

## **Szczegółowe zasady dyplomowania na studiach pierwszego stopnia na Wydziale Zamiejscowym UMCS w Puławach**

### **§ 1**

Każdy z Nauczycieli akademickich lub Specjalistów spoza uczelni, któremu Kolegium Dziekańskie powierzyło prowadzenie seminarium dyplomowego na prowadzonym na Wydziale Zamiejscowym UMCS w Puławach kierunku studiów pierwszego stopnia (zwany w dalszej części niniejszej procedury Opiekunem pracy) dąży do osiągnięcia przez wszystkich Studentów uczestniczących w tym seminarium efektów uczenia się określonych w Karcie przedmiotu „Seminarium” zamieszczonej w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (zwanym w dalszej części niniejszej procedury USOS).

### **§ 2**

Obligatoryjnym sposobem weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, o których mowa w § 1 niniejszej procedury, jest napisanie przez każdego Studenta uczestniczącego w seminarium pracy dyplomowej: inżynierskiej w przypadku kierunku Chemia techniczna albo licencjackiej w przypadku kierunków Administracja publiczna i Wychowanie fizyczne.

### **§ 3**

Wybór tematu pracy dyplomowej każdego Studenta uczestniczącego w seminarium powinien nastąpić najpóźniej w terminie określonym przez Kolegium Dziekańskie. Listę wszystkich tematów prac przyporządkowanych do imion i nazwisk Studentów Opiekun pracy przedstawia niezwłocznie Dziekanowi celem zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie.

### **§ 4**

W razie wątpliwości co do możliwości sprawdzenia efektów uczenia się, o których mowa w § 1 niniejszej procedury, poprzez pracę dyplomową na dany temat, lub co do związku tego tematu z kierunkowymi efektami uczenia się, Kolegium Dziekańskie zwraca się do Opiekuna pracy o wyjaśnienia oraz może zwrócić się o opinię do właściwego Zespołu programowego danego kierunku studiów. W przypadku niezatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie tematu, Opiekun pracy niezwłocznie dokonuje jego zmiany.

### **§ 5**

1. W terminach wyznaczonych przez Opiekuna pracy, student do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (zwanego w dalszej części niniejszej procedury systemem APD) wprowadza:

- 1) informację o oryginalnym języku pracy,
- 2) streszczenie pracy w języku oryginału (do 4000 znaków),
- 3) słowa kluczowe w języku oryginału (powinny zostać podane w mianowniku liczby pojedynczej oraz oddzielone przecinkami),
- 4) wersję elektroniczną pracy dyplomowej przygotowaną w postaci jednego pliku spełniającego wymogi wskazane w ustępach 2 - 4 niniejszego paragrafu,
- 5) załączniki w postaci skompresowanego archiwum (ZIP, TAR.BZ2, 7Z), jeśli praca je posiada.

2. Plik, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 powinien mieć format pdf i rozmiar nieprzekraczający 25 MB.

3. Plik, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 powinien zostać nazwany w następujący sposób: WZP-INZ-[numer albumu studenta]-[rok obrony] w przypadku pracy inżynierskiej albo WZP-LIC-[numer albumu studenta]-[rok obrony] w przypadku pracy licencjackiej.

4. Nazwę pliku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 należy wpisać dużymi literami, bez dodatkowych odstępów i bez polskich znaków. Rok obrony należy podać czterocyfrowo, tzn. w formacie rrrr (np. 2020).

## § 6

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 5 niniejszej procedury, Student składa w Dziekanacie wydrukowane z systemu APD:

- 1) jeden egzemplarz pracy dyplomowej w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie z płaskim grzbietem,
- 2) oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej.

2. Na żądanie Opiekuna pracy student składa mu jeden lub dwa wydrukowane z systemu APD egzemplarze pracy dyplomowej spełniające wymogi określone przez Opiekuna pracy.

## § 7

Po dokonaniu przez studenta czynności, o których mowa w § 5 i § 6 niniejszej procedury, Opiekun pracy:

- 1) sprawdza kompletność i poprawność opisu pracy wprowadzonego przez studenta do systemu APD,
- 2) zatwierdza opis oraz pliki pracy dyplomowej wprowadzonej przez studenta,
- 3) przeprowadza kontrolę antyplagiatową za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (zwanego dalej: JSA) skonfigurowanego z systemem APD.

## § 8

1. Jeżeli po dokonaniu analizy raportu z JSA Opiekun pracy podejmie decyzję o skierowaniu pracy do poprawy celem wprowadzenia niezbędnych korekt, student poprawia swoją pracę, a następnie ponownie dokonuje czynności przewidzianych w § 5 i § 6 niniejszej procedury.

2. Celem umożliwienia dokonania powyższych czynności, Opiekun pracy informuje pracownika Dziekanatu o podjęciu decyzji o skierowaniu pracy do poprawy, a pracownik Dziekanatu dokonuje niezbędnych czynności w systemie USOS.

## § 9

1. Jeżeli po dokonaniu analizy raportu z JSA Opiekun pracy podejmie decyzję o zatwierdzeniu pracy w systemie APD, zwraca się do Dziekana, aby wyznaczył on osobę Recenzenta pracy dyplomowej oraz Przewodniczącego Komisji, przed którą odbędzie się egzamin dyplomowy (zwanej w dalszej części niniejszej procedury Komisją), a w skład której – oprócz Przewodniczącego – wchodzi Opiekun pracy i Recenzent.

2. Przewodniczącym Komisji może być Dziekan, Prodziekan, Przewodniczący Zespołu programowego danego kierunku studiów lub – w uzasadnionych przypadkach – inny Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na tym kierunku posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

3. Recenzentem, o którym mowa w ustępie 1, może być wyłącznie Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na danym kierunku studiów i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

4. Po wyznaczeniu przez Przewodniczącego Komisji terminu egzaminu dyplomowego, Opiekun pracy przekazuje do Dziekanatu informację o tym terminie oraz o składzie Komisji.

5. Obowiązkiem Opiekuna pracy i Recenzenta jest:

- 1) przygotowanie oceny pracy w systemie APD albo

- 2) wypełnienie formularza oceny, którego wzór określi Kolegium Dziekańskie, i wgranie do systemu APD pliku ze swoją oceną pracy, a następnie zatwierdzenie jej w systemie APD.
6. Opiekun pracy i Recenzent odnoszą się m.in. do stopnia osiągnięcia efektów uczenia się, o których mowa w § 1 niniejszej procedury, a także kierunkowych efektów uczenia się, zwłaszcza w zakresie wiedzy i umiejętności, a Opiekun pracy również w zakresie kompetencji społecznych na podstawie obserwacji studenta podczas zajęć seminaryjnych.
7. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego ma prawo wglądu do oceny swej pracy dyplomowej.

### **§ 10**

Egzamin dyplomowy ma formę ustną i odbywa się bez udziału publiczności, chyba że Dziekan na podstawie Regulaminu studiów zarządzi egzamin otwarty. Celem egzaminu dyplomowego jest weryfikacja osiągnięcia wybranych kierunkowych efektów uczenia się. Student omawia co najmniej trzy zagadnienia egzaminacyjne, w tym:

- 1) co najmniej dwa niezwiązane bezpośrednio z tematem pracy dyplomowej,
- 2) co najmniej jedno dotyczące pracy dyplomowej.

### **§ 11**

Przebieg egzaminu dyplomowego jest protokołowany. Komisja wystawia – na podstawie ocen Opiekuna pracy i Recenzenta – ocenę końcową pracy dyplomowej, a także – jako średnią oddzielnych ocen poszczególnych wypowiedzi studenta na każde z zagadnień egzaminacyjnych – ocenę egzaminu dyplomowego. Komisja ustala również ocenę końcową ukończenia studiów.

### **§ 12**

Kolegium Dziekańskie corocznie dokonuje ewaluacji procesu dyplomowania.