

Zarządzenie nr 23
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ
z dnia 30 września 2022 r.
w sprawie zasad składania i sprawdzania prac licencjackich
z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)
oraz przygotowania i przeprowadzania egzaminu licencjackiego

Działając na podstawie § 70 ust. 1, 3 Statutu Uniwersytetu Łódzkiego przyjętego uchwałą Senatu Uniwersytetu Łódzkiego nr 440 z dnia 27 maja 2019 r. ze zm. zarządzam, co następuje.

§ 1

1. Praca licencjacka przedstawiana jest w formie pisemnej monografii. Temat pracy licencjackiej, mieszczący się w zakresie tematyki seminarium licencjackiego, jest wybierany przez studenta w porozumieniu z prowadzącym seminarium licencjackie. Objętość tekstu pracy licencjackiej powinna mieścić się w przedziale 40.000-50.000 znaków.
2. Strona tytułowa pracy licencjackiej powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

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 Działu Obsługi Studentów następujące dane:
 - a) imię i nazwisko autora pracy licencjackiej, nr albumu,
 - b) tytuł pracy licencjackiej w języku oryginału,
 - c) imię i nazwisko kierującego pracą,
 - d) imię i nazwisko recenzenta,
 - e) termin egzaminu licencjackiego,
 - f) 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-f, mogą być podane w późniejszym terminie, o którym mowa w § 5 ust. 4.

4. Pracownik Działu Obsługi Studentów, po zweryfikowaniu statusu studenta, niezwłocznie wprowadza, poprzez USOS, dane, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt a-c do systemu APD.

§ 3

1. Student wprowadza dane dotyczące pracy licencjackiej do systemu APD:

a) tytuł pracy licencjackiej w języku polskim, jeżeli praca została napisana w języku innym niż polski,

b) tytuł pracy licencjackiej w języku angielskim, jeżeli praca została napisana w języku innym niż angielski,

c) słowa kluczowe w języku polskim i angielskim; dodatkowo w języku oryginału, jeżeli praca została napisana w języku innym niż polski lub angielski,

d) streszczenie pracy w języku polskim i angielskim; dodatkowo w języku oryginału, jeżeli praca została napisana w języku innym niż polski lub angielski.

2. Student zatwierdza oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy o następującej treści:

„Świadom odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.

Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.”

„Being aware of legal responsibility I hereby declare that this diploma thesis has been written by me myself and does not contain any content obtained in a manner inconsistent with the regulations in force.

I also declare that the presented thesis was not subject to procedures related to obtaining a professional title at higher education institution before.”

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, przechowywane jest z wgraną pracą w systemie APD.

4. Student wprowadza pracę licencjacką do systemu APD w postaci jednego pliku w formacie PDF. Ewentualne załączniki do pracy są również wprowadzane przez studenta do systemu APD w formie jednego pliku archiwum (RAR, ZIP, 7Z).

5. Student dodaje oświadczenie o udostępnieniu pracy w repozytorium pisemnych prac dyplomowych, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia. Oświadczenie to wprowadzane jest przez studenta do systemu APD jako oddzielny plik PDF, niepodlegający badaniu antyplagiatowemu.

§ 4

1. Kierujący pracą dokonuje w systemie APD akceptacji danych dotyczących pracy oraz weryfikuje jej oryginalność, przesyłając pracę do systemu antyplagiatowego JSA.

2. Kierujący pracą dokonuje analizy raportu z systemu antyplagiatowego JSA. W przypadku pozytywnej opinii na temat pracy kierujący pracą akceptuje ją w systemie APD, a następnie przekazuje pracę do recenzji i wstawia ocenę z seminarium licencjackiego w ostatnim semestrze/roku studiów. Wystawienie oceny może nastąpić po zaliczeniu wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk zawodowych w toku studiów. W przypadku negatywnej opinii kierującego pracą, z której wynika, że praca przedstawiona przez studenta jako własna jest niesamodzielna, kierujący pracą odmawia jej akceptacji w systemie APD przy jednoczesnym niezaliczeniu seminarium licencjackiego.

3. Akceptacja pracy licencjackiej wymaga przez kierującego pracą zatwierdzenia poniższego oświadczenia:

„Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.”

“I declare that this thesis has been prepared under my supervision and I state that it fulfils conditions to be presented as part of a procedure of awarding a professional title.”

4. Nie później niż przed akceptacją pracy licencjackiej przez kierującego pracą i skierowaniu jej do recenzji, należy podać pracownikom Działu Obsługi Studentów: imię i nazwisko recenzenta, termin egzaminu licencjackiego oraz skład komisji przeprowadzającej egzamin licencjacki. Akceptacja pracy licencjackiej przez kierującego pracą i przekazanie jej do recenzji może nastąpić po wprowadzeniu tych danych do systemu APD przez pracownika Działu Obsługi Studentów.

5. Zakres oceny/recenzji pracy licencjackiej i niezbędne jej elementy określa zarządzenie nr 24 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ z dnia 30 września 2022 r. w sprawie formularza oceny/recenzji pracy licencjackiej.

6. Kierujący pracą i recenzent zamieszczają odpowiednio ocenę/recenzję pracy licencjackiej w systemie APD jako pliki w formacie PDF.

7. Ocena/recenzja pracy licencjackiej umieszczana jest w teczce akt osobowych studenta.

8. Kierujący pracą dokonuje ostatecznego zatwierdzenia pracy w systemie APD.

§ 5

Student przed przystąpieniem do egzaminu licencjackiego zobowiązany jest do:

a) wykonania czynności, o których mowa w § 4,

b) sprawdzenia swoich ocen i punktów ECTS w systemie USOS; w przypadku niezgodności lub braku ocen w systemie USOS student niezwłocznie zgłasza się do prowadzącego zajęcia,

- c) zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej do pracownika Działu Obsługi Studentów wniosku o zaliczenie semestru/roku studiów; zgłoszenie takie powinno nastąpić nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu licencjackiego,
- d) wprowadzenia pracy licencjackiej do systemu APD i uzyskania jej akceptacji przez kierującego pracą w terminie do dnia 30 września danego roku akademickiego, po zaliczeniu wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk zawodowych w toku studiów i uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS, a także złożeniu wymaganych dokumentów,
- e) uzyskania co najmniej dostatecznej oceny z pracy licencjackiej albo decyzji Dziekana WPiA UŁ o dopuszczeniu do egzaminu po wyczerpaniu trybu postępowania określonego w § 55 ust. 3 Regulaminu studiów w UŁ.

§ 6

Przed egzaminem licencjackim pracownik Działu Obsługi Studentów:

- a) na wniosek studenta dokonuje zaliczenia semestru/roku studiów,
- b) sprawdza poprawność ocen i punktów ECTS w systemie USOS w celu obliczenia średniej ważonej z toku studiów,
- c) przygotowuje formularz protokołu egzaminu licencjackiego.

§ 7

1. Egzamin licencjacki powinien się odbyć nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty akceptacji pracy licencjackiej przez kierującego pracą w systemie APD.
2. Egzamin licencjacki przeprowadzany jest w formie ustnej. W czasie egzaminu student udziela odpowiedzi na co najmniej:
 - jedno pytanie z zakresu pracy licencjackiej,
 - dwa pytania z zakresu tematyki seminarium licencjackiego.
3. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia seminarium licencjackiego z powodu nie wgrania pracy licencjackiej do APD albo braku akceptacji pracy wgranej w systemie APD przez kierującego pracą do dnia 30 września danego roku akademickiego, ma prawo złożyć do Dziekana WPiA UŁ, zaopiniowany przez kierującego pracą, wniosek o przedłużenie terminu zaliczenia seminarium licencjackiego. Dziekan WPiA UŁ może przesunąć termin nie więcej niż o jeden miesiąc, pod warunkiem zaliczenia przez studenta wszystkich przedmiotów z toku studiów. W przypadku konieczności dalszego przesunięcia terminu, student może złożyć w Dziale Obsługi Studentów, zaopiniowany przez kierującego pracą, wniosek do Prorektora UŁ do spraw studenckich o

przedłużenie terminu zaliczenia seminarium licencjackiego. Wniosek ten, po zaopiniowaniu przez właściwego Dziekana WPiA UŁ, przekazywany jest przez Dział Obsługi Studentów Prorektorowi UŁ do spraw studenckich.

4. W przypadku niezaliczenia seminarium licencjackiego z powodów, które Dziekan WPiA UŁ uzna za uzasadnione, oraz zaliczenia do dnia 30 września danego roku akademickiego wszystkich pozostałych przedmiotów ujętych w planie studiów student ma prawo ubiegać się o szczególny tryb powtarzania seminarium licencjackiego na okres semestru lub roku, który zakłada zwolnienie go z obowiązku wyrównywania różnic programowych wynikających z aktualnego programu studiów dla danego kierunku lub specjalności, o ile ten kierunek lub specjalizacja będą prowadzone w kolejnym roku akademickim.

§ 8

W sprawie zasad składania i sprawdzania prac licencjackich z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych stosuje się zarządzenie nr 130 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 14 kwietnia 2021 r. w sprawie: oświadczenia o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej i kończącej studia podyplomowe oraz zapewnienia jakości prac pisemnych w zakresie procedury antyplagiatowej i ich archiwizacji w Uniwersytecie Łódzkim.

§ 9

Do zdalnych egzaminów licencjackich stosuje się zarządzenie nr 79 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 13 stycznia 2021 r. w sprawie: zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

1. Traci moc zarządzenie nr 14 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ z dnia 21 maja 2021 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.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 października 2022 r. i ma zastosowanie do prac i egzaminów licencjackich od roku akademickiego 2022/2023.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu ŁÓDZKIEGO

dr hab. Monika Bogucka-Felczak
Prof. UŁ

Uniwersytet Łódzki
Wydział Prawa i Administracji

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

Kierunek:

TEMAT PRACY LICENCJACKIEJ

**Praca licencjacka przygotowana
na seminarium licencjackim
w (nazwa Katedry/Zakładu)
pod kierunkiem ...**

Łódź ... r.

Praca zatwierdzona w systemie APD

Imię i Nazwisko

Łódź, dn.....

Nr albumu.....

Kierunek.....

Wydział Prawa i Administracji

Uniwersytet Łódzki

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL, niniejszym wyrażam (nie wyrażam)* zgodę/y* na udostępnienie mojej pracy pt.:

.....
i wykorzystywanie pracy dla celów naukowych, badawczych, edukacyjnych.

Zgoda obejmuje również prawo do wprowadzania pracy do pamięci komputera, utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką egzemplarzy, w tym w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową i rozpowszechniania drukiem w formie książkowej i na innych nośnikach papierowych, a także magnetycznych, optycznych i elektronicznych, w tym w sieciach komputerowych (za pośrednictwem Internetu), w sieciach z ograniczonym dostępem oraz na stronach internetowych Uniwersytetu, prawo do rozpowszechniania wyników prac w inny niż wskazany wyżej sposób – publiczne wykonanie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp.

.....
(własnoręczny podpis studenta)