## 1. PODSTAWY PRAWNE

**Akty prawne zewnętrzne:**

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm. );
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm. );
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231);

**Akty prawne wewnętrzne:**

1. Uchwała Nr 17/000/2025 Senatu AJP z dnia 20 maja 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów AJP
2. Uchwała Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża;
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 Akademii im. Jakuba z Paradyża.
4. Zarządzenie nr 46/0101/2023 Rektora AJP z dnia 26 maja 2023 r. w sprawie dokumentacji zaliczeń i egzaminów na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w Akademii im. Jakuba z Paradyża
5. Zarządzenie Nr 8/0101/2018 Rektora AJP z dnia 14 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia Zasad obejmowania statusem poufności prac dyplomowych w Akademii im. Jakuba z Paradyża.
6. Komunikat Dziekana nr 1/2025 Dziekana WT AJP z dnia 21.05.2025 r. w sprawie zmiany procedury dyplomowania dotyczącej wprowadzenia roli promotora technicznego na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## 2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego studenta na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## 3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym oraz dotyczy osób prowadzących seminaria dyplomowe na Wydziale Technicznym 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 prowadzonej przez jednego spośród wskazanych przez Dziekana promotorów, przy czym grupa seminaryjna nie może liczyć więcej niż 10 osób. | Student | Dziekan | Do końca semestru poprzedzającego seminarium dyplomowe |
| 2. | Promotor może wystąpić do Dziekana WT z wnioskiem o powołanie promotora technicznego, wskazanego spośród pracowników WT zatrudnionych na | Promotor | Kierunkowe zespoły ds. jakości kształcenia, | Do końca semestru poprzedzającego |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | stanowisku badawczo-dydaktycznym oraz posiadających minimum stopień naukowy doktora (załącznik 9). | | Dziekan | o seminarium dyplomowe |
| 3. | Zmiana promotora pracy dyplomowej. Student, który ma uzasadnione powody, może wystosować podanie o zmianę promotora i/lub promotora pomocniczego, jeśli został powołany (załącznik 13). | Student | Dziekan | Nie później niż do końca semestru rozpoczynające seminarium dyplomowe |
| 4. | Ustalenie tematu pracy dyplomowej. Temat pracy powinien zostać ustalony w ramach seminarium dyplomowego. Przy ustaleniu tematu 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 (w ramach współpracy z przedsiębiorstwami i instytucjami). | Student | Osoba prowadząca seminarium | Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej |
| 5. | Zgłoszenie kart prac dyplomowych oraz zbiorczego zestawienia tematów prac dyplomowych i realizujących je studentów z każdej grupy seminaryjnej do Sekretariatu WT (załącznik 10 i 11). | Promotor | Dziekan | Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej |
| 6. | Opiniowanie proponowanych tematów prac dyplomowych przez wydziałowe zespoły ds. programu kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów. | Kierunkowe zespoły ds. jakości kształcenia | Dziekan | Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej |
| 7. | Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych | Kierunkowe zespoły ds. jakości kształcenia | Dziekan | Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej |
| 8. | Zmiana tematu pracy dyplomowej. Student, który ma uzasadnione powody, może wystosować podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej (załącznik 14). | Student | Kierunkowe zespoły ds. jakości kształcenia, Dziekan | Nie później niż rok przed terminem obrony pracy dyplomowej |
| 9. | Przygotowanie pracy dyplomowej. Indywidualna praca studenta w porozumieniu z promotorem w ramach prowadzonego seminarium. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego mającego co najmniej stopień naukowy doktora. Pracę redaguje zgodnie ze standardami obowiązującymi na WT (załącznik 1, załącznik 8). | Student | Promotor | Nie później niż do 31 stycznia |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10. | Sprawdzenie pod względem formalnym zgodności pracy dyplomowej ze standardami pracy dyplomowej. Wyniki kontroli są raportowane (załącznik 15). | Pełnomocnik Dziekana ds. oceny formalnej prac dyplomowych | Promotor | Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem |
| 11. | Sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) zgodnie z Procedurą antyplagiatową obowiązującą w AJP (załącznik 5). Praca dyplomowa jest sprawdzana przez system antyplagiatowy w celu zweryfikowania samodzielności pracy oraz prawidłowości wykorzystania praw z zakresu własności intelektualnych. Wyniki analizy są raportowane z JSA i weryfikowane przez promotora. | Promotor | Dziekan | Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem |
| 12. | Zatwierdzenie pracy dyplomowej.<br>Na podstawie wyników analizy pracy dyplomowej, (a) raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz (b) protokołu zgodności z przyjętymi na WT standardami, promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony. Informację o dopuszczeniu wraz z dokumentami z analiz pracy dyplomowej (a) i (b) przesyła do dziekanatu oraz do studenta. | Promotor | Pracownik Dziekanatu | Po przygotowaniu pracy i przed jej złożeniem |
| 13. | Złożenie pracy dyplomowej.<br>Student składa w Dziekanacie podpisany przez promotora jeden papierowy egzemplarz pracy dyplomowej (druk dwustronny, oprawa miękka) oraz jego odpowiednik w wersji elektronicznej (załącznik 2). W obydwu wersjach pracy dyplomowej, za stroną tytułową, załącza podpisane przez siebie dwa oświadczenia. Pierwsze oświadczenie, że napisał pracę samodzielnie i, że wersja papierowa pracy jest identyczna z wersją elektroniczną (załącznik 3). Drugie oświadczenie dotyczące udzielenia licencji (załącznik 4). | Student | Pracownik Dziekanatu | Nie później niż do 31 stycznia |
| 14. | Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej. Student lub promotor może wnioskować do Dziekana o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej ze względu na długotrwałą chorobę, lub brak możliwości wykonania pracy z innego 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 (załącznik 12). | Student, Promotor | Dziekan<br><br>Rektor | Nie dłuższej niż 4 miesiące od terminu planowanego złożenia pracy dyplomowej - Dziekan<br><br>oraz o następne 3 miesiące od w/w terminu - Rektor |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. | 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. | Dziekan | Dziekan | Przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego |
| 16. | Przygotowanie recenzji pracy dyplomowej. Recenzję pracy dyplomowej należy wykonać na elektronicznym formularzu udostępnionym przez pracownika Dziekanatu w systemie e-HMS (e-Dziekanat; wzór w załączniku 6).<br>W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału – po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta. | Promotor, Recenzent | Dziekan | Nie później niż 3 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego |
| 17. | Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń oraz egzaminów wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy oraz z recenzji pracy dyplomowej. | Pracownik Dziekanatu | Dziekan | Nie później niż 7 dni przed terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego |
| 18. | Wyznaczenie komisji do przyjęcia egzaminu dyplomowego. | Dziekan | Dziekan | Przed terminem egzaminu dyplomowego |
| 19. | Wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego.<br>Student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o wyznaczenie indywidualnego terminy przystąpienia do egzaminu dyplomowego (załącznik 16). | Komisja Egzaminacyjna | Dziekan | Nie wcześniej niż 2 tygodnie i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy |
| 20. | Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzą przewodniczący, kierujący pracą (promotor) oraz recenzent. Listy pytań egzaminacyjnych związanych z kierunek studiów oraz obieralnym modułem specjalnościowym udostępnione są na stronie internetowej WT (https://wt.ajp.edu.pl/studenci/dyplomowanie/).<br>Na wniosek studenta lub kierującego pracą przeprowadza się otwarty egzamin dyplomowy. | Komisja Egzaminacyjna<br><br>Student | Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej | Nie wcześniej niż 2 tygodnie i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy |
| 21. | Obliczenie ostatecznego wyniku studiów oraz sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego (załącznik 7). Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest:<br>a) $^{3}/_{5}$ średniej z toku studiów,<br>b) $^{1}/_{5}$ oceny egzaminu dyplomowego | Członkowie Komisji Egzaminacyjnej | Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej | Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu dyplomowego |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | c) $^1/_5$ średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.<br>Do dyplomu ukończenia studiów w rubryce: „z wynikiem" jako ostateczny wynik studiów wpisuje się ocenę ustaloną zgodnie z zasadą:<br>*„3,00 – 3,30 =dostateczny (3)*<br>*3,31 – 3,60 =dostateczny plus (3+)*<br>*3,61 – 4,20 = dobry (4)*<br>*4,21 – 4,50 = dobry plus (4+)*<br>*4,51 – 5,00 = bardzo dobry (5)"*<br>Przy czym student może otrzymać ocenę co najmniej dobrą na dyplomie ukończenia studiów, jeśli średnia ocen całego okresu studiów wynosi co najmniej 3,5. | | | |
| 22. | Wystawienie dyplomu ukończenia studiów i suplementu. | Wyznaczony pracownik dziekanatu | Dziekan, Rektor | 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego |

5. ZAŁĄCZNIKI (strona internetowa: wt.ajp.edu.pl/studenci/dyplomowanie/):

Załącznik nr 1 - Strona tytułowa
Załącznik nr 2 - Instrukcja przygotowania pracy w wersji elektronicznej
Załącznik nr 3 - Oświadczenie studenta o samodzielności pracy
Załącznik nr 4 - Oświadczenie studenta dotyczące udzielenie licencji
Załącznik nr 5 - Procedura antyplagiatowa
Załącznik nr 6 - Formularz oceny pracy dyplomowej
Załącznik nr 7 - Protokół z egzaminu dyplomowego
Załącznik nr 8 - Standardy pracy dyplomowej (inżynierskiej, magisterskiej)
Załącznik nr 9 - Wniosek o powołanie promotora technicznego
Załącznik nr 10 Karta pracy dyplomowej
Załącznik nr 11 - Zestawienie tematów prac dyplomowych
Załącznik nr 12 - Wniosek o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej
Załącznik nr 13 - Oświadczenie o zmianie promotora
Załącznik nr 14 - Wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej
Załącznik nr 15 - Protokół analizy pracy dyplomowej
Załącznik nr 16 - Wniosek o wyznaczenie indywidualnego terminu egzaminu dyplomowego