	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: right;">numer WSZJK-U/11 Strona 1 z 5</p>
<p style="text-align: center;">PROCES DYPLOMOWANIA</p>		<p style="text-align: right;">Wersja procedury: 02 Data: 17.06.2015</p>

1. Podstawy prawne:

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r.(Dz. U. z 2012 roku, poz. 572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu z dnia 1 września 2011 roku (Dz. U. 2011 nr 196, poz. 1167).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów z dnia 14 września 2011 roku (Dz. U. 2011 nr 201 poz.1188).
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. 2011 nr 253 poz. 1521 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia(Dz. U. 2014 poz. 1370).

Akty prawne wewnętrzne:

1. Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Zarządzenie Rektora nr 28/2002 z dnia 28 czerwca 2002 roku w sprawie prowadzenia szczegółowych rejestrów prac magisterskich oraz trybu zatwierdzania tematów tych prac.
3. Zarządzenie Rektora nr 15/2005 z dnia 21 kwietnia 2005 roku w sprawie zasad katalogowania prac dyplomowych.
4. Zarządzenie Rektora nr 30/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 roku w sprawie jednolitego wzoru oświadczenia studenta o autorstwie pracy dyplomowej.
5. Zarządzenie Rektora nr 63/2012 z dnia 21 sierpnia 2012 roku w sprawie jednolitego wzoru oświadczenia słuchacza studiów podyplomowych o autorstwie pracy końcowej i doktoranta studiów doktoranckich o autorstwie pracy doktorskiej.
6. Zarządzenie Rektora nr 13/2015 z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej z późn. zm.

2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

3. Zakres stosowania procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów Uczelni oraz osoby prowadzące seminaria dyplomowe. Przedmiotem procedury jest opis procesu dyplomowania studentów realizujących studia pierwszego i drugiego stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej oraz studia podyplomowe w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

4. Definicje

4.1. **Praca dyplomowa** - praca licencjacka, inżynierska, magisterska oraz praca powstała na studiach podyplomowych realizowana w Jednostce Organizacyjnej Wydziału.

4.2. **Promotor** - opiekun dyplomantów.


4.3. **Recenzent** - osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową.

4.4. **Arkusze recenzji** - ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzję pracy dyplomowej.

5. Odpowiedzialność

5.1. *Osoby merytoryczne:*

- Kierownik katedry lub zakładu
- Promotor
- Recenzent
- Przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: right;">numer WSZJK-U/11 Strona 2 z 5</p>
<p>PROCES DYPLOMOWANIA</p>		<p>Wersja procedury: 02 Data: 17.06.2015</p>

5.2. *Osoby funkcyjne:*

- Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów
- Kierownik Dziekanatu.

5.3. *Nadzorujący:*

- Dziekan
- Rada Wydziału
- Prodziekan ds. dydaktycznych i studenckich
- Rada Instytutu
- Dyrektor Instytutu.

Dziekan:

- nadzór nad dostępem pracowników wydziału do Systemu Plagiat.pl
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej

Rada Wydziału pod przewodnictwem Dziekana:

- określa kierunki badań, uwzględniając perspektywy rozwoju wydziału i potrzeby interesariuszy zewnętrznych
- zatwierdza opiekunów prac dyplomowych na studiach drugiego stopnia/jednolitych magisterskich w przypadku osób nieposiadających stopnia dr hab. lub tytułu profesora
- prowadzi kontrolę i nadzór nad procesem dyplomowania na wydziale

Prodziekan ds. dydaktycznych i studenckich:

- nadzór nad realizacją procedury związanej z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej w toku studiów
- nadzór nad przeprowadzeniem procedury antyplagiatowej na wydziale

Rada Instytutu:

- Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych po zaopiniowaniu przez Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia


Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów (Dyrektor Instytutu /Kierownik Samodzielnej

Katedry):

- przygotowanie wykazu osób proponowanych na promotorów prac dyplomowych
- przyjęcie od promotorów wykazu proponowanych tematów prac dyplomowych, a następnie skierowanie do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia
- analiza zakresu i stopnia osiąganych efektów kształcenia w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Programów Kształcenia
- ustalenie składu komisji egzaminacyjnej
- zatwierdzenie harmonogramu egzaminów dyplomowych na kierunku
- opiniowanie w sprawach problemowych, np.: wniosków o zmianę promotora
- powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych, np.: istotne zmniejszenie liczby studentów w grupie seminaryjnej

Kierownik katedry lub zakładu:

- opracowanie listy obszarów badań przewidzianych do realizacji w ramach prac dyplomowych zgodnie z kierunkiem badań prowadzonych w danej katedrze/zakładzie lub obszarem zainteresowania pracowników katedry lub zakładu
- współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tematyki prowadzonych prac dyplomowych i przyszłego wykorzystania wyników badań
- organizacja spotkań z potencjalnymi promotorami na wniosek studentów, w celu ułatwienia dokonania wyboru tematów prac dyplomowych zgodnych z zainteresowaniami naukowymi studentów oraz potrzebami zawodowymi przyszłych absolwentów

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: right;">numer WSZJK-U/11</p> <p style="text-align: right;">Strona 3 z 5</p>
<p style="text-align: center;">PROCES DYPLOMOWANIA</p>		<p>Wersja procedury: 02 Data: 17.06.2015</p>

Promotor:

- sformułowanie tematów prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi na wydziale oraz kierunkowymi efektami kształcenia oraz ze specjalnością
- terminowe dostarczenie tematów prac dyplomowych do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia
- ustosunkowanie się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia i terminowe dostarczenie poprawionych tematów prac dyplomowych
- udostępnienie studentowi Instrukcji interpretacji Raportu podobieństwa w Systemie Plagiat.pl
- udzielanie pomocy merytorycznej studentom przy przygotowaniu i pisaniu pracy dyplomowej
- monitorowanie i ocena etapowych osiągnięć studenta w zakresie przygotowania pracy dyplomowej
- ocena pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i formalnym
- skierowanie pracy do sprawdzenia przy pomocy systemu antyplagiatowego Plagiat .pl
- wypełnienie Protokołu oceny oryginalności pracy na podstawie raportu prawdopodobieństwa Systemu Plagiat.pl (Załącznik nr 5).
- wydruk raportu skróconego z Systemu Plagiat.pl oraz wypełnienie arkusza recenzji dla pracy dyplomowej, która spełnia kryteria procedury antyplagiatowej
- zgłoszenie terminu egzaminu dyplomowego w instytucie oraz dziekanacie
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej

Uwaga: W przypadku , gdy praca nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie zawiera przesłanki popełnienia plagiatu promotor składa wniosek do dziekana o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne (Załącznik nr 6).

Recenzenci prac dyplomowych:

- ocena merytoryczna i formalna pracy dyplomowej,
- wypełnienie arkusza recenzji pracy dyplomowej,
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.

Komisje egzaminacyjne powołane na egzamin dyplomowy – odpowiadają za sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla kierunku studiów w zakresie tematyki przewidzianej na egzamin dyplomowy oraz zgodność procesu oceniania studenta z Regulaminem studiów.

Kierownik Dziekanatu:

w zakresie procedury procesu dyplomowania nadzór nad:

- prowadzeniem dokumentacji związanej z tokiem studiów,
- współpracą z operatorem systemu antyplagiatowego,
- przygotowaniem kompletu dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego,
- przygotowaniem suplementu i dyplomu ukończenia studiów zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie.

6. Sposób postępowania


Zasady konstruowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych

6.1. Dyrektorzy Instytutu sporządzają listę z nazwiskami przyszłych promotorów i ich tematyką badawczą, którą zamieszczają na Wirtualnej Uczelni, z jednoczesnym podaniem terminu logowania w celu wyboru promotora.

6.2. Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłym promotorem celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.

6.3. Promotorzy przydzielają bądź ustalają tematy prac dyplomowych, w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu, zgodnie z planem studiów zatwierdzonym przez Radę Wydziału, jednak nie później niż do połowy semestru, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe (odpowiednio do 15 grudnia lub 15 kwietnia). Przy kreowaniu tematu kierujący pracą uwzględnia zainteresowania dyplomanta.

6.4. Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów odpowiednim Dyrektorom instytutu.

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK-U/11 Strona 4 z 5</p>
<p style="text-align: center;">PROCES DYPLOMOWANIA</p>		<p>Wersja procedury: 02 Data: 17.06.2015</p>

6.5. Tematy prac dyplomowych muszą zostać zaopiniowane przez Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia, a następnie zatwierdzone przez Radę Instytutu.

6.6. Po zakończeniu postępowania związanego z wybieraniem tematów prac dyplomowych, Dyrektorzy instytutu, sprawdzają i sporządzają ostateczną, zbiorczą listę z nazwiskami kierujących pracami i nazwiskami studentów realizujących dany temat (Załącznik nr 1). Lista dyplomantów widoczna jest dla promotorów na Wirtualnej Uczelni.

Przygotowanie pracy dyplomowej

6.7. Promotor nadzoruje przygotowania pracy dyplomowej przez studenta oraz odpowiada za jej przebieg i efekty końcowe. W uzasadnionych przypadkach samodzielny pracownik naukowy kierujący pracą, za zgodą kierownika jednostki, może tymczasowo wyznaczyć opiekuna dyplomanta.

6.8. Zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta decyzją Dziekana wydziału po pozytywnej opinii dyrektora instytutu (Załącznik nr 2)

6.8. Promotor powinien zapoznać dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz stymulować i kontrolować postępy pracy.

6.9. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w planie studiów.

6.10 Nie zezwala się na pisanie jednej pracy w zespołach wieloosobowych. Natomiast nie ma przeszkód, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili częściowo wspólne badania. Niemniej jednak, każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat.

6.11. Praca dyplomowa może być, za zgodą Dziekana, napisana w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim. Na studiach prowadzonych w języku obcym, zgoda Dziekana nie jest wymagana, jeżeli praca jest napisana w języku studiów. Obowiązuje zasada tłumaczenia tytułu pracy i sporządzenia streszczenia w języku polskim.

6.12. Każda praca dyplomowa zatwierdzona przez promotora, musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym. W wyniku oględzin raportu podobieństwa, praca dyplomowa może zostać uznana za:

- niebudzącą wątpliwości - praca zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania
- wymagającą dodatkowej oceny z powodu występowania zapożyczeń, nie może być dopuszczona do egzaminu dyplomowego
- plagiat - praca dyplomowa nie zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania i kierowana jest do powołanej przez dziekana Komisji rozstrzygającej kwestie sporne w przypadku niespełniania kryteriów procedury antyplagiatowej, natomiast w stosunku do autora pracy dyplomowej zostaje wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

6.13. W celu weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym student przekazuje promotorowi elektroniczną wersję pracy, zapisaną w formacie: ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF (o ile nie przekracza 20Mb i tekst jest możliwy do skopiowania i wklejenia), na nośniku CD lub DVD na co najmniej trzy tygodnie przed wyznaczonym terminem obrony. Wraz z wersją elektroniczną student przekazuje promotorowi wydruk komputerowy pracy.

6.14. Promotor akceptuje przyjęcie przedłożonego wydruku komputerowego pracę dyplomowej studenta poprzez złożenie swojego podpisu oraz daty na stronie tytułowej pracy.

6.15. Teksty prac w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne. Kontroli identyczności tekstów dokonuje promotor, odbierający tekst od studenta. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej.

6.16. Po sprawdzeniu pracy w systemie Plagiat.pl promotor wypełnia Protokół oceny oryginalności pracy na podstawie raportu prawdopodobieństwa w Systemie Plagiat.pl (Załącznik nr 5) i składa we właściwym dziekanacie.


6.17. Po dopuszczeniu przez promotora pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego student zamieszcza plik z pracą w systemie Wirtualna Uczelnia, przygotowuje fiszkę biblioteczną oraz wypełnia Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (Załącznik 4) i składa w dziekanacie wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

6.18. Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w instytucie oraz dziekanacie (Załącznik nr 3).

6.19. Promotor może zaproponować kandydaturę recenzentów pracy dyplomowej wypełniając właściwy punkt w Załączniku nr 3. Ostatecznego wyboru recenzenta dokonuje Rada Instytutu.

6.20. Właściwy instytut /dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny pracy dyplomowej.

6.21. Promotor i recenzent przygotowują i składają do właściwego dziekanatu wypełniony arkusz oceny pracy dyplomowej według wzorów obowiązujących na wydziale w terminie jednego tygodnia przed planowanym terminem obrony.

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: right;">numer WSZJK-U/11 Strona 5 z 5</p>
<p style="text-align: center;">PROCES DYPLOMOWANIA</p>		<p style="text-align: right;">Wersja procedury: 02 Data: 17.06.2015</p>

6.22. Wszystkie jednostki organizacyjne są zobowiązane do prowadzenia rejestru wszystkich prac dyplomowych.

6.23. Szczegółowe zasady wykonania pracy dyplomowej, termin jej złożenia oraz warunki dopuszczenia i określenia terminu egzaminu dyplomowego, a także tryb powoływania i zakres obowiązków członków komisji egzaminacyjnej wraz z kryteriami oceniania określa Regulamin studiów.

Ramowe wymagania w zakresie: strony formalnej, struktury pracy dyplomowej oraz wzorów arkuszy recenzji

- określa Uchwała właściwej Rady Wydziału

Proces gromadzenia i obiegu dokumentów związanych z procesem dyplomowania

- określa właściwa instrukcja opracowana na wydziale

Archiwizowanie prac dyplomowych i dokumentacji powstałej w procesie dyplomowania

- określa właściwa instrukcja opracowana w archiwum

7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

- 7.1. Uchwała właściwej Rady Wydziału w sprawie ramowych wymagań w zakresie strony formalnej, struktury pracy dyplomowej oraz wzorów arkuszy recenzji.
- 7.2. Instrukcja do procesu gromadzenia i obiegu dokumentów związanych z procesem dyplomowania na właściwym wydziale.
- 7.3. Instrukcja w sprawie archiwizowania prac dyplomowych i dokumentacji powstałej w procesie dyplomowania na właściwym wydziale.

8. Załączniki:

Załącznik nr 1. Lista seminarzystów wraz z tematami prac

Załącznik nr 2. Podanie w sprawie zmiany promotora pracy dyplomowej

Załącznik nr 3. Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego

Załącznik nr 4. Oświadczenie studenta o autorstwie pracy dyplomowej

Załącznik nr 5. Protokół oceny oryginalności pracy

Załącznik nr 6. Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne

Załącznik nr 7. Schemat postępowania w procesie dyplomowania