

## PROCES DYPLOMOWANIA

### **I. Podejmowanie tematu pracy dyplomowej**

Tematy pisemnych prac dyplomowych zgłaszają uprawnieni nauczyciele akademicy, za zgodą kierownika katedry. Po akceptacji Rady Programowej kierunku, temat pracy jest zatwierdzany przez Radę Wydziału.

Po zatwierdzeniu listy tematów prac dyplomowych, lista tematów przewidzianych do realizacji w danej katedrze powinna być upubliczniona przez kierownika katedry.

Student ma obowiązek podjąć temat pracy dyplomowej, właściwy dla kierunku studiów, nie później niż dwa semestry przed terminem planowego ukończenia studiów. Brak podjęcia tematu pracy dyplomowej w terminie oznacza stwierdzenie braku postępów w nauce i może być podstawą skreślenia z listy studentów, zgodnie z Regulaminem Studiów PK.

Student pobiera temat pracy dyplomowej od nauczyciela (promotora), który zgłosił dany temat. Potwierdzeniem pobrania tematu jest karta dyplomanta. Podpisaną kartę, student składa niezwłocznie w Biurze Obsługi Studenta (BOS).

Biuro Obsługi Studenta jest odpowiedzialne za wprowadzenie danych o podjętym przez studenta temacie pracy dyplomowej do systemu APD (<https://apd.tu.koszalin.pl/>).

### **II. Realizacja pracy dyplomowej**

Student wykonuje pisemną pracę dyplomową pod bezpośrednim kierunkiem upoważnionego przez Radę Wydziału nauczyciela akademickiego (promotora).

Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony przez promotora. Wkład każdego z wykonawców, w tworzenie pracy, musi być wyraźnie opisany w pracy.

Na wniosek promotora, dziekan może wyrazić zgodę na napisanie pracy w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.

### III. Składanie pracy dyplomowej

Student po uzgodnieniu z promotorem, wprowadza pracę w postaci elektronicznej do systemu APD (plik w formacie pdf o maksymalnej objętości 15 MB). Dodatkowo uzupełnia dane na temat składanej pracy dyplomowej w systemie i przesyła pracę do akceptacji promotorowi.

Promotor po zapoznaniu się z pracą dyplomową, dokonuje sprawdzenia oryginalności zgłoszonej pracy poprzez Jednolity System Antyplagiatowy - JSA. Po stwierdzeniu prawidłowego wykonania pracy, akceptuje ją w systemie APD. W przypadku stwierdzenia błędów lub wszelkich nieprawidłowości praca zostaje wycofana przez promotora.

Po zatwierdzeniu pracy przez promotora, dyplomant pobiera z systemu APD plik pracy dyplomowej w wersji do wydruku (wersja z tzw. znakami wodnymi, sygnaturami) i wykonuje dwa oprawione wydruki pracy dyplomowej (jeden w tzw. twardych okładkach i jeden w miękkich). Oba egzemplarze pracy dyplomowej wraz z nagraniem pliku pracy na dysku optycznym, dyplomant składa w Biurze Obsługi Studenta. Konieczne jest też złożenie dodatkowych dokumentów wymaganych przez BOS (karta obiegowa, legitymacja itp.). Sprawdzenie zgodności złożonej pracy dyplomowej z wersją elektroniczną zapisaną w systemie APD przeprowadza pracownik BOS.

Dzień złożenia drukowanej wersji pracy dyplomowej jest uważany za dzień złożenia pracy dyplomowej. Obrona pracy dyplomowej powinna nastąpić w ciągu 14 dni od momentu jej złożenia.

Zgodnie z Regulaminem Studiów PK, student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową do końca sesji poprawkowej semestru, w którym, zgodnie z harmonogramem studiów, powinien skończyć studia. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek dyplomanta, zaopiniowany przez promotora, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej do jednego miesiąca.

Po zaakceptowaniu pracy przez promotora musi nastąpić powołanie recenzenta. Recenzenta powołuje dziekan, spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje. Promotor może zaproponować recenzenta, mając na uwadze tematykę pracy dyplomowej.

Po powołaniu recenzenta, promotor wprowadza do systemu APD swoją opinię na temat pracy (recenzja promotora), a recenzent recenzję. Gdy oba dokumenty są już przygotowane praca, promotor w systemie APD nadaje pracy status gotowej do obrony. Opinia i recenzja zostają udostępnione studentowi, nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej, dokonanej przez recenzenta, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli ocena drugiego recenzenta jest także negatywna, dziekan uznaje pracę dyplomową za niewykonaną, a jej kontynuację za niemożliwą. W takim przypadku dziekan na wniosek studenta, złożony w ciągu 14 dni, kieruje studenta na powtarzanie dwóch ostatnich semestrów studiów, a w przypadku niezłożenia takiego wniosku, skreśla go z listy studentów.

#### IV. Obrona pracy dyplomowej

Decyzję o dopuszczeniu studenta do obrony pracy i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS, wynikających z harmonogramu studiów i programu studiów danego kierunku i poziomu studiów,
- 2) pozytywna weryfikacja pisemnej pracy dyplomowej przez JSA,
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
- 4) złożenie w BOS wymaganych dokumentów,
- 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec uczelni.

Egzamin dyplomowy przeprowadza się w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej. Przekroczenie terminu egzaminu dyplomowego jest możliwe z przyczyn leżących po stronie uczelni.

Na wniosek studenta złożony do dziekana, egzamin może być przeprowadzony w drugim (ostatecznym) terminie, wyłącznie w przypadku:

- 1) uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego (w pierwszym terminie),
- 2) nieprzystąpienia dyplomanta do egzaminu w wyznaczonym terminie.

Powtórny egzamin dyplomowy może się odbyć po upływie 2 tygodni i nie później niż przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

Za zorganizowanie egzaminu dyplomowego odpowiedzialne jest Biuro Wydziału.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi:

- 1) dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, jako przewodniczący,
- 2) promotor,
- 3) recenzent,
- 4) nauczyciel akademicki reprezentujący wiodącą dyscyplinę naukową, do której przypisano program studiów.

W uzasadnionych przypadkach (np. aplikacyjny charakter pracy dyplomowej), dziekan może rozszerzyć skład komisji z własnej inicjatywy.

Dziekan, na wniosek studenta lub samorządu studentów, może wyznaczyć do uczestniczenia w egzaminie, w charakterze obserwatora: asystenta studenta z niepełnosprawnością, wskazanego nauczyciela akademickiego, przedstawiciela samorządu studentów.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Podstawową formą przeprowadzenia egzaminu jest tryb bezpośredniego udziału wszystkich uczestników egzaminu. W uzasadnionych przypadkach, egzamin może być przeprowadzony w tzw. trybie zdalnym, za pośrednictwem systemu kształcenia na odległość. Za obsługę systemu odpowiada Uczelniane Centrum Technologii Informatycznych (UCTI).

Na wniosek promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku studiów.

Student z niepełnosprawnością ma prawo do ubiegania się o dostosowanie egzaminu dyplomowego do stopnia i rodzaju niepełnosprawności, zgodnie z Regulaminem Studiów PK.

Za przebieg egzaminu dyplomowego odpowiada przewodniczący komisji.

Egzamin dyplomowy otwiera przewodniczący, który jednocześnie przedstawia dyplomanta komisji. Dyplomant ma obowiązek zaprezentować swoją pracę dyplomową przed komisją. W tym celu dyplomant ma możliwość skorzystania z komputera i wideoprojektora.

Po prezentacji pracy następuje dyskusja, a po niej odczytanie opinii promotora i recenzji. Student powinien odpowiedzieć na uwagi zgłoszone przez promotora i recenzenta.

Podczas następnej części egzaminu dyplomowego, promotor, recenzent i członek komisji zadają (kolejno) studentowi pytania z zagadnień objętych tokiem studiów (danego kierunku), a student udziela odpowiedzi. Każde z pytań zostaje odnotowane w protokole z egzaminu. Po udzieleniu odpowiedzi i zakończeniu tej części egzaminu, student opuszcza salę.

Członkowie komisji odbywają dyskusję nad pracą, a przewodniczący komisji oblicza ocenę na podstawie średniej oceny z recenzji pracy, średniej oceny z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego oraz średniej ocen zdobytych przez studenta w toku studiów. Jeśli ocena z egzaminu dyplomowego jest oceną negatywną, łączna ocena staje się oceną negatywną.

W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego student powinien niezwłocznie złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie powtórnego egzaminu dyplomowego.

Ocena negatywna uzyskana na powtórny egzaminie dyplomowym skutkuje tym, że dziekan kieruje studenta na powtarzanie dwóch ostatnich semestrów studiów, a w przypadku niezłożenia przez studenta wniosku o powtarzanie, skreśla go z listy studentów.

W przypadku uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego, następuje ogłoszenie wyników. Na ogłoszenie wyników egzaminu, zapraszany na salę jest student. Za zgodą komisji w ogłoszeniu wyników mogą wziąć udział osoby towarzyszące.

Po ogłoszeniu wyników egzaminu dyplomowego przewodniczący przekazuje do Biura Wydziału dokumentację z przeprowadzonego egzaminu. Jeden egzemplarz pracy dyplomowej podlega archiwizacji uczelnianej, drugi egzemplarz zostaje przekazany promotorowi.