

# **ZARZĄDZENIE Nr 26/2016**

## **REKTORA UNIwersYTETU PRZYRODniczo-HUMANISTYCZNEGO**

### **w Siedlcach**

**z dnia 22 kwietnia 2016 roku**

#### **w sprawie określenia warunków jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa oraz zasad ich archiwizowania**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.) oraz § 54 ust. 1 statutu UPH zarządza się, co następuje:

#### **§ 1**

1. Temat pracy dyplomowej ustala promotor w porozumieniu ze studentem, a zatwierdza dziekan wydziału, w terminie określonym w regulaminie studiów.
2. Temat pracy dyplomowej i jej treść powinny mieć związek z kończonym przez studenta kierunkiem studiów i specjalnością.

#### **§ 2**

1. Student składa pracę dyplomową w dziekanacie, w jednym egzemplarzu, w formie drukowanej, który przechowuje się w aktach studenta. Praca dyplomowa powinna być wydrukowana dwustronnie, zszyta lub sklejona, w miękkiej tekturowej okładce, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dodatkowo student może przekazać po jednym egzemplarzu pracy dyplomowej w formie drukowanej promotorowi i recenzentowi, w porozumieniu z nimi.
3. Praca dyplomowa winna być sporządzona z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) winna być napisana czcionką Times New Roman, z zachowaniem marginesu zewnętrznego, górnego i dolnego w wymiarze 1,5 cm;
  - 2) tekst winien być napisany czcionką o rozmiarze 12, a nazwy rozdziałów czcionką o rozmiarze nie większym niż 14;
  - 3) winna zawierać oświadczenia promotora i autora pracy według wzorów określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia, umiejscowione w pracy przed stroną tytułową;
  - 4) strona tytułowa winna być sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia, z uwzględnieniem pkt 5;
  - 5) w przypadku pracy napisanej w języku obcym, powinna ona zawierać, oprócz strony tytułowej określonej w załączniku nr 2, także stronę tytułową w języku w którym napisana jest praca dyplomowa, odpowiednio według wzorów określonych w załącznikach nr 3-5;
  - 6) powinna zawierać, po stronie tytułowej, załącznik z tłumaczeniem tytułu pracy na język angielski i wykazem słów kluczowych (max. 5).
4. Praca dyplomowa napisana w języku obcym winna zawierać, przetłumaczony na język polski tytuł, słowa kluczowe oraz streszczenie pracy w języku polskim, umieszczone na końcu pracy i ujęte w spisie treści.
5. Streszczenie, o którym mowa w ust. 4, powinno obejmować nie więcej niż dwie strony i zawierać informację o obiekcie prowadzonych badań, wykorzystanej metodologii, strukturze pracy i najważniejszych wnioskach.

#### **§ 3**

1. Archiwizacja prac dyplomowych odbywa się za pomocą systemu Archiwum Prac Dyplomowych (dalej APD), zintegrowanym z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów (dalej USOS).
2. System APD prowadzony jest w formie elektronicznej i pełni funkcję:
  - 1) elektronicznego repozytorium prac dyplomowych UPH;

- 2) interfejsu do systemów umożliwiających sprawdzenie samodzielności pracy przez porównanie jej z bazą dokumentów zgromadzonych w innych repozytoriach.
3. Dostęp do systemu APD odbywa się poprzez konto w systemie centralnego uwierzytelniania UPH.

#### § 4

1. Pracownik Instytutu, odpowiedzialnego za prowadzenie kierunku studiów, po zatwierdzeniu przez dziekana wydziału tematów prac dyplomowych, nie później niż w ciągu siedmiu dni wprowadza do systemu USOS dane dotyczące pracy dyplomowej: kod dyplomu, kod kierunku/specjalności w ramach którego powstaje praca, jednostkę w której powstaje praca, język oryginału pracy, tytuł pracy dyplomowej w języku oryginału, imię i nazwisko promotora pracy, datę zatwierdzenia przez promotora tematu pracy dyplomowej, pozostałych autorów (jeżeli występują).
2. Przed wprowadzeniem pracy dyplomowej do systemu APD student zobowiązany jest dostarczyć do dziekanatu stronę tytułową pracy dyplomowej z akceptacją promotora.
3. Po zgłoszeniu w dziekanacie, o którym mowa w ust. 2, pracownik dziekanatu rozpoczyna proces archiwizacji pracy.
4. Nie później niż w ciągu czternastu dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, po przyjęciu pracy dyplomowej przez promotora, student wprowadza do APD ostateczną wersję pracy dyplomowej w formacie PDF oraz następujące informacje związane z pracą dyplomową:
  - 1) tytuł pracy w języku polskim – jeżeli język oryginału jest inny niż polski;
  - 2) tytuł pracy w języku angielskim – jeżeli język oryginału jest inny niż angielski;
  - 3) streszczenie pracy w języku polskim;
  - 4) streszczenie pracy w języku oryginału – jeżeli język oryginału jest inny niż polski;
  - 5) słowa kluczowe w języku polskim;
  - 6) słowa kluczowe w języku oryginału – jeżeli język oryginału jest inny niż polski.
5. Po wprowadzeniu przez studenta pracy do APD, następuje akceptacja danych w systemie przez promotora, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Akceptacja danych przez promotora, poprzedzona jest weryfikacją pracy dyplomowej pod względem formalnym i merytorycznym, uwzględniającą zapisy niniejszego zarządzenia oraz weryfikacją pracy przez otwarty system antyplagiatowy (OSA).
7. Szczegółowe zasady weryfikacji pracy za pomocą otwartego systemu antyplagiatowego (OSA) określa odrębne zarządzenie rektora.
8. Po akceptacji danych i zatwierdzeniu pracy przez promotora student pobiera ją z systemu APD, następnie drukuje i składa w dziekanacie.
9. Po złożeniu przez studenta pracy w dziekanacie pracownik dziekanatu dokonuje kontrolnej weryfikacji pracy zamieszczonej w systemie APD z wydrukowaną wersją pracy oraz uzupełnia w systemie USOS datę złożenia pracy.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika dziekanatu niezgodności wersji drukowanej pracy z wersją zamieszczoną w APD, student zobowiązany jest do złożenia kolejnej wersji pracy w formie drukowanej, zgodnej z wersją w APD.
11. Promotor i recenzent, wprowadzają do systemu APD recenzje pracy dyplomowej, a następnie drukują je i dostarczają do właściwego dziekanatu. Recenzje sporządza się w języku polskim. Wraz z recenzją promotor dostarcza do dziekanatu podpisany raport wygenerowany z otwartego systemu antyplagiatowego (OSA).
12. Po wprowadzeniu recenzji, o których mowa w ust. 11, system automatycznie zmienia status pracy na „praca gotowa do obrony”.
13. Po uzyskaniu statusu „praca gotowa do obrony”, pracownik dziekanatu przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej komplet dokumentów niezbędnych do egzaminu dyplomowego.
14. Po egzaminie dyplomowym, zakończonym oceną pozytywną, dalsza edycja pracy dyplomowej w APD nie jest możliwa.

#### § 5

Traci moc Zarządzenie Nr 36/2015 Rektora UPH z dnia 18 maja 2015 roku w sprawie określenia warunków jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa oraz zasad ich archiwizowania.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Tamara Zacharuk  
profesor nadzwyczajny

Oświadczenie kierującego pracą

Oświadczam, że praca dyplomowa.....studenta  
....., pt  
.....  
.....  
.....

została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego .....

Data .....

.....

*podpis kierującego pracą*

Oświadczenie autora pracy

Świadomy/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa  
..... pt. ....  
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. nr 90, poz. 631 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w szkole wyższej.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja jest identyczna z wersją elektroniczną umieszczoną w systemie APD.

Data .....

.....

*podpis autora*

UNIwersYTET  
PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNY  
w SIEDLCACH

(rozmiar czcionki 20)

---

WYDZIAŁ

(rozmiar czcionki 18)

kierunek

(rozmiar czcionki 16)

Imię (imiona) i nazwisko autora

(rozmiar czcionki 16)

TYTUŁ PRACY

(rozmiar czcionki 18)

praca (licencjacka, inżynierska, magisterska –  
wpisać właściwe)..... napisana

W .....

pod kierunkiem

.....

(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko - rozmiar czcionki 14)

Siedlce, ..... (wpisać rok)

(rozmiar czcionki 18)

**SIEDLCE UNIVERSITY  
OF NATURAL SCIENCES AND HUMANITIES**  
(font size 20 TNR)

---

**NAME of FACULTY** (font size 18 TNR)

**Field of study** (font size 16TNR)

**Full name of the author** (font size 16TNR)

**Title of the thesis** (font size 18TNR)

**BA/B.sc/MA/M.sc thesis written in**

.....

**under the supervision of**

.....

(academic title, name) (font size 14 TNR)

**Siedlce,** ..... (year)  
(font size 18 TNR)

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Rektora Nr 26/2016

# ЕСТЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ В Г. СЕДЛЬЦЕ

(размер шрифта 20)

---

## ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

(размер шрифта 18)

(

### Направление филология

(размер шрифта 16)

### Имя (имена) и фамилия автора

(размер шрифта 16)

## ЗАГЛАВИЕ РАБОТЫ

(размер шрифта 18)

Дипломная/магистерская работа выполнена на

.....

Научный руководитель

.....

(звание, учёная степень, имя и фамилия – размер шрифта 14)

Седльце,.....(написать год)

(размер шрифта 18)

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Rektora Nr 26/2016

**NATURWISSENSCHAFTLICH-HUMANISTISCHE  
UNIVERSITÄT SIEDLCE**  
(Schriftgröße 20)

---

**FAKULTÄT FÜR GEISTESWISSENSCHAFTEN**  
(Schriftgröße 18)

**Fachrichtung Philologie**  
(Schriftgröße 16)

**Vorname (Vornamen) und Name des Autors**  
(Schriftgröße 16)

**Titel der Arbeit**  
(Schriftgröße 18)

Die Diplomarbeit/Magisterarbeit wurde im  
.....  
.....  
unter der Betreuung von  
..... geschrieben  
(Titel, Vorname und Name – Schriftgröße 14)

**Siedlce,** (Das Jahr)  
(Schriftgröße 18)