

Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.49.2020
Rrektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 24 czerwca 2020r.
w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu
Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) i § 24 ust. 1 – 3 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm) oraz Regulaminem Studiów Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie zarządzam, co następuje:

§1

1. W ramach Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) działa system Archiwum Prac Dyplomowych (APD) wspomaga proces składania i archiwizacji prac dyplomowych, wystawianie recenzji oraz wyszukiwanie informacji o pracach dyplomowych. Obowiązek korzystania z elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych związany jest z dokumentowaniem przebiegu studiów w systemie USOS oraz archiwizacji prac.
2. Szczegółowe zasady dyplomowania na Wydziale określa kolegium dziekańskie.
3. Praca dyplomowa podlega weryfikacji w systemie antyplagiatowym zgodnie z odrębnymi regulacjami.

§2

1. Pracownik dziekanatu obsługujący kierunki studiów, dla których zgodnie z programem nauczania wymagane jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej, zobowiązany jest do wprowadzenia do systemu USOS podstawowych danych dotyczących pracy dyplomowej, w tym:
 - a) tytuł w języku pracy, jednostka organizacyjna w której powstaje praca,
 - b) kod kierunku / specjalności,
 - c) nazwisko opiekuna pracy (promotora),
 - d) nazwisko recenzenta,
 - e) datę zatwierdzenia tematu,
 - f) skład komisji egzaminacyjnej według wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnej otrzymanego od dziekana oraz datę i godzinę egzaminu dyplomowego.
2. Pracownik dziekanatu uruchamia procedurę APD po wprowadzeniu do systemu USOS danych o których mowa w ust.1 a,b,c i e, nie później niż dwa tygodnie przed planowaną datą obrony.
3. Pracownik dziekanatu przed egzaminem dyplomowym zobowiązany jest sprawdzić:
 - 1) czy praca dyplomowa studenta i inne dane, o których mowa w §3 ust. 1 zostały wprowadzone do APD,
 - 2) czy praca dyplomowa wprowadzona przez studenta została zatwierdzona przez promotora w systemie APD,
 - 3) czy do systemu APD zostały wprowadzone wymagane recenzje,
 - 4) czy do teczki studenta został dołączony wydruk raportu prawdopodobieństwa serwisu antyplagiatowego,

- 5) czy do teczki studenta została załączona „Karta pracy dyplomowej” ze statusem „zarchiwizowano”, na której dokonuje potwierdzenia, że praca została zarchiwizowana w systemie APD.

§3

1. Student, którego dane zostały przygotowane zgodnie z § 2, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do wykonania w systemie APD następujących czynności:
 - 1) wypełnienia formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej, w tym: tytuł pracy w języku angielskim, słowa kluczowe oraz streszczenie w języku polskim zaakceptowane przez opiekuna pracy
 - 2) wprowadzenia do systemu APD ostatecznej, zaakceptowanej przez opiekuna wersji elektronicznej pracy w formacie PDF, scalonej do jednego pliku o nazwie zgodnej ze wzorem *nr indeksu.pdf*, oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny zostać spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z) przy czym rozmiar pliku nie powinien przekraczać 25MB. W przypadku konieczności wprowadzenia większego pliku z załącznikami należy skontaktować się bezpośrednio z Zespołem Systemów Informatycznych Obsługi Dydaktyki.
 - 3) wydrukowania karty pracy i oświadczenia w sprawie praw autorskich.

§4

Pracownik dydaktyczny – opiekun pracy uczestniczący w procesie dyplomowania zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzenia pracy w jednolitym systemie antyplagiatowym (JSA), zaakceptowania wyniku badania oraz wydrukowania i podpisania ogólnego raportu z badania antyplagiatowego.
- 2) zaakceptowania pracy w systemie APD,
- 3) sporządzenia recenzji w systemie APD,
- 4) wydrukowania z systemu APD i wypełnienia wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnej.

§5

Pracownik dydaktyczny – recenzent pracy uczestniczący w procesie dyplomowania zobowiązany jest do sporządzenia recenzji w systemie APD.

§6

W przypadku konieczności wprowadzenia przez studenta nowej (poprawionej) wersji pracy do systemu APD, pracownik dziekanatu powinien wydać studentowi oświadczenie (załącznik nr 2 do zarządzenia).

Po uzyskaniu zgody promotora i podpisanym oświadczeniu pracownik dziekanatu odblokowuje studentowi możliwość zamiany pliku.

§7

1. Po egzaminie dyplomowym zakończonym oceną pozytywną plik zostaje automatycznie przekazany do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych jako elektroniczny egzemplarz pracy dyplomowej i jego dalsza edycja przez studenta nie jest możliwa.

2. W przypadku pracy dyplomowej studenta, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminie określonym organizacją roku akademickiego i Regulaminem studiów, status pracy zostaje ustawiony przez pracownika dziekanatu w systemie USOS w polu „Status pracy *Archiwum Pracy Dyplomowej*” na „nie do modyfikacji” i „nie archiwizować”.

§8

Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie zobowiązuje się do przechowywania pracy w postaci niezmiennionej i z poszanowaniem praw osobistych i majątkowych twórcy jako część dokumentacji studiów.

§9

1. Instrukcja obsługi systemu Archiwum Prac Dyplomowych umieszczona jest na stronie internetowej systemu APD.
2. Dostęp do systemu APD możliwy jest pod adresem <https://apd.ajd.czyst.pl>.
3. Za techniczne funkcjonowanie systemu APD oraz za archiwizację danych odpowiada Zespół Systemów Informatycznych Obsługi Dydaktyki.

§10

1. Za realizację zasad określonych w niniejszym zarządzeniu na wydziale odpowiada Dziekan Wydziału.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Studenckich.

§11

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr R-0161/33/2015 Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 1 kwietnia 2015r. w sprawie w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Humanistyczno - Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie
prof. dr hab. Anna Wypych- Gawrońska

Procedura archiwizowania prac dyplomowych z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) wraz z systemem Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Status realizacji pracy dyplomowej w systemie APD określa stopień jej zaawansowania w pięciostopniowej skali APD: 1-Wpisanie danych pracy, 2-Przesłanie plików z pracą, 3-Akceptacja danych, 4-Wystawienie recenzji, 5-Praca gotowa do obrony.

LP.	Zadanie (USOS / APD)	Status pracy w APD	Dziekanat [USOS]	Student [APD]	Promotor [APD]	Recenzent [APD]
1	Uzupełnienie w USOS: podstawowych danych (kod dyplomu, kierunek/specjalność, jednostka, temat, promotor), odblokowanie procedury APD	1	X			
2	Uzupełnienie w APD metryki pracy dyplomowej: tytuł pracy w języku angielskim oraz streszczenie pracy [PL], słowa kluczowe[PL] zaakceptowane przez promotora, załączenie pliku (ów) z pracą	2		X		
3	Wydrukowanie wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnej w APD oraz planowanej dacie egzaminu. - Promotor na wniosku uzupełnia propozycje recenzentów oraz planowaną datę egzaminu i składa do dziekana. - Dziekan powołuje komisję egzaminacyjną – podpisuje wniosek i przekazuje do dziekanatu	1,2,3			X	
4	Dziekanat nanosi skład komisji w USOS oraz datę i godzinę egzaminu dyplomowego	1,2,3	X			
5	Promotor w APD akceptuje sprawdzoną wcześniej w systemie antyplagiatowym załączoną pracę studenta	3			X	
6	Student drukuje i składa do dziekanatu oświadczenie dot. praw autorskich i kartę pracy	3		X		
7	Promotor i Recenzent uzupełniają w APD recenzje	4			X	X
8	Dziekanat -w USOS nanosi datę złożenia pracy	3,4,5	X			

OŚWIADCZENIE W SPRAWIE ZMIANY WERSJI ELEKTRONICZNEJ PRACY DYPLOMOWEJ

ja niżej podpisany/podpisana

.....
(imię i nazwisko)

student/ka Wydziału

Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie

oświadczam, że:

wersja elektroniczna przedkładanej pracy dyplomowej pt.

.....
.....
.....
o nazwie pliku **jest wersją błędną i nie jest ostateczną wersją
przygotowaną do obrony** w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza
w Częstochowie;

.....
Podpis studenta

.....
Data i podpis promotora