

ZARZĄDZENIE DZIEKANA

z dnia 26 kwietnia 2016 r.

Dot.: organizacji dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

Zgodnie z regulaminem studiów warunkiem ukończenia studiów na Wydziale Zarządzania Informacją jest obrona pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego inżynierskiego po uprzednim złożeniu pracy dyplomowej.

1.

1. Dziekan (po konsultacji z promotorem) wyznacza recenzenta pracy dyplomowej, powołuje Przewodniczącego Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej oraz określa termin obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. Pracę do oceny i formularze do recenzji przekazuje recenzentowi promotor lub student.
3. Promotor jest zobowiązany do dostarczenia swojej oceny pracy dyplomowej i oceny recenzenta do Dziekanatu **co najmniej 7 dni** przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

2.

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, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego od terminów określonych powyżej.

3.

1. 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 dla 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 w indeksie i kartach okresowych osiągnięć studenta, rozliczenie z biblioteką;
 - uzyskanie pozytywnej opinii recenzenta na temat pracy dyplomowej studenta.

4.

Studenci przystępujący do obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego zobowiązani są do:

1. Dla roczników posiadających „papierową” wersję indeksu: złożenia w Dziekanacie indeksu wraz z kartą egzaminacyjną za ostatni semestr co najmniej na **14 dni** przed wyznaczonym terminem obrony. Jeżeli student nie wywiązał się z obowiązku systematycznego rozliczenia kart egzaminacyjnych i indeksu po każdym semestrze, powyższy termin nie ma zastosowania. W takim przypadku, student ma obowiązek zgłoszenia się do Dziekanatu z kompletem uzupełnionych kart egz. i indeksem na co najmniej **30 dni** przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Złożenia do Biblioteki jednego, wydrukowanego, oprawionego egzemplarza pracy dyplomowej wraz z jednym egzemplarzem pełnej pracy w formacie ODT, DOC, DOCX, PDF dostarczonym

na nośniku CD bądź DVD (podpisanym przez promotora) na **14 dni** przed wyznaczonym terminem obrony, celem sprawdzenia pracy w programie Plagiat.pl wraz z podpisanymi przez promotora i autora pracy oświadczeniami o samodzielności pisania pracy (do wglądu). Płyta powinna być w papierowej lub cienkiej plastikowej kopercie przytwierdzona do wew. strony oprawy pracy dyplomowej.

3. Pobrania z Dziekanatu (lub ze strony internetowej Uczelni) następujących druków (zalecane na 2 tygodnie przed planowaną obroną):
 - „Oświadczenie promotora”;
 - „Oświadczenie studenta o samodzielnym pisaniu pracy” (o spełnianiu wymogów systemu antyplagiatowego);
 - „Ocena pracy dyplomowej” podpisana przez promotora i „Ocena pracy dyplomowej” podpisana przez recenzenta.
4. Złożenia w/w wypełnionych druków w Dziekanacie na **7 dni** przed wyznaczonym terminem obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego wraz z **1 egzemplarzem pracy w formie elektronicznej** (płyta CD lub DVD) (podpisanym przez promotora).
5. **Po dostarczeniu w/w wypełnionych druków oraz płyty student otrzymuje do wypełnienia druk „Podania o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej”, czyli „Obiegówkę”.** Podanie musi być zaakceptowane przez Dziekana co najmniej na **3 dni** przed wyznaczonym terminem egzaminu.

5.

1. Komplet dokumentów do egzaminu dyplomowego składa się z:
 - Protokołu egzaminu dyplomowego
 - Indeksu studenta (w przypadku roczników posiadających dokumentację „papierową”)
 - Wykazu ocen
 - „Podania o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej” (tzw. „Obiegówki”)
 - „Oświadczenie promotora”
 - „Oświadczenia studenta o samodzielnym pisaniu pracy”
 - „Oceny pracy dyplomowej” podpisanej przez promotora i „Oceny pracy dyplomowej” podpisanej przez recenzenta
2. Dziekanat przekazuje komplet dokumentów wymienionych w pkt. 1. Przewodniczącemu Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, promotorowi lub studentowi.
3. Przewodniczący Komisji Dyplomowej przekazuje wszystkie dokumenty po egzaminie dyplomowym do Dziekanatu.
4. Po zdaniu egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do dostarczenia 4 sztuk zdjęć do dyplomu w formacie 45mm x 65mm, a następnie po odbiorze dyplomu do rozliczenia się z posiadanej dotychczas legitymacji studenckiej według obowiązujących terminów.