

**Zarządzenie nr 5/2021  
Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych  
z dnia 19 maja 2021 r.**

**w sprawie terminów określanych przez Dziekana w ramach *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych***

Na podstawie Zarządzenia nr 42/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych, zarządzam co następuje:

§ 1

Na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego ustalam Harmonogram zadań w ***Procedurze dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Repozytorium pisemnych prac dyplomowych*** (zwanej dalej „Procedurą”), stanowiącej Załącznik do Zarządzeniem 42/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2021 r. (zwanym dalej „Zarządzeniem Rektora”) i zobowiązuje do jego stosowania.

§ 2

Zgodnie z przywołanym w § 1 Harmonogramem zadań, ustalam następujące terminy realizacji poszczególnych zadań zawartych w Procedurze:

1. Nie później niż w terminie 42 dni przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej promotor zobowiązany jest, dostarczyć do dziekanatu, na wzorze wydrukowanym z systemu APD, własnoręcznie podpisane zgłoszenie planowanych egzaminów dyplomowych wraz z pisemnym oświadczeniem dysponenta (studenta) - zgodnie z § 1 ust. 1 i 2 Procedury w Zarządzeniu Rektora. Temat pracy dyplomowej musi być zgodny z brzmieniem zatwierdzonym przez właściwą Radę Instytutu/Katedry, a w przypadku Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy’ego Brandta, zaakceptowanym przez jej Dyrektora.
2. Po otrzymaniu od promotora zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, właściwy pracownik dziekanatu zobowiązany jest wprowadzić do systemu USOS informacje szczegółowo określone w § 1 ust. 3 Procedury w Zarządzeniu Rektora, nie później niż w terminie 28 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Po wprowadzeniu przez pracownika dziekanatu do systemu USOS kompletnych danych o egzaminie dyplomowym, student zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu APD informacji określonych w § 1 ust. 4 Procedury w Zarządzeniu Rektora, nie później niż w terminie 14 dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.
4. Po uzupełnieniu przez studenta danych w systemie APD, promotor zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później jednak niż na 10 dni przed planowanym terminem

**Utrata mocy z dniem 3 czerwca 2022 r – vide Zarządzenie nr 11/2022 Dziekana WNHP z 3 czerwca 2022 r.**

- egzaminu dyplomowego, przesłania pracy dyplomowej (zamieszczonej przez studenta w systemie APD) do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), w celu:
- 1) wygenerowania raportu podobieństwa (analiza raportu podobieństwa dokonywana jest przez promotora na podstawie aktualnej interpretacji zamieszczonej w systemie APD), następnie
  - 2) zatwierdzenia pracy dyplomowej w systemie APD (jeśli nie występują przesłanki wskazujące, że praca została napisana z naruszeniem praw autorskich), oraz
  - 3) złożenia elektronicznego oświadczenia o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony, a także
  - 4) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej).
5. Recenzent pracy dyplomowej zobowiązany jest do wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej) w terminie 3 dni od otrzymania pracy do oceny.
6. Po zatwierdzeniu w systemie APD pracy dyplomowej przez promotora, student składa w dziekanacie, nie później niż na 7 dni przed obroną pracy dyplomowej, następujące dokumenty:
- 1) jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z załącznikami (drukowany dwustronnie z systemu APD z numerami kontrolnymi stron przydzielonymi przez system APD, czcionką nie większą niż 12, z odstępami między wierszami nie większymi niż 1,5), oprawiony w cienki karton z papierowym grzbietem w kolorze wydziału, zgodnym z Systemem Identyfikacji Wizualnej Uniwersytetu Wrocławskiego, oraz
  - 2) oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej określone w § 5 ust. 2 Procedury w Zarządzeniu Rektora, a także w zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.
7. Pracownik dziekanatu, nie później niż na 3 dni przed obroną pracy dyplomowej, zobowiązany jest dokonać czynności sprawdzających określonych szczegółowo w § 6 Procedury w Zarządzeniu Rektora. Jeżeli pracownik dziekanatu stwierdzi spełnienie wszystkich określonych w Zarządzeniu Rektora warunków dopuszczających, przygotowuje niezwłocznie wydruk protokołu egzaminu dyplomowego z systemu USOS, zawierający dane określone szczegółowo w § 1 ust. 3 Procedury w Zarządzeniu Rektora (o ile protokół egzaminu dyplomowego nie jest procedowany elektronicznie).

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 10/2016 Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych w sprawie harmonogramu składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) z dnia 30 października 2016 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**dr hab. Artur Błażejowski, prof. UW.**  
**Dziekan Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych**