
	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 1 z 7
	<b>PROCES DYPLMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

## 1. Podstawy prawne:

### 1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2020, poz. 85 z późn. zm.)
- b) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. 2019, poz. 1450).
- c) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781)
- d) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019, poz. 1429)

### 1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Uchwała Senatu Nr 245/2019 Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 października 2019r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia z późn. zm.
- b) Zarządzenie Nr 113/2019 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 4 listopada 2019r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filiach oraz zespołów działających na poziomie uczelni i wydziałów/filii w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- c) Zarządzenie Nr 53/2018 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 sierpnia 2018 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.
- d) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
- e) Regulamin Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.
- f) Regulaminy Instytutów/Katedry Wydziału.

## 2. Przedmiot i cel procedury:



Przedmiotem procedury jest proces dyplomowania na Wydziale Nauk Ścisłych i Przyrodniczych i wszystkich Instytutach/Katedrze Wydziału.

Celem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej, obiegu dokumentów związanych z procedurą oraz przedstawienie regulaminów procesów dyplomowania na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale.

Regulaminy procesów dyplomowania opracowano na podstawie powyższych aktów prawnych, zewnętrznych oraz wewnętrznych, oraz zatwierdzono przez odpowiednie Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia.

Poniżej przedstawiono zestawienie tabelaryczne kierunków studiów realizowanych w Instytutach/Katedrze WNSiP UJK wraz z odnośnikami do regulaminów procesu dyplomowania na poszczególnych kierunkach.

Instytut/Katedra	Kierunek	Regulamin procesu dyplomowania
Instytut Biologii	biologia rolnictwo ekologiczne	Załącznik nr 1
Instytut Chemii	chemia biotechnologia	Załącznik nr 2
Instytut Fizyki	fizyka fizyka techniczna informatyka inżynieria danych	Załącznik nr 3
Instytut Geografii i Nauk o Środowisku	geografia turystyka i rekreacja ochrona środowiska	Załącznik nr 4
Katedra Matematyki	matematyka	Załącznik nr 5

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 2 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

### 3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje wszystkich studentów, osoby prowadzące seminaria dyplomowe i prace dyplomowe oraz osoby związane z procesem dyplomowania na Wydziale Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

### 4. Definicje:

4.1. **Praca dyplomowa** - praca licencjacka, inżynierska, magisterska oraz praca powstała na studiach podyplomowych realizowana w jednostce organizacyjnej wydziału.

4.2. **Promotor** - opiekun dyplomantów, który posiada co najmniej stopień doktora, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie dopuszczają wyjątków.

4.3. **Recenzent** - osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową.

4.4. **Arkusze recenzji** - ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzję pracy dyplomowej.

4.5. **Efekty uczenia się** – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

### 5. Sposób postępowania:

#### 5.1. Osoby odpowiedzialne:

##### **Dziekan:**

- nadzoruje proces dyplomowania na Wydziale;
- zatwierdza tematykę prac dyplomowych, po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia,
- powołuje promotorów i recenzentów prac dyplomowych, po zasięgnięciu opinii odpowiednich zastępców dyrektorów/kierownika katedry ds. kształcenia;
- powołuje komisję egzaminu dyplomowego zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie studiów UJK, w porozumieniu z zastępcami dyrektorów/kierownika katedry ds. kształcenia;
- upoważnia zastępców dyrektorów instytutów/kierownika katedry ds. kształcenia do zlecenia przeprowadzenia recenzji pracy dyplomowej promotorowi i recenzentowi pracy dyplomowej;
- nadzoruje dostęp pracowników Wydziału do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA);
- nadzoruje przestrzeganie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej.

##### **Prodziekan ds. kształcenia:**

- współpracuje z Dziekanem i Wydziałową Komisją ds. Kształcenia w zakresie spraw związanych z procesem dyplomowania;
- przedłuża, na uzasadniony wniosek studenta, termin złożenia pracy dyplomowej;
- nadzoruje raportowanie danych dotyczących prac dyplomowych w systemie POL-on.

##### **Rada Wydziału:**



- opiniuje procedurę dyplomowania.

##### **Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia (WKK):**

- opiniuje tematykę prac dyplomowych zaproponowanych przez Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia i przedstawia Dziekanowi do zatwierdzenia;
- tworzy i modyfikuje procedurę dyplomowania;
- opiniuje procedurę i regulaminy dyplomowania;
- monitoruje proces dyplomowania na Wydziale.

##### **Zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia:**

- opracowuje listę obszarów badań przewidzianych do realizacji w ramach prac dyplomowych zgodnie z kierunkiem prowadzonych badań lub obszarem zainteresowania pracowników;
- współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tematyki prowadzonych prac dyplomowych i przyszłego wykorzystania wyników badań;

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 3 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

- organizuje spotkania z potencjalnymi promotorami na wniosek studentów, w celu ułatwienia dokonania wyboru tematów prac dyplomowych zgodnych z zainteresowaniami naukowymi studentów oraz potrzebami zawodowymi przyszłych absolwentów;
- przygotowuje wykaz potencjalnych promotorów prac dyplomowych;
- przyjmuje od promotorów wykaz proponowanych tematów prac dyplomowych, które następnie kieruje do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
- analizuje zakres i stopień osiąganych efektów kształcenia w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia;
- proponuje promotora i recenzenta - po uzgodnieniu z promotorem - pracy dyplomowej oraz wnioskuje do Dziekana w tej sprawie;
- proponuje skład komisji egzaminacyjnej i wnioskuje do Dziekana w tej sprawie;
- zatwierdza harmonogram egzaminów dyplomowych na danym kierunku;
- zatwierdza wnioski o zmianę tematu (tytułu) pracy, w razie wątpliwości po uzgodnieniu z KZJK;
- opiniuje wnioski o zmianę promotora i inne sprawy problemowe związane z procesem dyplomowania.

#### **Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (KZJK):**



- opiniuje osoby zaproponowane na promotorów w aspekcie możliwości prowadzenia prac dyplomowych;
- opiniuje tematy prac dyplomowych zaproponowane przez promotorów;
- analizuje zgodność tematów prac dyplomowych z kierunkiem studiów;
- weryfikuje prace pod kątem spełniania wymogów stawianych pracom dyplomowym, a także analizuje losowo wybrane prace studentów;
- analizuje zakres i stopień osiąganych efektów kształcenia w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej.

#### **Promotor:**

- formułuje tematy prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi na wydziale oraz kierunkowymi efektami kształcenia;
- uzgadnia ze studentem temat pracy dyplomowej;
- dba o terminowe dostarczenie tematów prac dyplomowych do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
- ustosunkowuje się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i terminowo dostarcza poprawione tematy prac dyplomowych;
- udziela pomocy merytorycznej studentom przy przygotowaniu i pisaniu pracy dyplomowej;
- monitoruje realizację i ocenia etapowe osiągnięcia studenta w zakresie przygotowania pracy dyplomowej;
- ocenia pracę dyplomową pod względem merytorycznym i formalnym;
- kieruje pracą do sprawdzenia przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA);
- zatwierdza, drukuje i podpisuje raport z badania antyplagiatowego;
- dopuszcza pracę do egzaminu dyplomowego oraz wypełnienia arkusza recenzji pracy dyplomowej;
- zgłasza termin egzaminu dyplomowego w instytucie/katedrze oraz dziekanacie;
- akceptuje ewentualną zmianę tematu/promotora pracy;
- proponuje recenzenta pracy dyplomowej i zgłasza tę propozycję zastępcy dyrektora instytutu/kierownika katedry oraz pracownikowi Działu Obsługi Sekretarsko-Kancelaryjnej;
- bierze czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.

#### **Recenzent pracy dyplomowej:**

- ocenia merytorycznie i formalnie pracę dyplomową;
- wypełnia arkusz recenzji pracy dyplomowej;
- bierze czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 4 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

**Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy:**

- odpowiada za sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla kierunku studiów w zakresie tematyki przewidzianej na egzamin dyplomowy;
- odpowiada za zgodność procesu oceniania studenta z Regulaminem studiów;
- wnioskuje o wyróżnienie prac dyplomowych;
- zgłasza zespołowi powołanemu przez Dziekana prace, które zdaniem komisji zasługują na wyróżnienie.

**Zespół powołany przez Dziekana (do wyróżniania prac dyplomowych):**

- zgłasza wyróżniające się prace dyplomowe do konkursów organizowanych przez instytucje państwowe, uczelnie, organizacje i towarzystwa naukowe na zasadach określonych w regulaminach tych konkursów.

**Kierownik Dziekanatu:**

w zakresie procedury procesu dyplomowania nadzoruje:

- prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów;
- współpracę z operatorem systemu antyplagiatowego;
- przygotowanie kompletu dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego;
- przygotowanie suplementu i dyplomu ukończenia studiów zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie.

Wyznaczony dla kierunku studiów **pracownik Działu Planowania i Rozliczenia Dydaktyki:**

- obsługuje administracyjnie proces dyplomowania na określonym kierunku;
- sporządza wykaz promotorów oraz tematów prac dyplomowych (Załącznik nr 6);
- wprowadza tematy i nazwiska promotorów do WU.

Wyznaczony dla kierunku **pracownik Sekcji do Spraw Toku Studiów:**



- przygotowuje, wystawia i wydaje studentom dyplomy i suplementy do dyplomów, w tym obcojęzyczne;
- przygotowuje dokumentację do egzaminów dyplomowych (oblicza średnią ocen, przygotowuje protokoły do egzaminów dyplomowych, sporządza dyplomy wraz z suplementami);
- wprowadza skład komisji egzaminacyjnej do WU na podstawie Kwestionariusza zgłoszenia egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 9);
- przygotowuje i wydaje absolwentom zaświadczenia o odbytych studiach oraz wypisy z indeksów;
- wprowadza dane do bazy POL-on i je weryfikuje.

Wyznaczony dla kierunku studiów **pracownik Działu Obsługi Sekretarsko-Kancelaryjnej lub pracownik Działu Planowania i Rozliczenia Dydaktyki** (decyduje zastępca dyrektora Instytutu/kierownika katedry):

- obsługuje organizacyjnie proces dyplomowania na określonym kierunku (zbiera informacje o: przewidywanej dacie egzaminu dyplomowego, proponowane nazwiska recenzentów, zawiadamia promotora, recenzenta i studenta o dacie egzaminu dyplomowego);
- przygotowuje egzamin dyplomowy (odbiera dokumenty z dziekanatu, przygotowuje salę i wykonuje wszystkie pozostałe czynności niezbędne do przeprowadzenia egzaminu).

**5.2. Zasady konstruowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych:**

- zastępcy dyrektora instytutu/kierownika katedry sporządzają listę z nazwiskami przyszłych promotorów i ich tematyką badawczą;
- zastępca dyrektora instytutu lub kierownika katedry/opiekun roku, na wniosek studentów, organizuje spotkanie z przyszłym promotorem celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki prac dyplomowych;
- promotor ustala w porozumieniu ze studentem temat pracy dyplomowej, w terminie ustalonym przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia, zgodnie z harmonogramem studiów, jednak nie później niż na rok przed planowanym końcem studiów. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, związane ze studiowanym kierunkiem, a także możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe instytutu/katedry. Praca powstała w ramach studenckiego

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 5 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.



ruchu naukowego może stanowić pracę dyplomową, jeżeli spełni wymagania stawiane takim pracom.

Decyzję w tej sprawie podejmuje promotor pracy;

- promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów odpowiednim zastępcom dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia;
- tematy prac dyplomowych muszą zostać zaopiniowane przez KZJK i WKK;
- po zakończeniu postępowania związanego z wybieraniem tematów prac dyplomowych, zastępcy dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia, sprawdzają, podpisują i kierują do Dziekana, poprzez KZJK i WKK, ostateczną, zbiorczą listę nazwisk opiekunów prac dyplomowych i studentów realizujących dany temat (Załącznik nr 6), która zostaje zatwierdzona przez Dziekana;
- pracownicy Działu Planowania i Rozliczania Dydaktyki wprowadzają tematy prac i nazwiska promotorów do Wirtualnej Uczelni. Lista ta jest widoczna dla promotorów w WU;
- w uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta (Załącznik nr 8), zmianę tematu pracy dyplomowej zatwierdza zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry, który w razie wątpliwości konsultuje zmianę z KZJK. Zmieniony temat zostaje wprowadzony do WU.

### 5.3. Przygotowanie pracy dyplomowej:



- promotor nadzoruje przygotowanie pracy dyplomowej przez studenta oraz odpowiada za jej przebieg i efekty końcowe;
- wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry, może tymczasowo wyznaczyć zastępstwo za promotora - opiekuna dyplomanta. Decyzję tę podejmuje na wniosek promotora lub z własnej inicjatywy, w celu zapewnienia opieki dyplomantowi, w czasie niemożności jej sprawowania przez promotora;
- zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta decyzją Dziekana, po uzyskaniu opinii dotychczasowego promotora (Załącznik nr 7);
- temat pracy, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, może zostać zmieniony po uzgodnieniu tematu z promotorem pracy (Załącznik nr 8);
- promotor powinien zapoznać dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz stymulować i kontrolować postępy pracy;
- student pod opieką swojego promotora przygotowuje prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w harmonogramie studiów;
- student obowiązany jest przedłożyć Dziekanowi pracę dyplomową nie później niż w ostatnim dniu semestru kończącego studia. Na pisemny wniosek kierującego pracą lub studenta, zawierający procent zaawansowania pracy dyplomowej, Prodziekan ds. Kształcenia, może przesunąć termin przedłożenia pracy dyplomowej. Szczegółowe informacje w tej sprawie zawiera Regulamin studiów;
- promotor akceptuje przyjęcie przedłożonego wydruku komputerowego pracy dyplomowej studenta poprzez złożenie swojego podpisu oraz daty na stronie tytułowej pracy;
- tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego muszą być identyczne;
- kontroli identyczności tekstów dokonuje promotor, odbierający tekst od studenta. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej;
- tekst pracy zostaje poddany sprawdzeniu w JSA przez promotora;
- po sprawdzeniu pracy w JSA promotor zatwierdza, drukuje Raport z badania antyplagiatowego i składa w dziekanacie;
- w przypadku jakichkolwiek wątpliwości i podejrzenia o plagiat, praca nie zostaje dopuszczona do obrony. Postępowanie w takich sprawach regulują odpowiednie przepisy;
- po dopuszczeniu przez promotora pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego student zamieszcza plik z pracą i jej opisem w systemie Wirtualna Uczelnia, przygotowuje fiszkę biblioteczną oraz wypełnia Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (Załącznik nr 10);
- w Instytucie/Katedrze student informuje o dopuszczeniu pracy do obrony pracy i uzyskuje, na podpisanej przez promotora pracy, pieczętkę potwierdzającą („Wpłynęło dnia...”).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-WSP/1  Strona 6 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

- student pisemną pracę dyplomową - w formie dwustronnego wydruku, oprawionego w miękką oprawę - składa w Dziekanacie Wydziału nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Wraz z pracą powinny być złożone:
  - fiszka biblioteczna,
  - oświadczenie (zamieszczone jako ostatnia strona pracy),
  - opisana płyta CD/DVD z pracą,
  - karty egzaminacyjne/zaliczeniowe (jeśli dotyczy),
  - karta obiegu (do pobrania ze strony Wydziału),
  - ankieta zawierająca informacje o dodatkowych osiągnięciach studenta, do dyplomu części B – suplementu (dotyczy tylko tych studentów, którzy takie osiągnięcia posiadają),
  - podanie do Dziekana o wydanie dyplomu w języku obcym (dotyczy tylko tych studentów, którzy chcą otrzymać dyplom w języku obcym. Należy wówczas wpłacić opłatę za dyplom w języku obcym na subkonto studenckie);
- promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w instytucie oraz dziekanacie w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 9). W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek zawarty na drugiej stronie Załącznika 9, za zgodą Dziekana, termin ten może ulec skróceniu;
- promotor może zaproponować kandydaturę recenzentów pracy dyplomowej wypełniając właściwy punkt w Załączniku nr 9. Ostatecznego wyboru recenzenta dokonuje Dziekan w uzgodnieniu z zastępcą dyrektora instytutu/kierownika katedry;
- właściwy instytut/katedra/dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny pracy dyplomowej;
- promotor i recenzent przygotowują i składają do właściwego dziekanatu wypełniony arkusz oceny pracy dyplomowej według wzoru obowiązującego na Wydziale (Załącznik nr 11);
- w szczególnych przypadkach, związanych z niemożnością przygotowania recenzji lub wątpliwościami związanymi z oceną pracy, stosuje się postępowanie określone w Regulaminie studiów;
- w ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen stosowaną przy egzaminach.

#### 5.4. Praca dyplomowa:

- student przygotowuje pracę dyplomową jako:
  - pracę licencjacką, o ile jest przewidziana w programie studiów,
  - pracę inżynierską,
  - pracę magisterską.
- praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego tematu prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania;
- każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat, natomiast nie ma przeszkód, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili częściowo wspólne czynności czy badania;
- na pracę dyplomową mogą się składać formy określone w Regulaminie studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje promotor w porozumieniu z zastępcą dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia i Dziekanem;
- student pisemną pracę dyplomową składa w formie wydruku w Dziekanacie Wydziału;
- jeżeli złożona przez studenta praca dyplomowa jest pracą pisemną, promotor zamieszcza tę pracę w wersji elektronicznej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym;
- student przygotowuje pracę dyplomową w języku polskim lub w języku stanowiącym przedmiot studiów, albo w języku, w którym prowadzony jest kierunek studiów. Szczegółowe regulacje w tej sprawie określa program studiów;
- student, na swój wniosek, może przygotować pracę dyplomową w języku obcym za zgodą kierującego pracą oraz Dziekana;
- student składając pracę dyplomową zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o autorstwie pracy dyplomowej, oraz że praca ta nie stanowi istotnego fragmentu cudzego utworu;
- wzór strony tytułowej określa Dziekan (Załącznik nr 12);

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer <b>WSZJK-WSP/1</b>  Strona 7 z 7
	<b>PROCES DYPLOMOWANIA</b>	Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.

- ramowe wymagania w zakresie: strony formalnej pracy dyplomowej oraz struktury pracy dyplomowej określają Regulaminy dyplomowania w poszczególnych jednostkach Wydziału;
- szczegółowe zasady wykonania pracy dyplomowej, warunki dopuszczenia i określenia terminu egzaminu dyplomowego, a także tryb powoływania i zakres obowiązków członków komisji egzaminacyjnej wraz z kryteriami oceniania określa Regulamin studiów lub Regulaminy dyplomowania w poszczególnych jednostkach Wydziału.

#### 5.5. Egzamin dyplomowy:



- w zależności od poziomu studiów student składa egzamin dyplomowy jako:
  - egzamin licencjacki,
  - egzamin inżynierski,
  - egzamin magisterski;
- warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - uzyskanie przez studenta zaliczeń wszystkich przedmiotów i innych zajęć przewidzianych w programie studiów oraz złożenie wszystkich egzaminów,
  - terminowe przedłożenie pracy dyplomowej,
  - uzyskanie przez studenta oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta,
  - uregulowania wymaganych zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
- egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana;
- skład komisji określa Regulamin studiów;
- na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi określonymi dla danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej. W przypadkach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zakres który obowiązuje studenta na egzaminie dyplomowym, winien być zgodny z programem studiów;
- przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego komisja zapoznaje się z dokumentacją studenta oraz ustala szczegółową problematykę egzaminacyjną;
- egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, szczegółowe informacje zawiera Regulamin dyplomowania w Instytucie/Katedrze;
- wszystkie decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest rozstrzygający;
- przy ocenie wyników egzaminu stosuje się postanowienia zawarte w Regulaminie studiów;
- na wniosek studenta lub na wniosek promotora w uzgodnieniu ze studentem, egzamin może odbywać się w formie otwartej na zasadach określonych w Regulaminie studiów;
- w przypadku niestawiennictwa studenta na egzaminie dyplomowym zasady postępowania określa Regulamin studiów.

### 6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

- 6.1. Ogólna procedura zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia – oznaczanie procedur ( USZJK-O/0).
- 6.2. Procedura oceny osiągnięcia zakładanych efektów uczenia (WSZJK-W/2).
- 6.3. Procedura zapewnienia studentom dostępności kształcenia, wsparcia w procesie uczenia się, partycypacji społecznej, rozwoju naukowym oraz w zakresie świadczeń (WSZJK-W/4).

### 7. Załączniki:

- Załącznik nr 1.** Regulamin procesu dyplomowania w Instytucie Biologii
- Załącznik nr 2.** Regulamin procesu dyplomowania w Instytucie Chemii
- Załącznik nr 3.** Regulamin procesu dyplomowania w Instytucie Fizyki
- Załącznik nr 4.** Regulamin procesu dyplomowania w Instytucie Geografii i Nauk o Środowisku
- Załącznik nr 5.** Regulamin procesu dyplomowania w Katedrze Matematyki
- Załącznik nr 6.** Lista dyplomantów wraz z tematami prac
- Załącznik nr 7.** Podanie w sprawie zmiany promotora pracy dyplomowej
- Załącznik nr 8.** Podanie w sprawie zmiany tematu pracy dyplomowej
- Załącznik nr 9.** Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA</b></p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK-WSP/1</p> <p style="text-align: center;">Strona 8 z 7</p>
	<p style="text-align: center;"><b><i>PROCES DYPLOMOWANIA</i></b></p>	<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 27.01.2022r. Obowiązuje od: 31.01.2022r.</p>

**Załącznik nr 10.** Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej

**Załącznik nr 11.** Wzór arkusza recenzji pracy dyplomowej

**Załącznik nr 12.** Wzór strony tytułowej

Procedurę przygotowali/ły:

dr Małgorzata Wysocka-Kunisz

Procedurę zatwierdził merytorycznie:

dr hab. Dariusz Banaś, prof. UJK

---