



WYDZIAŁ POLITOLOGII

**Zarządzenie**

**Dziekana Wydziału Politologii**

**w sprawie organizacji i przeprowadzania egzaminów dyplomowych  
z dnia 2 października 2017 r.**

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Pedagogicznym, Uchwały Senatu Nr 5/24.04.2017 wprowadza się obowiązującą **Procedurę Procesu Dyplomowania**.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 października 2017 r.

**SEMINARIUM DYPLOMOWE, PRACA DYPLOMOWA**

Warunki przygotowania pracy dyplomowej oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określają: *Regulamin Studiów w Uniwersytecie Pedagogicznym* im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie obowiązujący od 1 października 2017 r. opracowany na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* wraz z późniejszymi zmianami.

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia uczestniczą w seminariach, w ramach których przygotowują prace dyplomowe.
2. W zależności od typu i kierunku studiów student przygotowuje pracę licencjacką lub magisterską, zwaną dalej pracą dyplomową.
3. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, zwanego jej promotorem, posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Promotorem pracy dyplomowej jest samodzielny pracownik naukowy lub adiunkt, który uzyskał zgodę Rady Wydziału. Zgodę na prowadzenie prac dyplomowych przez niesamodzielnych pracowników nauki wyraża Rada Wydziału na wniosek dyrektora Instytutu.
4. Student ma możliwość zmiany seminarium, o ile istnieją wolne miejsca w wybranej przez niego grupie seminaryjnej. Zmiana wymaga akceptacji obu pracowników prowadzących seminarium, Dyrekcji Instytutu oraz Dziekana Wydziału.

5. Tematy prac dyplomowych powinny być związane z kierunkiem studiów, kompetencjami promotora i zainteresowaniami studentów. Student ma prawo wyboru tematu zgodnie z zainteresowaniami.
6. Tematy prac dyplomowych zatwierdzane są przez Rady Instytutów po pierwszym semestrze (najpóźniej w pierwszym miesiącu drugiego semestru).
7. Kierujący pracą dyplomową zobowiązany jest do: systematycznego weryfikowania postępów pracy, zapobiegania wszelkim formom naruszania ochrony własności majątkowej i intelektualnej, udzielania wskazówek na temat przygotowania pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi na Wydziale, sprawdzania tekstu rozprawy, przyjęcia pracy dyplomowej zgodnie z ustalonymi zasadami, wystawienia oceny końcowej i sporządzenia opinii o pracy dyplomowej.
8. Ukończona praca dyplomowa poddawana jest procedurze antyplagiatowej zgodnie z Zarządzeniem Nr R/Z.0201-38/2008 Rektora UP im. KEN z dnia 2 grudnia 2013 r.
9. Promotor po pomyślnej procedurze antyplagiatowej, przyjmując pracę dyplomową, jest zobowiązany w egzemplarzu przekazywanym do dziekanatu napisać: „pracę przyjmuję” oraz złożyć czytelny podpis wraz z datą.
10. Przyjęte przez promotora prace dyplomowe poddawane są ocenie przez promotora i recenzenta. Recenzentem pracy dyplomowej może być samodzielny pracownik naukowy lub adiunkt. Jeżeli na studiach drugiego stopnia promotorem pracy magisterskiej jest adiunkt, recenzentem powinien być samodzielny pracownik naukowy.
11. Student ma obowiązek złożenia w dziekanacie w postaci wydruku na papierze oraz w wersji elektronicznej pisemnej pracy dyplomowej nie później niż do końca ostatniego roku/semestru studiów.
12. Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej przez studenta wyznacza data 30 września. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie nie dłuższym niż dwa miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej, ale nie później niż do dnia 30 listopada.
13. W uzasadnionych przypadkach określonych przez Regulamin Studiów student może zwrócić się do Dziekana z prośbą o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie więcej niż o 1 miesiąc. Prośba studenta musi być zaopiniowana przez promotora.
14. Student, który zaliczył wszystkie obowiązujące kursy, w tym także seminarium, ale nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie lub nie został dopuszczony do egzaminu dyplomowego, zostaje skreślony z listy studentów zgodnie z § 29 Regulaminu studiów. Osoba skreślona z listy studentów może za odpowiednią opłatą w ciągu dwóch lat od daty skreślenia przedłożyć pracę dyplomową i zdać egzamin dyplomowy.

15. Recenzje prac dyplomowych, przygotowuje się według wzorów opracowanych i zatwierdzonych przez Rady Instytutów lub Radę Wydziału.

## REJESTRACJA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Pracę dyplomową należy zarejestrować w Dziekanacie Wydziału Politologii.
2. Student składa w Dziekanacie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego komplet dokumentów:
  - 2 egzemplarze pracy dyplomowej w formie papierowej (w tym jeden egzemplarz wydrukowany dwustronnie i cienko oprawiony np. zbindowany – to jest egzemplarz, który zostaje w archiwum Uczelni, przy czym dwustronne drukowanie dotyczy prac liczących powyżej 50 stron; prace do 50 stron należy wydrukować jednostronnie), po przeprowadzeniu postępowania antyplagiatowego w obu egzemplarzach pracy na ostatniej stronie promotor wpisuje odręcznie formułę „Przyjmuję pracę dyplomową do obrony” i składa podpis; jeden egzemplarz pracy w formie papierowej zostaje w Dziekanacie, drugi egzemplarz przekazywany jest recenzentowi pracy,
  - 2 sztuki płyty CD lub DVD z zapisaną na nich pracą dyplomową w formacie PDF i umieszczone w papierowej kopercie z okienkiem (koperty nie zaklejać); płyta musi zostać opisana niezmywalnym pisakiem następującymi danymi: imię i nazwisko dyplomanta, numer jego albumu, kierunek studiów, rok ukończenia studiów, czy jest to praca licencjacka czy magisterska; jeśli papierowa koperta na CD nie ma okienka, wszystkie wymienione wyżej dane muszą zostać napisane również na kopercie; jedna płyta zostaje w Dziekanacie, a druga płyta przekazywana jest promotorowi (*zamiast pracy w wersji wydrukowanej*),
  - raport antyplagiatowy,
  - 4 zdjęcia do dyplomu o wymiarach 4,5 × 6,5 cm,
  - dowód opłaty za wydanie dyplomu w kwocie 60 zł;
  - oświadczenie dotyczące praw autorskich oraz ewentualnej zgody na udostępnianie pracy w archiwum Uczelni (uwaga! – druk oświadczenia należy wydrukować, wypełnić i podpisać, a następnie dołączyć do pracy dyplomowej jako jej ostatnią stronę i dopiero wówczas oprawić lub zbindować pracę),

- oświadczenie o zgodności wersji papierowej pracy z jej wersją elektroniczną (druk ten należy wydrukować na ½ kartki A4 czyli w formacie A5, wypełnić i podpisać, a następnie po złożeniu umieścić w papierowej kopercie razem z płytą CD zawierającą elektroniczną wersję pracy).

## EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich kursów i praktyk wraz z odpowiadającą im liczbą punktów ECTS obowiązujących w programie studiów (liczba punktów ECTS pomniejszona o liczbę punktów przypisanych pracy dyplomowej i egzaminowi dyplomowemu) oraz uzyskanie z pracy dyplomowej pozytywnych ocen od promotora i recenzenta.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący (samodzielny pracownik naukowy lub dyrektor/zastępca dyrektora instytutu), promotor pracy dyplomowej oraz jej recenzent, przy czym przynajmniej jeden z członków Komisji musi posiadać tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dokumentacja przebiegu studiów studenta zostaje przekazana na egzamin dyplomowy, po wypełnieniu przez studenta obowiązkowych czynności związanych z obroną.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Komisja egzaminacyjna ustala ostateczną ocenę z pracy i egzaminu dyplomowego. Z egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie i przewodniczący komisji.
5. Za prawidłowość przebiegu egzaminu dyplomowego odpowiada przewodniczący komisji.
6. Ukończenie studiów następuje w momencie złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
7. Na ocenę końcową zamieszczoną w dyplomie jako wynik ukończenia studiów składa się:
  - 1) 50% średniej arytmetycznej ocen z egzaminów oraz wskazanych w programie studiów kursów niekończących się egzaminem, wskazanych praktyk zawodowych z uwzględnieniem ocen niedostatecznych,
  - 2) 25% oceny pracy dyplomowej,
  - 3) 25% oceny egzaminu dyplomowego.
8. W dyplomie zgodnie z §43 ust. 4 Regulaminu Studiów, wpisuje się jako wynik ukończenia studiów średnią z ocen uzyskaną w sposób opisany poniżej:

- |                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| do 3,20         | - dostateczny (3)        |
| od 3,21 do 3,70 | - plus dostateczny (3,5) |
| od 3,71 do 4,20 | - dobry (4)              |
| od 4,21 do 4.49 | - plus dobry (4,5)       |
| od 4,50         | - bardzo dobry (5)       |
9. Komisja egzaminacyjna może wnioskować o podwyższenie oceny końcowej na dyplomie o pół stopnia w przypadku uzyskania przez studenta średniej z ocen co najmniej 4,5 w ostatnim roku studiów. Wniosek o podwyższeniu oceny podlega zatwierdzeniu przez Dziekana.
  10. W przypadku uzyskania przez studenta średniej ocen z całego toku studiów co najmniej 4,75 oraz wyróżniającej się oceny z pracy dyplomowej i bardzo dobrej oceny z egzaminu dyplomowego, Dziekan na wniosek komisji egzaminacyjnej może wnioskować do Rektora o dyplom z wyróżnieniem.
  11. W dyplomie wpisuje się jako wynik ukończenia studiów ocenę wyliczoną z pkt. 9. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego, a także nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie Dziekan na prośbę studenta może wyznaczyć drugi termin jako ostateczny.
  12. Powtórny egzamin dyplomowy może się odbyć po upływie miesiąca i najpóźniej do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu (poza szczególnymi przypadkami losowymi, takimi jak długotrwała choroba).

## DYPLOM

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Student, który zdał egzamin dyplomowy, staje się absolwentem Uczelni.
3. Aby otrzymać odpis dyplomu w języku angielskim Dyplomant musi złożyć wniosek o wydanie takiego odpisu, dodatkową fotografię o wymiarach 6,5 x 4,5 cm oraz uiścić stosowną opłatę.
4. Studenci studiów niestacjonarnych do odbioru dyplomu muszą mieć uregulowaną opłatę za studia.
5. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych (wraz z suplementem), potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego, określonego w przepisach szczegółowych ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
6. Absolwent przed wydaniem dyplomu jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

DZIEKAN  
WYDZIAŁU POLITOLOGII  
Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie

prof. dr hab. inż. Andrzej Kozera