



Załącznik nr 3

PROCES DYPLOMOWANIA W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

NA WYDZIALE NAUK O ZDROWIU

PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI

I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W ŁOMŻY

I.

1. W procedurze dyplomowania wykorzystywany jest system informatyczny **Archiwum Prac Dyplomowych (APD)** dostępny pod adresem <https://apd.pwsip.edu.pl>.
2. Po ukończeniu pisania pracy dyplomowej, student wprowadza do APD streszczenie pracy i słowa kluczowe. Po zatwierdzeniu wprowadzonych informacji student otrzymuje możliwość zapisania w APD pliku z pracą w formacie PDF. Inne formaty nie są dopuszczalne. Po zapisaniu ostatecznej wersji pliku, student przekazuje w APD pracę do zatwierdzenia przez promotora.
3. Promotor poddaje treść pracy sprawdzeniu antyplagiatowemu w systemie JSA. Po otrzymaniu raportu sprawdza wyniki kontroli i podejmuje decyzję o skierowaniu pracy do recenzji. Raport z kontroli antyplagiatowej udostępniony jest studentowi, promotorowi i recenzentowi w systemie APD.
4. Po pozytywnej weryfikacji antyplagiatowej praca dyplomowa jest przechowywana w systemie APD i nie jest wymagane złożenie pracy w Dziekanacie w wersji drukowanej.
5. Zgodnie z § 15 ust. 2b Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 maja 2020 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie studiów w teczce akt osobowych studenta zamiast pracy dyplomowej będzie umieszczona informacja o przechowywaniu pracy dyplomowej w bazie APD wraz z danymi umożliwiającymi jej skuteczne wyszukanie.
6. W systemie APD przechowywane jest elektronicznie uwierzytelnione przez studenta i promotora pracy dyplomowej (poprzez zalogowanie się do systemu APD) **Oświadczenie studenta / autora pracy** (jako załącznik do pracy).
7. Po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej w systemie APD, pracownik Dziekanatu uruchamia w systemie USOS Kartę obiegową (zatwierdzaną zdalnie przez pracowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni).
8. Student studiów pierwszego stopnia uiszcza opłatę za dyplom w wysokości 60 zł co najmniej na 14 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego. Opłata powinna być wniesiona na indywidualny numer konta bankowego dostępny w USOSweb.



9. Student/Absolwent, który chce otrzymać odpis dyplomu i/lub odpis suplementu w języku angielskim, składa w Dziekanacie wniosek o jego wydanie oraz potwierdzenie uiszczenia opłaty w wysokości 20 zł za dyplom i/lub 20 zł za suplement.

II.

1. W roku akademickim 2020/2021 egzaminy dyplomowe mogą się odbywać w jednym trybie: na uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Prodziekana. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący Komisji,
 - 2) promotor pracy,
 - 3) recenzent.
3. Egzaminy dyplomowe realizowane będą zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej Wydziału pod adresem:
<https://www.pwsip.edu.pl/wnz/student/procedura-dyplomowania>

PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO PRZEPROWADZANEGO NA UCZELNI

1. Egzamin dyplomowy prowadzi Przewodniczący, który informuje uczestników o jego przebiegu oraz inicjuje jego poszczególne części.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego Komisja potwierdza tożsamość dyplomanta, a student zobowiązany jest na wezwanie okazać członkom Komisji dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem przebiegającym zgodnie z regulaminem egzaminu dyplomowego zatwierdzonym na każdym kierunku prowadzonym na WNoZ.
4. Komisja w trakcie egzaminu może formułować dodatkowe pytania.
5. Po udzieleniu odpowiedzi, Przewodniczący informuje studenta, że Komisja przechodzi do części niejawnej, w której student nie uczestniczy. W tej części członkowie Komisji ustalają oceny cząstkowe oraz ocenę ogólną z egzaminu dyplomowego.
6. Z każdej części egzaminu dyplomowego Komisja wystawia ocenę.
7. Wynik ogólny egzaminu Komisja ustala na podstawie ocen otrzymanych z poszczególnych części egzaminu i przedstawia studentowi po zakończonym egzaminie.
8. Przewodniczący Komisji, w systemie APD, wypełnia elektroniczny protokół, który stanowi integralną część dokumentacji toku studiów. Protokół jest uwierzytelniony elektronicznie przez członków Komisji Egzaminacyjnej w następującej kolejności: Przewodniczący oraz pozostali członkowie Komisji.
9. Student zapoznając się z elektronicznym protokołem, znajdującym się w systemie APD, poznaje wynik egzaminu i końcową ocenę ze studiów.

REKTOR

dr hab. Dariusz Swonik, prof. PWSiP