

DZIEKANAT
ul. Szewska 48
50-139 Wrocław

tel. +48 71 375 22 23
fax +48 71 375 22 86

dwnhp@uwr.edu.pl | www.wnhip.uni.wroc.pl
katarzyna.turlej@uwr.edu.pl

UWAGA! W związku z wprowadzeniem systemu [Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Wrocławskiego](#) uprzejmie prosimy o zapoznanie się z [Zarządzeniem nr 10/2016 Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych](#) w sprawie harmonogramu składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) w datach określonych [Zarządzeniem nr 7/2016 Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych](#).

I. Aby zarejestrować pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską) należy:

1. Uzupełnić formularz internetowy - "dodatkowe informacje do suplementu" (dostępny po zalogowaniu w zakładce Logowanie studenta na stronie www.wnhip.uni.wroc.pl) wpisując w nim **wyłącznie** informacje dotyczące:

- udziału w pracach studenckich kół naukowych, podając pełniąca funkcję
- udziału w projektach badawczych (charakter projektu, rok realizacji)
- funkcje pełnione w samorządzie studenckim, w organizacjach studenckich, prace organizacyjne w organach kolegialnych Uczelni
- informacji o stypendiach, wyróżnieniach i nagrodach

Wydrukowany i podpisany formularz potwierdzający wpisane, dodatkowe informacje należy złożyć w Dziekanacie.

2. Należy również sprawdzić kartę przebiegu studiów logując się na stronie <https://usosweb.uni.wroc.pl>

Po wydrukowaniu można odręcznie nanieść ewentualne poprawki.

Sprawdzone i podpisane formularze należy złożyć w Dziekanacie najpóźniej w dniu rejestracji

pracy. (Osoba, która nie autoryzuje wykazu ocen wraz z suplementem i nie dostarczy w/w dokumentów nie będzie mogła zarejestrować pracy dyplomowej.)

3. Należy mieć uregulowane wszelkie opłaty za studia (powtarzane przedmioty, pełna opłata za semestr na studiach niestacjonarnych)

4. Zaliczyć ostatni semestr studiów przynajmniej na 10 dni przed rejestracją pracy dyplomowej.

5. Zarejestrować pracę dyplomową przynajmniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem obrony (**rejestracja pracy jest możliwa, gdy status pracy w APD jest „gotowa do obrony”**)

6. Uzupełnić formularz wpisu do bazy absolwentów Wydziału.

II. W dniu rejestracji pracy dyplomowej należy złożyć następujące dokumenty:

• 1 egzemplarz pracy dyplomowej oprawionej w cienki karton (również kartonowy grzbiet) w granatowym kolorze, **praca nie może zawierać elementów plastikowych i metalowych**, napisaną czcionką nie większą niż 12 pt (**wydrukowany dwustronnie z APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD**)

• dostarczenie **4 aktualnych czarno-białych fotografii** o wymiarach 4,5x6,5 cm **w stroju wizytowym** bez nakrycia głowy oraz okularów z ciemnymi szklami i wykonane na białym lub innym jasnym – jednolitym tle;

• **dowód wpłaty** za druk dyplomu w wysokości 60.00 zł (wpłaty należy kierować na indywidualne konto studenta, informacja o numerze konta w systemie USOSweb - zakładka: transakcje nierozliczone),

• podpisaną imieniem i nazwiskiem oraz typem pracy **płytę CD pobraną z systemu APD z numerami kontrolnymi** (w miękkiej, papierowej kopercie) z zapisem pracy w 2 formatach - DOC (lub PDF) i TXT (praca jako 1 plik, bez podziału na rozdziały, format UTF-8),

• **uzupełnione formularze** oświadczenia o prawach autorskich i danych osobowych, formularz wpisu do bazy absolwentów Wydziału oraz potwierdzenie danych osobowych (druki do pobrania na www.wnhip.uni.wroc.pl)

• kserokopię **strony tytułowej** pracy dyplomowej,

III. Istnieje możliwość wydania dyplomu w języku angielskim (o wydanie dyplomu w języku angielskim można ubiegać się najpóźniej w ciągu miesiąca od daty obrony), w tym celu należy złożyć:

• podanie o wydanie dyplomu w języku angielskim skierowane do Dziekana

• dostarczyć jedno zdjęcie czarno-białe formatu 4,5 x 6,5 (identyczne jak do wydania dyplomu w jęz. polskim)

• dowód wpłaty na kwotę 40 zł (wpłaty należy kierować na indywidualne konto studenta, informacja o numerze konta w systemie USOSweb lub w Dziekanacie)

• na podstawie **Zarządzenia Nr 88/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 3 lipca 2015 r.**

§ 12.1. KONIECZNE JEST także: tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego na język angielski przedkładanych przez absolwenta dodatkowych informacji do suplementu (np. informacje o odbytych praktykach, stażach, otrzymanych nagrodach i inne)

IV. Należy pamiętać o oddaniu rozliczonej karty zobowiązań/bibliotecznej (najpóźniej przy odbiorze dyplomu). Wszelkie zaświadczenia przed obroną pracy i po jej obronie wydawane są po rozliczeniu karty zobowiązań.