

PRACA DYPLOMOWA

1. Wymogi formalne dotyczące procesu dyplomowania są określone w *Regulaminie studiów, Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK)* oraz w dokumencie *Zasady pisania prac dyplomowych* na poszczególnych Wydziałach. W WSZJK określony został wzór pierwszych stron pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest przygotowana samodzielnie przez studenta, pod kierunkiem promotora.

PROCEDURA ANTYPLAGIATOWA

1. Wszystkie prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym.
2. Student po ukończeniu pracy przesyła ją promotorowi w wersji elektronicznej w celu przeprowadzenia weryfikacji antyplagiatowej. Praca powinna być zapisana w jednym pliku (bez oddzielnych załączników). Plik nie może być zabezpieczony. Nazwa pliku zawierającego pracę dyplomową powinna zawierać następujące dane: nazwisko i imię studenta, kierunek studiów oraz typ pracy np.: Kowal_Tomasz_budownictwo_inż.
3. Promotor realizuje procedurę antyplagiatową w okresie nieprzekraczającym 1 tygodnia od otrzymania pliku od studenta. Promotor wprowadza pracę do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), a po otrzymaniu raportu z systemu ustala dalsze działanie na podstawie wyliczonego przez system współczynnika podobieństwa.
4. W przypadku, gdy w pierwszej próbie nie został przekroczony próg 30%, praca zostaje uznana za niebudzącą zastrzeżeń. Potwierdzeniem dopuszczalnego wyniku weryfikacji pracy jest raport z badania antyplagiatowego.
5. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie dokonania nieuprawnionych zapożyczeń w pracy, tzn. przekroczony został próg 30%, przeprowadzany jest drugi etap weryfikacji. Promotor dokonuje weryfikacji raportu, analizując czy praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia.
6. W drugim etapie weryfikacji promotor może podjąć następujące decyzje:
 - a) dopuścić pracę do egzaminu dyplomowego, jeśli zapożyczenia wykryte w pracy są uprawnione (tzn. zaakceptowane przez promotora pracy zapożyczenia nie zostaną wliczone do wyników badania antyplagiatowego);
 - b) nakazać studentowi poprawę fragmentów pracy;
 - c) podjąć działania związane z wszczęciem postępowania dyscyplinarnego wobec studenta (zgodnie z art. 313 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.). Promotor pracy informuje na piśmie o zaistniałej sytuacji rektora. Następnie na polecenie rektora, rzecznik wszczyna postępowanie wyjaśniające. Po jego zakończeniu rzecznik dyscyplinarny ds. studentów podejmuje decyzję o umorzeniu, bądź wystąpieniu z wnioskiem do komisji dyscyplinarnej dla studentów o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
7. W przypadku, gdy w drugim etapie weryfikacji student poprawiał pracę, promotor ponownie (druga i ostateczna próba) przekazuje ją do badania w JSA. W sytuacji przekroczenia progu nieuprawnionych zapożyczeń (30%) obowiązuje postępowanie jak w pkt. 6.
8. Po zakończeniu procedury promotor informuje studenta o wyniku badania antyplagiatowego.

ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Zgodnie z Regulaminem studiów, student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej wraz z kompletną dokumentacją w terminie nie później niż:
 - a) do końca lutego – na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - b) do końca czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim.
2. W dziekanacie student składa 1 egzemplarz pracy w formie drukowanej, który należy oprawić w miękką oprawę tak, aby strona tytułowa znajdowała się pod przezroczystą folią, obowiązuje druk dwustronny. Do pracy należy dołączyć opisaną płytę CD/nośnik USB np. pendrive (imię i nazwisko, nr albumu i kierunek studiów), umieszczoną na stałe na ostatniej stronie okładki. Na płycie należy nagrać plik z pracą dyplomową w formacie pdf. Plik nie może być zabezpieczony. Szczegóły zapisu plików dostępne są w *Instrukcji zapisania pracy dyplomowej*.

Plik nagrany na płytę/nośnik usb należy zweryfikować pod względem poprawności zapisu w Sekretariacie Zakładu przed oddaniem pracy w dziekanacie.
3. Nie później niż 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym należy złożyć w dziekanacie kartę obiegową – w celu uzyskania niezbędnych pieczętek na karcie obiekowej należy zdać wszystkie książki do Biblioteki, a ponadto rozliczyć się z Kwesturą Uczelni poprzez uregulowanie wszystkich należności.
4. Student ma obowiązek sprawdzić w wirtualnym dziekanacie swoje dane osobowe oraz oceny z całego toku studiów. W przypadku błędów lub niezgodności należy złożyć podanie w dziekanacie z prośbą o dokonanie korekty danych lub w przypadku rozbieżności dotyczącej ocen prośbę o wyjaśnienie zaistniałych różnic. Ostateczny termin złożenia ww. podania upływa 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Podania złożone po tym terminie, w przypadku różnic dotyczących ocen, nie będą uwzględniane.
5. Dodatkowo student zobowiązany jest do złożenia w bibliotece druku – *Praca dyplomowa – dane bibliograficzne* (Załącznik 27 do WSZJK).

EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Zestaw pytań na egzamin dyplomowy zatwierdzony przez dziekana wydziału zostaje podany do publicznej wiadomości studentom nie później niż 2 miesiące przed jego terminem.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie z terminarzem zatwierdzonym przez prorektora ds. kształcenia i studentów, podany do publicznej wiadomości przez sekretariat zakładu.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Po prezentacji pracy dyplomowej student odpowiada na trzy pytania, w tym jedno dotyczące pracy dyplomowej. Ocena z egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania. Średnią liczy się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
4. Otrzymanie oceny niedostatecznej z odpowiedzi na co najmniej jedno pytanie skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu dyplomowego.