



PROCEDURA OKREŚLAJĄCA RAMOWE ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRAC DYPLOMOWYCH ORAZ PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO

**na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych
Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**

I. ZASADY OGÓLNE, NA KTÓRYCH OPIERA SIĘ PROCEDURA:

- 1.1. Temat pracy dyplomowej musi być adekwatny do efektów uczenia się przyjętych dla danego kierunku studiów.
- 1.2. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów oraz z wybraną specjalnością/specjalizacją/ścieżką rozwoju, jeśli takie istnieją na danym kierunku studiów.
- 1.3. Praca dyplomowa powinna mieć charakter praktyczny tzn. diagnozować i rozwiązywać konkretny problem adekwatnie do przyjętych efektów uczenia się na danym kierunku studiów i wybranej specjalności/specjalizacji/ścieżki rozwoju. Diagnozowanie i rozwiązywanie konkretnego problemu może polegać w szczególności na jego analizie na przykładzie konkretnego przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji lub na badaniach orzecznictwa sądowego i administracyjnego, badaniach sondażowych oraz innych przeprowadzonych w oparciu o przyjęte metody badawcze i w zależności od kierunku studiów.
- 1.4. Do egzaminu dyplomowego student może przystąpić, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - uzyskał zaliczenie ze wszystkich przedmiotów i praktyk objętych programem studiów, co jest równoznaczne z uzyskaniem zakładanych efektów uczenia się;
 - uzyskał wymaganą liczbę punktów ECTS przewidzianą programem studiów danego kierunku;
 - uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej.

II. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH DZIAŁANAMI W RAMACH PROCEDURY

2.1. Prodziekan:

- wyznacza promotorów i recenzentów prac dyplomowych;
- rozpatruje wnioski o objęcie prac dyplomowych klauzulą poufności;
- ustala terminy przeprowadzania egzaminów dyplomowych i skład komisji egzaminacyjnych.

2.2. Kierownicy Zakładów:

- opiniują tematy prac dyplomowych;
- proponują listy pytań na egzamin dyplomowy dostosowując je do zmieniających się programów studiów oraz efektów uczenia się;
- przedstawiają Prodziekanowi propozycje promotorów i recenzentów prac dyplomowych.

2.3. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia:

- zatwierdza listę pytań na egzamin dyplomowy;
- opracowuje wydziałowe wytyczne dotyczące struktury prac dyplomowych, wymagań redakcyjnych i edytorskich, a także zatwierdza szczegółowe wytyczne uwzględniające specyfikę kierunku stanowiące załączniki do wymogów przyjętych na Wydziale;
- upublicznia wytyczne dotyczące prac dyplomowych na stronie internetowej Wydziału;
- zatwierdza karty tematów prac dyplomowych;
- monitoruje jakość prac dyplomowych i formułuje ewentualne uwagi projakościowe.

2.4. Promotorzy (opiekunowie dyplomantów):

- odpowiadają za poprawność merytoryczną, metodyczną i formalną pracy (liczba nauczycieli akademickich, którzy sprawują opiekę nad przygotowaniem prac dyplomowych studentów danej specjalności zależna jest od ogólnej liczby studentów na tej specjalności);
- udzielają pomocy merytorycznej przy wyborze tematu pracy dyplomowej i w całym procesie pisania pracy;
- współpracują ze studentem w zakresie ustalenia słów kluczowych pracy dyplomowej i jej streszczenia;
- zatwierdzają pracę dyplomową studenta w systemie APD;
- udzielają studentowi systematycznej informacji zwrotnej na temat postępów w pisaniu pracy;
- analizują treść otrzymanego raportu z kontroli antyplagiatowej i decydują, czy praca

dypłomowa może zostać skierowana do dalszego etapu postępowania dypłomowego;

- sporządzają promotorską recenzję pracy w uczelnianym systemie Archiwum Prac Dypłomowych (APD) na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dypłomowego;
- biorą udział w egzaminie dypłomowym.

2.5. Recenzenci prac dypłomowych:

- oceniają pracę dypłomową pod względem merytorycznym i formalnym;
- przygotowują recenzję pracy w uczelnianym systemie Archiwum Prac Dypłomowych (APD) na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dypłomowego;
- biorą udział w egzaminie dypłomowym.

2.6. Studenci:

- wypełniają w systemie APD szczegółowe dane dotyczące pracy dypłomowej, w tym streszczenie pracy w języku polskim i w języku oryginału (jeśli praca jest napisana w innym języku niż język polski), listę słów kluczowych w języku polskim i ewentualnie w języku oryginału pracy;
- wprowadzają do APD przygotowaną pracę dypłomową w formacie pliku pdf;
- zapoznają się z treścią raportu dotyczącego kontroli antyplagiatowej;
- składają w Dziekanacie komplet dokumentów wymaganych do przystąpienia do egzaminu dypłomowego, w tym jeden egzemplarz wydrukowanej treści pracy dypłomowej pobranej z systemu APD i podpisanej na stronie tytułowej przez promotora (w terminie 14 dni przed planowanym egzaminem dypłomowym). Drukowanie pracy powinno nastąpić po akceptacji wyniku badania z kontroli antyplagiatowej przez promotora.

2.7. Dziekanat:

- wprowadza do systemu USOS podstawowe dane wymagane do prawidłowej realizacji procesu składania, archiwizowania oraz obrony prac dypłomowych, a w szczególności kod dypłomu/kierunku/specjalności, kod Wydziału, język oryginału pracy, tytuł pracy, danych promotora i recenzenta;
- sprawdza w systemie USOS czy praca dypłomowa posiada status „praca gotowa do obrony” i czy została zarchiwizowana w systemie APD;
- sprawdza kompletność dokumentów, w tym wystawienie recenzji przez promotora i recenzenta;
- wprowadza do systemu dane dotyczące składu komisji przeprowadzającej egzamin dypłomowy;

- wydaje komisji egzaminacyjnej komplet dokumentów koniecznych do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego studenta;
- wystawia dyplom ukończenia studiów.

III. OPIS POSTĘPOWANIA

- 3.1 Kierownicy Zakładów przedstawiają do zatwierdzenia Prodziekanowi, w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe propozycję wykazu osób proponowanych na opiekunów (promotorów) prac dyplomowych z zachowaniem zasady, że promotorem może być osoba zatrudniona w PWSliP w Łomży posiadająca co najmniej stopień doktora lub (wyłącznie na studiach I stopnia) nauczyciela akademickiego z odpowiednią praktyką zawodową. W uzasadnionych przypadkach Prodziekan może wyrazić zgodę na wyznaczenie na promotora pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego spoza Uczelni ze stopniem co najmniej doktora.
- 3.2 Prodziekan może, w uzasadnionych przypadkach, wyznaczyć dodatkową osobę do opieki nad pracą dyplomową, której nazwisko dopisuje się na stronie tytułowej pracy jako konsultanta.
- 3.3 Promotor wspólnie ze studentem ustala temat pracy dyplomowej nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów. Temat pracy dyplomowej przygotowywanej przez studenta powinien być zgodny z jego kierunkiem studiów i związany z realizowaną specjalnością/specjalizacją/ścieżką rozwoju, a także z dorobkiem badawczym opiekuna naukowego.
- 3.4 Zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej przez Kierownika Zakładu oraz przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia następuje zgodnie z „Procedurą ustalania tematu pracy dyplomowej na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych w PWSliP w Łomży”.
- 3.5 Studenci informują na piśmie Prodziekana o ewentualnej zmianie tematu pracy dyplomowej. Zmianę musi zaopiniować promotor i Kierownik Zakładu oraz zatwierdzić Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.
- 3.6 Wykonaną/napisaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi.
- 3.7 Promotor akceptuje przedłożoną pracę dyplomową studenta poprzez złożenie swojego podpisu na stronie tytułowej pracy dyplomowej.
- 3.8 Kierownicy Zakładów przedstawiają do zatwierdzenia Prodziekanowi w ostatnim semestrze studiów wykazy osób proponowanych na recenzentów prac dyplomowych z zachowaniem zasady, że recenzentem może być osoba zatrudniona w PWSliP w Łomży posiadająca co najmniej stopień doktora lub (wyłącznie na studiach I stopnia) nauczyciela akademickiego z odpowiednią praktyką zawodową. W uzasadnionych przypadkach Prodziekan może wyrazić

- zgodę na wyznaczenie na recenzenta pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego spoza Uczelni.
- 3.9 Promotor i recenzent przygotowują i wypełniają w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) ocenę pracy dyplomowej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
- 3.10 Praca oceniana jest niezależnie przez opiekuna naukowego i przez recenzenta według następującej skali ocen: bardzo dobra (5), dobra plus (4,5), dobra (4), dostateczna plus (3,5), dostateczna (3), niedostateczna (2).
- 3.11 Na uzasadniony wniosek recenzenta praca dyplomowa może być wyróżniona. Komisja egzaminu dyplomowego, po rozpatrzeniu wniosku recenzenta, podejmuje decyzję o wyróżnieniu pracy lub odmawia wyróżnienia pracy.
- 3.12 W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta Prodziekan zasięga opinii drugiego recenzenta. W przypadku drugiej negatywnej oceny na wniosek studenta Prodziekan wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru lub roku celem poprawy istniejącej pracy lub przygotowania nowej, albo też w przypadku braku wniosku ze strony studenta, podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
- 3.13 Pracę dyplomową przyjętą przez opiekuna naukowego student składa nie później niż do dnia 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim i do dnia 28 lutego w przypadku zakończenia studiów w semestrze zimowym.
- 3.14 Niezłożenie pracy w podanym terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów.
- 3.15 Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w określonym terminie pracy dyplomowej może wznowić studia na zasadach określonych przez Prodziekana.
- 3.16 Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przyjętych dla danego kierunku studiów i specjalności oraz uzyskanie dwóch pozytywnych ocen z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.

IV. PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO

- 4.1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Prodziekana. W skład komisji wchodzi:
- Przewodniczący komisji
 - Promotor pracy
 - Recenzent
- 4.2. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego jest Dziekan lub upoważniony przez Dziekana nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.

W uzasadnionych przypadkach Dziekan może powołać inny skład komisji egzaminacyjnej – w skład komisji egzaminacyjnej mogą wejść również eksperci i praktycy.

- 4.3. Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Prawo zadawania pytań oraz wypowiedzania uwag w trakcie takiego egzaminu przysługuje wyłącznie członkom komisji egzaminu dyplomowego.
- 4.4. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia przez studenta wszystkich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, a także złożenie przez studenta pracy dyplomowej.
- 4.5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, składającym się z dwóch części:
 - w części pierwszej student dokonuje krótkiej prezentacji pracy dyplomowej (przedstawia przedmiot badań, podjęte problemy badawcze, cel pracy, jej zakres i uzyskane rezultaty) oraz odpowiada na pytania członków Komisji Egzaminacyjnej dotyczące pracy dyplomowej;
 - w drugiej części egzaminu student losuje dwa lub trzy pytania z puli pytań przygotowanych dla danego kierunku studiów. Pytania na egzamin dyplomowy są jawne – opublikowane na stronie Wydziału, w zakładce Procedura dyplomowania;
 - Komisja w trakcie egzaminu może formułować dodatkowe pytania;
 - średnią arytmetyczną z egzaminu dyplomowego wyliczamy w następujący sposób:

$$\frac{\textit{ocena z prezentacji pracy} + \textit{ocena z odpowiedzi}}{2}$$

Przy czym przy wyliczaniu oceny z odpowiedzi należy:

- 1) najpierw wyliczyć średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z odpowiedzi na wylosowane pytania;
 - 2) następnie uwzględnić następującą zasadę:
poniżej 3,0 – niedostateczny; 3,0 – 3,30 – dostateczny; 3,31 – 3,70 dostateczny plus; 3,71 – 4,10 – dobry; 4,11 – 4,50 – dobry plus; 4,51 – 5,0 – bardzo dobry.
- 4.6. W przypadku uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza studentowi drugi termin egzaminu, jako ostateczny, nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca, ale nie później niż trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
 - 4.7. W przypadku uzyskania przez studenta w drugim terminie z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego

w ustalonym terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

- 4.8. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia egzaminu dyplomowego, może wznowić studia na warunkach określonych przez Dziekana.
- 4.9. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów są następujące średnie arytmetyczne zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku:
- średnia arytmetyczna z ocen końcowych egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w trakcie studiów;
 - średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta;
 - średnia arytmetyczna ocen z egzaminu dyplomowego.
- 4.10. Ostateczny wynik studiów stanowi ocena uwzględniająca następującą wagę ocen cząstkowych:

Średnia arytmetyczna brana pod uwagę przy wyliczaniu ostatecznej oceny, która będzie wpisana na dyplomie studenta	Waga
średnia arytmetyczna ocen z toku studiów	x 0,6
średnia arytmetyczna z egzaminu dyplomowego	x 0,2
średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej	x 0,2
RAZEM	<i>Suma wszystkich średnich pomnożonych przez odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny</i>

Przy wystawianiu oceny na dyplomie ukończenia studiów, należy uwzględnić sumę wszystkich średnich pomnożonych przez odpowiednią wagę oraz następującą zasadą:

- 1) 4,60 – 5,0 – bardzo dobry
- 2) 4,21 – 4,59 – dobry plus
- 3) 3,76 – 4,20 – dobry
- 4) 3,26 – 3,75 – dostateczny plus
- 5) 3,0 – 3,25 – dostateczny

- 4.11. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ostateczny wynik wpisywany na dyplomie o pół stopnia jeżeli student z pracy dyplomowej oraz z egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w toku studiów uzyskał średnią ocen co najmniej 4,0 i w obowiązującym terminie ukończył studia.
- 4.12. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego właściwego dla kierunku i poziomu studiów.

Załączniki:

1. Wymogi dotyczące prac dyplomowych
2. Procedura ustalania tematu prac dyplomowych

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów z późniejszymi zmianami.
2. Regulamin studiów w PWSliP w Łomży (załącznik do Uchwały Senatu PWSliP z dn. 25.09.2019 r.)
3. Zarządzenie Nr 8/2019 Rektora PWSliP w Łomży w sprawie: *zmiany zarządzenia nr 43/2018 z dnia 30.04.2018 r. w sprawie zasad składania, archiwizowania i kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży*