

## STUDENCI III ROKU STUDIÓW LICENCJACKICH ORAZ II ROKU STUDIÓW MAGISTERSKICH

W związku z Zarządzeniem nr 103 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 16 października 2017 r. w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich) wszystkie prace licencjackie i magisterskie są elektronicznie archiwizowane w elektronicznym serwisie zwanym Archiwum Prac Dyplomowych (APD) związanym z systemem USOS. Serwis połączony z Centralnym Punktem Logowania znajduje się pod adresem <http://www.apd.uj.edu.pl>.

**Poniżej znajdują Państwo procedurę składania dokumentów niezbędnych do pomyślnego przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.**

**TRZY TYGODNIE przed planowaną obroną (ale nie później niż na trzy tygodnie przed końcem roku akademickiego) w Sekretariacie IM należy:**

- 1. Złożyć (poświadczone podpisem promotora) oświadczenie zawierające ogólne dane dotyczące pracy:** tytuł pracy licencjackiej lub magisterskiej w języku polskim i angielskim, nazwisko promotora. Dane te zostaną wprowadzone do systemu USOS przez pracowników IM UJ nie później niż dwa tygodnie przed planowaną obroną pracy (wzór oświadczenia do pobrania ze strony IM UJ — zakładka „Informacje dla dyplomantów”).  
**UWAGA! OŚWIADCZENIA NIEKOMPLETNE (np. bez tytułu lub z błędnie wpisanym tytułem pracy w j. angielskim) NIE BĘDĄ PRZYJMOWANE.**
- 2. Pobrać kwit opłaty za wydanie dyplomu (60 zł + 40 zł za każdy odpis w języku obcym). Opłatę należy uregulować przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.**
- 3. Złożyć 5 lub więcej zdjęć dyplomowych** o formacie 4,5 x 6,5 cm (w przypadku chęci otrzymania odpisu dyplomu w języku obcym student jest zobowiązany dostarczyć po jednym dodatkowym zdjęciu do każdego odpisu dyplomu w języku obcym).
- 4. Złożyć wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym** (wzór wniosku do pobrania ze strony IM UJ — zakładka „Informacje dla dyplomantów”).

**DWA TYGODNIE przed obroną (ale nie później niż na dwa tygodnie przed końcem roku akademickiego), po wprowadzeniu podstawowych danych pracy do systemu USOS przez pracowników Sekretariatu IM UJ, należy:**

- 1. W systemie APD**
  - 1.1. Wypełnić formularz zawierający szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej:** temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim i angielskim.
  - 1.2. Wypełnić i wydrukować oświadczenie w sprawie praw autorskich.**
  - 1.3. Wprowadzić do systemu ostateczną, zaakceptowaną przez promotora i przekazaną po akceptacji do recenzji wersję elektroniczną pracy w formacie PDF (scaloną do jednego pliku!) oraz ewentualne załączniki.** Załączniki powinny zostać spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), przy czym rozmiar pliku nie powinien przekraczać 200 MB. W przypadku konieczności wprowadzenia większego pliku z załącznikami należy skontaktować się bezpośrednio z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.

**UWAGA! PROSZĘ WZIĄĆ POD UWAGĘ, ŻE PRACA POWINNA ZOSTAĆ ZAAKCEPTOWANA PRZEZ PROMOTORA W SYSTEMIE APD NAJPÓŹNIEJ W DN. 30 WRZEŚNIA KAŻDEGO ROKU AKADEMICKIEGO.**

- 1.4. Wydrukować z systemu APD przetworzoną pracę z nadanymi automatycznie sumami kontrolnymi, które pojawiają się na każdej stronie wydruku. Suma kontrolna to liczba uzyskana w wyniku operacji matematycznych na przesyłanych danych binarnych i służąca do sprawdzania poprawności przetwarzanych danych).
2. Zgłosić program do rozliczenia w systemie USOS, a także **poinformować osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną ([muzykologia@uj.edu.pl](mailto:muzykologia@uj.edu.pl)) pracownika Sekretariatu IM o uzyskaniu zaliczeń z wszystkich wymaganych programem kursów oraz możliwości rozliczenia roku.**
3. W Sekretariacie IM UJ
  - 3.1. Złożyć oświadczenie w sprawie praw autorskich wydrukowane z systemu APD.
  - 3.2. Złożyć oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej (wzór wniosku do pobrania ze strony IM UJ — zakładka „Informacje dla dyplomantów”).
  - 3.3. Złożyć dwa egzemplarze pracy licencjackiej lub magisterskiej (jeden z nich może być zbindowany) wydrukowane z systemu APD z nadanymi sumami kontrolnymi. Po sprawdzeniu przez pracowników Sekretariatu IM UJ, czy sumy kontrolne zgadzają się z sumami wskazanymi przez USOS, skontrolowaniu poprawności oświadczenia studenta oraz uzupełnieniu w systemie USOS daty złożenia pracy, jeden z egzemplarzy pracy z wygenerowanymi sumami kontrolnymi student musi przekazać recenzentowi.

**UWAGA! PRACE BEZ WYGENEROWANYCH SUM KONTROLNYCH NIE BĘDĄ PRZYJMOWANE PRZEZ PRACOWNIKÓW SEKRETARIATU ORAZ RECENZENTÓW.**

**W DNIU OBRONY** należy:

1. Zwrócić legitymację studencką.
2. Złożyć wygenerowany z systemu USOS i podpisany „Formularz dla absolwentów Uniwersytetu Jagiellońskiego” w Sekretariacie IM UJ (instrukcja jego wypełnienia znajduje się na stronie IM UJ w zakładce „Informacje dla dyplomantów”).

**DYPLOM** będzie gotowy w terminie **do miesiąca** od dnia zakończonego oceną pozytywną egzaminu dyplomowego.