Komunikat nr 3/2021
Dziekana Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 28 kwietnia 2021 r.
w sprawie
zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

Na podstawie 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* a także Uchwały nr 322/2019 Rady Wydziału Filologicznego UWr z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów I i II stopnia oraz prac i egzaminów dyplomowych na Wydziale Filologicznym określam następująco szczegółowe zasady oraz terminy składania i archiwizacji prac dyplomowych w Archiwum Prac Dyplomowych (APD); dalej procedura APD lub system APD:

1. Procedurę APD rozpoczyna promotor pracy dyplomowej, najpóźniej na 5 tygodni przed planowanym terminem egzaminu, składając w dziekanacie informację o planowanym egzaminie dyplomowym, sporządzoną na wzorze wydrukowanym z systemu APD według załącznika nr 1 do niniejszego komunikatu. Zgłoszenie egzaminu dyplomowego może być przesłane pocztą elektroniczną w formie podpisanego skanu do pracownika dziekanatu.

2. Warunkiem rozpoczęcia procedury APD jest zaakceptowanie przez promotora pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i formalnym.

3. Określa się następujący harmonogram działań:

ZAKRES PRAC	CZAS TRWANIA CZYNNOŚCI	WYKONAWCY	WYJAŚNIENIA
Zakres I: Rejestracja pracy dyplomowej w systemie APD	9 dni roboczych	Pracownik dziekanatu, student oraz promotor	Pracownik dziekanatu (3 dni robocze), a następnie student (3 dni robocze) wprowadzają do systemu APD dane wg instrukcji ujętych w załącznikach. Po wprowadzeniu danych przez studenta promotor w ciągu trzech dni 3 dni roboczych wysyła za pośrednictwem bazy APD plik z pracą dyplomową do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Promotor po otrzymaniu raportu z badania antyplagiatowego i jego analizie potwierdza oryginalność pracy, zatwierdza pracę w systemie APD i składa elektroniczne oświadczenie o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony. W przypadku wystąpienia podejrzenia naruszenia praw autorskich w pracy dyplomowej promotor powiadamia niezwłocznie o tym fakcie dziekana, który zwraca się do rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Jeżeli z oceny wynika, że praca dyplomowa nie zawiera

			przesłanek popełnienia plagiatu, a jest wynikiem braku rzetelności autora przy wykorzystaniu cudzych utworów, promotor bezzwłocznie przekazuje dziekanowi i studentowi informację o cofnięciu pracy do poprawy (podpisany załącznik nr 4). Po dokonaniu korekty pracy, wprowadzeniu jej do systemu APD przez studenta i ponownym sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor przesyła do dziekanatu (drogą elektroniczną) nowy raport antyplagiatowy wygenerowany z systemu JSA. Niezatwierdzenie pracy przerywa (wstrzymuje) bieg działań. Dalsze postępowanie opisane jest w Komunikacie nr 4/2021 Dziekana Wydziału Filologicznego UWr.
Zakres II: Kompletowanie i weryfikacja dokumentacji	2 tygodnie	Student i pracownik dziekanatu	Nie później niż jeden tydzień po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora student przekazuje do dziekanatu jeden wydruk pracy z APD wraz z trwale złączonym z pracą oświadczeniem o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej oraz innymi dokumentami. Pracę wraz z oświadczeniem student może wysłać pocztą na adres właściwego dziekanatu. Liczy się data wpływu. Na wniosek promotora i/lub recenzenta student dostarcza im wydruk pracy z APD w celu sporządzenia recenzji. Po zatwierdzeniu przez promotora pracy, streszczenia i słów kluczowych (w wymaganych wersjach językowych) w systemie APD oraz akceptacji raportu z badania antyplagiatowego, złożenia elektronicznego oświadczenia pracownik dziekanatu kompletuje i weryfikuje dokumenty (załącznik nr 3).
Zakres III: Sporządzenie recenzji	Najpóźniej na 4 dni robocze przed planowanym terminem egzaminu recenzent i promotor umieszczają recenzje w systemie APD.	Promotor i recenzent	Promotor i recenzent sporządzają recenzje w formie elektronicznej (załącznik nr 1).
Zakres IV Egzamin dyplomowy	Najpóźniej 2 dni robocze przed egzaminem	Pracownik dziekanatu	Pracownik dziekanatu generuje protokół egzaminu pod warunkiem uzyskania przez studenta wymaganych zaliczeń, odpowiedniej liczby punktów ECTS uzyskanych w toku studiów, złożenia kompletnej dokumentacji i braku zaległości w należnych opłatach za kształcenie, jeśli takie zostały ustalone.

4. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego komisja wypełnia w języku polskim elektroniczny protokół egzaminu dyplomowego lub wypełnia wydruk protokołu pobrany z dziekanatu 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, tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy;
7) treść 3 zadanych pytań w języku polskim i uzyskane oceny;
8) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów;
9) ocenę z egzaminu dyplomowego;
10) ostateczny wynik studiów;
11) nazwę uzyskanego tytułu zawodowego.

5. Czynności uczestników procedury APD są opisane w załącznikach (od 1 do 3) do niniejszego komunikatu.

6. Korekta danych wprowadzonych do systemu APD przez promotora, recenzenta i studenta odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych skierowany do dziekanatu w terminie umożliwiającym wypełnienie obowiązków określonych w powyższych paragrafach, zgodnie z ustalonym kalendarium postępowania.

7. Niedopełnienie obowiązków przewidzianych w niniejszym komunikacie może stanowić obiektywną przeszkodę w przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w ustalonym uprzednio terminie.

8. Do uczestniczenia w procedurach opisanych w punkcie 3 dziekan może upoważnić prodziekanów, powierzając im również podejmowanie odpowiednich decyzji.

9. Traci moc Komunikat nr 4/2019 Dziekana Wydziału Filologicznego UWr z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

10. Określone zasady obowiązują w przypadku obron prac dyplomowych, które odbędą się w terminach od 1 czerwca 2021 r.

Dziekan Wydziału Filologicznego

A. Lewicki

dr hab. Arkadiusz Lewicki, prof. UWr

Załącznik nr 1

Czynności promotora i recenzenta

1. Promotor zobowiązany jest dostarczyć do dziekanatu, oddzielnie dla każdego studenta, własnoręcznie podpisane zgłoszenie: informację o planowanym egzaminie dyplomowym, sporządzoną na wzorze wydrukowanym z systemu APD:

1) nazwa Wydziału;
2) nazwa Instytutu/ Katedry;
3) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora;
4) imię (imiona), nazwisko i numer albumu studenta;
5) tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału;
6) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy przewodniczącego Komisji;
7) imię (imiona) i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy recenzenta;
8) proponowany termin i miejsce obrony.

Zgłoszenie egzaminu dyplomowego może być przesłane pocztą elektroniczną w formie podpisanego skanu do pracownika dziekanatu.

2. Promotor w ciągu 3 dni roboczych od wprowadzenia danych do APD przez studenta zobowiązany jest wysłać plik z pracą dyplomową do systemu antyplagiatowego (za pośrednictwem APD). Jeśli dane zawarte w raporcie antyplagiatowym wskazują na możliwość naruszenia praw autorskich przez autora pracy dyplomowej, promotor podejmuje działania zmierzające do uniknięcia plagiatu w przygotowanej pod jego kierunkiem pracy (rozwiązania przewidziane w punkcie 3 powyższego komunikatu). Promotor zatwierdza pracę dyplomową, streszczenie i słowa kluczowe. Niezatwierdzenie pracy przerywa/wstrzymuje bieg procedury.

3. Promotor i recenzent, po zatwierdzeniu pracy przez promotora w systemie APD, zobowiązani są do niezwłocznego wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej, sporządzana zawsze w języku polskim, w przypadku studiów anglojęzycznych w języku polskim i angielskim) – nie później niż na 4 dni robocze przed planowanym terminem egzaminu.

Załącznik nr 2

Czynności studenta

1. Przed rozpoczęciem procedury APD student powinien przygotować wszelkie potrzebne dane oraz zapoznać się z zasadami przygotowania wydruku oraz składania oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej (zob. poniżej pkt. 4).

2. Student, po wprowadzeniu do systemu USOS danych przez pracownika dziekanatu, w ciągu 3 kolejnych dni 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) zwięzłych streszczeń pracy w języku polskim i angielskim, 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 i angielskim, 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. Nazwa pliku składa się z następujących elementów:
- skrótu nazwy Uniwersytet Wrocławski (UWr),
- cyfrowego kodu wydziału (Wydział Filologiczny ma kod 21),

- numeru albumu studenta (od 4 do 6 cyfr),
- roku zamieszczenia pracy dyplomowej w APD,
Poszczególne elementy nazwy pliku rozdziela myślnik np.: UWr-21-123456-2015.
Nazwa pliku nie może zawierać znaków diakrytycznych. W pracach dyplomowych zawierających załączniki należy wprowadzić je do systemu APD w postaci dodatkowego spakowanego załącznika (ZIP, RAR, 7Z, GZIP);

3. Student, po zatwierdzeniu pracy w systemie APD przez promotora, w ciągu jednego tygodnia 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 Filologicznego (jasnoniebieskim Pantone 284), zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego. Promotor i recenzent mogą zobowiązać studenta do dostarczenia im wydruków pracy z APD, które pozostaną do dyspozycji komisji podczas egzaminu dyplomowego i nie podlegają archiwizacji.

4. Student składa wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej przeznaczonym do archiwizacji, o którym mowa w p. 3, podpisane i trwale złączone z pracą oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej (umieszczone na końcu pracy) oraz inne dokumenty. Wzór oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej jest określony w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

Załącznik nr 3

Czynności pracownika dziekanatu

1. Pracownik dziekanatu, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania od promotora informacji, o których mowa w p. 1 (zał. 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, 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.

2. Pracownik dziekanatu, w okresie od zatwierdzenia pracy przez promotora do najpóźniej 3 dni przed egzaminem dyplomowym (zakres II prac) zobowiązany jest ustalić:

1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w niniejszym komunikacie, zostały wprowadzone do systemu APD;
2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD;
3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje;
4) czy wersja papierowa pracy dyplomowej 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;
5) czy student uzyskał zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych i praktyk zawodowych objętych programem studiów danego kierunku oraz odpowiednią liczbę punktów ECTS (uznanych przez dziekana), a także co najmniej dostateczną ocenę za pracę dyplomową.

3. Warunki i zasady wydania dyplomu regulują Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim oraz Uchwała Senatu Uniwersytetu w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów.

Załącznik nr 4

Dziekan
Wydziału Filologicznego
Uniwersytetu Wrocławskiego

Informacja o cofnięciu pracy z systemu APD dyplomowej do poprawy

.....
imię i nazwisko studenta, nr albumu

.....
kierunek i stopień studiów

.....
.....
.....
tytuł pracy dyplomowej

.....
imię i nazwisko, tytuł naukowy lub stopień naukowy promotora

Niniejszym informuję, że wygenerowany w systemie JSA współczynnik PRP dla tzw. wyniku wiodącego" (> 10 wyrazów we frazie) wynosi .....

Inne uwagi:

Na podstawie analizy raportu szczegółowego JSA stwierdzam, że praca dyplomowa nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, a jest wynikiem braku rzetelności autora przy wykorzystaniu cudzych utworów. W związku z powyższym cofam pracę do korekty w tym zakresie.

Wrocław, ...

.....
podpis promotora