

Zarządzenie nr 9
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 24 lutego 2017 r.
w sprawie zasad składania i sprawdzania opisów prac dyplomowych
(konspektów referatów)
z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)
oraz przygotowania i przeprowadzania egzaminu licencjackiego

§ 1

1. Elektroniczny system antyplagiatowy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego prowadzony jest z wykorzystaniem Archiwum Prac Dyplomowych (APD), które jest elementem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. W celu uruchomienia systemu APD kierujący pracą lub sekretariat katedry przekazuje pracownikom dziekanatu następujące dane:
 - a. imię i nazwisko autora referatu, nr albumu,
 - b. tytuł referatu w języku oryginału,
 - c. imię i nazwisko kierującego pracą dyplomową,
 - d. termin egzaminu licencjackiego,
 - e. skład komisji przeprowadzającej egzamin licencjacki.
3. Przekazanie danych, o których mowa w ust. 2, powinno nastąpić co najmniej 14 dni przed planowanym terminem egzaminu licencjackiego. Dane, o których mowa w pkt. d-e, mogą być podane w późniejszym terminie.
4. Pracownik dziekanatu, po zweryfikowaniu statusu studenta, niezwłocznie wprowadza, poprzez USOS, dane, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt a-c do systemu APD.

§ 2

1. Student wprowadza konspekt referatu do systemu APD w postaci jednego pliku w formacie PDF.
2. Student wprowadza ponadto do systemu APD następujące informacje:
 - a. tytuł referatu w języku polskim, jeżeli konspekt został napisany w języku obcym,
 - b. tytuł referatu w języku angielskim, jeżeli konspekt został napisany w innym języku, niż angielski,
 - c. słowa kluczowe w językach polskim i angielskim. Jeżeli konspekt referatu został napisany w innym języku niż polski albo angielski, słowa kluczowe mają być podane również w tym języku.

d. streszczenie w językach polskim i angielskim. Jeżeli konspekt referatu został napisany w innym języku niż polski albo angielski, streszczenie ma być podane również w tym języku.

§ 3

1. Kierujący pracą przesyła konspekt referatu do systemu antyplagiatowego, po czym otrzymuje raport z APD.
2. Kierujący pracą, po analizie raportu z systemu antyplagiatowego, przyjmuje konspekt referatu i wystawia ocenę z seminarium licencjackiego w ostatnim roku studiów, co może nastąpić po zaliczeniu wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk w toku studiów.
3. Kierujący pracą wyraża pisemną opinię na temat samodzielności konspektu referatu, która wraz z podpisanym przez niego raportem umieszczana jest w teczce akt osobowych studenta.
4. Student drukuje 2 egzemplarze konspektu referatu z systemu APD z nadanymi automatycznie kodami liczbowymi widocznymi na każdej stronie wydruku, wraz z oświadczeniem o samodzielnym przygotowaniu konspektu referatu.
5. Kierujący pracą sporządza adnotację o przyjęciu konspektu referatu na wydrukowanych egzemplarzach.

§ 4

Student przed przystąpieniem do egzaminu licencjackiego zobowiązany jest do:

- a. wykonania czynności, o których mowa w § 2,
- b. sprawdzenia swoich ocen i punktów ECTS w systemie USOS i indeksie. W przypadku niezgodności ocen w systemie USOS i indeksie lub braku ocen, student niezwłocznie zgłasza się do prowadzącego zajęcia.
- c. złożenia w dziekanacie 1 egzemplarza konspektu referatu w formie papierowej, 1 egzemplarza w formie elektronicznej oraz indeksu z wpisanymi ocenami wymaganymi programem i planem studiów w terminie do dnia 30 września danego roku akademickiego, po zaliczeniu wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk w toku studiów, uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS oraz co najmniej dostatecznej oceny z pracy dyplomowej, a także złożeniu wymaganych dokumentów. Złożenie indeksu powinno nastąpić nie później niż na 7 dni przed terminem obrony.

§ 5

Przed egzaminem licencjackim pracownik dziekanatu:

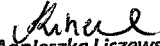
- a. sprawdza poprawność ocen i punktów ECTS w systemie USOS w celu obliczenia średniej ważonej z toku studiów,
- b. drukuje kartę okresowych osiągnięć studenta z systemu USOS,
- c. przygotowuje formularz protokołu egzaminu licencjackiego.

§ 6

1. Egzamin licencjacki powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia konspektu referatu w dziekanacie.
2. Egzamin licencjacki przeprowadzany jest w formie ustnej i składa się z dwóch części:
 - wygłoszenia referatu,
 - odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematyki seminarium licencjackiego.
3. W przypadku niezłożenia indeksu i konspektu referatu do dnia 30 września danego roku akademickiego, student może złożyć do Dziekana WPiA UŁ, zaopiniowany przez kierującego pracą, wniosek o przesunięcie terminu złożenia konspektu referatu i zaliczenia seminarium licencjackiego. Dziekan może przesunąć termin nie więcej niż o dwa miesiące, pod warunkiem zaliczenia przez studenta wszystkich przedmiotów z toku studiów. W przypadku konieczności dalszego przesunięcia terminu, student może złożyć w dziekanacie, zaopiniowany przez kierującego pracą, wniosek do Prorektora UŁ do spraw studenckich o przesunięcie terminu złożenia konspektu referatu i zaliczenia seminarium licencjackiego. Wniosek ten, po zaopiniowaniu przez Dziekana WPiA UŁ, przekazywany jest przez dziekanat Prorektorowi UŁ do spraw studenckich.

§ 7

1. Traci moc Zarządzenie nr 7 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie procedury dotyczącej przygotowania i przeprowadzania egzaminu licencjackiego.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu Łódzkiego

dr hab. Agnieszka Liszewska
prof. nadzw. UŁ