

Racibórz, dnia 17 kwietnia 2019 r.

WARUNKI PRZYSTĄPIENIA STUDENTÓW DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO obowiązujące od semestru letniego roku akademickiego 2018/2019

Na podstawie § 38, 39, 40, 41 oraz § 42 Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu ustala się co następuje:

Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest student, który:

I. Uzyskał:

1. Zaliczenie z wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku (specjalności), form organizacyjnych zajęć oraz egzaminów.
2. Zaliczenie wszystkich rodzajów praktyk zawodowych i przewidzianych programem obozów.

W przypadkach uzasadnionych (zdarzenia losowe) student może wnioskować o wcześniejsze dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (§ 39 ust. 2). Stosowne podanie z uzasadnieniem składa w sekretariacie instytutu kierunkowego, podanie rozpatruje dyrektor instytutu.

II. Dokonał:

1. Opłat ustalonych zarządzeniem rektora lub wynikających z innych szczegółowych ustaleń np. opłata za druki, zakwaterowanie w DS, itp.
2. Opłaty w wysokości 60 zł za wydanie dyplomu ukończenia studiów. Opłatę należy wpłacić na indywidualny numer subkonta studenckiego z dopiskiem: *opłata za dyplom oraz nr indeksu studenta*

III. Złożył OSOBIŚCIE w Dziale Obsługi Studenta NIE PÓŹNIEJ NIŻ NA 2 TYGODNIE PRZED WYZNACZONYM/PLANOWANYM TERMINEM EGZAMINU DYPLOMOWEGO:

1. 2 egzemplarze oprawionej (termobindowanej) pracy dyplomowej/projektu inżynierskiego (w miękkiej okładce, pisanej dwustronnie). *Studenci kierunku artystycznego* składają dodatkowo 2 egzemplarze artystycznej pracy dyplomowej. Tytuł pracy/projektu musi być zgodny z tytułem podanym i zaakceptowanym w instytucie. Rejestrowane będą tylko prace/projekty zatwierdzone podpisem promotora (lub prowadzącego projekt) w dolnym rogu strony tytułowej pracy (treści: "zatwierdzam pracę", data, podpis promotora). Integralną częścią pracy/projektu jest podpisane przez studenta oświadczenie o prawach autorskich wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i przechowywanie danych w systemie ORPPD oraz bazie PWSZ w Raciborzu (ostatnia strona pracy dyplomowej/projektu inżynierskiego). Każda praca/projekt oprócz treści obowiązujących na danym kierunku studiów musi zawierać :
 - 1.1 tytuł pracy w j. angielskim zamieszczony na stronie tytułowej pracy, pod tytułem w języku polskim (nie dotyczy prac pisanych w j. obcym),
 - 1.2 streszczenie pracy zamieszczone przed bibliografią. Objętość streszczenia wg ustaleń znajdujących się w procedurach instytutu.
 - 1.3 Słowa kluczowe zamieszczone pod streszczeniem – max. do 5 słów.
2. Pracę/projekt student dostarcza w wersji elektronicznej o pojemności max. 100 MB promotorowi. Praca wyłącznie w jednym pliku musi mieć format zapisu DOC lub DOCX (Microsoft Word), ODT (Open Office) lub PDF, (w których jest możliwość kopiowania

tekstu) standardu kodowania ISO- 8859-2 lub Unicode UTF-8 (z polskimi czcionkami). Za wprowadzenie pracy/projektu do Uczelnianego Repozytorium Prac Dyplomowych odpowiada promotor.

3. Oświadczenie z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego z akceptacją wyniku ostatecznego raportu z badania pracy, podpisane przez promotora wraz z raportem.
4. Indeks oraz kartę okresowych osiągnięć studenta 6 (lub 7) semestru studiów z kompletem wpisów we wszystkich rubrykach.
5. 4 fotografie (na papierze matowym) o wymiarach 4,5cm x 6,5cm w stroju wizytowym, bez nakrycia głowy (kierunek WF dodatkowo zdjęcia w formacie 3,5 na 4,5 cm do legitymacji instruktora dyscypliny sportu/rekreacji ruchowej/odnowy biologicznej/treningu personalnego lub dyplomu trenera).
6. Uzupełnioną KARTĘ OBIEGOWĄ.
7. Oświadczenie dotyczące udostępnienia pracy w archiwum PWSZ.
8. Studenci ostatniego semestru/roku studiów mają prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia 31 października danego roku.
9. Studenci kierunku wychowanie fizyczne zobowiązani są do złożenia – nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego – wniosku o wydanie legitymacji instruktora dyscypliny sportu/rekreacji ruchowej/odnowy biologicznej/treningu personalnego lub dyplomu trenera.

Zgodnie z Regulaminem weryfikacji prac dyplomowych Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA) oraz archiwizacji prac dyplomowych w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu, każda praca dyplomowa przed złożeniem podlega badaniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

Dział Obsługi Studenta w terminie 14 dni od daty zarejestrowania pracy/projektu przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

IV. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych

1. Egzamin dyplomowy organizuje dyrektor instytutu.
2. Student zdaje egzamin dyplomowy przed komisją co najmniej trzyosobową w składzie m. in.:
 - przewodniczący komisji,
 - recenzent,
 - promotor / prowadzący projekt.
3. Podczas egzaminu dyplomowego ocenie podlega:
 - praca dyplomowa lub projekt inżynierski ocenione przez recenzenta i promotora lub prowadzącego projekt,
 - odpowiedź ustna na zadane przez komisję co najmniej 3 pytania. Każde z pytań wpisane jest do protokołu egzaminacyjnego i oceniane oddzielnie.
4. Ocena odpowiedzi ustnej oraz ustalenie końcowego wyniku egzaminu odbywa się w niejawnej części egzaminu dyplomowego.
5. Ocena wpisana do dyplomu jest sumą częściowych ocen ustalonych jak następuje:
 1. $\frac{1}{2}$ średniej arytmetycznej oceny z egzaminów i zaliczeń uzyskiwanych w toku studiów (oceny wpisane do indeksu),
 2. $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej / projektu inżynierskiego,
 3. $\frac{1}{4}$ oceny z ustnej części egzaminu dyplomowego.
6. Na dyplomie wpisywane mogą być oceny: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, w zależności od uzyskanego stopnia:
 - 4,51 – 5,00 – na dyplomie ocena: bardzo dobry
 - 4,21 – 4,50 – na dyplomie ocena: dobry plus
 - 3,71 – 4,20 – na dyplomie ocena: dobry
 - 3,26 – 3,70 – na dyplomie ocena: dostateczny plus
 - do 3,25 – na dyplomie ocena: dostateczny

7. W ciągu 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego Uczelnia sporządza dyplom ukończenia studiów (część A) oraz suplement (część B) i wpisuje absolwenta do księgi dyplomów.
8. Student, który prosi o wpisanie do suplementu do dyplomu dodatkowych informacji o innych osiągnięciach, składa w sekretariacie instytutu (studia inżynierskie) lub Dziale Obsługi Studentów (studia licencjackie) najpóźniej w dniu obrony wniosek o ich wpisanie (zgodny z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej), potwierdzony podpisem odpowiedniej osoby. Niezłożenie wniosku skutkować będzie nieumieszczeniem informacji w suplementcie.
9. Po odbiór dyplomu i suplementu student zgłasza się osobiście z dowodem tożsamości do sekretariatu instytutu (studia inżynierskie) lub Działu Obsługi Studentów (studia licencjackie). Dokumenty, o których mowa powyżej w uzasadnionych przypadkach mogą być wydane osobie trzeciej tylko za okazaniem upoważnienia notarialnego.

V. Szczegółowe warunki przystąpienia studentów do egzaminu dyplomowego, dotyczące indywidualnych kierunków studiów, nieujęte w niniejszym dokumencie, określa dyrektor instytutu.

Druki dostępne są na stronie www.pwsz.raciborz.edu.pl:

1. Oświadczenie o prawach autorskich wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i przechowywanie danych w systemie ORPPD oraz bazie PWSZ w Raciborzu (jako ostatnia strona pracy),
2. Oświadczenie dotyczące udostępnienia pracy w archiwum PWSZ (nie umieszczane w pracy),
3. Wniosek o umieszczenie informacji dodatkowych w suplementcie do dyplomu (składane w sekretariacie instytutu (studia inżynierskie) lub Dziale Obsługi Studentów (studia licencjackie) najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego),
4. Wniosek o wydanie legitymacji instruktora dyscypliny sportu/rekreacji ruchowej/odnowy biologicznej/treningu personalnego lub dyplomu trenera.

Druki Jednolitego Systemu Antyplagiatowego:

1. Ostateczny wynik raportu z badania potwierdzony podpisem promotora na obligatoryjnym oświadczeniu wydrukowanym z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego wraz z raportem.