



Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

al. Kilińskiego 12, 09-402 Płock, tel. 24 3664163, fax: 24 3664164
mail: rektor@wlodkowic.pl

REKTOR

Zarządzenie nr 19/2021

Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku
z dnia 30 września 2021 roku

w sprawie warunków dopuszczania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych
w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2021 roku poz. 478 z późn. zmianami) oraz § 15 ust. 3 pkt 3 Statutu Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku z dnia 17 września 2019 – zarządza się co następuje:

Rozdział pierwszy – Przepisy ogólne

§ 1

1. Ogólne warunki dopuszczania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych zawarte są w Regulaminie Studiów w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.
2. Niniejsze zarządzenie dotyczy studentów kończących studia w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022 oraz w latach kolejnych.

Rozdział drugi – Przepisy obowiązujące studentów studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich

§ 2

Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student, który:

- 1) ma zaliczone wszystkie przedmioty zgodnie z programem studiów obowiązującym dla rocznika, w którym student kończy studia;
- 2) wypełni zobowiązania wobec Uczelni, potwierdzone przez złożenie wypełnionej karty obiegowej;
- 3) złoży komplet dokumentów o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego;
- 4) złoży pracę dyplomową przyjętą przez Promotora;
- 5) prześle elektroniczną wersję pracy dyplomowej do systemu Wirtualna Uczelnia;
- 6) uzyska pozytywny wynik kontroli pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym;
- 7) uzyska pozytywną ocenę z pracy dyplomowej.

§ 3

1. Student, w terminach określonych w Regulaminie Studiów, czyli do końca ostatniego semestru składa następujące dokumenty, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:
 - 1) podanie kierowane do Dziekana właściwego Kolegium Studiów o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (załącznik 1);
 - 2) pracę dyplomową;
 - 3) oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej (załącznik 2);
 - 4) wypełnioną kartę obiegową (załącznik 3);
 - 5) decyzję w sprawie monitorowania kariery zawodowej absolwenta (załącznik 4),
 - 6) inne dokumenty świadczące o aktualnej sytuacji studenta np. zmianie nazwiska.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1, podpunkt 1 – 3 student składa w Sekretariacie Kolegium Studiów. Pozostałe dokumenty student składa w Dziekanacie.
3. Podanie do Dziekana o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego musi być zaopiniowane przez Promotora na druku podania lub poprzez pocztę elektroniczną.
4. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej do końca semestru, student nie uzyskuje zaliczenia zajęć „Seminarium dyplomowe”. W takim przypadku student może wystąpić z wnioskiem o powtarzanie tych zajęć w kolejnym semestrze.

§ 4

1. Praca dyplomowa powinna zawierać:
 - 1) stronę tytułową;
 - 2) streszczenie pracy w języku polskim oraz obcym;
 - 3) spis treści;
 - 4) wstęp obejmujący genezę oraz cel pracy;
 - 5) treść pracy podzieloną na rozdziały;
 - 6) podsumowanie zawierające wnioski końcowe;
 - 7) bibliografię;
 - 8) spis tabel i spis rysunków;
 - 9) załączniki.
2. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej stanowi załącznik nr 5.
3. Język obcy streszczenia pracy dyplomowej musi być zgodny z ukończonym przez studenta lektoratem.

§ 5

1. Pracę dyplomową student składa w wersji elektronicznej i drukowanej.
2. Obowiązują następujące ustawienia tekstu:
 - 1) czcionka: Times New Roman;
 - 2) rozmiar czcionki: 12 punktów;
 - 3) odstęp pomiędzy wierszami: 1,15;
 - 4) marginesy: 2,5 cm.
3. Praca musi być zapisana w formacie MS Word (docx), Open Document (odt) lub tekstowej wersji Potable Document Format (pdf) .

4. Po zaakceptowaniu pracy przez Promotora, jej wersję elektroniczną student przesyła poprzez system Wirtualnej Uczelni wraz z kompletem załączników, o ile występują, np. opracowane dokumenty, przygotowany program komputerowy.
5. Egzemplarz pracy przeznaczony do archiwum Uczelni musi być wydrukowany dwustronnie na papierze o gramaturze nie większej niż 80 g/m². Praca powinna być zszyta zszywkami. Do ostatniej strony należy przykleić kopertę, zawierającą płytę CD lub DVD podpisaną imieniem i nazwiskiem oraz numerem albumu, zawierającą przesłaną wersję elektroniczną pracy dyplomowej.
6. W zależności od uzgodnień z Promotorem, student drukuje wymaganą liczbę egzemplarzy przeznaczonych dla Promotora i Recenzenta. Prace należy wydrukować jednostronnie i zbindować.
7. Promotor potwierdza przyjęcie pracy dyplomowej umieszczając na stronie tytułowej egzemplarza przeznaczonego do archiwum SWPW – za oświadczeniem „Pracę przyjmuję” – podpis wraz z datą lub przyjęcie pracy potwierdza poprzez pocztę elektroniczną.

§ 6

1. W trakcie składania przez studenta drukowanej wersji pracy dyplomowej, pracownik Uczelni otwiera przesłany przez studenta plik z systemu komputerowego i sprawdza zgodność tytułu oraz treści pracy przesłanej z wydrukowaną.
2. Jeżeli wykryte zostaną różnice, fakt ten zgłaszany jest Dziekanowi Kolegium Studiów, jeżeli nie – praca kierowana jest do sprawdzenia, zgodnie z zapisami Regulaminu antyplagiatowego.

§ 7

1. Ustalony przez Dziekana termin, miejsce egzaminu dyplomowego oraz personalny skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń w Uczelni (załącznik nr 6).
2. Studenci informowani są również o terminie egzaminu dyplomowego poprzez system Wirtualnej Uczelni, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Pracownik Dziekanatu przygotowuje teczki studentów dopuszczonych do egzaminu dyplomowego, które zawierają protokół egzaminu dyplomowego (załącznik nr 7) i przekazuje Dziekanowi.
4. Średnia ocen umieszczona na protokole egzaminu dyplomowego, to średnia arytmetyczna ocen otrzymanych przez studenta w toku studiów, z uwzględnieniem różnic programowych, wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 8

1. Praca dyplomowa dopuszczona do egzaminu dyplomowego podlega ocenie przez Promotora i Recenzenta wskazanego przez Dziekana. Wzór oceny pracy dyplomowej (recenzji) stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.
2. Promotor i Recenzent przesyłają elektroniczną wersję recenzji pracy dyplomowej poprzez system Wirtualna Uczelnia w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zatwierdzeniu raportu w systemie antyplagiatowym. Na recenzji nie wymaga się odręcznego podpisu autora.

3. Recenzje pracy dyplomowej są jawne i dostępne dla studentów w systemie Wirtualnej Uczelni.
4. W przypadku wystawienia przez Recenzenta oceny negatywnej lub różniącej się o więcej niż jeden stopień od oceny promotora, Dziekan powołuje drugiego Recenzenta.
5. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej przez drugiego recenzenta, Rektor umożliwia studentowi dokonanie poprawek w pracy dyplomowej, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia. Poprawiona praca podlega ponownie sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym oraz ponownej ocenie przez Promotora i Recenzenta.

§ 9

1. Egzamin dyplomowy odbywa się nie wcześniej, niż po 14 dniach i nie później niż trzy miesiące od złożenia przez studenta kompletu dokumentów, o których mowa w §3.
2. Z przyczyn losowych Dziekan może przesunąć egzamin dyplomowy na inny termin z własnej inicjatywy lub na wniosek studenta (załącznik nr 9).
3. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany posiadać legitymację studencką lub dowód osobisty.

§ 10

1. Zakres merytoryczny egzaminu dyplomowego oraz sposób jego przeprowadzania określa Dziekan właściwego Kolegium Studiów.
2. Do dokumentów egzaminu dyplomowego dołącza się:
 - 1) dwie oceny pracy dyplomowej Promotora i Recenzenta;
 - 2) ewentualnie opinię drugiego Recenzenta, w przypadku wystawienia przez pierwszego Recenzenta oceny negatywnej lub różniącej się o więcej niż jeden stopień od oceny Promotora.
3. Ocenę z pracy dyplomowej, uzgodnioną w czasie egzaminu dyplomowego na podstawie złożonych recenzji, wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego.
4. Student składa egzamin dyplomowy przed Dyplomową Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej Komisją, powołaną przez Dziekana Kolegium Studiów.
5. W trakcie egzaminu student omawia pracę dyplomową oraz otrzymuje co najmniej dwa pytania. Odpowiedzi na pytania powinny wykazać ogólną wiedzę studenta z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych oraz szczegółową – w zakresie obranej specjalności.
6. Pytania oraz oceny otrzymane za każdą z odpowiedzi wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego (załącznik nr 7) i wystawia ocenę z egzaminu, na podstawie ocen z udzielonych odpowiedzi.

§ 11

Komisja wylicza, z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, ostateczny wynik studiów jako sumę 0,70 średniej arytmetycznej ocen ze studiów, 0,15 oceny z pracy dyplomowej oraz 0,15 oceny z egzaminu dyplomowego.

**Rozdział trzeci – Przepisy obowiązujące studentów studiów pierwszego stopnia,
których program nie przewiduje wykonania pracy dyplomowej**

§ 12

Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student, który:

- 1) ma zaliczone wszystkie przedmioty zgodnie z programem studiów obowiązującym dla rocznika, w którym student kończy studia;
- 2) wypełni zobowiązania wobec Uczelni, potwierdzone przez złożenie wypełnionej karty obiegowej;
- 3) złoży komplet dokumentów o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.

§ 13

1. Student, w terminach określonych w Regulaminie Studiów, czyli do końca ostatniego semestru, składa następujące dokumenty, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:
 - 1) podanie kierowane do Dziekana właściwego Kolegium Studiów o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (załącznik 10);
 - 2) wypełnioną kartę obiegową (załącznik 3, 11a, 11b – w zależności od miejsca studiowania);
 - 3) decyzję w sprawie monitorowania kariery zawodowej absolwenta (załącznik 4),
 - 4) inne dokumenty świadczące o aktualnej sytuacji studenta np. zmianie nazwiska.
2. Dokument wymieniony w ust. 1, podpunkt 1 student składa w Sekretariacie Kolegium Studiów. Pozostałe dokumenty student składa w Dziekanacie.

§ 14

1. Ustalony przez Dziekana termin, miejsce egzaminu dyplomowego oraz personalny skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń w Uczelni (załącznik nr 6).
2. Studenci informowani są również o terminie egzaminu dyplomowego poprzez system Wirtualnej Uczelni, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Pracownik Dziekanatu przygotowuje teczki studentów dopuszczonych do egzaminu dyplomowego, które zawierają protokół egzaminu dyplomowego (załącznik nr 12) i przekazuje Dziekanowi.
4. Średnia ocen umieszczona na protokole egzaminu dyplomowego, to średnia arytmetyczna ocen otrzymanych przez studenta w toku studiów, z uwzględnieniem różnic programowych, wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 15

1. Egzamin dyplomowy odbywa się nie wcześniej, niż po 14 dniach i nie później niż trzy miesiące od złożenia przez studenta kompletu dokumentów, o których mowa w §13.
2. Z przyczyn losowych Dziekan może przesunąć egzamin dyplomowy na inny termin z własnej inicjatywy lub na wniosek studenta (załącznik nr 9).
3. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany posiadać legitymację studencką lub dowód osobisty.

§ 16

1. Zakres merytoryczny egzaminu dyplomowego oraz sposób jego przeprowadzania określa Dziekan właściwego Kolegium Studiów.
2. Student składa egzamin dyplomowy przed Dyplomową Komisją Egzaminacyjną, zwaną dalej Komisją, powołaną przez Dziekana Kolegium Studiów.
3. Egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej oraz praktycznej.
4. W części teoretycznej student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania. Odpowiedzi na pytania powinny wykazać ogólną wiedzę studenta z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych oraz szczegółową – w zakresie obranej specjalności.
5. W części praktycznej student prezentuje:
 - projekt praktyczny zrealizowany w trakcie studiów lub
 - wykonaną pracę praktyczną lub
 - rozwiązanie zadania praktycznego.
6. Projekt praktyczny i praca praktyczna mogą być wykonane indywidualnie lub zespołowo.
7. Treść wylosowanych pytań oraz treść zadania lub temat przedstawianego projektu/pracy, a także oceny otrzymane za każdą z odpowiedzi wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego (załącznik nr 12) i wystawia ocenę z egzaminu, na podstawie ocen z udzielonych odpowiedzi.

§ 17

Komisja wylicza, z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, ostateczny wynik studiów jako sumę 0,70 średniej arytmetycznej ocen ze studiów oraz 0,30 oceny z egzaminu dyplomowego.

Rozdział czwarty – Ustalanie oceny końcowej ze studiów

§ 18

1. Ostateczny wynik studiów, o którym mowa w § 11 oraz w § 17, zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku i ustala się ostateczną ocenę studiów na zasadach określonych w Regulaminie Studiów, tj.:
 - do 3,40 – dostateczny (3,0);
 - 3,41 – 3,80 – dostateczny plus (3,5);
 - 3,81 – 4,30 – dobry (4,0);
 - 4,31 – 4,70 – dobry plus (4,5);
 - 4,71 – 5,00 – bardzo dobry (5,0).Tak wyliczoną ocenę jako ostateczną ocenę studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego oraz na dyplomie ukończenia studiów.
2. Komisja w szczególnych przypadkach może wnioskować do Rektora o podniesienie ostatecznej oceny studiów o pół stopnia, jeżeli student w ciągu całego okresu studiów uzyskiwał wyłącznie pozytywne oceny. Ostateczną decyzję o zmianie oceny podejmuje Rektor.
3. Komisja może wnioskować do Rektora o uhonorowanie absolwenta listem gratulacyjnym za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wyróżniającą pracę dyplomową i wynik egzaminu,

o ile student uzyskał ostateczną ocenę ze studiów co najmniej dobry plus. Ostateczną decyzję o uhonorowaniu absolwenta listem gratulacyjnym podejmuje Rektor.

4. Ogłoszenie wyników egzaminu następuje po zakończeniu egzaminu dyplomowego.

Rozdział piąty – Przepisy wspólne

§ 19

1. Student, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu dyplomowego może wystąpić do Dziekana Kolegium Studiów z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego, ostatecznego terminu egzaminu (załącznik nr 13).
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż w okresie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 20

Studentowi, który zdał egzamin dyplomowy, wydaje się na jego prośbę zaświadczenie o ukończeniu studiów w wersji elektronicznej, którą pobiera z Wirtualnej Uczelni (załącznik nr 14).

§ 21

1. Za prawidłowy przebieg egzaminu dyplomowego i sporządzenie protokołu odpowiada Przewodniczący Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Przewodniczący Komisji może odwołać egzamin dyplomowy w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Przewodniczący przekazuje Dziekanowi Kolegium Studiów notatkę służbową sporządzoną na okoliczność odwołania egzaminu wraz z dokumentacją studenta. Dziekan wyznacza inny termin egzaminu dyplomowego.

§ 22

Dokumentacja egzaminu dyplomowego, po jego zakończeniu jest niezwłocznie przekazywana do Dziekanatu.

§ 23

1. Student, który:
 - nie złoży w terminie – o ile program studiów to przewiduje – pracy dyplomowej,
 - nie przystąpi do egzaminu dyplomowego w dodatkowym terminie,
 - nie zda egzaminu dyplomowego w dodatkowym terminie,zostaje skreślony z listy studentów.
2. Student skreślony z powodów wymienionych w ust. 1 ma prawo wznowić studia na zasadach określonych w Regulaminie studiów.

Rozdział szósty – Przepisy końcowe

§ 24

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 możliwa jest realizacja egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

Nadzór nad egzaminami dyplomowymi sprawują:

- 1) na poziomie Uczelni – Prorektor ds. kształcenia,
- 2) na poziomie Kolegium Studiów – Dziekan.

§ 26

Zarządzenie niniejsze stanowi integralną część Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, o którym mowa w zarządzeniu nr 41/2008 Rektora z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie zbiorczego wykazu obowiązujących aktów prawnych wchodzących w skład systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.

§ 27

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2022 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 16/2020 Rektora SWPW w Płocku z dnia 1 czerwca 2020 roku w sprawie warunków dopuszczania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.

REKTOR

prof. h. c. dr hab. inż. Zbigniew Kruszewski