ZARZĄDZENIE NR 6/0101/2019

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych na studiach prowadzonych w Akademii im. Jakuba z Paradyża

Na podstawie art. 76 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), § 33 ust. 1 pkt 5 lit. c Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 34/000/2017 Senatu AJP z dnia 1 września 2017 r. oraz §§ 38-45 Regulaminu Studiów Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 1/000/2016 Senatu AJP z dnia 1 września 2016 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Praca dyplomowa to odpowiednio na studiach pierwszego stopnia – praca licencjacka albo praca inżynierska, a na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich – praca magisterska.

§ 2.

1. Praca dyplomowa wskazuje na umiejętność posługiwania się wiedzą nabytą przez studenta w trakcie studiów, nawiązującą do efektów kształcenia właściwych dla danego kierunku studiów oraz wykorzystania literatury przedmiotu. Powinna potwierdzać umiejętność konstruowania spójnego, logicznego tekstu pisanego poprawną polszczyzną oraz językiem właściwym dla danej dziedziny wiedzy lub praktyki.
2. Praca licencjacka prezentuje wiedzę i umiejętności studenta w dziedzinie określonej kierunkiem studiów zorientowane na rozwiązywanie konkretnych problemów teoretycznych lub syntetyczną prezentację wiedzy.
3. Praca inżynierska prezentuje umiejętność posługiwania się wiedzą i praktycznymi umiejętnościami w dziedzinie określonej kierunkiem studiów, które powinny znaleźć potwierdzenie w realizacji zadania inżynierskiego będącego celem pracy dyplomowej.
4. Praca magisterska prezentuje wiedzę studenta w dziedzinie nauki i praktyki związaną z kierunkiem studiów, obejmując krytyczne rozumienie teorii i zasad jej stosowania, a także wykazywać, że student posiada umiejętności niezbędne w rozwiązywaniu zaawansowanych problemów ze sfery teorii lub praktyki oraz umiejętność tworzenia tekstu problemowego.

§ 3.

1. Praca dyplomowa jest napisana w języku, w którym, zgodnie z programem studiów, prowadzone są seminaria na danym kierunku.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy w języku innym niż podstawowy/wiodący na kierunku studiów.

§ 4.

1. Praca dyplomowa jest przygotowywana przez studenta samodzielnie, pod kierunkiem naukowym promotora.
2. Promotorem pracy dyplomowej może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora, zatrudniony w Akademii im. Jakuba z Paradyża, zwanej dalej AJP.
3. Zakres zainteresowań naukowo-dydaktycznych promotora powinien być merytorycznie związany z kierunkiem studiów, który kończy student i obejmować tematykę pracy.
4. Promotor sprawuje kontrolę samodzielności przygotowania pracy przez studenta przy wykorzystaniu Jednolitego Systemu Antyplagiatowgo zwanego dalej JSA.
5. Praca dyplomowa, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną nie podlega weryfikacji w JSA.

§ 5.

1. Szczegółowe wymagania formalne dotyczące standardów przygotowania prac dyplomowych określa Wydział.
2. Pierwsza strona pracy dyplomowej to strona tytułowa, przygotowana według wzoru określonego **w załączniku nr 1 do zarządzenia**.
3. Praca dyplomowa poddawana jest ocenie:
    a) pod względem spełnienia standardów pisania prac dyplomowych, o których mowa w ust. 1,
    b) samodzielności pracy dyplomowej poprzez jej weryfikację w JSA,
    c) stopnia spełnienia wymagań merytorycznych i formalnych, której dokonuje promotor i recenzent.

§ 6.

1. Student, przed upływem terminu, o którym mowa w § 38 Regulaminu Studiów, składa pracę dyplomową w Dziekanacie albo w Sekretariacie, w ostatecznej wersji, po wszelkich poprawkach, a także po zatwierdzeniu pracy przez promotora.
2. Promotor zatwierdza pracę poprzez złożenie podpisu na stronie tytułowej pracy.
3. W celu poddania pracy dyplomowej ocenie, o której mowa w § 5 ust. 3, Student składa:
    1) wersję papierową pracy dyplomowej w jednym egzemplarzu, zbindowaną bądź sklejoną,
    2) elektroniczną wersją pracy dyplomowej, identyczną z wersją papierową, przygotowaną zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 2 do zarządzenia**,

3) oświadczenie, że napisał pracę samodzielnie i że wersja papierowa pracy jest identyczna z wersją elektroniczną, stanowiące **załącznik nr 3 do zarządzenia**,
4) oświadczenie dotyczące udzielenia licencji, stanowiące **załącznik nr 4 do zarządzenia**.

4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 3 i 4 student umieszcza za stroną tytułową pracy dyplomowej.

§ 7.

1. Pracownik Dziekanatu/Sekretariatu odbierający pracę sprawdza kompletność złożonych dokumentów i prawidłowość ich wypełnienia. Wraz ze złożeniem w Dziekanacie/Sekretariacie pracy dyplomowej i kompletu wymaganych dokumentów rozpoczynają swój bieg terminy, o których mowa w § 41 ust. 4-6 Regulaminu Studiów. W przypadku, gdy dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, pracownik Dziekanatu/Sekretariatu nie przyjmuje pracy, aż do czasu ich uzupełnienia lub skorygowania.
2. Dziekanat/Sekretariat przekazuje pracę dyplomową (komplet dokumentów) osobie odpowiedzialnej na Wydziale za sprawdzanie prac dyplomowych pod względem spełniania standardów pisania prac dyplomowych. Po sprawdzeniu praca dyplomowa przekazywana jest z powrotem do Dziekanatu/Sekretariatu.
3. Pracę zaakceptowaną jako poprawną pod względem spełniania standardów pisania pracy dyplomowej Dziekanat/Sekretariat przekazuje w wersji elektronicznej promotorowi lub operatorowi JSA w celu weryfikacji w JSA.
4. Szczegółową procedurę weryfikacji prac dyplomowych w JSA określa **załącznik nr 5 do zarządzenia**.
5. Promotor lub operator JSA, wyznaczony przez Dziekana, wprowadza pracę do systemu i poddaje badaniu. Jeśli pracę wprowadza operator JSA, to informuje o tym promotora.
6. Po zakończeniu badania pracy dyplomowej promotor zapoznaje się z wynikiem badania i akceptuje raport w JSA. Raport, po jego zaakceptowaniu, wydrukowaniu i podpisaniu promotor dostarcza do Dziekanatu/Sekretariatu wraz z elektroniczną wersją pracy dyplomowej.
7. Praca dyplomowa, która nie spełnia standardów pisania prac dyplomowych lub nie została zaakceptowana przez promotora w JSA zostaje zwrócona studentowi do poprawy.
8. Student po dokonaniu poprawy pracy dyplomowej składa ponownie komplet dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3. Praca dyplomowa podlega powtórnej ocenie, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 8

1. Praca dyplomowa, po pozytywnej weryfikacji w JSA, zostaje poddana ocenie merytorycznej i formalnej przez promotora i recenzenta.
2. Promotor przyjmuje pracę dyplomową, wystawia jej ocenę na formularzu oceny pracy dyplomowej, zwanym dalej formularzem oceny, stanowiącym **załącznik nr 6 do zarządzenia.**

3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje także, wyznaczony przez Dziekana, recenzent na podstawie kryteriów określonych w formularzu oceny, o którym mowa w ust. 2.
4. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki, który posiada stopień naukowy co najmniej doktora, a zakres jego zainteresowań naukowo-dydaktycznych jest związany z danym kierunkiem studiów i obejmuje problematykę recenzowanej pracy.
5. Recenzent otrzymuje pracę dyplomową w Dziekanacie/Sekretariacie. W takim przypadku jest obowiązany zwrócić udostępniony egzemplarz pracy wraz z oceną pracy dyplomowej. Na życzenie recenzenta istnieje możliwość przekazania pliku pracy dyplomowej na wskazany adres poczty elektronicznej.
6. Formularz oceny, recenzent powinien uzupełnić w systemie e-Dziekanat w nieprzekraczalnym terminie 3 dni przed wyznaczonym terminem obrony. Wynika to z uprawnienia studenta do zapoznania się z treścią oceny.
7. Kontrolę w zakresie prawidłowości dokonywanych ocen pracy dyplomowej powierza się Dziekanowi lub osobom przez niego upoważnionym.

§ 9.

1. Formularz oceny promotor i recenzent wypełnia w systemie e-Dziekanat, przy użyciu jedynie powszechnie obowiązujących skrótów.
2. W formularzu oceny bezwzględnie wypełnia się wszystkie wolne rubryki, używając zdań w sensie gramatycznym. Nie używa się równoważników zdań i pojedynczych wyrazów np.: tak, nie, prawidłowo, poprawnie, itp.
3. Treść poszczególnych składowych oceny pracy dyplomowej nie może być lakoniczna i powierzchowna. Szczególnie istotne jest położenie nacisku na ewentualne uchybienia lub walory pracy zarówno o charakterze formalnym, jak i merytorycznym. W każdym przypadku ocena powinna być uzasadniona np.: poprzez odniesienie się do konkretnej strony lub części pracy dyplomowej.
4. W zakresie merytorycznej oceny, o której mowa w formularzu oceny, powinny pojawić się subiektywne uwagi oceniającego co do szczegółowych elementów treści pracy dyplomowej.
5. Niedopuszczalne jest, aby merytoryczna ocena pracy dyplomowej była jedynie streszczeniem (lub tylko krótkim opisem) zawartości poszczególnych rozdziałów (wynikającym ze wstępu pracy dyplomowej lub spisu treści).
6. Niedopuszczalne jest, aby treści zawarte na arkuszu oceny promotora i recenzenta były identyczne.
7. Końcowa ocena pracy dyplomowej, o której mowa w formularzu oceny, powinna być odzwierciedleniem postrzegania jakości pracy dyplomowej i wkładu studenta przez oceniającego, w żadnym stopniu nie powiązanym z jego wynikami w nauce lub osiągnięciami w innych dziedzinach. Ocena ta powinna być bezpośrednią konsekwencją uwag poczynionych w pozostałych rubrykach oceny.
8. W przypadku istnienia uchybień wskazanych w ocenie pracy dyplomowej, ocena ta nie powinna być bardzo dobra. Wyjątkiem może być praca dyplomowa, której merytoryczna ocena

– stwierdzona przez recenzenta i promotora – jest bardzo dobra, a jedynymi jej słabościami są nieliczne błędy edytorskie.

§ 10.

1. Uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej jest jednym z warunków przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego. Warunki oraz tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów.
2. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa Wydział.
3. Student, nie później niż 7 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego, składa w Dziekanacie:
    1) indeks wraz z kartą egzaminacyjną z uzupełnionymi wpisami zaliczeń i egzaminów,
    2) cztery fotografie czarno-białe o wymiarze 4,5 cm na 6,5 cm w stroju galowym,
    3) potwierdzenie dokonania opłaty, o ile jest należna, za wydanie dyplomu ukończenia studiów,
    4) kartę obiegową, której wzór określa Rektor.

§ 11.

1. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół według wzoru określonego w **załączniku nr 7 do zarządzenia**.
2. Po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym, Dziekanat wprowadza do Systemu HMS wyniki egzaminu i dodaje do systemu wersję elektroniczną pracy dyplomowej, natomiast wydrukowaną wersję pracy dyplomowej przechowuje w teczce akt osobowych studenta.
3. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej archiwizowana jest na serwerze AJP i przekazywana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

§ 12.

1. Praca dyplomowa podlega udostępnieniu w Bibliotece Głównej im. Elizy Orzeszkowej AJP, za pośrednictwem Archiwum Zakładowego AJP, po uzyskaniu pisemnej zgody promotora i autora pracy.
2. Z pracy dyplomowej można korzystać tylko na miejscu, w Bibliotece Głównej im. Elizy Orzeszkowej AJP, bez prawa jej kopiowania.

§ 13.

1. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na odstępstwa od niektórych z wymagań dotyczących prac dyplomowych.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dziekanowi i Prorektorowi ds. studenckich.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*