

**Zarządzenie nr 1/2017 Dziekana Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej  
Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 01.06.2017 r.**

w sprawie: standardów oraz trybu składania prac licencjackich i magisterskich

Wprowadza się następujące ustalenia dotyczące standardów oraz trybu składania prac licencjackich i magisterskich na Wydziale FAIS UJ:

1. Karta tytułowa pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej), tj. strona tytułowa i strona z oświadczeniami autora i kierującego pracą, powinna być wykonana według wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Praca musi być zarchiwizowana w Archiwum Prac Dyplomowych (APD). Sposób archiwizacji prac w APD określa Zarządzenie nr 39 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 11 kwietnia 2011 roku. Instrukcje postępowania są dostępne na stronie: [usosownia.uj.edu.pl](http://usosownia.uj.edu.pl)
3. Zgodnie z § 18 ust. 1 Regulaminu studiów UJ ‘student zobowiązany jest przedłożyć ostateczną wersję pracy dyplomowej zaakceptowaną przez opiekuna pracy, zarówno w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, najpóźniej do końca września w ostatnim roku akademickim w ramach toku studiów. Przedłożenie takiej pracy jest warunkiem koniecznym do zaliczenia seminarium dyplomowego lub innych zajęć prowadzących do złożenia pracy dyplomowej’ oraz z ust. 3 ‘student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową do ostatecznej akceptacji przez opiekuna pracy najpóźniej na dwa tygodnie przed upływem terminów, o których mowa w § 18 ust. 1 i 2’.

Kolejność postępowania jest następująca:

- **student** wprowadza dane pracy i pliki do APD;
- przekazuje do akceptacji przez opiekuna;
- drukuje trzy identyczne egzemplarze pracy magisterskiej z sumami kontrolnymi (dwustronnie): dla opiekuna pracy, dla recenzenta oraz dla potrzeb sekretariatu (wersja papierowa złożona w sekretariacie jest zwracana absolwentowi wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów), podpisuje oświadczenie autora na odwrocie karty tytułowej i przekazuje kierującemu pracę do podpisu;
- wypełnia, drukuje i podpisuje oświadczenie o udostępnianiu z APD, składa je w sekretariacie wraz z innymi dokumentami (patrz pkt. 4);
- **opiekun/kierujący pracą** wysyła zgłoszenie sprawdzenia pracy w Otwartym Systemie Antyplagiatowym (OSA) <sup>1</sup>, następnie akceptuje dane pracy (lub przekazuje do poprawy);
- przekazuje ją do recenzji, jeśli recenzent nie ma dostępu do systemu APD, kierujący może wygenerować link tymczasowy dla recenzenta;
- wypełnia wnioski o powołanie komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i dostarcza do sekretariatu;
- kierujący i recenzent wystawiają recenzję pracy oraz dostarczają do odpowiedniego sekretariatu toku studiów co najmniej 2 dni przed planowanym terminem obrony; wskazane jest również umieszczenie recenzji w postaci pliku .pdf w systemie APD, wtedy autor pracy może się z nimi zapoznać;

---

<sup>1</sup> w roku akademickim 2016/17 korzystanie z systemu antyplagiatowego nie jest obligatoryjne, jednak zalecane

- po wpisaniu recenzji do APD praca uzyskuje status „Gotowa do obrony”; jeżeli recenzje zostały dostarczone poza APD, kierujący pracą powinien zmienić status pracy na „Gotowa do obrony”, żeby zakończyć proces obsługi w APD.
4. Co najmniej 4 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym student zobowiązany jest do dostarczenia do odpowiedniego sekretariatu toku studiów kompletu dokumentów (wyszczególnionego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia) niezbędnego do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i wystawienia dyplomu.
  5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Traci moc Zarządzenie nr 1/2016 Dziekana Wydziału Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej UJ z dn. 01.06.2016 r.

*dr hab. Grzegorz Michalek*  
*Prodzikan WFAIS UJ ds. studiów*