

**WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA
„COPERNICUS” WE WROCŁAWIU**

WYDZIAŁ INFORMATYKI, ADMINISTRACJI I FIZJOTERAPII

REGULAMIN DYPLOMOWANIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

(Obowiązuje od 1 października 2011 r.)

Obowiązuje od 1 października 2011 r.

Uchwała Rady Wydziału Informatyki, Administracji i Fizjoterapii
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu
z dnia 20 września 2011 r.

*Niniejszy regulamin został uzgodniony:
z Samorządem Studenckim Wyższej Szkoły Informatyki
i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu w dniu 15 września 2011 r.*

Podstawa opracowania „Regulaminu dyplomowania na kierunku administracja”:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o Szkolnictwie Wyższym”, art. 6 ust. 1, pkt. 4, art. 164 ust. 2, art. 167 ust 1, art. 190 ust. 1 pkt. 3.
2. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o *prawie autorskich i prawach pokrewnych*, art. 15a.
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. *w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia*, załącznik nr 1 „*Standardy kształcenia dla kierunku studiów: administracja, studia pierwszego stopnia*”.
4. Statut Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu, § 22 ust. 1, ust. 2 pkt. 7, 8, 9 i 10.
5. *Regulamin studiów* Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu, § 56, 57, 58 i 59

Opracował zespół:
mgr inż. Jolanta Wiązek
dr inż. prof. WSIZ Franciszek Milewicz
dr Adam Sosnowski
przedstawiciele Samorządu Studenckiego

SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	4
Rozdział 1. PRACA DYPLOMOWA.....	5
1.1 Kompletowanie tematów prac dyplomowych	5
1.2 Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych.....	5
1.3 Wybór tematów prac dyplomowych.....	6
1.4 Ocena pracy dyplomowej.....	6
1.5 Złożenie pracy dyplomowej.....	7
Rozdział 2. EGZAMIN DYPLOMOWY.....	9
2.1 Termin oraz skład komisji egzaminu dyplomowego.....	9
2.2 Przebieg egzaminu dyplomowego.....	9
2.3 Ocena egzaminu dyplomowego oraz końcowa za studia.....	10
ZAŁĄCZNIKI	
Załącznik 1 Karta zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (kierunek administracja)	13
Załącznik 2 Ocena licencjackiej pracy dyplomowej..	14
Załącznik 3 Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej (administracja).....	16
Załącznik 4 Oświadczenie o udostępnieniu lub nieudostępnieniu pracy dyplomowej.....	17
Załącznik 5 Oświadczenie autorskie	18
Załącznik 6 Przebieg egzaminu dyplomowego	19
Załącznik 7 Protokół komisji egzaminu dyplomowego (licencjackiego).....	20
Załącznik 8 Wniosek o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.....	22
Załącznik 9 Harmonogram realizacji prac dyplomowych (zakończenie studiów w semestrze letnim).....	23
Załącznik 10 Harmonogram realizacji prac dyplomowych (zakończenie studiów w semestrze zimowym).....	24
Załącznik 11 Prawa i obowiązki dyplomanta.....	25
Załącznik 12 Prawa i obowiązki promotora	26

WSTĘP

Wykonanie pracy dyplomowej, uzyskanie pozytywnej opinii promotora i recenzenta oraz zdanie egzaminu dyplomowego są podstawą do nadania tytułu zawodowego licencjata. Ogólne wymagania, dotyczące poziomu i zakresu tematyki pracy dyplomowej, zawarte są w odpowiednich dokumentach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz w Regulaminie Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus”.

Przygotowanie pracy dyplomowej odbywa się pod kierunkiem promotora, który formułuje temat pracy, zatwierdza jej plan i harmonogram, czuwa nad jego przestrzeganiem, ocenia samodzielność pracy dyplomanta, ocenia poszczególne fragmenty i podejmuje decyzję o jej przyjęciu. W tym całym procesie udziela studentowi wskazówek metodycznych, merytorycznych i edytorskich właściwie ukierunkowując jego wysiłki.

W pracy dyplomowej powinna być wykorzystana wiedza zdobyta uprzednio w ramach wykładów, ćwiczeń, seminariów, laboratoriów, a także studenckiej praktyki zawodowej. Praca dyplomowa jest sprawdzianem stopnia opanowania tej wiedzy, umiejętności syntezy wiadomości i zastosowania ich do rozwiązywania konkretnych problemów.

Koncepcja pracy dyplomowej wynika z ogólnej koncepcji kwalifikacji absolwenta oraz treści programowych zgodnych ze standardami kształcenia. Dopuszcza się prace o charakterze badawczym rozwijające lub pogłębiające stosowane w danej dziedzinie metody. Temat pracy licencjackiej może być związany z prowadzonymi badaniami naukowymi w jednostce organizacyjnej Uczelni.

Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada w szczególności Dziekan wskazując odpowiednich promotorów i recenzentów, a także kierownik katedry, zakładu, w zakresie zachowania kompetencji merytorycznych promotorów prac.

W niniejszym regulaminie zawarte są szczegółowe zasady związane z realizacją prac dyplomowych na kierunku administracja, w tym szczególnie: kompletowanie, zatwierdzanie, wybór, ocena, złożenie prac dyplomowych i egzamin dyplomowy.

Rozdział 1

PRACA DYPLOMOWA

§ 1

1. Praca dyplomowa jako dzieło stanowi opracowanie w formie pisemnej zgodnie z ustalonym tematem. Studenci kierunku administracja piszą prace licencjackie na tematy administratywistyczne.
2. Praca dyplomowa powinna stanowić dowód na to, że dyplomant opanował podstawową wiedzę licencjacką i potrafi się nią posługiwać na jednym z konkretnych przykładów podanych w formie zadania problemowego przez promotora.

§ 2

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora: **profesora, doktora habilitowanego lub doktora.**

1.1. Kompletowanie tematów prac dyplomowych

§ 3

1. Do **31 marca** oraz do **31 października** Dziekan określa liczby potrzebnych tematów dla studentów poszczególnych specjalności i trybów studiów na trzy i pół semestru przed obroną (to jest dla studentów trzeciego semestru studiów sześciosemestralnych).
2. Do potencjalnych promotorów Dziekan wysłał zaproszenie do składania propozycji tematów na załączonych „*Kartach zgłoszenia tematów prac dyplomowych*” (załącznik 1) wraz z sugestią liczby tematów do zgłoszenia oraz sześciotygodniowego terminu (do **15 maja** lub do **15 grudnia**).

1.2. Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych

§ 4

1. Dziekan lub wyznaczona przez niego komisja dokonuje weryfikacji tematów prac dyplomowych na podstawie dostarczonych przez promotorów „*Kart zgłoszenia tematów prac dyplomowych*”. Zweryfikowane „*Karty zgłoszenia tematów prac dyplomowych*” zatwierdza Dziekan.
2. Jeśli liczba zweryfikowanych tematów nie jest wystarczająca, Dziekan ponawia zaproszenie do składania propozycji tematów.
3. Po weryfikacji tematów prac dyplomowych, dziekanat przygotowuje „*Wydziałową listę tematów prac dyplomowych*”, którą podpisuje Dziekan.
4. „*Wydziałowa lista tematów prac dyplomowych*” powinna być ogłoszona do publicznej wiadomości ogółu studentów na czwartym semestrze studiów w terminie:
 - **do 31 maja** w semestrze letnim,

- **do 31 grudnia** w semestrze zimowym.

1.3. Wybór tematów prac dyplomowych

§ 5

1. Student wybiera temat pracy dyplomowej i tym samym promotora prowadzącego kursy związane z realizacją pracy dyplomowej. Dziekan może określić dodatkowe warunki dotyczące tego wyboru. Karty zgłoszenia wolnych (niewybranych) tematów prac dyplomowych są do wglądu w dziekanacie.
2. Student rejestruje wybór tematu pracy dyplomowej składając w dziekanacie „*Kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej*” (załącznik 1) podpisaną przez promotora i dyplomanta. Student otrzymuje kopię karty zgłoszenia tematu wybranej pracy dyplomowej kwitując ten fakt podpisem na oryginale.
3. Student musi zarejestrować w dziekanacie wybór tematu pracy dyplomowej najpóźniej do 31 października (31 marca) na piątym semestrze studiów (por. załącznik 9 i 10).
4. Za zgodą Dziekana student może zmienić promotora, pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy dyplomowej.
5. Promotor może odmówić przyjęcia studenta na prowadzony temat pracy dyplomowej. Sporne sprawy rozstrzyga Dziekan.

1.4. Ocena pracy dyplomowej

§ 6

1. W trakcie **dwóch ostatnich** semestrów studiów student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową, rozumianą jako dzieło, w ramach kursów przewidzianych w planie studiów. Zaliczenia tych kursów dokonuje promotor po złożeniu przez studenta kolejnych etapów pracy, a w ostatnim semestrze studiów po złożeniu kompletnej pracy dyplomowej. Wzór strony tytułowej zawiera załącznik 3.
3. Za zgodą promotora, praca dyplomowa może być napisana w języku obcym.
4. Po napisaniu pracy dyplomowej jest ona oceniana niezależnie przez promotora i recenzenta. Promotorów i recenzentów wyznacza Dziekan spośród nauczycieli akademickich specjalizujących się w danej dziedzinie.
5. Student składa pracę do oceny promotorowi w terminie określonym w harmonogramie pisania pracy dyplomowej.
6. Promotor dokonując oceny pracy sprawdza również prawidłowość i kompletność dokumentów wymienionych w § 9 punkt 1 i 2, w tym szczególnie oświadczenie autorskie, po czym potwierdza jego rzetelność podpisem złożonym w rubryce „ocena pracy” na stronie tytułowej pracy dyplomowej. Bez podpisu promotora praca nie może być przyjęta przez dziekanat.
7. W przypadku różnych ocen, ocenę ostateczną z pracy dyplomowej ustala komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy.

8. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny, które zawiera tabela 1.
9. W przypadku stwierdzenia przez promotora (recenzenta) naruszenia przez studenta praw autorskich (popęlnienia plagiatu) lub udokumentowany przez promotora brak samodzielności w realizacji pracy, student jest zobowiązany opracować i złożyć nową wersję pracy w wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy dotrzymanie terminu jest niemożliwe, student składa zaopiniowany przez promotora wniosek o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
10. W przypadku przypisania sobie przez studenta autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego stosuje się przepisy art. 214 ust 4 i następne ustawy o szkolnictwie wyższym.

§ 7

1. Promotor i recenzent dokonują w terminie 7 dni (oddzielnie dla każdego) oceny pracy dyplomowej na formularzu „Ocena licencjackiej pracy dyplomowej” (załącznik 2).
2. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.

Tabela 1

OCENY PRACY DYPLOMOWEJ

L. p.	Zapis oceny w formie słownej	Zapis oceny w formie liczbowej	Zapis oceny w formie słownej skróconej
1.	Celujący	5,5	cel
2.	Bardzo dobry	5,0	bdb
3.	Dobry plus	4,5	db plus
4.	Dobry	4,0	db
5.	Dostateczny plus	3,5	dst plus
6.	Dostateczny	3,0	dst
7.	Niedostateczny	2,0	ndst

Źródło: § 30 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu

1.5. Złożenie pracy dyplomowej

§ 8

1. Dyplomant składa ocenioną przez promotora pracę dyplomową w dziekanacie, po zrealizowaniu programu kształcenia (uzyskał zaliczenia zgodnie z planem studiów, zrealizował studenckie praktyki zawodowe itp.) w terminie:
 - **do 1 lipca**, jeśli zakończenie studiów wypada w semestrze letnim,
 - **do 1 marca**, jeśli zakończenie studiów wypada w semestrze zimowym.
2. Dyplomantowi, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, Dziekan może, na pisemny wniosek dyplomanta (załącznik 8) zaopiniowany przez promotora, przesunąć termin złożenia pracy, nie dłużej jednak niż do **30 września** w przypadku zakończenia studiów w semestrze letnim lub **31 marca** w przypadku zakończenia studiów w semestrze zimowym.

3. Brak zgody Dziekana na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, oznacza niezaliczenie kursu związanego z jej realizacją.

§ 9

Aby przystąpić do egzaminu dyplomowego, w terminach jak w § 8 ust. 1 dyplomant składa w dziekanacie następujące dokumenty:

- 1) 1 egzemplarz pracy dyplomowej (tzw. biblioteczny) z oświadczeniem o udostępnianiu pracy dyplomowej (załącznik 4) i oświadczeniem autorskim o realizacji pracy dyplomowej (załącznik 6);
- 2) 1 egzemplarz archiwalny pracy (do akt) z oświadczeniem o udostępnianiu pracy dyplomowej (załącznik 4) i oświadczeniem autorskim o realizacji pracy dyplomowej (załącznik 5);
- 3) indeks (z wszystkimi wymaganymi wpisami zaliczeń, egzaminów i praktyk zawodowych oraz wypełnioną stroną z tematem i oceną pracy dyplomowej);
- 4) ocenę pracy dyplomowej przez promotora (załącznik 2);
- 5) 5 fotografii formatu 4.5 x 6.5 cm;
- 6) rozliczoną kartę obiegową dyplomanta;

§ 10

Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej należy wykonać:

- 1) bez oprawy, zszyty naturalnym sznurkiem,
- 2) dwustronnie drukowany czcionką 8 pt,
- 3) z papierową kopertą zawierającą opisaną płytę CD lub DVD z tekstem pracy wraz z elementami stanowiącymi jej integralną część.

Rozdział 2

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 11

1. Egzamin dyplomowy składany przed komisją organizuje Dziekan, gdy student zrealizował program kształcenia i złożył pracę dyplomową z kompletem wymaganych dokumentów.
2. Przyjmuje się, że student zrealizował program nauczania, jeżeli wypełnił wszystkie, oprócz egzaminu dyplomowego, wymagania programu kształcenia, a w szczególności, jeżeli wypełnił ustalenia co do wymaganej liczby punktów ECTS i złożył w dziekanacie indeks z wypełnioną kartą okresowych osiągnięć.
3. Jako datę zrealizowania programu kształcenia przyjmuje się datę ostatniego zaliczenia lub egzaminu zapewniającego studentowi wypełnienie warunku w ust. 2.

2.1. Termin oraz skład komisji egzaminu dyplomowego

§ 12

1. Termin egzaminu dyplomowego ustala Dziekan, jednak nie później niż w okresie **jednego miesiąca** od daty złożenia pracy dyplomowej w trybie opisanym w § 8, z wyłączeniem okresu od 16 lipca do 1 września.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład, której wchodzi: przewodniczący (profesor, doktor habilitowany ewentualnie doktor), promotor i członek komisji. Przewodniczącym komisji nie może być promotor pracy.
3. Promotora, który nie może wziąć udziału w egzaminie, może zastąpić recenzent lub osoba wyznaczona przez Dziekana.

2.2. Przebieg egzaminu dyplomowego

§ 13

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z prezentacji pracy dyplomowej oraz sprawdzenia wiedzy studenta w zakresie podanym w programie nauczania (załącznik 6). Jeżeli praca jest napisana w języku obcym, to za zgodą Dziekana, egzamin może się odbywać w tym języku.
2. Prezentacja pracy powinna uwzględniać: cel pracy, opis efektu finalnego, charakterystykę indywidualnego wkładu własnego. Członkowie komisji mogą zadawać pytania dotyczące pracy dyplomowej. Praca napisana w języku obcym może być prezentowana w tym języku albo w języku polskim.
3. Na egzaminie dyplomowym licencjackim, sprawdzenie wiedzy studenta w zakresie podanym w programie kształcenia polega na udzieleniu odpowiedzi na dwa pytania z zakresu wiedzy podanej w programie kształcenia:
 - 1) wylosowane z listy pytań przekazanej do wiadomości studentów, co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem obrony, zaproponowane przez

nauczyciela akademickiego prowadzącego seminarium dyplomowe w porozumieniu z dziekanem,

- 2) związane z tematyką podejmowaną w pracy licencjackiej, ustalane przez promotora, nie później niż dwa tygodnie przed planowaną datą egzaminu i umieszczane w punkcie 8 opinii pracy dyplomowej.
4. Z egzaminu sporządza się protokół, którego wzór zawiera załącznik 7.

2.3. Ocena egzaminu dyplomowego oraz końcowa za studia

§ 14

1. W przypadku niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub negatywnej oceny z tego egzaminu Dziekan wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego.
2. Jeżeli powodem oceny niedostatecznej jest wykazany w trakcie obrony plagiat lub brak samodzielności realizacji pracy, student jest zobowiązany opracować i złożyć nową wersję pracy w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
3. W ramach obrony jednej pracy dyplomowej, student ma prawo do trzykrotnego zdawania egzaminu dyplomowego.
4. Przy egzaminie dyplomowym stosuje się oceny wymienione w podrozdziale 1.4. Egzamin dyplomowy kończy się ogłoszeniem wyników. Wcześniej, student opuszcza salę, natomiast komisja egzaminacyjna ustala ocenę egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową za studia.

§ 15

1. Ocenę średnią z przebiegu studiów wyznacza się jako średnią ważoną wszystkich egzaminów, zaliczeń kursów i grup kursów, wyszczególnionych w indeksie i przewidzianych programem nauczania (włącznie z ocenami niedostatecznymi) dzieląc sumę iloczynów ocen i przyporządkowanych im punktów kredytowych przez sumę tych punktów kredytowych, zgodnie ze wzorem:

$$\text{Ocena średnia}^1 = \frac{\sum (\text{ocena} \times \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

2. W przypadku, gdy przedmiot zaliczono w terminie poprawkowym (lub komisyjnym), ocenę za przedmiot, która występuje we wzorze w ust. 1, określa się jako średnią arytmetyczną ocen z terminu podstawowego i terminu poprawkowego (lub komisyjnego). W przypadku powtarzania przedmiotu (semestru) uwzględnia się oceny tylko z ostatniej powtórki.
3. Oceny z kursów i egzaminów dodatkowych, o których mowa w § 22 ust. 3 Regulaminu studiów, nie są uwzględniane.
4. Ocena końcowa za studia (W) jest średnią ważoną ocen:
 - 1) Oceny średniej z przebiegu studiów (Ss) z wagą 0,6,

¹ Bez oceny pracy dyplomowej

- 2) Oceny pracy dyplomowej (Dp) (średnia ocen z oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta) z wagą 0,2,
- 3) Oceny egzaminu dyplomowego (De) z wagą 0,2.

§ 16

1. Ocenę końcową za studia (Dk), wpisywaną do dyplomu ukończenia studiów, wystawia przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego zgodnie z zasadą, którą przedstawia tabela 2.

Tabela 2

OCENA KOŃCOWA ZA STUDIA

Lp.	Średnia ocena końcowa za studia (ocena średnia ważona - W)	Zapis oceny w formie słownej (wpis do dyplomu - Dk)
1.	do 3,19	Dostateczny
2.	3,20 – 3,69	Dostateczny plus
3.	3,70 – 4,09	Dobry
4.	4,10 – 4,49	Dobry plus
5.	od 4,50	Bardzo dobry

Źródło: Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu, § 58, 59, s. 14

2. Studentowi, którego średnia ocen z przebiegu studiów jest nie niższa niż 4,70, a jego praca dyplomowa została oceniona co najmniej jako bardzo dobra oraz zdał egzamin dyplomowy z wynikiem co najmniej bardzo dobrym, wpisuje się do dyplomu ukończenia studiów ocenę **celujący**.
3. Po ustaleniu powyższych ocen, student proszony jest ponownie na salę przed komisję egzaminacyjną. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej oficjalnie ogłasza Studentowi wyniki podając: ocenę egzaminu dyplomowego i ocenę końcową za studia.

§ 17

Student, który obronił pracę dyplomową i zdał egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym, może otrzymać zaświadczenie o ukończeniu studiów i otrzymaniu tytułu zawodowego.

Z A Ł A C Z N I K I

Załącznik 1	Karta zgłoszenia tematu pracy dyplomowej (kierunek administracja).....	13
Załącznik 2	Ocena licencjackiej pracy dyplomowej..	14
Załącznik 3	Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej (administracja).....	16
Załącznik 4	Oświadczenie o udostępnieniu lub nieudostępnieniu pracy dyplomowej.	17
Załącznik 6	Oświadczenie autorskie	18
Załącznik 7	Przebieg egzaminu dyplomowego	19
Załącznik 8	Protokół komisji egzaminu dyplomowego (licencjackiego).....	20
Załącznik 9	Wniosek o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.....	22
Załącznik 10	Harmonogram realizacji prac dyplomowych (zakończenie studiów w semestrze letnim)	23
Załącznik 11	Harmonogram realizacji prac dyplomowych (zakończenie studiów w semestrze zimowym).....	24
Załącznik 12	Prawa i obowiązki dyplomanta.....	25
Załącznik 13	Prawa i obowiązki promotora.....	26

KARTA ZGŁOSZENIA TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

Kierunek: Administracja	Specjalność: AP	Praca: Licencjacka
--------------------------------	------------------------	---------------------------

Promotor:
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Temat pracy:

w języku polskim

Temat pracy:

w języku angielskim

Wytyczne do opracowania pracy dyplomowej

Informacje dodatkowe (literatura, wymagania, narzędzia itp.)

..... Podpis promotora pracy	Temat zatwierdzony w dniu: Data Podpis dziekana
---------------------------------	---	--------------------------

Student:		Nr alb.:		Tryb:	
----------	--	----------	--	-------	--

..... Podpis studenta Data Podpis promotora
--------------------------	---------------	---------------------------

Wrocław, dnia.....

.....
(pieczęć uczelni)**Pan/Pani** (promotor, recenzent).....
.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

Proszę o ocenę załączonej pracy dyplomowej studenta:

.....
(imię i nazwisko studenta).....
(pieczęć i podpis dziekana)**OCENA LICENCJACKIEJ PRACY DYPLOMOWEJ**Temat pracy dyplomowej:.....
.....
.....

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:..... Kierunek:.....

Specjalność:.....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule:.....
.....
.....2. Ocena układu pracy, struktura podziału treści kolejnych rozdziałów, kompletności tez
itp.
.....
.....3. Merytoryczna ocena pracy:
.....
.....
.....
.....

4. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł (istotność, wiarygodność, kompletność. Umiejętność krytycznej oceny informacji literaturowej):

.....

.....

.....

5. Ocena strony edycyjnej (struktura logiczna tekstu, poprawność językowa, opanowanie techniki pisania, formatowanie, podpisy, spisy, odsyłacze itp.):

.....

.....

.....

.....

6. Ocena elementów oryginalnych w pracy:

.....

.....

.....

.....

7. Ocena praktycznej przydatności pracy:

.....

.....

.....

8. Inne uwagi:.....

.....

.....

Student w czasie egzaminu powinien udzielić odpowiedzi na pytanie:

.....

.....

9. Pracę oceniam jako²:.....

.....
(data)

.....
(podpis oceniającego pracę)

² Skala ocen: celujący, bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny.

**WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA
„COPERNICUS” WE WROCŁAWIU**

WYDZIAŁ INFORMATYKI, ADMINISTRACJI I FIZJOTERAPII

Kierunek: **Administracja (ADM)**

Specjalność: **Administracja publiczna (AP)**

PRACA DYPLOMOWA LICENCJACKA

Beata NOWAK

**WYKORZYSTANIE ODPADÓW
NA GRUNCIE
PRAWA OCHRONY ŚRODOWISKA**

Ocena pracy:.....
(ocena pracy dyplomowej, data, podpis promotora)

.....
(pieczęć uczelni)

Promotor:
dr hab. prof. WSIZ Jerzy Rotko

WROCŁAW 2011

Wrocław, dnia.....

**Wydział Informatyki, Administracji
i Fizjoterapii****Kierunek:**..........
(imię i nazwisko studenta).....
(nr albumu)Tytuł pracy dyplomowej:.....
.....
.....
.....
.....**O Ś W I A D C Z E N I E**Wyrażam zgodę (nie wyrażam zgody)³ na udostępnianie mojej pracy dyplomowej......
(podpis studenta)

³Niepotrzebne skreślić

Wrocław, dnia.....

**Wydział Informatyki, Administracji
i Fizjoterapii****Kierunek:.....**.....
(imię i nazwisko studenta).....
(nr albumu)**O Ś W I A D C Z E N I E A U T O R S K I E**

Oświadczam, że niniejszą pracę dyplomową przygotowałam/łem samodzielnie.

Wszystkie dane, istotne definicje i sformułowania pochodzące z literatury (przytoczone dosłownie lub niedosłownie) zostały udokumentowane odpowiednimi przypisami. Praca ta nie była w całości, ani w części przez nikogo przedkładana do żadnej oceny i nie była publikowana.

.....
(podpis studenta)

PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO



⁴ Zaleca się wykorzystanie nowoczesnych technik multimedialnych do prezentacji pracy dyplomowej

Nr dypl./ /2007

(pieczęć uczelni)

P R O T O K Ó Ł K O M I S J I E G Z A M I N U D Y P L O M O W E G O

z dnia 2007 r.

Pan/Pani syn/córka

urodzony/urodzona dnia w

student/studentka **Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania „Copernicus” we Wrocławiu**
na **Wydziale Informatyki, Administracji i Fizjoterapii**, kierunek: **Administracja**
specjalność: **Administracja publiczna** nr albumu:

data wstąpienia do uczelni:

zdawał/zdawała egzamin dyplomowy: **licencjacki** w dniu

przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:
Przewodniczący: **prof. WSIZ dr hab. Leonard Górnicki**
Członkowie: **dr Jacek Supeł**
dr Adam Habuda

Tytuł pracy dyplomowej: **Wykorzystanie odpadów na gruncie prawa ochrony środowiska**

Oceny:

I. Ocena pracy dyplomowej (Dp)	I.
II. Ocena za obronę pracy dyplomowej (Do)	II.
III. Treść pytań egzaminacyjnych:	
1.	1.
2.	2.
IV. Ocena egzaminu dyplomowego (De)	IV.

Komisja jednogłośnie /większością głosów/ uznała, że Pan/Pani
złożył/złożyła egzamin dyplomowy z wynikiem (**De**) i biorąc pod uwagę średnią ocen
z przebiegu studiów (**Ss**):, ocenę pracy dyplomowej (**Dp**):
i postanowiła nadać mu/jej tytuł zawodowy **licencjata** w zakresie **administracji publicznej**
z oceną końcową za studia (**Dk**):

(ocena słownie)

Podpisy członków Komisji:**Podpis Przewodniczącego Komisji:**

m. p.

Wrocław, dnia

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zameldowania)Kierunek: *Informatyka/Administracja/Fizjoterapia*⁵Studia: *Stacjonarne/Niestacjonarne**

Grupa:.....

Nr albumu:

DZIEKANWydziału Informatyki, Administracji i Fizjoterapii
WSIZ „Copernicus” we Wrocławiu**WNIOSK**

Zwracam się z prośbą o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej do dnia

.....
.....
.....
.....
.....

(uzasadnienie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej)

.....
(podpis studenta)**Opinia promotora** (czy zaangażowanie studenta w realizację pracy dyplomowej rokuje na jej zakończenie we wskazanym terminie? Czy promotor zgadza się na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej?).....
.....
.....
.....
..........
(podpis promotora)

⁵ Niepotrzebne skreślić

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH
(zakończenie studiów w semestrze letnim)

Semestr III zimowy					Semestr IV letni					Semestr V zimowy					Semestr VI letni				
X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Zapotrzebowanie na tematy do 31. III																			
Wyznaczenie promotorów prac i kompletowanie tematów																			
Weryfikacja tematów																			
Zatwierdzenie tematów i ogłoszenie „Wydziałowej listy tematów prac dyplomowych” do 31 V																			
Wybór tematów prac dyplomowych przez studentów do 31 X																			
W trakcie V i VI semestru student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora																			
Student składa ocenioną pracę dyplomową w dziekanacie <i>(po zrealizowaniu programu kształcenia)</i> do 1 lipca																			
Egzamin dyplomowy <i>(nie później niż w okresie jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej)</i> z wyłączeniem okresu od 16 lipca do 1 września.																			

HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC DYPLOMOWYCH
(zakończenie studiów w semestrze zimowym)

Semestr III letni					Semestr IV zimowy					Semestr V letni					Semestr VI zimowy				
III	IV	V	VI	VII	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	X	XI	XII	I	II
Zapotrzebowanie na tematy do 31 X																			
Wyznaczenie promotorów prac i kompletowanie tematów																			
Weryfikacja tematów																			
Zatwierdzenie tematów i ogłoszenie „Wydziałowej listy tematów prac dyplomowych” do 31 XII																			
Wybór tematów prac dyplomowych przez studentów do 30 III																			
W trakcie V i VI semestru student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora																			
Student składa ocenioną pracę dyplomową w dziekanacie <i>(po zrealizowaniu programu kształcenia)</i> do 1. III																			
Egzamin dyplomowy <i>(nie później niż w okresie jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej)</i>																			

PRAWA I OBOWIĄZKI DYPLOMANTA

1. Dyplomant ma prawo do:

- 1) korzystania z regularnych i terminowych konsultacji z promotorem, zgodnie z harmonogramem realizacji pracy dyplomowej,
- 2) korzystania z biblioteki, laboratoriów, aparatury naukowej i innych pomocy naukowych na zasadach uzgodnionych z promotorem,
- 3) korzystania z pomocy promotora i nauczyciela akademickiego prowadzącego seminarium dyplomowe, a za zgodą promotora także innych nauczycieli akademickich w zakresie formułowania tematu pracy, przygotowania jej planu, ustalania szczegółowego harmonogramu wykonania pracy, kompletowania materiałów,
- 4) korzystania w razie konieczności z konsultantów pomocniczych, w przypadkach, gdy tematyka pracy ma charakter interdyscyplinarny po akceptacji dziekana na „Karcie Zgłoszenia Tematu Pracy Dyplomowej”,
- 5) pomocy promotora w przypadku prac projektowych w procesie tworzenia koncepcji; projektów wstępnych i technicznych, wskazując na konieczne i właściwe zastosowanie technik obliczeniowych, czy komputerowych.
- 6) korzystania ze wskazówek metodycznych, merytorycznych, edytorskich osób wymienionych w punkcie 3.
- 7) pomocy promotora we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, planować eksperymenty czy też opracowywać wyniki badań,
- 8) podejmowania – za zgodą promotora – działań naukowych zgodnych z tematyką pracy i przyczyniających się do jej pogłębienia,
- 9) informowania promotora, a w razie konieczności także dziekana, o problemach w wykonywaniu pracy dyplomowej.

2. Do podstawowych obowiązków dyplomanta należy:

- 1) zaliczenie kursów związanych z realizacją pracy dyplomowej,
- 2) wykonywanie pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem ustalonym z promotorem,
- 3) terminowe konsultowanie z promotorem poszczególnych etapów wykonywanej pracy przewidzianych szczegółowym harmonogramem,
- 4) uczestniczenie w regularnych konsultacjach z promotorem,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na planowanych konsultacjach spowodowanych np. chorobą (zaświadczenie lekarskie),
- 6) natychmiastowe zawiadamianie promotora o wszelkich problemach i zmianach w wykonywanej pracy dyplomowej,
- 7) w razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, złożenie informacji dziekanowi,
- 8) złożenie pracy dyplomowej w terminach określonych w Regulaminie Dyplomowania, pod rygorem skreślenia z listy studentów lub, w uzasadnionych przypadkach, skierowania na powtarzanie ostatniego semestru.

PRAWA I OBOWIĄZKI PROMOTORA

1. Promotor ponosi pełną odpowiedzialność za sformułowany temat, jego doprecyzowanie, konstrukcję, jakość merytoryczną, a także stronę estetyczną pracy.
2. Promotor ma prawo:
 - 1) odmówić przyjęcia studenta na realizację określonego tematu pracy dyplomowej,
 - 2) występowania z uzasadnionymi wnioskami do dziekana w zakresie nieprawidłowości ze strony dyplomanta w wykonywaniu pracy dyplomowej,
 - 3) opiniowania wniosków dyplomanta do władz Uczelni w sprawach dotyczących wykonywania pracy dyplomowej,
 - 4) nauczycielowi akademickiemu sprawującemu obowiązki promotora przysługuje ustalony ekwiwalent finansowy za prowadzenie pracy dyplomowej po przyjętej obronie tej pracy.
3. Do podstawowych obowiązków promotora należy:
 - 1) terminowe przygotowanie i złożenie do zatwierdzenia „*Karty Zgłoszenia Tematu Pracy Dyplomowej*”.
 - 2) szczegółowe określanie dyplomantowi tematyki i zakresu pracy dyplomowej oraz ocenianie jego postępów w pracy,
 - 3) opracowanie wspólnie z dyplomantem Harmonogramu wykonywania pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem realizacji prac dyplomowych w Uczelni, oraz udzielanie regularnych i terminowych konsultacji,
 - 4) ukierunkowanie sposobu myślenia dyplomanta i pomoc we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, planować eksperymenty czy też opracowywać wyniki badań,
 - 5) udzielanie pomocy, w przypadku prac projektowych, w procesie tworzenia koncepcji; projektów wstępnych i technicznych, wskazując na konieczne i właściwe zastosowanie technik obliczeniowych, czy komputerowych,
 - 6) zapewnienie dyplomantowi, w razie potrzeby, warunków do pracy w Uczelni umożliwiających realizację tematu,
 - 7) dbałość o terminowe realizowanie przez dyplomanta etapów wykonywania pracy,
 - 8) występowanie do dziekana z inicjatywami w sprawie wykonywanej pracy dyplomowej,
 - 9) przyjmowanie i opiniowanie wniosków studenta w sprawie wykonywanej pracy dyplomowej,
 - 10) udzielanie pomocy w realizacji zaplanowanych zadań i przygotowywaniu pracy dyplomowej,
 - 11) terminowe wykonanie opinii złożonej przez dyplomanta pracy i jej ocena,
 - 12) przedstawienie kandydatury swojego zastępcy, w przypadku przewidywanej nieobecności (promotora) dłuższej niż 3 miesiące.