

ZARZĄDZENIE nr 1
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK GEOGRAFICZNYCH UŁ
z dnia 21.02.2017 r.

w sprawie: obowiązku umieszczania prac dyplomowych w Archiwum Prac Dyplomowych (APD)

Na podstawie Zarządzenia nr 68 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 06.04.2016 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Dziekan Wydziału Nauk Geograficznych UŁ wprowadza obowiązek umieszczania prac dyplomowych w Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
2. Archiwizowanie obejmuje wszystkie pisemne prace dyplomowe: licencjackie, inżynierskie i magisterskie.
3. Student wprowadza do systemu APD następujące dane dotyczące pracy dyplomowej:
 - a) tytuł pracy w języku angielskim;
 - b) streszczenie pracy w języku polskim i angielskim;
 - c) słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
4. Student wprowadza do systemu APD całą pracę w postaci jednego pliku w formacie PDF (objętość pliku nie może przekraczać 300 MB). Materiały graficzne zwiększające objętość pracy można zamieścić w załącznikach (objętość do 11 GB). Możliwe jest wprowadzanie fragmentów pracy, ale z zachowaniem kolejności rozdziałów, tzn. najpierw rozdział 1, potem rozdział 2, następnie rozdział 3 itd.
5. Po wprowadzeniu przez studenta pracy w systemie APD promotor ma możliwość:
 - a) cofnąć pracę do poprawy;
 - b) zweryfikować pracę przez system antyplagiatowy;
 - c) zaakceptować pracę.
6. Promotor po analizie raportu z systemu antyplagiatowego wyraża opinię o samodzielności pracy studenta. W przypadku pozytywnej opinii na temat pracy promotor wystawia ocenę z seminarium – pod warunkiem uzyskania przez studenta zaliczeń wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk w toku studiów. W przypadku negatywnej opinii promotor odmawia przyjęcia pracy i jednocześnie nie zalicza seminarium.
7. Promotor, po akceptacji i weryfikacji oryginalności pracy, przekazuje ją za pomocą systemu APD do recenzji. Promotor jest zobowiązany do przekazania nazwiska recenzenta do dziekanatu do końca kwietnia.

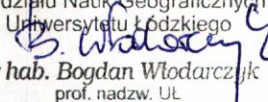
8. Promotor i recenzent zamieszczają recenzje w systemie APD w formacie PDF.
9. Promotor dokonuje ostatecznego zatwierdzenia pracy w APD.
10. Student, po zatwierdzeniu pracy przez promotora, drukuje pracę bezpośrednio z systemu APD.
11. Student składa wydrukowaną pracę (w wersji papierowej oraz na płycie CD) w dziekanacie najpóźniej tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wraz z:
 - a) podpisanym oświadczeniem o samodzielnym jej opracowaniu zgodnym z wzorem określonym w zarządzeniu Rektora UŁ;
 - b) wydrukiem raportu z systemu antyplagiatowego podpisanym przez promotora.
12. Po złożeniu przez studenta w dziekanacie pracy wraz z wymaganą dokumentacją ustalany jest termin egzaminu dyplomowego.
13. Instrukcje obsługi systemu Archiwum Prac Dyplomowych dostępne są na stronach:
<https://apd.uni.lodz.pl> lub <http://apdhelp.uni.lodz.pl>

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 4 Dziekana Wydziału Nauk Geograficznych UŁ z dnia 23.05.2016 r. w sprawie: zapewnienia jakości prac pisemnych w zakresie procedury antyplagiatowej i archiwizacji na Wydziale Nauk Geograficznych UŁ.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
Wydziału Nauk Geograficznych
Uniwersytetu Łódzkiego

dr hab. Bogdan Włodarczyk
prof. nadzw. UŁ