

Regulamin dyplomowania w Instytucie Ekonomicznym Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady składania, wykonania, formatowania i przebiegu obrony pracy dyplomowej w Instytucie Ekonomicznym PWSZ w Elblągu.

Rozdział II. Zasady składania pracy dyplomowej

§ 2

Praca dyplomowa może być złożona do obrony po zaliczeniu wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów. Po rozliczeniu ostatniego semestru studiów student uzyskuje dostęp do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

§ 3

1. Zasady wykonywania prac dyplomowych w Instytucie Ekonomicznym PWSZ w Elblągu określa Załącznik nr 1.
2. Sposób formatowania prac dyplomowych w Instytucie Ekonomicznym PWSZ w Elblągu określa Załącznik nr 2.

§ 4

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- a. dopuszczenie pracy dyplomowej do obrony przez promotora pracy, potwierdzone w Załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
- b. złożenie pracy dyplomowej i pozytywny wynik weryfikacji antyplagiatowej.
- c. uzyskanie pozytywnych recenzji pracy dyplomowej.

§ 5

1. Student składa pracę dyplomową w terminie określonym w Regulaminie studiów, tj.:
 - a. do 31 marca - gdy studia kończą się w semestrze zimowym,
 - b. do 30 września - gdy studia kończą się w semestrze letnim.

2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy, dyrektor może przesunąć termin złożenia pracy nie dłużej jednak niż:
 - a. do 30 czerwca – gdy studia kończą się w semestrze zimowym,
 - b. do 31 grudnia – gdy studia kończą się w semestrze letnim.
3. Studenta, który nie złoży pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 1 i 2, zgodnie z regulaminem studiów, Rektor skreśla z listy studentów.

§ 6

1. Student wprowadza pracę dyplomową wraz załącznikami, w wersji elektronicznej, do Systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie www.apd.pwsz.elblag.pl
2. Po zatwierdzeniu przez opiekuna w Systemie APD pracy dyplomowej, student składa w dziekanacie niżej wymienione dokumenty:
 - a. podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 3) z pozytywną opinią opiekuna pracy,
 - b. dwa egzemplarze pracy dyplomowej, w tym co najmniej jeden wydrukowane dwustronnie i zbindowane (plastikowy grzebień),
 - c. oświadczenie dotyczące praw autorskich,
 - d. 4 fotografie formatu 4.5 x 6.5 cm.
3. Odpis dyplomu i suplement w języku obcym, wydawany jest na pisemny wniosek studenta złożony w ciągu 30 dni od obrony pracy dyplomowej. Do podania należy dołączyć dodatkowe zdjęcie i uiścić opłatę w kwocie określonej w rozporządzeniu MNiSW w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
4. Złożona praca dyplomowa podlega procedurze antyplagiatowej (zgodnie z uczelnianym regulaminem antyplagiatowym). Opracowany w jej wyniku „Raport podobieństwa” jest analizowany i oceniany przez opiekuna pracy. Gdy praca zostanie uznana za:
 - a. niebudzącą wątpliwości – praca dyplomowa zostaje dopuszczona do obrony,
 - b. wymagającą poprawy (liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności) - student po konsultacji z opiekunem, poprawia pracę i ponownie składa do oceny. Termin złożenia nie może przekraczać określonych w § 5 ust. 1 i 2.
 - c. plagiat – praca dyplomowa nie jest dopuszczana do obrony, a wobec autora Rektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne.
5. Opracowane w wyniku procedury antyplagiatowej raporty są dołączane do pracy, a w przypadku dopuszczenia do obrony przedstawiane do wglądu recenzentowi pracy.

§ 7

1. Praca dyplomowa jest oceniana przez promotora lub promotorów pracy oraz recenzenta wyznaczonego przez dyrektora instytutu. Recenzent musi posiadać minimum stopień naukowy doktora.
2. Opiekun pracy oraz recenzent - oceniają pracę dyplomową na formularzu generowanym w systemie APD. Podpisany wydruk oceny pracy dostarczają do dziekanatu nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem obrony.
3. W przypadku jednej oceny negatywnej, dyrektor wyznacza dodatkowego recenzenta wg zasad określonych w Regulaminie studiów.
4. W przypadku określonym w ust. 3, gdy dwie oceny pracy są negatywne, praca dyplomowa nie jest dopuszczona do obrony. Student musi podjąć inny temat pracy dyplomowej.
5. Przesłankami do wystawienia negatywnej oceny pracy dyplomowej mogą być w szczególności:
 - a. poważna niezgodność ocenianej pracy z jej tematem,
 - b. niedostateczny poziom merytoryczny pracy,
 - c. wykazana niesamodzielność w przygotowaniu pracy.

Rozdział III. Przebieg obrony pracy dyplomowej

§ 8

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor instytutu, nie później niż dwa miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej, a w przypadku przedłużonego terminu składania pracy – nie późniejszy niż 1 miesiąc.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy i recenzent. Do składu komisji mogą być powołani także inni członkowie, w tym także przedstawiciel firmy lub instytucji, w której była realizowana praca dyplomowa.
3. Przewodniczącymi komisji mogą być: dyrektor instytutu, zastępcy dyrektora lub nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 9

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: obrony pracy dyplomowej i egzaminu.
2. Obronę pracy dyplomowej rozpoczyna prezentacja autoreferatu pracy, trwająca maksymalnie do 10-15 minut. Po zakończeniu autoreferatu członkowie komisji mogą zadawać studentowi pytania dotyczące pracy dyplomowej.
3. Za prezentację autoreferatu pracy i odpowiedzi na pytania związane z pracą wystawiana jest komisyjnie jedna ocena.
4. Po zakończeniu pierwszej części egzaminu dyplomowego, po krótkim przygotowaniu, student udziela odpowiedzi na trzy wylosowane pytania.
5. Pytania są zapisywane w protokóle egzaminu dyplomowego, a udzielone odpowiedzi na każde z nich oceniane komisyjnie.
6. Ocena udzielonych przez studenta odpowiedzi na pytania egzaminacyjne i z obrony pracy odbywa się po wyjściu studenta.
7. Ocena niedostateczna z egzaminu dyplomowego oznacza konieczność powtórnego zdawania egzaminu w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu - jest to termin ostateczny.
8. Podczas „poprawkowego” egzaminu dyplomowego, student nie prezentuje pracy dyplomowej, jeżeli wcześniejsza obrona pracy zakończyła się wynikiem pozytywnym. Ocena jest przepisywana z wcześniej wystawionego protokołu.
9. Ostateczny wynik studiów jest wyliczany zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów.
10. Student powiadamiany jest o wyniku egzaminu dyplomowego przez przewodniczącego komisji, nie później niż po ostatniej obronie prowadzonej przez komisję w danym dniu.

§ 10

W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dyrektor wyznacza drugi i zarazem ostateczny termin - nie później niż dwa miesiące po terminie pierwszego egzaminu, z wyłączeniem okresu od 1 lipca do 31 sierpnia.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki

Prawa i obowiązki dyplomanta

§ 11

1. Dyplomant ma prawo do:
 - a) korzystania z regularnych i terminowych konsultacji z opiekunem pracy, zgodnie z planem zajęć i harmonogramem realizacji pracy dyplomowej;
 - b) wsparcia merytorycznego promotora pracy w kluczowych momentach realizacji pracy;
2. Do podstawowych obowiązków dyplomanta należy:
 - a) wykonywanie pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem ustalonym z promotorem;
 - b) konsultowanie z promotorem poszczególnych etapów pracy;
 - c) uczestniczenie w seminarium i konsultacjach z promotorem;
 - d) usprawiedliwianie nieobecności na ww. zajęciach lub umówionych konsultacjach (np. dostarczanie zwolnienia lekarskiego);
 - e) niezwłoczne powiadamianie opiekuna o wszelkich problemach i zmianach w realizacji pracy dyplomowej;
 - f) złożenie pracy dyplomowej w terminach określonych w Regulaminie Studiów, pod rygorem skreślenia z listy studentów.

Prawa i obowiązki promotora pracy dyplomowej

§ 12

1. Promotor ma prawo:
 - a) występować do dyrektora z uzasadnionymi wnioskami dotyczącymi realizowanej pracy dyplomowej;
 - b) nie dopuścić pracy do obrony, jeżeli nie była z nim systematycznie konsultowana i rodzi podejrzenie niesamodzielnego wykonania.
2. Do podstawowych obowiązków promotora należy:
 - a) szczegółowe określenie dyplomantowi tematyki i zakresu pracy dyplomowej;
 - b) opracowanie, wspólnie z dyplomantem, harmonogramu wykonywania pracy dyplomowej zgodnego z planem studiów na danym kierunku;
 - c) udzielanie dyplomantowi regularnych i terminowych konsultacji,
 - d) udzielanie dyplomantowi merytorycznego wsparcia w kluczowych momentach realizacji pracy;
 - e) regularna kontrola realizowanych przez dyplomanta wyznaczonych etapów pracy dyplomowej;
 - f) opiniowanie wniosków studenta do dyrektora, dotyczących wykonywanej pracy dyplomowej;

- g) weryfikacja samodzielności wykonania pracy dyplomowej przez studenta;
- h) weryfikacja wyników procedury antyplagiatowej i podjęcie decyzji o dopuszczeniu pracy do obrony;
- i) zatwierdzanie danych wprowadzonych przez studenta do archiwum prac dyplomowych;
- j) terminowe sporządzenie oceny pracy dyplomowej złożonej przez dyplomanta;

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu.

§ 14

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Senat PWSZ w Elblągu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Zasady wykonywania prac dyplomowych w Instytucie Ekonomicznym PWSZ w Elblągu.

Załącznik nr 2 - Sposób formatowania tekstu pracy dyplomowej w Instytucie Ekonomicznym PWSZ w Elblągu.

Załącznik nr 3 - Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.