

Regulamin procesu dyplomowania w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego

Spis treści

Spis treści	1
Rozdział 1. Wstęp do przygotowania pracy dyplomowej	2
§ 1 [Wybór promotora]	2
§ 2 [Seminarium dyplomowe]	2
§ 3 [Grupy seminaryjne]	3
§ 4 [Temat pracy dyplomowej]	3
Rozdział 2. Praca dyplomowa	4
§ 5 [Cel pracy dyplomowej]	4
§ 6 [Forma pracy]	4
§ 7 [Wymagania formalne i edytorskie]	4
§ 8 [Struktura pracy dyplomowej]	5
§ 9 [Przygotowanie pracy]	7
Rozdział 3. Kontrola antyplagiatowa	8
§ 10 [Jednolity System Antyplagiatowy]	8
§ 11 [Analiza pracy]	8
§ 12 [Poprawianie pracy]	9
§ 13 [Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych]	9
Rozdział 4. Złożenie pracy dyplomowej	11
§ 14 [Ostateczna wersja pracy dyplomowej]	11
§ 15 [Oświadczenia]	11
§ 16 [Recenzje]	11
§ 17 [Ocena pracy]	12
Rozdział 5. Egzamin dyplomowy	13
§ 18 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]	13
§ 19 [Organizacja egzaminu dyplomowego]	13
§ 20 [Przebieg egzaminu dyplomowego]	14
§ 21 [Ocena z egzaminu i ostateczny wynik studiów]	14
§ 22 [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu]	15
§ 23 [Ukończenie studiów]	15
Rozdział 6. Przepisy końcowe	16
§ 24 [Udostępnianie prac dyplomowych]	16
§ 25 [Ewaluacja procesu dyplomowania]	16
§ 26 [Przepis przejściowy]	16
§ 27 [Wejście w życie]	16

Rozdział 1. Wstęp do przygotowania pracy dyplomowej

§ 1 [Wybór promotora]

1. Warunki stawiane promotorom określa § 55 regulaminu studiów.
2. Listy zaproponowanych przez prorektora do spraw kształcenia promotorów i recenzentów zatwierdza senat najpóźniej na trzy tygodnie przed początkiem semestru, w którym rozpoczyna się realizacja Seminarium dyplomowego.
3. Kierownik Dziekanatu prowadzi zapisy na seminaria dyplomowe, podając wykaz zakresów studiów, promotorów i ogólną tematykę poszczególnych seminariów.
4. Wyboru promotora student dokonuje przez zapisanie się na odpowiednią listę w Dziekanacie do ostatniego dnia semestru poprzedzającego semestr, w którym rozpoczyna realizację Seminarium dyplomowego. Po tym terminie promotor zostaje przydzielony administracyjnie.
5. Student z ważnych przyczyn może ubiegać się o zmianę promotora, nie później niż do rozpoczęcia ostatniego semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach prorektor właściwy do spraw kształcenia może wyrazić zgodę na zmianę promotora w ostatnim semestrze.

§ 2 [Seminarium dyplomowe]

1. Seminaria dyplomowe stanowią część programu studiów i umieszczane są w planie studiów na dany rok akademicki, znajdujący się za stronie internetowej uczelni oraz w „panelu studenta”.
2. Seminarium dyplomowe jest traktowane jako forma weryfikacji zakładanych kierunkowych efektów uczenia się, w trakcie którego studenci potwierdzają swą zdolność stosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz wykazują nabyte kompetencje społeczne.
3. Efekty uczenia się przewidziane do weryfikacji w trakcie Seminarium dyplomowego i przygotowywania pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, powinny być przez prowadzących uwzględnione w sylabusach Seminarium.
4. Zakładane efekty uczenia się realizowane są z wykorzystaniem treści oraz metod autorsko wybranych przez promotora.
5. Zajęcia seminaryjne są zaliczane na ocenę. Warunkiem zaliczenia ostatniego semestru Seminarium dyplomowego jest przedłożenie kompletnej pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, i pozytywne przejście procedury antyplagiatowej przed zakończeniem realizacji zajęć seminaryjnych.

§ 3 [Grupy seminaryjne]

1. Seminaria dyplomowe prowadzone są w grupach liczących do 10 osób.
2. W przypadku, gdy zarejestrowana liczba dyplomantów nie pozwala na utworzenie grupy, a promotor wyraża wolę indywidualnego prowadzenia dyplomanta, dopuszcza się możliwość organizowania indywidualnych konsultacji seminaryjnych za zgodą prorektora właściwego do spraw kształcenia.
3. Przekroczenie zakładanej liczebności grupy seminaryjnej może mieć miejsce w szczególnych przypadkach i wymaga zgody prorektora właściwego do spraw kształcenia oraz wyrażenia przez promotora woli przyjęcia dyplomantów ponad ustalony limit.
4. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta i za zgodą promotora, prorektor właściwy do spraw kształcenia może udzielić zgody na przeniesienie studenta do innej grupy seminaryjnej.
5. Jeżeli po stronie kierującego pracą dyplomową zaistniały przyczyny, które mogłyby wpłynąć na opóźnienie jej złożenia, na wniosek studenta, prorektor właściwy do spraw kształcenia wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmie zadanie kierowania tą pracą.

§ 4 [Temat pracy dyplomowej]

1. W semestrze, w którym rozpoczął realizację seminarium dyplomowego, student zobowiązany jest do przedłożenia w Dziekanacie zgłoszenia tematu pracy wraz z podpisem akceptacji promotora, najpóźniej do 31 października (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze zimowym) albo do 31 marca (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze letnim) – według kwestionariusza „Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej” stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu. Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej pobiera się w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów lub w Dziekanacie.
2. Tematyka pracy dyplomowej powinna być związana z kierunkiem studiów i nawiązywać do profilu i zakresu studiów.
3. Po dokonaniu analizy wykazu tematów prac przez Komisję ds. Jakości Kształcenia, w szczególności pod kątem ich zgodności z kierunkiem, profilem i zakresem studiów, ostateczne tematy prac zatwierdza senat w terminie – odpowiednio – do 15 listopada albo do 15 kwietnia. Zgłoszone przez Komisję uwagi kierownik Dziekanatu przekazuje właściwym promotorom.
4. Student w porozumieniu z promotorem może zmienić ustalony temat pracy, jednak nie później niż do końca pierwszego semestru realizacji Seminarium dyplomowego, i powiadomić o tej zmianie Dziekanat, składając nowe zgłoszenie tematu pracy.

Rozdział 2. Praca dyplomowa

§ 5 [Cel pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, jego zakresie, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Celem pracy jest realizacja efektów uczenia się przewidzianych dla Seminarium dyplomowego, z uwzględnieniem specyfiki realizowanego programu studiów.
3. W pracy dyplomowej student winien wykazać umiejętności warsztatowe i redakcyjne: język, właściwy układ, przejrzystość wyводу, umiejętność wykorzystania źródeł, umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy.
4. Praca powinna zawierać istotny wkład własny pracy studenta i nie być jedynie kompilacją zebranych materiałów źródłowych.

§ 6 [Forma pracy]

1. Praca dyplomowa może mieć charakter badawczy lub projektowy, a piszący powinien powiązać rozważania teoretyczne z praktyką.
2. Preferowaną formą pracy dyplomowej w przypadku studiów o profilu praktycznym jest realizacja projektu na potrzeby sektora prywatnego, administracji publicznej, organizacji pozarządowej lub lokalnej społeczności (praca zamawiana).
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności zwarta praca pisemna, a po wyrażeniu przez prorektora właściwego do spraw kształcenia zgody na wniosek studenta, także opublikowany artykuł, praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
4. Na wniosek promotora prorektor właściwy do spraw kształcenia może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym, przy czym na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda taka nie jest wymagana, jeśli praca napisana zostanie w języku realizacji studiów.
5. W przypadku pracy dyplomowej napisanej w języku innym niż język realizacji studiów, student zamieszcza w pracy jej temat i streszczenie w języku realizacji studiów.

§ 7 [Wymagania formalne i edytorskie]

1. Praca dyplomowa powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) objętość pracy licencjackiej bądź inżynierskiej powinna się zawierać w wymiarze od 40 do 60 stron maszynopisu liczonych od wstępu do

zakończenia, natomiast pracy magisterskiej – w wymiarze od 60 do 100 stron maszynopisu liczonych od wstępu do zakończenia;

- 2) praca powinna być przygotowywana w formacie edytora Microsoft Office Word (doc, docx) lub Open Office (odt);
 - 3) font i marginesy:
 - a) font Times New Roman,
 - b) wielkość fontu podstawowego 12 pkt., 1800 znaków na stronie A4 (30 wierszy po 60 znaków),
 - c) odstęp między wierszami na 1,5 wiersza,
 - d) marginesy: górny, dolny, prawy – 2,5 cm, lewy margines - 3,5 cm,
 - e) numeracja stron w stopce;
2. Edycja pracy dyplomowej: sposób cytowania, odnośniki do literatury, wykaz cytowanych prac itp. powinna być zgodna z przyjętymi w danej dyscyplinie standardami.
3. Ostateczna wersja elektroniczna pracy dyplomowej powinna spełniać następujące warunki:
- 1) zapis całości w jednym pliku na nośniku elektronicznym w dwóch formatach plików – wskazanym w ust. 1 pkt 2 oraz PDF;
 - 2) maksymalny rozmiar pracy to 15 MB;
 - 3) płyta opisana w miejscu do tego przeznaczonym i oddana w opisanej papierowej kopercie; w opisie płyty należy umieścić: imię i nazwisko autora, numer albumu, kierunek, zakres studiów oraz rok obrony.

§ 8 [Struktura pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa winna składać się z następujących elementów:
 - 1) strony tytułowej zgodnej z *załącznikiem nr 2* do niniejszego regulaminu,
 - 2) wskazania słów kluczowych,
 - 3) spisu treści,
 - 4) wstępu,
 - 5) rozdziałów i podrozdziałów, ewentualnie podsumowania/ konkluzji,
 - 6) zakończenia,
 - 7) bibliografii,
 - 8) spisu tabel, wykresów i rysunków.
2. W spisie treści umieszcza się wszystkie składowe pracy dyplomowej z wyraźnym podziałem na rozdziały i podrozdziały z dokładnym podaniem stron, od których się zaczynają.
3. We wstępie należy umieścić:
 - 1) sprecyzowanie tematu pracy,

- 2) wyjaśnienie i uzasadnienie wyboru tematu,
 - 3) przedmiot badań, cel (cele) badań i problemy badawcze,
 - 4) przedstawienie hipotez stawianych w pracy,
 - 5) wyliczenie, opis i uzasadnienie metod badawczych stosowanych w pracy dyplomowej,
 - 6) przedstawienie kolejnych rozdziałów wskazując w nich przewodnie myśli,
 - 7) przedstawienie stanu wiedzy z danego tematu oraz charakteru wykorzystanych źródeł w pisaniu pracy – literatura, raporty, opracowania, podręczniki, Internet.
4. Dokonując podziału na rozdziały i podrozdziały, należy mieć na uwadze, że:
- 1) każdy rozdział zaczyna się od nowej strony, podrozdział może być oddzielony pustym wierszem;
 - 2) tytuł rozdziału oraz jego numer pisany cyfrą rzymską powinien być wyśrodkowany;
 - 3) praca powinna zawierać co najmniej trzy rozdziały;
 - 4) numer podrozdziału jest pisany cyfrą arabską;
 - 5) konstrukcja rozdziałów i podrozdziałów nie powinna być skomplikowana;
 - 6) na początku każdego rozdziału należy napisać krótko, czego rozdział będzie dotyczył.
5. W przypadku prac, o których mowa w § 6 ust. 2, przed zakończeniem lub w załączniku do pracy zamieszcza się raport z badań zgodny z wytycznymi określonymi w *załączniku nr 3* do niniejszego regulaminu.
6. Zakończenie pracy stanowi jej podsumowanie i wynik tego, do czego doszedł autor w rozdziałach i podrozdziałach. Należy w nim umieścić stwierdzenia dotyczące tezy pracy i uzasadnienia, a także napisać, czy tezy założone we wstępie zostały obalone lub też potwierdzone lub też czy postawione cele zostały zrealizowane w trakcie pisania pracy.
7. Wykaz wykorzystanych źródeł (bibliografia) jest sporządzany na następujących zasadach:
- 1) pozycje wykorzystane przy pisaniu pracy umieszczane są na końcu pracy po tekście głównym i zakończeniu;
 - 2) stanowi podstawę do wykazania samodzielnością korzystania z wykazanych źródeł;
 - 3) pozycje mogą być spisane według rodzajów źródeł: książki, artykuły w czasopiśmie, materiały niepublikowane, akty normatywne, źródła statystyczne, źródła internetowe;
 - 4) przy źródłach internetowych należy podać dokładny adres strony oraz datę, kiedy z danego materiału skorzystano;

- 5) należy posługiwać się jednym, ustalonym z promotorem systemem zapisywania pozycji.
8. Inne elementy pracy dyplomowej to:
 - 1) przypisy
 - stanowią dowód tego, że przy pisaniu pracy student korzystał z literatury, nie ma miejsca plagiat lub spekulatywność;
 - podaje się w nich informacje o literaturze przepisach prawa i innych źródłach, na które powołano się w pracy;
 - powinny znajdować się na stronie tekstu, którego dotyczą (u dołu strony albo w tekście) albo na zakończenie rozdziału – o sposobie ich sporządzania decyduje promotor, przy czym obrona forma musi być jednolita w całej pracy.
 - 2) cytaty – należy opatrzyć przypisem i ująć w cudzysłów.

§ 9 [Przygotowanie pracy]

1. Zbieranie materiałów odbywa się od momentu zaakceptowania tematu przez promotora.
2. Części pracy są sukcesywnie przekazywane do promotora, który je akceptuje bądź przekazuje uwagi w celu dokonania zmian.
3. W przypadkach uzasadniających merytorycznie większą liczbę autorów praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, ale nie więcej niż przez trzech, o ile studenci uzyskają akceptację promotora, a w pracy należy wyodrębnić części przygotowywane samodzielnie przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich.
4. Ostatnią wersję napisanej pracy student przedstawia promotorowi w całości w celu dokonania kontroli antyplagiatowej, nie później niż 2 tygodnie przed złożeniem w Dziekanacie.
5. W szczególnych przypadkach studentowi, który zaliczył wszystkie przedmioty objęte planem studiów, z wyjątkiem Seminarium dyplomowego, prorektor do spraw kształcenia może zezwolić na złożenie pracy dyplomowej nie później, niż w ciągu kolejnych dwóch semestrów. Student powtarza wówczas przedmiot Seminarium dyplomowe na zasadach odpłatności ustalonych przez Rektora.

Rozdział 3. Kontrola antyplagiatowa

§ 10 [Jednolity System Antyplagiatowy]

1. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego prowadzi Jednolity System Antyplagiatowy współpracujący z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych oraz zapewnia Uczelniom nieodpłatne korzystanie z tego systemu.
2. Jednolity System Antyplagiatowy zapewnia wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Uczelnia jest obowiązana do sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Przejście kontroli antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia pracy do obrony.
4. Przed poddaniem pracy kontroli antyplagiatowej, student składa w systemie wykorzystywanym przez Uczelnię:
 - 1) oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej, którego treść stanowi *załącznik nr 4*,
 - 2) oświadczenie o udzieleniu prawa do wprowadzania i przetwarzania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym, którego treść stanowi *załącznik nr 5*.

§ 11 [Analiza pracy]

1. Analiza pracy dokonywana jest przez promotora w ciągu 7 dni od jej złożenia.
2. Dla każdej pracy dyplomowej tworzone jest jedno badanie, w ramach którego można wykonywać kolejne próby tego badania.
3. Oględzin raportu umożliwiających stwierdzenie, czy praca spełnia kryteria, dokonuje promotor, który wprowadził tekst pracy do analizy w systemie.
4. Oględziny raportu muszą zostać dokonane w ciągu 2 dni od jego wygenerowania.
5. Promotor podpisuje raport po uprzednim zaakceptowaniu go w systemie. Akceptacja raportu przez promotora jest konieczna do złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie.
6. Jeżeli z oceny wynika, że praca:
 - 1) nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę uważa się za zakwalifikowaną do obrony;
 - 2) nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu; praca nie jest dopuszczana do obrony, jednak jest zakwalifikowana do poprawy;

3) jest plagiatem, praca nie zostaje dopuszczona do obrony.

§ 12 [Poprawianie pracy]

1. Praca dyplomowa może zostać poddana czterem próbom w systemie.
2. Student (autor pracy) ma możliwość poprawienia pracy w terminie określonym przez promotora.
3. W przypadku czterokrotnego niedopuszczenia pracy dyplomowej do obrony, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezaliczenia przedmiotu Seminarium dyplomowe i roku studiów.
4. Student skreślony z listy studentów z przyczyn, o których mowa w ust. 3, który zostanie przywrócony w prawach studenta (wznowiony) w trybie § 52 Regulaminu studiów, powtarza przedmiot Seminarium dyplomowe i jest zobowiązany do przygotowania nowej pracy dyplomowej na temat inny niż temat pracy, która stanowiła podstawę skreślenia z listy studentów, i wnosi czesne na zasadach odpłatności ustalonych przez Rektora.
5. W przypadku ponownego wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, wobec jej autora wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.

§ 13 [Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych]

1. Praca dyplomowa jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych niezwłocznie po pozytywnym zakończeniu egzaminu dyplomowego. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. W repozytorium zamieszcza się:
 - 1) tytuł (temat) i treść pracy dyplomowej;
 - 2) imiona i nazwisko autora pracy dyplomowej;
 - 3) numer PESEL autora pracy dyplomowej, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało
 - 4) imiona i nazwisko promotora pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 5) imiona i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 6) nazwę Uczelni;
 - 7) datę zdania egzaminu dyplomowego;
 - 8) kierunek, poziom i profil studiów.

3. Dane, o których mowa w ust. 2, wprowadza do Systemu POL-on Rektor. Dostęp do danych przysługuje promotorowi pracy dyplomowej.

Rozdział 4. Złożenie pracy dyplomowej

§ 14 [Ostateczna wersja pracy dyplomowej]

1. Ostatnią wersję pracy dyplomowej student zamieszcza w wersji elektronicznej w systemie wykorzystywanym przez Uczelnię i składa oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej.
2. Ostatnią wersję pracy dyplomowej promotor akceptuje w systemie wykorzystywanym przez Uczelnię.
3. Student składa zaakceptowaną pracę w Biurze Obsługi Kształcenia w wersji elektronicznej w formatach PDF i DOC/DOCX na jednym CD.
4. Zgodność tematu pracy dyplomowej z tematem zatwierdzonym w procedurze określonej w niniejszym regulaminie kontrolowana jest przez kierownika Biura Obsługi Kształcenia. W przypadku zaistniałej niezgodności, Biuro Obsługi Kształcenia informuje promotora o konieczności modyfikacji pracy na nośniku elektronicznym.
5. Ostateczny tekst pracy dyplomowej, w wersji przeznaczonej do obrony, jest składany w Dziekanacie na co najmniej 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

§ 15 [Oświadczenia]

Wraz z pracą dyplomową student składa:

- 1) oświadczenie o udostępnieniu pracy dyplomowej, którego treść stanowi załącznik nr 6,
- 2) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przechowywania i obsługi obronionych prac dyplomowych, którego treść stanowi załącznik nr 7,
- 3) oświadczenie o zgodzie na uczestnictwo w badaniach losów zawodowych absolwentów, i przetwarzanie danych osobowych w tym celu, którego treść stanowi załącznik nr 8.

§ 16 [Recenzje]

1. Promotor dokonuje oceny pracy dyplomowej w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów i umieszcza ją na właściwym arkuszu oceny/ recenzji. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest przygotowanie oceny/ recenzji na wydruku arkusza.
2. Prorektor do spraw kształcenia wyznacza recenzenta spośród zatwierdzonych przez senat w trybie określonym w § 1 ust. 2.
3. Recenzent korzysta z wersji elektronicznej pracy w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów.

4. Przed przygotowaniem recenzji recenzent nie jest informowany o wyniku oceny dokonanej przez promotora.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.

§ 17 [Ocena pracy]

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny recenzenta, kierownik Dziekanatu wpisuje na odpowiednim druku zawierającym obie oceny, promotora i recenzenta, i na ich podstawie - średnią ocenę za pracę.
2. W razie negatywnej oceny recenzenta, a pozytywnej promotora, prorektor właściwy do spraw kształcenia wyznacza drugiego recenzenta.
3. Negatywna ocena drugiego recenzenta oznacza, że student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego. W takim przypadku student otrzymuje zaświadczenie o zaliczeniu okresu studiów.
4. W przypadku wątpliwości co do obiektywności oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, student może wystąpić do prorektora właściwego do spraw kształcenia z wnioskiem o wyznaczenie innego recenzenta, który dokona ponownej oceny pracy. W przypadku rozbieżności ocen recenzentów o ostatecznej ocenie decyduje prorektor właściwy do spraw kształcenia w porozumieniu z promotorem.

Rozdział 5. Egzamin dyplomowy

§ 18 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów objętych programem studiów, potwierdzających osiągnięcie założonych efektów uczenia się i uzyskanie liczby punktów ECTS ustalonej w programie studiów dla danego kierunku studiów,
 - 2) zaliczenie zawodowych praktyk studenckich lub innych zajęć o szczególnym charakterze, jeżeli są objęte programem studiów,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeżeli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, od promotora i recenzenta oraz ewentualnie pozytywnej opinii podmiotu zlecającego temat pracy praktycznej,
 - 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni (zobowiązania finansowe, zobowiązania wobec Biblioteki Uczelni itp.) oraz złożenie w Dziekanacie karty obiegujowej i innych wymaganych dokumentów.

§ 19 [Organizacja egzaminu dyplomowego]

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją składającą się z co najmniej trzech członków:
 - 1) przewodniczącego, którym jest z urzędu Rektor, prorektor lub nauczyciel akademicki wskazany przez Rektora, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
 - 2) promotora,
 - 3) recenzenta.
2. Datę egzaminu dyplomowego wyznacza prorektor do spraw kształcenia.
3. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej. Z uzasadnionych przyczyn prorektor do spraw kształcenia może przedłużyć ten termin o kolejny miesiąc.
4. W przypadku, gdy termin egzaminu dyplomowego określonego zgodnie z ust. 1 przypada w sierpniu, może zostać wydłużony o kolejny miesiąc, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia semestru określonego przez Rektora w organizacji danego roku akademickiego.
5. Prorektor do spraw kształcenia może przesunąć termin złożenia egzaminu dyplomowego na wniosek promotora lub studenta zaopiniowany przez promotora.

§ 20 [Przebieg egzaminu dyplomowego]

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Podczas egzaminu dyplomowego student udziela odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 2 pytania wylosowane (1 z przedmiotu podstawowego dla kierunku studiów i 1 z zakresu/ specjalności studiów) oraz 1 z zakresu powiązanego z tematyką pracy dyplomowej sformułowane przez recenzenta.
3. Zagadnienia z przedmiotu podstawowego i zakresu/ specjalności studiów udostępniane są w ostatnim semestrze studiów.
4. Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie mogą być obecni: wskazany nauczyciel akademicki lub przedstawiciel samorządu studentów.
5. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Prorektor właściwy do spraw kształcenia podejmuje decyzję o przeprowadzeniu takiego egzaminu na zasadach ustalonych przez senat.
6. Na wniosek promotora prorektor właściwy do spraw kształcenia może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym została napisana praca. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda taka nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku obcym.
7. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.

§ 21 [Ocena z egzaminu i ostateczny wynik studiów]

1. Przy ocenie wyników stosuje się skalę ocen:
 - 1) bardzo dobra - 5,0,
 - 2) dobra plus - 4,5,
 - 3) dobra - 4,0,
 - 4) dostateczna plus - 3,5,
 - 5) dostateczna - 3,0,
 - 6) niedostateczna - 2,0.
2. Po egzaminie dyplomowym komisja ustala ostateczny wynik studiów tj. ustala ocenę wpisywaną do dyplomu, która zawiera: średnią ocen z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów ujętych w planie studiów; ocenę pracy dyplomowej; ocenę z egzaminu dyplomowego, według zasady:
 - 1) 0,6 x średnia ocen z całości studiów,
 - 2) 0,2 x średnia ocen pracy, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 3) 0,2 x średnia ocena z egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeśli program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej, ocenę o której mowa w ust. 2 pkt. 3, przelicza się ze współczynnikiem 0,40.

4. Wyrównanie do pełnej oceny dokonuje się zgodnie z zasadą:
- a) do 3,66 - dostateczna (3),
 - b) od 3,67 do 4,50 - dobra (4),
 - c) od 4,51 do 5,00 - bardzo dobra (5).

§ 22 [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu]

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, prorektor do spraw kształcenia wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin może być przeprowadzony nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od pierwszego terminu egzaminu i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od pierwszego terminu egzaminu dyplomowego.
3. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie zdał egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów, a następnie został przywrócony w prawach studenta w trybie § 52 Regulaminu studiów, w związku z obowiązkiem przygotowania nowej pracy dyplomowej powtarza przedmiot Seminarium dyplomowe i wnosi chesne na zasadach odpłatności ustalonych przez Rektora.
4. Podejmując decyzję o przewróceniu w prawach studenta, prorektor do spraw kształcenia może określić dodatkowe warunki, w tym realizację różnic programowych lub przystąpienie do wyznaczonych przez prorektora do spraw kształcenia egzaminów uzupełniających.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej lub nie przystąpił z innych przyczyn do egzaminu dyplomowego, ma prawo otrzymać od prorektora właściwego do spraw kształcenia zaświadczenie o stanie odbytych studiów.

§ 23 [Ukończenie studiów]

1. Student kończy studia po:
 - 1) zdaniu wszystkich egzaminów, uzyskaniu zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk objętych programem studiów
 - 2) przygotowaniu i złożeniu pracy dyplomowej (licencjackiej/inżynierskiej lub magisterskiej), jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania,
 - 3) złożeniu egzaminu dyplomowego (licencjackiego/inżynierskiego lub magisterskiego) z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Student po spełnieniu warunków w ust. 1 staje się absolwentem Uczelni i otrzymuje dyplom ukończenia studiów oraz tytuł zawodowy.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 24 [Udostępnianie prac dyplomowych]

1. Prace dyplomowe znajdujące się w teczce studenta są deponowane w Archiwum i udostępniane w Bibliotece Uczelni za zgodą prorektora do spraw kształcenia.
2. Szczegółowe zasady udostępniania prac dyplomowych określa Rektor.

§ 25 [Ewaluacja procesu dyplomowania]

1. Proces dyplomowania, jako końcowa weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, podlega ewaluacji.
2. Ewaluacja obejmuje:
 - a) dokumentację (prace i recenzje),
 - b) liczbę dyplomantów, skuteczność, terminowość pisanie prac,
 - c) pytania egzaminacyjne, sposób przeprowadzania i zasady oceny egzaminów dyplomowych.

§ 26 [Przepis przejściowy]

Prace dyplomowe zaakceptowane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu przygotowuje się na dotychczas obowiązujących zasadach.

§ 27 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1. Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

Załącznik nr 2 Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej

Załącznik nr 3. Wytyczne do raportu badań

Załącznik nr 4 Oświadczenie o samodzielnej pracy

Załącznik nr 5. Oświadczenie – Jednolity System Antyplagiatowy

Załącznik nr 6. Oświadczenie – udostępnienie pracy dyplomowej

Załącznik nr 7. Oświadczenie – przechowywanie pracy dyplomowej

Załącznik nr 8. Oświadczenie – badanie losów zawodowych absolwentów

ZGŁOSZENIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ
rok akademicki 20...../20.....
semestr zimowy/letni

Nazwisko i imię (imiona) studenta:

Nr albumu:

Kierunek studiów:

Profil/Forma:

Nazwisko i imię promotora:

Tytuł pracy dyplomowej:

.....
.....
.....

Streszczenie pracy (z uwzględnieniem części praktycznej):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data: Podpis studenta:

Data: Akceptacja promotora:

UWAGI:

1. Wyboru promotora dokonuje student przez zapisanie się na odpowiednią listę w Dziekanacie **do ostatniego dnia semestru poprzedzającego semestr, w którym rozpoczyna się realizację Seminarium dyplomowego**. Po tym terminie promotor zostaje przydzielony administracyjnie. Formularz zgłoszenia tematu pracy dyplomowej należy pobrać w Dziekanacie.
2. Temat pracy należy uzgodnić z promotorem i niniejszy formularz podpisany przez promotora dostarczyć do Dziekanatu. Brak uzgodnionego tematu może pociągnąć za sobą konsekwencje administracyjne do skreślenia z listy studentów włącznie.
3. W przypadku zmiany tematu zgłoszonego, powyższe zgłoszenie należy złożyć ponownie z uwzględnieniem nowego tematu (w przypadkach szczególnych student w porozumieniu z promotorem może zmienić ustalony temat pracy do końca ostatniego semestru studiów).

WYŻSZA SZKOŁA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

KIERUNEK STUDIÓW: nazwa kierunku studiów

ZAKRES STUDIÓW: nazwa zakresu studiów

PROFIL: ogólnoakademicki / praktyczny*

Imię i Nazwisko

Nr albumu:

TEMAT PRACY

PRACA LICENCJACKA/MAGISTERSKA

Promotor:

tytuł lub stopnie naukowe

Imię i Nazwisko

..... 20.....

WYTYCZNE DO RAPORTU Z BADAŃ

I. Zasady ogólne

1. Praca dyplomowa zamawiana zawiera dodatkowo raport z badań, który jest przekazywany zamawiającemu.
2. Raport stanowi krótkie opracowania zawierające wnioski, komentarze, spostrzeżenia wyłonione na podstawie zebranego materiału informacyjnego.
3. Raport liczy od 5 do 10 stron i jest umieszczany przez zakończeniem pracy lub stanowi załącznik do pracy dyplomowej.
4. Odpowiedzialność za jakość raportu ponoszą student oraz promotor.
5. Raporty są oceniane i zatwierdzane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia.
6. Raporty zostaną przekazane i omówione podczas dedykowanego spotkania Rady Interesariuszy i z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego

II. Struktura raportu z badań

1. Cel raportu

Jest powiązany z celem badań. Raporty koncentrują się na:

- eksploracji, czyli próbie wstępnego, ogólnego zrozumienia i przedstawienia jakiegoś zjawiska;
- opisie zestawu różnych cech danej populacji (np. wiek, płeć, wykształcenie);
- opisie ze wskazywaniem zależności przyczynowo-skutkowych.

2. Metodologia badania

Jeśli wynika to z tematu pracy, opis powinien zawierać:

- określenie populacji, czyli grupy ludzi na temat której będą formułowane wnioski (np. nauczyciele, uczniowie, rodzice uczniów),
- określenie metody doboru próby – opis, w jaki sposób wybrano grupę badawczą, uzasadnienie dlaczego taką populację,
- określenie wielkości próby – ile osób zostało wytypowanych do wzięcia udziału w badaniu, a ile osób wzięło faktyczny udział (przyczyny ewentualnej rozbieżności),
- określenie terminu badania – opis, kiedy badanie zostało przeprowadzone (termin przeprowadzonego badania ma znaczący wpływ na wyniki),
- metody obróbki i analizy danych – opis, czy została zastosowana analiza ilościowa czy jakościowa; ile ankiet poddano analizie; opis ankiet, wywiadów, rodzaje pytań, braki danych, itp.

3. Analiza i interpretacja

Opis wszystkich obszarów lub kolejnych etapów badania oraz prezentacja danych, ich przekształcenie oraz własna interpretacja i konstruowanie wniosków. Wszystkie

elementy powinny stanowić logiczną całość, każda hipoteza musi być podparta konkretnymi wynikami czy opisami. Jednym ze sposobów liczbowego przedstawiania danych w raporcie są tabele.

4. Podsumowanie i konkluzje

Raport powinien się kończyć podsumowaniem oraz sugestiami co do kierunku przyszłych badań, rekomendacjami, propozycjami zmian lub wdrożeń. W podsumowaniu mogą się znaleźć również „mocne” i „słabe” strony przedmiotu badań, np. badanej placówki, szkoły – które obszary działalności spełniają wymogi jakościowe, a które są słabsze i wymagają poprawy.

III. Dodatkowe porady:

1. Maksimum informacji bez nadmiernej, zbędnej szczegółowości. Jednocześnie zbyt wąskie merytorycznie sprawozdanie z badań, zawierające różne niedomówienia lub niejasności, może być równie mało przydatne, jak zbyt szczegółowe i rozwlekłe.
2. Nie ma potrzeby uwzględniania wszystkich aspektów; tylko najważniejsze w celu wyjaśnienia czy wysondowania jakiegoś procesu czy zjawiska.
3. Czytelne prezentowanie danych ilościowych w tabelach.
4. Nie dublować danych przedstawionych w różnych formach (tabela, wykres i opis).
5. Tabele, wykresy lub rysunki włączyć do tekstu w sąsiedztwie omawiającego je fragmentu.
6. Jasne i precyzyjne formułowanie wniosków.

IV. Język raportu:

1. zrozumiały dla czytającego (np. specjalista w danej dziedzinie nie potrzebuje szczegółowego wyjaśnienia pojęć),
2. prosty, bez niezrozumiałej terminologii, skomplikowanych konstrukcji językowych, bez zbyt rozbudowanych zdań oraz żargonu,
3. obiektywny, bez słownictwa emocjonalnego i wartościującego, z użyciem bezosobowej formy czasowników,
4. treść może zostać wzbogacona tabelami i wykresami.

OŚWIADCZENIE

Ja, student/-ka kierunku prowadzonego na poziomie studiów stopnia o profilu w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego oświadczam, że przedkładaną pracę dyplomową pt.:

.....
.....
.....
.....

napisałem/-am samodzielnie. Oznacza to, że przy pisaniu pracy, poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałem/-am z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałem/-am opracowania tej rozprawy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałem/-am tej rozprawy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

.....
podpis studenta

.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że udzielam nieodpłatnie Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego prawa do wprowadzania, przetwarzania i przechowywania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym pracy dyplomowej mojego autorstwa pt.

.....
.....
.....
Oświadczam, że ww. praca dyplomowa:

1. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym,
2. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
3. nie była podstawą nadania tytułu zawodowego ani mojej, ani innej osobie.

Oświadczam także, że treść pracy dyplomowej, zapisanej na przekazanym przeze mnie jednocześnie nośniku elektronicznym, jest zgodna z treścią zawartą w wydrukowanej wersji pracy, przedstawionej w procedurze dyplomowania.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) niezbędnych do wprowadzania, przetwarzania i przechowywania pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przez Wyższą Szkołę Kształcenia Zawodowego która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Administratora Bezpieczeństwa Informacji w WSKZ.

Oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z prawem żądania wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawem do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;
- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe bez mojej zgody nie będą podlegały profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

.....
podpis studenta

Załącznik nr 6. Oświadczenie – udostępnienie pracy dyplomowej

.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na udostępnianie mojej pracy dyplomowej
pt.:

.....
.....
.....
.....

....., dn. r.
(miejsce) (miesiąc słownie)

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Potwierdzam autentyczność podpisu

.....
data, czytelny podpis pracownika Dziekanatu i pieczęć WSKZ

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7. Oświadczenie – przechowywanie pracy dyplomowej

.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) niezbędnych do przechowywania i obsługi prac dyplomowych obronionych w Wyższej Szkole Kształcenia Zawodowego, która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Administratora Bezpieczeństwa Informacji w WSKZ.

Oświadczam, że:

- mam świadomość, że podane przeze mnie dane (tj. imię i nazwisko, numer albumu, kierunek, poziom studiów, profil studiów, temat pracy, promotor, recenzent, praca dyplomowa) będą umieszczone w Repozytorium prac dyplomowych oraz przechowywane w archiwum oraz w wykazie obronionych prac dyplomowych w Bibliotece zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa WSKZ;
- zapoznałem/-am się z prawem żądania wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawem do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;
- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe bez mojej zgody nie będą podlegały profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

....., dn. r.
(miejsce) (miesiąc słownie)

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Potwierdzam autentyczność podpisu

.....
data, czytelny podpis pracownika Dziekanatu i pieczętka WSKZ

Załącznik nr 8. Oświadczenie – badanie losów zawodowych absolwentów

.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
aktualny adres e-mail

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
aktualny numer telefonu kontaktowego

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na uczestnictwo w badaniach losów zawodowych absolwentów WSKZ i przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; Dz. U. 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) niezbędnych do tego celu Wyższej Szkoły Kształcenia Zawodowego, która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Administratora Bezpieczeństwa Informacji w WSKZ.

Oświadczam, że:

- mam świadomość, że podawane przeze mnie dane (tj. imię i nazwisko, numer albumu, kierunek, poziom studiów, profil studiów, numer albumu, numer telefonu) będą przechowywane przez czas nieokreślony do czasu mojej rezygnacji z niniejszej zgody, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa WSKZ;
- zostałem/-am poinformowany/-a o prawie do wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz o prawie do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;
- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe podane w ankietach są w pełni anonimowe i nie będą podlegały profilowaniu. Żadne dane osobowe bez mojej zgody nie będą poddane profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na przekazywanie informacji marketingowych drogą e-mailową oraz telefoniczną. Od subskrypcji mogę odstąpić w dowolnym momencie w formie e-mailowej lub innej pisemnej.

....., dn. r.
(miejsce) (miesiąc słownie)

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Potwierdzam autentyczność podpisu

.....
data, czytelny podpis pracownika Dziekanatu i pieczętka WSKZ