

Szanowni Państwo,

Promotorzy i Recenzenci prac dyplomowych teoretycznych (magisterskich, licencjackich),

uprzejmie przypominamy, że od grudnia 2021 roku obowiązuje nowy regulamin antyplagiatowy, który określa obowiązek zamieszczenia pisemnej pracy dyplomowej **przez studenta** w systemie Wirtualna Uczelnia. Praca dyplomowa powinna być zamieszczona w systemie po uzgodnieniu jej ostatecznej treści z promotorem (na 3 tygodnie przed planowanym terminem obrony).

O fakcie zamieszczenia przez studenta pracy do systemu WU, promotor powiadamiany jest drogą e-mailową i może przystąpić do zapoznania się z jej treścią poprzez zalogowanie do systemu WU z poziomu menu: **PRACE DYPLOMOWE – PROMOTOR - GRUPY SEMINARYJNE** lub **PRACE DYPLOMOWE – PROMOTOR - LISTA STUDENTÓW** (w kolumnie **SZCZEGÓŁY** jest dostępny przycisk, który przekieruje do pracy studenta).

Rozmiar pliku pisemnej pracy dyplomowej, która powinna być zapisana w jednym z formatów: *pdf, *doc, *docx, *odt, nie może przekraczać 20 MB, gdyż taki rozmiar dopuszcza Jednolity System Antyplagiatowy. Zgodnie z *Regulaminem antyplagiatowym*, student zobowiązany jest do dołączenia na ostatniej stronie pracy podpisanego oświadczenia o samodzielności pracy (skan lub zdjęcie) – w przypadku braku oświadczenia, pracę należy zwrócić do uzupełnienia.

Na etapie sprawdzania pracy przez Promotora należy brać pod uwagę całość pracy, w tym poprawność strony tytułowej, poprawność i aktualność wszelkich jej elementów.

Po wstępnej akceptacji pracy i ustawieniu statusu **SPEŁNIA WYMAGANIA FORMALNE**, praca zostaje automatycznie (w ciągu kilku minut) wysłana do JSA. W chwili wygenerowania raportów z JSA, pole **STATUS PRACY DYPLOMOWEJ** jak i **STATUS JSA** ulegnie zmianie na **SPRAWDZONO**, a raporty będą dostępne na liście plików u studenta oraz na platformie JSA.

Promotor na każdym etapie weryfikacji może zwrócić pracę do poprawy, **co wymaga zmiany statusu na „Do poprawy”**. Promotor może na tym etapie wgrać plik z uwagami dla studenta.

W sytuacji kiedy praca wymaga wykluczenia z wyniku podobieństwa niektórych fragmentów tekstu, promotor powinien zalogować się do platformy JSA.

W przypadku, gdy wprowadzono modyfikacje w raporcie na platformie JSA, to w pierwszej kolejności należy dokonać zatwierdzenia badania, a następnie ustawić w systemie WU status ZAAKCEPTOWANA. W przypadku, gdy nie wprowadzono żadnych zmian w raporcie JSA, w celu zatwierdzenia bieżącego badania, należy w Wirtualnej Uczelni zmienić status na ZAAKCEPTOWANA.

Zaakceptowanie badania umożliwia pobranie raportów przez System WU oraz zmianę pola **STATUS JSA** na **ZATWIERDZONE**. Zmiana statusu JSA na zatwierdzone oznacza, że można dołączyć opinię i wystawić ocenę. Aby pobrać i dołączyć opinię należy w Wirtualnej Uczelni przejść do opcji menu **PRACE DYPLOMOWE - SZABLONY OPINII I RECENZJI**, a następnie spośród dostępnej listy pobrać odpowiedni załącznik. Drugą opcją jest pobranie opinii, będąc **w SZCZEGÓŁACH** - pod listą plików znajduje się przycisk **DRUKUJ ARKUSZ OPINII**. W celu zakończenia etapu oceny pracy należy:

1. Ocenić pracę wybierając wartość z listy rozwijanej i zatwierdzić ją przyciskiem **USTAW OCENĘ**.
2. Wgrać plik opinii w wyznaczonym polu (strona 12 instrukcji dostępnej w systemie WU w zakładce Praca dyplomowa)
3. Ustawić status pracy na **ZAOPINIOWANA** oraz zatwierdzić przyciskiem **ZMIENŃ STATUS**.

Wydrukowany i zaakceptowany *Raport ogólny z badania* oraz recenzję pracy promotor przekazuje przewodniczącemu komisji przy obronie.

W przypadku, kiedy raport z badania antyplagiatowego został zatwierdzony z poziomu Wirtualnej Uczelni (a nie JSA), po jego wydrukowaniu należy ręcznie zaznaczyć właściwy checkbox wskazujący na dopuszczenie pracy do obrony.

Po zakończeniu etapu oceny pracy teoretycznej przez Promotora System WU wysyła do **Recenzenta** mailowe powiadomienie o konieczności przygotowania recenzji. Recenzent może pobrać plik pracy dyplomowej w Systemie WU, z poziomu zakładki – **RECENZENT- LISTA STUDENTÓW**. W celu wystawienia recenzji, należy z poziomu Wirtualnej Uczelni przejść do opcji menu **PRACE DYPLOMOWE - SZABLONY OPINII I RECENZJI**, a następnie spośród dostępnej listy pobrać odpowiedni załącznik. Drugą opcją jest pobranie recenzji, będąc w **SZCZEGÓŁACH**, pod listą plików znajduje się przycisk **DRUKUJ ARKUSZ RECENZJI**.

W celu zakończenia etapu oceny pracy należy:

1. Ocenic pracę wybierając wartość z listy rozwijanej i zatwierdzić ją przyciskiem **USTAW OCENĘ**.
2. Wgrać plik opinii w wyznaczonym polu (strona 12 instrukcji dostępnej w systemie WU w zakładce Praca dyplomowa)
3. Ustawić status pracy na **ZRECENZOWANA** oraz zatwierdzić przyciskiem **ZMIEN STATUS**.

Wydrukowany i podpisany arkusz recenzji Recenzent przekazuje przewodniczącemu komisji przy obronie.

Przy pobieraniu w Systemie WU formularza opinii oraz recenzji należy upewnić się, czy w nagłówku uwzględniono właściwą nazwę Kolegium. Na pobranym formularzu oceny pracy Promotora lub Recenzenta należy wstawić bieżącą datę oraz komputerowy podpis (imię i nazwisko), a następnie wgrać do Systemu WU (nie ma potrzeby dołączania w Systemie skanu niniejszego dokumentu uwzględniającego własnoręczny podpis osoby oceniającej).

Po zaakceptowaniu raportu z JSA i zatwierdzeniu pracy przez promotora, promotor nie ma możliwości ponownego wysłania pracy dyplomowej do sprawdzenia w JSA. W przypadku zaistnienia konieczności ponownego wgrania pracy i jej sprawdzenia w systemie antyplagiatowym należy kontaktować się z pracownikiem UCI – Panem mgr. inż. Krzysztofem Madejem.

Student, na każdym etapie obiegu jego pracy dyplomowej w Systemie WU, ma możliwość zapoznania się z jej aktualnym statusem oraz mailowo informowany jest o zwróceniu przez Promotora pracy do poprawy. Ma również zapewniony wgląd do wyników raportu z JSA oraz treści wystawionych recenzji.

Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej (w wersji papierowej oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD) wraz z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy u przewodniczącego komisji w dniu obrony.

Szczegółowa instrukcja obiegu pracy w Systemie WU dostępna jest w Wirtualnej Uczelni w zakładce **PRACE DYPLOMOWE** (pkt 2. Rola Promotor, pkt 3. Rola Recenzent).

Procedurę dyplomowania w Kolegium Nauk Humanistycznych określa **Regulamin Dyplomowania Studentów w KNH** (Uchwała okółoregulaminowa 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.

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.

W przypadku problemów technicznych należy kontaktować się z pracownikiem UCI, Panem mgr. inż. Krzysztofem Madejem – kmadej@ur.edu.pl, tel: (17) 872 1173.