej sprawie kierowany jest do dziekana. Decyzja dziekana jest ostateczna.

§ 3

W celu usprawnienia realizacji zapisów § 3 Zarządzenie Nr 122/2014 dziekan zobowiązuje dyrektorów ds. dydaktycznych, działających w porozumieniu z osobami prowadzącymi seminaria dyplomowe oraz promotorami, o przekazanie wykazu osób przystępujących do egzaminu dyplomowego. Wykaz o którym mowa przekazywany jest na 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej (sesja egzaminacyjna letnia – zasadnicza; sesja egzaminacyjna letnia – poprawkowa; sesja egzaminacyjna zimowa – zasadnicza i poprawkowa).

§ 4

Wykaz o którym mowa w § 3 obejmuje:

- 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;
- 4) planowaną datę egzaminu dyplomowego.

§ 5

W przypadku sytuacji o którym mowa w § 2, rozpoczęcie procesu dyplomowania spoczywa na promotorze. Promotor nie później niż 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego dostarcza do dziekanatu, wydrukowany z systemu APD formularz, zawierający informacje jak w § 4.

§ 6

Pracownik dziekanatu, prowadzący dany kierunek studiów, niezwłocznie, ale nie później niż 3 dni robocze, wprowadza do systemu USOS informacje z punktów 2, 3, i 4 wykazu / formularza APD o którym mowa w § 4.

§ 7

Student nie później niż 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, ale po wprowadzeniu podstawowych informacji przez pracownika dziekanatu, o których mowa w § 6, zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu APD następujących informacji:

- 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 wersji umożliwiającej nanoszenie komentarzy. 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 (bez polskich znaków);
- 6) tłumaczenia na język angielski elementów, o których mowa w pkt 2-4.

§ 8

Po realizacji przez studenta, zapisów z § 7 i wybraniu opcji „Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna”, system APD, za pośrednictwem poczty elektronicznej, automatycznie informuje promotora o przekazaniu pracy do akceptacji.

§ 9

Po wprowadzeniu do systemu APD pracy dyplomowej przez studenta, promotor niezwłocznie dokonuje zatwierdzenia wprowadzonej do systemu pracy dyplomowej. Przed zatwierdzeniem promotor dokonuje weryfikacji poprawności wprowadzonych przez studenta danych, w tym również pracy i elementów jej towarzyszących (załączniki). W przypadku stwierdzenia niezgodności wprowadzonych danych, promotor przekazuje studentowi do poprawy (ponownej edycji) informacje i / lub wprowadzoną pracę. O konieczności dokonania poprawek student jest informowany listem, za pośrednictwem poczty elektronicznej, generowanym przez system APD.

§ 10

Po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, recenzent informowany jest przez system APD o możliwości wykonania recenzji.

§ 11

Promotor i recenzent w terminie 7 dni, od daty zatwierdzenia / otrzymania informacji za pośrednictwem systemu APD, sporządzają i zatwierdzają recenzję pracy dyplomowej. Po ich zatwierdzeniu status pracy automatycznie zmienia się na „Praca gotowa do obrony”. Tylko wówczas będzie możliwe wydrukowanie protokołu egzaminu dyplomowego.

§ 12

Po sporządzeniu i zatwierdzeniu recenzji pracy dyplomowej w systemie APD, przez promotora i recenzenta przekazują oni niezwłocznie do dziekanatu podpisany wydruk recenzji.

§ 13

Po zatwierdzeniu pracy przez promotora (§ 9), student w ciągu trzech dni, od daty zatwierdzenia, składa w dziekanacie jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z załącznikami.

§ 14

Składana praca musi być wydrukowana dwustronnie z systemu APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD. Czcionka pracy nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5. Praca musi być oprawiona w cienki karton i papierowy grzbiet w kolorze wydziału, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 15

Integralną częścią złożonej pracy jest oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej (załącznik nr 2 do Zarządzenie Nr 82/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 czerwca 2014 r. zmieniające zarządzenie Nr 150/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 września 2013 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim). Oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej należy dołączyć bezpośrednio po stronie tytułowej.

§ 16

Do wydruku pracy dyplomowej (o której mowa w § 14) należy dołączyć jej zapis na nośniku elektronicznym w cienkiej, opisanej kopercie (imię i nazwisko, numer albumu, tytuł pracy dyplomowej) (płyta CD z treścią pracy zapisaną w dwóch formatach: TXT w kodowaniu UTF8 – dla sprawdzenia w celu weryfikacji w systemie „Plagiat” oraz w formacie PDF)

§ 17

Każda praca dyplomowa obligatoryjnie poddawana jest sprawdzaniu w systemie antyplagiatowym „Plagiat” (Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego Nr 81/2014). Wprowadzenia do systemu „Plagiat” pracy, celem jej sprawdzenia, dokonuje pracownik dziekanatu, nie później niż 3 dni po jej złożeniu przez studenta do dziekanatu.

§ 18

W przypadku, gdy w procesie sprawdzania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym doszło do przekroczenia jednego z progów współczynników podobieństwa, określonych w zarządzeniu dziekana nr 14 / 2014, promotor zostaje poinformowany o tym fakcie listem elektronicznym, do którego dołączany jest raport podobieństwa. W tej sytuacji promotor podejmuje niezwłocznie działania zapisane w § 5 pkt. 2 i 3 oraz § 6, Zarządzenia Nr 81/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie procedury sprawdzania prac dyplomowych i rozpraw doktorskich w systemie „Plagiat” w Uniwersytecie Wrocławskim

§ 19

Pracownik dziekanatu nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego sprawdza czy:

- 1) do teczki akt studenckich został dołączony wydruk raportu podobieństwa sprawdzania pracy dyplomowej w serwisie antyplagiatowym „Plagiat”;
- 2) wersja papierowa pracy dyplomowej, o której mowa w § 14 niniejszej procedury, złożona w dziekanacie przez studenta, jest zgodna z wersją elektroniczną zamieszczoną w systemie APD;
- 3) nie miała miejsca istotna rozbieżność pozytywnych ocen pracy dyplomowej, o której mowa w § 21 uchwały rady wydziału nr 4/2015.

§ 20

Po pozytywnej weryfikacji zapisów § 19 oraz realizacji zapisów w § 11 i 12, pracownik dziekanatu przygotowuje wydruk z systemu USOS protokołu egzaminu dyplomowego. Protokół, indeks oraz recenzje, przekazywane są niezwłocznie dyrektorowi ds. dydaktycznych danego kierunku studiów.

§ 21

Niedotrzymanie terminów określonych w niniejszej procedurze, sytuacji opisanej w § 18, stwierdzenia istotnej rozbieżności ocen (§ 19 pkt 3), braku potwierdzenia recenzji (§ 11), może spowodować, że egzamin dyplomowy odbędzie się w terminie późniejszym niż planowany. Każdorazowo nowy termin wyznacza dziekan. Decyzja dziekana jest ostateczna.

§ 22

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 23 lutego 2015 roku.