

Wrocław, 2020.05.29

Szanowni Państwo,

Koordynatorzy i członkowie Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych

w związku z Zarządzeniem Rektora nr 66/2020 w sprawie realizacji procesu dyplomowania na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, a w szczególności obowiązków wynikających z ustępu 19 pt.: **Tryb pracy Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych** w Załączniku nr 7 do ww. Zarządzenia pt. *Regulamin weryfikacji prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego* oraz w związku z zaistniałą sytuacją epidemiologiczną informuję, iż do czasu odwołania przez Rektora zawieszenia zajęć i innych obowiązków służbowych realizowanych w trybie stacjonarnym, posiedzenia Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych powinny być przeprowadzane z wykorzystaniem platformy MS Teams w następującym trybie:

1. Zestaw do analizy (praca dyplomowa i raporty) przesyłany jest drogą mailową przez Centrum Jakości Kształcenia/Biuro Filii do Koordynatora Komisji dla danego kierunku.
2. Koordynator Komisji dla kierunku studiów w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania zestawu do analizy, wyznacza przynajmniej 3 osobowy Zespół Opiniujący, w tym wskazuje Przewodniczącego. Koordynator informuje drogą mailową wyznaczonych nauczycieli akademickich oraz przesyła informacje o składzie Zespołu do Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – do Biura Filii.
3. Pracownik Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – Biura Filii zakłada w MS Teams „Zespół” w składzie wskazanym przez Koordynatora przypisując role:
  - a) Przewodniczący Zespołu Opiniującego – rola „Organizator”
  - b) Członkowie Zespołu Opiniującego – rola „Członek”oraz zamieszcza w Plikach w MS Teams i przesyła e-mailem do członków Zespołu zestaw do analizy wraz z formularzem Protokołu dla *Komisji (zał. 1 do Regulaminu weryfikacji prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA)*.
4. Przewodniczący Zespołu Opiniującego ustala termin spotkania, z uwzględnieniem zapisu Regulaminu, iż Zespół w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania zestawu do analizy wydaje dla Promotora jedną z rekomendacji:
  - a) pracę dyplomową należy skierować do autora pracy dyplomowej w celu jej poprawy,
  - b) promotor może zaakceptować pracę dyplomową i dopuścić ją do egzaminu dyplomowego,

Centrum Jakości Kształcenia

- c) promotor powinien złożyć pisemny wniosek do Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ze względu na podejrzenie popełnienia plagiatu przez autora pracy dyplomowej.
5. Posiedzenie kończy się uzgodnieniem tekstu Protokołu.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu i niezwłocznie przesyła skan do Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii do Biura Filii.
7. Z uwagi na przeprowadzenie posiedzenia komisji w trybie zdalnym, oryginał protokołu uzupełniony o podpisy pozostałych członków powinien zostać złożony do Centrum Jakości Kształcenia za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej, a w Filii - w Biurze Filii po ustaniu okresu zawieszenia zajęć na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.
8. Centrum Jakości Kształcenia, a w Filii – Biuro Filii po otrzymaniu protokołu przekazuje informację wraz z kopią protokołu Zespołu Oceniającego do Promotora pracy dyplomowej oraz do wiadomości Kierownika Dziekanatu, w Filii – kierownika Dziekanatu Filii.

Regulamin weryfikacji prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz skład Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych dla poszczególnych kierunków dostępne są na stronie internetowej Uczelni

[http://www.ue.wroc.pl/centrum\\_jakosci\\_ksztalcenia/21731/weryfikacja\\_prac\\_dyplomowych\\_z\\_w\\_ykorzystaniem\\_jednolitego\\_systemu\\_antyplagiatowego.html](http://www.ue.wroc.pl/centrum_jakosci_ksztalcenia/21731/weryfikacja_prac_dyplomowych_z_w_ykorzystaniem_jednolitego_systemu_antyplagiatowego.html)

Przewodniczący Komisji ds. weryfikacji prac dyplomowych

PEŁNOMOCNIK REKTORA  
ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

  
dr Magdalena Rękas