

ZARZĄDZENIE Nr 9/2018
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 7 lutego 2018 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)*

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późniejszymi zmianami), Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1554) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Uniwersytecie Wrocławskim w ramach Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) funkcjonuje system *Archiwum Prac Dyplomowych*, zwany dalej systemem APD, który umożliwia obsługę procesu dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) oraz sprawdzanie prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym.

2. Wprowadza się w Załączniku do niniejszego zarządzenia *Procedurę dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)*, zwaną dalej Procedurą.

3. Dostęp do systemu APD jest możliwy po zalogowaniu na stronie internetowej apd.uni.wroc.pl

§ 2. Wytyczne dotyczące pisania prac dyplomowych, warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, formę i zakres egzaminu dyplomowego, skład komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy oraz organizację i przebieg egzaminu dyplomowego regulują odrębne przepisy.

§ 3. Zobowiązuje się Dział Informatycznych Systemów Obsługi Studiów do:

- 1) przygotowania odrębnych Instrukcji obsługi systemu APD dla:
 - a) studentów,
 - b) promotorów i recenzentów,
 - c) pracowników dziekanatów,oraz zamieszczenia ich na stronie internetowej apd.uni.wroc.pl
- 2) przeszkolenia wyznaczonych przez dziekanów pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie systemu APD i przestrzeganie stosowania Procedury na wydziale,
- 3) opieki technicznej nad systemem APD i systemem antyplagiatowym.

§ 4.1. Zobowiązuje się dziekana wydziału do wyznaczenia dwóch pracowników dziekanatu, będących wydziałowymi koordynatorami systemu APD.

2. Zadania wydziałowych koordynatorów systemu APD określa Procedura.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 98/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia *Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)*.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Adam Jezierski
R E K T O R

Procedura dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)

§ 1

1. Promotor zobowiązany jest, w terminie określonym przez dziekana, dostarczyć do dziekanatu własnoręcznie podpisane informacje o planowanych egzaminach dyplomowych, 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 egzaminu dyplomowego.
2. Do informacji o planowanych egzaminach dyplomowych promotor zobowiązany jest załączyć wyrażoną na piśmie zgodę dysponenta tajemnic ustawowo chronionych, w tym tajemnic zawodowych zawartych w pracy dyplomowej, na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych. Zgoda powinna być przedłożona przez studenta przygotowującego pracę dyplomową przed rozpoczęciem jej opracowywania.
3. Pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez dziekana, po otrzymaniu od promotora informacji, o których mowa w ust. 1, przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest wprowadzić do systemu USOS:
 - 1) tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału;
 - 2) informacje o członkach 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;
 - 3) planowaną datę egzaminu dyplomowego.
4. Student, w terminie określonym przez dziekana, 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 zostanie 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 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 jest język polski oraz słów kluczowych w języku polskim i w języku oryginału, jeżeli językiem pracy jest język obcy – maksymalny limit znaków 1000;
 - 5) wersji elektronicznej pracy dyplomowej przygotowanej w postaci jednego pliku

w formacie PDF. W pracach dyplomowych załączniki należy wprowadzać do systemu APD w postaci dodatkowego spakowanego załącznika (ZIP, RAR, 7Z, GZIP). Nazwa pliku składa się: ze skrótu nazwy Uniwersytetu Wrocławskiego (UWr), z cyfrowego kodu wydziału (2 cyfry), z numeru albumu studenta (od 4 do 6 cyfr), z roku zamieszczenia pracy dyplomowej w systemie APD, a poszczególne elementy nazwy pliku rozdziela myślnik np.: UWr-23-123456-2018;

- 6) tłumaczenia na język angielski elementów, o których mowa w pkt 2-4, jeśli jest to wymagane przez radę wydziału.

§ 2

1. Prace dyplomowe wprowadzone do systemu APD podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym.
2. Dziekan określa wartość współczynników podobieństwa badanych prac dyplomowych, których przekroczenie może wskazywać na naruszenie praw autorskich. Wartość współczynników podobieństwa nie może przekraczać:
 - 1/ dla współczynnika podobieństwa 1 - 50%;
 - 2/ dla współczynnika podobieństwa 2 - 5%.
3. Do każdej sprawdzonej pracy dyplomowej generowany jest raport podobieństwa z systemu antyplagiatowego w systemie APD, uwzględniający współczynnik podobieństwa 1 lub 1 i 2. Średni czas sprawdzenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym nie przekracza siedmiu dni, a czas maksymalny – czternastu dni.

§ 3

Promotor, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest do:

- 1) przesłania pracy dyplomowej zamieszczonej przez studenta w systemie APD do systemu antyplagiatowego;
- 2) oceny raportu podobieństwa, wygenerowanego z systemu antyplagiatowego, przy uwzględnieniu współczynników podobieństwa, o których mowa w § 2 ust. 2;
- 3) zatwierdzenia pracy dyplomowej w systemie APD jeśli nie występują przesłanki wskazujące, że praca została napisana z naruszeniem praw autorskich;
- 4) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
- 5) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji;
- 6) złożenia w dziekanacie raportu podobieństwa (pierwsza strona dokumentu) z systemu antyplagiatowego, wydrukowanego z systemu APD.

§ 4

1. Jeśli w sprawdzanej pracy dyplomowej wartości współczynników podobieństwa są wyższe niż określone przez dziekana, promotor przesyła do dziekanatu odpowiednią pisemną informację wraz z raportem z systemu antyplagiatowego (w postaci elektronicznej). W takim przypadku bieg terminów, o których mowa w § 3, ulega zawieszeniu do wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku wystąpienia podejrzenia naruszenia praw autorskich w pracy dyplomowej, promotor powiadamia o tym fakcie dziekana, który zwraca się do rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu rozpatrzenia sprawy w trybie art. 214ust. 4 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
3. Jeżeli z oceny wynika, że praca dyplomowa nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, a jest wynikiem braku rzetelności (należytej staranności) autora przy wykorzystaniu cudzych utworów w pracy dyplomowej, promotor bezzwłocznie przekazuje dziekanowi,

drogą służbową, sformułowaną na piśmie opinię dotyczącą przekroczenia współczynników. Opinia może wskazywać proporcję tekstu autorstwa osoby przedstawiającej pracę oraz tekstów/materiałów źródłowych zamieszczonych w pracy wraz ze wskazaniem przyczyn takiego ukształtowania pracy.

4. Dziekan, po zapoznaniu się z opinią promotora i konsultacjach z promotorem, podejmuje decyzję o zwróceniu pracy dyplomowej studentowi w celu dokonania odpowiednich poprawek. W przypadku pozytywnej decyzji dziekana, zezwalającej na dokonanie poprawek przez studenta, promotor cofa w systemie APD pracę dyplomową do poprawy przez studenta. Student dokonuje poprawy pracy dyplomowej i załącza wersję elektroniczną poprawionej pracy, którą promotor przesyła do systemu antyplagiatowego, zgodnie § 3 pkt 1.
5. Po ponownym sprawdzeniu pracy w systemie antyplagiatowym promotor przesyła do dziekanatu odpowiednią pisemną informację wraz z raportem z systemu antyplagiatowego (w wersji elektronicznej). W przypadku nieprzekroczenia wartości współczynników podobieństwa obowiązujących na wydziale, dziekan podejmuje decyzję dotyczącą wznowienia biegu Procedury od czynności opisanej w § 3 pkt 3.
6. Wszelkie skutki, w tym finansowe związane z wszczęciem i prowadzeniem postępowania w sprawie naruszenia praw autorskich (koszty recenzji, biegłych, itd.) ponosi w całości jednostka Uniwersytetu Wrocławskiego, w której przygotowano pracę dyplomową.
7. Recenzent, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest do:
 - 1) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej (recenzja pracy dyplomowej);
 - 2) złożenia w dziekanacie wydrukowanej z systemu APD i podpisanej recenzji.

§ 5

1. Student, w terminie określonym przez dziekana, po zatwierdzeniu w systemie APD pracy przez promotora, składa w dziekanacie 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.
2. Student składa wraz z pracą dyplomową, o której mowa w ust. 1, podpisane i trwale związane z pracą oświadczenie o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej oraz potwierdza w składanym oświadczeniu, że treść pracy dyplomowej załączona w wersji elektronicznej w systemie APD, jest identyczna z jej wersją drukowaną. Wzór oświadczenia o autorskim wykonaniu pracy dyplomowej określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 6

Pracownik dziekanatu, w terminie określonym przez dziekana, zobowiązany jest sprawdzić przed egzaminem dyplomowym:

- 1) czy praca dyplomowa studenta i dane, o których mowa w § 1 ust. 3 zostały wprowadzone do systemu APD;
- 2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD, zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 3;
- 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone recenzje zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 4 i § 4 ust. 7 pkt 1;
- 4) czy do teczek akt studenckich został dołączony wydrukowany raport podobieństwa

- z systemu antyplagiatowego;
- 5) czy wersja papierowa pracy dyplomowej, o której mowa w § 5, złożona 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.

§ 7

1. Przed egzaminem dyplomowym, w terminie określonym przez dziekana, po spełnieniu wszystkich warunków dopuszczających, określonych w § 1 - 6, pracownik dziekanatu przygotowuje wydruk z systemu USOS protokołu egzaminu dyplomowego zawierający dane określone w § 1 ust. 3.
2. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego, komisja niezwłocznie składa w dziekanacie protokół egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - 1) tytuł pracy dyplomowej;
 - 2) ocenę pracy dyplomowej;
 - 3) datę egzaminu;
 - 4) imię (imiona) i nazwisko studenta;
 - 5) numer albumu;
 - 6) imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy;
 - 7) treść zadanych pytań i uzyskane oceny;
 - 8) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów;
 - 9) ocenę z egzaminu dyplomowego;
 - 10) ostateczny wynik studiów;
 - 11) uzyskany tytuł zawodowy.
3. Protokół egzaminu dyplomowego może zawierać również inne dane (informacje) zgodne z odrębnymi przepisami.
4. Na podstawie protokołu egzaminu dyplomowego pracownik dziekanatu nadaje w systemie USOS numer dyplomu z centralnego, uczelnianego Rejestru numerów dyplomów.

§ 8

1. Do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) przekazywane są prace dyplomowe zdeponowane w systemie APD po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego i nadaniu studentowi numeru dyplomu.
2. Przesłanie prac dyplomowych pomiędzy systemami APD i ORPPD odbywa się w sposób automatyczny, o godzinie 24:00 piątego i szóstego dnia każdego miesiąca.
3. Wydziałowi koordynatorzy systemu APD zobowiązani są do monitorowania prawidłowości zdeponowania prac dyplomowych w systemie APD, a w szczególności do monitorowania w systemie APD modułu historia i statystyki eksportu w celu usunięcia wykazywanych tam błędów, przed terminem eksportu do systemu ORPPD w kolejnym miesiącu.

§ 9

Nadzór merytoryczny nad poprawnym przekazywaniem prac dyplomowych do ORPPD sprawuje Dział Nauczania, na mocy odrębnych przepisów wewnętrznych.