

**ZARZĄDZENIE DZIEKANA FILII UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

NR 2

z dnia 29.05.2020r.

w sprawie zasad składania i sprawdzania prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich i inżynierskich) z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz przygotowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego (magisterskiego, licencjackiego i inżynierskiego)

§ 1

1. Elektroniczny system antyplagiatowy na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim, prowadzony jest z wykorzystaniem Archiwum Prac Dyplomowych (APD) będącym elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. W celu uruchomienia systemu APD kierujący pracą (promotor) przekazuje do dziekanatu następujące dane:
 - a. imię i nazwisko autora pracy dyplomowej,
 - b. numer albumu autora pracy dyplomowej,
 - c. tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału,
 - d. imię i nazwisko kierującego pracą dyplomową,
 - e. imię i nazwisko recenzenta,
 - f. termin egzaminu dyplomowego,
 - g. skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy.
3. Dane, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane co najmniej 30 dni przed planowanym terminem egzaminu. Dane z pkt. e-g, mogą być podane w terminie późniejszym, jednak z zachowaniem terminu, który został określony w § 3 ust. 1.
4. Pracownik dziekanatu, po zweryfikowaniu statusu studenta, wprowadza poprzez system USOS dane, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. a-e do systemu APD.

§2

1. Student wprowadza pracę dyplomową do systemu APD w postaci jednego pliku, w formacie PDF.
2. Ponadto student wprowadza do systemu APD następujące informacje:
 - a. tytuł pracy w języku angielskim w przypadku pracy pisanej w języku innym niż angielski,
 - b. tytuł pracy w języku polskim w przypadku pracy pisanej w języku innym niż polski,
 - c. streszczenie pracy w języku polskim i angielskim, dodatkowo w języku oryginału w przypadku pracy pisanej w języku innym niż polski i angielski,
 - d. słowa kluczowe pracy w języku polskim i angielskim, dodatkowo w języku oryginału w przypadku pracy pisanej w języku innym niż polski i angielski.

§3

1. Nie później niż przed przyjęciem pracy dyplomowej przez kierującego pracą i skierowaniu jej do recenzji, należy podać do dziekanatu imię i nazwisko recenzenta, skład komisji egzaminacyjnej oraz termin egzaminu dyplomowego. Po wprowadzeniu tych danych do systemu APD, kierujący pracą może przyjąć pracę i skierować ją do recenzji.
2. Kierujący pracą przesyła pracę dyplomową do systemu antyplagiatowego.
3. Kierujący pracą po otrzymaniu i analizie raportu z systemu antyplagiatowego, przekazuje pracę do recenzji.
4. Kierujący pracą sporządza opinię na temat samodzielności pracy dyplomowej. Opinia wraz z podpisanym przez niego raportem umieszczana jest w teczce akt osobowych studenta.
5. Student drukuje 1 egzemplarz pracy dyplomowej z systemu APD z nadanymi automatycznie kodami liczbowymi widocznymi na każdej stronie wydruku oraz oświadczenie.
6. **Student drukuje oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej i udostępnieniu pracy w repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Oświadczenie wprowadzane jest przez studenta do systemu APD jako oddzielny plik PDF, niepodlegający badaniu antyplagiatowemu. Jest ono umieszczane w wydrukowanym egzemplarzu pracy dyplomowej bez nadawanych automatycznie kodów liczbowych.**
7. Kierujący pracą (promotor) sporządza adnotację o przyjęciu pracy dyplomowej na wydrukowanym egzemplarzu.
8. Ocenę/recenzję pracy dyplomowej należy zamieścić w systemie APD jako pliki PDF.

§4

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, student zobowiązany jest do:
 - a. wykonania czynności, o których mowa w §2 oraz §3 pkt. 5 i 6,
 - b. sprawdzenia swoich ocen i punktów ECTS w systemie USOS, karcie okresowych osiągnięć studenta i indeksie. Student nieposiadający indeksu (na podstawie odrębnych przepisów) sprawdza swoje oceny i punkty ECTS w systemie USOS i karcie okresowych osiągnięć studenta,
 - c. złożenia w dziekanacie 1 egzemplarza wydrukowanej pracy dyplomowej, karty osiągnięć studenta oraz indeksu (nie dotyczy osób nieposiadających indeksu na podstawie odrębnych przepisów) z wpisanymi ocenami wymaganymi programem studiów. Złożenie karty okresowych osiągnięć studenta i indeksu (jeśli dotyczy) powinno nastąpić nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§5

Przed egzaminem dyplomowym pracownik dziekanatu:

- a. sprawdza zgodność karty okresowych osiągnięć studenta systemem USOS i indeksem (nie dotyczy osób nieposiadających indeksu na podstawie odrębnych przepisów),
- b. sprawdza poprawność ocen i punktów ECTS w systemie USOS w celu obliczenia średniej ważonej z toku studiów,

c. przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego.

§6

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej. Podczas egzaminu student udziela odpowiedzi na co najmniej:
 - jedno pytanie z zakresu pracy dyplomowej,
 - dwa pytania z zakresu tematyki seminarium dyplomowego.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do egzaminów dyplomowych przeprowadzanych dla studentów uczestniczących w seminariach dyplomowych od roku akademickiego 2019/2020.