	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLOMOWANIA	Data wydania	Daty aktualizacji
		Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.03.2023 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 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, 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

Daty aktualizacji


Data wydania
01.10.2016 r.

Data aktualizacji
14.03.2023 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.	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 miętka 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

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLOMOWANIA	Data wydania	Daty aktualizacji
		Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.03.2023 r.

10.	<p>Kontrola przeprowadzania korekty zgodnie ze wskazaniami 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.</p>	<p>Wyznaczony przez Dziekana Koordynator ds. standardów pisanie pracy dyplomowej</p>	Dziekan	<p>Nie później niż 5 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.</p>
11.	<p>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.</p>	Promotor	Dziekan	<p>Nie później niż 3 dni od przyjęcia pracy w wersji elektronicznej</p>
12.	<p>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.</p>	Student, Promotor	Dziekan Rektor	<p>Nie dłuższy niż do końca sesji poprawkowej, Dziekan oraz o następnym 3 miesiące od w/w terminu - Rektor</p>
13.	<p>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.</p>	Dziekan	Rektor	<p>Przed terminem egzaminu dyplomowego</p>
14.	<p>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.</p>	<p>Promotor pracy dyplomowej, Recenzent wyznaczony przez Dziekana</p>	Dziekan	<p>Nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego</p>

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA DYPLOMOWANIA	Data wydania	Daty aktualizacji
		Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.03.2023 r.

15.	<p>Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń oraz egzaminów wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie kształcenia oraz uzyskanie pozytywnych ocen co najmniej dostatecznych z recenzji pracy dyplomowej. Student składa w Dziekanacie:</p> <p>a) kartę obiegową, której wzór określa Rektor.</p>	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Nie później niż 7 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego
16.	Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dyplomowego.	Dziekan	Rektor	Na 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego
17.	<p>Egzamin dyplomowy. Egzamin dyplomowy 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 dyplomowy.</p>	Komisja Egzaminacyjna Student	Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej	Nie wcześniej niż 2 tygodnie i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy
18.	<p>Obliczenie ostatecznego wyniku studiów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest:</p> <p>a) ½ średniej z całego toku studiów, b) ¼ średniej z oceny egzaminu dyplomowego c) ¼ średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.</p> <p>Do dyplomu 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 dyplomie ukończenia studiów, jeśli średnia ocen całego okresu studiów wynosi co najmniej 3,5.</p>	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

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości	
	PROCEDURA DYPLMOWANIA	Data wydania
		Data aktualizacji
	Data wydania 01.10.2016 r.	Data aktualizacji 14.03.2023 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 przepisów zewnętrznych i wewnętrznych