

**Opis procedury dyplomowania na kierunku Stosunki transgraniczne studiów II stopnia
prowadzonego w Instytucie Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia
Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.**

§1

Seminarium dyplomowe oraz przygotowanie pracy dyplomowej

1. Wybór promotora spośród nauczycieli akademickich Instytutu Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia (ISZ) dokonywany jest przez studentów najpóźniej do końca drugiego tygodnia semestru III oraz zgłaszany do Sekretariatu ISZ.
2. Dokonanie zmiany promotora pracy dyplomowej jest możliwe w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora ISZ, na podstawie pisemnego wniosku złożonego za pośrednictwem kierownika zakładu, nie później jednak niż do końca drugiego miesiąca od rozpoczęcia III semestru.
3. Tematy prac dyplomowych (magisterskich) promotorzy zgłaszają do dyrektora ISZ pisemnie nie później niż do końca pierwszego miesiąca od rozpoczęcia semestru III.
4. Tematy prac magisterskich opiniowane są przez właściwe Zakładowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia działającą w ISZ.
5. Liczbę prac magisterskich, nad których opracowaniem sprawuje opiekę promotor, określa dyrektor ISZ na podstawie obowiązujących w PWSW przepisów prawa.
6. Obowiązkiem dyplomanta jest uczestniczenie w seminarium magisterskim, również wtedy, gdy nauczyciel akademicki prowadzący seminarium nie jest równocześnie promotorem jego pracy dyplomowej.
7. Maksymalną wielkość grupy seminaryjnej określa Dyrektor ISZ.
8. Student przygotowuje pracę magisterską pod kierunkiem promotora. Student jest zobowiązany do uzgadniania wszelkich kwestii dotyczących pracy z kierującym pracą (promotorem) w czasie pełnionych przez niego dyżurów lub w trakcie seminarium.
9. Warunkiem uzyskania zaliczenia w semestrze III jest obecność na zajęciach oraz przygotowanie uzgodnionego z promotorem tematu pracy, wybranego zakresu literatury i pisemnego konspektu pracy. Warunkiem uzyskania zaliczenia seminarium w semestrze IV jest obecność na zajęciach oraz poprawne merytorycznie i formalnie przygotowanie pracy. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki prowadzący seminarium nie jest promotorem pracy dyplomowej, dokonuje on zaliczenia seminarium na podstawie opinii promotora.
10. Ostatecznym terminem złożenia pracy magisterskiej jest 30 czerwca. Na wniosek studenta lub promotora dyrektor ISZ może przedłużyć termin złożenia pracy o nie więcej niż 3 miesiące. W uzasadnionych przypadkach Rektor PWSW może przedłużyć termin złożenia pracy magisterskiej o kolejny miesiąc. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej Dyrektor ISZ wyznacza innego nauczyciela akademickiego, który przejmuje obowiązek kierowania pracą.
11. Jeśli praca magisterska nie zostanie złożona w terminach określonych powyżej, Rektor skreśla studenta z listy studentów na wniosek Dyrektora ISZ.
12. Praca dyplomowa powinna być złożona i zarejestrowana w Sekretariacie ISZ co najmniej 10 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym.

§2

Wytyczne merytoryczne i edycyjne pracy dyplomowej

1. Praca stanowi samodzielne, pisemne opracowanie określonego zagadnienia naukowego prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i specjalnością kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Podstawę przygotowania pracy dyplomowej może stanowić uprzednio opublikowany artykuł studenta w czasopiśmie naukowym lub wydawnictwie zwartym.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej winno między innymi opierać się o istniejącą literaturę naukową, której wykorzystanie, nie naruszające praw autorskich, musi być wykazane w sposób stosowany w literaturze naukowej (odsyłacze, cytaty, bibliografia). Praca powinna być logicznie spójna oraz językowo poprawna. Tezy i wnioski zawarte w pracy winny mieć podstawę w istniejącej literaturze przedmiotu, a także w przypadku prac badawczych oparte o udokumentowane własne badania dyplomanta przeprowadzone pod kierownictwem promotora.
3. Praca magisterska musi zawierać wyodrębniony merytorycznie lub strukturalnie we wstępie lub pierwszym rozdziale fragment przedstawiający metodologię badań.
4. Podjęty w pracy magisterskiej problem badawczy powinien posiadać walory praktyczne odnoszące się do kierunku studiów.
5. Zaleca się, by praca magisterska składała się z co najmniej 70 stron maszynopisu zgodnego z wymogami edytorskimi określonymi w części II niniejszego zarządzenia nie licząc strony tytułowej, spisu treści oraz bibliografii.
6. Praca magisterska powinna zawierać (w następującej kolejności): 1) stronę tytułową według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21 z dnia 22 listopada 2021 r.; 2) spis treści; 3) merytoryczną treść (wstęp, rozdziały i zakończenie); 4) bibliografię oraz wszelkie inne niezbędne dla pracy wykazy i załączniki, zwłaszcza wykazy tabel, ilustracji (rysunków, fotografii itp.).
7. Szczegółowe zasady edycji pracy magisterskiej zawierają *Wymogi edytorskie dotyczące tekstu pracy*, stanowiące część II niniejszego zarządzenia (dostępne również na stronie internetowej ISZ PWSW). W wyjątkowych przypadkach i za pisemną zgodą Dyrektora ISZ wyrażoną na wniosek promotora od zasad edycji pracy magisterskiej określonych w części II niniejszego zarządzenia można odstąpić. Wniosek promotora w tej sprawie zawiera szczegółowy opis innych zasad edycji pracy magisterskiej wraz z uzasadnieniem odstąpienia od zasady edycji pracy magisterskiej określonych w części II niniejszego zarządzenia.
8. Do pracy dyplomowej student winien dołączyć: 1) oświadczenie dyplomanta o samodzielnym wykonaniu pracy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21; 2) podanie o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21; 3) oświadczenie o nośniku elektronicznym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21; 4) oświadczenie dotyczące sposobu wykorzystania pracy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21.
9. Dwa egzemplarze ukończonej pracy dyplomowej, edytowane w formacie MS Word (lub kompatybilnym) w formie dwustronnego wydruku z miękką oprawą student składa w Sekretariacie ISZ wraz z dodatkową wersją elektroniczną na płycie CD w odpowiednio opisanej kopercie.

§3

Ocena oraz weryfikacja prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu antyplagiatoowego

1. Przed ostatecznym zatwierdzeniem oraz oceną pracy promotor dokonuje jej sprawdzenia

- z wykorzystaniem programu antyplagiatowego (współpracującego z ogólnopolskim repozytorium prac dyplomowych) za pośrednictwem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Wydruk raportu z weryfikacji pracy dyplomowej w programie antyplagiatowym stanowi podstawę do sporządzenia recenzji pracy dyplomowej.
2. Sposób weryfikacji pracy dyplomowej z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego, postępowanie przy obsłudze systemu antyplagiatowego oraz rodzaje współczynników raportu podobieństwa, będących podstawą do odpowiedniej interpretacji jego wyników zawiera Uchwała nr 9/2019 Senatu PWSW w Przemyślu z dn. 28 stycznia 2019 roku. Po zatwierdzeniu pracy dyplomowej promotor sporządza oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21 z dnia 22 listopada 2021 r.
 3. W przypadku, gdy praca dyplomowa zostaje negatywnie zweryfikowana przez system antyplagiatowy i uznana przez promotora za niesamodzielną, nie może stanowić podstawy do nadania tytułu zawodowego, a dyplomant nie może zostać dopuszczony do jej obrony. O powyższym przypadku dyrektor ISZ powiadamia dyplomanta w formie pisemnej, a kopia decyzji wraz z raportem podobieństwa wygenerowanym z systemu antyplagiatowego oraz opinią promotora zostaje złożona w dokumentacji przebiegu studiów.
 4. W przypadkach wątpliwych, co do naruszenia obowiązujących standardów dotyczących przygotowania pracy dyplomowej dyrektor instytutu powiadamia Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia celem przeprowadzenia postępowania sprawdzającego.
 5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich w pracy dyplomowej, Dyrektor ISZ, po uzyskaniu stosownej opinii ze strony Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz po konsultacji z kierownikiem zakładu, zawiadamia Rektora PWSW o podejrzeniu naruszenia praw autorskich i pokrewnych. W dalszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 312 ust. 3, 4, 5 oraz art. 287 ust 2, pkt 1-5 *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
 6. Raport z weryfikacji pracy dyplomowej w programie antyplagiatowym oraz oświadczenie promotora o dopuszczeniu danej pracy do postępowania o nadanie tytułu magistra powinny być złożone przez promotora przed obroną i stanowią podstawę do rejestracji pracy dyplomowej w Sekretariacie ISZ.
 7. Praca dyplomowa jest oceniana przez promotora i recenzenta z wykorzystaniem formularza, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21 z dnia 22 listopada 2021 r. Spośród nauczycieli akademickich dokonujących oceny pracy (promotor i recenzent) przynajmniej jedna osoba powinna posiadać co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku gdy jedna z ocen pracy jest negatywna, dyrektor ISZ podejmuje decyzję o powołaniu drugiego recenzenta lub skierowaniu pracy do poprawy. W przypadku powołania drugiego recenzenta jego opinia jest wiążąca, a na jej podstawie dyrektor ISZ podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania.

§4

Egzamin dyplomowy

1. Termin egzaminu dyplomowego nie może być wyznaczony wcześniej niż 7 dni roboczych oraz nie później niż jeden miesiąc od daty złożenia pracy magisterskiej w Sekretariacie ISZ.
2. Egzamin dyplomowy może odbyć się w terminie krótszym niż 7 dni od daty złożenia pracy magisterskiej w Sekretariacie ISZ, o którym mowa w §4 pkt. 1, za zgodą Dyrektora ISZ na pisemny wniosek kierującego pracą dyplomową.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją dyplomową powołaną przez dyrektora ISZ, składającą się z przewodniczącego, promotora oraz recenzenta pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy ma charakter ustny i obejmuje: (a) krótką prezentację pracy dyplomowej uwzględniającą przedstawienie tematu pracy, problemu badawczego, hipotez, metodologii, źródeł, struktury pracy oraz wniosków; (b) 3 pytania z zakresu wiedzy

- kierunkowej oraz (c) właściwej obrony pracy dyplomowej w postaci odpowiedzi na postawione pytania.
5. Każda z odpowiedzi dyplomanta jest oceniana przez osobę zadającą pytanie, a obliczona średnia arytmetyczna (do drugiego miejsca po przecinku dziesiętnym) stanowi ocenę egzaminu dyplomowego.
 6. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Uchwały Senatu PWSW nr PWSW-SEK-0003/79/21 z dnia 22 listopada 2021 r., który powinien być podpisany przez członków Komisji.
 7. Ogólna ocena studiów, ocena pracy dyplomowej oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego ustalane są na podstawie Regulaminu Studiów Wyższych w PWSW.
 8. Niezwłocznie po złożeniu egzaminu dyplomowego zakończonego wynikiem pozytywnym, za pośrednictwem systemu POL-on, wprowadza się do ogólnopolskiego repozytorium prac dyplomowych następujące dane na temat pracy dyplomowej: 1) tytuł pracy dyplomowej; 2) imiona i nazwisko autora pracy dyplomowej; 3) imiona i nazwisko promotora pracy dyplomowej; 4) imiona i nazwiska recenzentów pracy dyplomowej; 5) nazwę uczelni; 6) datę zdania egzaminu dyplomowego; 7) nazwę kierunku studiów; 8) treść pracy dyplomowej. Nie zamieszcza się w repozytorium prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§5

Procedura egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W nadzwyczajnych okolicznościach i na wniosek Promotora Dyrektor ISZ może zarządzić przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej jako tryb zdalny). Wzór wniosku Promotora określa załącznik nr 9.
2. Promotor kieruje wnioskiem, o którym mowa §5 ust. 1 wyłącznie za zgodą studenta, który zaświadcza tym samym o posiadaniu stosownych możliwości technicznych do odbycia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, w szczególności dysponowania odpowiednim urządzeniem wyposażonym w kamerę i mikrofon, jak i wyraża zgodę na czynności wyszczególnione §5 ust. 6 pkt a-c. Wzory zgód studenta określają załącznik nr 10 oraz załącznik nr 11.
3. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym nie może zostać zorganizowany, jeśli student lub członkowie komisji nie dysponują odpowiednimi możliwościami technicznymi do jego przeprowadzenia, a PWSW nie jest w stanie im takich możliwości technicznych zapewnić.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem narzędzi do pracy zdalnej zapewnianych przez PWSW w Przemyślu, w szczególności platformy eduPortal (<https://pe.pwsw.eu/Zaloguj>). Na wniosek Promotora Dyrektor ISZ może podjąć decyzję o organizacji egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym za pośrednictwem innej platformy umożliwiającej kształcenie na odległość pod warunkiem możliwości zapewnienia ochrony danych osobowych studenta i członków komisji.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym student na żądanie przewodniczącego komisji ma obowiązek okazać do kamery urządzenia, z którego korzysta dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość. W przypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta egzamin dyplomowy w trybie zdalnym nie może się odbyć.
6. Procedura egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym odbywa się według przepisów §4 z następującymi zastrzeżeniami:
 - a. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym jest nagrywany zgodnie z zasadami Zarządzenia nr PWSW-SEK-021/32/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 8 maja 2020 r.

- b. W trakcie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w pomieszczeniu, w którym przebywa student nie może przebywać żadna inna osoba. Na żądanie przewodniczącego komisji student ma obowiązek okazać pomieszczenie, w którym przebywa w każdym momencie trwania egzaminu.
 - c. W trakcie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym na ekranie urządzenia do komunikacji w trybie zdalnym, z którego korzysta student, nie mogą być otwarte żadne inne programy lub okna, aniżeli te, które są niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Na żądanie przewodniczącego komisji student ma obowiązek okazać pulpit urządzenia w każdym momencie trwania egzaminu, o ile takie okazanie jest możliwe technicznie.
 - d. Niedopuszczalne jest wyłączenie przez studenta kamery i mikrofonu w trakcie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym. Przez cały czas trwania egzaminu student musi przebywać w kadrze kamery z włączonym dźwiękiem. W przypadku stwierdzenia nieprzewidzianych i niezamierzonych przez studenta problemów technicznych skutkujących przerwaniem połączenia student ma obowiązek niezwłocznie podjąć próbę kolejnego połączenia.
 - e. W przypadku stwierdzenia naruszenia wymogów wskazanych w §5 ust. 6 pkt. b-d lub innego rodzaju działań pozwalających na uznanie, iż egzamin dyplomowy w trybie zdalnym nie jest samodzielny przewodniczący komisji zarządza przerwaniem egzaminu dyplomowego z oceną niedostateczną.
 - f. Dyrektor ISZ zapewnia możliwość podpisania protokołu, o którym mowa w §4 ust. 6 wszystkim członkom komisji po zakończeniu egzaminu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprzewidzianych i niezamierzonych problemów technicznych utrudniających właściwe przeprowadzenie egzaminu Dyrektor ISZ na wniosek przewodniczącego komisji może uznać egzamin za nieodbyty i zarządzić jego termin od nowa.

§6

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze dyplomowania mają zastosowanie odpowiednie przepisy *Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, rozporządzeń MNiSW, Regulaminu Studiów Wyższych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz przepisy pokrewne.

§7

Przepisy niniejszej procedury dyplomowania wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. studenckich PWSW w Przemyślu.



Prorektor właściwy ds. studenckich


dr Robert Oliwa

21.07.2022

DYREKTOR
Instytutu Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia

dr hab. Marek Dolong, prof. PWSW