

Dąbrowa Górnicza, dnia 12.01.2022 r.

PROCEDURA DYPLOMOWANIA

§ 1. Uwagi wstępne

1. Niniejszy dokument zawiera zasady i informacje dotyczące procesu dyplomowania w Akademii WSB, zwanej dalej Uczelnią, bezpośrednio wynikające z Regulaminu studiów. Zasady opisane w niniejszym regulaminie stosuje się do prac dyplomowych na studiach I stopnia tj. licencjackich i inżynierskich oraz prac dyplomowych -magisterskich -na studiach \ II stopnia i jednolitych studiach
2. Celem przygotowania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego jest weryfikacja osiągnięcia przez studentów określonych w programie studiów efektów uczenia się.

§ 2. Promotorzy prac dyplomowych

1. Promotorem pracy dyplomowej może być pracownik badawczo-dydaktyczny uczelni z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora.
2. W przypadku przygotowywania pracy dyplomowej we współpracy z przedsiębiorstwem dopuszcza się wyznaczenie oprócz promotora opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej reprezentującego przedsiębiorstwo.
3. Dziekan na wniosek studenta wyznacza promotora pracy dyplomowej.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan może dokonać zmiany promotora.
5. Tematyka prowadzonych przez danego promotora prac dyplomowych powinna być zgodna z jego zainteresowaniami naukowymi. Zakres tematyki seminariów oraz opis zainteresowań naukowych poszczególnych promotorów znajduje się w karcie promotora, składanej przez promotorów do działu nauczania, a następnie udostępnianej studentom przed terminem zapisu na seminarium. Wzór karty promotora stanowi załącznik 1 do niniejszego regulaminu.
6. Zadaniem promotora jest:
 - 1) umożliwienie dyplomantowi konsultacji w trakcie seminarium, w ilości godzin określonych w planie studiów,
 - 2) ukierunkowanie sposobu myślenia dyplomanta i wspomaganie studenta w kluczowych momentach przygotowywania pracy tj. w wyborze zakresu tematycznego pracy, w formułowaniu problemu badawczego oraz celu pracy, stawianiu tezy, w konstruowaniu koncepcji badawczej, w wyborze metod badawczych, w opracowaniu wniosków z badań,
 - 3) weryfikowanie postępów w realizacji pracy dyplomowej,
 - 4) zapobiegania wszelkim formom naruszenia ochrony własności intelektualnej w ramach przygotowywania prac dyplomowych,
 - 5) wspomaganie w wyborze literatury,
 - 6) wystawienie ocen po każdym semestrze, w ramach którego prowadzone są seminarium dyplomowe oraz oceny końcowej,
 - 7) sporządzenie, na 7 dni przed obroną pracy dyplomowej jej recenzji.

§ 3. Zgłaszanie, zatwierdzanie, ogłaszanie i wybór tematów prac dyplomowych

1. Tematy prac dyplomowych ustalane są podczas trwania pierwszego semestru seminarium dyplomowego.
2. Temat pracy może zostać zaproponowany przez studenta, jeśli wynika to z jego bezpośrednich zainteresowań, jednakże temat powinien pozostawać w ścisłym związku z profilem kształcenia i kierunkiem studiów, na którym studiuje student.
3. Tematy prac dyplomowych zatwierdzane są przez kierownika katedry, przyporządkowanej do danego kierunku studiów.
4. Po ustaleniu tematu pracy dyplomowej student zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia w dziekanacie tzw. karty tematu pracy dyplomowej (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), co stanowi jednoczesne potwierdzenie akceptacji tematu pracy przez promotora.
5. Karta tematu pracy składana jest przez studenta do dziekanatu w ramach zaliczenia pierwszego semestru seminarium dyplomowego.
6. Każdorazowa zmiana tematu pracy, w trakcie trwania seminarium, wymaga zgody promotora i poświadczona jest przez złożenie kolejnej karty tematu pracy wraz z uzasadnieniem zmiany.

§ 4. Seminarium dyplomowe/magisterskie

1. Prowadzenie pracy odbywa się poprzez regularne konsultacje, do których jest zobowiązany zarówno student jak i promotor.
 - a. Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studenta do samodzielnego napisania pracy dyplomowej, kontrola postępów i pomoc w jej realizacji. W ramach prowadzonego seminarium student powinien uzyskać wiedzę na temat: zasad pisania pracy, dokumentowania wyników badań, odwoływania się do literatury i innych źródeł, sposobów prezentacji wyników swojej pracy i poddawania ich publicznej dyskusji, nabyć i rozwinąć umiejętności badawcze.
2. Wymogi merytoryczne i edytorskie stawiane pracom dyplomowym znajdują się w odrębnym dokumencie *Zasady pisania prac dyplomowych*, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Uzyskanie zaliczenia z seminarium dyplomowego/magisterskiego jest równoznaczne z akceptacją pracy przez promotora i dopuszczeniem jej do obrony.
4. Wszystkie prace dyplomowe podlegają obowiązkowemu sprawdzeniu za pomocą procedury antyplagiatowej zgodnie z Regulaminem procedury antyplagiatowej.

§ 5. Składanie prac dyplomowych

1. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie w terminie określonym przez harmonogram roku akademickiego.
2. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Pracę dyplomową, przyjętą przez promotora należy złożyć w dziekanacie w następującej formie:
 - 1) 1 egzemplarz w twardej oprawie drukowany dwustronnie; pierwszą stroną stanowi oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu przedstawionej pracy,

- 2) 2 zbindowane egzemplarze drukowane dwustronnie,
- 3) elektroniczna forma tekstu pracy zapisana na płycie CD wraz z opisem.

4. Wraz z pracą dyplomową należy złożyć komplet dokumentów wymienionych w *Instrukcji składania pracy dyplomowej*.

§ 6. Recenzja pracy dyplomowej

1. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik badawczo-dydaktyczny uczelni z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora. W przypadku pracy magisterskiej pisanej pod kierunkiem pracownika badawczo-dydaktycznego ze stopniem naukowym doktora wymagana jest recenzja profesora lub doktora habilitowanego.
2. Recenzenta powołuje dziekan z grona specjalistów w dyscyplinie naukowej, z którą związana jest tematyka pracy, przy czym recenzentem może także być osoba, zatrudniona poza uczelnią, spełniająca wymogi stawiane w § 6 pkt 1.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent.
4. Recenzje pracy dyplomowej powinny być wnikliwe i starannie przygotowane. Powinny uwzględniać ocenę:
 - 1) zgodności treści pracy z tytułem,
 - 2) układu pracy, kompletności tez, zawartości merytorycznej pracy, w tym wkładu autora w treść pracy,
 - 3) wkładu pracy w zakresie nowego ujęcia tematu pracy,
 - 4) poprawności wykorzystania metod badawczych i źródeł,
 - 5) formalnej strony pracy,
 - 6) sposobu i możliwości wykorzystania pracy np. w postaci publikacji lub w innej upublicznionej formie.
5. Recenzja pracy dyplomowej powinna być sporządzona zgodnie z funkcjonującym wzorem stanowiącym zał. nr 4 do niniejszego regulaminu, i przekazana przez recenzenta i promotora do dziekanatu co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej.
6. Ocena wystawiona studentowi za pracę dyplomową jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta zgodnie z zasadą, gdzie:
 - 1) 4,75 i więcej – bardzo dobry,
 - 2) 4,25–4,5 – dobry plus,
 - 3) 3,75–4,0 – dobry,
 - 4) 3,25–3,5 – dostateczny plus,
 - 5) 3, 0 – dostateczny.
7. Student ma prawo wglądu do recenzji swojej pracy dyplomowej w okresie 7 dni przed obroną pracy dyplomowej.
8. Konieczne jest uzyskanie dwóch pozytywnych recenzji pracy dyplomowej: jednej od promotora, drugiej od recenzenta.

9. W przypadku negatywnej recenzji recenzenta dziekan zasięga opinii drugiego recenzenta. W przypadku negatywnej oceny drugiego recenzenta dziekan, na wniosek studenta, kieruje studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów.

§ 7. Egzamin dyplomowy

1. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wymaga od studenta:
 - 1) pozytywnego zdania wszystkich przewidzianych programem studiów egzaminów oraz uzyskania zaliczenia z modułów kończących się zaliczeniem
 - 2) złożenia w odpowiednim terminie pracy dyplomowej i innych wymaganych dokumentów,
 - 3) uregulowania zobowiązań wobec uczelni.
2. Na wniosek studenta lub promotora egzamin może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
3. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego może być przeprowadzone z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiającą zapewnienie głosowań.
4. Przeprowadzenie egzaminu w formie online możliwe jest z wykorzystaniem systemu wideokonferencyjnego zapewniającego jednoczesny bezpośredni przekaz obrazu i dźwięku i platform, Zoom, Microsoft Teams. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminów dyplomowych online reguluje zarządzenie Rektora.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego w formule online jest złożenie pracy wraz z kompletem dokumentów do dziekanatu Akademii WSB
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji może być dziekan lub inne osoby wyznaczone przez dziekana. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.
7. W trakcie egzaminu dyplomowego student w obecności pozostałych członków komisji:
 - 1) dokonuje prezentacji swojej pracy dyplomowej,
 - 2) odpowiada na pytanie zadane przez promotora,
 - 3) odpowiada na pytanie zadane przez recenzenta.
8. W przypadku jednolitych studiów magisterskich oraz studiów I i II stopnia komisja formułuje trzy oddzielne oceniane pytania:
 - 1) pytanie I związane z tematem pracy dyplomowej – formułowane przez recenzenta pracy (komisja w ramach oceny uwzględnia przygotowanie i przedstawienie prezentacji pracy oraz szczegółowe wyjaśnienia dyplomanta dotyczące pracy),
 - 2) pytanie II związane z tematem pracy dyplomowej, sformułowane w kontekście problematyki studiowanej specjalności – formułowane przez promotora pracy,
 - 3) pytanie III związane z tematem pracy dyplomowej, sformułowane w kontekście problematyki studiowanego kierunku – formułowane przez recenzenta pracy.

9. Prezentacja pracy dyplomowej powinna uwzględnić cel pracy, najważniejsze tezy, zakres przeprowadzonych analiz, wnioski. Prezentacja powinna być przygotowana w programie Power Point lub Prezi i przeprowadzona z wykorzystaniem rzutnika multimedialnego.
10. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z poszczególnych części egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 7 pkt 4.
11. Dziekanat jest odpowiedzialny za techniczne przygotowanie egzaminu dyplomowego (w tym niezbędne pomoce naukowe oraz środki audiowizualne).
12. Komisja egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego, zgodnie z obowiązującym w uczelni wzorem.
13. Wynik ukończenia studiów jest obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i stanowi sumę średniej ocen ze studiów, oceny pracy dyplomowej i oceny egzaminu dyplomowego w następujących proporcjach:
 - 1) 50 % ocena ze studiów,
 - 2) 25% ocena pracy dyplomowej,
 - 3) 25% ocena egzaminu dyplomowego.
14. Wynik ukończenia studiów jest określany zgodnie z zasadą:
 - 1) dostateczny (3,0) – przy średniej do 3,25,
 - 2) dostateczny plus (3,5) – przy średniej 3,26–3,75,
 - 3) dobry (4,0) – przy średniej 3,76–4,25
 - 4) dobry plus (4,5) – przy średniej 4,26–4,50,
 - 5) bardzo dobry (5,0) – przy średniej 4,51 i więcej.
15. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych i tytuł:
 - 1) licencjat – w przypadku studiów I stopnia,
 - 2) inżynier – w przypadku z studiów inżynierskich I stopnia,
 - 3) magister – w przypadku jednolitych studiów magisterskich i studiów II stopnia.
 - 4) magister inżynier – w przypadku studiów II stopnia, gdy program studiów realizuje efekty uczenia się prowadzące do uzyskania kompetencji inżynierskich, zgodnie z charakterystykami drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
16. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny..
17. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
18. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana do dziekanatu.
19. Student, po egzaminie dyplomowym, otrzymuje zaświadczenie potwierdzające złożenie przez niego egzaminu dyplomowego na ocenę pozytywną. Zaświadczenie podlega wymianie na dyplom.

§ 8. Archiwizowanie prac dyplomowych

1. Prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), jak i w wersji elektronicznej – na nośniku CD dołączonym do pracy oraz dopuszcza się gromadzenie prac w bazie elektronicznej prac dyplomowych uczelni.
2. Archiwizacją prac dyplomowych zajmuje się dziekanat.

§ 9. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych regulaminem

Do osób odpowiedzialnych za wykonanie działań objętych niniejszym regulaminem należą:

- 1) Dziekan – wyznacza promotorów, powołuje recenzentów prac dyplomowych, podejmuje decyzję o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego, przewodniczy komisji egzaminacyjnej na egzaminie dyplomowym lub wyznacza przewodniczącego, podejmuje decyzje w sytuacji wystawienia negatywnych recenzji lub niezdania przez studenta egzaminu dyplomowego,
- 2) Kierownik Katedry – zatwierdzanie kart promotorów, ogólny nadzór nad jakością prowadzonych przez promotorów seminariów dyplomowych,
- 3) Prowadzący seminarium – wypełnienie karty promotora, prowadzenie seminarium dyplomowego, weryfikacja prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, przygotowanie recenzji pracy dyplomowej, uczestnictwo w pracach komisji egzaminacyjnej na egzaminie dyplomowym,
- 4) Pracownicy dziekanatu – archiwizowanie kart promotorów, techniczne przygotowanie egzaminu dyplomowego, archiwizacja dokumentacji egzaminu dyplomowego.

§ 10. Dokumenty związane

1. Regulamin studiów
2. Regulamin procedury antyplagiatowej

Załączniki

1. Karta promotora
2. Karta tematu pracy
3. Zasady pisania prac dyplomowych
4. Wzór recenzji pracy dyplomowej
5. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej