



**Zarządzenie Nr 281/2018/2019  
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

z dnia 9 stycznia 2019 r.

**w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz wzoru oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz Regulaminu studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu zarządzam, co następuje:

**Część I - Przepisy ogólne**

§ 1

Zastosowane w Zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) Archiwum Prac Dyplomowych (APD) – system wspomagający proces składania i archiwizacji prac dyplomowych będący częścią systemu USOS. APD umożliwia m.in. zdalną archiwizację prac dyplomowych, wystawianie recenzji oraz wyszukiwanie informacji o pracach dyplomowych.
- 2) Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS) – system wspomagający dokumentację przebiegu studiów. USOS zawiera elektroniczny album studentów, elektroniczną księgę dyplomów oraz przechowuje informacje dotyczące studentów i pracowników uczelni, przedmiotów, zajęć, itd.
- 3) USOSweb – aplikacja internetowa pozwalająca na dostęp do wybranych danych z systemu USOS użytkownikom Internetu.
- 4) Jednolity System Antyplagiatowy (JSA) – system antyplagiatowy zapewniający wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych prowadzony i nieodpłatnie udostępniony uczelniom przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
- 5) Otwarty System Antyplagiatowy (OSA) – dodatkowy system antyplagiatowy zapewniający obsługę antyplagiatową prac dyplomowych udostępniony w systemie APD.

**Część II - Praca dyplomowa; Protokół egzaminu dyplomowego**

§ 2

1. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego obowiązany jest do:

- 1) złożenia jednego egzemplarza pracy dyplomowej w dziekanacie w wersji drukowanej przeznaczonego do teczki akt osobowych studenta w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie. Student drukuje pracę

dypłomową przeznaczoną do złożenia w dziekanacie bezpośrednio z systemu APD. Student drukuje pracę dyplomową z systemu APD nie wcześniej niż po jej akceptacji w systemie APD przez kierującego pracą (promotora). Drukowanie pracy dyplomowej bezpośrednio z systemu APD skutkuje wygenerowaniem unikatowych numerów kontrolnych, które drukują się na kolejnych stronach pracy dyplomowej. Dziekan wydziału może zobowiązać studenta do złożenia dwóch dodatkowych egzemplarzy pracy dyplomowej w wersji wydrukowanej przeznaczonych dla promotora i recenzenta.

- 2) złożenia dodatkowej dokumentacji wynikającej ze specyfiki studiów na kierunkach artystycznych;
  - 3) złożenia oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej i całkowitej zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną, o którym mowa w § 7;
  - 4) zarejestrowania pracy dyplomowej w dziekanacie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Zarejestrowanie pracy dyplomowej w dziekanacie oznacza podanie tytułu pracy dyplomowej oraz informacji o kierującym pracą dyplomową (promotorze) i recenzencie. Szczegółowe zasady i terminy rejestrowania pracy dyplomowej w dziekanacie na danym wydziale ustala dziekan wydziału.
  - 5) wprowadzenia do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD):
    - a) tytułu pracy dyplomowej w języku polskim, jeżeli praca dyplomowa była przygotowana w innym języku niż polski,
    - b) tytułu pracy dyplomowej w języku angielskim, jeżeli praca dyplomowa była przygotowana w innym języku niż angielski,
    - c) streszczenia pracy w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,
    - d) słów kluczowych w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski,
    - e) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku w formacie pdf (jeżeli praca zawiera załączniki, to należy je także wprowadzić do systemu APD jako spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z)).
2. Student obowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Szczegółowe zasady i terminy składania pracy dyplomowej w dziekanacie na danym wydziale ustala dziekan wydziału. Składana przez studenta w dziekanacie praca dyplomowa musi posiadać pisemną akceptację kierującego pracą (promotora) i być wydrukiem z systemu APD zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 pkt 1.
3. Praca dyplomowa powinna zawierać streszczenie w języku polskim i języku angielskim oraz w języku oryginału, jeżeli język oryginału jest inny niż język polski lub język angielski.

### § 3

1. Zasady ustalania i zmiany tematu pracy dyplomowej oraz zasady ustanawiania i zmiany kierującego pracą dyplomową (promotora) określa rada wydziału.
2. W dniu zarejestrowania przez studenta pracy dyplomowej w dziekanacie pracownik dziekanatu jest obowiązany do wprowadzenia do systemu USOS:
  - 1) tytułu pracy dyplomowej w języku w jakim praca została przygotowana (język oryginału),
  - 2) imienia (imion) i nazwiska kierującego pracą dyplomową (promotora),
  - 3) imienia (imion) i nazwiska recenzenta pracy dyplomowej.
3. W dniu złożenia przez studenta pracy dyplomowej w dziekanacie, pracownik dziekanatu jest obowiązany do wprowadzenia do systemu USOS ostatecznego składu komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy.

### § 4

1. Strona tytułowa pracy dyplomowej musi zawierać obowiązkowo następujące elementy:
  - 1) pełną nazwę Uczelni (Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu),

- 2) nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej/institutu/katedry/zakładu,
  - 3) rodzaj pracy dyplomowej (licencjacka/inżynierska/magisterska),
  - 4) kierunek i specjalność studiów,
  - 5) tytuł pracy dyplomowej (w języku polskim i angielskim),
  - 6) imię (imiona) i nazwisko autora pracy dyplomowej,
  - 7) numer albumu,
  - 8) tytuł/stopień naukowy, imię (imiona) i nazwisko kierującego pracą dyplomową (promotora),
  - 9) rok, w którym praca dyplomowa została przygotowana.
3. W przypadku, gdy praca dyplomowa przygotowana jest w innym języku niż polski lub angielski to na stronie tytułowej zamieszcza się tytuł w języku przygotowania pracy dyplomowej i w języku angielskim. Tytuł pracy w języku polskim umieszcza się na stronie kolejnej wraz ze streszczeniem w języku polskim. Powyższa praca dyplomowa musi zawierać streszczenie w języku polskim, angielskim i języku przygotowania pracy.

#### § 5

1. Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego oraz skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy określa Regulamin studiów UAM.
2. Formę i zakres egzaminu dyplomowego na danym kierunku studiów określa rada wydziału.

#### § 6

1. Przed egzaminem dyplomowym dziekanat przygotowuje protokół egzaminu dyplomowego dla studenta, który spełnił wszystkie warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego protokół egzaminu dyplomowego powinien zawierać:
  - 1) datę egzaminu,
  - 2) imię (imiona) i nazwisko studenta,
  - 3) numer albumu,
  - 4) skład (imiona, nazwiska, tytuły/stopnie naukowe) i podpisy członków komisji egzaminacyjnej,
  - 5) treść zadanych pytań i uzyskane oceny,
  - 6) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów,
  - 7) ocenę egzaminu dyplomowego,
  - 8) ostateczny wynik studiów,
  - 9) uzyskany tytuł zawodowy.
3. Protokół egzaminu dyplomowego powinien zawierać również tytuł i ocenę pracy dyplomowej.
4. Protokół egzaminu dyplomowego należy drukować bezpośrednio z systemu USOS.

### **Część III - Oświadczenie**

#### § 7

1. Treść oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być podpisane przez studenta i w sposób trwały związane z pracą dyplomową.
3. Autor pracy dyplomowej może udzielić zgody na udostępnianie swojej pracy w czytelni Archiwum UAM oraz w zakresie koniecznym do ochrony swojego prawa do autorstwa lub praw osób trzecich.

## **Część IV - Elektroniczna archiwizacja prac dyplomowych; Raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej wygenerowany przez system JSA; Recenzje**

### **§ 8**

1. Elektroniczna archiwizacja prac dyplomowych następuje przy użyciu systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) będącej elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. Obowiązki studenta dotyczące składania pracy dyplomowej określa § 2 niniejszego zarządzenia.
3. Kierujący pracą dyplomową (promotor) obowiązany jest do:
  - 1) sprawdzenia kompletności i poprawności danych, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 4, wprowadzonych przez studenta do systemu APD;
  - 2) zatwierdzenia danych, o których mowa w pkt 1;
  - 3) zlecenia, za pośrednictwem APD, badania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym JSA;
  - 4) zaakceptowania za pośrednictwem systemu APD raportu ogólnego z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej w przypadku, gdy praca dyplomowa nie nosi znamion plagiatu;
  - 5) wydrukowania, wypełnienia i podpisania raportu ogólnego z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej wygenerowanego przez system JSA. Podpisany raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej należy złożyć w dziekanacie. Raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
4. Kierujący pracą dyplomową (promotor) oraz recenzent obowiązani są do wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej stanowiącej recenzję pracy dyplomowej. Promotor i recenzent są obowiązani do zatwierdzenia recenzji w systemie APD najpóźniej do dnia poprzedzającego egzamin dyplomowy. Recenzje pracy dyplomowej są jawne. Podpisane recenzje należy złożyć w dziekanacie.
5. Przed egzaminem dyplomowym pracownik dziekanatu obowiązany jest do sprawdzenia:
  - 1) czy praca dyplomowa studenta i inne dane, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 5 zostały wprowadzone do systemu APD;
  - 2) czy dane wprowadzone przez studenta zostały zatwierdzone przez kierującego pracą dyplomową (promotora), zgodnie z postanowieniami ust. 3;
  - 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami ust. 4,
  - 4) czy w dziekanacie zostały złożone podpisane przez kierującego pracą dyplomową (promotora) i recenzenta papierowe wersje recenzji;
  - 5) czy w dziekanacie został złożony zaakceptowany, wypełniony i podpisany przez kierującego pracą dyplomową (promotora) raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy dyplomowej wygenerowany przez system JSA;
  - 6) czy w dziekanacie została złożona praca dyplomowa zaakceptowana przez kierującego pracą (promotora) będąca wydrukiem z systemu APD zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 1 oraz czy wydrukowana praca zawiera poprawne numery kontrolne stron.
6. Pracownik dziekanatu wydaje protokół egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 6 wyłącznie po stwierdzeniu, że zostały spełnione wszystkie warunki określone w ust. 5.
7. Formularz recenzji znajdujący się w systemie APD może zostać określony odrębnie dla każdego z wydziałów.

### **§ 9**

1. Na stronie internetowej systemu APD umieszcza się instrukcje obsługi systemu Archiwum Prac Dyplomowych przygotowane oddzielnie dla studentów, kierujących pracą dyplomową (promotorów) oraz recenzentów.
2. Dostęp do systemu APD jest możliwy po zalogowaniu ze strony głównej systemu USOSweb lub pod adresem [apd.amu.edu.pl](http://apd.amu.edu.pl).

3. Za techniczne funkcjonowanie systemu APD oraz za archiwizację danych odpowiada Centrum Informatyczne UAM.

### **Część V - Postanowienia końcowe**

#### § 10

Traci moc Zarządzenie Nr 157/2013/2014 Rektora UAM z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz wzoru oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną, z późniejszymi zmianami.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

Prof. UAM dr hab. Andrzej Lesicki