

Zarządzenie nr 8
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 24 lutego 2017 r.
w sprawie zasad składania i sprawdzania prac magisterskich z wykorzystaniem
systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)
oraz przygotowania i przeprowadzania egzaminu magisterskiego

§ 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 pracy magisterskiej, nr albumu,
 - b. tytuł pracy magisterskiej w języku oryginału,
 - c. imię i nazwisko kierującego pracą magisterską,
 - d. imię i nazwisko recenzenta,
 - e. termin egzaminu magisterskiego,
 - f. skład komisji przeprowadzającej egzamin magisterski.
3. Przekazanie danych, o których mowa w ust. 2, powinno nastąpić co najmniej 14 dni przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego. Dane, o których mowa w pkt. d-f, mogą być podane później, z zastrzeżeniem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. Pracownik dziekanatu, po zweryfikowaniu statusu studenta, niezwłocznie wprowadza, poprzez USOS, dane, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt a-d do systemu APD.

§ 2

1. Student wprowadza pracę magisterską do systemu APD w postaci jednego pliku w formacie PDF.
2. Student wprowadza ponadto do systemu APD następujące informacje:
 - a. tytuł pracy magisterskiej w języku polskim, jeżeli praca została napisana w języku obcym,
 - b. tytuł pracy magisterskiej w języku angielskim, jeżeli praca została napisana w innym języku, niż angielski,
 - c. słowa kluczowe w językach polskim i angielskim. Jeżeli praca magisterska została napisana w innym języku niż polski albo angielski, słowa kluczowe mają być podane również w tym języku.

d. streszczenie w językach polskim i angielskim. Jeżeli praca magisterska została napisana w innym języku niż polski albo angielski, streszczenie ma być podane również w tym języku.

§ 3

1. Nie później niż przed przyjęciem pracy magisterskiej przez kierującego pracą i skierowaniu jej do recenzji, należy podać pracownikom dziekanatu imię i nazwisko recenzenta, skład komisji przeprowadzającej egzamin magisterski oraz termin egzaminu magisterskiego. Przyjęcie pracy przez kierującego pracą i przekazanie jej do recenzji może nastąpić po wprowadzeniu tych danych do systemu APD przez pracownika dziekanatu.
2. Kierujący pracą przesyła pracę magisterską do systemu antyplagiatowego, po czym otrzymuje raport z APD.
3. Kierujący pracą, po analizie raportu z systemu antyplagiatowego, przyjmując pracę przekazuje ją do recenzji i wystawia ocenę z seminarium magisterskiego w ostatnim roku studiów. Wystawienie oceny może nastąpić po zaliczeniu wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk w toku studiów.
4. Kierujący pracą wyraża pisemną opinię na temat samodzielności pracy magisterskiej, która wraz z podpisanym przez niego raportem umieszczana jest w teczce akt osobowych studenta.
5. Student drukuje 2 egzemplarze pracy magisterskiej z systemu APD z nadanymi automatycznie kodami liczbowymi widocznymi na każdej stronie wydruku, wraz z oświadczeniem o samodzielnym przygotowaniu pracy magisterskiej i udostępnieniu pracy w repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
6. Kierujący pracą sporządza adnotację o przyjęciu pracy magisterskiej na wydrukowanych egzemplarzach.
7. Struktura oceny/recenzji pracy magisterskiej określona jest w Uchwale nr 30/2014 Rady Wydziału Prawa i Administracji UŁ podjętej na posiedzeniu w dniu 11 kwietnia 2014 r. w sprawie wzoru formularza oceny/recenzji pracy magisterskiej.
8. Ocenę/recenzję pracy magisterskiej należy zamieszczać w systemie APD jako pliki w formacie PDF.

§ 4

Student przed przystąpieniem do egzaminu magisterskiego 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 pracy magisterskiej 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 magisterskiej, a także złożeniu wymaganych dokumentów. Złożenie indeksu powinno nastąpić nie później niż na 7 dni przed terminem obrony.

§ 5

Przed egzaminem magisterskim 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 magisterskiego.

§ 6

1. Egzamin magisterski powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia pracy magisterskiej w dziekanacie.
2. Egzamin magisterski przeprowadzany jest w formie ustnej. W czasie egzaminu student udziela odpowiedzi na co najmniej:
 - jedno pytanie z zakresu pracy magisterskiej,
 - dwa pytania z zakresu tematyki seminarium magisterskiego.
3. W przypadku niezłożenia indeksu i pracy magisterskiej do dnia 30 września danego roku akademickiego, student może złożyć do Dziekana WPiA UŁ, zaopiniowany przez kierującego pracą, wniosek o przesunięcie terminu złożenia pracy magisterskiej i zaliczenia seminarium magisterskiego. 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 pracy magisterskiej i zaliczenia seminarium magisterskiego. Wniosek ten, po zaopiniowaniu przez Dziekana WPiA UŁ, przekazywany jest przez dziekanat Prorektorowi UŁ do spraw studenckich.

§ 7

1. Traci moc Zarządzenie nr 6 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie procedury dotyczącej przygotowania i przeprowadzania egzaminu magisterskiego.
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.