

PROCEDURA DYPLOMOWANIA

ZADANIE	WYKONAWCA	TREŚĆ ZADANIA	DOKUMENTOWANIE ZADANIA
STUDIA PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA			
1. WYBÓR OPIEKUNA PRACY DYPLOMOWEJ	Kolegium Dziekańskie Prodziekan ds. Jakości Kształcenia Dziekanat	Ustalenie listy osób uprawnionych do prowadzenia seminariów dyplomowych Ustalenie zasad zapisów na seminaria Zapisywanie się studentów na wybrane seminaria (w systemie USOS) Prodziekan zatwierdza listy seminarzystów u poszczególnych Opiekunów	Lista seminariów uruchamianych na poszczególnych kierunkach Zasady zapisywania się na seminaria Listy studentów, którzy wybrali poszczególne seminaria
	Kolegium Dziekańskie	Zgoda Kolegium Dziekańskiego na powierzenie prowadzenia seminarium dyplomowego specjalistom spoza uczelni	Protokół z posiedzenia Kolegium Dziekańskiego
2. ZMIANA OPIEKUNA PRACY DYPLOMOWEJ	Student	Złożenie przez studenta podania do Prodziekana ds. jakości Kształcenia o zmianę Opiekuna pracy dyplomowej.	Podanie studenta. Zgoda dotychczasowego Opiekuna. Zgoda nowego Opiekuna.
<i>W przypadku zmiany Opiekuna należy wrócić do punktu 1.</i>			
3. USTALENIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ	Opiekun pracy dyplomowej; Seminarzysta	Ustalenie tematu pracy dyplomowej.	Wykaz tematów prac dyplomowych prowadzonych w ramach danego seminarium
4. ZATWIERDZENIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH	Kolegium Dziekańskie	Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych realizowanych na poszczególnych seminariach.	Wykaz tematów prac dyplomowych prowadzonych przez poszczególnych Opiekunów zatwierdzonych przez Kolegium Dziekańskie
5. ZMIANA TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ	Student; Opiekun; Prodziekan ds. Jakości Kształcenia	Dokonanie zmiany tematu pracy dyplomowej.	Wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez Opiekuna kierunku. Zgoda Prodziekana ds. Jakości Kształcenia
<i>W przypadku zmiany tematu pracy należy wrócić do punktu 3.</i>			
6. WPROWADZENIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH	Dziekanat	Dziekanat wprowadza tematy prac dyplomowych do systemu USOS na dwa miesiące przed obroną.	System USOS
7. PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ	Student	Przygotowanie pracy dyplomowej zgodnie z przyjętymi zasadami na Wydziale Ekonomicznym	Praca dyplomowa.

8. WPROWADZENIE PRACY DYPLOMOWEJ DO SYSTEMU APD	Student	Wprowadzenie pracy dyplomowej przez studenta do systemu APD https://apd.umcs.pl/	Praca dyplomowa zatwierdzona przez Opiekuna w wersji elektronicznej (APD)
8A. WPROWADZENIE STRESZCZENIA, SŁÓW KLUCZOWYCH	Student	Student wprowadza w systemie APD temat pracy w języku angielskim, streszczenie (od 800 do 3200 znaków ze spacjami) oraz słowa kluczowe (max. 5)	System APD
8B. SPRAWDZENIE WPROWADZONEJ PRACY DYPLOMOWEJ	Opiekun	Opiekun za pośrednictwem systemu APD sprawdza kompletność wprowadzonych danych	System APD
9. KONTROLA ANTYPLAGIATOWA PRACY DYPLOMOWEJ	Opiekun	Opiekun za pośrednictwem systemu APD dokonuje sprawdzenia każdej pracy, której jest opiekunem, w systemie antyplagiatoowym korzystając z opcji: <i>Skieruj pracę do kontroli antyplagiatoowej</i> .	Raporty z kontroli antyplagiatoowej
10. ANALIZA RAPORTU Z KONTROLI ANTYPLAGIATOWEJ	Opiekun	Opiekun: -pobiera z systemu APD raport z kontroli antyplagiatoowej; -ocenia wynik raportu; - kieruje pracą do recenzji.	System APD
11. WYZNACZENIE RECENZENTA	Prodziekan ds. Jakości Kształcenia	Prodziekan wyznacza recenzenta pracy dyplomowej.	System APD Adnotacja na wersji papierowej pracy
12. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ	Opiekun Recenzent	Dokonanie oceny pracy dyplomowej.	Recenzje pracy dyplomowej w wersji elektronicznej i papierowej według obowiązującego wzoru, w systemie APD.
13. DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU PRZY ROZBIEŻNOŚCIACH W OCENIE PRACY DYPLOMOWEJ	Drugi Recenzent; Dziekan Wydziału	Powołanie przez Dziekana Wydziału drugiego recenzenta. W przypadku pozytywnej recenzji dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego.	Recenzja dodatkowego recenzenta.
14. SKIEROWANIE PRACY DO OBRONY	Opiekun	Opiekun za pośrednictwem systemu APD kieruje pracą do obrony korzystając z funkcji: - <i>praca gotowa do obrony</i> Wybranie obu opcji jest konieczne, aby proces skierowania pracy do obrony był kompletny.	System APD
15. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ	Student, Opiekun	Praca wydrukowana z APD składana jest w jednym egzemplarzu w Dziekanacie wraz z niezbędnymi oświadczeniami. Na stronie tytułowej Opiekun potwierdza przyjęcie pracy wraz z datą przyjęcia.	Praca w wersji papierowej wraz z oświadczeniami studenta i promotora.

<p>16. PRZEPROWADZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO</p>	<p>Dziekan Dziekanat; Komisja Egzaminacyjna</p>	<p>Komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych powołuje Dziekan wg zasad ustalonych przez Kolegium Dziekańskie. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia: - jedno pytanie wylosowane z zestawu 30 pytań - prezentacja pracy (5-6 slajdów wydrukowanych lub wyświetlanych)</p> <p>Przeprowadzenie egzaminu magisterskiego na studiach II stopnia: - jedno pytanie wylosowane z zestawu 25 pytań kierunkowych - jedno pytanie do pracy zadane przez recenzenta, - prezentacja pracy</p> <p>Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego dla studentów kierunków praktycznych: - student przygotowuje kartę informacyjną i prezentację PPT - 3 pytania z pracy dyplomowej dotyczące tematyki, zakresu, problemów badawczych i wyników badań.</p> <p>W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W egzaminie powtarzanym z powodu uzyskania oceny niedostatecznej uczestniczy Dziekan lub Prodziekan.</p> <p>Dziekan i prodziekani monitorują poprawność przeprowadzania egzaminów poprzez uczestniczenie w wybranych losowo egzaminach dyplomowych i magisterskich</p>	<p>Protokół z egzaminu dyplomowego/magisterskiego</p>
<p>17. EWALUACJA PROCESU DYPLOMOWANIA</p>	<p>Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia Prodziekan ds. Jakości Kształcenia</p>	<p>1. Ocena procesu dyplomowania dokonywana przez studentów na podstawie badań ankietowych</p> <p>2. Opracowanie wyników ewaluacji, sformułowanie wniosków przedkładanych Kolegium Dziekańskiemu</p> <p>3. Zaproponowanie ewentualnej korekty poszczególnych elementów procesu dyplomowania</p>	<p>Kwestionariusz ankiety</p> <p>Protokół z posiedzenia Kolegium Dziekańskiego</p> <p>Wniosek Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.</p>
	<p>Kolegium Dziekańskie</p>	<p>Zatwierdzenie zmian w procesie dyplomowania na podstawie wniosku Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.</p>	<p>Uchwała Kolegium Dziekańskiego</p>