 Wrocław, 18.11.2020 r.

**Harmonogram czynności procesu dyplomowania**

**dla studentów ostatniego semestru studiów niestacjonarnych oraz stacjonarnych II-stopnia**

**w semestrze zimowym 2020/2021**

opracowany na podstawie *Regulaminu studiów w Politechnice Wrocławskiej* oraz ZW 46/2019 *w sprawie procedury weryfikacji prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich przez Uczelniany System Antyplagiatowy*.

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Czynność** |
| do 18 grudnia 2020 r. | Student/studentka może dostarczyć do dziekanatu, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej, informacje do suplementu do dyplomu o swoich szczególnych osiągnięciach (np. nagrody, wyróżnienia, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, publikacje, działalność w kole naukowym). Wymagane jest dostarczenie ksero lub skan dokumentów potwierdzających te osiągnięcia. Dokumenty elektroniczne należy przesłać na adres [Monika.Godzik@pwr.edu.pl](mailto:Monika.Godzik@pwr.edu.pl) |
| **do 25 stycznia 2021 r.**  **(termin zalecany)** | **Student/studentka:**   * **wprowadza przez portal ASAP** (Akademicki System Archiwizacji Prac), zgodnie z instrukcją dostępną pod adresem <https://asap.pwr.edu.pl>, **pracę dyplomową** wraz z załącznikami, słowami kluczowymi i zwięzłym streszczeniem pracy dyplomowej, wysyłając ją do akceptacji opiekunowi; * zapisuje pisemną pracę dyplomową w pliku/plikach wyłącznie w formacie txt, pdf, doc, docx, odt, rtf; * składa u opiekuna:  1. wydrukowaną pracę dyplomową, 2. pliki z pracą dyplomową i jej załącznikami (na nośniku elektronicznym), 3. wydrukowane i podpisane przez studenta oświadczenia o zgodności wydrukowanej pracy dyplomowej (pkt 1) z tekstami zapisanymi na przekazanym nośniku elektronicznym (pkt 2) oraz z wersją wprowadzoną do systemu antyplagiatowego, a także o samodzielności wykonanej pracy. |
| do dwóch dni roboczych od dnia wprowadzenia przez studenta pracy dyplomowej do ASAP  (do 27 stycznia 2021 r.) | Opiekun niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni roboczych od dnia wprowadzenia przez studenta/studentkę pracy dyplomowej do systemu, przesyła ją do analizy za pośrednictwem ASAP, zgodnie z instrukcją dostępną w tym systemie. |
| do trzech dni roboczych od dnia zawiadomienia opiekuna przez  system ASAP o wygenerowaniu raportu z badania antyplagiatowego  (do 1 lutego 2021 r.) | Opiekun:   * zapoznaje się z raportami z badania antyplagiatowego; * wypełnia w systemie ASAP „Raport ogólny – wnioski”; * drukuje „Raport ogólny JSA” – z zakładki *Analiza JSA* w systemie ASAP; * drukuje „Raport ogólny – wnioski” – z zakładki *Do druku* w systemie ASAP – raport o nazwie „Protokół kontroli oryginalności pracy dyplomowej”; * w systemie DYPLOMY wystawia ocenę pracy dyplomowej; |
| do 3 lutego 2021 r.  (termin zalecany) | Student/studentka za zgodą opiekuna dostarcza recenzentowi pracę dyplomową w wersji elektronicznej lub wydrukowanej. |
| do 5 lutego 2021 r.  (termin zalecany) | Recenzent:   * w systemie DYPLOMY wystawia recenzję pracy dyplomowej; * informuje opiekuna niezwłocznie o swojej ocenie pracy dyplomowej; |
| do 8 lutego 2021 r. | Opiekun, po zapoznaniu się z oceną pracy dyplomowej recenzenta, wpisuje swoją ocenę kursu „praca dyplomowa” do indeksu elektronicznego, pod warunkiem, że obydwie oceny są pozytywne, także jeśli są różne. |
| **do 8 lutego 2021 r.**  **(termin obowiązkowy)**  Uwaga! Sposób składania dokumentów może ulec zmianie w zależności od rozwoju pandemii i decyzji Władz Uczelni. | **Opiekun** przekazuje do dziekanatu (zgodnie z ZW 46/2019):   1. wydrukowaną przez studenta/studentkę pracę dyplomową; 2. pliki z pracą dyplomową i jej załącznikami (na nośniku elektronicznym); 3. wydrukowane i podpisane przez studenta/studentkę oświadczenia o zgodności wydrukowanej pracy dyplomowej (pkt 1) z tekstami zapisanymi na przekazanym nośniku elektronicznym (pkt 2) oraz z wersją wprowadzoną do systemu antyplagiatowego, a także o samodzielności wykonanej pracy; 4. raport z badania antyplagiatowego (ogólny); 5. wydrukowany i podpisany przez opiekuna „Raport ogólny – wnioski”; 6. wydrukowaną i podpisaną przez opiekuna opinię (z oceną) pracy dyplomowej.   **Recenzent** przekazuje do dziekanatu wydrukowaną i podpisaną recenzję (z oceną) pracy dyplomowej.  W szczególnych przypadkach (np. niedyspozycja opiekuna/recenzenta) dopuszcza się możliwość przekazania do dziekanatu kompletu dokumentów przez inną osobę, np. dyplomanta/dyplomantkę. |
| **15-19 lutego 2021 r.** | Egzaminy dyplomowe.  Rekomenduje się realizację egzaminów dyplomowych w formie zdalnej (np. poprzez ZOOM lub MS Teams) – dyplomant łączy się z miejsca zamieszkania, natomiast trzyosobowa komisja egzaminacyjna prowadzi egzamin w jednej z sal wydziałowych (np. 107 A-4, 103 A-4), z zachowaniem podwyższonych reżimów sanitarnych (odległości, maseczki, rękawiczki, wietrzenie pomieszczeń). |

**Uwaga!**

Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie (z zastrzeżeniem § 23 ust. 17 *Regulaminu studiów*), stanowi przesłankę do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 3 *Regulaminu studiów*.

Dr inż. Andrzej Tatarek, prof. uczelni

Prodziekan ds. studenckich