

ZASADY DYPLOMOWANIA

na studiach II stopnia na Wydziale Inżynierii Produkcji

Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	2
2. Standard pracy dyplomowej	2
2.1. Promotor	2
2.2. Praca dyplomowa	3
2.3. Temat pracy dyplomowej	3
2.4. Elementy pracy dyplomowej	5
2.5. Edycja pracy	5
2.6. Objętość pracy i bibliografia	6
3. Tryb postępowania	6
3.1. Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie	6
3.2. Ocena i obrona pracy dyplomowej	6
3.2.1. Ocena pracy dyplomowej.....	6
3.2.2. Egzamin dyplomowy	7

1. Postanowienia ogólne

„Dyplomowanie” obejmuje zespół działań dydaktycznych, naukowych oraz organizacyjnych, mających na celu przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej magisterskiej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego kończącego studia drugiego stopnia.

1. Podstawę prawną dyplomowania stanowią przepisy Regulaminu Studiów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie
2. Uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej są warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów, zgodnie z art.76, ust. 1, pkt 1–3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”.

2. Standard pracy dyplomowej

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania (art. 76, ust. 2 Ustawy).

- 1 Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora (opiekuna naukowego).
- 2 Językiem prac dyplomowych jest język polski.
- 3 Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. Student do pracy w języku obcym musi dołączyć tłumaczenie lub obszernie streszczenie w języku polskim. W tym przypadku student po uzyskaniu zgody dziekana składa egzamin dyplomowy w języku obcym zrozumiałym dla komisji egzaminacyjnej.
- 4 Charakter i zakres pracy dyplomowej magisterskiej ustala promotor. Podczas pierwszych zajęć seminaryjnych, kierujący pracą informuje studentów o obowiązku samodzielnego przygotowania prac dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich osób trzecich, o których mowa w art. 287 ust. 2 pkt 1–5 Ustawy oraz informuje o skutkach naruszenia tych praw, o których mowa w art. 314 Ustawy.

2.1. Promotor

1. Promotorem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na wykonywanie pracy dyplomowej pod kierunkiem specjalisty spoza uczelni, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora i dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe związane z tematem pracy.
3. Dopuszczalną liczbę prac dyplomowych prowadzonych przez jednego nauczyciela określa Zarządzenie 66/2019 z dnia 09.10.2019 w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (załącznik nr 4 do Regulaminu pracy).

2.2. Praca dyplomowa

Praca dyplomowa na studiach wyższych drugiego stopnia, jest najważniejszą samodzielną pracą studenta. Charakter oraz treść pracy dyplomowej muszą być zgodne w pierwszej kolejności z kierunkiem studiów, a w następnej ze specjalnością kształcenia autora pracy.

1. Praca dyplomowa magisterska powinna mieć charakter badawczy.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej powinno ukształtować umiejętności dyplomanta w zakresie:
 - poszukiwania materiałów źródłowych w dostępnych opracowaniach;
 - krytycznej oceny zgromadzonego materiału;
 - identyfikacji i analizowania zjawisk zachodzących w otaczającej rzeczywistości;
 - tworzenia własnego warsztatu badawczego, metod pracy naukowej;
 - prowadzenia logicznego toku analizowania, wnioskowania i dowodzenia;
 - posługiwania się precyzyjnym i poprawnym językiem.

2.3. Temat pracy dyplomowej

Temat pracy dyplomowej musi mieścić się w obszarze wiedzy odpowiadającej kierunkowi studiów.

1. Nauczyciele akademicki zgłaszają propozycje tematów prac dyplomowych magisterskich kierownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych. Kierownicy jednostek dyplomujących powinni dokonać weryfikacji tematów prac dyplomowych uwzględniając dorobek naukowy jednostki i zatrudnionych w niej nauczycieli akademickich oraz możliwości prawne, techniczne i organizacyjne, pozwalające na realizację tematu pracy dyplomowej. Po weryfikacji tematów, Kierownicy sporządzają wykaz propozycji tematów prac dyplomowych dla studentów do 15 maja i przekazują je do umieszczenia na stronie internetowej wydziału lub podają do wiadomości studentom.
2. Propozycje tematów prac dyplomowych mogą też zgłaszać instytucje zewnętrzne lub przedsiębiorstwa produkcyjne (załącznik WIP-ZD 6).
3. Studenci studiów II stopnia zapisują się do jednostek wydziału w celu realizacji pracy dyplomowej magisterskiej – do końca pierwszego semestru dla studiów trwających trzy semestry oraz do końca drugiego semestru dla studiów trwających cztery semestry.
4. Po zakończeniu procedury zapisywania studentów do jednostek dyplomujących, kierownicy jednostek sporządzają listę nazwisk studentów wraz z nazwiskami kierujących pracami i przekazują do dziekanatu przed rozpoczęciem semestru, w którym realizowane jest seminarium dyplomowe 1 (załącznik WIP-ZD 5).
5. Dziekan tworzy grupy seminaryjne i wyznacza osobę odpowiedzialną za moduł przed rozpoczęciem semestru, w którym realizowane jest seminarium dyplomowe 1.
6. Tematy prac dyplomowych studenci ustalają do 15 października.
7. Student może zgłosić do potencjalnego promotora lub do kierownika jednostki wydziału własną propozycję tematu pracy dyplomowej.
8. Podczas ustalania tematu pracy dyplomowej należy kierować się zainteresowaniami naukowymi studenta oraz promotora.
9. W przypadku zbyt dużej liczby osób pragnących realizować dany temat pracy dyplomowej, kierownik jednostki dokonuje klasyfikacji studentów uwzględniając średnią

ocen za dotychczasowy przebieg studiów, zainteresowania naukowe studenta oraz jego zaangażowanie w pracy na rzecz jednostki (*załącznik WIP-ZD 10*).

10. Po zakończeniu procedury wybierania i ustalania tematów prac dyplomowych, kierownicy jednostek dyplomujących, sporządzają zbiorczą listę tematów wraz z nazwiskami kierujących pracami i nazwiskami studentów realizujących dany temat i przekazują listę do Rady Programowej danego kierunku studiów do 20 października. (*załącznik WIP-ZD 7*).
11. Rada Programowa dokonuje oceny proponowanych tematów prac dyplomowych pod względem ich zgodności z określonym kierunkiem studiów i/lub specjalnością. W przypadku wątpliwości zgłasza problem do promotora i żąda na piśmie stosownych wyjaśnień (*załącznik WIP-ZD 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 i prosi kierownika jednostki o podanie nowego tematu pracy i/lub nazwiska nowego promotora.
12. Rada Programowa kierunku studiów, dokonuje oceny proponowanych tematów prac dyplomowych i przekazuje do jednostek dyplomujących wydziału zaakceptowane tematy w terminie do 31 października (*załącznik WIP-ZD 9*).
13. Kierownik jednostki dyplomującej, w ciągu 7 dni przekazuje do dziekanatu wykaz tematów prac dyplomowych zaakceptowanych przez Radę Programową razem z nazwiskami studentów i nazwiskami ich promotorów i recenzentów (*załącznik WIP-ZD 11*).

W przypadkach szczególnych możliwa jest zmiana promotora oraz zmiana tematu pracy dyplomowej. Zmiana tematu pracy dyplomowej może nastąpić na wniosek promotora lub na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora i kierownika jednostki dyplomującej. Zmiana tematu pracy wymaga akceptacji przewodniczącego Rady Programowej kierunku studiów. W przypadku zmiany promotora, podanie musi zostać zaakceptowane przez dotychczasowego i proponowanego promotora oraz kierowników jednostek. Podania o zmianę promotora lub o zmianę tematu pracy dyplomowej należy składać nie później niż do końca drugiego semestru dla studiów trysemestralnych lub do końca trzeciego semestru dla studiów czterosemestralnych. Zmiany akceptuje prodziekan (*załącznik WIP-ZD 12*, *załącznik WIP-ZD 13*).

14. Jeden temat pracy dyplomowej powinien być realizowany przez jednego studenta. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość współautorstwa przy opracowaniu jednej pracy dyplomowej. W takiej sytuacji, zakres indywidualnego wkładu pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony i poświadczony przez promotora pracy (*załącznik WIP-ZD 4*). Zgodę na wspólne realizowanie pracy dyplomowej wyraża prodziekan na pisemny wniosek promotora. Liczba współautorów jednej pracy nie może być większa niż 2 studentów.

2.4. Elementy pracy dyplomowej

Praca dyplomowa powinna zawierać:

- stronę tytułową zgodną ze wzorem obowiązującym na Wydziale Inżynierii Produkcji (załącznik *WIP-ZD 1*),
- podpisane oświadczenie o oryginalności pracy dyplomowej i samodzielności w jej napisaniu oraz o nienaruszeniu praw autorskich, zgodności wersji papierowej pracy dyplomowej z wersją zapisaną na nośniku CD (załącznik *WIP-ZD 2*),
- podpisane oświadczenie o przekazaniu Uniwersytetowi prawa do eksploatacji pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym (załącznik *WIP-ZD 3*),
- spis treści,
- wstęp, w którym powinno znaleźć się uzasadnienie wyboru tematu,
- cel i zakres pracy,
- analizę stanu wiedzy,
- materiał i metody badań (opis metod badawczych stosowanych przez autora pracy badawczej, w tym metod statystycznych) lub założenia projektowe, konstrukcyjne lub ekspertyzy (praca projektowa, konstrukcyjna lub ekspertyza),
- wyniki badań lub opis projektu/konstrukcji/ekspertyzy,
- podsumowanie i/lub wnioski,
- bibliografię,
- streszczenie w języku polskim,
- wykaz rysunków, tabel, wykresów itp.,
- wykaz załączników (jeśli są zamieszczone w pracy),
- w pracach wykonywanych zespołowo należy umieścić informacje o zakresie prac realizowanych przez poszczególnych współautorów (załącznik *WIP-ZD 4*).

2.5. Edycja pracy

Wymagana jest wysoka staranność edytorska. W całej pracy należy zastosować jednolity system oznaczania przypisów, rozdziałów i podrozdziałów, rysunków, tabel, schematów i załączników, numeracji stron, itp. Za poprawność merytoryczną, redakcyjną, edytorską, językową i stylistyczną pracy odpowiada dyplomant.

1. Szczegółowe wytyczne pisania prac dyplomowych określa dokument pt. „Wskazówki redakcyjne dla autorów prac dyplomowych”
https://up.lublin.pl/wip/ksztalcenie/#prace_dyplomowe
2. Dyplomant odpowiada za sposób i uczciwość cytowania oraz przestrzeganie praw autorskich. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich, rzecznik dyscyplinarny ds. studentów wszczyna postępowanie wyjaśniające wobec dyplomanta.
3. Student zobowiązany jest wykonać pracę dyplomową w 3 egzemplarzach w postaci drukowanej. Jeden z tych egzemplarzy musi być wydrukowany dwustronnie oraz oprawiony w miękką oprawę.
4. Oprócz wersji drukowanej student zobowiązany jest wykonać wersję elektroniczną pracy dyplomowej na płycie CD. Treść pracy na płycie zapisana ma być w dwóch formatach zgodnych z formatem Word oraz PDF.

2.6. Objętość pracy i bibliografia

1. Praca magisterska powinna zawierać co najmniej 40 stron oraz co najmniej 35 pozycji bibliograficznych dotyczących omawianego zagadnienia.
2. Strony internetowe nie powinny przeważać w wykazie bibliograficznym. Powinny być one wyraźnie oznaczone w tekście, z pełnym adresem strony WWW oraz datą dostępu.

3. Tryb postępowania

3.1. Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie

Student powinien złożyć w dziekanacie pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej:

- trzy egzemplarze pracy dyplomowej w postaci papierowej (w tym, co najmniej jeden wydrukowany obustronnie w miękkiej oprawie) z podpisanymi oświadczeniami,
- wersję elektroniczną pracy dyplomowej na płycie CD (w formacie Word oraz PDF) w opakowaniu podpisanym imieniem i nazwiskiem, numerem albumu oraz tytułem pracy (dane te powinny się też znajdować bezpośrednio na samej płycie).

1. Praca dyplomowa powinna być złożona w dziekanacie nie później niż do 30 czerwca.
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, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej według zasad określonych w Regulaminie Studiów (*załącznik nr WIP - ZD 14*).
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, prodziekan obowiązany jest do wyznaczenia innego promotora pracy (*załącznik nr WIP-ZD 15*).
5. Ponowne przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej może być udzielone studentowi za zgodą Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki (*załącznik nr WIP-ZD 16*).
6. Niezłożenie pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie z listy studentów.
7. Student skreślony z listy studentów, może wznowić studia w terminie nie dłuższym niż 3 lata od daty skreślenia, na zasadach określonych przez prodziekana (*załącznik nr WIP-ZD 17*). W przypadku dłuższego okresu, decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki (*załącznik nr WIP-ZD 18*).

3.2. Ocena i obrona pracy dyplomowej

3.2.1. Ocena pracy dyplomowej

1. Oryginalność pisemnych prac dyplomowych sprawdzana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego zgodnie z zarządzeniem Nr 70 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie. Zarządzenie wprowadzono na podstawie art. 76 ust. 4 w związku z art. 351 ust. 1 Ustawy.

2. Dokumentacja związana z procedurą weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej przechowywana jest w teczce studenta.
3. Po pozytywnym dla studenta wyniku procedury antyplagiatowej, prodziekan powołuje recenzenta.
4. Recenzentem pracy dyplomowej magisterskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Promotor i recenzent opracowują niezależnie opinię i recenzję pracy w formie pisemnej, zgodnie z obowiązującymi wzorami tekstu arkusza opinii oraz recenzji, drukowanymi z systemu BAZUS w ciągu 7 dni od otrzymania.
8. W przypadku negatywnej recenzji pracy, o dopuszczeniu dyplomanta do egzaminu dyplomowego decyduje prodziekan, który zasięga opinii drugiego recenzenta.
9. W przypadku prac wykonywanych przez dwóch studentów należy wystawić odrębne opinie i recenzje ze wskazaniem indywidualnego wkładu pracy każdego studenta.
10. Do dziekanatu, nie później niż na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, promotor i recenzent składają wypełnione formularze oceny pracy dyplomowej. Promotor dodatkowo składa raport z badania pracy w systemie antyplagiatowym.
11. Student ma prawo do zapoznania się z ocenami pracy oraz z Raportem Podobieństwa/Rozszerzonym Raportem Podobieństwa z systemu antyplagiatowego.

3.2.2. Egzamin dyplomowy

Praca dyplomowa, pozytywnie oceniona przez promotora oraz recenzenta, podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego.

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów i programu kształcenia;
 - pozytywne zweryfikowanie pracy dyplomowej przez program antyplagiatowy w przypadku poddania pracy sprawdzeniu tym programem;
 - otrzymanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta pracy dyplomowej;
 - uregulowanie przez studenta wszystkich należnych do końca roku akademickiego opłat z tytułu studiów.

Na co najmniej 3 dni przed obroną student składa w dziekanacie:

- zdjęcie dyplomowe w wersji elektronicznej (jpg., rozmiar 4,5 x 6,5 cm; strój wizytowy) nagrane na płycie CD podpisanej imieniem i nazwiskiem, numerem albumu oraz tytułem pracy dyplomowej,
 - kartę obiegową.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana; skład komisji określa regulamin studiów.
 3. Skład komisji może zostać rozszerzony; decyzję o rozszerzeniu komisji podejmuje dziekan (*załącznik nr WIP-ZD 19*).
 4. 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 nr WIP-ZD 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 nr WIP-ZD 21*). Szczegółowy przebieg egzaminu otwartego ustala dziekan.

5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej odbiera z dziekanatu pracę dyplomową, protokół egzaminacyjny (*załącznik nr WIP-ZD 22*) oraz opinie recenzenta i promotora o pracy.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i stanowi sprawdzian wiedzy studenta związanej z kierunkiem studiów i tematem pracy dyplomowej.
7. Egzamin dyplomowy składa się z:
 - prezentacji pracy dyplomowej przez studenta,
 - dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej,
 - odpowiedzi studenta na trzy pytania (wylosowane z puli pytań lub zadane przez komisję), dotyczące studiowanego kierunku i specjalności, jeżeli jest wyodrębniona w ramach kierunku.
8. Wymagania dotyczące prezentacji pracy dyplomowej przez studenta określa Rada Programowa (*załącznik nr WIP-ZD 23*).
9. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, w którym wpisuje się zadane pytania i oceny z egzaminu dyplomowego (*załącznik nr WIP-ZD 22*). Protokół podpisany jest przez przewodniczącego oraz członków komisji.
10. Przy ocenie odpowiedzi na pytania egzaminacyjne student może otrzymać najwyżej jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej, student otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
11. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej z ocen uzyskanych z prezentacji pracy i dyskusji jej dotyczącej oraz odpowiedzi na pytania komisji.
12. Za poprawne wypełnienie protokołu egzaminacyjnego odpowiedzialny jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
13. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, prodziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny (*załącznik nr WIP-ZD 24*).
14. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
15. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
16. Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
17. Ostateczną ocenę ze studiów określa suma uzyskana przez dodanie $\frac{3}{5}$ średniej ocen z egzaminów i zaliczeń, obliczonej według zasad określonych w regulaminie studiów, $\frac{1}{5}$ oceny pracy dyplomowej, $\frac{1}{5}$ oceny egzaminu dyplomowego.
18. Ostateczną ocenę ze studiów oblicza się do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.
19. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów według zasady określonej w regulaminie studiów:
 - poniżej 3,20 - dostateczny
 - od 3,20 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.
20. Po egzaminie dyplomowym, w trakcie którego student otrzymał ocenę co najmniej dostateczną, wydane zostaje studentowi zaświadczenie o ukończeniu studiów (*załącznik nr WIP-ZD 25*).
21. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do dziekanatu, gdzie jest archiwizowana.

22. Jeden drukowany egzemplarz pracy dyplomowej wraz z recenzją, opiniami i protokołem z egzaminu dyplomowego oraz nośnikiem CD jest archiwizowany w teczce studenta.
23. Odbiór dyplomu wraz z dwoma odpisami oraz suplementu do dyplomu z dwoma odpisami w języku polskim, potwierdzającymi uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego, następuje w dziekanacie Wydziału Inżynierii Produkcji w terminie 30 dni od ukończenia studiów.
24. 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 odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski (*załącznik WIP-ZD 26*). Bezpłatnie absolwent może otrzymać jeden odpis dyplomu w języku obcym i jeden odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim. W przypadku większej liczby odpisów absolwent uiszcza opłatę.
25. Po ukończeniu studiów proponuje się absolwentom wypełnienie anonimowej ankiety absolwenta (*Zał. 1. do WIPJK-6*). Wypełnione ankiety przekazane zostają Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Informacje z ankiet dyplomantów przyczyniają się do poprawy jakości procesu dydaktycznego na kierunku i wydziale, a także służą doskonaleniu Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale i Uniwersytecie.