	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości	
	PROCEDURA DYPLOMOWANIA	
	Data wydania 01.10.2016 r.	Daty aktualizacji 14.11.2023 r.

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022 poz. 574, ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. 2021 poz. 661, ze zm.),

Akty prawne wewnętrzne:

1. Uchwała Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, zmieniona Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r,
2. Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z 14 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Studiów AJP.
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 AJP.
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

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY


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

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY


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

4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA


	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Wybór promotora pracy dyplomowej. Student może zapisać się do grupy seminaryjnej spośród promotorów wskazanych przez Dziekana, przy czym grupa seminaryjna nie może liczyć mniej niż 6 osób, ani więcej niż 10 osób.	Student	Dziekan	Do końca semestru poprzedzającego 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, w którym rozpoczyna się seminarium
3.	Ustalenie tematu pracy dyplomowej. Temat pracy powinien zostać ustalony w ramach seminarium, na którym będzie pisana praca dyplomowa. Przy ustaleniu tematu	Student	Promotor	W pierwszym semestrze seminarium dyplomowego,

	Wydział Ekonomiczny		
	Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLMOWANIA		Data wydania 01.10.2016 r.


	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 (ze współpracy z przedsiębiorstwami i instytucjami).			nie później niż do 30 kwietnia
4.	Zgłoszenie zbiorczego zestawienia tematów pracy dyplomowych z każdej grupy seminaryjnej do Sekretariatu Wydziału	Promotor	Dziekan	W pierwszym semestrze seminarium dyplomowego, nie później niż do 10 maja
5.	Opinia na temat proponowanych tematów prac dyplomowych. W przypadku wprowadzanych przez Kolegium Dziekańskie propozycji zmian tematów prac dyplomowych, sekretariat WE niezwłocznie o tym fakcie informuje drogą mailową Promotora	Kolegium Dziekańskie	Dziekan	W pierwszym semestrze seminarium dyplomowego, nie później niż do 31 maja
6.	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej.	Kolegium Dziekańskie	Dziekan	W pierwszym semestrze seminarium dyplomowego, nie później niż do 31 maja
7.	Zmiana tematu pracy dyplomowej. Student, który ma uzasadnione powody, może wystosować podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej.	Student	Dziekan, Kolegium Dziekańskie	Nie później niż przed terminem planowanego egzaminu dyplomowego
8.	Przygotowanie pracy dyplomowej. Indywidualna praca studenta w porozumieniu z promotorem w ramach prowadzonego seminarium, zwieńczeniem czego jest przedłożenie promotorowi skończonej pracy dyplomowej (wszystkie rozdziały). Pracę dyplomową, student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego mającego co najmniej stopień naukowy doktora.	Student	Promotor	Od IV do VI semestru, nie później niż do 30 kwietnia na studiach kończących się w semestrze letnim
9.	Złożenie pracy dyplomowej. Student składa w Dziekanacie jeden egzemplarz (zatwierdzonej) podpisanej przez Promotora pracy dyplomowej w wersji papierowej - wydruk obustronny od 4 strony – oprawa miękka oraz w wersji elektronicznej na płycie lub pendrive, w celu sprawdzenia przez koordynatora ds. standardów prac dyplomowych, jej zgodności z obowiązującymi na WE standardami.	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż do 31 maja
10.	Kontrola przeprowadzania korekty zgodnie ze	Wyznaczony	Dziekan	Nie później niż 5

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLMOWANIA	Data wydania	Daty aktualizacji
		Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.11.2023 r.

	wskazaniemi koordynatora ds. standardów prac dyplomowych. Koordynator potwierdza poprawność pracy podpisem – „zgodnie ze standardami”. W przypadku stwierdzenia braku zgodności, koordynator ponownie przekazuje pracę do poprawy przez studenta.	przez Dziekana Koordynator ds. standardów pisanie pracy dyplomowej		dni od przekazania przez studenta pracy do weryfikacji. Nie później niż 5 dni na dokonanie przez studenta poprawek i przekazanie poprawionej pracy ponownie do Dziekanatu.
11.	Przeprowadzenie procedury antyplagiatowej przyjętych prac. Praca dyplomowa jest sprawdzana przez system antyplagiatowy w celu zweryfikowania samodzielności pracy oraz prawidłowości wykorzystania praw z zakresu własności intelektualnych.	Promotor	Dziekan	Nie później niż 3 dni od przyjęcia pracy w wersji elektronicznej
12.	Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej. Na wniosek kierującego pracą lub studenta termin złożenia pracy dyplomowej może być przedłużony. Dziekan na wniosek studenta lub kierującego pracą może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej ze względu na długotrwałą chorobę, niemożność wykonania pracy z 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. Rektor na wniosek studenta może w wyjątkowych przypadkach przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej.	Student, Promotor	Dziekan Rektor	Nie dłuższy niż do końca sesji poprawkowej, Dziekan oraz o następnym 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	Rektor	Przed terminem egzaminu dyplomowego
14.	Przygotowanie recenzji pracy dyplomowej. Recenzję pracy dyplomowej należy dokonać 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 pracy dyplomowej, Recenzent wyznaczony przez Dziekana	Dziekan	Nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego
15.	Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż 7 dni przed

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLMOWANIA	Data wydania	Daty aktualizacji
		Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.11.2023 r.

	<p>dypłomowego jest uzyskanie zaliczeń oraz egzaminów wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie kształcenia oraz uzyskanie pozytywnych ocen co najmniej dostatecznych z recenzji pracy dypłomowej. Student składa w Dziekanacie:</p> <p>a) kartę obiegową, której wzór określa Rektor.</p>			<p>terminem przystąpienia do egzaminu dypłomowego</p>
16.	<p>Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dypłomowego.</p>	Dziekan	Rektor	<p>Na 7 dni przed terminem egzaminu dypłomowego</p>
17.	<p>Egzamin dypłomowy. Egzamin dypłomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący, kierujący pracą oraz recenzent.</p> <p>Na wniosek studenta lub kierującego pracą przeprowadza się otwarty egzamin dypłomowy.</p>	<p>Komisja Egzaminacyjna Student</p>	<p>Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej</p>	<p>Nie wcześniej niż 2 tygodnie i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy</p>
18.	<p>Obliczenie ostatecznego wyniku studiów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu dypłomowego. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest:</p> <p>a) ½ średniej z całego toku studiów, b) ¼ średniej z oceny egzaminu dypłomowego c) ¼ średniej z ocen pracy dypłomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.</p> <p>Do dypłomu ukończenia studiów w rubryce: „z wynikiem” jako ostateczny wynik studiów wpisuje się ocenę ustaloną zgodnie z zasadą: „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)”</p> <p>Student może otrzymać ocenę dobrą na dypłomie ukończenia studiów, jeśli średnia ocen całego okresu studiów wynosi co najmniej 3,5.</p>	<p>Członkowie Komisji Egzaminacyjnej</p>	<p>Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej</p>	<p>Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu dypłomowego</p>
19.	<p>Wystawienie dypłomu ukończenia studiów i suplementu.</p>	<p>Wyznaczony pracownik dziekanatu</p>	<p>Dziekan, Rektor</p>	<p>30 dni od daty złożenia egzaminu dypłomowego</p>

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości	
	PROCEDURA DYPLMOWANIA	Data wydania 01.10.2016 r.
		Data aktualizacji 14.11.2023 r.

Data aktualizacji	Osoba odpowiedzialna	Zakres aktualizacji
26.01.2017 r.	dr Małgorzata Chojnacka	pkt 1. aktualizacja przepisów prawnych zewnętrznych i wewnętrznych
09.02.2021 r.	dr Anna Mierzejewska	pkt 1. aktualizacja przepisów prawnych zewnętrznych i wewnętrznych
25.05.2022 r.	dr Anna Mierzejewska	pkt 3. - zmiana terminu realizacji zadania pkt 4. - zmiana terminu realizacji zadania pkt 5. - zmian terminu realizacji zadania pkt 6. - zmiana terminu realizacji zadania pkt 8. - zmiana terminu realizacji zadania i uzupełnienie „zwieńczeniem czego jest przedłożenie promotorowi skończonej pracy dyplomowej (wszystkie rozdziały)” pkt 9. - zmiana terminu realizacji zadania, osoby realizującej zadanie i uzupełnienie w rubryce czynności/zadań pkt 10. - zmiana terminu realizacji zadania, osoby realizującej zadanie i uzupełnienie w rubryce czynności/zadania pkt 11. – zmiana terminu realizacji zadania pkt 12 – usunięto pkt 14. – zmiana terminu realizacji zadania pkt 15. – wykreślono z treści zadań, zadania: a),b),c),d) pkt 17. – zmiana terminu realizacji zadania i zmiana osoby nadzorującej
14.03.2023	dr Ann Mierzejewska	pkt. 1 – aktualizacja aktów prawnych wewnętrznych: (3, 4)
14.11.2023	dr Anna Mierzejewska	pkt 5 - uzupełnienie odnoszące się do informowania Promotora o dokonanej przez KD zmianie tematu

Sporządziła: dr Anna Mierzejewska
Zatwierdziła: prof. AJP dr hab. Magdalena Byczkowska