

	<i>Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku</i>	Symbol: P-WSZJK-8
	Procedura WSZJK P-WSZJK-8	Data: 14.07.2022
		Wydanie: 2
		Status: obowiązująca
PROCES DYPLOMOWANIA		Zatwierdził: Senat Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

1. Cel

Ujednoczenie działań, pojęć, wzorów dokumentów i odpowiedzialności wszystkich uczestników biorących udział w procesie dyplomowania. Procedura zawiera zasady postępowania przy realizacji pracy dyplomowej i służy studentom, promotorom prac, dyrektorom instytutów, kierownikom zakładów oraz pracownikom Działu Toku Studiów.

2. Zakres

Obejmuje proces dyplomowania na studiach pierwszego stopnia licencjackich i inżynierskich, na studiach drugiego stopnia magisterskich oraz jednolitych studiach magisterskich w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

3. Osoby uczestniczące w procedurze

- 1) Dyrektor Instytutu
- 2) Kierownik zakładu
- 3) Rada Instytutu
- 4) Rektor
- 5) Promotor pracy dyplomowej
- 6) Recenzent pracy dyplomowej
- 7) Konsultant praktyczny
- 8) członkowie Komisji Egzaminu Dyplomowego
- 9) Student

4. Zasady postępowania w ramach procedury

4.1. Zasady wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych:

4.1.1. Wybór promotora:

- 1) Listę promotorów wraz z ilością miejsc w grupach seminaryjnych podaje do wiadomości studentów danego kierunku kierownik zakładu (w e-dziekanacie, na tablicach ogłoszeniowych) na 14 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym rozpoczynają się zajęcia z seminarium dyplomowego na danym kierunku.
- 2) Studenci mają możliwość zapisywania się do grup seminaryjnych przez 14 dni od dnia ogłoszenia listy promotorów.
- 3) Szczegółowy sposób zapisywania się do grup seminaryjnych określa kierownik zakładu. Zapisy mogą się odbywać za pośrednictwem Działu Toku Studiów, po uprzednim poinformowaniu kierownika Działu Toku Studiów.
- 4) Po zakończeniu zapisów kierownik zakładu podpisane przez siebie listy przekazuje do Działu Toku Studiów.

- 5) Jeśli w instytucie nie ma powołanych kierowników zakładów wówczas wszystkie obowiązki wynikające z przepisów pkt 4.1.1. przechodzą na dyrektora instytutu.

4.1.2. Proponowanie tematów prac dyplomowych:

- 1) Tematy mogą proponować:
 - promotorzy
 - lista proponowanych przez promotora tematów prac dyplomowych powinna zostać udostępniona studentom (poprzez system „e-dziekanat” oraz tablice ogłoszeniowe);
 - promotor zobowiązany jest zapewnić studentom liczbę tematów co najmniej 10 % większą od liczby studentów wybierających tematy.
 - studenci mają prawo wyboru tematu przez co najmniej 30 dni.
 - promotorzy mają prawo wybrać studenta, według ustalonych przez siebie zasad, spośród grupy studentów, którzy wybrali jednakowy temat pracy dyplomowej.
 - zainteresowani studenci
 - rektor/ prorektorzy/ dyrektorzy instytutów/ kierownicy zakładów na wniosek jednostek zewnętrznych (np. firm, stowarzyszeń, instytucji, instytucji badawczych, itd.)
- 2) W przypadku tematów proponowanych przez jednostki zewnętrzne, których realizacja wymaga dostępu do oprogramowania i aparatury nie będących w dyspozycji Uczelni, dyrektor instytutu/ kierownik zakładu zobowiązany jest do uzyskania od jednostek zewnętrznych:
 - oficjalnego pisemnego zobowiązania o gotowości udostępnienia niezbędnego oprogramowania i aparatury na potrzeby realizacji pracy dyplomowej,
 - wyrażenia zgody na publikację wyników w pracy dyplomowej.
- 3) Studenci mają prawo kontaktowania się z osobami proponującymi tematy prac dyplomowych przed wybraniem tematu.
- 4) Procedurę związaną z wyborem tematów prac dyplomowych koordynuje kierownik zakładu.

4.1.3. Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych

- 1) Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych podlegają weryfikacji przez kierownika zakładu (w przypadku gdy w Instytucie nie ma powołanych kierowników zakładu, weryfikacji dokonuje dyrektor instytutu). Tematy prac dyplomowych muszą zostać zatwierdzone przez Radę Instytutu.
- 2) Tematy prac dyplomowych ustalane są nie później niż:
 - przed ukończeniem piątego semestru studiów dla studiów I stopnia - licencjackich,
 - przed ukończeniem szóstego semestru studiów dla studiów I stopnia - inżynierskich,
 - przed ukończeniem trzeciego semestru studiów dla studiów II stopnia – magisterskich,
 - przed ukończeniem dziewiątego semestru studiów dla jednolitych studiów magisterskich.
- 3) Podpisaną przez siebie listę zatwierdzonych przez Radę Instytutu tematów prac dyplomowych (wraz z przypisanym do każdej pracy studentem i promotorem) dyrektor instytutu składa w Dziale Toku Studiów najpóźniej w dniu zakończenia

semestru piątego dla studiów I stopnia – licencjackich, szóstego dla studiów I stopnia - inżynierskich, trzeciego dla studiów II stopnia - magisterskich i dziewiątego dla jednolitych studiów magisterskich. Wzór listy - załącznik nr 1 do procedury.

4.1.4. Zmiany tematu pracy dyplomowej i promotora

- 1) W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, zatwierdzony temat pracy dyplomowej może być zmieniony po uzyskaniu akceptacji promotora i dyrektora instytutu a także po zatwierdzeniu zmian przez Radę Instytutu. Wzór podania – załącznik nr 2 do procedury.
- 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może zmienić promotora.
- 3) Ostateczny termin zmiany tematu pracy dyplomowej i/lub promotora ustala się na:
 - 30 kwietnia dla studiów kończących się w semestrze letnim,
 - 30 grudnia dla studiów kończących się w semestrze zimowym.

4.2. Przygotowanie pracy dyplomowej

4.2.1. Ramowe zasady wykonania i złożenia pracy dyplomowej

Ogólne wytyczne dotyczące przygotowania i złożenia pracy dyplomowej zawiera Instrukcja – „Instrukcja przygotowania i złożenia pracy dyplomowej w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku” stanowiąca załącznik nr 3 do procedury.

4.2.2. Prawa i obowiązki promotora:

Wykonywanie pracy dyplomowej nadzorowane jest przez promotora. Promotor powinien prowadzić seminarium dyplomowe. Promotorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym, a w przypadku studiów pierwszego stopnia także nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy praca dyplomowa ma charakter projektu i realizowana jest na kierunku o profilu praktycznym, za zgodą Senatu, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Promotor ponosi pełną odpowiedzialność za jakość merytoryczną, a także stronę estetyczną pracy.

Promotor ma prawo:

- odmówić przyjęcia studenta na realizację określonego tematu pracy dyplomowej,
- opiniować wnioski dyplomanta do władz Uczelni w sprawach dotyczących wykonywania pracy dyplomowej.

Promotor zobowiązany jest do:

- umożliwienia wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
- weryfikowania postępów w realizacji pracy,
- ukierunkowania, co do sposobu wyszukiwania niezbędnej literatury,
- ukierunkowania sposobu myślenia wykonującego pracę i pomocy we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
- udzielenia wskazówek na temat przygotowania pracy dyplomowej,

- dbania o terminowe realizowanie przez wykonującego prace dyplomową etapów wykonywania pracy,
- postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
- terminowego sporządzenia oceny pracy dyplomowej (według wzoru ustalonego uchwałą Senatu).

4.2.3. W przypadkach uzasadnionych praktycznym charakterem pracy dyplomowej kierownik zakładu może, w uzgodnieniu z promotorem, powołać konsultanta praktycznego, celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy, którym może być także nauczyciel akademicki co najmniej z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Obowiązkiem konsultanta praktycznego jest:

- umożliwienie wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
- weryfikowanie postępów w realizacji pracy,
- ukierunkowanie sposobu działania wykonującego pracę i pomocy w kwestiach technicznych i artystycznych dotyczących pracy dyplomowej.

4.2.4. Prawa i obowiązki wykonującego pracę dyplomową (studenta dyplomanta)

Dyplomant ma prawo do:

- korzystania z regularnych i terminowych konsultacji z promotorem i konsultantem praktycznym,
- pomocy promotora i konsultanta praktycznego we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
- informowania promotora o problemach w wykonywaniu pracy dyplomowej.

Dyplomant ma obowiązek:

- utrzymywania stałego kontaktu z promotorem i konsultantem praktycznym i referowania postępów z realizacji,
- zwracania się do promotora o udostępnienie bądź wskazanie niezbędnej literatury,
- informowanie promotora o trudnościach związanych z realizacją pracy dyplomowej,
- wykonywania pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem ustalonym z promotorem,
- zawiadamiania promotora o wszelkich problemach i zmianach w wykonywanej pracy dyplomowej
- postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
- dostarczenia promotorowi jednego egzemplarza pracy dyplomowej (w formie elektronicznej) celem sprawdzenia go przez program antyplagiatowy, w formie i terminach określonych procedurą antyplagiatową,
- po zatwierdzeniu przez promotora, przygotowanie jednego egzemplarza (drukowanego) pracy dyplomowej (wraz z wymaganymi załącznikami i wersją elektroniczną) oraz złożenie ich w Dziale Toku Studiów; w przypadku pracy dyplomowej o charakterze praktycznym złożenie jej w Dziale Toku Studiów w formie dostosowanej do charakteru pracy (np. wydruk, wersja elektroniczna, dokumentacja fotograficzna lub filmowa) wraz z konspektem projektu w formie papierowej.

4.2.5. Obowiązki recenzenta pracy dyplomowej:

Recenzentem pracy dyplomowej powinien być specjalista z danej dziedziny posiadający co najmniej tytuł naukowy lub stopień naukowy. Obowiązkiem recenzenta jest terminowe sporządzenie oceny pracy dyplomowej (według wzoru obowiązującego w Uczelni).

4.3. Egzamin dyplomowy

- 1) Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
 - uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów,
 - uzyskanie wymaganej do ukończenia studiów liczby punktów ECTS,
 - zaliczenie seminarium dyplomowego,
 - uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, o ile przewiduje ją program studiów,
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów,
 - złożenie przez promotora raportu z systemu antyplagiatoowego.
- 2) Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzi co najmniej: przewodniczący, promotor pracy i recenzent. Szczegółowe przepisy dotyczące komisji egzaminu dyplomowego zawiera regulamin studiów. Pismo w sprawie powołania komisji egzaminu dyplomowego dyrektor instytutu przekazuje do Działu Toku Studiów nie później niż na siedem dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
- 3) Egzamin dyplomowy może być ustny lub pisemny, może także przewidywać część praktyczną. Ogólne przepisy dotyczące sposobu przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawiera regulamin studiów. Szczegółowe przepisy określone są natomiast w regulaminach egzaminu dyplomowego dla poszczególnych zakładów / instytutów. Regulaminy dla zakładów / instytutów zatwierdzane są przez Radę Instytutu.
- 4) Egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Szczegóły przeprowadzenia egzaminu dyplomowego otwartego określa regulamin studiów.
- 5) Za przebieg egzaminu dyplomowego oraz wypełnienie odpowiednich dokumentów odpowiada przewodniczący komisji.
- 6) Wszystkie oceny wystawiane w trakcie egzaminu dyplomowego ustalane są przez komisję. Ocena końcowa studiów wynika z zasad określonych w regulaminie studiów.

4.4. Archiwizacja prac dyplomowych

Archiwizacja prac dyplomowych należy do obowiązków Uczelni według określonych przepisów. Za proces przekazywania prac dyplomowych do archiwum odpowiada pracownik archiwum uczelnianego.

5. Dokumenty związane z procedurą

- 1) Regulamin studiów.
- 2) Procedura antyplagiatoowa.
- 3) Procedura oceny pracy dyplomowej.

4) Regulaminy egzaminu dyplomowego dla poszczególnych instytutów / zakładów.

6. Załączniki

Z1-P-WSZJK-8 Wzór listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych

Z2-P-WSZJK-8 Wzór podania o zmianę tematu pracy dyplomowej

Z3-P-WSZJK-8 Instrukcja przygotowania i złożenia pracy dyplomowej w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

7. Wykaz zmian

Wydanie nr	Data wydania	Opis zmiany
1	17.11.2020	<i>Zmiana wprowadzona w dniu 14.07.2022 : w pkt 2.2. załącznika 3 Instrukcji przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, zmiany sposobu zapisu dopuszczalnej objętości prac dyplomowych</i>