

# ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU FILIA UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

NR 6/21

z dnia 24.02.2021r.

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. Skład komisji egzaminacyjnej akceptowany jest przez Prodziekana ds. Dydaktycznych WFUŁ (załącznik 1).
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 z 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

Za zgodą Dziekana w przypadku egzaminów dyplomowych odbywających się w formie stacjonarnej może być stosowana procedura tworzenia protokołu zdalnego egzaminu dyplomowego w Portalu Pracowniczym UŁ określona w Zarządzeniu Dziekana WFUŁ nr 5 z dnia 23.02.2021r. w sprawie: zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## § 8

Traci moc Zarządzenie Dziekana WFUŁ 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).

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do egzaminów dyplomowych przeprowadzanych dla studentów uczestniczących w seminariach dyplomowych od roku akademickiego 2020/2021.

## Załącznik 1

### Wniosek o powołanie komisji dla przeprowadzenia egzaminu dyplomowego Wydział Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim

Wnioskuje o powołanie komisji dla przeprowadzenia egzaminu dyplomowego

**Studenta/ki**....., numer albumu..... ,

kierunek studiów.....

tytuł pracy dyplomowej.....

Jednocześnie proponuję następujący skład komisji:

- przewodniczący komisji: .....  
imię i nazwisko

- kierujący pracą (promotor).....  
imię i nazwisko

- recenzent: .....  
imię i nazwisko

Planowana data obrony - .....

Miejsce obrony - .....

.....  
*Podpis Promotora*

Powołuję komisję dla przeprowadzenia egzaminu dyplomowego:

1. w zaproponowanym składzie
2. w innym składzie:.....

.....  
*Podpis Prodziekana ds. Dydaktycznych*