

**Regulamin seminariów dyplomowych i uzyskiwania tytułu zawodowego  
na Wydziale Nauk Pedagogicznych  
Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta kończącą kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
3. Złożenie pracy dyplomowej i zdanie egzaminu dyplomowego są warunkiem ukończenia studiów i uzyskania tytułu zawodowego.
4. Skrócony opis procedury składania pracy dyplomowej stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

**§ 2**

1. Praca dyplomowa przygotowana jest w ramach seminarium dyplomowego odbywającego się w wymiarze określonym planem studiów.
2. Nauczyciele akademicki obowiązani są do przedstawienia oferty seminariów dyplomowych dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia w terminach zgodnych ze wskazanymi w przyjętej organizacji roku akademickiego.
3. Ofertę seminarium dyplomowego mogą składać jedynie nauczyciele akademicki zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej (zwanej dalej Uczelnią).
4. Oferta seminarium dyplomowego zawierająca: nazwę, problematykę oraz wymagania stawiane studentom rozpoczynającym seminarium, składana jest przez pracowników do sekretariatu instytutu w formie podpisanego wydruku i przesyłana w wersji elektronicznej.
5. Oferty seminariów dyplomowych zatwierdza – odpowiednio do kierunku studiów - dziekan po akceptacji dyrektora instytutu.

**§ 3**

1. Oferta seminariów dyplomowych zostaje umieszczona na stronie internetowej Uczelni oraz/lub w systemie USOS.
2. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych studiujący na drugim roku studiów pierwszego stopnia, a także rozpoczynający studia drugiego stopnia, obowiązani są do zapoznania się z przeznaczoną dla nich ofertą i dokonania wyboru seminarium dyplomowego.
3. Rejestracja na seminaria dyplomowe odbywa się w systemie USOS.

4. Przed dokonaniem ostatecznego wyboru seminarium dyplomowego w formie rejestracji elektronicznej wskazany jest bezpośredni kontakt studenta z promotorem.

#### § 4

1. Listy grup seminaryjnych zatwierdza dziekan.
2. Seminarium dyplomowe umieszczane są w planie zajęć na dany rok akademicki przez Biuro ds. Organizacji i Planowania Kształcenia.
3. Seminarium dyplomowe prowadzone są w grupach liczących od 8 do 12 osób. W przypadku mniejszych liczebności o powołaniu grupy seminaryjnej decyduje dziekan.
4. Przekroczenie zakładanej liczebności grupy seminaryjnej może mieć miejsce w szczególnych przypadkach i wymaga zgody dziekana oraz wyrażenia woli promotora przyjęcia dyplomantów ponad ustalony limit.
5. Za zgodą dziekana, w przypadku, gdy liczebność grupy nie jest zgodna z ust. 3, dopuszcza się możliwość prowadzenia seminarium dyplomowego w formie indywidualnych konsultacji.
6. Promotor prowadzi, dla danego roku studiów, po jednym seminarium dyplomowym na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych.
7. W wyjątkowych przypadkach, w pierwszym miesiącu prowadzenia seminarium, dziekan, na wniosek studenta i za zgodą promotorów, może udzielić zgody na przeniesienie studenta do innej grupy seminaryjnej.
8. Jeżeli zaistniały przyczyny leżące po stronie kierującego pracą dyplomową, które mogłyby wpłynąć na opóźnienie jej złożenia, dziekan, na wniosek studenta, wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmie zadanie kierowania tą pracą. Zmiana kierującego pracą dyplomową w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia na zasadach określonych w § 9 ust. 5.

#### § 5

1. Promotorzy obowiązani są do przedłożenia listy seminarzystów kończących w danym roku akademickim seminarium dyplomowe wraz z tytułami prac do sekretariatów swoich instytutów, najpóźniej do końca marca.
2. Procedurę zatwierdzania tytułów prac określa dyrektor instytutu.
3. Sekretariat instytutu wprowadza do systemu USOS tytuł pracy w języku polskim, datę jego zatwierdzenia, język pracy oraz nazwisko promotora najpóźniej do końca kwietnia.

#### § 6

1. Praca dyplomowa licencjacka może mieć charakter analityczny lub projektowy. W pracy licencjackiej piszący powinien umiejętnie powiązać rozważania teoretyczne z praktyką. Tematyka pracy dyplomowej licencjackiej powinna być związana z kierunkiem studiów i nawiązywać do studiowanej specjalności.
2. Praca dyplomowa magisterska powinna wykazać umiejętności studenta w zakresie formułowania problemu badawczego i rozwiązania go metodami naukowymi. W pracy magisterskiej musi się znaleźć znaczący wkład własny studenta, obejmujący przeprowadzenie badań. Tematyka pracy dyplomowej magisterskiej powinna być związana z kierunkiem studiów. Praca magisterska nie może być prostą kontynuacją i powtórzeniem treści pracy licencjackiej.
3. Praca dyplomowa może być wynikiem badań zespołowych, o ile uzyska akceptację promotora na taką formę realizacji oraz rozróżniono w niej indywidualny wkład każdego z autorów, wystarczający do uzyskania tytułu zawodowego.
4. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym.

## **II. ZASADY PRZYGOTOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH NA KIERUNKACH: PEDAGOGIKA, PEDAGOGIKA SPECJALNA, INTERDYSCYPLINARNE STUDIA NAD NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.**

### **§ 7**

Pracę dyplomową na studiach pierwszego i drugiego stopnia student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.

### **§ 8**

1. Praca dyplomowa, oprócz zasadniczej treści, powinna zawierać streszczenie pracy w języku polskim oraz tytuł i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, przygotowane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sprawie zasad przygotowania prac dyplomowych oraz zdawania egzaminów dyplomowych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej. Streszczenie powinno zostać zamieszczone po stronie tytułowej, przed spisem treści.
2. Praca dyplomowa powinna spełniać następujące wymagania formalne i edytorskie:
  - 1) strona tytułowa redagowana zgodnie z obowiązującym w APS wzorem (załącznik do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sprawie zasad przygotowania prac dyplomowych oraz zdawania egzaminów dyplomowych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej), bez uwidocznionego numeru strony,
  - 2) praca napisana czcionką o rozmiarze 12 pkt w edytorze Times New Roman, tytuły rozdziałów napisane czcionką 14 pkt,
  - 3) tekst wyjustowany,
  - 4) marginesy lustrzane,
  - 5) numeracja stron w zewnętrznym dolnym rogu (lustrzana).
3. Edycja pracy dyplomowej: sposób cytowania, odnośniki do literatury, wykaz cytowanych prac itp. powinna być zgodna z przyjętymi w danej dyscyplinie normami.
4. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) zapis w całości w jednym pliku w formacie pdf,
  - 2) nazwa zapisanego pliku powinna zawierać: numer albumu autora pracy oraz informację o rodzaju pracy dyplomowej („numer albumu\_praca licencjacka” lub „numer albumu\_praca magisterska”).
5. Wersja drukowana pracy dyplomowej powinna spełniać następujące warunki:
  - 1) dwustronny wydruk komputerowy,
  - 2) format papieru A4,
  - 3) kartki trwale związane ze sobą, oprawa zaciskowa o twardym grzbiecie, okładki miękkie.

### **§ 9**

1. Studenci obowiązani są do wykonania w terminie do 31 maja danego roku akademickiego następujących czynności:
  - 1) wprowadzenia do systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD): pliku zawierającego uzgodnioną z promotorem, ostateczną wersję pracy dyplomowej, tytułu pracy w języku angielskim, streszczenia w języku polskim oraz słów kluczowych w języku polskim i angielskim, a następnie zatwierdzenia wprowadzonych danych,
  - 2) złożenia w miejscu wskazanym przez promotora jednego egzemplarza pracy dyplomowej w wersji drukowanej, przeznaczonego do archiwum Uczelni (wersję papierową student drukuje

z systemu APD poprzez odnośnik „Wersja do druku”, po jej sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i zatwierdzeniu w systemie przez promotora),

- 3) złożenia w miejscu wskazanym przez promotora oświadczenia, że praca została przygotowana samodzielnie oraz nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni (załącznik do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sprawie zasad przygotowania prac dyplomowych oraz zdawania egzaminów dyplomowych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej).
2. Na wniosek promotora student przygotowuje dodatkowe egzemplarze pracy.
3. Liczbę i formę dodatkowych egzemplarzy określa promotor.
4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej do 31 maja danego roku akademickiego, zostaje skreślony z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w § 9 ust. 5.
5. W szczególnych przypadkach, w tym wynikających ze zmiany promotora, o której mowa w § 4 ust. 8, na zaopiniowany przez promotora wniosek studenta przygotowującego pracę dyplomową, dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy, nie dłużej jednak niż do 15 września danego roku akademickiego.

## **§ 10**

1. Uznanie pracy za spełniającą kryteria stawiane pracy dyplomowej jest potwierdzone przez promotora podpisem na stronie tytułowej wydrukowanego egzemplarza pracy opatrzonego znakiem wodnym, przeznaczonego do archiwizacji.
2. Zgodność tytułu pracy dyplomowej w pliku pdf z tytułem zatwierdzonym zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora instytutu i wprowadzonym przez sekretariat instytutu do systemu APD, jak również prawidłowość wprowadzenia przez studenta pozostałych danych (tytułu pracy w języku angielskim, streszczenia w języku polskim, słów kluczowych w języku polskim i angielskim, pliku pracy w formacie pdf), kontrolowana jest przez promotora.
3. W przypadku zaistniałej nieprawidłowości wprowadzenia danych, promotor informuje studenta o konieczności ich modyfikacji.
4. W przypadku konieczności modyfikacji tytułu w systemie APD, promotor kieruje do dyrektora instytutu podanie z prośbą o dokonanie modyfikacji. Modyfikacji dokonuje sekretariat instytutu.
5. Po stwierdzeniu poprawności wprowadzonych przez studenta danych promotor poprzez system APD przekazuje pracę do sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

## **§ 11**

1. Wszystkie prace dyplomowe poddawane są procedurze sprawdzenia oryginalności tekstu za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, badającego pracę pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów. Procedura sprawdzenia oryginalności tekstu może być przeprowadzona tylko raz.
2. Wynik badania antyplagiatowego nie stanowi rozstrzygnięcia, czy praca jest plagiatem, czy nie. Ostateczną decyzję o uznaniu pracy za oryginalną podejmuje promotor.
3. Dla każdej sprawdzonej pracy generowany jest Raport, który składa się z następujących sekcji:
  - 1) *Analiza tekstu*, służąca do oceny, czy na tekście badanej pracy zostały wykonane potencjalne manipulacje mające na celu ukrycie plagiatu. Analiza tekstu uwzględnia liczbę znaków specjalnych lub spoza języka pracy, liczbę nierozpoznanych słów, liczbę fragmentu innego stylu, długość wyrazów w badanej pracy;

- 2) *Wyniki ogólne*, ze wskaźnikiem o nazwie „procentowy rozmiar podobieństwa” (PRP). Jednolity System Antyplagiatowy prezentuje wartości PRP dla fraz 5-, 10-, 20- i 40-wyrazowych

$$\text{PRP} = \frac{Y}{X} \times 100\%, \text{ gdzie:}$$

Y – liczba znaków ze wszystkich fragmentów podobnych,  
X – liczba wszystkich znaków w badanej pracy;

- 3) *Referencyjne bazy porównawcze* z PRP dla znalezionych fragmentów w poszczególnych bazach porównania (ORPPD, Internet, Baza Aktów Prawnych, Baza uczelni).
4. Teksty prac dyplomowych, mogą być uznane za nienoszące znamion plagiatu, gdy procentowe rozmiary podobieństwa nie przekraczają:
- 1) 20% dla fraz 40-wyrazowych,
  - 2) 20% dla fraz 20-wyrazowych.
5. W przypadku uznania pracy za nieoryginalną, promotor kieruje sprawę do Rektora, celem podjęcia przez niego dalszych decyzji w tym zakresie.
6. W przypadku przekroczenia wysokości współczynników, uznanego przez promotora za uzasadnione, promotor zaznacza w systemie APD opcję „Zaakceptuj wynik badania” i opatruje raport wygenerowany z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego stosownym komentarzem i wnioskiem o dopuszczenie pracy do obrony. Zalicza także studentowi seminarium dyplomowe.
7. W przypadku pozytywnego wyniku kontroli antyplagiatowej promotor zaznacza w systemie APD opcję „Zaakceptuj wynik badania”, zalicza studentowi seminarium dyplomowe oraz przekazuje do dziekanatu podpisany wydruk raportu wygenerowanego przez Jednolity System Antyplagiatowy.
8. Zaliczenie przez promotora seminarium dyplomowego w systemie USOS następuje dopiero **po** zaakceptowaniu przez niego wyników sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
9. Po zaakceptowaniu wyniku w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i akceptacji raportu przez promotora, praca dyplomowa podlega recenzji.
10. Praca recenzowana jest przez recenzenta i promotora.
11. Recenzenta pracy dyplomowej proponuje promotor, przekazując do dziekanatu najpóźniej na 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym jego nazwisko wraz z listą studentów mających przystąpić do egzaminu dyplomowego oraz wydrukami raportów z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Listę studentów wraz z nazwiskami recenzentów promotor przygotowuje zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
12. Po wprowadzeniu przez Dziekanat nazwiska recenzenta do systemu USOS, promotor nadaje pracy w systemie APD status „przekaż do recenzji”.
13. Recenzja jest sporządzana w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza w systemie APD, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w sprawie zasad przygotowania prac dyplomowych oraz zdawania egzaminów dyplomowych w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.
14. Wydruk recenzji z systemu APD przekazywany jest przez promotora do akt studenta.
15. W przypadku uzyskania przez pracę dwóch pozytywnych recenzji promotor nadaje pracy w systemie APD status „gotowa do obrony”.
16. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, dziekan na wniosek promotora bądź studenta zaopiniowanego przez promotora może powołać drugiego recenzenta. O dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego na podstawie oceny drugiego recenzenta ostatecznie decyduje dziekan.

## **§ 12**

1. Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej w wersji drukowanej przechowywany jest w Bibliotece Głównej Uczelni.
2. Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej w wersji elektronicznej przechowywany jest w systemie APD.
3. Zapis elektroniczny pracy dyplomowej, wprowadzony uprzednio do systemu APD, przekazywany jest do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

## **III. ORGANIZACJA I PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

### **§ 13**

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) zdanie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczeń z przedmiotów i praktyk objętych planem studiów,
- 2) uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia lub co najmniej 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia,
- 3) zaakceptowanie przez promotora wyników zawartych w raporcie wygenerowanym przez Jednolity System Antyplagiatowy za pośrednictwem systemu APD,
- 4) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta,
- 5) podpisanie oświadczenia o autorstwie pracy dyplomowej i dostarczenie go promotorowi.

### **§ 14**

1. Dziekanat sprawdza status studentów figurujących na liście (zaliczenia, egzaminy) i udostępnia wyniki weryfikacji promotorowi nie później niż na 2 dni przed planowanym dniem egzaminu dyplomowego.
2. W dniu egzaminu dyplomowego promotor lub pracownik sekretariatu instytutu odbiera z dziekanatu protokół na egzamin dyplomowy.
3. Warunkiem wydania przez dziekanat protokołu jest dostarczenie przez promotora lub pracownika sekretariatu instytutu raportu ogólnego wygenerowanego przez Jednolity System Antyplagiatowy. Protokół wydaje się za pokwitowaniem odbioru.

### **§ 15**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej oraz wywiązania się ze wszystkich zobowiązań przewidzianych regulaminem (wymienionych w § 13), z wyłączeniem okresu wakacji letnich, nie później jednak niż do 30 września danego roku akademickiego.
2. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą dziekana, termin egzaminu dyplomowego może ulec zmianie, pod warunkiem zachowania terminu 30 września danego roku akademickiego jako terminu nieprzekraczalnego.
3. Na wniosek studenta lub promotora, dziekan przeprowadza otwarty egzamin dyplomowy. Termin egzaminu podawany jest do wiadomości na tablicy ogłoszeń. Udział w charakterze obserwatora w części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego umożliwia się wszystkim zainteresowanym.

### **§ 16**

1. Egzamin dyplomowy stanowi zwieńczenie procesu kształcenia i ostateczny sprawdzian efektów kształcenia studenta z obszaru kierunku studiów.

2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Jeżeli praca dyplomowa została przygotowana w języku obcym, egzamin odbywa się w tym samym języku.
4. Komisja egzaminacyjna składa się z:
  - 1) przewodniczącego, którym jest dziekan, prodziekan, dyrektor instytutu, kierownik jednostki organizacyjnej instytutu albo, w wyjątkowych przypadkach, osoba upoważniona przez kierownika jednostki organizacyjnej instytutu z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego
  - 2) oraz z członków komisji: promotora i recenzenta pracy.

### **§ 17**

1. Egzamin dyplomowy obejmuje podaną do wiadomości studentów problematykę studiów ujętą w 40 zagadnień na studiach pierwszego i drugiego stopnia z: przedmiotów kierunkowych (20 zagadnień), wybranego zakresu przedmiotów specjalnościowych (20 zagadnień) oraz z zakresu problematyki i metodologii pracy dyplomowej studenta.
2. Listy zagadnień egzaminacyjnych dla kierunku oraz dla każdej specjalności zatwierdza Rada Wydziału na wniosek dziekana.
3. Listy zagadnień egzaminacyjnych przed zatwierdzeniem są konsultowane z Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, który ocenia, czy obejmują one swym zakresem zakładane efekty kształcenia, przewidziane do weryfikacji w trakcie egzaminu dyplomowego.
4. Po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału, listy zagadnień egzaminacyjnych są podane do wiadomości studentom za pośrednictwem strony internetowej Uczelni nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego.

### **§ 18**

1. Przebieg egzaminu obliguje studentów do odpowiedzi na następujące pytania obowiązkowe: pytanie odnoszące się do zagadnienia z listy zagadnień kierunkowych, pytanie odnoszące się do zagadnienia z listy zagadnień właściwych dla obranej przez studenta specjalności oraz pytania promotora i recenzenta dotyczące problematyki związanej z treścią broniącej pracy. Promotor i recenzent mogą ustalić wspólną treść pytania. Zagadnienia kierunkowe i specjalnościowe stanowiące podstawę pytań egzaminacyjnych są przez studenta losowane.
2. Członkowie komisji mają prawo do zadawania w trakcie egzaminu dodatkowych pytań.
3. Odpowiedzi na pytania oceniane są odpowiednio przez: członków komisji i przewodniczącego. Głos rozstrzygający należy do przewodniczącego.
4. Egzamin uznaje się za pozytywnie zdany, gdy odpowiedź na każde z pytań będzie oceniona co najmniej na ocenę dostateczną.
5. Końcowa ocena odpowiedzi na pytania zadawane podczas egzaminu dyplomowego jest średnią z ocen odpowiedzi częściowych, wyrównaną zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,25 – dostateczny;
  - 2) od 3,26 do 3,50 – dostateczny plus;
  - 3) od 3,51 do 4,25 – dobry;
  - 4) od 4,26 do 4,50 – dobry plus;
  - 5) powyżej 4,51 – bardzo dobry.
6. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego bez należytego usprawiedliwienia, dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny.
7. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## § 19

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
  - 2) ocena pracy dyplomowej – średnia ocen wystawionych przez promotora i recenzenta wyrównana zgodnie z zasadą:
    - a) do 3,25 – dostateczny;
    - b) od 3,26 do 3,50 – dostateczny plus;
    - c) od 3,51 do 4,25 – dobry;
    - d) od 4,26 do 4,50 – dobry plus;
    - e) powyżej 4,51 – bardzo dobry;
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
3. Wynik studiów stanowi sumę: 50% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1, 30% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 2 oraz 20% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 3.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,75 – dostateczny;
  - 2) od 3,76 do 4,50 – dobry;
  - 3) od 4,51 – bardzo dobry.

## § 20

1. Egzamin dyplomowy kończący studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie kończy się nadaniem tytułu zawodowego magistra na kierunku w zakresie danej specjalności.
2. Egzamin dyplomowy kończący studia pierwszego stopnia kończy się nadaniem tytułu zawodowego licencjata na kierunku w zakresie danej specjalności.
3. Wynik egzaminu dyplomowego ogłasza studentowi przewodniczący komisji w obecności członków komisji.
4. Bezpośrednio po egzaminie dyplomowym protokół egzaminu dyplomowego wraz z papierową wersją pracy, oświadczeniem o samodzielnym przygotowaniu pracy oraz kompletem recenzji powinien zostać złożony przez promotora w Biurze ds. Immatrykulacji i Spraw Studenckich.
5. Poprawnie wypełniony „Protokół egzaminu dyplomowego” powinien zawierać podpisy przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej, wpisaną ocenę z pracy, ocenę z odpowiedzi, wyliczenie ostatecznego wyniku studiów zamieszczanego następnie na dyplomie oraz temat pracy posiadający identyczne brzmienie na wydruku pracy, recenzjach pracy dyplomowej oraz oświadczeniu autora pracy.
6. Absolwent może zgłosić się do Biura ds. Immatrykulacji i Spraw Studenckich po zaświadczenie o zdanym egzaminie dyplomowym nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty egzaminu.

## § 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.



