

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 1 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

1. Podstawy prawne:

1.1. *Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:*

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15 października 2024 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz.U. 2024 poz. 1514),
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 lutego 2024 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 453),
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 listopada 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787).

1.2. *Wewnętrzne akty normatywne:*

- 1) Uchwała nr 119/2019 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 27 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z późniejszymi zmianami,
- 2) Uchwała nr 29/2024 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 kwietnia 2024 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 3) Zarządzenie nr 194/2023 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 16 listopada 2023 roku w sprawie określenia zasad wprowadzania procedur obowiązujących w ramach Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest opis procesu dyplomowania studentów realizujących studia: pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie na Wydziale Nauk o Zdrowiu (WNoZ) Collegium Medicum (CM) Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK). Celem jest określenie zasad przeprowadzenia procesu dyplomowania na kierunkach o profilu praktycznym i ogólnoakademickim na WNoZ CM UJK.

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje wszystkich studentów WNoZ CM UJK oraz nauczycieli prowadzących seminaria dyplomowe i przeprowadzających Dyplomowy Egzamin Zawodowy.

4. Definicje:

- 4.1. **Praca dyplomowa** – praca licencjacka, magisterska oraz praca powstała na studiach podyplomowych realizowana w jednostce organizacyjnej wydziału.
- 4.2. **Promotor** – opiekun dyplomantów.
- 4.3. **Recenzent** – osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, recenzująca pracę dyplomową.
- 4.4. **Arkusze recenzji** – ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzję pracy dyplomowej
- 4.5. **Egzamin dyplomowy** – przedstawienie przez studenta przygotowanej pracy dyplomowej w obecności komisji egzaminacyjnej.
- 4.6. **Dyplomowy Egzamin Zawodowy** - ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych programem studiów. Dyplomowy Egzamin Zawodowy odbywa się w dwóch etapach: części teoretycznej i praktycznej. Dyplomowy Egzamin Zawodowy dotyczy kierunków: pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne, a zasady jego przeprowadzania szczegółowo opisane są w obowiązującym Regulaminie Dyplomowego Egzaminu Zawodowego (Załącznik nr 9).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 2 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

4.7. **Egzamin teoretyczny** – składa się z pytań testowych weryfikujących stopień osiągnięcia efektów uczenia się objętych programem studiów z zakresu wiedzy dotyczącej praktycznej nauki zawodu.

4.8. **Egzamin praktyczny** - ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w kategorii umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych wynikających z programu studiów. Egzamin może być przeprowadzony w warunkach symulacji wysokiej wierności lub w warunkach naturalnych. Dla kierunku pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne egzamin praktyczny przyjmuje zasady Egzaminu OSCE.

4.9. **Protokół egzaminacyjny** – ujednolicony dla kierunku kształcenia, protokół z Egzaminu Dyplomowego/protokół z Dyplomowego Egzaminu Zawodowego.

4.10. **Egzamin teoretyczny** – ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w kategorii wiedza specjalistyczna wynikających z programu studiów.

4.11. **Egzaminator** - nauczyciel akademicki z udokumentowanym doświadczeniem praktycznym.

4.12. **Członek komisji** -nauczyciel akademicki lub inna osoba, posiadająca doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem kształcenia. Członków komisji powołuje dziekan.

5. Sposób postępowania:

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekan:

- nadzór nad procesem dyplomowania,
- powołanie składu komisji egzaminu dyplomowego,
- powołanie składu komisji egzaminacyjnej dla kierunku studiów pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne dla przeprowadzenia Dyplomowego Egzaminu Zawodowego.
- rozstrzygnięcie kwestii spornych.

Prodziekan ds. kształcenia:

- nadzór nad realizacją obowiązujących wytycznych dotyczących przygotowania i wykonania pracy dyplomowej w toku studiów,
- nadzór nad przeprowadzeniem procedury antyplagiatowej na wydziale,
- nadzór nad procesem dyplomowania.

Dyrektor Instytutu

- określenie kierunków badań, uwzględniając perspektywy rozwoju wydziału i potrzeby interesariuszy zewnętrznych.

Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia:

- zatwierdzenie tematów prac dyplomowych po zaopiniowaniu przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
- prowadzenie kontroli i nadzoru nad procesem dyplomowania.

Dyrektor ds. kształcenia:

- przygotowanie wykazu osób proponowanych na promotorów prac dyplomowych,
- przyjęcie od promotorów wykazu proponowanych tematów prac dyplomowych, a następnie skierowanie do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
- ustalenie składu komisji egzaminacyjnej,
- ustalenie harmonogramu egzaminów dyplomowych na kierunku,
- prowadzenie kontroli i nadzór nad procesem dyplomowania na wydziale,
- opiniowanie w sprawach problemowych (np.: wniosków o zmianę promotora),
- powiadomienie prodziekana ds. kształcenia o sytuacjach szczególnych (np.: istotne zmniejszenie liczby studentów w grupie seminaryjnej).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 3 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

Promotor:

- sformułowanie tematów prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi w instytucie/zakładzie i kierunkowymi efektami uczenia się oraz ze specjalnością,
- terminowe dostarczenie tematów prac dyplomowych do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (Załącznik nr 1),
- ustosunkowanie się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i terminowe dostarczenie poprawionych tematów prac dyplomowych,
- udostępnienie studentowi Instrukcji interpretacji Raportu podobieństwa w Systemie JSA,
- udzielanie pomocy merytorycznej studentom przy przygotowaniu i pisaniu pracy dyplomowej,
- monitorowanie i ocena etapowych osiągnięć studenta w zakresie przygotowania pracy dyplomowej,
- ocena pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i formalnym,
- skierowanie pracy do sprawdzenia przy pomocy systemu antyplagiatowego JSA,
- wypełnienie arkusza recenzji pracy dyplomowej, która spełnia kryteria procedury antyplagiatowej,
- zgłoszenie terminu egzaminu dyplomowego we właściwym instytucie,
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.

Uwaga: W przypadku gdy praca nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie zawiera przesłanki popełnienia plagiatu, promotor składa wniosek do dziekana o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne (Załącznik nr 2).

Recenzent pracy dyplomowej:

- ocena merytoryczna i formalna pracy dyplomowej,
- wypełnienie druku recenzji pracy dyplomowej,
- udział w egzaminie dyplomowym.

Uwaga: W przypadku braku możliwości czynnego udziału w pracach komisji egzaminacyjnej, recenzent, po wcześniejszym złożeniu recenzji, podaje pisemnie powód absencji i wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu bez jego udziału (Załącznik nr 3), co skutkuje powołaniem dodatkowego członka komisji przeprowadzającego egzamin dyplomowy.

Komisja egzaminacyjna egzaminu teoretycznego:

- opracowanie zagadnień egzaminacyjnych,
- przygotowanie arkusza egzaminacyjnego – egzamin pisemny/ zestawu pytań – egzamin ustny,
- udział w egzaminie teoretycznym/ sprawdzenie prac pisemnych,
- wypełnienie protokołu egzaminacyjnego.

Komisja egzaminacyjna egzaminu praktycznego:

- przygotowanie zadań egzaminacyjnych,
- udział w egzaminie praktycznym,
- wypełnienie protokołu egzaminacyjnego.

Uwaga: Komisja egzaminacyjna powołana na egzamin dyplomowy odpowiada za sprawdzenie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla kierunku studiów w zakresie tematyki przewidzianej na egzamin dyplomowy oraz zgodność procesu oceniania studenta z Regulaminem studiów.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 4 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

Kierownik dziekanatu:

- nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z tokiem studiów,
- nadzór nad przygotowaniem kompletu dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego,
- dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego,
- nadzór nad przygotowaniem suplementu i dyplomu ukończenia studiów zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie.

ZASADY KONSTRUOWANIA I ZATWIERDZANIA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

- 5.1. Zastępcy Dyrektora ds. kształcenia sporządzają listę z nazwiskami przyszłych promotorów i ich tematyką badawczą, którą zamieszczają na Wirtualnej Uczelni, z jednoczesnym podaniem terminu logowania w celu wyboru promotora.
- 5.2. Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłymi promotorami celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.
- 5.3. Promotorzy przydzielają bądź ustalają tematy prac dyplomowych, w terminie ustalonym przez dyrektora ds. kształcenia, zgodnie z harmonogramem studiów. Przy kreowaniu tematu kierujący pracą uwzględnia zainteresowania dyplomanta.
- 5.4. Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów odpowiednim dyrektorom ds. kształcenia w instytucie.
- 5.5. Tematy prac dyplomowych muszą zostać zaopiniowane przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, a następnie zatwierdzone przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Przygotowanie pracy dyplomowej

- 5.6. Promotor nadzoruje przygotowanie pracy dyplomowej przez studenta oraz odpowiada za jej przebieg i efekty końcowe.
- 5.7. Zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta (Załącznik nr 4).
- 5.8. Zmiana tematu może zostać dokonana na uzasadniony wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora i koordynatora Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (Załącznik nr 5).
- 5.9. Promotor powinien zapoznać dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz stymulować i kontrolować postępy pracy.
- 5.10. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów.
- 5.11. Nie zezwala się na pisanie jednej pracy w zespołach wieloosobowych. Natomiast nie ma przeszkód, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili częściowo wspólne badania. Każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat.
- 5.12. Praca dyplomowa może być, za zgodą dziekana, napisana w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim. Na kierunkach prowadzonych w języku obcym, zgoda dziekana nie jest wymagana, jeżeli praca jest napisana w języku studiów. Obowiązuje zasada tłumaczenia tytułu pracy i sporządzenia streszczenia w języku polskim.
- 5.13. Praca dyplomowa powinna spełniać wymagania określone w wytycznych pisania prac dyplomowych obowiązujących na WNoZ CM UJK (Załącznik nr 6).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 5 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

Weryfikacja pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym

- 5.14. Każda praca dyplomowa zatwierdzona przez promotora, musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym. W wyniku oględzin raportu podobieństwa, praca dyplomowa może zostać uznana za:
- dopuszczoną – praca zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania,
 - nie dopuszczoną, wymagającą dodatkowej oceny z powodu występowania zapożyczeń – praca nie może być dopuszczona do egzaminu dyplomowego,
 - nie dopuszczoną/ plagiat – praca dyplomowa nie zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania i kierowana jest do powołanej przez dziekana komisji rozstrzygającej kwestie sporne wynikające z niespełniania kryteriów procedury antyplagiatowej, natomiast w stosunku do autora pracy dyplomowej zostaje wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
- 5.15. W celu weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym student przekazuje promotorowi elektroniczną wersję pracy, zapisaną w formacie: ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF (o ile nie przekracza 20Mb i tekst jest możliwy do skopiowania i wklejenia), na nośniku CD na co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Wraz z wersją elektroniczną student przekazuje promotorowi wydruk komputerowy pracy.
- 5.16. Promotor akceptuje przyjęcie przedłożonego wydruku komputerowego pracy dyplomowej studenta poprzez złożenie swojego podpisu oraz daty na stronie tytułowej pracy.
- 5.17. Prace w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne. Kontrola identyczności tekstów dokonuje promotor, odbierający tekst od studenta. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy wersjami, praca nie zostaje dopuszczona do procedury antyplagiatowej.
- 5.18. Po sprawdzeniu pracy w systemie JSA promotor uwierzytelnia Raport ogólny z badania antyplagiatowego.

Postępowanie przed egzaminem dyplomowym

- 5.19. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta kierunku: pielęgniarstwo, położnictwo i ratownictwo medyczne jest uzyskanie pozytywnej oceny z Dyplomowego Egzaminu Zawodowego (z zachowaniem zapisów w obowiązującym Regulaminie Dyplomowego Egzaminu Zawodowego).
- 5.20. Po dopuszczeniu przez promotora pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego student zamieszcza plik z pracą w systemie Wirtualna Uczelnia, przygotowuje fiszkę biblioteczną oraz wypełnia Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (Załącznik 7) i składa w dziekanacie wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
- 5.21. Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego we właściwym instytucie (Załącznik nr 8).
- 5.22. Promotor może proponować kandydaturę recenzentów pracy dyplomowej. Ostatecznego wyboru recenzenta dokonuje Zastępca Dyrektora ds. Kształcenia.
- 5.23. Promotor i recenzent przygotowują i składają do właściwego dziekanatu wypełnione arkusze oceny pracy dyplomowej (recenzje) według wzorów obowiązujących na wydziale w terminie jednego tygodnia przed planowanym egzaminem dyplomowym.
- 5.24. Dziekanat ma obowiązek udostępnić dyplomantowi złożone przez promotora i recenzenta arkusze ocen (recenzje).
- 5.25. Dziekanat jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich prac dyplomowych.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	WSZJK-CMN/04 Strona 6 z 6
DYPLOMOWANIA		Wersja procedury: 01 Data zmiany: - Obowiązuje od: 14.10.2024

5.26. Szczegółowe zasady przygotowania pracy dyplomowej, termin jej złożenia oraz warunki dopuszczenia i określenia terminu egzaminu dyplomowego, a także tryb powoływania i zakres obowiązków członków komisji egzaminacyjnej wraz z kryteriami oceniania określa Regulamin studiów.

6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

6.1. Procedura obsługi toku studiów.

7. Załączniki:⁵

- Załącznik nr 1. Lista studentów wraz z tematami prac
- Załącznik nr 2. Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne
- Załącznik nr 3. Wniosek o powołanie dodatkowego członka komisji egzaminacyjnej
- Załącznik nr 4. Podanie w sprawie zmiany promotora pracy
- Załącznik nr 5. Podanie w sprawie zmiany tematu pracy
- Załącznik nr 6. Harmonogram terminów obron pracy dyplomowej
- Załącznik nr 7. Oświadczenie studenta o autorstwie pracy dyplomowej
- Załącznik nr 8. Wytyczne do pisania prac dyplomowych
- Załącznik nr 9. Regulamin Dyplomowego Egzaminu Zawodowego

Procedurę przygotowali/ły:

merytorycznie:

Członkowie Wydziałowej Komisji ds Kształcenia
dr Dorota Rębak

Procedurę zatwierdził

¹ procedury ogólnouczelniane oznaczane są symbolem O, procedury wspólne dla wszystkich wydziałów/filii oznaczane są symbolem - W, procedury obowiązujące na danym wydziale/filii oznaczane są symbolem wydziału/filii zgodnie z symbolami tych jednostek, np. WH, procedury obowiązujące w szkole doktorskiej – oznaczane są symbolem - wSD

² numer procedury

³ za pierwotną wersję procedury przyjmuje się oznaczenie 01, każda kolejna jej zmiana – kolejno: wer. 02, 03 itd.

⁴ data zatwierdzenia zmiany

⁵ W nagłówku każdego załącznika oznaczenie przyporządkowania do procedury, np.

Załącznik nr 1 do procedury WSZJK-O/1 (wersja: 02)