



**Wydział Techniczny**  
**Wewnętrzny system zapewniania jakości**

**PROCEDURA**  
**DYPLOWANIA I ANTYPLAGIATOWA**

Data  
wydania  
2015-10-01

Data  
aktualizacji  
2024-04-01

Nr wydania  
7

## 1. PODSTAWY PRAWNE

### Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm. );
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm. );
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231);

### Akty prawne wewnętrzne:

1. Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów AJP
2. Uchwała Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża;
3. Zarządzenie nr 34/0101/2021 Rektora AJP z dnia 20 maja 2021 r. w sprawie prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych na studiach prowadzonych w Akademii im. Jakuba z Paradyża.
4. Zarządzenie nr 76/0101/2019 Rektora AJP z dnia 1 października 2019 r. w sprawie dokumentacji zaliczeń i egzaminów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w Akademii im. Jakuba z Paradyża
5. Zarządzenie Nr 8/0101/2018 Rektora AJP z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia Zasad obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Akademii im. Jakuba z Paradyża.

## 2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego studenta na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## 3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym oraz dotyczy osób prowadzących seminaRIA dyplomowe na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## 4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	<b>Zadanie / czynność</b>	<b>Kto realizuje</b>	<b>Kto nadzoruje</b>	<b>Termin realizacji</b>
1.	Wybór promotora pracy dyplomowej. Student może zapisać się do grupy seminaryjnej prowadzonej przez jednego spośród wskazanych przez Dziekana promotorów, przy czym grupa seminaryjna nie może liczyć mniej niż 6 osób, ani więcej niż 10 osób.	Student	Dziekan	Do końca semestru poprzedzającego o seminarium dyplomowe
2.	Zmiana promotora pracy dyplomowej. Student, który ma uzasadnione powody, może wystosować podanie o zmianę promotora.	Student	Dziekan	Nie później niż do końca semestru rozpoczynające



**Wydział Techniczny**  
**Wewnętrzny system zapewniania jakości**

**PROCEDURA**  
**DYPLOWANIA I ANTYPLAGIATOWA**

Data  
wydania  
2015-10-01

Data  
aktualizacji  
2024-04-01

Nr wydania  
7

				seminarium dyplomowe
3.	Ustalenie tematu pracy dyplomowej. Temat pracy powinien zostać ustalony w ramach seminarium dyplomowego. Przy ustaleniu tematu powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, a także możliwości wykonania danej pracy. Temat i treść pracy powinien być zgodny z kierunkiem studiów i związany ze studiowaną specjalnością. W ramach seminarium dyplomowego może być realizowany temat pracy, który wynika z zapotrzebowania środowiska gospodarczego (w ramach współpracy z przedsiębiorstwami i instytucjami).	Student	Osoba prowadząca seminarium	Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej
4.	Zgłoszenie zbiorczego zestawienia tematów prac dyplomowych i realizujących je studentów z każdej grupy seminaryjnej do Sekretariatu	Promotor	Dziekan	Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej
5.	Opiniowanie proponowanych tematów prac dyplomowych przez wydziałowe zespoły ds. programu kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.	Wydziałowe zespoły ds. programu kształcenia	Dziekan	Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej
6.	Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych	Wydziałowe zespoły ds. programu kształcenia	Dziekan	Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej
7.	Zmiana tematu pracy dyplomowej. Student, który ma uzasadnione powody, może wystosować podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej.	Student	Wydziałowe zespoły ds. programu kształcenia Dziekan	Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej
8.	Przygotowanie pracy dyplomowej. Indywidualna praca studenta w porozumieniu z promotorem w ramach prowadzonego seminarium. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego mającego co najmniej stopień naukowy doktora.	Student	Promotor	Nie później niż do 31 stycznia
9.	Sprawdzenie pod względem formalnym zgodności pracy dyplomowej ze standardami pracy dyplomowej	Pełnomocnik Dziekana ds. oceny formalnej prac dyplomowych	Dziekan	Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem
10.	Sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatoowym. Praca dyplomowa jest sprawdzana przez system antyplagiatoowy w celu zweryfikowania samodzielności pracy	Wydziałowy operator systemu	Dziekan	Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem



**Wydział Techniczny**  
**Wewnętrzny system zapewniania jakości**


**PROCEDURA**  
**DYPLOWANIA I ANTYPLAGIATOWA**

Data  
wydania  
2015-10-01

Data  
aktualizacji  
2024-04-01

Nr wydania  
7


	oraz prawidłowości wykorzystania praw z zakresu własności intelektualnych.	antyplagiato- wego		
11.	Złożenie pracy dyplomowej. Student składa w Dziekanacie podpisaną przez promotora pracę dyplomową wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w procedurze antyplagiato- wej oraz dwoma egzemplarzami pracy dyplomowej dla promotora i recenzenta.	Student	Pracownik Dziekanatu	Nie później niż do 31 stycznia
12.	Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej. Student lub promotor może wnioskować do Dziekana o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej ze względu na długotrwałą chorobę, lub brak możliwości wykonania pracy z innego powodu np.: braku dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych, braku niezbędnej aparatury badawczej, zmianę kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów lub innych ważnych przyczyn. W wyjątkowych przypadkach Rektor na wniosek studenta lub promotora może ponownie przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej.	Student, Promotor	Dziekan Rektor	Nie dłuższej niż 4 miesiące od terminu planowanego złożenia pracy dyplomowej - Dziekan  oraz o następne 3 miesiące od w/w terminu - Rektor
13.	Wyznaczenie recenzenta pracy dyplomowej. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień naukowy, a zakres jego zainteresowań naukowo-dydaktycznych jest związany z danym kierunkiem studiów i obejmuje problematykę recenzowanej pracy.	Dziekan	Dziekan	Przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego
14.	Przygotowanie recenzji pracy dyplomowej. Recenzję pracy dyplomowej należy wykonać na sformalizowanym druku. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału – po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.	Promotor, Recenzent	Dziekan	Nie później niż 3 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego
15.	Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń oraz egzaminów wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy oraz z recenzji pracy dyplomowej. Student składa w Dziekanacie: a) indeks wraz z kartą egzaminacyjną z uzupełnionymi wpisami zaliczeń i egzaminów, b) cztery fotografie czarno-białe o wymiarze 4,5 cm na 6,5 cm w stroju galowym,	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż 7 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego

	<b>Wydział Techniczny</b> <b>Wewnętrzny system zapewniania jakości</b>			
	<b>PROCEDURA</b> <b>DYPLOWANIA I ANTYPLAGIATOWA</b>		Data wydania 2015-10-01	Data aktualizacji 2024-04-01

	c) potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów. d) kartę obiegową, której wzór określa Rektor.			
16.	Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dyplomowego.	Dziekan	Dziekan	Przed terminem egzaminu dyplomowego
17.	Egzamin dyplomowy. Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący, kierujący pracą oraz recenzent. Na wniosek studenta lub kierującego pracą przeprowadza się otwarty egzamin dyplomowy.	Komisja Egzaminacyjna, Student	Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej	Nie wcześniej niż 2 tygodnie i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy
18.	Obliczenie ostatecznego wyniku studiów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest: a) $\frac{1}{2}$ średniej z toku studiów, b) $\frac{1}{4}$ oceny egzaminu dyplomowego c) $\frac{1}{4}$ średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta. Do dyplomu ukończenia studiów w rubryce: „z wynikiem” jako ostateczny wynik studiów wpisuje się ocenę ustaloną zgodnie z zasadą: <i>„3,00 – 3,30 = dostateczny (3)          3,31 – 3,60 = dostateczny plus (3+)          3,61 – 4,20 = dobry (4)          4,21 – 4,50 = dobry plus (4+)          4,51 – 5,00 = bardzo dobry (5)”</i> Przy czym student może otrzymać ocenę co najmniej dobrą na dyplomie ukończenia studiów, jeśli średnia ocen całego okresu studiów wynosi co najmniej 3,5.	Członkowie Komisji Egzaminacyjnej	Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej	Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu dyplomowego
19.	Wystawienie dyplomu ukończenia studiów i suplementu.	Wyznaczony pracownik dziekanatu	Dziekan, Rektor	30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego

## 5. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Strona tytułowa
- Załącznik nr 2 - Instrukcja elektronicznej wersji pracy dyplomowej (przygotowania płyty CD)
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie studenta
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie studenta - licencja
- Załącznik nr 5 - Procedura antyplagiatowa (weryfikacji prac dyplomowych)
- Załącznik nr 6 - Ocena Pracy Dyplomowej - formularz
- Załącznik nr 7 - Protokół z egzaminu dyplomowego
- Załącznik nr 8 - Zmiana tematu pracy
- Załącznik nr 9 - Wniosek o przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej
- Załącznik nr 10 Oświadczenie o zmianie promotora

	<b>Wydział Techniczny</b> <b>Wewnętrzny system zapewnienia jakości</b>		
	<b>PROCEDURA</b> <b>DYPLOMOWANIA I ANTYPLAGIATOWA</b>	Data wydania 2015-10-01	Data aktualizacji 2024-04-01

Załącznik nr 11 Standardy pracy dyplomowej (inżynierskiej, magisterskiej)

Załącznik nr 12 Lista pytań z egzaminu dyplomowego

Załącznik nr 13 Oświadczenie promotora

Załącznik nr 14 Protokół operatora systemu w zakresie oceny samodzielności pracy