

W roku akademickim 2021/2022 studenci ostatniego roku studiów przygotowujący prace dyplomowe zobowiązani są do przestrzegania przepisów [Regulaminu studiów UJ](#) obowiązującego od dnia 01.10.2020 r.

I. OTWARCIE SYSTEMU ARCHIWUM PRAC (AP)

Student, po uzyskaniu akceptacji promotora, zobowiązany jest przekazać do sekretariatu **do dnia 20 kwietnia** ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów informacje dotyczące pracy dyplomowej:

- tytuł pracy dyplomowej
- imię i nazwisko autora pracy
- dane promotora oraz recenzenta

II. 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.

III. 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
- zatwierdzić oświadczenie o samodzielności i oryginalności przygotowanej pracy oraz że nie zawiera ona informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych
- wgrać do systemu AP pracę w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 20 MB) 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 200 MB
- 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”, oraz złoży w sekretariacie obsługującym tok studiów wymagane dokumenty (spis w punkcie IV)

IV. DOKUMENTY

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

1. wniosek o wydanie odpisów dokumentów poświadczających ukończenie studiów wyższych (<https://econ.uj.edu.pl/studenci/obrony>)
2. potwierdzenie wniesienia opłaty za dyplom i suplement
3. oświadczenie o posiadaniu dostępu do urządzenia obsługującego wybraną technologię informatyczną wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostępu do sieci Internet, zapewniających odpowiednią jakość przekazu audio i wideo
4. oświadczenie o korzystaniu/niekorzystaniu z form wsparcia realizowanych na UJ w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
5. informacja o planowanej obecności innych osób w trakcie egzaminu dyplomowego – w przypadku, gdy egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a obecność innych osób wynika z ustalonych z Działem ds. Osób Niepełnosprawnych UJ warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Zgodnie z obowiązującymi wzorami dyplomów ukończenia studiów, od dnia 1 października 2019 r. absolwent UJ otrzymuje dyplom bez fotografii.

Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową tylko w wersji elektronicznej

Nie złożenie dokumentów w terminie skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.

UWAGA!

Warunkiem podejścia do egzaminu przy użyciu platformy MTeams 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.

V. 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

(§ 7 ust. 1 i 3 Zarządzenia nr 107 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 12 grudnia 2019 roku w sprawie elektronicznej legitymacji studenckiej wydawanej przez UJ)

VI. 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](#) – dodatkowy odpis dyplomu w języku polskim (**bezpłatnie**) lub w języku obcym (angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim) – **40zł** i/lub odpis suplementu w języku polskim lub angielskim – **bezpłatnie**

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](#) – dyplom i suplement oraz ich jeden odpis w języku polskim i jeden odpis w języku obcym (angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim) – **bezpłatnie**;
- na [wniosek](#) – odpis dyplomu w języku polskim lub języku obcym (angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim) i/lub odpis suplementu w języku polskim lub angielskim – za dodatkowy odpis dyplomu i/lub suplementu w języku obcym 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 30 grudnia 2020 r.](#)

VII. ODBIÓR DYPLOMU

Absolwent otrzymuje dyplom wraz z suplementem oraz ich odpisy w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów tj. od dnia obrony pracy dyplomowej. Zgodnie z obowiązującymi od dnia 1 października 2019 r. wzorami dyplomów ukończenia studiów, absolwent UJ otrzymuje dyplom bez fotografii. Dyplom i suplement powinny być odebrane osobiście przez absolwenta.

W przypadku kiedy absolwent nie będzie mógł odebrać dyplomu osobiście, może złożyć upoważnienie i wskazać osobę, która odbierze w jej/jego imieniu dyplom wraz z kompletem odpisów i suplementami.

UWAGA! Upoważnienie należy złożyć osobiście w sekretariacie jednostki wydającej dyplom, umożliwiając tym samym pracownikowi UJ potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej. Alternatywnie, potwierdzenia autentyczności podpisu może dokonać notariusz.

W ZWIĄZKU Z TYM, ŻE UCZELNIA PRACUJE W NORMALNYM TRYBIE, MOŻLIWE SĄ NASTĘPUJĄCE ROZWIĄZANIA:

- odbiór **zaświadczenia o ukończeniu studiów** w sekretariacie (po wcześniejszym umówieniu się lub wysłanie skanu zaświadczenia (na prośbę absolwenta skan wysyłany jest wyłącznie na adres mailowy absolwenta w domenie uj.edu.pl)
- **odbiór dyplomu** w jednostce, po wcześniejszym umówieniu terminu;
- w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta/absolwenta **wysyłanie dyplomu pocztą tradycyjną** za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. We wniosku o przesłanie dyplomu pocztą student/absolwent wskazuje dokładny adres doręczenia przesyłki. W przypadku zaginięcia przesyłki, absolwent może starać się tylko o wydanie duplikatów dokumentów.

WAŻNE! OBOWIĄZUJE ELEKTRONICZNA REJESTRACJA przed wizytą w sekretariacie za pomocą aplikacji **KALENDARZ** (poniżej link)

[KALENDARZ](#)

ZARZĄDZENIA

Szczegółowe zasady składania prac dyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia. Obecnie obowiązują:

[Zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego dnia 11 stycznia 2021 roku w sprawie: dokumentów wymaganych do dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego](#)

[Zarządzenie nr 105 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 30 września 2020 roku w sprawie: organizacji egzaminów dyplomowych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej](#)

[Zarządzenie nr 83 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 28 lipca 2020 roku w sprawie: elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac](#)

[Zarządzenia nr 107 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 12 grudnia 2019 roku w sprawie elektronicznej legitymacji studenckiej wydawanej przez UJ](#)

[Regulamin studiów](#)