



**START** – zgłoszenie mailowo do sekretariatu ds. studenckich do osoby odpowiedzialnej za dany kierunek i specjalność tematu ukończonej i zatwierdzonej pracy oraz nazwiska promotora, recenzenta i datę obrony w celu uzyskania dostępu do serwisu AP \*\*. **Zalecany termin wykonania tej czynności upływa w dniu 15.05.2019 r.**

Student wprowadza do systemu AP pracę dyplomową do ostatecznej akceptacji przez promotora najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku akademickiego tj. **do 15.09.2019 r.**

- Logowanie do serwisu Archiwum Prac Uniwersytetu Jagiellońskiego (AP) pod adresem <http://www.apd.uj.edu.pl> (login i hasło takie jak do USOS)
- Wypełnienie formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy
- Wprowadzenie do systemu ostatecznej, zaakceptowanej przez promotora wersji elektronicznej pracy w formacie PDF, scalonej do jednego pliku oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny zostać spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z) przy czym rozmiar pliku nie powinien przekraczać 200MB. W przypadku konieczności wprowadzenia większego pliku z załącznikami należy skontaktować się bezpośrednio z Archiwum UJ. Praca wprowadzona do systemu AP jest automatycznie poddawana weryfikacji w Otwartym Systemie Antyplagiatowym „OSA”
- Wypełnienie, wydrukowanie i podpisanie oświadczenia w sprawie praw autorskich z konta w AP.

Wypełnienie, wydrukowanie i podpisanie formularza dla Absolwentów UJ w systemie USOSweb/Dla wszystkich/Absolwenci

Czy chce Pan/Pani otrzymać odpis dyplomu w języku obcym?  
Na wniosek studenta uczelnia wydaje dodatkowe odpisy (w dowolnej liczbie)  
wyłącznie w tłumaczeniu na język angielski

Tak

Nie

Dokonanie wpłaty za dyplom na indywidualne konto (to samo co do wpłat za czesne, legitymacje, powtarzane przedmioty) w wysokości 60 zł + 40 zł za każdy z zamawianych odpisów w języku angielskim

Dokonanie wpłaty za dyplom w wysokości 60 zł na indywidualne konto (to samo co do wpłat za czesne, legitymacje, powtarzane przedmioty)

**Złożenie w sekretariacie wymaganych dokumentów – najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowaną datą obrony, jednak nie później niż 30.09 zgodnie z Regulaminem studiów UJ. W momencie składania dokumentów student musi posiadać wszystkie wpisy w USOSie oraz zamknięte konto biblioteczne w Bibliotekach UJ.**

- Oświadczenie w sprawie praw autorskich  
- Formularz dla Absolwentów UJ  
- Dowód wpłaty za dyplom  
- Wniosek o wydanie dokumentów poświadczających ukończenie studiów wyższych  
[https://econ.uj.edu.pl/documents/1090224/3673982/2019\\_wniosek+nr+1.pdf/57b93348-a95a-404f-abff-b977a7cce0f4](https://econ.uj.edu.pl/documents/1090224/3673982/2019_wniosek+nr+1.pdf/57b93348-a95a-404f-abff-b977a7cce0f4)

Czy treść Pana/Pani pracy dyplomowej uległa zmianie po wczytaniu do AP i zaakceptowaniu przez promotora?

Tak

Nie

W celu uzyskania możliwości zamiany pliku na serwerze AP należy zgłosić się do **PROMOTORA\***  
**Promotor odblokowuje studentowi możliwość ponownego wprowadzenia pracy do systemu AP.**

Ponowne wczytanie pliku pracy do systemu AP

**KONIEC** - oczekiwanie na obronę

**UWAGA!!! LEGITYMACJA STUDENCKA DO ZWROTU NAPÓŹNIEJ W DNIU OBRONY – DOTYCZY STUDENTÓW STUDIÓW II-go STOPNIA**

\*w myśl Zarządzenia nr 20 Rektora UJ z 18 lutego 2019 r. oraz Rozporządzenia MNiSW z dn. 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

\*\* **dostęp do serwisu AP do dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia tematu pracy**