

## **Instrukcja postępowania studenta w procesie dyplomowania w roku akademickim 2020/2021**

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do **30 czerwca** w roku planowanego ukończenia studiów.

**Student może przesunąć termin złożenia pracy licencjackiej za zgodą Dyrektora ISZ najdalej do **30 września**. W takim wypadku składa podanie (**nie później niż do 30 czerwca**) o przesunięciu terminu złożenia pracy.**

W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć termin złożenia pracy licencjackiej **jeszcze o nie więcej niż miesiąc !!!**

**Jeśli praca licencjacka nie zostanie złożona w terminach określonych powyżej, Rektor na wniosek Dyrektora ISZ skreśla studenta z listy studentów.**

2. Praca licencjacka powinna być złożona w Sekretariacie ISZ **nie później niż 7 dni** przed planowanym terminem egzaminu dyplomowanego.
3. Przed ostatecznym zatwierdzeniem przez promotora pracy licencjackiej jest ona sprawdzana i weryfikowana z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.

Po zatwierdzeniu pracy promotor sporządza oświadczenie wg wzoru nr 2, i przedkłada wraz z wydrukiem raportu z systemu antyplagiatowego w Sekretariacie ISZ (odpowiednio wcześniej, tak aby student mógł zachować termin złożenia pracy licencjackiej, tj. co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony). **Jest to podstawowym warunkiem do przyjęcia pracy licencjackiej wraz z pozostałymi dokumentami przez Sekretariat ISZ i przekazania jej do recenzji.**

W przypadku, gdy praca zostanie zweryfikowana negatywnie lub stwierdzenia naruszenia praw autorskich, konsekwencje i dalszą procedurę postępowania określa Załącznik do Zarządzenie nr 1/2021 Dyrektora ISZ w sprawie procedury dyplomowania w ISZ PWSW.

4. Dokumenty konieczne do złożenia w Sekretariacie ISZ (*co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowanego*):

- Praca dyplomowa w **dwóch egzemplarzach** (*edytowana w formacie MS Word; druk dwustronny, miękka oprawa*)
- kopia pracy dyplomowej **na płycie CD w formacie Microsoft Word** lub **PDF** w białej opisanej kopercie (wg wzoru umieszczonego poniżej):

NUMER ALBUMU
<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>
Temat pracy: .....
Socjologia
System <b>stacjonarny</b>

- dowód wpłaty 60 zł. za wydanie dyplomu w **białej kopercie** opisanej następująco:

- **indeks** - celem zaliczenia szóstego semestru

- **na stronie 90** indeksu należy wypełnić czytelnie następujące pozycje:

imię i nazwisko, przedstawił pracę: dyplomową, na temat:

.....

- **KARTA OBIEGOWA** (*kartę obiegową należy złożyć najpóźniej w dniu odbioru dyplomu*)
- **Obowiązkowe załączniki (oświadczenia) umieszczone na stronie internetowej**

5. Termin egzaminu dyplomowanego wyznaczany jest nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż miesiąc od daty złożenia pracy dyplomowej w Sekretariacie ISZ.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Dyplomową powołaną przed Dyrektora ISZ, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji, promotor i recenzent.

Egzamin ma charakter ustny. Każda z odpowiedzi dyplomanta jest oceniana przez osobę zadającą pytanie, a obliczona średnia arytmetyczna stanowi ocenę egzaminu dyplomowego. Na ostateczny wynik (ocenę) egzaminu dyplomowego (który zostaje wpisany na dyplom) składają się: ogólna średnia z toku studiów (50%), ocena pracy dyplomowej - promotora i recenzenta (25%) oraz ocena egzaminu dyplomowego (25%).

6. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom wraz z dwoma odpisami i suplementem.

**Po odbiór dyplomu oraz suplementu należy stawić się osobiście** - dyplom i dokumenty studenta mogą być na jego wniosek wydane osobie upoważnionej (**upoważnienie powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważnionej dokonane przez uczelnię lub notariusza**).