



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),

