

Załącznik nr 2 do Pisma Okólnego nr 1/2024 Dziekana Filii z dnia 23 stycznia 2024 r.

## **Procedura składania prac dyplomowych oraz realizacji procesu dyplomowania**

Na podstawie § 24-25 Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu przyjętego Uchwałą nr R.0000.20.2023 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 kwietnia 2023 r. oraz Zarządzenia nr 159/2022 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 11 października 2022 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, ustala się, co następuje:

### **§ 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**

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) złożeniu przez promotora w wersji elektronicznej w systemie APD oświadczenia o tym, że praca dyplomowa została przygotowana pod jego kierunkiem i spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego, oraz że tematyka pracy jest zgodna z efektami uczenia się określonymi dla kierunku studiów Autora pracy;
- c) pozytywnym przejściu procedury antyplagiatowej określonej Regulaminem weryfikacji prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) – Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 159/2022 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 11 października 2022 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu;
- d) uzyskaniu dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej;
- e) rozliczeniu się z Uczelnią – potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona w systemie USOSweb elektroniczna Karta obiegu;
- f) dostarczeniu do Dziekanatu Filii (najpóźniej 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, przy czym przynajmniej jeden członek komisji musi posiadać stopień doktora habilitowanego, tytuł profesora lub stanowisko profesora Uczelni.

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 przedkładając oryginał lub przesyłając z domeny student.ue.wroc.pl skan wypełnionego *Wniosku o przeprowadzenie procesu dyplomowania* (załącznik nr 2.1) na adres e-mail: hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka lub agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska, z informacją o gotowości 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 w systemie USOSweb student uzupełnia elektroniczną *Kartę obiegową*. 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 2.2).
4. Na podstawie analizy Raportu podobieństwa z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), promotor niezwłocznie podejmuje jedną z decyzji określonych w załączniku nr 7 do Zarządzenia nr 159/2022 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 11 października 2022 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu. 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 ukończenie studiów wyższych (załącznik nr 2.3),
  - 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 wnioskujących 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\\_dodatkowy\\_dyplom.pdf](http://www.ue.wroc.pl/p/studenci/wnioski_studenci_2021/zalacznik_nr_1_do_zarzadzenia_dodatkowy_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 2.4) wraz z dokumentacją potwierdzającą zgłoszone osiągnięcia.
6. Pracownik Dziekanatu Filii przesyła studentowi i członkom komisji na uczelniany adres e-mail informację o terminie egzaminu dyplomowego i składzie komisji.
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) drukuje i 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 oraz recenzje pracy dyplomowej.
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 suplement do dyplomu 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 Wykazu zagadnień obowiązujących podczas egzaminów dyplomowych od dnia 3 czerwca 2024 r.– Załącznik nr 5 do niniejszego Pisma Okólnego,
  - 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.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w formie stacjonarnej w siedzibie Filii. W szczególnych przypadkach Dziekan Filii może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w

formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu oraz w miarę potrzeby jego rejestrację.

## § 6

Zasady egzaminu dyplomowego realizowanego w trybie zdalnym:

1. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym odbywa się przy wykorzystaniu platformy Microsoft Teams.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej tworzy Zespół Teams „Egzamin dyplomowy”. Pracownik Dziekanatu Filii przesyła kody dostępu do członków komisji i studentów.
3. Przewodniczący Komisji rozpoczyna egzamin dyplomowy w zaplanowanym terminie nawiązując połączenie z promotorem, recenzentem i studentem. W przypadku braku możliwości uzyskania połączenia z uczestnikami egzaminu dyplomowego, po podjęciu trzech prób, egzamin zostaje odwołany. Prodziekan Filii w ciągu 3 dni roboczych ustala kolejny termin egzaminu, a pracownik Dziekanatu Filii niezwłocznie informuje o tym członków komisji i studenta. Brak możliwości nawiązania połączenia ze studentem w pierwszym zaplanowanym terminie oraz w kolejno ustalonym terminie traktowane jest jako nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego.
4. Niezwłocznie po nawiązaniu połączenia i rozpoczęciu egzaminu dyplomowego, student oraz wszyscy członkowie komisji udostępniają dźwięk i obraz.
5. Przewodniczący Komisji powiadamia uczestników egzaminu dyplomowego o rejestracji przebiegu egzaminu oraz informuje, że niezwłocznie po przygotowaniu protokołu nagranie zostanie usunięte. Następnie Przewodniczący Komisji rozpoczyna nagrywanie egzaminu dyplomowego.
6. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego promotor potwierdza tożsamość studenta. W przypadku wątpliwości co do tożsamości studenta, Przewodniczący Komisji prosi studenta o okazanie przed kamerą legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego.
7. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego student:
  - a) nie może wyłączać mikrofonu ani kamery,
  - b) musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery,
  - c) nie może kontaktować się z osobami trzecimi.
8. Członkowie komisji wpisują pytania w komunikatorze spotkania (czat spotkania).
9. Nadzór nad przebiegiem egzaminu dyplomowego sprawuje Przewodniczący Komisji, który ma obowiązek reagować niezwłocznie w przypadku pojawienia się zakłóceń w transmisji dźwięku lub obrazu, a także w razie uzasadnionej wątpliwości co do samodzielności odpowiedzi studenta.
10. Po zakończeniu odpowiedzi na pytania sformułowane przez członków komisji, Przewodniczący Komisji informuje o zakończeniu części jawnej i prosi studenta o opuszczenie Zespołu Teams „Egzamin dyplomowy”. W części niejawnej członkowie komisji omawiają przebieg egzaminu i oceniają odpowiedzi studenta oraz ustalają ocenę z egzaminu dyplomowego i ostateczny wynik studiów wpisywany do dyplomu. Przewodniczący Komisji uzupełnia protokół egzaminu dyplomowego.
11. Przewodniczący Komisji ponownie nawiązuje połączenie ze studentem w celu przekazania informacji o wyniku egzaminu dyplomowego.
12. Przewodniczący Komisji kończy spotkanie Zespołu Teams „Egzamin dyplomowy”, informuje uczestników egzaminu o jego zakończeniu i o przerwaniu rejestracji.
13. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu z przyczyn niezależnych po stronie studenta lub członka komisji, Przewodniczący Komisji:
  - a) podejmuje trzy próby przywrócenie połączenia,

- b) w razie braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu, w porozumieniu z członkami Komisji podejmuje jedną z decyzji:
- o ustaleniu wyniku egzaminu na podstawie dotychczasowych wypowiedzi studenta,
  - o konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego i odnotowuje ten fakt w protokole, następnie informuje Dziekanat Filii o podjętej decyzji.
14. Student w razie braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu kontaktuje się z Dziekanatem Filii w celu uzyskania informacji o decyzji podjętej przez Przewodniczącego Komisji oraz o dalszym trybie postępowania.
15. W przypadku decyzji o konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego Prodziekan Filii w ciągu 3 dni roboczych ustala kolejny termin egzaminu, a pracownik Dziekanatu Filii niezwłocznie informuje studenta o wyznaczonym terminie.
16. Jeżeli podczas egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji ma uzasadnione wątpliwości dotyczące samodzielności odpowiedzi udzielanych przez studenta lub stwierdzi naruszenie warunków jego przeprowadzenia, egzamin zostaje zakończony wynikiem niedostatecznym.

### § 7

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.

### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Załącznikiem decyzję podejmuje Dziekan Filii.