WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII		
KARTA PROCEDURY	Nr procedury	**WA-S8**
ZASADY DYPLOMOWANIA II STOPIEŃ		

ZAWARTOŚC KARTY PROCEDURY	
1.	Cel procedury
2.	Zakres procedury
3.	Kompetencje i odpowiedzialności
4.	Tryb postępowania
5.	Załączniki

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego procesu dyplomowania studentów II stopnia na Wydziale Agrobioinżynierii i systematyczne jego doskonalenie.

2. Zakres procedury

Zakres procedury obejmuje proces dyplomowania studentów 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 II stopnia studiów wykonują pracę dyplomową magisterską. 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 15 – dla pracy magisterskiej, które wlicza się do ogólnej liczby punktów ECTS za cykl kształcenia.

3. Kompetencje i odpowiedzialności

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) Prodziekan 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

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. Tryb postępowania

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: magisterskiej na określonym kierunku studiów określa Rada Programowa dla danego kierunku i poziomu studiów, zaś zatwierdza Kolegium Wydziału Agrobioinżynierii w formie uchwały i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej jednostki.

4. Charakter i zakres pracy dyplomowej magisterskiej ustala promotor.

5. Praca dyplomowa oprócz treści pracy powinna zawierać:

- stronę tytułową – zgodną ze wzorem obowiązującym na Wydziale Agrobioinżynierii, 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. 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 46/2027-2018. 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.
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*).
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 mailowo lub pisemnie (*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 (*załącznik nr WA-S8.9*) 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).

10. Zatwierdzone przez Prodziekana tematy prac dyplomowych wraz z ich promotorami zostają podane do wiadomości studentom na co najmniej 12 miesięcy przed terminem ukończenia studiów na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej jednostek dyplomujących wydziału. Daty 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 roku kalendarzowego) oraz do 31 maja (w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim następnego roku kalendarzowego).

13. W przypadku zbyt dużej liczby osób chcących 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 liczba 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 przekazuję 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. Podanie składane do Prodziekana w związku ze zmianą tematu musi zostać zaakceptowane przez promotora i kierownika jednostki (*załącznik nr WA-S8.12*), natomiast w przypadku zmiany promotora (*załącznik nr WA-S8.13*), dodatkowo przez proponowanego promotora i kierownika jednostki.

4.5. Realizacja pracy dyplomowej

1. Praca może być realizowana indywidualnie lub w maksymalnie w 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.

3. Kierujący pracą dyplomową powinien zapoznać dyplomanta z jej zakresem i czasem, a także pomóc mu w technicznej i merytorycznej realizacji. Powinien także stymulować i kontrolować postępy pracy reagując na bieżąco w przypadku zaistniałych nieprawidłowości.

4. 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.

4.6. 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.

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

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

- niemożliwości wykonania pracy dyplomowej w terminie z 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.

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

5. 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*).

6. 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 Agrobioinżynierii i musi być zaopiniowany przez promotora i Prodziekana (*załącznik nr WA-S8.16*).

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

8. 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 zaopiniowany przez promotora i Prodziekana należy złożyć w Dziekanacie Wydziału Agrobioinżynierii (*załącznik nr WA-S1.18*).

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

10. 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 przymocowany 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. O pozostałych dokumentach (w tym liczbie egzemplarzy pracy dyplomowej) składanych do Dziekanatu decyduje Kolegium Wydziału Agrobioinżynierii.

4.7. Ocena pracy dyplomowej

1. Oryginalność prac dyplomowych zgodnie z zarządzeniem Rektora jest sprawdzana przy pomocy systemu „Plagiat.pl”. Procedurze sprawdzenia podlegają wszystkie prace dyplomowe.

2. Dokumentacja związana z procedurą weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej przechowywana jest w teczce studenta.
3. Jeżeli wcześniej nie został wyznaczony recenzent, po pozytywnym wyniku procedury antyplagiatowej Prodziekan wyznacza recenzenta, któremu jest przekazywana 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.
6. Kierujący pracą i recenzent opracowują opinię i recenzję pracy w formie pisemnej zgodnie z obowiązującym wzorem generowanym z systemu BAZUS w ciągu 7 dni od otrzymania pracy.
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.

4.8. 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 wchodzą: 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*).

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 i w języku angielskim (jeśli wnioskuje o taki dyplom); o opłatę za dyplom student dokonuje na swoje indywidualne konto (USOS),
- cztery fotografie o wymiarze 45 mm x 65 mm bez ramki (jeżeli jeden egzemplarz dyplomu na być w języku angielskim konieczna jest piąta fotografia),
- legitymację studencką – 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.

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 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, 1/5 oceny pracy dyplomowej, 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
- 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 Agrobioinżynierii 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.
32. Po ukończeniu studiów proponuje się absolwentom wypełnienie anonimowej ankiety absolwenta (*załącznik WA-A1.1*). Wypełnione ankiety zostają przekazane 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.

5. Załączniki

1. *Oświadczenie o autorstwie pracy* (*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. *Zgłoszenie tematów prac dyplomowych* (*załącznik nr WA-S8.5*)
6. *Propozycje tematów prac dyplomowych zgłoszone przez instytucję lub osobę 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. *Wykaz tematów prac dyplomowych z przypisanym studentem, promotorem i recenzentem (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 zmianę terminu złożenia pracy dyplomowej* (*załącznik nr WA-S8.14*)
15. *Decyzja w sprawie wyznaczenia innego promotora pracy* (*załącznik nr WA-S8.15*)
16. *Wniosek o ponowną zmianę terminu złożenia pracy dyplomowej* (*załącznik nr WA-S8.16*)
17. *Podanie o jednokrotne wznowienie studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego* (*załącznik nr WA-S1.17*)
18. *Podanie o jednokrotne wznowienie studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego po okresie przekraczającym 3 lata od daty skreślenia* (*załącznik nr WA-S1.18*)
19. *Decyzja o rozszerzeniu Komisji Egzaminacyjnej* (*załącznik WA-S8.19*)
20. *Podanie o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego (załącznik WA-S8.20)*
21. *Informacja o miejscu i terminie otwartego egzaminu dyplomowego* (*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 (załącznik WA-S8.24)*
25. *Zaświadczenie o ukończeniu studiów* (*załącznik WA-S8.25*)
26. *Wniosek o wydanie odpis dyplomu w języku angielskim* (*załącznik WA-S8.26*)
27. *Ankieta dyplomanta (załącznik WA – A1.1)*