UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO
WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY
85-067 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 11
tel./fax 322-03-55, centr. 322-16-38 w. 39

Zasady przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Humanistycznym UKW

§1
PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861).
3. Uchwała Senatu UKW nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów.
4. Zarządzenie nr 28/2018/2019 Rektora UKW z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

§ 2
WYBÓR SEMINARIÓW DYPLOMOWYCH I PROMOTORÓW

1. Pracę dyplomową student przygotowuje osobiście pod kierunkiem nauczyciela akademickiego.
2. Zgodnie z *Regulaminem Studiów UKW* za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego, jeśli uwzględnia ww. zasady oraz założone efekty kształcenia na danym kierunku studiów.
3. Na Wydziale Humanistycznym, na wszystkich prowadzonych kierunkach studiów, student ma prawo wyboru promotora pracy dyplomowej za jego zgodą spośród osób prowadzących seminaria na danym roku.
4. Kandydatów na promotorów prac dyplomowych na dany rok akademicki proponuje dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej w porozumieniu z kierownikami zakładów.
5. Ostateczny skład grup seminaryjnych zatwierdza dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej.

§ 3
WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROMOTORÓW ORAZ RECENZENTÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Promotorem prac dyplomowych na studiach jednolitych magisterskich oraz drugiego stopnia jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada instytutu/kierownik katedry wydziałowej w porozumieniu z kierownikami zakładów, w uzasadnionych merytorycznie przypadkach, może wnioskować do Rady Wydziału

Humanistycznego o upoważnienie do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.

2. Recenzentem pracy dyplomowej na studiach jednolitych magisterskich oraz drugiego stopnia jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Rada instytutu/kierownik katedry wydziałowej w porozumieniu z kierownikami zakładów, w uzasadnionych merytorycznie przypadkach, może wnioskować do Rady Wydziału Humanistycznego o upoważnienie do recenzowania pracy magisterskiej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
4. Recenzentem pracy dyplomowej na studiach jednolitych magisterskich oraz drugiego stopnia w przypadku, gdy promotorem jest osoba legitymująca się stopniem doktora, jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Recenzentem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 4
USTALENIE I ZATWIERDZENIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Temat pracy dyplomowej zostaje ustalony wspólnie przez promotora i studenta.
2. Tematyka prac dyplomowych na wszystkich formach studiów powinna być zgodna z kompetencjami i zainteresowaniami naukowymi nauczycieli akademickich prowadzących seminaria dyplomowe. Kryterium to dotyczy również recenzentów.
3. Tematy prac dyplomowych, zgodne z opisem kwalifikacji absolwenta, celami, treściami i metodami kształcenia, uwzględniają ww. zasady oraz założone efekty kształcenia na danym kierunku studiów/danej specjalności.
4. Tematy prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich) zatwierdza rada instytutu/kierownik katedry wydziałowej w porozumieniu z kierownikami zakładów. Zgodnie z *Regulaminem Studiów UKW* na jednolitych studiach magisterskich oraz studiach drugiego stopnia odbywa się to nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów, zaś na studiach pierwszego stopnia - nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
5. Każdy z promotorów zobligowany jest do dostarczenia do sekretariatu instytutu/katedry wydziałowej wykazu tematów prac dyplomowych (wg wzoru nr 1) na 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady instytutu/zebrania kierownika katedry wydziałowej z kierownikami zakładów, w programie których przewidziany będzie punkt dotyczący zatwierdzenia tematów.

Wzór nr 1

WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

Kierunek (rok, lata):
Typ studiów (I , II stopnia):
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne):
Promotor (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko):

Lp.	Nazwisko i imię studenta	Nazwa specjalności na kierunku studiów	Temat pracy dyplomowej	Opinia o temacie pracy rady instytutu/kierownika katedry wydziałowej w porozumieniu z kierownikami zakładów

6. W wyjątkowych sytuacjach zatwierdzony temat pracy dyplomowej może ulec zmianie, jednakże zmieniony temat wymaga ponownego przyjęcia przez radę instytutu/zebranie kierownika katedry wydziałowej z kierownikami zakładów.

§ 5
WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Kwestie terminów oraz zasad złożenia pracy na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych określa *Regulamin Studiów UKW* oraz *Zarządzenie nr 19/2016/2017 Rektora UKW z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)*.
2. Student studiów stacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
   Student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
3. Termin złożenia pracy dyplomowej w przypadkach określonych w *Regulaminie studiów* może być przesunięty o 3 miesiące. Niezłożenie pracy dyplomowej lub/i nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie studenta z listy studentów.
4. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do zarejestrowania pracy dyplomowej w pierwszej kolejności w jednostce prowadzącej kierunek studiów (instytut/katedra wydziałowa), następnie w dziekanacie. Formularz rejestracyjny pracy dyplomowej zawiera Załącznik nr 4. Wymagany jest na nim podpis studenta i promotora.

5. W jednostce prowadzącej kierunek studiów dokonywana jest rejestracja pod kątem umieszczenia egzaminu dyplomowego w harmonogramie egzaminów dyplomowych, natomiast w dziekanacie w celu wprowadzenia do systemu APD danych o tytule pracy, promotorze i recenzentach oraz przekazania formularza rejestracji do akceptacji przez Dziekana Wydziału Humanistycznego.

6. Promotor pracy, pracownik dziekanatu oraz student wykonują w systemie APD i JSA w ściśle określonych terminach czynności związane z wersją elektroniczną pracy, które warunkują wydruk pracy oraz dopuszczenie do obrony w czasie egzaminu dyplomowego, kierując się *Zarządzenie nr 28/2018/2019 Rektora UKW z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).*

7. W przypadku prac w języku obcym student zobowiązany jest przesłać do dziekanatu tytuł pracy w języku obcym w pliku tekstowym umożliwiającym jego skopiowanie.
8. Student, w ciągu 3 dni od rejestracji pracy, zobowiązany jest do sprawdzenia w systemie APD tytułu pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim.

9. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest, do złożenia 1 egzemplarza pracy dyplomowej w dziekanacie w wersji z numerami kontrolnymi wydrukowanej z systemu APD po akceptacji pracy w systemie APD przez promotora. Student składa wydrukowany egzemplarz nie później niż 7 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.

10. Wersja drukowana pracy dyplomowej przeznaczona do akt osobowych studenta odpowiada następującym wymogom:

1) wydruk dwustronny, strony w formacie A4 - trwale złączone ze sobą i zabezpieczone miękkimi okładkami ochronnymi.
2) oprócz zawartości merytorycznej wersja drukowana pracy dyplomowej zawiera:
   a) stronę tytułową wypełnioną zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku Nr 2;
   b) streszczenie pracy w języku polskim albo w języku pracy i języku polskim – nie więcej niż 1000 znaków oraz słowa kluczowe w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim – maksymalnie 10 słów (Załącznik Nr 3).
   c) oświadczenie studenta wypełnione zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku Nr 1.

11. Dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej może podjąć decyzję zobowiązującą studenta do złożenia wydrukowanych egzemplarzy pracy dyplomowej do recenzji dla promotora i/lub recenzenta.

§ 6
OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Promotor może przesyłać pracę lub jej fragment do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego na dowolnym etapie powstawania pracy w celu kontroli zawartych w niej treści.
2. Dokonując oceny pracy przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego promotor jest zobowiązany do:
   a) sprawdzenia poprawności wersji elektronicznej pracy dyplomowej, streszczenia pracy oraz słów kluczowych pracy dyplomowej;
   b) przesłania pracy do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA);
   c) pobrania w systemie APD raportu z badania pracy dyplomowej;
   d) wydrukowania i podpisania wypełnionego raportu z badania pracy dyplomowej wygenerowanego przez system JSA;
   e) złożenia w dziekanacie podpisanego raportu z badania pracy dyplomowej co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
3. Po przesłaniu pracy dyplomowej do systemu JSA i otrzymaniu zwrotnego raportu z badania pracy dyplomowej promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy dyplomowej do kolejnego etapu:
   a) w przypadku pozytywnej oceny raportu promotor kieruje pracę do recenzji. Po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni wyznacza termin egzaminu dyplomowego;
   b) w przypadku stwierdzenia w pracy dyplomowej zapożyczeń z innych tekstów, które jednak nie noszą znamion plagiatu, promotor kieruje pracę dyplomową do poprawy i nie przesyła pracy do recenzji. Poprawioną pracę promotor ponownie przesyła do sytemu JSA, pobiera raport z badania pracy dyplomowej i, w przypadku pozytywnej oceny raportu, podpisany raport składa w dziekanacie co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
   c) w przypadku stwierdzenia w pracy dyplomowej nieuprawnionych zapożyczeń z innych tekstów stanowiących podstawę do podejrzenia o popełnienie plagiatu promotor niezwłocznie powiadamia o zaistniałym fakcie kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w celu przekazania sprawy do zbadania przez Komisję Dyscyplinarną dla Studentów. W tym przypadku promotor nie przesyła pracy do recenzji.
3. Promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy do obrony w czasie egzaminu dyplomowego nie później niż 10 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.

4. W przypadku pozytywnego raportu promotor i recenzent (recenzenci) zobowiązani są do:

   a) wypełnienia oraz zatwierdzenia w systemie APD formularza oceny pracy dyplomowej;

   b) przekazania do dziekanatu podpisanych papierowych wersji recenzji wydrukowanych z systemu APD nie później niż 3 dni przed datą egzaminu dyplomowego.

§ 7

PRZYGOTOWANIE I PRZEPROWADZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO

1. Dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych na prowadzonych przez jednostkę wydziałową kierunkach studiów, przekazane przez Dziekana Wydziału Humanistycznego.
2. Dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej jest zobowiązany do przekazywania harmonogramów planowanych egzaminów dyplomowych do zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Humanistycznego (wg wzoru nr 2) na co najmniej 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

Wzór nr 2

HARMONOGRAM EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

Data i godzina egzaminu dyplomowego:

Miejsce egzaminu dyplomowego:

Lp.	Nazwisko i imię studenta	Kierunek, typ i forma studiów (*np. historia, I stopnia, studia stacjonarne*)	Skład komisji egzaminacyjnej (*tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko*)		
			Przewodniczący	Promotor	Recenzent

3. Zgodnie z *Regulaminem Studiów UKW* warunkiem wyrażenia zgody na dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:

   a) zaliczenie ostatniego semestru/roku studiów;

   b) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej;

   c) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;

d) wypełnienie postanowień *Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).*

4. Po spełnieniu ww. wymogów formalno-prawnych Dziekan Wydziału Humanistycznego zatwierdza termin egzaminu dyplomowego oraz skład komisji egzaminu dyplomowego.
5. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzą: przewodniczący, promotor i recenzent.
6. W przypadku złożenia przez studenta lub promotora wniosku o otwarty egzamin dyplomowy w egzaminie mogą uczestniczyć oprócz studenta i członków komisji egzaminacyjnej, także inne osoby, zgodnie z *Regulaminem Studiów UKW*.
7. Do przewodniczenia komisjom egzaminu dyplomowego upoważnieni są przez Dziekana Wydziału Humanistycznego wszyscy profesorowie/doktorzy habilitowani zatrudnieni na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.
8. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
9. Pracownik dziekanatu wydaje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, w tym wydrukowany z systemu USOS formularz protokołu egzaminu dyplomowego, wyłącznie po stwierdzeniu, że zostały spełnione wszystkie warunki formalno-prawne do dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
10. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej.
11. Egzamin dyplomowy obejmuje sprawdzenie umiejętności omówienia pracy dyplomowej (tematu, celów, hipotez, zakresu podmiotowego i przedmiotowego, wykorzystanych źródeł informacji i metod badawczych, wniosków) oraz odpowiedzi na dwa pytania: jedno od promotora oraz jedno od recenzenta z zakresu zagadnień określonych w *Regulaminie dyplomowania Jednostki*. Kwestie dokumentowania i weryfikowania realizacji efektów kształcenia określają *Zasady dokumentacji i weryfikacji realizacji efektów kształcenia na WH* z dnia 21 lutego 2017 r.
12. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się oceny według skali:

    bardzo dobry 5,0

    dobry plus 4,5

    dobry 4,0

    dostateczny plus 3,5

    dostateczny 3,0

    niedostateczny 2,0.
13. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający m.in.: treść zadawanych 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.
14. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest średnia obliczana według wzoru:

    $O = \frac{1}{2} Os + \frac{1}{4} Op + \frac{1}{4} Oe$, gdzie:

O to ostateczny wynik studiów;

Os to średnia ocena ze studiów;

Op to ocena pracy dyplomowej;

Oe to ocena egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch lub trzech terminach.

15. Ostateczny wynik studiów ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem, zgodnie z formułą matematyczną.
16. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie protokołu egzaminu dyplomowego, w tym za obliczenie oceny końcowej egzaminu dyplomowego oraz jest upoważniony przez Dziekana Wydziału Humanistycznego do prawidłowego wypełnienia i podpisania indeksu papierowego w części dotyczącej egzaminu dyplomowego, jeśli istnieje taki wymóg.
17. Uzupełniony i podpisany protokół z egzaminu dyplomowego przechowywany jest w teczce akt studenta. Na jego podstawie dziekanat przygotowuje do wydania absolwentowi zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych podpisane przez władze dziekańskie WH.
18. Pozostałe kwestie związane z egzaminem dyplomowym określa *Regulamin Studiów UKW*.
19. W uzasadnionych sytuacjach komisja egzaminu dyplomowego może wnioskować o wyróżnienie pracy magisterskiej/licencjackiej w konkursie na najlepszą pracę dyplomową na WH w danym roku akademickim (Zał. nr 5).

Zbiorczy opis sposobów i terminów realizacji *Zasad przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych* na WH zawiera Załącznik nr 6.

Członkowie Rady Wydziału Humanistycznego zatwierdzili uchwałą nr 465/2018/2019 zmiany w *Zasadach przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Humanistycznym UKW* wraz z załącznikami na posiedzeniu w dniu 11 czerwca 2019 r.

Prodziekan ds. Jakości Kształcenia
Wydziału Humanistycznego
dr hab. Agnieszka Gołębiowska-Suchorska

.....
nazwisko i imię

.....
nr albumu

.....
kierunek studiów

.....
specjalność

.....
typ studiów i forma kształcenia

OŚWIADCZENIE
autora pracy dyplomowej *

Świadomy(a) odpowiedzialności prawnej oświadczam, że praca dyplomowa
.....
.....
.....
.....
.....
(tytuł pracy dyplomowej w języku polskim / języku pracy i języku polskim)

została wykonana samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.
Oświadczam również, że:
1) przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w uczelni;
2) drukowana wersja pracy dyplomowej jest identyczna z wprowadzoną do systemu APD wersją elektroniczną

.....
(podpis studenta)

Bydgoszcz, dn. .....

* w przypadku zbiorowej pracy dyplomowej, dołącza się oświadczenia każdego ze współautorów pracy dyplomowej

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

WYDZIAŁ .....

INSTYTUT/KATEDRA .....

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu)

TEMAT PRACY LICENCJACKIEJ (INŻYNIERSKIEJ)/MAGISTERSKIEJ *

Praca magisterska/licencjacka/inżynierska napisana pod kierunkiem

.....
(tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko promotora)

BYDGOSZCZ .....
(rok)

* w przypadku prac dyplomowych w języku obcym należy dołączyć drugi egzemplarz strony tytułowej z tematem pracy wpisanym w języku pracy

Streszczenie pracy dyplomowej*

Temat pracy dyplomowej

.....
.....
.....

Imię i nazwisko autora pracy: .....
Nr albumu: .....
Imię i nazwisko promotora pracy: .....
Słowa kluczowe (max. 10, charakterystyczne nazwy i określenia będące przedmiotem pracy):
.....
.....
.....

Treść streszczenia (max. 1000 znaków; główne treści, tezy, wyniki i wnioski)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* w przypadku prac dyplomowych w języku obcym należy dołączyć drugi egzemplarz dokumentu z tematem pracy dyplomowej, streszczeniem pracy dyplomowej i słowami kluczowymi w języku pracy

.....
nazwisko i imię

.....
nr albumu

.....
kierunek studiów

.....
specjalność

.....
typ studiów i forma kształcenia

REJESTRACJA PRACY DYPLOMOWEJ

Uprzejmie proszę o dokonanie rejestracji pracy dyplomowej:

Tytuł pracy dyplomowej (w języku polskim).....

.....

.....

Tytuł pracy dyplomowej (w języku pracy).....

.....

.....

Imię(imiona) i nazwisko **promotora** .....

Imię(imiona) i nazwisko **recenzenta** (recenzentów).....

.....

Imię(imiona) i nazwisko **przewodniczącego** Komisji Egzaminu Dyplomowego .....

.....

Proponowany **termin** egzaminu dyplomowego .....

....
data i podpis promotora data i podpis studenta

Akceptuję:

....
data pieczęć imienna i podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni

Załącznik nr 5 do Zasad przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na WH z dnia 20 lutego 2018 r.

Bydgoszcz, dn. .....

WNIOSEK O WYRÓŻNIENIE PRACY DYPLOMOWEJ

Komisja egzaminu dyplomowego w składzie:

przewodniczący: .....
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

promotor: .....
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

recenzent: .....
(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

wnioskuje o wyróżnienie pracy w konkursie na najlepszą pracę dyplomową na Wydziale Humanistycznym UKW w roku akademickim .....

Imię i nazwisko absolwenta: .....

Kierunek studiów: .....

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia/ studia drugiego stopnia*

Forma studiów: studia stacjonarne/studia niestacjonarne*

Tytuł pracy: .....

.....

Uzasadnienie wniosku: .....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji egzaminu dyplomowego:

przewodniczący .....

promotor .....

recenzent .....

*niepotrzebne skreślić

Procedura realizacji
Zasad przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Humanistycznym UKW

podstawy prawne
1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.). 2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2016 poz. 1554). 3. Uchwała Senatu UKW nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów. 4. Zarządzenie nr 19/2016/2017 Rektora UKW z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

podmiot odpowiedzialny	**zadania i terminy**
Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry Wydziałowej	1. rejestruje pracę dyplomową, 2. w porozumieniu z kierownikami zakładów/katedr proponuje kandydatów na promotorów prac dyplomowych na dany rok akademicki, 3. zatwierdza ostateczny skład grup seminaryjnych, 4. na **co najmniej 14 dni** przed terminem egzaminu dyplomowego przekazuje harmonogramy egzaminów dyplomowych do zatwierdzenia przez Dziekana WH.
Rada Instytutu/ Zebranie Katedry	1. analizuje i ocenia wykaz tematów prac dyplomowych na dany rok akademicki.
Student	1. wybiera promotora pracy dyplomowej spośród osób prowadzących seminaria na danym roku, 2. uczestniczy w seminarium i przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, 3. składa pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym (studia stacjonarne); składa pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym (studia niestacjonarne). 4. rejestruje pracę w jednostce prowadzącej kierunek studiów i w dziekanacie, 5. wprowadza do systemu APD wersję elektroniczną pracy dyplomowej, streszczenie pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim, słowa kluczowe pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim. 6. w przypadku prac w języku obcym przesyła do dziekanatu tytuł pracy w języku obcym w pliku tekstowym, umożliwiającym jego skopiowanie. 7. składa oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie i nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz, że wydrukowana wersja pracy

	dyplomowej jest identyczna z wprowadzoną do systemu APD wersją elektroniczną, 1. **w ciągu 3 dni** od rejestracji pracy, sprawdza w systemie APD poprawność tytułu pracy dyplomowej, 2. na wniosek dyrektora instytutu/kierownika katedry wydziałowej składa wydrukowane egzemplarze pracy dyplomowej do recenzji dla promotora i/lub recenzenta, 3. po uzyskaniu absolutorium, **nie później niż 7 dni** przed planowaną datą egzaminu dyplomowego, po akceptacji pracy w systemie APD przez promotora, składa w dziekanacie 1 egzemplarz pracy dyplomowej w wersji z numerami kontrolnymi. 4. przystępuje do egzaminu dyplomowego, 5. w wyznaczonym terminie odbiera zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz dyplom.
Promotor	1. prowadzi seminarium i wspomaga studenta w przygotowaniu pracy dyplomowej, 2. może przesyłać pracę lub jej fragment do Otwartego Systemu Antyplagiatowego na dowolnym etapie powstawania pracy w celu kontroli zawartych w niej treści, 3. na **14 dni** przed planowanym posiedzeniem rady instytutu/zebrania katedry dostarcza wykaz tematów prac dyplomowych, 4. sprawdza poprawność wersji elektronicznej pracy dyplomowej, streszczenia pracy oraz słów kluczowych pracy dyplomowej, 5. przesyła pracę do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i pobiera raport z badania. 6. **przynajmniej 10 dni** przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy dyplomowej do kolejnego etapu procedury dyplomowania, tak, by student mógł złożyć wydrukowany egzemplarz pracy w dziekanacie **nie później niż 7 dni** przed terminem egzaminu dyplomowego, 7. po pozytywnym raporcie z JSA kieruje pracę do recenzji, 8. wypełnia oraz zatwierdza w systemie APD formularz oceny recenzenckiej pracy dyplomowej, 9. **co najmniej 3 dni** przed terminem egzaminu dyplomowego pracy składa w dziekanacie podpisany raport z badania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym, 10. **co najmniej 3 dni** przed datą egzaminu dyplomowego pracy dyplomowej przekazuje do dziekanatu podpisaną papierową wersję recenzji wydrukowanych z systemu APD, 11. uczestniczy w egzaminie dyplomowym.
Recenzent	1. dokonuje oceny pracy dyplomowej po akceptacji pracy w systemie APD przez promotora, 2. wypełnia oraz zatwierdza w systemie APD formularz oceny pracy dyplomowej, 3. **co najmniej 3 dni** przed datą egzaminu dyplomowego przekazuje do dziekanatu podpisaną papierową wersję recenzji wydrukowanej z systemu APD, 4. uczestniczy w egzaminie dyplomowym.
Dziekan WH	1. zatwierdza planowany termin egzaminu dyplomowego oraz skład komisji egzaminu dyplomowego określone w formularzu rejestracyjnym, 2. wyznacza termin egzaminu dyplomowego po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy przez promotora. 3. podpisuje zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych.
Dziekanat	1. rejestruje pracę dyplomową celu wprowadzenia danych o tytule pracy, promotorze i recenzentach, 2. przekazuje formularz rejestracji pracy do akceptacji przez Dziekana WH,

	3. po otrzymaniu druku rejestracyjnego pracy dyplomowej studenta wprowadza do systemu USOS tytuł pracy dyplomowej w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim; imię (imiona) i nazwisko promotora; imię (imiona) i nazwisko recenzenta (recenzentów). 4. po sprawdzeniu, czy spełnione zostały wszystkie wymogi formalne, przygotowuje i przekazuje komisji egzaminu dyplomowego dokumenty niezbędne do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, 5. przygotowuje do wydania absolwentowi zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych podpisane przez władze dziekańskie WH.
Komisja Egzaminu Dyplomowego	1. przeprowadza egzamin dyplomowy, który powinien odbyć się **nie później niż 3 miesiące** od daty złożenia pracy dyplomowej, 2. wystawia ocenę z egzaminu i sporządza protokół, 3. uzupełnia, podpisuje oraz przekazuje do dziekanatu dokumentację z egzaminu dyplomowego, 4. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje o wyróżnienie pracy w konkursie na najlepszą pracę dyplomową na WH w danym roku akademickim.