**TRYB POSTĘPOWANIA PRZED PRZYSTĄPIENIEM**

**DO OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ**

### według [Zarządzenia Rektora nr 81/2021 z dnia 17.05.2021 r.](https://monitor.uni.opole.pl/zarzadzenie/zasad-przygotowania-i-archiwizacji-prac-dyplomowych-w-uniwersytecie-opolskim/)

**w sprawie: zasad przygotowania i archiwizacji prac dyplomowych
(magisterskich, licencjackich i inżynierskich) w Uniwersytecie Opolskim**

***Przypominamy o obowiązku zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej
do 30 kwietnia przez Komisję powołaną przez Dziekana WPiA UO.***

1. Student, który w br. akademickim przystępuje do obrony pracy dyplomowej zobowiązany jest po uzyskaniu **wszystkich** zaliczeń sprawdzić w systemie USOSweb ich zgodność ze stanem faktycznym.
2. Edycja pracy dyplomowej (sposób cytowania, odnośniki do literatury, wykaz cytowanych prac itp.) powinna być zgodna z przyjętymi w danej dyscyplinie normami i uzgodniona z promotorem. Praca dyplomowa powinna być napisana czcionką o rozmiarze nie większym niż „12” pkt, odstęp między wierszami powinien wynosić 1,5 wiersza, marginesy standardowe (§3 Zarządzenia)
3. Student po zaakceptowaniu pracy przez promotora sprawdza zgodność tematu pracy z tematem zamieszczonym w APD i uzupełnia następujące dane w Archiwum Prac Dyplomowych (apd.uni.opole.pl), link do instrukcji: (link do instrukcji: centrum.uni.opole.pl/wp-content/uploads/APD\_student\_2021
* streszczenie w j. polskim i angielskim;
* słowa kluczowe w j. polskim i angielskim (od 3 do 5);
* dodaje plik w formacie PDF z pisemną częścią pracy, streszczeniem i słowami kluczowymi.
1. Wgrana praca dyplomowa musi zawierać kolejno **następujące po sobie** elementy:
* stronę tytułową (wg załącznika nr 1 Zarządzenia);
* treść pracy;
* streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim (§6 Zarządzenia);
* streszczenie oraz słowa kluczowe w języku angielskim (§6 Zarządzenia).

**UWAGA:** **Zgodnie z nową procedurą archiwizacji prac dyplomowych prosimy nie umieszczać w pliku z pracą oświadczenia autora oraz nie drukować pracy w celu jej złożenia w dziekanacie.**

1. **2 tygodnie** przed terminem obrony student jest zobowiązany, zgodnie z procedurą procesu dyplomowania:
* uregulować zaległości finansowe;
* wgrać pracę do systemu APD;
* zgłosić ewentualną zmianę nazwiska;
* wypełnić elektronicznie formularz osobowy monitoringu karier zawodowych absolwentów UO: [www.kariera.uni.opole.pl/monitoring](http://www.kariera.uni.opole.pl/monitoring) (Zarządzenie Rektora UO Nr 26/2017 § 1);
* aktualne wzory dyplomów nie przewidują zamieszczania zdjęć.
1. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie tj. do 30 września ostatniego roku studiów (Regulamin UO § 47) student może:
* w **uzasadnionym przypadku** złożyć w dziekanacie podanie o wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej izdania egzaminu dyplomowego (Regulamin Studiów UO § 47 ust. 3). Podanie musi być zaopiniowane przez promotora;
* złożyć do dziekana wniosek o powtarzanie ostatniego semestru studiów (Regulamin Studiów UO § 47 ust. 4).
1. Zgodnie z Zarządzeniem nr 77/2021 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 11 maja 2020 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 59/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego w sprawie szczególnych zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych.
* wniosek, o którym mowa w § 3 należy złożyć do dziekana w terminie nie późniejszym niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego lub w dniu ustalenia terminu egzaminu dyplomowego na adres e-mailowy właściwego dziekanatu. Wraz z wnioskiem należy złożyć oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku podczas przeprowadzania egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych;
* wzór wniosku oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 1 stanowi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć przy użyciu studenckiej poczty elektronicznej w domenie @uni.opole.pl;
* wniosek oraz oświadczenie, o których mowa w ust. 1, należy złożyć przy użyciu studenckiej poczty elektronicznej w domenie @uni.opole.pl;
* w/w wnioski należy kierować na adres dzprawo@uni.opole.pl.