

Zasady dyplomowania
w Państwowej Szkole Wyższej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie
na kierunkach studiów kończących się tytułem zawodowym inżyniera

Przygotowanie tematu pracy dyplomowej

§ 1

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę inżynierską albo projekt dyplomowy.
2. Jeśli pracę dyplomową stanowi projekt dyplomowy, powinien on zawierać rozwiązanie albo koncepcję rozwiązania problemu praktycznego lub teoretycznego z zakresu studiowanego kierunku.
3. Projekt dyplomowy jest przygotowywany przez studentów w zespołach pod kierunkiem promotora. Dopuszczalną liczebność zespołów ustala Dyrektor Instytutu. W uzasadnionych przypadkach projekt dyplomowy może być realizowany indywidualnie. Tryb prac nad projektem ustala promotor.
4. W przypadku studiów dualnych, oprócz promotora, o którym mowa w ust 2, powyżej, opiekę merytoryczną nad pracą dyplomową może sprawować również promotor pomocniczy. Szczegółowe warunki i zakres współpracy z promotorem pomocniczym określa Dyrektor Instytutu.
5. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckich kół naukowych.
6. W uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas studiów odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.

§ 2

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor, po uzyskaniu pozytywnej opinii kierunkowej Rady programowej, biorąc pod uwagę kierunek studiów, indywidualne zainteresowania studenta, tematykę badań prowadzonych w Uczelni oraz potrzeby praktyki społeczno-gospodarczej.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony i przekazany do zaopiniowania Radzie Programowej na danym kierunku w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora Instytutu, biorących pod uwagę rodzaj pracy dyplomowej, formę studiów oraz poziom kształcenia, najpóźniej do 31 października roku poprzedzającego obronę.
3. **Karta pracy dyplomowej (według wzoru w załączniku nr 1)** zawierająca m.in. temat pracy dyplomowej jest wystawiana przez promotora. W przygotowanie Karty pracy dyplomowej powinien być zaangażowany także dyplomant. Po wystawieniu Karty pracy dyplomowej promotor zobowiązany jest do uzyskania od właściwego dyrektora instytutu zatwierdzenia tej karty oraz do jej przekazania (z podpisem promotora i zatwierdzeniem przez dyrektora instytutu) do **Działu Kształcenia i Spraw Studenckich** (dalej **DKS**).
4. Student (dyplomant) jest zobowiązany do odbioru z DKS Karty pracy dyplomowej. Student pisemnie potwierdza odbiór oryginału Karty pracy dyplomowej, co jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru wybranego tematu pracy dyplomowej. Kopia Karty pracy dyplomowej wraz z potwierdzeniem jej odbioru pozostaje w aktach studenta.
5. W przypadku zespołowego wykonywania pracy dyplomowej, stosuje się odpowiednio postanowienia § 2 ust. 3-4 niniejszych Zasad dyplomowania, przy czym promotor wystawia Karty pracy dyplomowej dla każdego z członków zespołu studentów. W tych kartach każdy ze studentów tego zespołu ma przydzielone mu zadania szczegółowe. Każdy student z ww. zespołu potwierdza pisemnie odbiór

- Karty pracy dyplomowej z zakresem jego zadań szczegółowych. Kopia tej Karty pracy dyplomowej wraz z potwierdzeniem jej odbioru pozostaje w aktach studenta.
6. Student jest zobowiązany do załączenia oryginału Karty pracy dyplomowej do papierowej wersji pracy dyplomowej, składanej w DKS.
 7. Dyrektorzy instytutów tworzą i prowadzą wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych.

Złożenie pracy dyplomowej przez studenta

§ 3

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora posiadającego: stopień co najmniej doktora albo tytuł naukowy. Listę promotorów sporządza Dyrektor Instytutu.
2. Recenzenta powołuje Dyrektor Instytutu. Recenzentem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny.
3. Student przekazuje promotorowi i recenzentowi ostateczną wersję pracy dyplomowej w formie z nimi uzgodnionej, tj. przyjętej (zaakceptowanej) przez promotora.
4. Każda praca dyplomowa przed ostateczną akceptacją przez promotora jest sprawdzana przez niego pod kątem nieuprawnionych zapożyczeń w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Wynik udostępnia się recenzentowi.
5. Student przekazuje do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich:
 - 1) ostateczny egzemplarz pracy dyplomowej, przyjęty i sprawdzony przez promotora w JSA, tj.:
 - a) oryginał archiwalny w formie papierowej, dwustronnie drukowany, w oprawie w formie listwy bądź bindowania wraz z oryginałem Karty pracy dyplomowej oraz
 - b) w formie elektronicznej (na opisanej płycie – imię, nazwisko, nr albumu, tytuł pracy dyplomowej);chyba że rektor zezwoli na złożenie pracy dyplomowej w innej formie;
 - 2) podpisany przez promotora raport badania w systemie JSA.
6. Student zobowiązany jest złożyć w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich pracę dyplomową przyjętą przez promotora w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Instytutu. Jest to warunek zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów.
7. Student, składając pracę dyplomową w DKS wraz z raportem badania w systemie JSA wypełnia:
 - **oświadczenie o samodzielnym wykonaniu tej pracy oraz o zgodności wersji papierowej pracy z wersją elektroniczną (według wzoru w załączniku nr 2);**
 - **wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego (według wzoru w załączniku nr 3);**
8. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich weryfikuje, czy student spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszych Zasad dyplomowania i informuje Dyrektora Instytutu o wyniku tej weryfikacji. Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o wyznaczeniu terminu egzaminu dyplomowego albo o odmowie dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
9. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Instytutu na dzień przypadający nie później niż trzy miesiące od dnia złożenia pracy. Termin egzaminu dyplomowego ogłaszany jest z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.

Ocenianie pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta

§ 4

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz - niezależnie od niego – recenzent (oceny cząstkowe) według skali określonej w § 22 Regulaminu studiów PSW w Gnieźnie, tj.:

- bardzo dobry (A) - 5,0
 - dobry plus (B) - 4,5
 - dobry (C) - 4,0
 - dostateczny plus (D) - 3,5
 - dostateczny (E) - 3,0
 - niedostateczny (F) - 2,0
2. Student ma prawo uzyskać informację o ocenie pracy co najmniej 3 dni przed egzaminem dyplomowym.
 3. **Oceny promotora i recenzenta** pracy dyplomowej przygotowane są na odpowiednich formularzach (**według wzorów w załącznikach nr 4 i 5**). Oceny dołącza się do dokumentacji pracy dyplomowej studenta.
 4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dyrektor Instytutu wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
 5. W przypadku drugiej negatywnej oceny pracy wystawionej przez recenzenta student może wystąpić z wnioskiem o powtarzanie przedmiotu seminarium.
 6. Formularze z ocenami promotora i recenzenta pracy dyplomowej (oceny częściowe) powinny być niezwłocznie po ich wypełnieniu dostarczone do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich celem zweryfikowania, czy student spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszych Zasad dyplomowania. Przed egzaminem dyplomowym formularze powinny być przekazane Komisji Egzaminacyjnej.

Egzamin dyplomowy

§ 5

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a. uzyskanie wszystkich efektów uczenia się/kształcenia określonych w programie studiów,
 - b. uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej (oceny wyższej niż niedostateczny (F) - 2,0),
 - c. rozliczenie się z Uczelnią ze wszelkich zobowiązań,
 - d. odbycie praktyki zawodowej,
 - e. w przypadku studiów dualnych – odbycie staży przewidzianych w programie studiów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez rektora, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Przebieg egzaminu dyplomowego Komisja egzaminacyjna odnotowuje w **protokole egzaminu dyplomowego (według wzoru w załączniku nr 6)**.
4. Na podstawie formularzy z ocenami pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta (ocen częściowych) Komisja Egzaminacyjna ustala i wpisuje do protokołu egzaminu dyplomowego **ocenę pracy dyplomowej** (ocena uśredniona arytmetycznie). Ocenę pracy dyplomowej ustala się według skali określonej w § 22 Regulaminu studiów PSW w Gnieźnie, w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta według następującego przelicznika:

4,76 – 5,00	bardzo dobry	A	5
4,26 – 4,75	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,25	dobry	C	4
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3

5. **Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:**
 - 1) **obrony pracy dyplomowej i**

- 2) **egzaminu końcowego** z zakresu wiedzy i umiejętności dotyczących kierunku studiów.
6. **Obrona pracy dyplomowej** polega na omówieniu pracy i udzieleniu odpowiedzi na pytania komisji egzaminacyjnej z zakresu pracy dyplomowej. Przy ustalaniu oceny obrony pracy dyplomowej ma zastosowanie skala ocen określona w § 22 Regulaminu studiów PSW w Gnieźnie.
 7. Następnie przeprowadzany jest **egzamin końcowy**, w trakcie którego student odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu kształcenia na kierunku. Zakres problemowy, z którego są zadawane pytania egzaminacyjne, przygotowuje Dyrektor Instytutu. Każdy kierunek posiada ogólnodostępną listę zakresu problemowego, z którego formułuje się pytania na egzaminie dyplomowym.
 8. Przy ocenie odpowiedzi na poszczególne pytania w ramach egzaminu końcowego ma zastosowanie skala ocen określona w § 22 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.
 9. **Egzamin dyplomowy jest złożony z wynikiem pozytywnym**, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen cząstkowych za odpowiedzi na pytania zadane w trakcie egzaminu końcowego są - w skali ocen określonej w § 22 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie - wyższe niż niedostateczny (F) - 2,0. W razie niespełnienia tych warunków uznaje się, że egzamin dyplomowy został złożony **z wynikiem negatywnym**.
 10. Za **ocenę końcową egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem pozytywnym** w rozumieniu § 5 ust. 9 przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z oceny za obronę pracy dyplomowej i ocen cząstkowych uzyskanych za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania w trakcie egzaminu końcowego, tj. ocenę końcową ustaloną według skali:

4,76 – 5,00	bardzo dobry	A	5
4,26 – 4,75	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,25	dobry	C	4
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	4

11. Jako **ocenę końcową egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym** w rozumieniu § 5 ust. 9 student otrzymuje ocenę niedostateczną (F) 2,0.
12. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę negatywną, Dyrektor Instytutu wyznacza drugi termin, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później, niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Termin ten jest ostateczny.
13. Jeżeli student ze względów zdrowotnych lub innych ważnych powodów nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, powinien poinformować Dyrektora Instytutu o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu dyplomowego, a następnie przedłożyć niezwłocznie, tj. do 7 dni pisemne usprawiedliwienie. W przypadku usprawiedliwienia przez Dyrektora Instytutu nieobecności studenta podczas egzaminu dyplomowego wyznaczany jest nowy termin egzaminu dyplomowego.
14. W uzasadnionych przypadkach, o którym mowa w § 5 ust. 13 student może przystąpić do egzaminu dyplomowego nie później niż dwanaście miesięcy od daty zaliczenia ostatniego semestru studiów. Decyzję podejmuje Dyrektor Instytutu na wniosek studenta. Termin ten jest ostateczny.
15. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i nie usprawiedliwił nieobecności zostaje skreślony z listy studentów.
16. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
17. W przypadku gdy praca dyplomowa została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Rektora jest posiadanie odpowiednich kompetencji językowych przez członków komisji egzaminacyjnej.

18. W przypadku prac dyplomowych będących projektem dyplomowym egzamin dyplomowy może przybierać inną formę uwzględniającą specyfikę grupowej pracy projektowej. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w takim przypadku ustala Rektor.

Ostateczny wynik studiów

§ 6

1. Komisja egzaminacyjna ustala i wpisuje do protokołu egzaminu dyplomowego **ostateczny wynik studiów** - obliczając go z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku - który jest sumą:
 - a) 60 % średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,
 - b) 20 % średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej,
 - c) 20 % oceny z egzaminu dyplomowego.
2. DKS przekazuje Komisji Egzaminacyjnej średnią arytmetyczną, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. a).
3. Słownie określony **ostateczny wynik studiów** jest ustalany przez Komisję Egzaminacyjną według skali:

4,76 – 5,00	bardzo dobry	A	5
4,26 – 4,75	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,25	dobry	C	4
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3

4. Na wniosek przewodniczącego komisja egzaminacyjna może zmienić ostateczny wynik studiów w ten sposób, że jeżeli student z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę co najmniej 5,0 (bardzo dobry) i jeżeli średnia z ostatnich dwóch semestrów studiów nie była niższa niż 4,5 (dobry plus), to ostateczny wynik studiów można podwyższyć o jeden stopień.
5. Do protokołu egzaminu dyplomowego wpisuje się: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuł profesora, stopnie naukowe lub stopnie w zakresie sztuki lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
6. Protokół z egzaminu dyplomowego podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej.
7. Słownie określony ostateczny wynik studiów wpisuje się do dyplomu.
8. Dokumentacja z egzaminu dyplomowego przekazywana jest do DKS celem przygotowania i wydania dyplomu oraz suplementu.

Wydanie dyplomu z suplementem

§ 7

1. Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;

- 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
3. Uczelnia wydaje, na wniosek studenta lub absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w § 7 ust. 2.