

**Zarządzenie nr 1/04/2020**  
**Rektora Powiślańskiej Szkoły Wyższej w Kwidzynie**  
**z dnia 24 kwietnia 2020 roku**

**w sprawie trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów  
dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem Covid-19**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) oraz w związku z § 1 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 511 ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zarządzenie określa tryb składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem Covid-19.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o Regulaminie Studiów, należy przez to rozumieć Regulamin Studiów Powiślańskiej Szkoły Wyższej, stanowiący załącznik do uchwały nr 1/VI/19/S Senatu z dnia 28 czerwca 2019 r.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o prorektorze, należy przez to rozumieć Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 2.

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy Regulaminu Studiów.
2. Zasady składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych obowiązujące na wydziałach/kierunkach stosuje się z uwzględnieniem przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków:

- 1) wypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów, z uwzględnieniem uzyskania wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS;

- 2) złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej – jeżeli przewiduje to program studiów, lub magisterskiej) wraz z oświadczeniami w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej – jeżeli program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej;
- 4) złożenie dokumentów określonych przez prorektora.

#### § 4.

1. W terminie określonym przez prorektora student składa:

- 1) pracę dyplomową wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, dołączonym do pracy,

– przesyłając za pośrednictwem poczty elektronicznej jeden egzemplarz pracy z oświadczeniem w formacie pliku PDF na adres poczty elektronicznej promotora. Przesłanie pracy dyplomowej z dołączonym oświadczeniem w postaci elektronicznej jest równoznaczne ze złożeniem przez studenta pisemnego oświadczenia dołączanego do pracy.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5.

Za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany przez prorektora, promotor przesyła:

- 1) plik zawierający pracę dyplomową z oświadczeniem, o którym mowa w § 4 ust. 1;
- 2) plik zawierający skan lub zdjęcie podpisanego przez promotora raportu z wynikiem sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Przesłanie pliku, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne z zatwierdzeniem pracy dyplomowej przez promotora.

#### § 6.

1. Praca dyplomowa podlega ocenie promotora oraz recenzenta, wyznaczanego przez prorektora spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.

2. Po dokonaniu oceny i uzyskaniu przez studenta pozytywnego wyniku z systemu JSA promotor przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres dziekanatu pliki, o których mowa w § 5 pkt 1-2.

3. Dziekanat przesyła pocztą elektroniczną kartę oceny recenzenta oraz pracę wskazanemu recenzentowi.

#### § 7.

W terminie określonym przez prorektora promotor oraz recenzent przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej plik zawierający skan lub zdjęcie podpisanego formularza oceny pracy dyplomowej na wskazany przez prorektora adres, o którym mowa w § 5.

#### § 8.

1. W przypadku jednoczesnej negatywnej oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta, stosuje się ust. 3. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, prorektor wyznacza kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego.

2. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z powodu negatywnej oceny pracy dyplomowej, prorektor może orzec o:

1) powtarzaniu seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze – na wniosek studenta, albo

2) skreśleniu z listy studentów.

#### § 9.

1. Egzamin dyplomowy jest składany przed komisją powołaną przez prorektora, w skład której wchodzi: przewodniczący – rektor, prorektor, bądź inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez prorektora oraz co najmniej dwóch członków.

#### § 10.

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza prorektor.

2. Z uwzględnieniem ust. 3, egzamin dyplomowy jest egzaminem przeprowadzanym zdalnie, w formie wideokonferencji. Egzamin może być przeprowadzany za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams albo za pośrednictwem innej aplikacji, jeżeli prorektor wyrazi na to zgodę, umożliwiającą rejestrację przebiegu egzaminu.

3. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia nie przeprowadza się otwartych egzaminów dyplomowych.

#### § 11.

1. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę uzyskaną z egzaminu, według skali ocen określonej w Regulaminie Studiów.

2. Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego, którego formularz przygotowuje pracownik dziekanatu wskazany przez prorektora, sporządza przewodniczący komisji. Protokół podpisuje przewodniczący komisji po uzgodnieniu jego treści z pozostałymi członkami komisji.

3. Wzór formularza protokołu, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 12.

W przypadku gdy egzamin dyplomowy odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kończącej studia w ramach kierunku studiów, student zachowuje prawa studenta do dnia egzaminu dyplomowego, z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1–4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### § 13.

1. W przypadkach uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, prorektor wyznacza powtórny termin egzaminu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, stosuje się odpowiednie przepisy zgodnie z Regulaminem Studiów.

2. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo powtórnej nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym, prorektor orzeka o skreśleniu z listy studentów.

#### § 14.

1. Zasady elektronicznej archiwizacji prac dyplomowych złożonych w trybie, o którym mowa w § 4 ust. 1, określa prorektor, z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących regulujących przesyłanie prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

2. W teczce akt osobowych studenta przechowuje się pisemną informację sporządzoną przez pracownika dziekanatu o sposobie elektronicznej archiwizacji pracy dyplomowej studenta.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu uchylenia.

Rektor


Powiślańskiej Szkoły Wyższej  
w Kwidzynie


A handwritten signature in black ink, appearing to read 'K Strzała', written in a cursive style.

prof. dr hab. Krystyna Strzała

## Załącznik

---

 Załącznik nr 1: Oświadczenie

 Załącznik nr 2: Protokół egzaminu dyplomowego