ZARZĄDZENIE NR 26

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 24 lutego 2020 r.

w sprawie Procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst. jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) w związku z § 31 ust. 2 Regulaminu studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, przyjętego uchwałą nr 31 Senatu ZUT z dnia 26 kwietnia 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 8 Rektora ZUT z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie procedury procesu dyplomowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA

w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

§ 1.

Niniejsza procedura określa proces dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, w tym w szczególności tryb, formy i terminy formułowania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego, albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Wydział określa dla każdego prowadzonego kierunku studiów rodzaj lub rodzaje prac dyplomowych, określonych w ust. 2, zgodne z efektami uczenia się przypisanymi tym pracom.
4. Dziekan odpowiada za określenie parametrów konfigurowania ustawień do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) dla każdego kierunku studiów prowadzonego na wydziale.
5. Dziekani, w drodze zarządzenia, określą tryb i zasady postępowania antyplagiatowego (procedurę antyplagiatową) obowiązującego na ich wydziałach oraz szczegółowy proces dyplomowania dla studentów wszystkich form studiów danego kierunku, poziomu i profilu realizowanych na ich wydziale.

§ 3.

Zgłaszanie tematów prac dyplomowych

1. Temat pracy dyplomowej przypisany jest do kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności (jeżeli plan studiów danego kierunku przewiduje specjalności). Podawany jest również zakres pracy oraz tłumaczenie tematu pracy na język angielski.
2. Tematy prac dyplomowych formułują nauczyciele akademiccy zatrudnieni w Uczelni.
3. Student może zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej za pośrednictwem nauczyciela akademickiego.
4. Tematy prac dyplomowych, w uzgodnieniu z dziekanem, mogą zgłaszać podmioty zewnętrzne współpracujące z wydziałami, w ramach realizacji zawartych umów.
6. Temat pracy dyplomowej może zostać zarezerwowany dla wskazanego studenta na etapie zgłaszania tematu przez nauczyciela akademickiego, z zastrzeżeniem § 9.
7. Wzór formularza zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez podmiot zewnętrzny stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 4.

Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych

1. Zgłoszony temat pracy dyplomowej przekazywany jest kierownikowi jednostki organizacyjnej wydziału, w której zatrudniony jest zgłaszający nauczyciel akademicki, w celu akceptacji oraz stwierdzenia możliwości realizacji pracy dyplomowej w tej jednostce.
2. Zgłoszony temat pracy dyplomowej przez podmioty zewnętrzne współpracujące z wydziałami przekazywany jest do dziekana.

3. Zaakceptowany temat przekazywany jest do merytorycznego zatwierdzenia przez komisję programową właściwą dla danego kierunku studiów. W przypadku gdy praca dyplomowa będzie stanowić opublikowany artykuł, to przed publikacją ten rodzaj pracy musi być również zaakceptowany przez komisję programową.
4. Głosowanie nad tematem pracy dyplomowej w komisji programowej może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego w sposób jawny dla członków komisji. W przypadku oddania głosu wstrzymującego lub przeciwnego członek komisji zobowiązany jest do uzasadnienia uwag i przekazania ich przewodniczącemu komisji. W sytuacjach wymagających szerszej dyskusji przewodniczący komisji programowej może zwołać posiedzenie komisji poświęcone tej sprawie.
5. Przewodniczący komisji programowej zamyka głosowanie i większością oddanych głosów „za" zatwierdza temat pracy dyplomowej wraz z przydzielonym do niego opiekunem. W przypadku niezatwierdzenia tematu pracy dyplomowej, informacja ta wraz z uwagami przekazywana jest nauczycielowi akademickiemu lub podmiotowi zewnętrznemu zgłaszającemu temat pracy dyplomowej.
6. Zatwierdzone tematy prac dyplomowych komisja programowa umieszcza w rejestrze tematów dostępnym dla studentów. W przypadku gdy temat został zarezerwowany dla konkretnego studenta jest on oznaczany jako zajęty.
7. Dziekan sprawuje nadzór nad stopniem wypełnienia rejestru tematów prac dyplomowych na wydziale, z uwzględnieniem warunku wystarczającej liczby tematów prac dyplomowych w proporcji do liczby dyplomantów.

§ 5.
Wydanie tematu pracy dyplomowej

1. Wybór tematu pracy dyplomowej należy do studenta. Opiekunem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki, który zgłosił wybrany temat. Student zobowiązany jest do uzgodnienia z opiekunem zasad realizacji pracy.
2. Procedura określona w ust. 1 może trwać nie dłużej niż do końca pierwszego miesiąca semestru przeddyplomowego (do 31 marca dla studiów, których semestr dyplomowy jest semestrem zimowym, oraz do 31 października dla studiów, których semestr dyplomowy jest semestrem letnim).
3. W przypadku gdy student nie dokona wyboru tematu pracy w terminie, o którym mowa ust. 2, temat pracy przydzielany jest przez dziekana.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan na pisemny wniosek promotora (opiekuna) pracy, złożony w terminach podanych w ust. 2, może wyrazić zgodę na wspólne przygotowanie pracy dyplomowej przez nie więcej niż 2 współautorów.
5. W przypadku przygotowania pracy przez dwóch studentów (współautorów) należy jednoznacznie określić autorów poszczególnych części pracy dyplomowej.

§ 6.
Zmiana tematu pracy dyplomowej w trakcie realizacji

1. W wyjątkowych sytuacjach temat pracy dyplomowej oraz jej zakres mogą być zmienione w trakcie realizacji pracy.
2. Dokonanie zmiany wymaga złożenia przez studenta wniosku pozytywnie zaopiniowanego przez opiekuna pracy.
3. Zgodę na dokonanie zmian wyraża dziekan.
4. Do zmiany tematu pracy lub jej zakresu stosuje się odpowiednio postanowienia § 4.
5. W przypadku zmiany sformułowania tematu pracy bez zmiany jej zakresu, dziekan może wyrazić zgodę, pomijając niniejszą procedurę.
6. Student wznawiający studia, który przed skreśleniem realizował określony temat pracy dyplomowej, może za zgodą dziekana zachować ten sam temat pracy.

[1]§ 7.

Złożenie pracy dyplomowej, recenzje pracy

1. [2] Student umieszcza w systemie informatycznym (e-dziekanat) ostateczną wersję pracy dyplomowej, w której zawarte są również pisemne opisy do prac artystycznych, takich jak rzeźba, utwór czy inne dzieła. Dodatkowo student składa formę papierową w 2 egz. u opiekuna oraz 1 egz. w dziekanacie, w terminie nie później niż 3 dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
2. Datą złożenia pracy dyplomowej jest data umieszczenia przez studenta pracy dyplomowej w e-dziekanacie.
3. Przy pracach dyplomowych współautorskich każdy student (współautor) umieszcza w uczelnianym systemie informatycznym (e-dziekanat) ten sam plik pracy dyplomowej. Słowa kluczowe w pracach współautorskich muszą być identyczne.
4. Pisemną pracę dyplomową umieszczoną w systemie informatycznym promotor (opiekun) jest zobowiązany zweryfikować ze złożoną formą papierową pracy i w terminie 14 dni od daty jej złożenia sprawdzić programem antyplagiatowym – Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA).
5. Promotor (opiekun) pracy po wygenerowaniu z JSA raportu ogólnego z wyniku badania pracy, stanowiącego ostateczne potwierdzenie, że w jego ocenie przebadana praca nie nosi znamion plagiatu, akceptuje dopuszczenie studenta do obrony i proponuje recenzenta pracy oraz termin obrony pracy dyplomowej.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia plagiatu promotor (opiekun) niezwłocznie informuje dziekana o zaistniałej sytuacji. W takim przypadku proces dyplomowania ulega zawieszeniu do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Student składa w dziekanacie wniosek o dopuszczenie do obrony zaakceptowany przez promotora (opiekuna) pracy.
8. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza dziekan, określając termin sporządzenia recenzji.
9. Promotor (opiekun) przekazuje 1 egz. pracy dyplomowej recenzentowi.
10. Pracę dyplomową recenzuje również promotor (opiekun).
11. Nauczyciel akademicki sporządza recenzję nie później niż na trzy dni przed terminem egzaminu i składa ją w dziekanacie, gdzie jest ona dostępna do wglądu dla studenta.
12. Promotor (opiekun) pracy wraz ze swoją recenzją przekazuje do dziekanatu wydruk w „kolorze" wygenerowanego z JSA raportu, o którym mowa w ust. 5, który pracownik dziekanatu dołącza do teczki studenta.
13. W uczelnianym systemie informatycznym pracownik dziekanatu zamieszcza informację poprzez zaznaczenie właściwego pola, o złożeniu wygenerowanego z JSA raportu ogólnego z wyniku badania danej pracy oraz przy pracach współautorskich, po umieszczeniu przez studentów (współautorów) tych samych prac dyplomowych w uczelnianym systemie informatycznym, z tymi samymi słowami kluczowymi, wprowadza dane współautora pracy i ustawia poprawną wartość w polu *„Rodzaj rozliczenia dydaktyki" – podwójny*.

§ 8.

Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i wyznaczenia jego daty jest spełnienie wszystkich warunków określonych w § 35 Regulaminu studiów w ZUT, zwanym dalej „Regulaminem".
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje dziekan, zgodnie z Regulaminem.
3. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminów dyplomowych na danym kierunku, poziomie i profilu określa dziekan w drodze zarządzenia.
4. Za zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odpowiada dziekan.

---

[1] zawiesza się stosowanie niektórych postanowień § 7 w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii – zmiana wprowadzona zarządzeniem nr 49 Rektora ZUT z dnia 16.04.2020 r.

[2] zmiana wprowadzona zarządzeniem nr 29 Rektora ZUT z dnia 27.02.2020 r.

5. Po zdaniu egzaminu dyplomowego treść pracy dyplomowej, za pomocą masowego importu, UCI niezwłocznie przekazuje do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

§ 9.

Limit przydzielanych prac dyplomowych

1. Nauczyciel akademicki uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych może jednocześnie opiekować się maksymalnie ośmioma studentami realizującymi prace dyplomowe.
2. W uzasadnionych indywidualnych przypadkach, na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, dziekan może zwiększyć limit przydzielanych prac dyplomowych nauczycielowi akademickiemu.

§ 10.

Format redakcyjno-edytorski tekstu pracy dyplomowej oraz wymagania stawiane wersji elektronicznej

1. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej określa załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Wzór oświadczenia studenta dotyczącego przestrzegania praw autorskich, które umieszcza się za stroną tytułową pracy dyplomowej, określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej spełniać powinna następujące wymagania:
   1) musi być tożsama z wersją papierową (zabrania się np. umieszczania znaków wodnych);
   2) musi być zapisana w jednym pliku w formacie pdf pozbawionym zabezpieczeń i umożliwiającym wyszukiwanie tekstu w całej treści pracy;
   3) rozmiar pliku nie może przekraczać wartości MB zdefiniowanych w JSA;
   4) musi posiadać słowa kluczowe.
4. Wydział może określić dodatkowe wzory druków (np. karta realizacji pracy dyplomowej, podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej) wykorzystywane w procesie dyplomowania na wydziale.

§ 11.

Utajnianie prac dyplomowych

1. Utajnienie pracy dyplomowej następuje w przypadku wprowadzenia ograniczenia w udostępnianiu prac dyplomowych ze względu na zawarte w nich dane poufne, które występują przy tworzeniu przez studenta danej pracy.
2. Proces utajniania pracy dyplomowej rozpoczyna dziekan.
3. Decyzję o utajnieniu pracy dyplomowej podejmuje dziekan – z własnej inicjatywy lub na pisemny uzasadniony wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora (opiekuna), nadając pracy status „praca utajniona". Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
4. Recenzje prac dyplomowych objęte statusem „praca utajniona" są niejawne.
5. Pracy dyplomowej, której dziekan nadał status „utajniona", nadaje się oznaczenie „praca utajniona"
   – w górnym, prawym rogu każdej strony pracy w wersji papierowej,
   – na nośniku elektronicznym zawierającym tekst pracy,
   – w uczelnianym systemie informatycznym.
6. „Prace utajnione" zawierające:
   – informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych – nie podlegają sprawdzaniu programem JSA,
   – tajemnice przedsiębiorstwa – podlegają badaniu antyplagiatowemu, dostęp do ich treści ma tylko promotor posiadający do tego uprawnienia.
7. Prace dyplomowe w wersji papierowej i elektronicznej o statusie „utajnione" wraz z raportem ogólnym z wyniku badania danej pracy systemem JSA przechowywane są w teczce studenta w zamkniętej kopercie zawierającej: pieczęć wydziału, imię i nazwisko studenta, nr albumu studenta, tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy oraz oznaczenie „praca utajniona" w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.
8. Egzemplarz pracy dyplomowej, stanowiący własność studenta, nie podlega ochronie przez Uczelnię.

Załącznik nr 1
do Procedury procesu dyplomowania w ZUT

WZÓR

Szczecin, dnia .....

.....
(nazwa podmiotu zewnętrznego)

.....
(adres)

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej temat pracy dyplomowej)

.....
(adres osoby zgłaszającej)

.....
(nr tel., e-mail)

Dziekan

Wydziału .....

Zgłaszam temat pracy dyplomowej licencjackiej/inżynierskiej/magisterskiej (*podać rodzaj pracy*)

.....

.....
(temat pracy dyplomowej)

Praca realizowana będzie w:

- jednostce organizacyjnej Wydziału* .....
- podmiocie zewnętrznym* .....

Temat pracy dyplomowej zgłoszony-przez nauczyciela akademickiego:

.....

.....

.....
(podpis zgłaszającego)

Data zgłoszenia tematu .....

.....
(podpis kierownika jednostki)

* niepotrzebne skreślić

LOGO ZUT
(w układzie bocznym trzywersowym)

LOGO WYDZIAŁU
(wersja z wypełnionym kolorem znakiem)

.....

imię i nazwisko dyplomanta (czcionka 14 pkt Franklin Gothic Demi)

nr albumu: .....
(czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

kierunek studiów: .....
(czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

specjalność: .....
(czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

forma studiów: .....
(czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

.....

.....

TEMAT PRACY DYPLOMOWEJ

(wpisać tytuł wielkimi literami w języku polskim i przetłumaczony w języku angielskim; *czcionka 14 pkt Franklin Gothic Demi)*

praca dyplomowa licencjacka/inżynierska/magisterska
(wybrać rodzaj pracy, czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

napisana pod kierunkiem:

.....

Tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy
(czcionka 14 pkt Franklin Gothic Demi)

.....
(jednostka organizacyjna; czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

Data wydania tematu pracy: .....
(czcionka 10 pkt. Franklin Gothic Book)

Data dopuszczenia pracy do egzaminu:.....
(uzupełnia pisemnie Dziekanat

Szczecin, 2020
(czcionka 12 pkt Franklin Gothic Book)

WZÓR

OŚWIADCZENIE
AUTORA PRACY DYPLOMOWEJ

(czcionka Franklin Gothic Demi 14 pkt)

Oświadczam, że praca dyplomowa licencjacka/inżynierska/magisterska (*podać rodzaj pracy*) pn.

.....

.....

(temat pracy dyplomowej)

napisana pod kierunkiem:

.....

(tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy)

jest w całości moim samodzielnym autorskim opracowaniem, sporządzonym przy wykorzystaniu wykazanej w pracy literatury przedmiotu i materiałów źródłowych.
Złożona w Dziekanacie

.....

(wydział)

Treść mojej pracy dyplomowej w formie elektronicznej jest zgodna z treścią w formie pisemnej*/pisemnej i graficznej*.

Oświadczam ponadto, że złożona w Dziekanacie praca dyplomowa, ani jej fragmenty nie były wcześniej przedmiotem procedur procesu dyplomowania związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w uczelniach wyższych.

(tekst czcionka Franklin Gothic Book 12 pkt)

.....

(podpis dyplomanta)

Szczecin, dn. .....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do Procedury procesu dyplomowania

WZÓR

…….
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko studenta)
.....
(nr albumu)
.....
(kierunek studiów)
.....
(forma i stopień studiów)

Dziekan
Wydziału …….

Wniosek o nadanie pracy dyplomowej statusu „utajniona”

Uprzejmie proszę o nadanie statusu „utajniona” pracy dyplomowej licencjackiej/inżynierskiej/ magisterskiej (*wybrać rodzaj pracy*) pn.

.....

.....
(temat pracy dyplomowej)

napisanej pod kierunkiem:

.....
(tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy)

Uzasadnienie: .....

.....

.....

……
(data i podpis)

Wniosek złożono dnia ……..

……
(data i podpis przyjmującego wniosek)

W przypadku złożenia wniosku przez studenta:
Opinia promotora (opiekuna) pracy dyplomowej: .....

.....

.....

…….
(data i podpis)

Decyzja Dziekana .....

.....

.....

……
(data i podpis)