

Szanowni Studenci, przygotowujący się do złożenia pracy dyplomowej,

uprzejmie informujemy, że procedurę dyplomowania na Wydziale Filologicznym UR określa **Regulamin Dyplomowania Studentów na Wydziale Filologicznym** (Uchwała okołoregulaminowa nr 1-2/04/2025 Rady Wydziału filologicznego z dnia 10.04.2025 r.), dostępny na stronie internetowej:

<https://www.ur.edu.pl/pl/wydzialy/wydzial-filologiczny/student/praca-dyplomowa>

Pod wskazanym linkiem znajdują się również, m.in.:

- Zarządzenie nr 103/2025 Rektora UR z dnia 22.04.2025 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w UR,
- Regulamin antyplagiatowy (zał. nr 1 do Zarządzenia nr 103/2025),
- Oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy, (zał. nr 2 do Zarządzenia nr 103/2025),
- Oświadczenie studenta o zgodności wersji papierowej i elektronicznej pracy (zał. nr 3 do Zarządzenia nr 103/2025),
- Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej,
- Wniosek o wydanie kompletu dyplomu z odpisem w języku obcym,
- Dane kontaktowe w przypadku problemów technicznych, przy zamieszczaniu pracy dyplomowej w Systemie WU.

Zachęcamy do zapoznania się z całym tekstem Regulaminu Dyplomowania, który zawiera informacje dotyczące m.in.: wymogów dotyczących struktury pracy dyplomowej, wymogów technicznych, przebiegu egzaminu dyplomowego, zasad obliczania ocen na dyplom ukończenia studiów.

Poniżej przedstawiamy procedurę składania pracy dyplomowej, przed przystąpieniem do jej obrony (egzaminu dyplomowego).

ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ

Prace dyplomowe są składane w dwóch etapach:

- 1) Złożenie elektronicznej wersji pracy dyplomowej w systemie internetowym Wirtualna Uczelnia (System WU).

Student, przed wgraniem elektronicznej wersji pracy do Systemu WU zobowiązany jest do zweryfikowania:

- poprawności informacji zawartych na stronie tytułowej pracy (logo UR, nazwa Wydziału, praca napisana pod kierunkiem – uzupełnić tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko promotora),
- zgodności tematu pracy w pliku z tematem wprowadzonym do systemu przez pracownika dziekanatu.

W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niezgodności, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić do dziekanatu.

Po uzgodnieniu z promotorem ostatecznej treści pracy dyplomowej, na 3 tygodnie przed planowanym terminem obrony, należy umieścić w Systemie WU w zakładce **PRACA DYPLOMOWA** elektroniczną wersję pracy, wraz z dołączonym do pliku pracy na ostatniej stronie wypełnionym i podpisanym Oświadczeniem o samodzielności pracy (skan lub zdjęcie), którego wzór określa załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 103/2025.

Elektroniczna wersja pracy dyplomowej powinna być zapisana w postaci jednego pliku, w jednym z następujących formatów: *.pdf, *.doc, *.docx, *.odt.

Rozmiar pliku pracy nie może przekraczać 20 MB.

Jeśli praca dyplomowa posiada załączniki (np. projekt programistyczny, projekt architektoniczno-krajobrazowy) - wszystkie należy spakować do jednego pliku [zip](#) i również umieścić w Systemie WU w zakładce **PRACA DYPLOMOWA**, z zaznaczeniem typu „**Załącznik do pracy**”. Załącznik do pracy nie stanowi pisemnej części pracy dyplomowej i nie podlega sprawdzeniu w JSA.

Przy składaniu elektronicznej wersji pracy w Systemie WU, w zakładce Praca Dyplomowa należy również uzupełnić wszystkie niezbędne dane:

- język pracy,
- streszczenie,
- słowa kluczowe w języku polskim i angielskim

Po wprowadzeniu przez Studenta pracy do Systemu WU, system automatycznie przesyła pocztą elektroniczną informację do promotora. Promotor po sprawdzeniu kompletności kieruje pracę do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym lub – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – zwraca pracę do poprawy.

Student w każdym momencie ma możliwość sprawdzenia aktualnego statusu pracy w Systemie WU.

Podczas obiegu pracy w Systemie WU, w tym również jej kontroli antyplagiatowej, w przypadku wystąpienia konieczności poprawy, Autor pracy będzie poinformowany drogą mailową (na adres e-mail w domenie stud.ur.edu.pl).

W przypadku konieczności 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 zanosz do Dziekanatu, ponieważ obowiązek ten spoczywa bezpośrednio na promotorze i recenzencie pracy.

2) Złożenie pracy dyplomowej w wersji papierowej oraz elektronicznej (na nośniku CD, DVD, pendrive lub karta pamięci).

Na Wydziale Filologicznym Student zobowiązany jest złożyć u **Przewodniczącego komisji w dniu obrony następujące dokumenty**:

- 1 egzemplarz pracy dyplomowej w wersji papierowej, przeznaczony do akt studenta (**UWAGA, ZMIANA:** wydruk dwustronny, ponumerowany, **bez oprawy**, umieszczony w opisanej tekturowej teczce aktowej, z pisemną zgodą Promotora na złożenie pracy – potwierdzoną podpisem na stronie tytułowej) oraz elektronicznej (na nośniku CD, DVD, karta pamięci lub pendrive),
- po uzgodnieniu z promotorem – egzemplarz pracy w formie papierowej lub elektronicznej (przeznaczony dla promotora),
- jeśli w danym Instytucie istnieje tradycja archiwizowania prac dyplomowych w bibliotece instytutowej, student składa dodatkowy egzemplarz pracy dla instytutu,
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy- **oryginał** - (zał. nr 2 do Zarządzenia nr 103/2025),
- oświadczenie o zgodności wersji papierowej i elektronicznej pracy (zał. nr 3 do Zarządzenia nr 103/2025).

Tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego muszą być identyczne z wersją pracy zaakceptowanej w Systemie WU. Za zgodność wersji odpowiada Autor pracy, zgodnie z oświadczeniem określonym w zał. nr 3 do Zarządzenia nr 103/2025 Rektora UR z dnia 22.04.2025 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w UR.

Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeżeli procedura antyplagiatowa nie została ukończona, a praca nie uzyskała statusu **ZRECENZOWANA**.

Szczegółowa instrukcja obiegu pracy w Systemie WU dostępna jest w **Wirtualnej Uczelni** w zakładce **PRACA DYPLOMOWA**.

Wzory oświadczeń o samodzielności pracy oraz zgodności wersji prac składanych w Dziekanacie z zaakceptowaną w Systemie WU dostępne są także na stronie internetowej <https://www.ur.edu.pl/student/jakosc-ksztalcenia/wewnetrzny-system-zapewnienia-jakosci-ksztalcenia/badanie-jakosci-ksztalcenia/wzory-i-procedury> - Załącznik nr 2 oraz Załącznik nr 3 do Zarządzenia 103/2025.

DODATKOWE INFORMACJE DLA STUDENTÓW

Zgodnie z §53 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim:

„1. Absolwent UR otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy.

2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów UR wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:

- 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;
- 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim lub w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.

3. Na pisemny wniosek studenta lub absolwenta, po uprzednim wniesieniu opłaty, uczelnia wydaje w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku dodatkowy odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach lub odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim lub w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.

4. Na pisemny wniosek studenta lub absolwenta uczelnia w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku wydaje dodatkowy odpis dyplomu w języku polskim lub odpis suplementu do dyplomu w języku polskim.

5. Absolwent ma prawo do zachowania elektronicznej legitymacji studenckiej.”

Student, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/2020 i później nie wnoszą opłaty za wydanie dyplomu.

Student, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 wnoszą opłatę za wydanie dyplomu w wysokości 60 zł (sześćdziesiąt złotych) na indywidualne subkonto dostępne w Wirtualnej Uczelni.

Do wydania dyplomu nie są wymagane fotografie.