

## Zarządzenie nr 10/2016

### **Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych w sprawie harmonogramu składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) z dnia 30 października 2016 roku**

#### § 1

1. Promotor zgłasza w terminie 45 dni przed obroną informacje o planowanych obronach, na wzorze wydrukowanym z systemu APD lub innym. 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. Pracownik dziekanatu, w ciągu 14 dni 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) 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;
3. Najpóźniej 7 dni przed planowaną obroną może nastąpić zmiana w składzie komisji egzaminacyjnej i terminie obrony.
4. Student, nie później niż 15 dni roboczych przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, po wprowadzeniu do systemu USOS danych przez pracownika dziekanatu, zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu APD:
  - 1) nazwy języka, w którym został złożony oryginał pracy dyplomowej;

- 2) tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim oraz 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 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.

## § 2

1. Prace dyplomowe wprowadzone do systemu APD podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym.
2. Dziekan określił wartość współczynników podobieństwa badanych prac dyplomowych, których przekroczenie może wskazywać na naruszenie praw autorskich. Wartość współczynników podobieństwa nie może przekraczać:
  - a) dla współczynnika podobieństwa 1 30%
  - b) dla współczynnika podobieństwa 2 5%
3. Do każdej sprawdzonej pracy dyplomowej generowany jest raport podobieństwa z systemu antyplagiatowego w APD, uwzględniający współczynnik podobieństwa 1 i 2. Średni czas sprawdzenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym nie przekracza siedmiu dni, a czas maksymalny – czternastu dni.

## § 3

1. Promotor, w terminie 14 dni przed obroną, 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, o których mowa w § 2 ust. 2;
  - 3) zatwierdzenia pracy dyplomowej w APD jeśli nie występują przesłanki wskazujące, że praca została napisana z naruszeniem praw autorskich;
  - 4) wypełnienia oraz zatwierdzenia w APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
  - 5) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z APD i podpisanej recenzji;
  - 6) złożenia w dziekanacie raportu podobieństwa (**pierwsza strona dokumentu**) z systemu antyplagiatowego, wydrukowanego z APD.

#### § 4

1. Recenzent, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest do:
  - a) wypełnienia oraz zatwierdzenia w APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej)
  - b) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z APD i podpisanej recenzji.

#### § 5

1. Jeśli w sprawdzanej pracy dyplomowej wartości współczynników podobieństwa są wyższe niż określone przez dziekana, promotor przesyła do dziekanatu odpowiednią pisemną informację wraz z raportem z systemu antyplagiatowego (w postaci elektronicznej). W takim przypadku bieg terminów, o których mowa w § 3, ulega zawieszeniu do wyjaśnienia sprawy.
2. 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 w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214 ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Jeżeli z oceny 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, drogą służbową, sformułowaną na piśmie opinię dotyczącą przekroczenia współczynników. Opinia może wskazywać proporcję tekstu autorstwa osoby przedstawiającej pracę oraz tekstów/materiałów źródłowych zamieszczonych w pracy wraz ze wskazaniem przyczyn takiego ukształtowania pracy.
4. Dziekan, po zapoznaniu się z opinią promotora i konsultacjach z promotorem, podejmuje decyzję o zwróceniu pracy dyplomowej studentowi w celu dokonania odpowiednich poprawek. W przypadku pozytywnej decyzji dziekana, zezwalającej na dokonanie poprawek przez studenta, promotor cofa w APD pracę dyplomową do poprawy przez studenta. Student dokonuje poprawy pracy dyplomowej i załącza wersję elektroniczną poprawionej pracy, którą promotor przesyła do systemu antyplagiatowego, zgodnie z zapisem w § 3 ust. 1 pkt 1.
5. Po ponownym sprawdzeniu pracy w systemie antyplagiatowym promotor przesyła do dziekanatu odpowiednią pisemną informację wraz z raportem z systemu antyplagiatowego (w wersji elektronicznej). W przypadku nieprzekroczenia wartości współczynników podobieństwa obowiązujących na wydziale, dziekan podejmuje decyzję dotyczącą wznowienia biegu procedury od czynności opisanej w § 3 ust. 1 pkt 3.
6. 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.

## § 6

1. Student, najpóźniej 10 dni przed datą egzaminu dyplomowego, po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, 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 granatowym.
2. Student składa wraz z pracą dyplomową, o której mowa w ust. 1, podpisane i trwale związane z pracą oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej. Wzór oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

## § 7

1. Pracownik dziekanatu, najpóźniej siedem dni przed datą egzaminu dyplomowego, zobowiązany jest sprawdzić:
  - 1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w § 1 ust. 4 zostały wprowadzone do systemu APD;
  - 2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD, zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1 pkt 3;
  - 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1 pkt 4;
  - 4) czy do teczki akt studenckich został dołączony wydrukowany raport podobieństwa serwisu antyplagiatowego § 3 ust. 1 pkt 6;
  - 5) czy wersja papierowa pracy dyplomowej, o której mowa w § 6 ust. 1, 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) pracownik dziekanatu przygotowuje wydruk z systemu USOS protokołu egzaminu dyplomowego zawierający dane określone w § 1 ust.2 i przekazuje do jednostki z uwzględnieniem terminu obrony pracy.

## § 8

1. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, komisja składa w dziekanacie 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.

Dziekan WNHP

Prof. dr hab. Przemysław Wiszewski