

## ZARZĄDZENIE DZIEKANA z dnia 3 grudnia 2020 r.

*dot.: organizacji dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej*

Warunkiem ukończenia studiów na Wydziale Kultury Japonii jest napisanie pracy dyplomowej (licencjackiej) i zdanie egzaminu dyplomowego. W praktyce oznacza to, że studenci III roku powinni złożyć pracę licencjacką w wymiarze ok. 70 tys. znaków.

### **1. Warunki złożenia pracy dyplomowej**

1. Złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego powinno nastąpić do końca ostatniego semestru dla danej formy studiów, tzn. do końca semestru zimowego dla studiów kończących się w semestrze zimowym i do końca semestru letniego dla studiów kończących się w semestrze letnim. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. Decyzje o dopuszczeniu studenta do obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
  - uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów wynikających z planu studiów i programu nauczania obowiązującego rocznika, z którym student kończy studia;
  - wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, a w szczególności: brak zaległości w opłatach za naukę, posiadanie wszystkich wpisów (ocen), rozliczenie z biblioteką;
  - uzyskanie pozytywnej opinii promotora i recenzenta na temat pracy dyplomowej studenta.
3. Student, który w trakcie studiów zmienił swój rocznik (np. był na urlopie dziekańskim, powtarzał rok studiów) lub został przyjęty do uczelni na podstawie przeniesienia z innej uczelni, kończy studia zgodnie z aktualnym programem nauczania i w przypadku, gdy nie zaliczył przedmiotu wymaganego w aktualnym programie nauczania, powinien przed przystąpieniem do egzaminu uzupełnić różnice programowe.

### **2. Procedura przygotowania do egzaminu dyplomowego**

W procedurze przygotowania do egzaminu dyplomowego wykorzystywana jest strona [gakko.pjwstk.edu.pl](http://gakko.pjwstk.edu.pl) – na niej promotorzy, recenzenci, studenci oraz pracownicy administracyjni wprowadzają niezbędne informacje.

Etap I – Wprowadzanie danych pracy

1. Promotor (lub Sekretariat) tworzy nową pracę dyplomową, podając w formularzu tytuł polski pracy dyplomowej, tytuł angielski pracy dyplomowej, a także kierunek studiów, na których praca jest przygotowywana. Następnie dodaje do pracy studentów i opiekunów. Opiekunów pracy można dodawać lub usuwać do momentu akceptacji określenia decyzji promotora o dopuszczeniu pracy do obrony (ostatni punkt etapu II).
2. Student lub promotor w imieniu studenta powinien:

- a. wyrazić zgodę na zamieszczenie pracy w repozytorium PJATK,
- b. określić liczbę dyplomów. Uczelnia wystawia dla studenta bezpłatnie 3 komplety dokumentów (dyplom + suplement): oryginał w języku polskim + 2 odpisy w języku polskim lub oryginał w języku polskim + odpis w języku polskim + odpis w języku angielskim.

#### Etap II – Akceptacja pracy i proces antyplagiatowy

1. Promotor zatwierdza w systemie wprowadzone dane i akceptuje pracę dyplomową.
2. Student powinien:
  - a. Wydrukować i oprawić pracę;
  - b. Nagrać 2 płyty z pracą – na płytach należy napisać nazwisko i numer indeksu autora;
  - c. Dołączyć podpisane *Oświadczenie o samodzielny pisaniu pracy dyplomowej*.Student dostarcza na Uczelnię oprawioną pracę oraz dwie płyty w celu sprawdzenia pracy pod kątem plagiatu i dołączenia do akt. Pracę należy przesyłać pocztą albo dostarczyć do biblioteki. Osobiste doręczenie będzie możliwe jedynie po wcześniejszym umówieniu się.
3. Pracownik dziekanatu potwierdza dostarczenie pracy do dziekanatu.
4. Pracownik dziekanatu lub biblioteki potwierdza dostarczenie pracy do biblioteki.
5. Pracownik biblioteki lub promotor sprawdza pracę w systemie antyplagiatowym.
6. Promotor wydaje decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony. Znając współczynnik plagiatu, promotor musi podjąć decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony. Może wybrać jedną z czterech opcji: akceptacja bez zastrzeżeń / akceptacja pomimo wysokiego współczynnika plagiatu / odrzućcie pracy z powodu plagiatu (zwrócenie studentowi do poprawy) / odrzućcie dyscyplinarne (zgłoszenie sprawy do dziekana celem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta).

#### Etap III – Recenzja pracy

Promotor oraz recenzent tworzą recenzję, wypełniając wszystkie niezbędne pola w formularzu. Recenzje powinny być sporządzone nie później niż 3 dni przed obroną.

#### Etap IV – Obiegówka

**Najpóźniej 7 dni przed obroną student zgłasza uzyskanie absolutorium do Dziekanatu.** Dziekanat uruchamia elektroniczną obiegówkę, którą wypełniają pracownicy dziekanatu, biblioteki oraz kwestury. W momencie ukończenia wszystkich recenzji oraz wypełnienia wszystkich elementów obiegówki można ją zamknąć, a następnie wprowadzić dane obrony.

#### Etap V – Na 3 dni przed obroną

Dziekanat przygotowuje protokół na obronę. Zgodnie z ustaleniami z promotorem protokół może być odebrany osobiście lub przesłany w wersji elektronicznej.

#### Etap VI – Dokumenty w dniu obrony

1. Komplet dokumentów do egzaminu dyplomowego składa się z:
  - Protokołu egzaminu dyplomowego,
  - Wykazu ocen,
  - Oświadczenia studenta o samodzielny pisaniu pracy,
  - Wydrukowanej recenzji pracy dyplomowej sporządzonej przez promotora,

- Wydrukowanej recenzji pracy dyplomowej sporządzonej przez recenzenta.
2. Dziekanat przekazuje komplet dokumentów przewodniczącemu dyplomowej komisji egzaminacyjnej, promotorowi lub studentowi.

#### Etap VII – Po obronie

Komisja dostarcza do dziekanatu podpisany protokół nie później niż 7 dni po obronie. Za dostarczenie protokołu odpowiedzialny jest promotor.

Student czeka, aż w systemie pojawi się informacja o dokumencie gotowym do odbioru.

### **3. Przebieg i ocena egzaminu dyplomowego**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną zatwierdzoną przez Dziekana. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się z co najmniej trzech osób (w tym z promotora i recenzenta). Przewodniczącym dyplomowej komisji egzaminacyjnej może być: rektor, prorektor, dziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana spośród etatowych pracowników dydaktycznych Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. W trakcie egzaminu dyplomowego student:
  - a) odpowiada na pytania związane ze swoją pracą dyplomową;
  - b) odpowiada na pytania z zakresu obowiązującego go ogólnego programu nauczania.
4. Po zakończeniu egzaminu wystawia się ocenę egzaminu dyplomowego według skali: bardzo dobry (5), dobry plus (4,5), dobry (4), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3), niedostateczny (2).
5. Po egzaminie dyplomowym komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów stanowi:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów, a także po  $\frac{1}{4}$  oceny za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy.
6. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu Dziekan na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
7. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan na wniosek studenta podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku studiów lub o skreśleniu z listy studentów.
8. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do oceny zgodnie z zasadą: do 3,39 – dostateczny; od 3,40 do 3,79 – dostateczny plus; od 3,80 do 4,19 – dobry; od 4,20 do 4,49 – dobry plus; od 4,50 – bardzo dobry.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład dyplomowej komisji egzaminacyjnej, temat i ocenę przedstawionej prezentacji multimedialnej (dotyczy studentów, których nie obowiązuje praca licencjacka), treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy, a także ogólny wynik studiów.