

Zarządzenie Dziekana Wydziału Biotechnologii nr 3/2018

z dnia 8 marca 2018 r.

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

Niniejsze zarządzenie wprowadza szczegółowy harmonogram *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)* w oparciu o Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 9/2018 z dnia 7 lutego 2018 r.

1. Promotor zobowiązany jest na 16 dni roboczych przed terminem egzaminu dyplomowego dostarczyć do dziekanatu własnoręcznie podpisane informacje o planowanych obronach, 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 obrony pracy dyplomowej.
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 Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych. Zgoda powinna być przedłożona przez studenta przygotowującego pracę dyplomową przed rozpoczęciem jej opracowywania
3. Pracownik dziekanatu na 15 dni roboczych przed terminem egzaminu dyplomowego, po otrzymaniu od promotora informacji o których mowa w pkt.2, jest obowiązany do wprowadzenia do systemu USOS:
 - 1) tytułu pracy dyplomowej w języku oryginału;
 - 2) składu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy w szczególności:
 - a) imienia (imion) i nazwiska, tytułu naukowego lub stopnia naukowego promotora;
 - b) imienia (imion) i nazwiska, tytułu naukowego lub stopnia naukowego recenzenta;
 - c) imienia (imion) i nazwiska, tytułu naukowego lub stopnia naukowego przewodniczącego;
 - 3) planowaną datę obrony pracy dyplomowej.

4. Student na 14 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 polskim, jeżeli językiem oryginału pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 300;
 - 3) zwięzłego streszczenia pracy w języku polskim, jeżeli językiem oryginału pracy 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 pracy jest język polski oraz słów kluczowych w języku polskim i języku oryginału, jeżeli językiem pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 1000;
 - 5) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku 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 Biotechnologii (29), 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-29-123456-2018**
 - 6) tłumaczenia na język angielski elementów, o których mowa w pkt. 2 do 4, jeśli jest to wymagane przez Radę Wydziału
5. **Promotor na 7 dni roboczych** przed terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do:
 - 1) zatwierdzenia pracy dyplomowej w APD;
 - 2) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
 - 3) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji.
 - 4) złożenia w dziekanacie raportu podobieństwa (pierwsza strona dokumentu) z systemu antyplagiatowego, wydrukowanego z APD
6. Recenzent na 7 dni roboczych przed terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do:
 - 1) zatwierdzenia pracy dyplomowej w APD;
 - 2) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
 - 3) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji.
7. **Student na 4 dni robocze przed egzaminem dyplomowym**, po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, składa w dziekanacie jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z ewentualnymi załącznikami (drukowany dwustronnie z systemu APD wraz z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD, czcionka nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5), oprawiony w cienki karton i papierowy grzbiet w kolorze wydziału, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego.
8. **Student składa wraz z pracą dyplomową, o której mowa w pkt. 7, 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

9. Pracownik dziekanatu, na 3 dni robocze przed terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest sprawdzić:
- 1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w pkt. 4 zostały wprowadzone do systemu APD;
 - 2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD zgodnie z postanowieniem pkt. 5.1;
 - 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami pkt. 5 i 6;
 - 4) czy do teczki akt studenckich został dołączony wydrukowany raport podobieństwa z systemu antyplagiatowego;
 - 5) czy wersja papierowa pracy dyplomowej, o której mowa w pkt. 7, złożona przez studenta 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.
10. Na 1 dzień roboczy przed egzaminem dyplomowym studenta, po spełnieniu wszystkich warunków dopuszczających określonych w punktach 2 do 9 pracownik dziekanatu przygotowuje wydruk protokołu egzaminu dyplomowego zawierający dane określone w pkt. 3 z systemu USOS.
11. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, komisja niezwłocznie 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 ocenę uzyskaną w okresie studiów;
 - 9) ocenę z egzaminu dyplomowego;
 - 10) ostateczny wynik studiów;
 - 11) uzyskany tytuł zawodowy.
12. Protokół egzaminu dyplomowego może zawierać również inne dane (informacje) zgodne z odrębnymi przepisami.
13. Na podstawie protokołu egzaminu dyplomowego pracownik dziekanatu nadaje w systemie USOS numer dyplomu z centralnego, uczelnianego Rejestru numerów dyplomów.

Dziekan
Wydziału Biotechnologii

DZIEKAN
Wydziału Biotechnologii
dr hab. Dorota Nowak
(3)