

RD-DF.022.12.2022

**Pismo Okólne nr 12/2022**

**Dziekana Filii**

z dnia 29 kwietnia 2022 r.

**w sprawie procedury składania prac dyplomowych oraz realizacji procesu dyplomowania na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia w Filii w Jeleniej Górze**

Na podstawie § 24 – § 27 Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu przyjętego Uchwałą nr R.0000.24.2021 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 22 kwietnia 2021 r., Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, Zarządzenia nr 223/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia nr 66/2020, ustala się co następuje:

**§ 1**

1. Student składa pracę dyplomową w wersji elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych - APD (apd.ue.wroc.pl) po uzyskaniu zgody promotora oraz po spełnieniu następujących warunków:
  - a. zaliczeniu wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów (uzyskanie wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS);
  - b. uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
  - c. dokonaniu zwrotu księgozbioru Biblioteki UEW, a także materiałów wypożyczonych od Promotora i pracowników Uczelni.
2. Terminy złożenia prac dyplomowych zostały określone w Piśmie Okólnym nr 1/2021 Dziekana Filii z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie formy i terminów składania prac dyplomowych oraz terminów przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Filii w Jeleniej Górze w roku akademickim 2021/2022.

**§ 2**

1. Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków:
  - a. wgraniu do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) pliku pdf z pracą dyplomową (licencjacką lub magisterską) oraz złożeniu w wersji elektronicznej w systemie APD Oświadczenia Autora (Autorów) pracy dyplomowej;
  - b. uzyskaniu dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej;
  - c. pozytywnym przejściu procedury antyplagiatowej określonej w załączniku nr 7 do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 66/2020 z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Zarządzenia nr 223/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia nr 66/2020;
  - d. rozliczeniu się z Uczelnią – potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona w systemie USOSweb elektroniczna *Karta obiegową*;

- e. dostarczeniu do Dziekanatu Filii (najpóźniej w dniu obrony, przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego) oryginału wniosku o wydanie dokumentów poświadczających ukończenie studiów.

### § 3

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki i magisterski) odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Prodziekana Filii, w skład której wchodzi: przewodniczący – Prodziekan Filii, promotor oraz recenzent pracy dyplomowej.
2. W szczególnych przypadkach przewodniczącym komisji może być Dziekan Filii lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana Filii.
3. Na pisemny wniosek studenta na egzaminie dyplomowym może być obecny obserwator.
4. Na pisemny wniosek studenta i promotora, Dziekan Filii może postanowić o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego. Odmowa wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku prac dyplomowych zespołowych, każdy student przystępuje do egzaminu odrębnie.
6. Recenzje prac dyplomowych są jawne.

### § 4

Określa się następujące etapy procesu dyplomowania:

1. Student posiadający komplet wpisów w systemie USOSweb, uregulowane zobowiązania wobec uczelni oraz słowną akceptację pracy dyplomowej przez Promotora, kontaktuje się z pracownikiem Dziekanatu Filii przesyłając skan wypełnionego *Wniosku o przeprowadzenie procesu dyplomowania* (załącznik nr 1) z domeny student.ue.wroc.pl na adres e-mail: hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka lub agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska, z informacją o chęci złożenia pracy w systemie APD .
2. Pracownik Dziekanatu Filii (w godzinach pracy: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30) odblokowuje system APD oraz uaktywnia w systemie USOSweb elektroniczną *Kartę obiegową*.
3. Student wgrywa pracę dyplomową do systemu APD, wypełniając elementy wymagane przez system, tj. tytuł pracy, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim oraz w języku angielskim. Ponadto autorzy zespołowych prac dyplomowych, po jednoznacznym określeniu wkładu poszczególnych autorów w spisie treści pracy dyplomowej, przesyłają do Dziekanatu Filii skan podpisanego *Oświadczenia o udziale w realizacji pracy dyplomowej zespołowej* (załącznik nr 2) oraz uzupełniają w systemie USOSweb elektroniczną *Kartę obiegową*.
4. Na podstawie analizy Raportu podobieństwa z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) Promotor niezwłocznie podejmuje jedną z decyzji określonych w załączniku nr 7 do Zarządzenia Rektora UEW nr 66/2020 (zmienionego Zarządzeniem Rektora UEW nr 223/2020). O decyzji innej, niż bezwarunkowe dopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego, Promotor informuje pracownika Dziekanatu Filii wysyłając e-mail (hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka, agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska).
5. Po dopuszczeniu pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego Student przekazuje pracownikowi Dziekanatu Filii następujące dokumenty:
  - 1) wniosek o wydanie dokumentów poświadczających:
    - a. ukończenie studiów wyższych pierwszego stopnia dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 (załącznik nr 3a),
    - b. ukończenie studiów wyższych drugiego stopnia dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2020/2021 (załącznik nr 3b),
    - c. ukończenie studiów wyższych pierwszego/drugiego stopnia dla studentów, którzy wznowili studia w roku akademickim 2021/2022 (załącznik nr 3c);

- 2) wniosek, stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 80/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 6 lipca 2021 r. w sprawie zasad sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu – wyłącznie dla studentów wnoszących o odpis dyplomu w języku obcym i o suplement do dyplomu w języku angielskim (link: [http://www.ue.wroc.pl/p/studenci/wnioski\\_studenci\\_2021/zalacznik\\_nr\\_1\\_do\\_zarzadzenia\\_dodatkiowy\\_dyplom.pdf](http://www.ue.wroc.pl/p/studenci/wnioski_studenci_2021/zalacznik_nr_1_do_zarzadzenia_dodatkiowy_dyplom.pdf));
- 3) dowód wpłaty za wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym (opłata 20,00 zł za 1 sztukę) wniesionej przelewem na konto indywidualne widoczne w systemie USOSweb;
- 4) *Oświadczenie o osiągnięciach Studenta umieszczanych w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów* (załącznik nr 4) wraz z dokumentacją potwierdzającą zgłoszone osiągnięcia.
6. Pracownik Dziekanatu Filii informuje Studenta, na studencki adres e-mail, o terminie egzaminu dyplomowego ustalonego przez Prodziekana Filii.
7. Promotor i recenzent przygotowują recenzje w systemie APD najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, a w przypadku egzaminu zaplanowanego na poniedziałek, najpóźniej w piątek poprzedzający termin egzaminu do godziny 14:00.
8. Pracownik Dziekanatu Filii przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego:
  - a. przygotowuje w systemie APD protokół egzaminu dyplomowego;
  - b. przekazuje Przewodniczącemu Komisji egzaminacyjnej recenzje pracy dyplomowej.
9. Przewodniczący Komisji uzupełnia protokół przebiegu egzaminu w systemie APD, a następnie zatwierdza go i udostępnia do zatwierdzenia pozostałym członkom komisji egzaminacyjnej (członkowie komisji powinni dysponować sprzętem umożliwiającym im zalogowanie się do systemu APD). Po zatwierdzeniu protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej pracownik Dziekanatu Filii umieszcza w teczce akt osobowych studenta wydruk protokołu z systemu APD.
10. Pracownik Dziekanatu Filii umieszcza w teczce akt osobowych Studenta informację o przechowywaniu pracy dyplomowej w postaci elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sporządza dyplom ukończenia studiów.

## § 5

1. Egzamin dyplomowy ma na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu efektów uczenia się i treści programowych realizowanych na danym kierunku studiów.
2. Podczas egzaminu dyplomowego student powinien wykazać, że:
  - a. potrafi wyczerpująco przedstawić odpowiedzi na pytania z zakresu pracy dyplomowej oraz efektów uczenia się związanych z kierunkiem studiów, wykorzystując przy tym wiedzę teoretyczną i wyniki badań własnych,
  - b. prowadzi wywód logicznie, posługując się jasnym i precyzyjnym językiem.
3. Egzamin dyplomowy jest prowadzony w formie ustnej i polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zadawane przez komisję.
4. Egzamin dyplomowy obejmuje trzy pytania pozwalające zweryfikować poziom uzyskania efektów uczenia się dla kierunku tj.:
  - a. pytanie pierwsze sformułowane przez Przewodniczącego Komisji, który zadaje pytanie szczegółowe z zagadnienia obejmującego treści programowe kierunkowe – z listy zagadnień określonych w Piśmie Okólnym nr 1/2022 Dziekana Filii z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie wykazu zagadnień obowiązujących od dnia 1 czerwca 2022 r. podczas egzaminów dyplomowych na kierunkach studiów realizowanych w Filii w Jeleniej Górze,
  - b. pytanie drugie sformułowane przez Promotora dotyczy części teoretycznej pracy dyplomowej,

- c. pytanie trzecie sformułowane przez Recenzenta dotyczy wyników badań i ma na celu weryfikację kompetencji społecznych, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych. Student powinien określić sposób przeprowadzenia badań, uzasadnić dobór zastosowanych metod badawczych oraz przedstawić wnioski wynikające z badań.

Egzamin w zakresie pytania drugiego i trzeciego może obejmować również prezentację istotnych osiągnięć z pracy dyplomowej.

#### **§ 6**

1. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
2. W razie uzyskania przez Studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej (liczba ocen niedostatecznych z zadanych pytań większa od liczby ocen pozytywnych), Dziekan Filii wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny – nie później niż 30 dni po pierwszym terminie (Dziekan Filii może postanowić o wyłączeniu lipca i sierpnia lub części tego okresu). Przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów uwzględnia się oceny z obu terminów.
3. W razie uzyskania przez Studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, Dziekan Filii skreśla Studenta z listy studentów.

#### **§ 7**

Pismo Okólne obowiązuje z dniem podpisania.

Dziekan Filii w Jeleniej Górze  
Uniwersytetu Ekonomicznego  
we Wrocławiu

dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW