

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

Przygotowanie tematu pracy dyplomowej

§ 1

1. Praca dyplomowa powinna być samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna. Praca może być wykonana także zespołowo, z wyszczególnieniem zadań dla poszczególnych autorów (§ 40 ust. 3-5 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie). Praca dyplomowa może być wykonana przez zespół studentów składający się maksymalnie z trzech osób.
2. Za przygotowanie tematów prac dyplomowych poszczególnych kierunków studiów odpowiedzialni są dyrektorzy instytutów. Dyrektorzy instytutów przygotowują listy tematów bądź listę zagadnień preferowanych przez poszczególnych promotorów i podają do wiadomości studentów na początku przedostatniego semestru studiów.
3. Przyjmuje się możliwość dwojakiemu sposobu wyboru tematu:
 - a. student zgłasza się z propozycją własnego tematu lub wybraną problematyką do potencjalnego promotora. Promotor ma prawo przyjęcia po zweryfikowaniu tematu lub jego odrzucenia. W przypadku odrzucenia proponowanego przez studenta tematu promotor proponuje swój temat pracy.
 - b. na podstawie listy tematów bądź listy zagadnień przygotowanej przez dyrektora instytutu. W przypadku rozdzielania tematów lub zagadnień Dyrektor Instytutu może przyjąć, że pierwszeństwo wyboru tematu/zagadnienia przysługuje studentowi z wyższą średnią za ostatni rok akademicki.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów.
5. **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**). Wystawienie Karty pracy dyplomowej, jej zatwierdzenie i przekazanie do DKS musi nastąpić w terminie do końca pierwszego miesiąca ostatniego semestru studiów.
6. 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. (§ 41 ust. 5 Regulaminu studiów).

7. W przypadku zespołowego wykonywania pracy dyplomowej, stosuje się odpowiednio postanowienia § 1 pkt. 5-6 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.
8. Student jest zobowiązany do załączenia oryginału Karty pracy dyplomowej do papierowej wersji pracy dyplomowej, składanej w DKS.
9. Na podstawie zatwierdzonych Kart prac dyplomowych dyrektorzy instytutów tworzą i prowadzą wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych.
10. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, który jest nauczycielem akademickim PWSZ w Gnieźnie z tym zastrzeżeniem, że w przypadku studiów pierwszego stopnia Rektor może ustanowić promotorem specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim Uczelni, legitymującego się tytułem zawodowym nie niższym niż tytuł nadawany po obronie kierowanej pracy. (§ 41 ust.1 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie).
11. W razie dłuższej nieobecności promotora, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Rektor zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązki kierowania pracą dyplomową. (§ 41 ust. 2 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie).

Złożenie pracy dyplomowej przez studenta

§ 2

1. Student przekazuje promotorowi i recenzentowi ostateczną wersję pracy dyplomowej w formie z nimi uzgodnionej.
2. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia z § 41 ust. 1-3 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie, przy czym w przypadku prac dyplomowych, których promotorem jest osoba z tytułem zawodowym magistra lub innym równorzędnym, recenzentem musi być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Promotor sprawdza pracę dyplomową w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) i udostępnia wynik recenzentowi.
4. Student przekazuje do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich:
 - 1) ostateczny egzemplarz pracy dyplomowej, 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.
5. Termin złożenia pracy dyplomowej określa § 40 ust. 9 i 10 Regulaminu Studiów PWSZ w Gnieźnie.
6. 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 obrony pracy dyplomowej (według wzoru w załączniku nr 3), który jest potwierdzeniem terminowego uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów oraz terminowego wykonania pracy dyplomowej i jedną z podstaw wyznaczenia terminu obrony;**

Ocenianie (opiniowanie) pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta

§ 3

1. Praca dyplomowa podlega ocenie (opinii) przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. W przypadku negatywnej oceny (opinii) recenzenta pracy, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje rektor po zasięgnięciu oceny (opinii) dodatkowego recenzenta.
2. **Oceny (opinie) promotora i recenzenta** na temat pracy dyplomowej przygotowane są na odpowiednich formularzach (**według wzorów w załącznikach nr 4 i 5**). Oceny (opinie) dołącza się do dokumentacji pracy dyplomowej studenta.

Egzamin dyplomowy

§ 4

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie liczby punktów ECST potwierdzających osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie wszystkich wymaganych zajęć o charakterze informacyjnym,
 - 2) złożenie pracy dyplomowej,
 - 3) pozytywna opinia/ocena pracy dyplomowej przez promotora i co najmniej jednego recenzenta,
 - 4) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich przed planowaną datą obrony.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez rektora, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia przewodniczącym komisji egzaminacyjnej może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień doktora.
4. O terminie egzaminu dyplomowego student powinien być powiadomiony z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
5. Komisja egzaminacyjna ustala i wpisuje do protokołu egzaminu dyplomowego ocenę pracy dyplomowej jako średnią ocen/opinii pracy dyplomowej wydanych przez promotora i recenzenta. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 26 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.
6. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
 - 1) obrony pracy dyplomowej i
 - 2) egzaminu końcowego z zakresu wiedzy i umiejętności dotyczących kierunku studiów.
7. 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 § 26 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.
8. W trakcie egzaminu końcowego 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.
9. Przy ocenie odpowiedzi na poszczególne pytania w ramach egzaminu końcowego ma zastosowanie skala ocen określona w § 26 Regulaminu studiów PWSZ w Gnieźnie.

10. Za ocenę egzaminu dyplomowego 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. Egzamin dyplomowy jest złożony, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen cząstkowych są pozytywne.
11. Ocenę słowną egzaminu dyplomowego, złożonego z wynikiem pozytywnym, ustala się następująco:

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

12. W przypadku egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym student otrzymuje ocenę niedostateczną (f) 2,0.
13. Przebieg egzaminu dyplomowego odnotowuje się w **protokole egzaminu dyplomowego (według wzoru w załączniku nr 6)**.
14. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

Ostateczny wynik studiów

§ 5

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminacyjna, obliczając go z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
 - 0,5 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,
 - 0,25 oceny pracy dyplomowej,
 - 0,25 oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\Sigma(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\Sigma \text{ punktów}}$$

3. Ocenę z zajęć stanowi średnia arytmetyczna ocen z każdej formy/rodzaju prowadzonych zajęć.
4. Słownie określony wynik ukończenia studiów jest ustalany następująco:
 - bardzo dobry (A) jeśli wynik studiów wynosi 4,51 i powyżej,
 - dobry plus (B), Jeśli wynik studiów wynosi 4,16- 4,50,
 - dobry (C) Jeśli wynik studiów wynosi 3,71- 4,15,
 - dostateczny plus (D) Jeśli wynik studiów wynosi 3,25-3,70,
 - dostateczny (E) Jeśli wynik studiów wynosi do 3,24.
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 wynik ukończenia studiów wpisuje się do dyplomu.

8. Dokumentacja z obrony przekazywana jest do DKS celem przygotowania i wydania dyplomu oraz suplementu.

Wydanie dyplomu z suplementem oraz archiwizacja dokumentacji

§ 6

1. Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy.
3. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje odpis dyplomu w języku obcym.
4. Student przekazuje do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich kartę obiegową potwierdzającą rozliczenie się z zobowiązań wobec PWSZ w Gnieźnie.