

Zarządzenie Dziekana Wydziału Biotechnologii nr 4/2016
z dnia 25 października 2016 r.

w sprawie uszczegółowienia procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych
z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

1. Niniejsze zarządzenie wprowadza szczegółowy harmonogram procedury dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych w oparciu o Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 98/2016 z dnia 20 października 2016 r.
2. 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.
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 (płyta CD) w cienkiej kopercie opisanej przez autora pracy, przygotowanej w postaci jednego pliku w dwóch formatach: formacie TXT w kodowaniu UTF8 oraz w formacie PDF. W pracach dyplomowych zawierających załączniki należy wprowadzić je do systemu APD w postaci dodatkowego spakowanego załącznika (ZIP, RAR, 7Z, GZIP). Nazwa pliku nie może zawierać znaków diakrytycznych;
 - 6) tłumaczenie 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 serwisu 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.

Dziekan
Wydziału Biotechnologii

DZIEKAN
Wydziału Biotechnologii
dr hab. Dorota Nowak
(3)