

## Informacja Z-cy Dziekana WMFiL z dnia 05 lutego 2020 r.

w sprawie: **procesu dyplomowania na Wydziale Matematyki, Fizyki i Informatyki**

1. Praca dyplomowa musi zawierać:
  - tytuł w j. polskim i angielskim,
  - streszczenie w j. polskim i angielskim (nieprzekraczające jednej strony),
  - słowa kluczowe w j. polskim i angielskim, klasyfikacja w/g:  
<http://www.ams.org/msc/conv.html?from=2010> dla prac matematycznych,  
<http://www.acm.org/about/class/ccs98-html> dla prac informatycznych,
  - część pisemna pracy powinna być napisana czcionką o rozmiarze nie większym niż „12”; odstęp między liniami powinien wynosić 1,5 wiersza, marginesy standardowe – 2,5 cm; zalecany system składu: Tex, LaTeX.
2. Student, po zaakceptowaniu pracy przez promotora:
  - uzupełnia w uczelnianym Archiwum Prac Dyplomowych – APD ([apd.uni.opole.pl](http://apd.uni.opole.pl)) następujące dane:
    - streszczenie w j. polskim i angielskim,
    - słowa kluczowe w j. polskim i angielskim,
  - przesyła do APD plik z częścią pisemną pracy w formacie PDF (nazwa pliku: nazwisko\_imiona\_rok).
3. Promotor, po otrzymaniu informacji, że praca jest w systemie APD:
  - sprawdza, czy student zamieścił w systemie APD właściwe streszczenia, słowa kluczowe i plik z częścią pisemną pracy,
  - przesyła plik z pracą do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego – JSA,
  - w momencie stwierdzenia braku plagiatu – drukuje wygenerowany z JSA raport, podpisuje i niezwłocznie dostarcza go do dziekanatu,
  - akceptuje pracę w systemie APD (przesyłając do recenzji) i informuje studenta, o obowiązku wydrukowania pracy z systemu APD w dwóch egzemplarzach (praca musi zawierać numery kontrolne) i dostarczeniu ich do dziekanatu.
4. Część pisemna pracy winna być drukowana na papierze A4, dwustronnie. Obowiązkowa forma oprawy inroligatorskiej to „TERMOBINDOWANIE” (kartki złożone w sposób trwały, okładki cienkie, przednia przezroczysta). Nie będą przyjmowane prace w twardej okładce i prace „bindowane” (kartki dziurkowane i łączone plastikowym grzbietem z uchwytyami).
5. Ostatnią stroną części pisemnej pracy stanowi oświadczenie stwierdzające, że praca została wykonana samodzielnie (nie jest plagiatem ani autoplgiatem), dołączone dopiero po wydrukowaniu pracy i podpisane przez studenta. Wzór strony tytułowej i oświadczenie znajduje się na stronie Wydziału ([www.wmfi.uni.opole.pl](http://www.wmfi.uni.opole.pl)).
6. Student wypełnia elektronicznie formularz osobowy monitoringu karier zawodowych absolwentów UO ([www.kariera.uni.opole.pl/monitoring](http://www.kariera.uni.opole.pl/monitoring)). Wydrukowany formularz dostarcza wraz z wydrukowanymi pracami do Dziekanatu.
7. Dziekanat/Instytut:
  - sprawdza czy część pisemna pracy została wydrukowana z systemu APD (w przypadku, gdy praca zawiera dodatkowo część aplikacyjną lub inną nie ujętą w tekście należy dołączyć odpowiednio opisane CD/DVD z tą dodatkową częścią),
  - sprawdza czy praca zawiera wszystkie elementy wymienione w punkcie 1 oraz czy temat pracy jest zgodny z zatwierdzonym przez Radę Instytutu,
  - przekazuje prace do promotora i recenzenta przez sekretariat Instytutu,
  - ustala termin egzaminu dyplomowego.
8. Promotor i recenzent uzupełniają formularze recenzji pracy dyplomowej w systemie APD najpóźniej na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu.
9. Recenzje, karta pracy dyplomowej i protokół z egzaminu dyplomowego drukowane są w dziekanacie i podpisywane po zakończeniu egzaminu.