

ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ ORAZ WARUNKI DOPUSZCZENIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO W SEMESTRZE LETNIM W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022

1. Student ma obowiązek zalogować się w Systemie Dziekanat – StudNet i w zakładce Dyplom / Praca dyplomowa wczytać i przesłać przygotowane w formacie PDF dwa pliki:
 - a. pierwszy – z jednolitym tekstem pracy (JSA – Jednolity System Antyplagiatowy)
 - b. drugi – całą pracę wraz z oświadczeniem i innymi załącznikami pracy (ORPPD–Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych)
2. Jeżeli praca dyplomowa zawiera także część praktyczną (artystyczną, projektową, inną) student ma obowiązek ją zarchiwizować zgodnie z zasadami dyplomowania obowiązującymi na właściwym wydziale (por. podlinkowaną listę wydziałów na końcu tego dokumentu)*. Ta część pracy nie jest wgrzana do JSA i ORPPD.
3. Zgodnie z § 50 ust.1 pkt 1 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Zielonogórskim studenci ostatniego roku studiów powinni **złożyć we właściwym Biurze Obsługi Studenta (BOS) pracę dyplomową** co najmniej na 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym, jednak nie później niż **30 czerwca 2022 r.**
4. W uzasadnionych przypadkach (§ 51 ust. 1 Regulaminu Studiów) Dziekan, na wniosek promotora lub studenta, może **przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż do 14 września 2022 r.** (do końca letniej sesji egzaminacyjnej poprawkowej). Wniosek powinien być zaopiniowany przez promotora. Na dzień złożenia wniosku student zobowiązany jest do posiadania w indeksie elektronicznym wszystkich wpisów, w tym wpisu: niezal (lub ndst) z seminarium dyplomowego (z pracy dyplomowej) w pierwszym terminie. Ocena z drugiego terminu powinna zostać uzupełniona przez promotora w indeksie elektronicznym po zaakceptowaniu przez niego pracy dyplomowej, a przed złożeniem pracy we właściwym Biurze Obsługi Studenta.

5. **Przed złożeniem pracy dyplomowej student ma obowiązek** zalogowania się w Systemie Dziekanat – StudNet i sprawdzenia następujących elementów:
- a. poprawności wprowadzonych danych osobowych – w szczególności adresu do korespondencji, daty i miejsca urodzenia, imienia (lub imion – w przypadku posiadania drugiego imienia jego podanie jest obligatoryjne) i nazwiska;
 - b. uzyskania w e-indeksie zaliczenia z wszystkich przedmiotów wymaganych planem studiów;
 - c. niezalegania z płatnościami za studia;
 - d. uiszczenia opłaty za dyplom 60 zł – dotyczy studentów, którzy rozpoczęli naukę przed rokiem akademickim 2019/2020 i podpisali umowę z Uniwersytetem Zielonogórskim określającą warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
 - e. sprawdzenia czy w zakładce dyplom/praca dyplomowa wgrana praca dyplomowa posiada status – JSA: „praca skierowana do obrony” oraz ORPPD: „praca zaakceptowana przez promotora”
 - f. Student, który uzyskał wybitne osiągnięcia związane ze studiowanym kierunkiem studiów lub był zaangażowany w działalność studencką na rzecz Uniwersytetu Zielonogórskiego może wystąpić z wnioskiem do Prorektora ds. Studenckich o ich wpisanie do suplementu. Wniosek należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich w terminie co najmniej 14 dni przed datą złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku kierunku lekarskiego – datą złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu. Uzasadnienie do wniosku nie może przekroczyć liczby 600 znaków ze spacjami. Student wraz z wnioskiem dostarcza potwierdzenie otrzymanych nagród lub wyróżnień.
6. **Student składa we właściwym BOS-ie pracę dyplomową**, która uzyskała pozytywny wynik z raportu JSA oraz pozytywne recenzje promotora i recenzenta:
- a. w formie papierowej (1 egzemplarz, praca w miękkiej oprawie, drukowana dwustronnie, połączona w sposób trwały np. termozbindowany);
 - b. w formie elektronicznej (płyta CD z nagrany plikiem w formacie pdf). Dołączona płyta musi być prawidłowo opisana (imię, nazwisko studenta, temat pracy dyplomowej) i znajdować się w kopercie przyklejonej do wewnętrznej strony tylnej okładki pracy;
 - c. w formie elektronicznej zarchiwizowaną część pracy projektowej konstrukcyjnej/ technologicznej/ artystycznej – zgodnie ze szczegółowymi

wymogami właściwego wydziału (por. podlinkowaną listę wydziałów na końcu tego dokumentu)*;

- d. pracę dyplomową student zobowiązany jest dostarczyć osobiście **do właściwego BOS**;
7. Wraz z pracą student dostarcza/ przesyła **do właściwego BOS** wypełnione i podpisane oświadczenie o oryginalności pracy, oświadczenie o udostępnianiu pracy dyplomowej oraz inne oświadczenia zgodne ze szczegółowymi wymaganiami dostępnymi na stronie swojego wydziału (por. podlinkowaną listę wydziałów na końcu tego dokumentu).
 8. Student, który w terminie złożył pracę dyplomową, która uzyskała ostateczny pozytywny wynik w postępowaniu antyplagiatowym oraz pozytywną ocenę promotora/ów i recenzenta/ów, może ubiegać się – w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach - o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość, składając drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila podanego do komunikacji w systemie StudNet (na adres właściwego BOS) podanie skierowane do dziekana właściwego wydziału. We wniosku student powinien jednoznacznie potwierdzić posiadanie dostępu do komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon i kamerę, podłączonego do szybkiego łącza internetowego oraz dostęp do systemu *Google Meet*, jak również potwierdzić znajomość obsługi oprogramowania do wideokonferencji. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty za dyplom, jeśli wpłata nie jest widoczna jeszcze na koncie StudNet – dotyczy osób, o których mowa w pkt 5d (opłatę należy uiścić na indywidualny numer konta studenta).
 9. Studentom, którzy złożą/ prześlą pracę dyplomową do właściwego Biura Obsługi Studenta do 30 czerwca 2022 r., ale nie złożą wniosku o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość, zostanie wyznaczony termin egzaminu dyplomowego z bezpośrednim udziałem komisji w siedzibie uczelni w terminie 80 dni od daty złożenia pracy. Ze względu na okres pandemii egzamin ten odbędzie się zgodnie z obowiązującymi na Uczelni zasadami reżimu sanitarnego.
 10. **Praca dyplomowa zostanie dopuszczona do egzaminu dyplomowego po wykonaniu przez studenta wszystkich w/w czynności oraz po dostarczeniu do**

właściwego BOS przez promotora/ów i recenzenta/ów podpisanych recenzji oraz wydrukowanego i podpisanego ostatecznego raportu z JSA – w terminie do 7 dni przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.

11. Egzamin dyplomowy organizuje Dziekan, powołuje komisję egzaminacyjną, w uzgodnieniu z promotorami sporządza wstępny harmonogram egzaminów dyplomowych w terminie do 10 czerwca 2022 roku. Ten harmonogram przekazuje kierownikowi właściwego BOS.
12. Po skompletowaniu dokumentów, o których mowa w pkt. 10 kierownik (lub wyznaczony przez niego pracownik) właściwego Biura Obsługi Studenta przekazuje Dziekanowi właściwego wydziału listę osób, które mogą przystąpić do egzaminu dyplomowego.
13. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez Dziekana.
14. Po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym przewodniczący komisji egzaminacyjnej (w wyjątkowych przypadkach członek komisji egzaminacyjnej) przekazuje **do właściwego BOS** dokumentację z przebiegu tego egzaminu **(w tym oryginalnie podpisany przez wszystkich członków komisji protokół z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego)** w nieprzekraczalnym terminie do dwóch dni od daty przeprowadzonego egzaminu dyplomowego.
15. Na wniosek absolwenta złożony **we właściwym BOS** uczelnia wystawia zaświadczenie o stanie odbytych studiów wyższych.
16. Biuro Obsługi Studenta wysyła na adres korespondencyjny absolwenta komplet dyplomu ukończenia studiów.
17. Pełna dokumentacja przebiegu studiów jest dostępna we właściwym Biurze Obsługi Studenta przez dwa lata po ukończeniu studiów. Po tym okresie dokumenty zostaną przekazane przez właściwy BOS do Archiwum Uniwersytetu Zielonogórskiego.

* Dotyczy kierunków studiów, na których wymagane jest przygotowanie części artystycznej lub projektowej pracy dyplomowej.

Szczegółowe zasady przygotowania pracy dyplomowej wymagane na wydziałach i prowadzonych przez nie kierunkach zamieszczone są poniżej:

[Wydział Artystyczny](#)

[Wydział Budownictwa, Architektury i Inżynierii Środowiska](#)

[Wydział Ekonomii i Zarządzania](#)

[Wydział Fizyki i Astronomii](#)

[Wydział Humanistyczny](#)

[Wydział Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki](#)

[Wydział Matematyki, Informatyki i Ekonometrii](#)

[Wydział Mechaniczny](#)

[Wydział Nauk Biologicznych](#)

[Wydział Nauk Społecznych](#)

[Wydział Prawa i Administracji](#)

[Wydział Lekarski i Nauk o Zdrowiu](#)

Wnioski do pobrania

1. Podanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej
2. Oświadczenie o oryginalności pracy
3. Oświadczenie o udostępnianiu pracy dyplomowej
4. Podanie o zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie na odległość.

Zielona Góra, dnia 28 kwietnia 2022 r.