

Procedura dotycząca przyjęcia pracy dyplomowej i realizacji egzaminu dyplomowego – studia II stopnia

I. Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie Wydziału:

1. Promotorzy zgłaszają studentów do obron prac dyplomowych, w terminie dwóch tygodni od zakończenia zajęć na danym kierunku/specjalności nie później jednak niż w terminie wskazanym przez dany Wydział Uczelni Korczaka oraz po spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 2 poniżej.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do obrony jest:
 - 2.1 uregulowanie wszelkich należności finansowych wobec Uczelni,
 - 2.2 posiadanie wpisanych w Systemie pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów oraz praktyk,
 - 2.3 dołączenie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego z podpisem promotora (może być w formie skanu).
3. Student w terminie wskazanym przez dany Wydział Uczelni Korczaka, składa w dziekanacie pracę dyplomową wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w pkt 4 oraz 5 poniżej, osobiście.
4. Studenci zobowiązani są do złożenia w dziekanacie Wydziału następujących dokumentów:
 - 4.1 dwa (2) egzemplarze pracy dyplomowej, które powinny być zszyte lub sklejone i oprawione w miękką okładkę drukowane dwustronnie wraz z wersją elektroniczną (1 płyta)

dotatkowo:

- 4.2 praca dyplomowa w formie elektronicznej tożsama z wersją papierową pracy dyplomowej - **zapisana w formacie PDF i Word na płycie CD/DVD,**
- 4.3 na płycie powinno znajdować się także:
- oświadczenia studenta i promotora – skany
- 4.4 nazwa pliku zapisanego na płycie musi zawierać: imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy dyplomowej/prezentacji; **przykład:** Mariola Nowak_ nr albumu_22563_Agresja wśród młodzieży
- 4.5 płytę opisujemy w sposób trwały pisakiem, wg poniższego wzoru:
- nazwisko i imię autora,
- nr albumu studenta,
- 4.6 płyta powinna być złożona w białej papierowej, opisanej kopercie wg poniższego wzoru:

- nazwisko i imię autora,
- nr albumu studenta,

Przed złożeniem pracy w dziekanacie autor zobowiązany jest sprawdzić, czy zapisany plik można otworzyć, czy plik jest zabezpieczony przed wycinaniem lub kopiowaniem, także czy płyta jest wolna od wirusów.

5. Dodatkowo studenci są zobowiązani do złożenia następujących dokumentów:
- 5.1 zdjęcie dyplomowe w stroju formalnym o wymiarach 45x65 mm w formie elektronicznej (zapisane na płycie CD/DVD);
 - 5.2 kserokopii dowodu wpłaty za egzamin dyplomowy (dotyczy tylko studentów, którzy rozpoczęli naukę przed rokiem 2019);
 - 5.3 druku - rozliczenie z biblioteką - karta obiegowa
 - 5.4 pisemnego oświadczenia studenta, że pracę wykonał osobiście pod kierunkiem promotora oraz że praca nie narusza praw autorskich innych osób;
 - 5.5. pisemnego oświadczenia promotora (opatrzonego datą i podpisem) o wykonaniu pracy pod jego kierunkiem, które ma być złożone przez promotora w teczce wraz z innymi dokumentami (dopuszcza się skan oświadczenia promotora.)

W/w dokumenty należy złożyć w teczce z gumką lub wiązanej opisanej według wzoru:

Nazwisko:
Imię:
Kierunek i specjalność:
Nr albumu:.....
Promotor:.....

II. Czynności przygotowawcze:

1. Poinformowanie studenta mailowo o terminie egzaminu dyplomowego w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed terminem egzaminu.

III. Przeprowadzenie egzaminu

Podstawowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w tym zasady obliczania ostatecznego wyniku studiów, określa Regulamin studiów.

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się objętych programem kształcenia na danym kierunku oraz uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej/pracy końcowej.

3. Egzamin dyplomowy lub egzamin końcowy odbywa się w formie ustnej, z którego sporządza się protokół.

4. Egzamin powinien odbyć się w języku, w którym napisano pracę.

5. Dyplomant prezentuje główne tezy pracy dyplomowej/pracy końcowej oraz udziela odpowiedzi na pytania członków komisji, które obejmują:

1) pytanie o charakterze ogólnym — kierunkowym;

2) pytanie o charakterze specjalnościowym;

3) pytanie nawiązujące do tematyki bronionej pracy dyplomowej/pracy końcowej;

4) w przypadku egzaminu otwartego pytania zadane są przez osoby obecne na egzaminie dyplomowym zgodnie z zapisami Regulaminu Studiów Uczelni Korczaka.

6. W terminie nie późniejszym niż 31 marca roku akademickiego, w którym przewiduje się zakończenie studiów, Dziekan Wydziału zobowiązany jest przedstawić wykaz zagadnień egzaminacyjnych z zakresu programu studiów (zagadnienia o charakterze kierunkowym i specjalnościowym). Wykaz zagadnień zamieszczany jest w Wirtualnej Uczelni oraz na tablicy ogłoszeń Uczelni.

7. Zdającym zapewnia się czas na przygotowanie się do odpowiedzi, jednak nie dłuższy niż 10 minut.

8. Komisja egzaminu dyplomowego, pod nieobecność dyplomanta, ustala ostateczny wynik studiów, zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów Uczelni Korczaka.

9. Przewodniczący komisji pod nieobecność dyplomanta dokonuje właściwych wpisów do protokołu egzaminu dyplomowego oraz indeksu (jeśli jest wymagany), które poświadczają podpisami pozostali członkowie komisji,

10. Na koniec egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji informuje dyplomanta o ocenie z egzaminu dyplomowego i w przypadku, gdy ocena jest pozytywna — o fakcie uzyskania tytułu licencjata lub magistra.

11. Przewodniczący komisji czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu, rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu.

12. Dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego są przechowywane w aktach osobowych dyplomanta.

13. Bezpośrednio po zdany egzaminie student ma prawo otrzymać zaświadczenie o zdany egzaminie dyplomowym.

14. W przypadkach losowych, podczas nieobecności na egzaminie promotora lub recenzenta, dziekan powołuje promotora lub recenzenta zastępczego, który odwołując się do sporządzonej recenzji zadaje pytania studentowi.