

## Zgodnie z decyzją Rady Wydziału z dnia 12.05.2015 r. wprowadza się procedurę dyplomowania

1. Student opracowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora. Opracowując powinien uwzględnić nowy wzór strony tytułowej (wersja elektroniczna znajduje się na stronie Wydziału).
  2. Po uzyskaniu zgody promotora student (zgodnie z instrukcją) wprowadza swoją pracę dyplomową do systemu APD. Wersja elektroniczna pracy może składać się z dwóch części:
    - pierwsza, to tekst pracy zapisany w pliku PDF,
    - druga, to załącznik (jeden folder), w którym umieszczone zostają wszystkie pozostałe elementy pracy dyplomowej, np. rysunki w przypadku prac projektowych (AutoCAD lub PDF – decyduje promotor), katalogi producentów, atesty, wydruki obliczeń, itp.. Z uwagi na ograniczenia systemu APD, załącznik najlepiej skompresować (xxx.zip).
  3. Po wprowadzeniu przez studenta pracy dyplomowej do systemu APD, promotor otrzymuje informację o zmianie statusu pracy. Jeżeli wprowadzona przez studenta wersja elektroniczna pracy jest do zaakceptowania, to promotor zmienia jej status w systemie APD i praca może być opiniowana. Opinia i recenzja pracy mogą być opracowywane jedynie w systemie APD!
  4. Student, po otrzymaniu informacji o zaakceptowaniu pracy przez promotora, drukuje ją z systemu APD w dwóch egzemplarzach.  
Student powinien przekazać do dziekanatu jeden egzemplarz pracy dyplomowej w miękkiej oprawie z zapisaną na płycie wersją elektroniczną (tekst pracy pobrany z systemu APD + skompresowany załącznik) oraz komplet pozostałych obowiązujących dokumentów.  
Drugi egzemplarz pracy dyplomowej z zapisaną na płycie wersją elektroniczną (tekst pracy pobrany z systemu APD + skompresowany załącznik) przekazywany jest promotorowi.
- Uwaga:
1. Promotor nie musi podpisywać się na stronie tytułowej pracy i na płycie z wersją elektroniczną. Datę przyjęcia pracy dyplomowej wpisuje na stronie tytułowej pracy pracownik dziekanatu.
  2. O tym czy drugi egzemplarz pracy ma być w twardej lub miękkiej oprawie decyduje wcześniej promotor.
5. Pracownik dziekanatu sprawdza zgodność wersji papierowej tekstu pracy z wersją elektroniczną zapisaną w systemie APD. Po stwierdzeniu braku nieprawidłowości, najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych, pracownik dziekanatu wprowadza wyłącznie tekst pracy do systemu Plagiat.
  6. Po otrzymaniu informacji z systemu Plagiat o zakończonej weryfikacji pracy, promotor wypełnia protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej - załącznik nr 2 do Regulaminu antyplagiatowego i niezwłocznie składa w dziekanacie.  
W protokole, jeżeli promotor stwierdzi, że można dopuścić ją do obrony, wpisuje nazwisko proponowanego recenzenta pracy. Po wyborze recenzenta pracy (decyzja dziekana), pracownik dziekanatu umieszcza tę informację w systemie APD. Niezależnie od toczącego się postępowania w dziekanacie, promotor pracy opracowuje swoją opinię o pracy w systemie APD.  
Jeżeli weryfikacja antyplagiatowa jest negatywna, obowiązują inne procedury - Zarządzenie Rektora Nr 24/2014.
  7. Wyznaczony recenzent pracy, opracowuje swoją opinię w systemie APD. Po recenzji pracy, w systemie APD, automatycznie zostanie zmieniony status studenta na „praca dopuszczona do obrony”.
  8. Promotor składa w dziekanacie pracę dyplomową wraz z opiniami własną i recenzenta.
  9. Pozostała część procedury dyplomowania nie uległa zmianie.