

P-WZPB-1

PROCES DYPLOMOWANIA

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy Nauczycieli Akademickich biorących udział w procesie dyplomowania na poziomach studiów I i II stopnia, w różnych formach kształcenia i ma na celu przedstawienie etapów realizacji zadania i wzorów dokumentacji.

2. TERMINOLOGIA

- Praca dyplomowa – praca licencjacka / magisterska – samodzielnie wykonane przez Studenta pisemne opracowanie zagadnienia naukowego, kończące kształcenie na studiach I / II stopnia.
- Promotor pracy dyplomowej – Nauczyciel Akademicki SUM z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. Dziekan może upoważnić innego Nauczyciela Akademickiego SUM, który posiada co najmniej stopień doktora i trzyletni staż pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą magisterską lub Nauczyciela Akademickiego SUM z tytułem zawodowym magistra i minimum rocznym stażem pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą licencjacką.
- Dziekan – Dziekan lub Prodziekan Wydziału Zdrowia Publicznego w Bytomiu.
- Dziekanat – Dziekanat Wydziału Zdrowia Publicznego w Bytomiu.
- Student – Student Wydziału Zdrowia Publicznego w Bytomiu.
- Podpis elektroniczny – kwalifikowany podpis elektroniczny właściwy dla Nauczyciela Akademickiego SUM.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Dziekan,
- Promotorzy prac dyplomowych,
- Recenzenci prac dyplomowych.

4. OPIS POSTĘPOWANIA

4.1 Wybór promotora i ustalenie tematów prac

- 4.1.1 Lista nauczycieli akademickich mogących pełnić funkcję promotora oraz liczba prowadzonych przez nich prac ustalana jest przez Dziekana.
- 4.1.2 Termin wyboru promotorów i temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na przedostatnim roku studiów.
- 4.1.3 Deklaracja wyboru Promotora składana jest przez Studenta w marcu danego roku, w systemie Wirtualna Uczelnia, w wyznaczonym terminie, podanym do wiadomości przez Dziekanat.
- 4.1.4 Deklaracja wyboru tematu pracy dyplomowej składana jest do Dziekanatu przez Promotora, w terminie do 4 tygodni od wyboru Promotora – formularz tematu pracy dyplomowej (Załącznik 1 do P-WZPB-1).
- 4.1.5 W przypadku, gdy Student nie dokona wyboru Promotora i tematu pracy dyplomowej we wskazanym terminie, Promotora wskazuje Dziekan.
- 4.1.6 Na wniosek Studenta pozytywnie zaopiniowany przez Promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.

4.2 Zasady zatwierdzania tematów prac dyplomowych

- 4.2.1 Praca licencjacka powinna być opracowaniem o charakterze przeglądowym, badawczym niedoświadczalnym (badanie ankietowe) lub badawczym eksperymentalnym (badanie laboratoryjne).
- 4.2.2 Praca magisterska powinna być opracowaniem o charakterze badawczym niedoświadczalnym (badanie ankietowe) lub badawczym eksperymentalnym (badanie laboratoryjne).
- 4.2.3 Temat pracy dyplomowej musi być związany z kierunkiem i kierunkowymi efektami uczenia się studiów Studenta realizującego pracę.
- 4.2.4 Weryfikacji tematu pracy dyplomowej dokonuje Podzespół ds. Jakości Kształcenia w terminie do 2 tygodni od otrzymania z Dziekanatu listy tematów prac z poszczególnych kierunków.
- 4.2.5 W przypadku niezgodności tematu pracy dyplomowej z kierunkiem studiów i kierunkowymi efektami uczenia się konieczna jest zmiana tematu pracy dyplomowej w terminie do 2 tygodni. Informacja o konieczności zmiany tematu przesyłana jest Promotorowi, który w terminie do 2 tygodni od jej wysłania zobowiązany jest do jej dokonania i zgłoszenia nowego tematu do Dziekanatu.
- 4.2.6 Zatwierdzenia tematów prac dokonuje Dziekan w terminie do 1 tygodnia od jego weryfikacji.
- 4.2.7 W uzasadnionych przypadkach, w trakcie roku akademickiego, może nastąpić zmiana tematu i/lub zakresu pracy dyplomowej. Przy zmianie tematu Student składa do Dziekana, zaopiniowany przez Promotora, wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej (Załącznik 2 do P-WZPB-1). Zmieniony temat pracy podlega ponownej weryfikacji.
- 4.3 Przygotowanie pracy dyplomowej
 - 4.3.1 Przygotowanie pracy dyplomowej, zgodnie z wzorem pracy dyplomowej (Załącznik 3 do P-WZPB-1), nadzorowane jest przez Promotora.
 - 4.3.2 W razie dłuższej nieobecności Promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez Studenta, Dziekan na wniosek Studenta wyznacza osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą. Zmiana Promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
 - 4.3.3 Do obowiązków Promotora należy w szczególności:
 - 4.3.3.1 Omówienie poszczególnych etapów pracy przy przygotowaniu pracy dyplomowej,
 - 4.3.3.2 Okresowa kontrola założonych etapów pracy,
 - 4.3.3.3 Wystawienie zaliczenia z przedmiotu obejmującego przygotowanie Pracy Dyplomowej,
 - 4.3.3.4 Zatwierdzenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej w formie elektronicznej poprzez złożenie podpisu elektronicznego,
 - 4.3.3.5 Sprawdzenie i zweryfikowanie zgodności wersji papierowej pracy dyplomowej z wersją elektroniczną, a następnie umieszczenie podpisanego załącznika nr 2 Regulaminu Antyplagiatowego (Załącznik 5 do P-WZPB-1) w systemie Wirtualna Uczelnia, w terminie do 3 dni od zamieszczenia Pracy Dyplomowej w systemie Wirtualna Uczelnia,
 - 4.3.3.6 Sprawdzenie i zweryfikowanie pracy dyplomowej pod względem samodzielności w jej przygotowaniu przez Studenta przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), a następnie umieszczenie podpisanych raportów badania antyplagiatowego w systemie Wirtualna Uczelnia,
 - 4.3.3.7 W przypadku gdy analiza raportu badania antyplagiatowego ujawnia wysoki poziom nieuprawnionych zapożyczeń, Promotor dokonuje szczegółowej analizy i oceny pracy dyplomowej i wypełnia Protokół oceny oryginalności pracy dyplomowej na podstawie

raportu JSA. Podpisany załącznik nr 3 Regulaminu Antyplagiatowego (Załącznik 6 do P-WZPB-1) załączany jest w systemie Wirtualna Uczelnia,

4.3.3.8 Przygotowanie opinii na temat pracy dyplomowej i załączenie w systemie Wirtualna Uczelnia,

4.3.3.9 Zaopiniowanie pracy dyplomowej w systemie Wirtualna Uczelnia w terminie do 3 dni od złożenia pracy,

4.3.3.10 Przestrzeganie zasad etyki.

4.3.4 Do obowiązków Studenta przygotowującego pracę dyplomową należy:

4.3.4.1 Stosowanie się do wymagań określonych w Regulaminie studiów,

4.3.4.2 Samodzielne i rzetelne wykonanie pracy,

4.3.4.3 Przestrzeganie praw autorskich i innych praw osób trzecich,

4.3.4.4 Niezwłoczne informowanie Promotora o wszelkich zaistniałych sytuacjach utrudniających wykonywanie obowiązków związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej,

4.3.4.5 Konsultowanie postępów pracy z Promotorem,

4.3.4.6 Przestrzeganie zasad edycyjnych pisanie pracy dyplomowej, zgodnie z wzorem pracy dyplomowej (Załącznik 3 do P-WZPB-1),

4.3.4.7 Przedłożenie Promotorowi ostatecznej wersji pracy, w celu zatwierdzenia jej do druku, poprzez złożenie elektronicznego podpisu Promotora, najpóźniej na 10 dni roboczych przed terminem złożenia pracy w systemie Wirtualna Uczelnia,

4.3.4.8 Terminowe złożenie podpisanej przez Promotora, elektronicznej formy pracy dyplomowej (PDF) w systemie Wirtualna Uczelnia wraz z załącznikiem nr 1 Regulaminu Antyplagiatowego (Załącznik 4 do P-WZPB-1),

4.3.4.9 Przekazanie Promotorowi do wglądu jednego (1) pisemnego egzemplarza pracy w formie papierowej (wydruk komputerowy dwustronny, termobindowane) przed zamieszczeniem pracy w systemie Wirtualna Uczelnia. Oddanie do Dziekanatu pisemnego egzemplarza pracy w dniu egzaminu dyplomowego,

4.3.4.10 Oddanie Promotorowi prezentacji multimedialnej uwzględniającej podstawowe tezy pracy dyplomowej, w formacie umożliwiającym edycję tekstu,

4.3.4.11 Przestrzeganie zasad etyki.

4.4 Zasady złożenia pracy:

4.4.1 Ostateczna wersja pracy dyplomowej w postaci elektronicznej (PDF) jest zatwierdzona podpisem elektronicznym przez Promotora i zgodna z pisemnym egzemplarzem pracy.

4.4.2 Student zobowiązany jest złożyć elektronicznie podpisaną przez Promotora pracę dyplomową, w systemie Wirtualna Uczelnia (w formie elektronicznej), nie później niż do dnia 30 czerwca ostatniego roku studiów.

4.4.3 W szczególnych sytuacjach, określonych w Regulaminie Studiów przedłożenie pracy może odbyć się w późniejszym okresie.

4.4.4 Praca może być zaopiniowana przez Promotora w systemie Wirtualna Uczelnia po spełnieniu następujących wymagań:

4.4.4.1 Praca odpowiada tematowi i jest merytorycznie poprawna,

4.4.4.2 Nie ma wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy,

4.4.4.3 Nie są naruszone prawa osób trzecich,

4.4.4.4 Prezentowane źródła literaturowe są cytowane,

4.4.4.5 Praca spełnia podstawowe wymagania językowe i edycyjne,

4.4.4.6 Układ pracy jest poprawny.

4.5 Tryb i zakres składania dokumentów do egzaminu dyplomowego

- 4.5.1 Student przygotowuje pracę dyplomową w formie elektronicznej (PDF) i na podstawie wersji podpisanej elektronicznie przez Promotora – jeden (1) pisemny egzemplarz pracy w formie papierowej.
- 4.5.2 Na podstawie przedłożonej pracy, pozytywnej opinii Promotora i pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy, Dziekan podejmuje decyzję o dopuszczeniu Studenta do egzaminu dyplomowego, zatwierdza skład Komisji Egzaminacyjnej oraz proponowany termin egzaminu nie później niż do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej ostatniego roku studiów.
- 4.5.3 Dziekanat, na podstawie złożonych dokumentów, przygotowuje protokół egzaminu dyplomowego i przekazuje go Komisji Egzaminacyjnej.
- 4.6 Zasady wyboru i zadania Recenzenta
 - 4.6.1 Oceny pracy dyplomowej dokonuje jeden Recenzent.
 - 4.6.2 Recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki Uczelni co najmniej z tytułem magistra/lekarza natomiast pracy magisterskiej nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
 - 4.6.3 Recenzenci prac dyplomowych są wyznaczani przez Dziekana, przy uwzględnieniu kompetencji w odniesieniu do tematów prac, na co najmniej 3 miesiące przed terminem składania prac.
 - 4.6.4 Do obowiązków Recenzenta należy w szczególności:
 - 4.6.4.1 Przygotowanie recenzji złożonej pracy dyplomowej w oparciu o Kwestionariusz Oceny Pracy Dyplomowej (Załącznik 7 do P-WZPB-1), stanowiący narzędzie wspomagające jej napisanie,
 - 4.6.4.2 Złożenie recenzji złożonej pracy dyplomowej w systemie Wirtualna Uczelnia w terminie do 7 dni od daty złożenia pracy dyplomowej przez Studenta, lecz nie później niż 3 dni robocze przed obroną,
 - 4.6.4.3 W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej Recenzent jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie Dziekana nie później, niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem obrony,
 - 4.6.4.4 Uczestnictwo w pracach Komisji Egzaminacyjnej.
- 4.7 Egzamin dyplomowy
 - 4.7.1 Skład Komisji Egzaminacyjnej ustalany jest przez Dziekana. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący – Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, Promotor i Recenzent.
 - 4.7.2 Obrona pracy dyplomowej składa się z następujących części: ustnej prezentacji pracy dyplomowej, zawierającej cele i założenia, zastosowane metody, wyniki oraz wnioski, przedstawienia recenzji pracy oraz odpowiedzi na co najmniej trzy pytania dotyczące tematu pracy dyplomowej (odpowiedzi na pytania są oceniane oddzielnie).
 - 4.7.3 Egzamin licencjacki/magisterski polega na odpowiedzi na trzy wylosowane pytania z zakresu przedmiotów specjalnościowych (odpowiedzi na pytania są oceniane oddzielnie).
 - 4.7.4 Na wniosek Studenta lub Promotora obrona pracy i egzamin dyplomowy mogą mieć charakter otwarty.
- 4.8 Archiwizacja prac dyplomowych
 - 4.8.1 Po przeprowadzonym egzaminie komplet dokumentów dotyczących egzaminu dyplomowego przekazywany jest do Dziekanatu w dniu obrony.
 - 4.8.2 Archiwizowany jest jeden egzemplarz pracy, wydrukowany dwustronnie, termobindowany, oraz tekst pracy w wersji elektronicznej.

4.8.3 Prace dyplomowe archiwizowane są w teczce akt osobowych Studenta w archiwum uczelnianym.

5. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Regulamin Studiów – Uchwała Senatu SUM nr 49/2022 z dnia 29.06.2022 r.
- Regulamin Antyplagiatowy – Zarządzenie 96/2022 z dnia 06.06.2022 r. z późn. zm.

6. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 do P-WZPB-1 - Formularz tematu pracy dyplomowej
- Załącznik 2 do P- WZPB-1 - Wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej
- Załącznik 3 do P- WZPB-1 – Wzór pracy dyplomowej
- Załącznik 4 do P- WZPB-1 – Załącznik nr 1 Regulaminu Antyplagiatowego
- Załącznik 5 do P- WZPB-1 – Załącznik nr 2 Regulaminu Antyplagiatowego
- Załącznik 6 do P- WZPB-1 – Załącznik nr 3 Regulaminu Antyplagiatowego
- Załącznik 7 do P- WZPB-1 – Kwestionariusz oceny pracy dyplomowej