

Uprzejmię informujemy, że od 3 listopada 2025 r. obowiązuje regulamin antyplagiatowy określony Zarządzeniem Rektora UR nr 247/2025 (Załącznik nr 1 do Zarządzenia).

ZŁOŻENIE PRACY DYPLMOWEJ

Po uzgodnieniu ostatecznej treści pracy dyplomowej z promotorem, elektroniczną wersję pracy, wraz z dołączonym do pliku pracy (na końcu) wypełnionym i podpisanym oświadczeniem o samodzielności pracy (Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 247/2025 Rektora UR w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim) (skan lub zdjęcie), należy umieścić w Systemie WU w zakładce **Praca Dyplomowa** (na 3 tygodnie przed planowanym terminem obrony).

Umieszczenie pracy oznacza wypełnienie wszystkich niezbędnych danych (język pracy, streszczenie, słowa kluczowe) oraz wgranie pracy, która powinna być w postaci jednego pliku i zapisana w jednym z formatów: *.pdf, *.doc, *.docx, *.odt. Rozmiar pliku pracy nie może przekraczać 20 MB. W przypadku, kiedy praca dyplomowa posiada załączniki- wszystkie należy spakować do jednego pliku [zip](#) oraz wgrać z zaznaczeniem typu „**Załącznik do pracy**”. Załącznik do pracy nie stanowi pisemnej części pracy dyplomowej, czego przykładem może być projekt programistyczny lub architektoniczno-krajobrazowy.

W sytuacji, kiedy praca dyplomowa składa się z dodatkowej części artystycznej, podlegającej dokumentowaniu, wersji artystycznej nie należy wgrywać do Systemu WU, lecz złożyć w Dziekanacie właściwego Wydziału (w postaci papierowej oraz elektronicznej na nośniku CD, DVD lub pendrive).

Uwaga:

Przed wgraniem pracy należy zwrócić uwagę na poprawność strony tytułowej (logo, nazwa Wydziału, praca napisana pod kierunkiem - uzupełnić promotora). Na etapie uzupełniania informacji o pracy dyplomowej należy sprawdzić także zgodność informacji dotyczących tytułu pracy dyplomowej oraz nazwiska promotora. Tytuł pracy w pliku musi być tożsamy z tytułem wprowadzonym do systemu przez Dziekanat. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niezgodności, fakt ten należy zgłosić niezwłocznie do Dziekanatu.

Podczas obiegu pracy w Systemie WU, w tym również jej kontroli antyplagiatowej, Autor pracy drogą mailową informowany jest o konieczności jej poprawy oraz w każdym momencie ma możliwość sprawdzenia jej aktualnego statusu w Systemie WU. W przypadku poprawy pracy na wniosek promotora, każde kolejne dodanie pliku pracy lub załącznika powoduje nadpisanie poprzedniej wersji, pod warunkiem, że nie była uprzednio badana w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).

Autor pracy ma również możliwość zapoznania się z wynikiem raportu z kontroli antyplagiatowej oraz ocenami promotora i recenzenta, natomiast nie drukuje ich oraz nie znosi do Dziekanatu, ponieważ obowiązek ten spoczywa bezpośrednio na promotorze i recenzencie pracy.

Po uzyskaniu informacji o akceptacji pracy przez promotora, wersję papierową pracy oraz elektroniczną na nośniku CD, DVD lub pendrive wraz z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy (oryginał oświadczenia zbindowany razem z pracą), należy złożyć w Dziekanacie. Jeżeli praca zawiera załączniki, to również należy je dostarczyć w wersji elektronicznej. Powyższe wersje muszą być zgodne z pracą zaakceptowaną w Systemie WU. Autor pracy, składa w Dziekanacie wraz z pracą oświadczenie o zgodności wersji prac na wzorze określonym w Załączniku nr 3 do ww. Zarządzenia nr 247/2025.

Szczegółowa instrukcja obiegu pracy w Systemie WU dostępna jest w **Wirtualnej Uczelni** w zakładce „Praca Dyplomowa”.

Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeżeli procedura antyplagiatowa nie została ukończona, a praca nie uzyskała statusu „Zrecenzowana”.

Wzory oświadczeń o samodzielności pracy oraz zgodności wersji składanych w Dziekanacie z zaakceptowaną w Systemie WU dostępne są na stronie internetowej <https://www.ur.edu.pl/student/jakosc-ksztalcenia/wewnetrzny-system-zapewnienia-jakosci-ksztalcenia/badanie-jakosci-ksztalcenia/wzory-i-procedury>