

RD-DF.014.16.2021

**Komunikat nr 16/2021**  
**Dziekana Filii**  
z dnia 30 września 2021 r.

**w sprawie procedury składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego dla studentów studiów I i II stopnia oraz wznawiających studia w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego**

Na podstawie § 24 – § 27 Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu przyjętego Uchwałą nr R.0000.24.2021 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 22 kwietnia 2021 r., Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, Zarządzenia nr 223/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia nr 66/2020, Zarządzeniem nr 103/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie formy prowadzenia zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022, Zarządzeniem nr 49/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie opłat za usługi edukacyjne wnoszonych przez obywateli polskich studiujących w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, z wyłączeniem studiów Executive Master of Business Administration (EMBA) oraz Zarządzeniem nr 74/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie opłat za usługi edukacyjne wnoszonych przez cudzoziemców studiujących w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, z wyłączeniem studiów Executive Master of Business Administration (EMBA) ustala się co następuje:

**§ 1**

Student składa pracę dyplomową wyłącznie w wersji elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) po uzyskaniu zgody promotora oraz po spełnieniu następujących warunków:

- 1) zaliczeniu wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów (uzyskanie wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS);
- 2) uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
- 3) dokonaniu zwrotu księgozbioru Biblioteki UEW, a także materiałów wypożyczonych od promotora i pracowników Uczelni;
- 4) rozliczeniu się z Uczelnią – potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona w systemie USOSweb elektroniczna Karta obiegu.

**§ 2**

Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków:

- 1) przesłaniu skanu podpisanego *Wniosku o przeprowadzenie procesu dyplomowania* na adresy e-mail pracowników Dziekanatu Filii: hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka, agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska (załącznik nr 1);
- 2) wgraniu do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) pliku pdf z pracą dyplomową (licencjacką lub magisterską) spełniającą wymogi formalne określone Zarządzeniem Rektora 66/2020 (tekst jednolity Zarządzenie Rektora nr 223/2020);
- 3) złożeniu w wersji elektronicznej w systemie APD Oświadczenia Autora (Autorów) pracy dyplomowej;
- 4) uzyskaniu dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej;
- 5) pozytywnym przejściu procedury antyplagiatowej określonej w załączniku nr 7 do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 66/2020 z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz Zarządzenia nr 223/2020

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 66/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 maja 2020 r. w sprawie realizacji procesu dyplomowania w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu oraz ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia nr 66/2020.

### § 3

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki i magisterski) odbywa się na terenie Uczelni przed trzyosobową komisją powołaną przez Prodziekana Filii, w skład której wchodzi: przewodniczący – Prodziekan Filii, promotor oraz recenzent pracy dyplomowej.
2. W szczególnych przypadkach przewodniczącym komisji może być Dziekan Filii lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana Filii.
3. Na pisemny wniosek studenta na egzaminie dyplomowym może być obecny obserwator.
4. Na pisemny wniosek studenta i promotora, Dziekan Filii, może postanowić o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego. Odmowa wymaga uzasadnienia.
5. W przypadku prac dyplomowych zespołowych, każdy student przystępuje do egzaminu odrębnie.
6. Recenzje prac dyplomowych są jawne.

### § 4

Określa się następujące etapy procesu dyplomowania:

1. Student posiadający komplet wpisów w systemie USOSweb, uregulowane zobowiązania finansowe wobec uczelni, wypełnioną w systemie USOSweb elektroniczną kartę obiegową oraz słowną akceptację pracy dyplomowej przez promotora, kontaktuje się z pracownikiem Dziekanatu Filii przesyłając skan podpisanego *Wniosku o przeprowadzenie procesu dyplomowania* (załącznik nr 1) z domeny student.ue.wroc.pl na adres e-mail: hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka lub agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska, z informacją o chęci złożenia pracy w systemie APD.
2. Pracownik Dziekanatu Filii (w godzinach pracy: od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 15:30) odblokowuje system APD.
3. Student wgrywa pracę dyplomową do systemu APD, wypełniając elementy wymagane przez system, tj. tytuł pracy, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim oraz w języku angielskim. Ponadto autorzy zespołowych prac dyplomowych, po jednoznacznym określeniu wkładu poszczególnych autorów w spisie treści pracy dyplomowej, przesyłają do Dziekanatu Filii skan podpisanego *Oświadczenia o udziale w realizacji pracy dyplomowej zespołowej* (załącznik nr 2).
4. Na podstawie analizy Raportu podobieństwa z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) promotor niezwłocznie podejmuje jedną z decyzji określonych w załączniku nr 7 do Zarządzenia Rektora UEW nr 66/2020 (zmienionego Zarządzeniem Rektora UEW nr 223/2020). O decyzji innej, niż bezwarunkowe dopuszczenie pracy do egzaminu dyplomowego, promotor informuje pracownika Dziekanatu Filii wysyłając e-mail (hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka, agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska).
5. Po dopuszczeniu pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego student przesyła na adres pracownika Dziekanatu Filii (hanna.puslednik@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-licencjacka, agata.baran@ue.wroc.pl – praca dyplomowa-magisterska) skany następujących dokumentów:
  - 1) wniosek o wydanie dokumentów poświadczających:
    - ukończenie studiów wyższych pierwszego stopnia dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 (załącznik nr 3a);
    - ukończenie studiów wyższych drugiego stopnia dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2020/2021 (załącznik nr 3b);
    - ukończenie studiów wyższych pierwszego/drugiego stopnia dla studentów, którzy wznowili studia w roku akademickim 2021/2022 (załącznik nr 3c);

- 2) wniosek, stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr 80/2021 z dnia 6 lipca 2021 w sprawie zasad sporządzania i wydawania dyplomów ukończenia studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu
  - wyłącznie dla studentów wnioskujących o odpis dyplomu w języku obcym i o suplement do dyplomu w języku angielskim (link: [http://www.ue.wroc.pl/p/dla\\_pracownikow/zarzadzenia\\_pisma\\_okolne\\_rektora\\_2021/zal\\_do\\_zr\\_8\\_0\\_2021.docx](http://www.ue.wroc.pl/p/dla_pracownikow/zarzadzenia_pisma_okolne_rektora_2021/zal_do_zr_8_0_2021.docx));
- 3) dowód wpłaty za wydanie dodatkowych dokumentów, tj. dodatkowego odpisu dyplomu w języku obcym (20,00 zł), dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski (20,00 zł), wniesionej przelewem na indywidualne konto rozliczeniowe widoczne w systemie USOSweb;
- 4) *Oświadczenie o osiągnięciach studenta umieszczanych w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów* (załącznik nr 4) wraz z dokumentacją potwierdzającą zgłoszone osiągnięcia.
6. Pracownik Dziekanatu Filii informuje studenta, na studencki adres e-mail, o terminie egzaminu dyplomowego ustalonego przez Prodziekana Filii.
7. Promotor i recenzent przygotowują recenzje w systemie APD najpóźniej na 2 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego, a w przypadku egzaminu zaplanowanego na poniedziałek, najpóźniej w piątek poprzedzający termin egzaminu do godziny 14:00.
8. Pracownik Dziekanatu Filii przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego przygotowuje w systemie APD protokół egzaminu dyplomowego.
9. Przewodniczący komisji uzupełnia protokół przebiegu egzaminu w systemie APD, a następnie zatwierdza go i przekazuje do zatwierdzenia pozostałym członkom komisji egzaminacyjnej. Komisja, na podstawie obowiązujących kryteriów, ustala ocenę z egzaminu i ocenę na dyplomie. Przewodniczący komisji informuje studenta o uzyskanych ocenach.
10. Po zatwierdzeniu protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej pracownik Dziekanatu Filii umieszcza w teczce akt osobowych studenta wydruk protokołu z systemu APD.
11. Pracownik Dziekanatu Filii umieszcza w teczce akt osobowych studenta informację o przechowywaniu pracy dyplomowej w postaci elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sporządza suplement do dyplomu ukończenia studiów.

## § 5

1. Egzamin dyplomowy ma na celu sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu efektów uczenia się i treści programowych realizowanych na danym kierunku studiów.
2. Podczas egzaminu dyplomowego student powinien wykazać, że:
  - potrafi wyczerpująco przedstawić odpowiedzi na pytania z zakresu pracy dyplomowej oraz efektów uczenia się związanych z kierunkiem studiów, wykorzystując przy tym wiedzę teoretyczną i wyniki badań własnych,
  - prowadzi wywód logicznie, posługując się jasnym i precyzyjnym językiem.
3. Egzamin dyplomowy jest prowadzony w formie ustnej i polega na udzieleniu odpowiedzi na pytania zadawane przez komisję.
4. Egzamin dyplomowy obejmuje trzy pytania pozwalające zweryfikować poziom uzyskania efektów uczenia się dla kierunku tj.:
  - a) pytanie pierwsze sformułowane przez przewodniczącego komisji, który zadaje pytanie szczegółowe z zagadnienia obejmującego treści programowe kierunkowe – z listy zagadnień określonych w Komunikacie nr 13/2020 Dziekana Filii z dnia 1 grudnia 2020 w sprawie wykazu zagadnień obowiązujących od dnia 1 marca 2021 r. podczas egzaminów dyplomowych na kierunkach studiów realizowanych w Filii w Jeleniej Górze,
  - b) pytanie drugie sformułowane przez promotora, dotyczy części teoretycznej pracy dyplomowej,
  - c) pytanie trzecie sformułowane przez recenzenta, dotyczy wyników badań i ma na celu weryfikację kompetencji społecznych, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych. Student

powinien określić sposób przeprowadzenia badań, uzasadnić dobór zastosowanych metod badawczych oraz przedstawić wnioski wynikające z badań.

Egzamin w zakresie pytania drugiego i trzeciego może też obejmować prezentację istotnych osiągnięć z pracy dyplomowej.

#### **§ 6**

1. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
2. W razie uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej (liczba ocen niedostatecznych z zadanych pytań większa od liczby ocen pozytywnych), Dziekan Filii wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny – nie później niż 30 dni po pierwszym terminie (Dziekan Filii może postanowić o wyłączeniu lipca i sierpnia lub części tego okresu). Przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów uwzględnia się oceny z obu terminów.
3. W razie uzyskania przez studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, Dziekan Filii skreśla studenta z listy studentów.

#### **§ 7**

1. Uchyła się Komunikat nr 6/2021 Dziekana Filii z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie trybu przeprowadzania egzaminów dyplomowych, składania prac dyplomowych oraz realizacji procesu dyplomowania w trybie zdalnym w Filii w Jeleniej Górze w roku akademickim 2020/2021.
2. Komunikat obowiązuje od dnia 1 października 2021 r.

Dziekan Filii  
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. UEW