**Wrocław, 3.03.2025 r.**

**Harmonogram czynności procesu dyplomowania  
dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia  
(semestr letni 2024/2025)**

**opracowany na podstawie Regulaminu studiów na Politechnice Wrocławskiej (PO 23/2024)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Termin** | **Czynność** |
| **do 6 czerwca 2025 r.** | Student może dostarczyć do dziekanatu informacje do suplementu do dyplomu o swoich szczególnych osiągnięciach (np. nagrody, wyróżnienia, osiągnięcia sportowe lub artystyczne, publikacje, działalność w kole naukowym, udział w stażu, wymianie międzynarodowej). Wymagane jest dostarczenie kserokopii dokumentów potwierdzających te osiągnięcia. |
| **do 10 czerwca 2025 r.** (termin zalecany - orientacyjny) | Student po zalogowaniu do APD (Archiwum prac dyplomowych)\* musi uzupełnić: streszczenie pracy dyplomowej i słowa kluczowe (w języku polskim i angielskim) oraz złożyć oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy. Po wykonaniu ww. czynności student dodaje do systemu APD plik z pracą dyplomową w formacie PDF oraz ewentualne załączniki. Po sprawdzeniu poprawności uzupełnionych i przesłanych danych następuje przekazanie pracy do weryfikacji i zatwierdzenia przez opiekuna.  **Uwaga!** Aby student mógł wprowadzić wstępnie zaakceptowaną przez opiekuna pracę dyplomową do systemu APD, opiekun musi zmienić status tematu pracy na „Przekaż do wprowadzenia danych i plików”. |
| do dwóch dni roboczych od dnia wprowadzenia przez studenta pracy dyplomowej do APD | Opiekun po otrzymaniu wiadomości z systemu APD niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni roboczych, weryfikuje wprowadzone przez studenta dane pracy i załączone pliki. Jeśli wprowadzone dane zawierają błędy, to opiekun kieruje pracę do poprawy. Opiekun po zaakceptowaniu wprowadzonych danych przekazuje pracę (za pośrednictwem APD) do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). |
| po zakończeniu sprawdzania pracy w systemie JSA opiekun otrzymuje mailowe powiadomienie o wygenerowaniu raportów | **Opiekun w systemie APD:** • zapoznaje się z raportami (ogólny i szczegółowy) z badania antyplagiatowego; • akceptuje wyniki badania (lub przekazuje pracę do poprawy); • w przypadku akceptacji wyników badania, zatwierdza „Oświadczenie promotora”; • przekazuje pracę do recenzji; • wystawia swoją opinię/recenzję wraz z oceną pracy dyplomowej. |
| **po wystawieniu oceny przez opiekuna pracy dyplomowej** | Recenzent w systemie APD wystawia recenzję wraz z oceną pracy dyplomowej. |
| **po wystawieniu oceny przez recenzenta pracy dyplomowej** | Opiekun, po zapoznaniu się z oceną pracy dyplomowej wystawioną przez recenzenta, wpisuje swoją ocenę z kursu „praca dyplomowa” do indeksu elektronicznego, pod warunkiem, że obydwie oceny są pozytywne, także jeśli są różne. |
| **do 24 czerwca 2025 r.** (termin obowiązkowy) | **Opiekun** przekazuje do dziekanatu – osobiście lub przez studenta: • wydrukowany z APD, wypełniony i podpisany „Raport ogólny”.  **Student** przekazuje do dziekanatu - osobiście lub przez opiekuna - wydrukowaną pracę dyplomową wraz z wymaganym kompletem dokumentów i listą kontrolną, która jest dostępna na stronie Wydziału (w momencie przekazania dokumentów do dziekanatu oceny ze wszystkich przedmiotów realizowanych w bieżącym semestrze muszą być wprowadzone do systemu USOS). |
| **1 – 11 lipca 2025 r.** | **Egzaminy dyplomowe** |