

ZARZĄDZENIE Nr 30/2016
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 10 maja 2016 r.

w sprawie zasad dyplomowania słuchaczy studiów podyplomowych

Na podstawie § 22 ust. 5 pkt 3 i 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu i w związku z § 37 ust. 7 Regulaminu studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, zarządza się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1

W celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na studiach podyplomowych, organizowanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej Uczelnią, ustanawia się jednolite zasady i tryb dyplomowania słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 2

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych, organizowanych w Uczelni, jest spełnienie wymagań określonych Regulaminem studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej, zwanego dalej: Regulaminem, oraz programem kształcenia danej specjalności, w tym zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy może być poprzedzony napisaniem pracy dyplomowej.
3. Celem egzaminu dyplomowego jest weryfikacja osiągnięcia przez słuchacza określonych w programie studiów efektów kształcenia.
4. Ustala się następujące, alternatywne formy przeprowadzenia egzaminu dyplomowego:
 - 1) zdanie ustnego egzaminu dyplomowego przed komisją egzaminacyjną;
 - 2) napisanie i obrona pracy dyplomowej przed komisją egzaminacyjną;
 - 3) napisanie i prezentacja pracy dyplomowej przed komisją egzaminacyjną i słuchaczami studiów podyplomowych, danej specjalności kształcenia.
5. Wyboru formy egzaminu dyplomowego, spośród form, o których mowa w ust. 4, dokonuje kierownik studiów w uzgodnieniu ze słuchaczami, pod koniec pierwszego semestru.
6. Za właściwą organizację procesu dyplomowania, dobór promotorów i poziom egzaminu dyplomowego odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych.

§ 3

1. Praca dyplomowa stanowi samodzielne, pisemne opracowanie przez słuchacza tematu, uzgodnionego z promotorem, związanego ze specjalnościowymi efektami kształcenia.
2. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny także uwzględniać zainteresowania słuchacza i mieć charakter praktyczny, mający zastosowanie w pracy zawodowej.

3. Prawa autorskie do pracy dyplomowej przysługują słuchaczowi. Praca dyplomowa może być za zgodą słuchacza udostępniona Uczelni do celów dydaktyczno-naukowych.
4. Pracę dyplomową słuchacz pisze pod kierunkiem promotora – nauczyciela akademickiego, prowadzącego zajęcia dydaktyczne na tej specjalności. Wykaz promotorów ustala kierownik studiów i podaje do wiadomości słuchaczy.

Wybór tematu pracy dyplomowej

§ 4

1. Promotorzy, o których mowa w § 3 ust. 4, zgłaszają kierownikowi studiów tematy prac dyplomowych z zakresu treści programowych, realizowanych na studiach.
2. Słuchacze mają prawo zgłaszać propozycje własnych tematów prac dyplomowych, związanych ze specjalnością kształcenia.
3. Ostateczny temat pracy dyplomowej jest ustalany przez promotora w porozumieniu ze słuchaczem, w terminie umożliwiającym napisanie pracy dyplomowej.

§ 5

1. Słuchacz wybierając temat pracy dyplomowej, wybiera tym samym promotora, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Po zakończeniu procedury związanej z wyborem tematów prac dyplomowych, kierownicy studiów, najpóźniej przed rozpoczęciem ostatniego semestru, sporządzają zbiorczą listę tematów prac dyplomowych wraz z nazwiskami promotorów i słuchaczy.
3. Lista, o której mowa w ust. 2, jest podawana do wiadomości słuchaczy i promotorów w sposób przyjęty w instytucie, a także przechowywana w dokumentacji programowej studiów.
4. Zmiany promotora może dokonać dyrektor instytutu z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek słuchacza, zaopiniowany przez kierownika studiów.

Obowiązki promotora i dyplomanta

§ 6

1. Do obowiązków promotora w szczególności należy:
 - 1) ustalenie tematu i zakresu pracy dyplomowej, wynikających z zakładanych efektów kształcenia;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji merytorycznych w miejscu i czasie uzgodnionym z dyplomantem;
 - 3) pomoc we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących stawiania tez, planowania pracy, metodologii zbierania informacji, opracowywania wyników badań, itp.;
 - 4) omówienie zasad korzystania z literatury oraz prac osób trzecich i poinformowania o konsekwencjach w przypadku naruszenia praw autorskich;
 - 5) zapoznanie z zasadami prezentacji prac dyplomowych na egzaminie dyplomowym oraz z zasadami zdawania egzaminu dyplomowego;
 - 6) terminowe dokonanie oceny pracy dyplomanta;

- 7) czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.
2. Do obowiązków dyplomanta należy:
 - 1) przygotowanie pracy dyplomowej zgodnie z tematem;
 - 2) terminowe konsultowanie z promotorem poszczególnych etapów wykonywanej pracy;
 - 3) natychmiastowe zawiadomienie promotora o wszelkich problemach i zmianach w przygotowywanej pracy;
 - 4) w razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, zwrócenie się do kierownika studiów o wyznaczenie innego promotora. W przypadku, gdy promotorem jest kierownik studiów, słuchacz zwraca się z prośbą do dyrektora instytutu;
 - 5) złożenie pracy w ustalonym terminie.

Struktura pracy dyplomowej

§ 7

1. Praca dyplomowa powinna obejmować od 25 do 35 stron bez uwzględnienia strony tytułowej, spisu treści, bibliografii, aneksów.
2. Praca składa się z następujących części:
 - 1) strony tytułowej (wzór: **załącznik Nr 1**);
 - 2) spisu treści;
 - 3) wstępu, określającego cele pracy, uzasadnienie wyboru tematyki, krótkiej charakterystyki zawartości merytorycznej pracy w poszczególnych rozdziałach, opis problemów występujących przy pisaniu pracy;
 - 4) rozdziału I – podbudowy teoretycznej realizowanego tematu, w której słuchacz powinien wykazać się wiedzą merytoryczną, adekwatną do specjalnościowych efektów kształcenia. Wiedza teoretyczna, wynikająca z literatury przedmiotu, powinna stanowić podstawę do opracowania części empirycznej/praktycznej;
 - 5) rozdziału II – części empirycznej/praktycznej pracy, w której słuchacz powinien wykazać się umiejętnościami z zakresu między innymi: dokonania opisu rozwiązania konkretnego problemu mającego zastosowanie w praktyce; przygotowania projektu np.: diagnozy, zmiany, ewaluacji w zakresie wybranego obszaru funkcjonowania instytucji, firmy, szkoły, przedszkola, analizy studium przypadku, itp.;
 - 6) rozdziału III – podsumowania pracy: własne refleksje, wnioski dotyczące tematu dyplomowania, przydatność pracy i studiów w praktyce zawodowej;
 - 7) bibliografii – spisu wykorzystanej literatury w układzie alfabetycznym w następującej kolejności:
 - a) nazwisko autora,
 - b) pierwsze litery imion,
 - c) tytuł,
 - d) wydawnictwo,
 - e) miejsce i rok wydania oraz spis wykorzystanych aktów prawnych;
 - 8) aneksu – wzory narzędzi badawczych, spisy tabel, wykresów, itp.

Wymagania edytorskie

§ 8

1. Praca dyplomowa jest pisana jednostronnie, czcionką podstawową dla tekstu pracy w języku polskim: Times New Roman.
2. Ustala się rozmiar czcionki:
 - 1) 12 pkt dla tekstu podstawowego;
 - 2) 11 pkt dla podpisów i opisów rysunków, tabel, wykazów;
 - 3) 10 pkt dla przypisów, numeracji stron.
3. Inne wymogi określają kierownicy studiów w porozumieniu z promotorami.

Złożenie pracy dyplomowej

§ 9

1. Termin egzaminu dyplomowego oraz termin złożenia pracy dyplomowej, ustala kierownik studiów i podaje do wiadomości promotorom i słuchaczom.
2. Dyplomant, w terminie ustalonym przez kierownika studiów, składa w sekretariacie instytutu:
 - 1) pracę dyplomową w dwóch egzemplarzach:
 - a) oryginał archiwalny w formie papierowej (dwustronnie drukowany), bez oprawy,
 - b) egzemplarz archiwalny na nośniku elektronicznym, odpowiednio opisany (wzór: **załącznik Nr 2**),
 - 2) oświadczenie o autorskiej realizacji tematu (wzór: **załącznik Nr 3**);
 - 3) oświadczenie o wyrażeniu/nie wyrażeniu zgody na wykorzystanie pracy dyplomowej przez Uczelnię do celów dydaktyczno-naukowych (wzór: **załącznik Nr 4**).
3. Sekretariat instytutu prowadzi ewidencję prac dyplomowych, zawierającą imię i nazwisko dyplomanta, nr albumu, temat pracy dyplomowej, imię i nazwisko promotora, datę złożenia pracy dyplomowej.

Ocena pracy dyplomowej

§ 10

1. Praca dyplomowa podlega ocenie wystawionej przez promotora. Na studiach podyplomowych nie przewiduje się recenzenta pracy dyplomowej.
2. Promotor dokonuje oceny pracy w sposób opisowy wg kryteriów określonych w arkuszu oceny, stanowiącym **załącznik Nr 5**.
3. Ocena opisowa jest zakończona oceną wyrażoną w skali stopniowej wg zasad ustalonych w § 35 ust. 1 Regulaminu i wpisywana jest do indeksu słuchacza oraz do protokołu egzaminu dyplomowego.
4. Słuchacz ma prawo wglądu do oceny swojej pracy.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy dyplomowej, słuchacz ustala z kierownikiem studiów nowy termin jej złożenia, nie później jednak niż trzy miesiące od spełnienia przez słuchacza warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Niedotrzymanie powyższego terminu, ponownego złożenia pracy, skutkuje skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy.

6. W sytuacji, gdy słuchacz na piśmie zakwestionował ocenę pracy dyplomowej wystawioną przez promotora, dyrektor instytutu powołuje 3 - osobową komisję z nauczycieli akademickich, zatrudnionych na danej specjalności kształcenia celem dokonania ponownej oceny pracy. Komisji przewodniczy kierownik studiów, a w przypadku, gdy był on promotorem pracy, wystawiającym zakwestionowaną ocenę, inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dyrektora instytutu. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. W przypadku podtrzymania przez komisję, o której mowa w ust. 6, powtórnej oceny niedostatecznej, słuchacz może otrzymać od dyrektora instytutu zgodę na ponowne złożenie pracy dyplomowej w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące, u tego samego promotora. W sytuacjach szczególnych, na prośbę słuchacza, dyrektor instytutu może wyznaczyć nowego promotora.
8. Niedotrzymanie terminów, o których mowa w ust. 5 i 7 lub ponowne uzyskanie oceny niedostatecznej, powoduje skreślenie słuchacza z listy słuchaczy.

Egzamin dyplomowy

§ 11

1. Ukończenie studiów podyplomowych następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego w formie, o której mowa § 2 ust. 4.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja egzaminacyjna, powołana przez dyrektora instytutu, na wniosek kierownika studiów, wg procedur przyjętych w instytucie.
3. W skład komisji dyplomującej wchodzi przewodniczący, promotor oraz co najmniej jeden nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne na tej specjalności kształcenia. Przewodniczącym komisji dyplomującej może być kierownik studiów.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie ustalonym przez kierownika studiów podyplomowych, jednak nie później niż w ciągu 1 miesiąca, od zakończenia zajęć dydaktycznych na specjalności kształcenia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.

§ 12

1. Warunkiem dopuszczenia słuchacza do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń i wymaganych punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, zgodnie z zasadami obowiązującymi na danej specjalności kształcenia;
 - 2) uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej, jeśli specjalność kończy się napisaniem pracy;
 - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
2. Nie później, niż na siedem dni przed przewidywanym terminem egzaminu dyplomowego, słuchacz składa w sekretariacie instytutu:
 - 1) indeks ze wszystkimi zaliczeniami;
 - 2) dowód wpłaty za wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 13

1. W przypadku, gdy specjalność kończy się wyłącznie ustnym egzaminem dyplomowym przed komisją egzaminacyjną, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1,

słuchacz odpowiada na trzy pytania, wylosowane z listy pytań z zakresu treści programowych, pozwalających na weryfikację specjalnościowych efektów kształcenia.

2. Komisja ocenia odrębnie każdą odpowiedź na wylosowane pytanie oraz ustala końcową ocenę z egzaminu dyplomowego, będącą średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w wyniku odpowiedzi.
3. Wynik końcowy ukończenia studiów podyplomowych, wpisywany na świadectwie, określa się w skali stopniowej, o której mowa w § 38 ust. 2 Regulaminu, wyliczony na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z:
 - 1) egzaminu dyplomowego;
 - 2) zaliczeń zajęć, przewidzianych planem studiów;
 - 3) praktyki zawodowej.
4. Protokół z egzaminu stanowi wzór: **załącznik Nr 6.**

§14

1. Na egzaminie dyplomowym połączonym z obroną pracy dyplomowej przed komisją egzaminacyjną, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 2, słuchacz odpowiada na dwa pytania członków komisji egzaminacyjnej:
 - 1) jedno z zakresu pracy dyplomowej,
 - 2) jedno wylosowane z listy pytań, z zakresu treści programowych, realizowanych na specjalności kształcenia.
2. Komisja ocenia odrębnie każde z pytań, o których mowa w ust. 1 oraz ustala końcową ocenę z egzaminu dyplomowego na podstawie obu wypowiedzi dyplomanta.
3. Wynik końcowy ukończenia studiów podyplomowych, wpisywany na świadectwie, określa się w skali stopniowej, o której mowa w § 38 ust. 2 Regulaminu, wyliczony na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z:
 - 1) pracy dyplomowej;
 - 2) egzaminu dyplomowego;
 - 3) zaliczeń zajęć, przewidzianych planem studiów;
 - 4) praktyki zawodowej.
4. Wzór protokołu z tego egzaminu dyplomowego stanowi **załącznik Nr 7.**

§15

1. Na egzaminie dyplomowym połączonym z prezentacją pracy dyplomowej przed komisją egzaminacyjną i słuchaczami studiów podyplomowych, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 3, słuchacz:
 - 1) w pierwszej części egzaminu, w czasie nie dłuższym niż 15 min., dokonuje prezentacji efektów swojej pracy, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi prezentacji (technik multimedialnych), wykazując się umiejętnością stawianych celów, osiągniętych efektów a zwłaszcza wniosków, mających zastosowanie w pracy zawodowej;
 - 2) w drugiej części egzaminu odpowiada na jedno pytanie z zakresu treści programowych, realizowanych na specjalności kształcenia.
2. Promotor udziela informacji zwrotnej dotyczącej oceny pracy dyplomanta.
3. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ocen za:
 - 1) sposób prezentacji pracy (dobór informacji do prezentacji, znajomość celów i tematyki pracy, osiągniętych efektów, logika układu prezentacji, płynność

- i tempo prezentacji, zastosowane środki techniczne, stopień zainteresowania odbiorców, umiejętność wyciągnięcia i zaprezentowania wniosków);
- 2) odpowiedź ustną, na zadane pytanie.
 4. Wynik końcowy ukończenia studiów podyplomowych, wpisywany na świadectwie, określa się w skali stopniowej, o której mowa w § 38 ust. 2 Regulaminu, wg zasad określonych w § 14 ust. 3.
 5. Słuchacze, uczestniczący w egzaminie dyplomowym:
 - 1) są obserwatorami, bez prawa zadawania pytań dyplomantowi;
 - 2) nie mają wpływu na ocenę egzaminu dyplomowego;
 - 3) mogą udzielić dyplomantowi informacji zwrotnej, dotyczącej pracy.
 6. Wzór protokołu z egzaminu dyplomowego stanowi **załącznik Nr 8**.

§ 16

Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się następujące oceny: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny.

§ 17

1. Pytania na egzaminie dyplomowym, z zakresu treści programowych, realizowanych na specjalności kształcenia, powinny weryfikować specjalnościowe efekty kształcenia.
2. Lista pytań, podlega zatwierdzeniu przez dyrektora instytutu.

§ 18

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dyrektor instytutu, na wniosek kierownika studiów, wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. Słuchacz, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, zostaje skreślony z listy słuchaczy.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Słuchacz, który zdał egzamin dyplomowy z wynikiem, co najmniej dostatecznym otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w dwóch egzemplarzach: oryginał i odpis. Trzeci egzemplarz „egz. do akt” przechowuje się w teczce akt osobowych słuchacza.
2. Ukończenie studiów podyplomowych odnotowuje się w:
 - 1) indeksie słuchacza;
 - 2) protokole egzaminu dyplomowego;
 - 3) albumie słuchaczy studiów podyplomowych;
 - 4) księdze dyplomów.

§ 20

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom instytutów.

§ 21

Traci moc Zarządzenie Nr 26/2012 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie zasad dyplomowania słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. Mariusz CYGNAR, prof. nadzw.