

## **Szanowni Studenci, przygotowujący się do złożenia pracy dyplomowej,**

uprzejmie informujemy, że procedurę dyplomowania w Kolegium Nauk Humanistycznych określa **Regulamin Dyplomowania Studentów w KNH** (Uchwała okołoregulaminowa nr 12-2/03/2022 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Humanistycznych z dnia 03.03.2022 r.), dostępny na stronie internetowej:

<https://www.ur.edu.pl/kolegia/kolegium-nauk-humanistycznych/student/praca-dyplomowa>

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

- Zarządzenie nr 228/2021 Rektora UR z dnia 1.12.2021 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w UR,
- Regulamin antyplagiatowy (zał. nr 1 do Zarządzenia nr 228/2021),
- Oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy, (**zał. nr 2** do Zarządzenia nr 228/2021),
- Oświadczenie studenta o zgodności wersji papierowej i elektronicznej pracy (**zał. nr 3** do Zarządzenia nr 228/2021),
- 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 TEORETYCZNEJ**

Prace dyplomowe są składane w dwóch etapach:

#### **I. Złożenie elektronicznej wersji pracy dyplomowej w systemie internetowym Wirtualna Uczelnia (System WU).**

##### **Uwaga:**

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

- poprawność informacji zawartych na stronie tytułowej pracy (logo UR, nazwa Kolegium, praca napisana pod kierunkiem – uzupełnić tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko promotora),
- zgodności tematu z tematem widniejącym w systemie dziekanatowym (tematem wprowadzonym 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 - **elektroniczną wersję pracy, wraz z dołączonym na końcu pracy (wypełnionym i podpisanym) skanem lub zdjęciem Oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy – zał. nr 2 do Zarządzenia nr 228/2021** - należy umieścić w Systemie WU w zakładce **PRACA DYPLOMOWA**.

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.

Promotor jest informowany pocztą elektroniczną o wprowadzeniu pracy do WU przez Studenta; jest on zobowiązany niezwłocznie sprawdzić kompletność pracy i skierować do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym lub – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – wrócić 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 zanoszą do Dziekanatu, ponieważ obowiązek ten spoczywa bezpośrednio na promotorze i recenzencie pracy.

## **ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ ARTYSTYCZNEJ (INSTYTUT SZTUK PIĘKNYCH)**

W przypadku prac dyplomowych składających się także z pracy artystycznej student zobowiązany jest złożyć tę pracę w wersji papierowej oraz elektronicznej w dziekanacie KNH na 3 tygodnie przed egzaminem dyplomowym. Jej wersja elektroniczna podlega wgraniu do systemu WU przez pracownika Dziekanatu.

## **II. Złożenie pracy dyplomowej w wersji papierowej oraz elektronicznej – na nośniku CD lub DVD**

W Kolegium Nauk Humanistycznych Student zobowiązany jest złożyć **u przewodniczącego komisji w dniu obrony następujące dokumenty**:

- 1 egzemplarz pracy dyplomowej w wersji papierowej (przeznaczony do akt studenta), w przypadku prac artystycznej – w formie folderu (prace licencjackie) lub w formie katalogu (prace magisterskie),
- 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,
- pracę dyplomową teoretyczną/ artystyczną nagraną na elektronicznym nośniku CD lub DVD,

- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy, (**zał. nr 2** do Zarządzenia nr 228/2021),
- oświadczenie o zgodności wersji papierowej i elektronicznej pracy (**zał. nr 3** do Zarządzenia nr 228/2021).

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 228/2021 Rektora UR z dnia 1.12.2021 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”.

### DODATKOWE INFORMACJE DLA STUDENTÓW

Zgodnie z art. 77 ust. 2 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2022 poz. 574) w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów, który obejmuje:

- 1) oryginał dyplomu,
- 2) dwa odpisy dyplomu w języku polskim,
- 3) oryginał suplementu,
- 4) dwa odpisy suplementu w języku polskim,

**lub** na pisemny wniosek studenta o wydanie kompletu dyplomu z odpisem w języku obcym (do pobrania), złożony do dnia ukończenia studiów, uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów, który obejmuje:

- 1) oryginał dyplomu,
- 2) jeden odpis dyplomu w języku polskim,
- 3) jeden odpis dyplomu w języku angielskim lub francuskim lub hiszpańskim lub niemieckim lub rosyjskim,
- 4) oryginał suplementu,
- 5) jeden odpis suplementu w języku polskim,
- 6) jeden odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim.

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

Studenti, 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.

Absolwent ma prawo do zachowania elektronicznej legitymacji studenckiej.