

Rodzaj dokumentu:	PROCEDURA	PR-WSZJK-05
Tytuł:	Przygotowywanie, ocenianie oraz weryfikowanie prac dyplomowych	Wersja: 2.0
		Strona: 1 z 3

	Opracował:	Zatwierdził:
Imię i nazwisko	Anna Baraniak	dr Łukasz Fojutowski
Stanowisko	Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia	Prorektor

1. Cel procedury

Procedura ma na celu ustandaryzowanie sposobu przygotowywania, oceniania oraz weryfikowania prac dyplomowych.

2. Zakres stosowania dokumentu

Procedura dotyczy wszystkich osób oraz Działów CDV uczestniczących w procesie przygotowywania pracy dyplomowej oraz jej ocenianiu i weryfikowaniu, w szczególności dziekanów, promotorów, recenzentów, Centrum Organizacji Dydaktyki

3. Dokumenty związane

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia – opis systemu

Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym

Rozporządzenie ministra nauki i szkolnictwa wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

Regulamin studiów CDV

Zarządzenie Dziekana w sprawie prac dyplomowych

4. Pojęcia/definicje/skróty

CDV lub Uczelnia – Collegium Da Vinci,

COD – Centrum Organizacji Dydaktyki CDV

WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

PRZJK – Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

IT – Dział Informatyki CDV

KK – Kierownik Katedry

PRWzB – Pełnomocnik Rektora ds. Współpracy z Biznesem

KPD – Karta Pracy Dyplomowej

5. Postępowanie

5.1. Informacje ogólne

Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora pracy

Praca dyplomowa może być realizowana indywidualnie lub zespołowo

Praca dyplomowa może mieć formę pracy magisterskiej, licencjackiej lub projektu

Każda praca dyplomowa podlega ocenie promotora oraz recenzenta

Każda praca dyplomowa wprowadzana jest do systemu antyplagiatowego

Rodzaj dokumentu:	PROCEDURA	PR-WSZJK-05
Tytuł:	Przygotowywanie, ocenianie oraz weryfikowanie prac dyplomowych	Wersja: 2.0
		Strona: 2 z 3

5.2. Promotorzy i tematy prac		
5.2.1.	Przygotowanie propozycji listy promotorów prac dyplomowych Lista promotorów zawiera krótki opis sylwetki promotora oraz zakres tematyczny prac dyplomowych	KK
5.2.2.	Weryfikacja i zatwierdzenie listy promotorów	WKZJK
5.2.3.	Udostępnienie studentom listy promotorów	COD
5.2.4.	Organizacja spotkań studentów z promotorami w celu przybliżenia sylwetki promotorów oraz zakresu prac dyplomowych – opcjonalnie	KK lub Opiekunowie kierunków
5.2.5.	Przygotowanie formularza do wyboru promotorów	IT
5.2.6.	Wprowadzenie danych do formularza oraz udostępnienie go do studentom	COD
5.2.7.	Wybór promotorów W przypadku gdy nie wszyscy studenci wybiorą promotorów dokonywany jest dalszy wybór lub administracyjne przypisanie studentów do grup seminaryjnych	studenci
5.2.8.	Opracowanie zbioru tematów, zagadnień oraz casy ściśle powiązanych z praktyką – proponowanych przez Firmy współpracujące z Uczelnią w ramach partnerstwa biznesowego	PRWzB
5.2.9.	Organizacja spotkań studentów z wybranymi promotorami	COD
5.2.10.	Ustalenie ze studentami tematów prac dyplomowych	Prom
5.2.11.	Wypełnienie Kart Pracy Dyplomowej i przekazanie ich do COD Student wypełnia Kartę Pracy Dyplomowej Promotor przekazuje KPD do COD	Prom / studenci
5.2.12.	Zbiorcze zestawienie tematów prac dyplomowych na podstawie KPD	PRZJK
5.2.13.	Analiza i akceptacja tematów prac dyplomowych Zatwierdzony temat pracy może być zmieniony przez studenta w porozumieniu z promotorem, jednak nie później niż do początku ostatniego semestru studiów. Nowy temat pracy dyplomowej podlega zatwierdzeniu przez WKZJK.	WKZJK
5.3. Realizacja prac dyplomowych		
5.3.1.	opracowanie harmonogramu realizacji tworzenia pracy dyplomowej – wyznaczenie etapów jej tworzenia;	Dziekan
5.3.2.	Przygotowanie i zamieszczenie na WU kursu e-learningowego: „Przewodnik Przygotowywania Pracy Dyplomowej” W przewodniku określone są etapy tworzenia pracy zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez Dziekana, wytyczne dotyczące formy pracy dyplomowej, tj. format, czcionka, strona tytułowa itp.	PRZJK
5.3.3.	Realizacja pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem określonym przez Dziekana i wytycznymi formalnymi	Student / promotor
5.3.4.	Przekazanie zakończonej pracy dyplomowej do oceny promotora	student
5.3.5.	Ocena pracy dyplomowej i przekazanie wypełnionego formularza oceny pracy dyplomowej do COD	promotor
5.3.6.	Po akceptacji promotora złożenie pracy dyplomowej w COD w raz z wymaganą dokumentacją	student

Rodzaj dokumentu:	PROCEDURA	PR-WSZJK-05
Tytuł:	Przygotowywanie, ocenianie oraz weryfikowanie prac dyplomowych	Wersja: 2.0
		Strona: 3 z 3

5.4. Ocena pracy dyplomowej przez Recenzenta

5.4.1.	ustalenie listy recenzentów prac dyplomowych lista recenzentów z Uczelni lista recenzentów zewnętrznych Lista recenzentów posiada oprócz podstawowych danych osobowych informację o obszarach zainteresowań naukowych (możliwych obszarów tematycznych recenzji prac dyplomowych).	KK
5.4.2.	Analiza i akceptacja list recenzentów	WKZJK
5.4.3.	Przydzielenie recenzentów do poszczególnych promotorów	KK / Dziekan
5.4.4.	Losowe wybranie prac dyplomowych poddanych dodatkowym recenzjom zewnętrznym	Dziekan
5.4.5.	Przekazanie prac dyplomowych do recenzji	COD
5.4.6.	Ocena pracy dyplomowej przez promotorów i recenzentów oraz złożenie wypełnionego arkusza oceny pracy dyplomowej w COD Ocena promotora oraz recenzenta powinna zostać złożone w COD najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem obrony	Promotor / Recenzent
5.4.7.	Ustalenie terminów obron	COD
5.4.8.	W przypadku gdy ocena pracy dyplomowej jest negatywna, dokonywana jest powtórna recenzja u niezależnego recenzenta zewnętrznego, wybranego z spośród zatwierdzonych recenzentów zewnętrznych Niedostateczna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta oznacza, że student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego. W takim przypadku student może się zwrócić z prośbą do dziekana wydziału o odpłatne powtórzenie seminarium dyplomowego w kolejnym roku akademickim.	Dziekan

5.5. Wprowadzenie prac dyplomowych do systemu antyplagiatowego i archiwizacja

5.5.1.	Wprowadzenie prac dyplomowych do systemu antyplagiatowego	COD
5.5.2.	W wyniku weryfikacji pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy generowany jest raport, który przekazywany jest do promotora pracy.	COD
5.5.3.	Zarchiwizowanie prac dyplomowych w zasobach Uczelni	COD
5.5.4.	Wygenerowanie raportu ocen prac dyplomowych	COD

6. Załączniki do procedury

Lp.	Nr	Nazwa
6.1.	PR-WSZJK-05/Z-1	Arkusz oceny pracy przez promotora
6.2.	PR-WSZJK-05/Z-2	Arkusz oceny pracy przez recenzenta
6.3.	PR-WSZJK-05/Z-3	Wzór Karty Pracy Dyplomowej
6.4.	PR-WSZJK-05/Z-4	Oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej
6.5.	PR-WSZJK-05/Z-5	Instrukcja kontroli antyplagiatowej