

WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII

KARTA PROCEDURY			Nr procedury	WA-S8
ZASADY DYPLOMOWANIA			Strona 1	Stron 16
			Wydanie	I
			Data wydania	23.06.2021
	Zespół	Stanowisko/ imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Wdrożenia Procedur	Dr hab. Leszek Rachoń prof. uczelni		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia	Dr hab. Sylwia Andruszczak prof. uczelni		
Zatwierdził	Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/ Prof. dr hab. Barbara Kołodziej		

ZAWARTOŚĆ KARTY PROCEDURY

1.	Cel procedury
2.	Zakres procedury
3.	Kompetencje i odpowiedzialności
4.	Definicje
5.	Tryb postępowania
6.	Graficzny opis procedury
7.	Załączniki
8.	Dokumenty związane

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego procesu dyplomowania studentów Wydziału Agrobiotechnologii i systematyczne jego doskonalenie.

ZASADY DYPLOMOWANIA

2. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje proces dyplomowania studentów I i II stopnia studiów wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Agrobioinżynierii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie. Każdego studenta obowiązuje napisanie pracy dyplomowej i zdanie egzaminu dyplomowego. Studenci studiów I stopnia wykonują pracę dyplomową licencjacką lub inżynierską, a studenci II stopnia studiów pracę dyplomową magisterską. W przypadku studentów I stopnia studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub licencjata wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale Agrobioinżynierii Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2019/2020 obowiązuje procedura dyplomowania WA-S8a, a każdego studenta obowiązuje przygotowanie projektu inżynierskiego (studia inżynierskie) lub zagadnienia problemowego (studia licencjackie). Praca dyplomowa może być wykonywana w każdej katedrze lub zakładzie Uniwersytetu zwanych dalej jednostkami dyplomującymi. Liczba punktów ECTS za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej oraz za przygotowanie się dyplomanta do egzaminu dyplomowego niezależnie od profilu kształcenia wynosi 8 – dla pracy inżynierskiej lub licencjackiej i 15 – dla pracy magisterskiej, które wlicza się do ogólnej liczby punktów ECTS za cykl kształcenia.

3. Kompetencje i odpowiedzialności

1. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:

- a) prorektor ds. dydaktycznych i studenckich UP w Lublinie odpowiada za: ogólny nadzór nad procesem dyplomowania i rozpatruje odwołania od decyzji władz dziekańskich
- b) Prodzikan ds. dydaktycznych i studenckich danego kierunku studiów odpowiada za: nadzór nad realizacją niniejszej procedury i akceptacją tematów pracy oraz wyborem recenzentów,
- c) Rada Programowa Kierunku Studiów odpowiada za zgodność tematyczną pracy dyplomowej z kierunkiem studiów z uwzględnieniem specjalności
- d) kierownik jednostki (instytutu, katedry lub zakładu) odpowiada za: terminowe przedstawienie tematów prac dyplomowych i dba o zapewnienie właściwej realizacji prac dyplomowych w podległej jednostce
- e) kierujący pracą (opiekun, promotor) – odpowiadają za: nadzór merytoryczny nad przygotowaniem pracy dyplomowej i terminowe sporządzenie opinii na temat pracy dyplomowej

ZASADY DYPLOMOWANIA

f) recenzent – odpowiada za merytoryczne terminowe sporządzenie oceny pracy dyplomowej zgodnie z procedurą oceny prac dyplomowych.

g) student – odpowiada za opracowanie i redakcję pracy dyplomowej zgodnie z obowiązującym prawem i wytycznymi Rady Wydziału

4. Definicje

4.1. Standard pracy dyplomowej

1. Językiem prac dyplomowych jest język polski.

2. W przypadku, gdy student wyrazi chęć przygotowania pracy w języku obcym, wymagana jest zgoda Prodziekana; do pracy napisanej w języku obcym student zobowiązany jest dołączyć jej streszczenie w języku polskim obejmujące cel i zakres pracy, krótkie studium literaturowe dotyczące problemu analizowanego w pracy (maks. 1 strona), metody i posumowanie wyników z wnioskami.

3. Standard pracy dyplomowej: licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej na określonym kierunku studiów określa Rada Programowa dla danego kierunku i poziomu studiów, zaś zatwierdza Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii w formie uchwały i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej jednostki.

4. Charakter i zakres pracy dyplomowej: licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej ustala promotor.

5. Praca dyplomowa oprócz treści pracy powinna zawierać:

- stronę tytułową – zgodną ze wzorem obowiązującym na Wydziale Agrobiotechnologii, zawierającą datę i adnotację promotora o przyjęciu pracy (np. *Pracę przyjąłem*),
- tytuł pracy w języku polskim i angielskim,
- podpisane oświadczenie o oryginalności pracy dyplomowej i samodzielności w jej napisaniu oraz o nie naruszeniu praw autorskich (*załącznik nr WA-S8.1*),
- podpisane oświadczenie o zgodności wersji papierowej pracy dyplomowej z wersją zapisaną na nośniku CD (*załącznik nr WA-S8.2*),
- podpisane oświadczenie o przekazaniu Uniwersytetowi prawa do eksploatacji pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym (*załącznik nr WA-S8.3*),
- w przypadku prac wykonywanych zespołowo powinny zostać umieszczone informacje o zakresie prac realizowanych przez poszczególnych współautorów (*załącznik nr WA-S8.4*).

4.2 Promotor

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. 2..

ZASADY DYPLOMOWANIA

W uzasadnionych przypadkach samodzielny pracownik naukowy kierujący pracą może wyznaczyć opiekuna dyplomanta, np. doktoranta, jeśli badania wykonywane w ramach pracy dyplomowej pokrywają się z zakresem merytorycznym realizowanego doktoratu. Nie zwalnia to kierującego pracą od odpowiedzialności za jej przebieg i efekty końcowe

3. Kolegium Wydziału może wyrazić zgodę na wykonywanie pracy dyplomowej pod kierunkiem specjalisty spoza wydziału lub spoza Uniwersytetu posiadającym stopień naukowy doktora i dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe związane z tematem pracy.

4. Propozycja promotorów prac dyplomowych, szczególnie pod względem ich kwalifikacji oraz dopuszczalna liczba prac dyplomowych prowadzonych przez jednego nauczyciela w danym roku akademickim jest opiniowana przez Radę Programową kierunku, a następnie zatwierdzana przez Prodziekana. Dopuszczalną liczbę prac dyplomowych prowadzonych przez jednego nauczyciela określa Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 15/2010-2011. O zwiększeniu tej liczby decyduje prorektor ds. studenckich i dydaktyki na wniosek Prodziekana.

5. Student może realizować pracę dyplomową zagranicą, w ramach programów współpracy z innymi uczelniami, po wyznaczeniu promotora przez kierownika katedry, w której student uczęszcza na seminaria.

4.3. Temat pracy dyplomowej

1. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów z pewnym nachyleniem specjalnościowym i związany z tematyką aktualnie prowadzonych w jednostkach prac badawczych i współpracujących z nimi podmiotów gospodarczych.

2. Temat pracy dyplomowej proponuje przyszły promotor, a weryfikuje kierownik jednostki dyplomującej, akceptuje Rada Programowa danego kierunku studiów, zatwierdza Prodziekan odpowiedzialny za dany kierunek studiów. Kierujący pracą do zaproponowanego tematu dołącza krótką charakterystykę określającą rodzaj pracy (eksperymentalna, projektowa, laboratoryjna, przeglądowa itp.) oraz jej zakres merytoryczny (maks. ½ strony).

3. Kierownik jednostki dyplomującej akceptując temat powinien uwzględnić dorobek naukowy jednostki i zatrudnionych w niej nauczycieli akademickich oraz możliwości prawne, techniczne i organizacyjne pozwalające na realizację tematu pracy dyplomowej. Tematy prac dyplomowych zgłasza do Prodziekana odpowiedzialnego za dany kierunek studiów do 15 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego) lub do 15 kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego) (załącznik nr WA-S8.5).

ZASADY DYPLOMOWANIA

4. Studenci mają prawo zgłaszać własne propozycje tematów. Ich forma i zakres uzgadniane są z kierownikiem jednostki dyplomującej i potencjalnym jej opiekunem/promotorem.
5. W przypadku, gdy student otrzymuje stypendium fundowane, zawarł umowę przedwstępną lub jest pracownikiem zakładu pracy, należy uwzględnić również potrzeby danego zakładu.
6. Propozycję tematu pracy dyplomowej może też zgłosić podmiot gospodarczy lub instytucja zewnętrzna. Priorytet mają tematy związane z problemami zgłoszonymi przez instytucje i przedsiębiorstwa produkcyjne (*załącznik nr WA-S8.6*)
7. Prodziekan odpowiedzialny za dany kierunek studiów przekazuje niezwłocznie tematy prac dyplomowych Przewodniczącemu Rady Programowej danego kierunku studiów (*załącznik nr WA-S8.7*).
8. Rada Programowa w ciągu 7 dni dokonuje oceny proponowanych tematów prac dyplomowych pod względem ich zgodności z określonym kierunkiem studiów i nachyleniem specjalnościowym. W przypadku wątpliwości zgłasza problem do opiekuna pracy i żąda na piśmie stosownych wyjaśnień (*załącznik nr WA-S8.8*). W przypadku braku stosownej odpowiedzi ze strony opiekuna naukowego pracy dyplomowej w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia Rada Programowa nie akceptuje proponowanego tematu pracy dyplomowej
9. Rada Programowa zgłasza zaakceptowane tematy prac dyplomowych do Prodziekana odpowiedzialnego za dany kierunek studiów w terminie do 31 stycznia (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego) lub do 30 kwietnia (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego) (*załącznik nr WA-S8.9*).
10. Zatwierdzone przez Prodziekana tematy prac dyplomowych wraz z ich promotorami zostają podane do wiadomości studentom na co najmniej 12 miesięcy terminem ukończenia studiów na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej jednostek dyplomujących wydziału. Dаты zatwierdzenia tematów prac dyplomowych zostają ustalone: na 15 lutego (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego roku kalendarzowego) oraz na 15 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego).
11. Każdemu studentowi należy stworzyć możliwość wcześniejszego omówienia zakresu merytorycznego pracy z jej opiekunem/promotorem oraz swobodnego wyboru interesującego go tematu.
12. Każdy student wybiera temat pracy dyplomowej spośród przedstawionych dla danego kierunku studiów do 28 lutego (w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym następnego

ZASADY DYPLOMOWANIA

roku kalendarzowego) oraz do 31 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego).

13. W przypadku zbyt dużej liczby osób pragnących realizować dany temat pracy dyplomowej kierownik jednostki sporządza ranking studentów uwzględniający osiągnięcia studenta mierzone średnią ocen za dotychczasowy przebieg studiów (A), zainteresowania studenta (B) i zaangażowanie w pracy na rzecz jednostki (C). Wylicza punkty wg wzoru: $0,4 \times A + 0,2 \times B + 0,4 \times C$ i na tej podstawie sporządza ranking studentów. Studenci z najwyższą liczbą punktów są kwalifikowani do realizacji pracy dyplomowej na dany temat (*załącznik nr WA-S8.10*).

14. Po zakończeniu procedury wybierania tematów prac dyplomowych, kierownicy jednostek dyplomujących sporządzają zbiorczą listę tematów wraz z nazwiskami kierujących pracami i nazwiskami studentów realizujących dany temat i przekazują do Prodziekana odpowiedzialnego za dany kierunek studiów (*załącznik nr WA-S8.11*).

15. Zmiana tematu pracy dyplomowej lub promotora jest możliwa w uzasadnionych sytuacjach. W tym celu student/promotor składa umotywowane podanie do Prodziekana ds. dydaktycznych i studenckich. W przypadku zmiany promotora lub promotora i tematu pracy, składane do Prodziekana podanie musi zostać zaakceptowane przez dotychczasowego i proponowanego promotora oraz kierowników jednostek. (*załącznik nr WA-S8.12, załącznik nr WA-S8.13*).

5. Tryb postępowania

1. Praca może być realizowana indywidualnie lub w maksymalnie 2-osobowym zespole. W przypadku zespołowej realizacji pracy dyplomowej wymagane jest jednoznaczne wskazanie dokładnego zakresu pracy realizowanej przez każdego dyplomanta (*załącznik nr WA-S8.4*).

2. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student może uczestniczyć w procesie naukowym katedry lub zakładu prowadząc prace badawcze pod opieką promotora.

5.3. Realizacja pracy dyplomowej

1. Kierujący pracą powinien zapoznać dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy, a także umożliwić dyplomantowi pomoc w technicznym i merytorycznym zrealizowaniu pracy dyplomowej. Powinien także stymulować i kontrolować postępy pracy reagując na bieżąco w przypadku zaistniałych nieprawidłowości.

2. Dyplomant odpowiada za poprawność merytoryczną, edytorską oraz stronę językową. Dyplomant odpowiada również za przestrzeganie praw autorskich. Stwierdzenie oryginalności pracy jest warunkiem niezbędnym do przyjęcia pracy i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

ZASADY DYPLOMOWANIA

5.4. Zasady składania prac dyplomowych

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia:

- 15 stycznia – na studiach kończących się w semestrze zimowym,
- 30 czerwca – na studiach kończących się w semestrze letnim.

3. Prodziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę przed upływem terminu określonego Regulaminem Studiów.

4. Prodziekan, na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową złożony w Dziekanacie wydziału może przesunąć termin złożenia pracy w przypadku (*załącznik nr WA-S8.14*):

- niemożliwości wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta (np. awaria lub brak odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do realizacji badań itp.)
- długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
- braku dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych, czasowa nieobecność promotora,
- w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych.

5. Termin złożenia pracy w w/w przypadkach może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące od terminów określonych w pkt. 1.

6. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową Prodziekan obowiązany jest do wyznaczenia innego promotora pracy. Zmiana kierującego pracą w okresie do 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w pkt. 4 (*załącznik nr WA-S8.15*).

7. Ponowne przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, wynikające z przyczyn określonych w pkt. 4 i 6, może być udzielone studentowi za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki. Wniosek należy złożyć w Dziekanacie Wydziału Agrobiotechnologii i musi być zaopiniowany przez promotora i Prodziekana (*załącznik nr WA-S8.16*).

8. Niezłożenie pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie z listy studentów.

9. Student skreślony z listy studentów w myśl pkt. 8 może wznowić studia w terminie nie dłuższym niż 3 lata od daty skreślenia, na zasadach określonych przez Prodziekana (*załącznik nr WA-S1.17*). W przypadku terminu dłuższego decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki. Wniosek złożyć w Dziekanacie Wydziału Agrobiotechnologii i musi być zaopiniowany przez promotora i Prodziekana (*załącznik nr WA-S1.18*).

ZASADY DYPLOMOWANIA

10. Praca dyplomowa jest składana do Dziekanatu po akceptacji promotora poświadczonej podpisem na stronie tytułowej.

11. W Dziekanacie student składa:

- maszynopis pracy wydrukowanej dwustronnie oprawiony w tzw. „miękką oprawę”,
- elektroniczną wersję pracy na nośniku CD/DVD w pliku spełniającym wymagania formatu ODT (Open Office Dokument), DOC i/lub DOCX (Microsoft Word); zawartość wersji elektronicznej musi być identyczna z wersją drukowaną,
- indeks,
- nośnik CD/DVD musi być trwale przymocowana do pracy na ostatniej kartce pracy lub na wewnętrznej tylnej okładce pracy i podpisany (imię i nazwisko, numer albumu, wydział, kierunek studiów, rok ukończenia studiów, praca (inżynierska, licencjacka, magisterska).
- kartę okresowych osiągnięć studenta (jeśli wcześniej nie została oddana),

12. W przypadku prac dyplomowych wykonywanych na kierunku studiów leśnictwo w oparciu o dane uzyskane z Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie student ma obowiązek złożyć dodatkowe dwa egzemplarze pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Lublinie.

13. O pozostałych dokumentach (w tym liczbie egzemplarzy pracy dyplomowej) składanych do Dziekanatu decyduje Kolegium Wydziału Agrobiżynierii.

5.5. Ocena pracy dyplomowej

1. Oryginalność prac dyplomowych zgodnie z zarządzeniem Rektora jest sprawdzana przy pomocy systemu „Plagiat.pl”. Procedurze sprawdzenia podlegają wszystkie prace dyplomowe. (popr. 5.01.2016 r.)
2. Dokumentacja związana z procedurą weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej przechowywana jest w teczce studenta.
3. Po pozytywnym dla studenta wyniku procedury antyplagiatowej Prodziekan wyznacza recenzenta jeśli nie był wcześniej wyznaczony, któremu przekazywana jest praca dyplomowa.
4. W przypadku pracy pisanej pod opieką doktora recenzentem powinien być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem naukowym profesora.
5. Należy unikać powierzania adiunktowi recenzowania pracy dyplomowej, w przypadku, gdy jej promotorem jest samodzielny pracownik naukowy.

ZASADY DYPLOMOWANIA

6. Kierujący pracą i recenzent opracowują opinię i recenzję pracy w formie pisemnej zgodnie z obowiązującym wzorem tekstu arkusza opinii oraz recenzji drukowanego z systemu BAZUS w ciągu 7 dni od otrzymania pracy stosując procedurę oceny prac dyplomowych przyjętą przez Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii (procedura oceny prac dyplomowych WA-S10).

7. W przypadku negatywnej recenzji pracy, o dopuszczeniu dyplomanta do egzaminu dyplomowego decyduje Prodziekan, który zasięga opinii drugiego recenzenta.

8. W przypadku prac wykonywanych przez dwóch studentów należy wystawić odrębne opinie i recenzje ze wskazaniem indywidualnego wkładu pracy każdego studenta.

9. Promotor i recenzent składają wypełnione formularze oceny pracy w Dziekanacie. Oceny powinny być złożone do Dziekanatu nie później niż na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

10. Student ma prawo do zapoznania się z ocenami pracy oraz z Raportem Podobieństwa/Rozszerzonym Raportem Podobieństwa z systemu antyplagiatowego.

5.6. Egzamin dyplomowy

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Prodziekan. Egzamin powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia w Dziekanacie pracy dyplomowej. Pracownik Dziekanatu/katedry informuje dyplomanta o terminie egzaminu dyplomowego nie później niż na 1 tydzień przed egzaminem dyplomowym.

2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie wszystkich zakładanych efektów kształcenia wynikających z planu studiów i programu kształcenia oraz praktyk przewidzianych w planie studiów,
- pozytywne zweryfikowanie pracy dyplomowej przez program antyplagiatowy,
- uzyskanie z pracy dyplomowej obu ocen co najmniej dostatecznych.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, której przewodniczy Prodziekan albo upoważniony przez Dziekana profesor lub doktor habilitowany. Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: promotor i recenzent.

4. Promotor lub recenzent nie może być przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.

5. Skład komisji może zostać rozszerzony; decyzję o rozszerzeniu komisji podejmuje Dziekan (załącznik WA-S8.19).

ZASADY DYPLOMOWANIA

6. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta lub promotora może mieć charakter otwarty. Wniosek o egzamin otwarty student lub promotor składa do Dziekana wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej (*załącznik WA-S8.20*). Dziekan informuje o miejscu i terminie egzaminu otwartego na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej wydziału na co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem (*załącznik WA-S8.21*). Szczegółowy przebieg egzaminu otwartego ustala Dziekan.

7. Na co najmniej 3 dni przed obroną student składa w Dziekanacie:

- dowód wpłaty za dyplom w języku polskim, dowód wpłaty za dyplom w języku angielskim – jeśli wnioskuje o taki dyplom; o opłatę za dyplom student dokonuje na swoje indywidualne konto (USOS),
cztery fotografie o wymiarze 45mm x 65mm bez ramki (jeżeli jeden egzemplarz dyplomu na być w języku angielskim konieczna jest piąta fotografia),
- legitymację studencką (na podstawie art. 167 ust. 2a ustawy z dnia 27 lipca 2005 z późniejszymi zmianami Prawo o szkolnictwie wyższym, do zwrotu legitymacji nie są zobowiązane osoby, które ukończyły studia pierwszego stopnia, gdyż zachowują one prawa studenta do dnia 31. października roku, w którym ukończyły studia. Jeżeli student studiów pierwszego stopnia ukończy studia po 31 października jest zobowiązany do zwrotu legitymacji. Studenci studiów drugiego stopnia oddają legitymację studencką w Dziekanacie),
- kartę obiegową.

8. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej odbiera z Dziekanatu pracę dyplomową, protokół egzaminacyjny (*załącznik WA-S8.22*), indeks i opinie recenzenta i promotora o pracy.

9. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i stanowi sprawdzian wiedzy studenta związanej z kierunkiem studiów i tematem pracy dyplomowej.

10. Egzamin dyplomowy składa się z:

- prezentacji pracy dyplomowej przez studenta,
- przedstawienia oceny pracy przez promotora i recenzenta,
- dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej,
- odpowiedzi studenta na pytania komisji

11. Wymagania dotyczące prezentacji pracy dyplomowej przez studenta określa Rada Programowa (*załącznik WA-S8.23*) i zatwierdza Kolegium Wydziału w formie uchwały.

12. W trakcie egzaminu student odpowiada na pytania wylosowane lub sformułowane przez komisję.

Pytania powinny obejmować problematykę związaną z:

- tematyką pracy dyplomowej
- przedmiotami kierunkowymi i specjalnościowymi

ZASADY DYPLOMOWANIA

13. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, w którym wpisuje się zadane pytania i oceny z egzaminu dyplomowego (załącznik WA-S8.22). Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego oraz członków komisji.
14. Przy ocenie odpowiedzi na pytania egzaminacyjne student może otrzymać najwyżej jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej (z odpowiedzi na pytania komisji), student otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
15. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej z ocen uzyskanych z prezentacji pracy i jej obrony oraz odpowiedzi na pytania komisji.
16. Za poprawne wypełnienie protokołu egzaminacyjnego oraz dokonanie stosownych wpisów w indeksie studenta odpowiedzialny jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
17. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Prodziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny (załącznik WA-S8.24).
18. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
19. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
20. Decyzja komisji jest ostateczna.
21. Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
22. Ostateczną ocenę ze studiów określa suma uzyskana przez dodanie $\frac{3}{5}$ średniej ocen z egzaminów i zaliczeń, obliczonej poprzez zsumowanie ocen pozytywnych i negatywnych, a następnie podzielenie przez liczbę tych ocen w ramach jednego kierunku i specjalności, $\frac{1}{5}$ oceny pracy dyplomowej, $\frac{1}{5}$ oceny egzaminu dyplomowego
23. Ostateczną ocenę ze studiów oblicza się do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku
24. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów według zasady:
- poniżej 3,20 -dostateczny
 - od 3,21 do 3,60 -dostateczny plus
 - od 3,61 do 4,10 -dobry
 - od 4,11 do 4,50 -dobry plus

ZASADY DYPLOWANIA

- od 4,51 i wyżej -bardzo dobry

25. Po egzaminie dyplomowym, w trakcie którego student otrzymał ocenę co najmniej dostateczną, wydane zostaje studentowi zaświadczenie o ukończeniu studiów (załącznik WA-S8.25).

26. Absolwentom, którzy studiowali na tym samym kierunku dodatkową specjalność, wpisuje się obie specjalności do dyplomu z oceną wynikającą z obliczenia średniej arytmetycznej ostatecznej oceny ze studiów z obu specjalności.

27. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do Dziekanatu, gdzie jest archiwizowana.

28. Jeden drukowany egzemplarz pracy dyplomowej wraz z recenzją, opiniami i protokołem z egzaminu dyplomowego oraz nośnikiem CD/DVD jest archiwizowany w teczce studenta.

29. Odbiór dyplomu wraz z dwoma odpisami i suplementem potwierdzającym uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego w języku polskim następuje w Dziekanacie Wydziału Agrobiotechnologii w terminie 30 dni od ukończenia studiów.

30. Na wniosek absolwenta złożony w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów zostaje wydany odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski oraz nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski (załącznik WA-S8.26).

31. Odbiór dyplomu następuje podczas uroczystego wręczenia dyplomów przez Dziekana lub w inny wskazany przez Dziekana sposób.

30. Po ukończeniu studiów proponuje się absolwentom wypełnienie anonimowej ankiety absolwenta (załącznik WA-A1.1). Wypełnione ankiety przekazane zostają Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Pozyskiwanie informacji od szerokiego grona studentów rozpoczynających pracę zawodową jest niezbędne dla poprawy jakości procesu dydaktycznego na kierunku i wydziale, a także w celu doskonalenia Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale i w Uniwersytecie.

ZASADY DYPLOMOWANIA

6. Graficzny opis procedury

Promotor lub inna osoba zgłasza kierownikowi jednostki propozycję tematów prac dyplomowych na danym kierunku studiów. Kierownik sporządza wykaz tematów prac dyplomowych i przekazuje Prodziekanowi

Prodziekan przekazuje propozycję tematów prac dyplomowych dla danego kierunku z jednostek do Rady Programowej

Rada Programowa ocenia tematy prac w ciągu 7 dni i ewentualnie żąda na piśmie stosownych wyjaśnień od opiekuna pracy w ciągu 7 dni

Rada Programowa zgłasza zaakceptowane tematy prac do Prodziekana do 31 stycznia lub 30 kwietnia. Prodziekan podaje tematy prac do 15 lutego lub 15 maja

Student wybiera temat pracy dyplomowej do 28 lutego lub do 31 maja

Student może zgłosić własną propozycję tematu pracy dyplomowej do opiekuna naukowego

Kierownicy jednostek sporządzają zbiorczą listę tematów wraz z nazwiskami opiekunów prac dyplomowych i nazwiskami studentów realizujących dany temat i przekazują listę do Prodziekana odpowiedzialnego za dany kierunek studiów

Student realizuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora. Promotor kontroluje postęp pracy, reaguje na bieżąco w przypadku zaistniałych nieprawidłowości. Dyplomant odpowiada za poprawność merytoryczną, edytorską oraz stronę językową pracy i za przestrzeganie praw autorskich

Student zobowiązany jest złożyć pracę do 15 stycznia, lub do 30 czerwca w zależności od terminu zakończenia studiów

Prodziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o 3 miesiące od ustalonych terminów

Ponowne przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej może nastąpić za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki

Niezłożenie pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie z listy studentów

Po skreśleniu z listy studentów student może przystąpić do egzaminu dyplomowego wnioskując do Prodziekana lub Prorektora o jednokrotne wznowienie studiów



Po złożeniu pracy dyplomowej przez studenta przyjętej przez promotora do Dziekanatu w dwóch egzemplarzach i wersji elektronicznej praca kierowana jest do recenzenta zgodnie z procedurą WA-S10. Prace wybrane do sprawdzenia przy pomocy systemu Plagiat.pl są sprawdzane według procedury WA-S9



Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Prodziekan, w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od złożenia pracy. Dyplomant jest informowany o terminie egzaminu dyplomowego przez pracownika Dziekanatu nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego



Na wniosek studenta Dziekan może zarządzić egzamin otwarty. Dziekan informuje o terminie egzaminu otwartego na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Wydziału co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu



Na co najmniej trzy dni przed obroną pracy dyplomowej i egzaminem student składa w Dziekanacie wymagane dokumenty: dowód wpłaty za dyplom lub dyplomy, cztery fotografie, legitymację studencką (jeżeli jest zobowiązany do jej zwrotu), kartę obiegową



Student przystępuje do egzaminu dyplomowego i obrony pracy. Egzamin dyplomowy składa się z: prezentacji pracy dyplomowej przez studenta, przedstawienia oceny pracy przez promotora i recenzenta, dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej i odpowiedzi studenta na pytania komisji



Prodziekan informuje studenta o wyniku egzaminu dyplomowego. Pozytywny wynik egzaminu warunkuje ukończenie studiów



Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub uzyskał ocenę niedostateczną Prodziekan wyznacza drugi ostateczny termin egzaminu



Student, który nie przystąpił do egzaminu lub uzyskał ocenę niedostateczną zostaje skreślony z listy studentów



Po pozytywnym wyniku egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej student otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu studiów. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do Dziekanatu, gdzie jest archiwizowana



Po ukończeniu studiów zostaje przygotowany dyplom, który absolwenci wraz z dwoma odpisami i suplementem potwierdzającym uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego w języku polskim uzyskują w Dziekanacie Wydziału Agrobiotechnologii w terminie 30 dni od ukończenia studiów. Na wniosek absolwenta zostaje wydany dyplom i odpis suplementu w języku angielskim



Odbiór dyplomu następuje podczas uroczystego wręczenia dyplomów przez Dziekana lub w inny wskazany przez Dziekana sposób

ZASADY DYPLOMOWANIA**7. Załączniki**

1. *Oświadczenie o oryginalności pracy dyplomowej i samodzielności w jej napisaniu oraz o nie naruszeniu praw autorskich stanowiącą drugą stronę pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S8.1),*
2. *Oświadczenie o zgodności wersji papierowej pracy dyplomowej z wersją zapisaną na nośniku CD (załącznik nr WA-S8.2),*
3. *Oświadczenie o przekazaniu Uniwersytetowi prawa do eksploatacji pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym (załącznik nr WA-S8.3),*
4. *Oświadczenie o zakresie prac realizowanych przez poszczególnych współautorów (załącznik nr WA-S8.4),*
5. *Wykaz zgłoszonych tematów prac dyplomowych przez kierownika jednostki (załącznik nr WA-S8.5)*
6. *Propozycja tematów prac dyplomowych zgłoszona przez instytucję zewnętrzną (załącznik nr WA-S8.6),*
7. *Wykaz tematów prac dyplomowych zgłaszanych przez Prodziekana Przewodniczącemu Rady Programowej (załącznik nr WA-S8.7),*
8. *Pismo w sprawie wyjaśnień związanych z tematem i zakresem pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S8.8),*
9. *Wykaz zaakceptowanych tematów prac dyplomowych (załącznik nr WA-S8.9),*
10. *Ranking kwalifikacji studentów do realizacji pracy dyplomowej na dany temat (załącznik nr WA-S8.10),*
11. *Zbiorcza lista tematów, promotorów i studentów realizujących prace dyplomowe w jednostce (załącznik nr WA-S8.11),*
12. *Podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S8.12),*
13. *Podanie o zmianę promotora (załącznik nr WA-S8.13),*
14. *Wniosek o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S8.14),*
15. *Decyzja w sprawie wyznaczenia innego promotora pracy (załącznik nr WA-S8.15),*
16. *Ponowne przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S8.16),*
17. *Decyzja o wznowieniu studiów i przystąpieniu do obrony pracy dyplomowej (załącznik nr WA-S1.17),*
18. *Decyzja o wznowieniu studiów i przystąpieniu do obrony pracy dyplomowej po okresie dłuższym niż 3 lata od skreślenia z listy studentów (załącznik nr WA-S1.18),*
19. *Decyzja o rozszerzeniu komisji do egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej (załącznik WA-S8.19),*

ZASADY DYPLOMOWANIA

20. *Wniosek o egzamin otwarty (załącznik WA-S8.20),*
21. *Informacja o miejscu i terminie egzaminu otwartego (załącznik WA-S8.21),*
22. *Protokół egzaminu dyplomowego (załącznik WA-S8.22),*
23. *Wymagania dotyczące prezentacji pracy dyplomowej przez dyplomanta (załącznik WA-S8.23),*
24. *Wyznaczenie drugiego terminu egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej (załącznik WA-S8.24),*
25. *Zaświadczenie o ukończeniu studiów (załącznik WA-S8.25),*
26. *Wniosek o wydanie odpis dyplomu w języku obcym (załącznik WA-S8.26).*
27. *Ankieta dyplomanta (załącznik WA – A1.1).*

8. Dokumenty związane:

1. *Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 53/2019-2020 z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie nowelizacji wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie*
2. *Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 122/2018-2019 z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie: przyjęcia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie*
3. *Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 15/2010-2011 z dnia 28 stycznia 2011 r. zmieniająca Uchwałę nr 57/2008-2009 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie wysokości pensum dydaktycznego, zasad obliczania godzin dydaktycznych i wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe*
4. *Regulamin Studiów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie*