W roku akademickim 2019/20 studenci ostatniego roku studiów przygotowujący prace dyplomowe zobowiązani są do przestrzegania przepisów [Regulaminu studiów](https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/142615457/uchw_nr_25_2019_zal_1.pdf/35373d5f-857e-4635-998d-d3acec80bb98) UJ obowiązującego od dnia 01.10.2019 r.

1. **OTWARCIE SYSTEMU ARCHIWUM PRAC (AP)**

Promotor **do dnia 30 kwietnia** ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów przekazuje zastępcy dyrektora ds. dydaktyki informacje dotyczące pracy dyplomowej: tytuł pracy dyplomowej, imię i nazwisko autora pracy.

Zastępca dyrektora przekazuje w/w dane oraz dane promotora do sekretariatu. Po ustaleniu daty obrony uzupełniane są one o dane recenzenta.

1. **WPROWADZENIE PRACY DO AP**

Pracę dyplomową do ostatecznego zatwierdzenia przez promotora należy wgrać do systemu AP co najmniej **dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony** jednak nie później niż do dnia **15 września** ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów.

Recenzenci uzupełniają formularz recenzji w systemie AP nie później niż tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, a następnie wydrukowany i podpisany egzemplarz formularza przedkładają w sekretariacie jednostki organizacyjnej UJ, w której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy. W wyjątkowych przypadkach, dziekan może wyrazić zgodę na skrócenie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

1. **ARCHIWIZOWANIE PRACY**

 zalogować się do serwisu Archiwum Prac (AP) UJ pod adresem <https://www.ap.uj.edu.pl/?_s=1> (login i hasło jak do USOS)

 wypełnić formularz zawierający szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy

 wgrać do systemu AP pracę w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 15MB) wraz z ewentualnymi załącznikami, które powinny być przesłane w postaci jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), a rozmiar każdego z przesyłanych plików nie powinien przekraczać 200MB

 w przypadku konieczności wprowadzenia załącznika o większym rozmiarze należy skontaktować się z Archiwum UJ

 ewentualne zmiany pliku mogą zostać wprowadzone po odblokowaniu przez promotora możliwości ponownego wprowadzenia pracy do systemu AP

 praca wprowadzona przez studenta do systemu AP jest automatycznie poddawana weryfikacji w systemie JSA

Instrukcje wprowadzania danych do systemu AP znajdują się na stronie: <http://usosownia.uj.edu.pl/ap>.

Do egzaminu dyplomowego dopuszczony zostanie student, którego praca została zatwierdzona przez promotora i zrecenzowana, tzn. posiada w systemie AP status „5-praca gotowa do obrony”.

1. **DOKUMENTY**

**W sekretariacie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem obrony, jednak nie później niż do dnia 30 września, należy złożyć:**

1. podpisane oświadczenie o prawach autorskich wygenerowane z systemu AP
2. wniosek o wydanie odpisów dokumentów poświadczających ukończenie studiów wyższych
3. potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom/suplement po uzyskaniu z sekretariatu informacji o wysokości opłaty za dyplom oraz numerze konta
4. zgodnie z obowiązującymi wzorami dyplomów ukończenia studiów, od dnia 1 października 2019 r. absolwent UJ otrzymuje dyplom bez fotografii.
5. student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową tylko w wersji elektronicznej

**Niezłożenie dokumentów w terminie skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.**

**UWAGA!**

**W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 DOKUMENTY W FORMIE SKANÓW NALEŻY PRZESŁAĆ POCZTĄ ELEKTRONICZNĄ W DOMENIE** **@student.uj.edu.pl/@uj.edu.pl** **do osoby obsługującej tok studiów**

*Warunkiem podejścia do egzaminu przy użyciu platformy MS Teams jest posiadanie konta pocztowego w domenie student.uj.edu.pl lub doctoral.uj.edu.pl. W przypadku braku stosownego adresu, należy ubiegać się o jego założenie lub jeśli student posiada już konto w domenie usosweb.uj.edu.pl, należy dokonać odpowiednio wcześniej (przynajmniej 72h przed datą egzaminu) migracji konta do domeny student.uj.edu.pl lub doctoral.uj.edu.pl.*

1. **PRZED OBRONĄ**

**Student przed obroną zobowiązany jest:**

1. sprawdzić czy posiada wszystkie wpisy w systemie USOSweb
2. uregulować wszelkie zobowiązania finansowe wobec UJ
3. zamknąć wszystkie konta w Bibliotekach UJ i laboratoriach
4. absolwent studiów magisterskich zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu legitymację studencką celem jej unieważnienia
5. **OPŁATA ZA DYPLOM**

**Absolwent otrzymuje dyplom wraz z suplementem oraz ich odpisy w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.**

1. Absolwent, który rozpoczął studia **przed** rokiem akademickim **2019/2020**, otrzymuje:

 dyplom oraz suplement wraz z dwoma odpisami w języku polskim – **60zł**

 na [**wniosek**](https://ksztalcenie.uj.edu.pl/documents/139368323/139696166/2019_wniosek.nr.1_absolwent.przed.2019.2020.pdf/11f297f0-1ab4-4dcc-b053-fe9abf355967) – odpis dyplomu i suplementu w języku angielskim – **40zł**

2. Absolwent, który **rozpoczął** lub **wznowił** studia **od** roku akademickiego **2019/2020**, otrzymuje:

 dyplom i suplement wraz z dwoma odpisami w języku polskim lub – w zależności od złożonego [**wniosku**](https://ksztalcenie.uj.edu.pl/documents/139368323/139696166/2019_wniosek.nr.2_absolwent.od.2019.2020.pdf/bdb9dc61-d5d5-4a6e-aca7-5ca8de528917) – dyplom i suplement oraz ich jeden odpis w języku polskim i jeden odpis w języku angielskim – **bezpłatnie**;

 na [**wniosek**](https://ksztalcenie.uj.edu.pl/documents/139368323/139696166/2019_wniosek.nr.2_absolwent.od.2019.2020.pdf/bdb9dc61-d5d5-4a6e-aca7-5ca8de528917)– odpis dyplomu i/lub odpis suplementu w języku angielskim – za każdy odpis uiszcza opłatę w wysokości **20zł**

Szczegółowe informacje w sprawie wysokości i zasad pobierania opłat za dyplomy znajdują się w [**Piśmie okólnym nr 4 Rektora UJ z dnia 4 grudnia 2019 r**](https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/142828910/PO_4_2019.pdf/9f1a7896-7b07-45e8-b5cf-4372f5125e3a)**.**

**ZARZĄDZENIA**

Szczegółowe zasady składania prac dyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia. Obecnie obowiązują: [Zarządzenie nr 20 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 18 lutego 2019 roku w sprawie: elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac](https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/141989778/zarz_20_2019.pdf/90ba8090-bb43-4dff-bf6e-6e4c8493a1c0)

oraz

[Zarządzenie nr 24 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 lutego 2019 roku w sprawie: zmiany zarządzenia nr 20 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 18 lutego 2019 roku w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac](https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/141989778/zarz_24_2019.pdf/5ba7b299-0ddf-4d40-9f16-d95c133e5aea).