

<b>PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA</b>	<b>Symbol:</b>	<b>Data:</b>
	WSKFiT –1– PD - 1	01.10.2019 r.
	<b>Wydanie:</b>	<b>Stron:</b>
	2	5

<b>1.</b>	<b>Cel</b>	Określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz złożenia egzaminu dyplomowego w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie
<b>2.</b>	<b>Przedmiot</b>	Opis procesu dyplomowania studentów realizujących studia pierwszego stopnia i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. H. Konopackiej w Pruszkowie
<b>3.</b>	<b>Zakres i warunki wykonywania</b>	Procedura obejmuje wszystkich studentów Uczelni oraz promotorów prac dyplomowych.
<b>4.</b>	<b>Osoby biorące udział w procesie ( stanowisko lub nazwisko)</b>	Załącznik nr 1
<b>5.</b>	<b>Kolejne etapy postępowania - terminy</b>	<p>I Zasady sporządzania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziekan przygotowuje listę promotorów, uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych z danego kierunku oraz limity, przypadających na nich prac dyplomowych – pierwszy miesiąc czwartego semestru dla studentów pierwszego stopnia oraz drugiego semestru studentów studiów drugiego stopnia;</li> <li>2. Rektor, na wniosek Dziekana, zatwierdza promotorów, uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych z danego kierunku i limity, przypadających na nich prac dyplomowych – pierwszy miesiąc czwartego semestru dla studentów studiów pierwszego stopnia oraz drugiego semestru studiów drugiego stopnia;</li> <li>3. Promotorzy, po ustaleniu tematyki prac dyplomowych, przekazują swoje propozycje Dziekanowi, który przedstawia je Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia do akceptacji – w pierwszym miesiącu czwartego semestru dla studentów studiów pierwszego stopnia oraz w pierwszym miesiącu drugiego semestru dla studentów studiów drugiego stopnia;</li> <li>4. Dziekan organizuje spotkania ze studentami w celu zapoznania ich z listą promotorów i zaproponowanymi przez nich tematami do końca pierwszego miesiąca czwartego semestru na studiach pierwszego stopnia oraz do końca pierwszego miesiąca drugiego semestru na studiach drugiego stopnia; Listę promotorów wraz z zaproponowaną tematyką prac dyplomowych umieszcza się także na stronie internetowej Uczelni.</li> <li>5. Student dokonuje wyboru promotora i zapisuje się w</li> </ol>

		<p>Dziekanacie na odpowiednią listę. Następnie otrzymuje Kartę ewidencyjną pracy dyplomowej (Załącznik nr 2), z którą udaje się do wybranego promotora i ustala z nim roboczy temat pracy – do końca trwania czwartego semestru na studiach pierwszego stopnia oraz do końca trwania drugiego semestru na studiach drugiego stopnia;</p> <p>6. Dziekanat sporządza Zestawienie tematów prac dyplomowych oraz promotorów w roku akademickim...../..... (Załącznik nr 3);</p> <p>7. Dziekanat przekazuje Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia, do akceptacji, Zestawienie tematów prac dyplomowych oraz promotorów w roku akademickim...../.....</p> <p><b>II Przygotowanie pracy dyplomowej:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promotor zapoznaje dyplomanta z zakresem i czasem przeznaczonym na wykonanie pracy dyplomowej, nadzoruje przygotowanie pracy, stymuluje i kontroluje postępy oraz bierze odpowiedzialność za jej przebieg i efekty końcowe.</li> <li>2. Z powodów organizacyjnych albo na uzasadniony pisemny wniosek studenta, zawierający opinie dotychczasowego i nowego promotora, Dziekan może podjąć decyzję o zmianie promotora pracy dyplomowej.</li> <li>3. Nie zezwala się na pisanie jednej pracy w zespołach wieloosobowych. Każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat.</li> <li>4. Student może wystąpić do Dziekana z pisemnym Wnioskiem o wyrażenie zgody na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym. Wniosek powinien być złożony w Dziekanacie w semestrze, w którym, zgodnie z niniejszą procedurą student ma dokonać wyboru promotora i ustalić roboczy temat pracy dyplomowej. Dziekan podejmuje decyzję w porozumieniu z osobą kierującą pracą i każdorazowo ustala zasady i warunki jej pisania oraz składania. Obowiązuje zasada tłumaczenia tytułu pracy i sporządzenia streszczenia w języku polskim.</li> <li>5. Student jest zobowiązany do napisania pracy dyplomowej zgodnie z Zasadami pisania pracy dyplomowej, które są dostępne w Dziekanacie i na stronie internetowej Uczelni. (Załącznik nr 4)</li> <li>6. Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada promotorowi do akceptacji. Promotor akceptuje pracę składając podpis w pracy pod Oświadczeniem promotora pracy.</li> <li>7. Zaakceptowaną pracę dyplomową student składa w Dziekanacie w ostatnim semestrze studiów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dziekanat, w formie wydruku komputerowego w trzech oprawionych egzemplarzach oraz zapisie elektronicznym na płycie CD.</li> <li>8. W uzasadnionych przypadkach student, może wystąpić do Dziekana o przesunięcie terminu złożenia pracy. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy.</li> <li>9. Dziekan ustala harmonogram egzaminów dyplomowych i</li> </ol>
--	--	---

		<p>wyznacza recenzentów prac dyplomowych spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy doktora.</p> <p>10. Dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi arkusz Oceny pracy dyplomowej (Załącznik nr 5).</p> <p>11. Promotor oraz recenzent przygotowują i składają arkusze Oceny pracy dyplomowej do Dziekanatu na co najmniej na tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. W przypadku rozbieżności ocen, o przyjęciu pracy decyduje Dziekan.</p> <p>III Warunki złożenia egzaminu dyplomowego.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egzaminy dyplomowe organizuje Dziekan.</li> <li>2. Student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) uzyskał zaliczenia z przedmiotów, praktyk oraz obozów sportowych oraz złożył wszystkie egzaminy , potwierdzone wpisami w indeksie i w kartach okresowych osiągnięć studenta,</li> <li>2) uzyskał co najmniej dostateczną ocenę z pracy dyplomowej.</li> </ol> </li> <li>3. Dziekanat zawiadamia studenta o dopuszczeniu go do egzaminu dyplomowego nie później niż na siedem dni przed terminem tego egzaminu.</li> <li>4. Student przed egzaminem powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni potwierdzone Kartą obiegową. (Załącznik nr 6)</li> <li>5. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed terminem.</li> <li>6. Dziekan, na pisemny wniosek studenta lub promotora, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek ten powinien złożony przez zainteresowane osoby nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu. Zasady przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego ustala każdorazowo Dziekan, w porozumieniu ze studentem i promotorem. Ustalenia te powinny być sporządzone w formie pisemnej. Informację o terminie otwartego egzaminu dyplomowego umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej.</li> <li>7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przewodniczący</li> <li>2) promotor</li> <li>3) recenzent.</li> </ol> </li> <li>8. Celem egzaminu dyplomowego jest ocena, nabytej przez studenta, wiedzy w zakresie przedmiotów kierunkowych oraz w zakresie tematu pracy dyplomowej.</li> <li>9. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się Protokół egzaminu dyplomowego zgodnie ze wzorem</li> </ol>
--	--	--

		<p>( Załącznik nr 7).</p> <p>10. Przy ustalaniu oceny egzaminu dyplomowego ma zastosowanie skala ocen, o której mowa w Regulaminie studiów.</p> <p>11. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien zostać przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia do niego, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.</p> <p>12. Jeżeli w pracy, stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł, przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.</p> <p>IV Ukończenie studiów.</p> <p>1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym i uzyskaniu co najmniej 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia oraz nie mniej 90 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia, następuje ukończenie studiów.</p> <p>2. Absolwent Uczelni otrzymuje oryginał dyplomu ukończenia studiów wraz z dwoma egzemplarzami odpisów na określonym kierunku oraz tytuł zawodowy , którego treść określa Zarządzenie Rektora – w terminie 30 dni od ukończenia studiów;</p> <p>3. Absolwent otrzymuje także suplement do dyplomu , który prezentuje dokonania absolwenta, jego osiągnięcia i kwalifikacje a także informacje o Uczelni oraz o krajowym systemie szkolnictwa wyższego według wzoru zatwierdzonego przez Rektora - w terminie 30 dni od ukończenia studiów;</p> <p>4. W dyplomie oraz suplementie umieszczany jest ostateczny wynik studiów, którego sposób obliczania zawarty jest w treści Regulaminu studiów.</p> <p>5. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki i rosyjski – wniosek absolwent powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów; dokumenty wydawane są w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.</p>
6.	Załączniki – dokumenty związane z procedurą	<p>1. Osoby biorące udział w procesie ( stanowisko lub nazwisko) – Załącznik nr 1</p> <p>2. Karta ewidencyjna pracy dyplomowej –</p>

		<p>Załącznik nr 2</p> <p>3. Zestawienie tematów prac dyplomowych oraz promotorów w roku akademickim...../..... -</p> <p>Załącznik nr 3</p> <p>4. Zasady pisania pracy dyplomowej -</p> <p>Załącznik nr 4</p> <p>5. Ocena pracy dyplomowej -</p> <p>Załącznik nr 5</p> <p>6. Karta obiegowa -</p> <p>Załącznik nr 6</p> <p>7. Protokół egzaminu dyplomowego -</p> <p>Załącznik nr 7</p>
--	--	--