

## **Kolejność czynności – przekazanie do dziekanatu prac dyplomowych i ustalenie terminu egzaminu dyplomowego:**

- (1) **STUDENT** (na co najmniej kilka dni przed planowanym terminem złożenia pracy do Dziekanatu - liczbę dni należy ustalić z promotorem) przekazuje promotorowi ostateczną elektroniczną wersję pracy (np. na płycie CD lub innym ustalonym z promotorem nośniku),
- (2) **PROMOTOR** na podstawie posiadanych uprawnień w JSA rejestruje zlecenie badania danej pracy wraz z wymaganą metryką, dodaje pracę i uruchamia badanie. Weryfikacja pracy w JSA realizowana jest w terminie wskazanym w dokumentacji systemu, tj. do 24 godzin od uruchomienia badania. Po zakończeniu badania, JSA zwraca promotorowi raport z badania
- (3) **PROMOTOR** analizuje raport pod kątem procentowego rozmiaru prawdopodobieństwa (PRP) i kontaktuje się z dyplomantem – czy praca jest zaakceptowana:
  - jeżeli NIE - wymagane poprawienie pracy dyplomowej (dla jednej pracy można wykonać maksymalnie 3 badania) lub skierowanie sprawy do uczelnianej komisji dyscyplinarnej ds. studentów w celu zbadania stwierdzonych przez promotora zapożyczeń lub manipulacji (zgodnie z regulaminem antyplagiatowym SGGW z dnia 7 stycznia 2019 r).
  - jeżeli TAK - promotor lub dyplomant składa w dziekanacie wydrukowany i podpisany przez promotora raport wraz z elektroniczną wersją pracy dyplomanta (na nośniku elektronicznym, który pozostaje w aktach studenta). Elektroniczna wersja pracy przekazana do dziekanatu musi być identyczna z wersją badaną w systemie JSA, której dotyczy raport.
- (4) Po przekazaniu do dziekanatu podpisanego przez promotora raportu STUDENT składa w dziekanacie pracę dyplomową i ustalany jest termin egzaminu dyplomowego (raport i praca oraz inne wymagane dokumenty mogą być przekazane równocześnie).

**PRACE DYPLOMOWE, KTÓRYCH RAPORT ANTYPLAGIATOWY (Z JEDNOLITEGO SYSTEMU ANTYPLAGIATOWEGO „JSA”) PODPISANY PRZEZ PROMOTORA NIE ZOSTAŁ PRZEKAZANY DO DZIEKANATU, NIE MOGĄ BYĆ PRZYJĘTE PRZEZ PRACOWNIKA DZIEKANATU.**

**Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego po przekazaniu do Dziekanatu raportu antyplagiatowego (czynności powyżej), co najmniej **7 dni** przed planowanym terminem obrony należy złożyć w dziekanacie:**

### **1. PRACĘ DYPLOMOWĄ – szablon pracy w załącznikach ([zał. 1](#)), ([zał. 2](#)):**

- 3 egzemplarze drukowane dwustronnie (2 egzemplarze do dziekanatu, 1 egzemplarz pracy dla Recenzenta) zgodnie z *Zarządzeniem nr 100 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 września 2021r.* – **UWAGA** - obowiązuje nowy wzór okładek prac dyplomowych - kolorystyka i wzór (zgodny z *Zarządzeniem nr 16 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 5 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia Księgi 2 Identyfikacji Wizualnej - opisu i zasad stosowania znaku identyfikacji wizualnej Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.*) w oprawie trwałe\* wzory w załącznikach: praca inżynierska ([zał. 3](#)), praca magisterska ([zał. 4](#)). - do każdego wydrukowanego

egzemplarza pracy student zobowiązany jest dołączyć płytę CD (*Egzemplarz papierowy pracy dyplomowej przeznaczony do akt osobowych studenta powinien być również zapisany na nośniku elektronicznym, w postaci jednego pliku w formacie PDF, i złożony w dziekanacie. Za treść zamieszczoną na nośniku elektronicznym odpowiada autor pracy*).

**Rozmiar pliku w formacie PDF zawierającego pracę dyplomową nie może przekraczać 20 MB.**

Płyty - nie opakowania - powinny być podpisane (imię, nazwisko, nr albumu, wydział, rodzaj pracy, temat, promotor) i umieszczone w PAPIEROWYM OPAKOWANIU na końcu pracy, na wewnętrznej stronie okładki - przykład opisu w załączniku ([zał. 5](#)).

**2. WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO ([zał. 6](#));**

**3. WYPIS Z DOWODU OSOBISTEGO ([zał. 7](#))** - w dziekanacie należy okazać dowód osobisty;

**4. OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W DODATKOWYCH ZAJĘCIACH ([zał. 8](#));**

**5. PODANIE O WYDANIE DYPLOMU W JEZYKU ANGIELSKIM ([zał. 9](#));**

**6. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**  
(wydrukowane z ehms - zakładka Moje dane – Przetwarzanie danych osobowych);

**7. WNIOSEK O WYDANIE DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW ([zał. 10](#));**

## **8. OPŁATY ZA DYPLOM**

wg pisma okólnego nr 5/2018 z dnia 28/11/2018

- za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym 20 zł;
- za wydanie dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu ukończenia studiów w języku obcym 20 zł;
- opłaty za dokumenty należy dokonać na indywidualne konto studenta (ehms)

**PROSIMY NIE WYKONYWAĆ PRZELEWÓW PRZED ZAŁOŻENIEM PRZYPISU W EHMS.**

*\* oprawa trwała to taka, która daje trwałe powiązanie kartek pracy dyplomowej, przy czym nie powinno być to bindowanie, ani używanie na grzbiety wsuwek z tworzyw sztucznych (zwykle zbyt luźnych). Oprawa trwała to najlepiej kartki sklejane lub kartki połączone za pomocą metalowej listwy zaciskowej uniemożliwiającej wysunięcie kartek. Okładka pracy powinna wykazywać się większą sztywnością w porównaniu do jej wnętrza, dając stabilność ustawienia pracy na półce, ale jednocześnie na tyle cienka, aby dało się ją zadrukować na większości standardowych drukarek. **Gramatura papieru na okładki prac dyplomowych to minimum 300 g/m<sup>2</sup>.***