

**REGULAMIN**  
**PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO**  
**NA KIERUNKU RACHUNKOWOŚĆ I ANALITYKA EKONOMICZNA**

1. Podstawowym aktem regulującym przeprowadzanie egzaminu dyplomowego na kierunku Rachunkowość i Analityka Ekonomiczna jest Regulaminu studiów PPUZ w Nowym Targu (Rozdział 11. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy oraz ukończenie studiów), a także Zarządzenie nr 54/2020 Rektora Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie składania prac dyplomowych i poddawania ich kontroli antyplagiatowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
2. Obrona pracy magisterskiej (egzamin dyplomowy), zwana dalej obroną, odbywa się stacjonarnie lub w sytuacji wystąpienia zagrożenia pandemicznego/epidemicznego zdalnie za pomocą platformy Zoom oraz przy wykorzystaniu e-Platformy edukacyjnej Moodle: „Egzamin dyplomowy w PONE rok akademicki 2022/2023”, zwanego dalej Kursem.
3. Protokoły recenzji pracy magisterskiej są sporządzane przez promotora i recenzenta nie później niż 5 dni przed terminem egzaminu dyplomowego i są generowane w systemie teleinformatycznym PPUZ w Nowym Targu.

**Procedura obrony stacjonarnej**

4. Student ma obowiązek stawić się na egzaminie dyplomowym minimum 15 przed wyznaczoną godziną obrony.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznaczony przez Dyrektora Instytutu Ekonomii, Zarządzania i Informatyki/Dyrektora PONE, promotor oraz recenzent.
6. Po wejściu do sali student otrzymuje trzy pytania od promotora pracy. Pytania swoim zakresem obejmują zagadnienia związane z kierunkiem studiów, a w szczególności z tematyką pracy magisterskiej. Przewodniczący komisji zapisuje je do protokołu. Przed przystąpieniem do odpowiedzi student może się do niej przygotować nie wychodząc z sali i nie korzystając z żadnych materiałów.
7. **Egzamin dyplomowy rozpoczyna przewodniczący komisji. Po tym następuje wypowiedź studenta na trzy pytania zadane przez promotora pracy oraz dyskusja, którą prowadzi promotor.** Zadawać pytania pomocnicze lub dodatkowe mogą wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej (przewodniczący, promotor, recenzent). Egzamin dyplomowy kończy przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
8. Po udzieleniu odpowiedzi i dyskusji student opuszcza salę, natomiast komisja egzaminacyjna podejmuje decyzje odnośnie do wyniku egzaminu dyplomowego studenta i zapisuje go w protokole.
9. Student jest ponownie proszony do sali, gdzie następuje odczytanie wyniku egzaminu dyplomowego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.

**Procedura obrony zdalnej**

10. W przypadku obrony zdalnej student ma obowiązek użycia komputera wyposażonego w kamerkę i mikrofon.
11. Hasło i login (zaproszenie) na platformę Zoom wysyła promotor na 2 dni przed obroną zdalną.

12. W dniu egzaminu dyplomowego w przypadku obrony zdalnej student jest zobowiązany do nawiązania połączenia na 15 minut przed terminem egzaminu dyplomowego. Obraz przesyłany do komisji egzaminacyjnej musi pokazywać studenta (40% ekranu). Student ma dodatkowo obowiązek sprawdzenia poprawności funkcjonowania kamery i mikrofonu. Student czeka w poczekalni Zooma na rozpoczęcie egzaminu.
13. Komisja egzaminacyjna obraduje tradycyjnie i/ lub zdalnie. Komisja egzaminacyjna składa się z następujących osób pracujących zdalnie: przewodniczący komisji egzaminacyjnej wyznaczony przez Dyrektora Instytutu Ekonomii, Zarządzania i Informatyki/Dyrektora PONE, promotor oraz recenzent.
14. Na 15 minut przed terminem egzaminu dyplomowego następuje ostateczne sprawdzenie działania kamer i mikrofonów komisji egzaminacyjnej i studenta oraz uruchomienie połączenia na platformie Zoom.
15. W przypadku obrony całkowicie zdalnej przewodniczący rozpoczyna obronę, a następnie przekazuje głos promotorowi, który zadaje studentowi trzy pytania, a następnie udostępnia ich treść studentowi (w formie tekstowej) na czacie. Przewodniczący komisji zapisuje pytania do protokołu.
16. Przed przystąpieniem do odpowiedzi student może się do niej przygotować nie wyłączając kamery i nie korzystając z żadnych materiałów.
17. Po tym następuje wypowiedź studenta zadane pytania oraz dyskusja, którą prowadzi promotor. Zadawać pytania mogą wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej (przewodniczący, promotor, recenzent). Egzamin dyplomowy kończy przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
18. Po udzieleniu odpowiedzi i dyskusji, student jest przenoszony do poczekalni przez prowadzącego egzamin dyplomowy, natomiast komisja egzaminacyjna podejmuje decyzje odnośnie do wyniku egzaminu dyplomowego studenta. Protokoły są drukowane i podpisane podpisem elektronicznym przez członków komisji egzaminacyjnej oraz przesyłane do sekretariatu w terminie 14 dni od obrony.
19. Po zakończeniu obrony i naradzie komisji egzaminacyjnej ogłaszany jest wynik obrony w formie zdalnej.
20. W czasie obrony jest uruchamiany dedykowany numer telefonu (helpdesk). Student jest zobowiązany do natychmiastowego kontaktu z pracownikiem administracji lub helpdesk w przypadku zaistnienia problemów technicznych w czasie obrony. W razie przerwania transmisji przebiegu obrony lub wystąpienia innych czynników losowych uniemożliwiających przeprowadzenie obrony w pierwotnie ustalonym terminie, wyznaczany jest dodatkowy termin egzaminu dyplomowego nie wcześniej niż po upływie 7 dni od terminu przerwania obrony lub pierwotnego terminu nieprzeprowadzonej obrony.
21. Logowanie studenta na dedykowany Kurs i Zooma jest jednocześnie zgodą i akceptacją niniejszego regulaminu i zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO. Przed złożeniem pracy student podpisuje stosowe formularze zgód dostępne na platformie Moodle w katalogu „zgody”.

#### **Postanowienia końcowe**

22. Niniejszy regulamin jest zgodny z regulaminem studiów obowiązującym w PPUZ w Nowym Targu (Rozdział 11 §26-32) oraz Zarządzenie nr 54/2020 Rektora Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu z dnia 9 czerwca 2020 r. oraz rekomendacjami MNiSW w zakresie nauczania zdalnego (w załączeniu). Wymienione akty prawne regulują wszystkie kwestie nieobjęte niniejszym regulaminem.
23. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.



## Załącznik 1

### Wyciąg z regulaminu studiów PPUZ w Nowym Targu:

#### ROZDZIAŁ 11. PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY

##### ORAZ UKOŃCZENIE STUDIÓW

###### § 26

1. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich obowiązkowym elementem programu studiów jest przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej.
2. W przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, pracę dyplomową może stanowić projekt dyplomowy.
3. 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.
4. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt inżynierski, praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego profilu studiów.
5. W przypadku, gdy program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich, praca dyplomowa musi stanowić projekt inżynierski, stanowiący koncepcję praktycznej realizacji przedsięwzięcia projektowego i obejmuje dokumentację techniczną określonego w temacie zadania.
6. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, który posiada co najmniej:
  - 1) stopień doktora – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) tytuł zawodowy magistra lub równorzędny – w przypadku studiów pierwszego stopnia.
7. Tematy prac dyplomowych powinny pozostawać w ścisłym związku z danym kierunkiem studiów, jak również podczas ustalania tematu pracy dyplomowej powinny być uwzględniane zainteresowania studenta oraz prowadzona działalność naukowa, dydaktyczna lub zawodowa promotora.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu przygotowania pracy dyplomowej, student może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Instytutu o zmianę promotora.
9. Szczegółowe zasady i wymagania związane z przygotowaniem pracy dyplomowej określa Dyrektor Instytutu.

###### § 27

1. Pracę dyplomową oceniają niezależnie promotor i recenzent wskazany przez Dyrektora Instytutu.
2. Recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
3. W przypadku negatywnej oceny recenzenta praca dyplomowa kierowana jest do oceny przez drugiego recenzenta wskazanego przez Dyrektora Instytutu. Pozytywna ocena drugiego recenzenta jest podstawą dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez drugiego recenzenta, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. W tym wypadku student jest zobowiązany do ponownego przygotowania pracy dyplomowej i powtórzenia ostatniego semestru studiów.

###### § 28

1. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora, nie później niż:
  - 1) do 15 września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim;
  - 2) do 15 marca – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym.

2. Prorektor właściwy ds. studenckich i kształcenia może na wniosek studenta przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż o dwa miesiące, w szczególności z powodu:
  - 1) długotrwałej choroby studenta potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z przyczyn niezależnych od studenta i odpowiednio udokumentowanych.
3. Student składa pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej, która sprawdzana jest przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora w drodze zarządzenia.

#### **§ 29**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku fizjoterapia – data zaliczenia ostatniej, wymaganej programem studiów praktyki.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów;
  - 2) uzyskanie dwóch ocen pozytywnych, co najmniej dostatecznych, z pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów, określonych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu, w skład której wchodzi przewodniczący i dwaj członkowie. W przypadku egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia co najmniej dwóch członków komisji powinno posiadać stopień doktora, natomiast w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, co najmniej jeden członek komisji powinien posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, członkami komisji są promotor i recenzent pracy dyplomowej.
5. W przypadku, gdy członek komisji nie może uczestniczyć w egzaminie dyplomowym, Dyrektor Instytutu wyznacza w zastępstwie inną osobę.
6. Za zgodą studenta, na jego wniosek lub wniosek promotora, egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty z zastrzeżeniem tajności obrad komisji. Wówczas w takim egzaminie mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora. Nie zezwala się na stosowanie urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz podczas egzaminu dyplomowego.
7. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
8. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego ma prawo zapoznać się z treścią recenzji pracy dyplomowej.

#### **§ 30**

1. Egzamin dyplomowy obejmuje weryfikację osiągnięcia efektów uczenia się w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych objętych programem studiów.
2. Egzamin dyplomowy może składać się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej. Niezaliczenie pierwszej części egzaminu skutkuje niedopuszczeniem studenta do drugiej części egzaminu dyplomowego i otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
3. Program studiów dla danego kierunku i poziomu studiów określa sposób weryfikacji efektów uczenia się na egzaminie dyplomowym. Szczegółowe zasady dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów określa Dyrektor Instytutu.
4. W przypadku, gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku obcym, Dyrektor Instytutu na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym przygotowano pracę dyplomową.

5. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół egzaminu dyplomowego według zasad określonych w odrębnych przepisach. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
6. Wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem ocen egzaminu oraz ostateczny wynik studiów ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności jej członków bezpośrednio po jego złożeniu.
7. Na egzaminie dyplomowym przy weryfikacji efektów uczenia się stosuje się skalę ocen określoną w § 14 ust. 1 niniejszego regulaminu studiów.

### **§ 31**

24. Student ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
25. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn niezależnych od studenta i odpowiednio udokumentowanych, na wniosek studenta złożony w terminie do 7 dni od daty egzaminu dyplomowego, Dyrektor Instytutu wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego.
26. Nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego uznane przez Dyrektora Instytutu za nieusprawiedliwione powoduje utratę pierwszego terminu egzaminu.
27. Poprawkowy egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty pierwszego terminu egzaminu dyplomowego. Student zostaje poinformowany o terminie egzaminu poprawkowego co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą.
28. Egzamin poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest możliwy.
29. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym, student może wystąpić z wnioskiem do Prorektora właściwego ds. studenckich i kształcenia o powtarzanie ostatniego semestru studiów.

### **§ 32**

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonej w programie studiów;
  - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
  - 4) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów oblicza się jako średnia ważona następujących ocen:
  - 1) średnia ocen uzyskana w okresie studiów, obliczona na zasadach określonych w § 14 ust. 11;
  - 2) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (promotora i recenzenta) – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku zdawania egzaminu dyplomowego w dwóch częściach (teoretycznej i praktycznej) lub w dwóch terminach.
4. Ostateczny wynik studiów jest ustalony jako suma ocen, o których mowa w ust. 3, z następującymi wagami:

60% średniej ocen, o której mowa w ust. 3 pkt 1,

20% oceny, o której mowa w ust. 3 pkt 2 oraz

20% oceny, o której mowa w ust. 3 pkt 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów jest ustalony jako suma ocen, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 3 z następującymi wagami:

60% średniej ocen, o której mowa w ust. 3 pkt 1 oraz

40% oceny, o której mowa w ust. 3 pkt 3.

6. Ostateczny wynik studiów ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zasadą zaokrąglania od pięciu w górę.
7. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

od 4,51 do 5,00	bardzo dobry (5,0)
od 4,21 do 4,50	dobry plus (4,5)
od 3,71 do 4,20	dobry (4,0)
od 3,21 do 3,70	dostateczny plus (3,5)
od 3,00 do 3,20	dostateczny (3,0).
8. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu.
9. Absolwent może otrzymać dyplom z wyróżnieniem przyznany na wniosek komisji egzaminacyjnej. Szczegółowe zasady otrzymania dyplomu z wyróżnieniem zostały określone w § 37.

## Załącznik 2

### Rekomendacje MNiSW dotyczące kształcenia zdalnego:

W związku z koniecznością przejścia w uczelniach na zdalne formy kształcenia studentów i doktorantów, w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, Ministerstwo rekomenduje:

Wykorzystanie zasobów uczelni, które posiadają infrastrukturę i kompetencje poprzez wykorzystanie istniejących na tych uczelniach narzędzi do zdalnego przekazywania wiedzy, materiałów dydaktycznych oraz specjalistów.

Wykorzystanie dostępnych na uczelniach platform komunikacji on-line (webinaria, wideokonferencje, wirtualne pokoje spotkań itp.) do zastąpienia zajęć odbywających się tradycyjnie w formie wykładu lub seminarium.

Zaangażowanie istniejących na uczelniach struktur wsparcia w tworzeniu e-zasobów edukacyjnych do udzielania pomocy i konsultacji jednostkom, które nie mają dużego doświadczenia w tym zakresie.

Analizę e-zasobów posiadanych przez uczelnie oraz udostępnianie w formule otwartej wybranych kursów on-line oraz e-materiałów, które mogą pokazać dobre praktyki w zakresie tworzenia zdalnych materiałów edukacyjnych.

W przypadku udostępniania kursów oraz e-zasobów otwartych preferowane wskazywanie w prosty sposób licencji (np. <https://creativecommons.pl/wyberz-licencje/>), które pozwolą na wykorzystanie przez innych materiałów z poszanowaniem zasad prawa autorskiego.

Wykorzystanie platformy [www.navoica.pl](http://www.navoica.pl), której właścicielem jest Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Narzędzie to umożliwia tworzenie i zamieszczanie kursów online i materiałów dydaktycznych. Szczegółowe informacje oraz pomoc można uzyskać wysyłając wiadomość na adres [navoica@opi.org.pl](mailto:navoica@opi.org.pl).

Zwracamy się z prośbą do Rektorów, aby w miarę swoich możliwości, wsparli Kuratoria Oświaty na swoim terenie w przygotowaniu kursów online na potrzeby kształcenia.

W celu wsparcia uczelni w zakresie kształcenia na odległość uruchomione zostało centrum pomocy pod adresem [e-learning@opi.org.pl](mailto:e-learning@opi.org.pl).