

## **Zasady i warunki złożenia pracy dyplomowej oraz przystąpienia do egzaminu dyplomowego**

(magisterski, inżynierski, licencjacki)

*Według Zarządzenia Nr 15/2019 Rektora Uniwersytetu Rolniczego z dnia 10 kwietnia 2019 r. w sprawie procedur składania, sprawdzania i archiwizowania prac dyplomowych i doktorskich studentów i doktorantów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie oraz nowelizacji wprowadzonej Zarządzeniem Nr 216/2020 z dnia 16 listopada 2020 roku.*

1. Sprawdzić w systemie USOSweb kompletność ocen z zaliczeń/egzaminów przedmiotów ujętych w programie studiów;
  - uzyskanie wpisów ze wszystkich przedmiotów oznacza uzyskanie absolutorium.
2. Zalogować się do Elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych (APD) (<https://apd.urk.edu.pl/>) i wprowadzić:
  - tytuł pracy w języku angielskim,
  - streszczenie pracy w języku polskim oraz angielskim,
  - słowa kluczowe w języku polskim oraz angielskim,
  - plik zawierający tekst pracy dyplomowej w formacie PDF.

Dokładna instrukcja pod adresem: [https://urk.edu.pl/zasoby/13/apd\\_instrukcja\\_1.pdf](https://urk.edu.pl/zasoby/13/apd_instrukcja_1.pdf)

3. Praca musi zostać zatwierdzona przez promotora i znaleźć się na etapie 4. (po sprawdzeniu przez Jednolity System Antyplagiatowy i zatwierdzeniu raportu).
4. Wydrukować prace ściągniętą z systemu APD – wersja pracy *do wydruku* (z numerami kontrolnymi nałożonymi na wszystkie strony, z wyjątkiem kilku początkowych);
  - obowiązkowy druk jednej kopii pracy oprawionej w oprawę miękką (zbindowana lub zszyta nitą), druk dwustronny,
  - dodatkowo student może wydrukować egzemplarz pracy dla opiekuna, jeśli życzy sobie otrzymania jej w wersji drukowanej (oprawa twarda, druk jednostronny).
5. Przedłożyć wydrukowaną z APD pracę promotorowi w celu podpisania Karty pracy.
6. Sprawdzić elektroniczną kartę obiegową w systemie USOSweb;
  - uregulować zaległości w stosunku do Biblioteki Głównej URK, domów studenckich (jeśli dotyczy), Katedry właściwej dla promotora (wszystkie pozycje muszą zostać wypełnione) oraz względem Wydziału (czesne, opłaty).
7. Złożyć w dziekanacie WHiBZ wydrukowaną i podpisaną przez promotora pracę oraz stosowne dokumenty (dostępne na stronie internetowej WHiBZ):
  - kartę osiągnięć indywidualnych studenta (w zakresie osiągnięć dydaktycznych wpisać udział w praktykach zawodowych i dyplomowych (wymiar, miejsce), w przypadku osiągnięć naukowych, sportowych oraz organizacyjnych należy dostarczyć potwierdzenie w postaci dyplomu, zaświadczenia etc.);

- formularz zgody na udział w badaniach zawodowych losów absolwenta,
  - ankieta - "Ocena Studiowania",
  - ewentualnie: wniosek o wydanie dyplomu wraz z suplementem w języku obcym – wniosek musi być złożony do dnia ukończenia studiów (najpóźniej w dniu obrony).
8. Pracownik dziekanatu weryfikuje zgodność numerów zapisanych w bazie ze złożoną wersją papierową. Praca nie zostanie przyjęta jeśli:
- stwierdzono brak numerów lub niezgodność numerów wydrukowanej wersji pracy z danymi zawartymi w systemie USOS,
  - tytuł pracy lub dane zawarte na stronach 1-5 niezgodne będą z danymi zawartymi w systemie APD lub wzorem pierwszych stron pracy.
9. Praca podlega ocenie – recenzje pracy wykonuje promotor i wyznaczony przez Prodziekana ds. Dydaktycznych i Studenckich recenzent.
10. Wyznaczany jest termin egzaminu dyplomowego
- przed obroną należy dostarczyć do dziekanatu ankietę COVID.