

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

INSTYTUT HUMANISTYCZNY

Kierunek: **PEDAGOGIKA**

Studia: **DRUGIEGO STOPNIA**

Profil praktyczny

ZASADY

**PRZYGOTOWYWANIA PRAC DYPLOMOWYCH
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO
w roku akademickim 2021/2022**

I. PRACA DYPLOMOWA

- 1.1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego – promotora, zatrudnionego w Uczelni posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, prowadzącego wybrane seminarium dyplomowe. Studenci mają prawo wybrać promotora.
- 1.2. Grupa seminaryjna nie może być mniejsza niż 15 osób, a jednocześnie nie może przekraczać 20 osób (zgodnie zarządzeniem Rektora nr 165/2020 z dnia 15 grudnia 2020 r.).
- 1.3. Jeśli do promotora chce się wpisać grupa studentów większa niż 20 osób, ustala się, że pierwszeństwo wpisu będą mieli studenci z uzyskaną najwyższą średnią dotychczasowych ocen.
- 1.5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej uwzględnia się przede wszystkim studiowaną przez studenta ścieżkę kształcenia plan naukowy promotora pracy oraz zapotrzebowanie społeczne o określonym zasięgu lokalnym i zakres problematyki odpowiadającej możliwościom realizacyjnym programu badawczego tego rodzaju prac, a także możliwości wykonania jej w terminie.
- 1.6. Praca dyplomowa powinna mieć charakter teoretyczno-empiryczny.
- 1.7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony z promotorem kierującym pracą oraz zatwierdzony przez Komisję do spraw Oceny Prac Dyplomowych. Tematy prac dyplomowych przedkłada promotor w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej. Dyrektor Instytutu, na wniosek promotora lub na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej, jednak nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów.
- 1.8. Praca dyplomowa (magisterska) powinna liczyć ok. 60 - 80 stron.
- 1.9. Studenci studiów stacjonarnych zobowiązani są do złożenia pracy dyplomowej w Archiwum Prac Dyplomowych do końca sesji poprawkowej danego semestru.
- 1.10. Dyrektor Instytutu na uzasadniony wniosek studenta, może przedłużyć termin zaliczenia modułu „praca dyplomowa” oraz zaliczenia semestru nie później, niż do dnia 15 września danego roku akademickiego.
- 1.11. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w pkt. 1.9 oraz pkt. 1.10. i nie otrzymał zgody Dyrektora Instytutu na przedłużenie terminu zaliczenia modułu „praca dyplomowa” zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.

- 1.12. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie lub nie otrzymał zgody Dyrektora Instytutu na przedłużenie terminu jej złożenia, może ubiegać się o powtarzanie przedmiotu/ modułu lub semestru.
- 1.13. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia, zgodnie z przepisami *Regulaminu studiów PWSTE w Jarosławiu*.
- 1.14. W przypadku wznowienia studiów za zgodą promotora może być kontynuowany temat pracy podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
- 1.15. Jeśli student nie zaliczył seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów, Dyrektor Instytutu może wydać zgodę na powtarzanie tylko tego przedmiotu bez uzupełniania różnic programowych do 2 lat od skreślenia z listy studentów.
- 1.16. Za zgodą Dyrektora Instytutu student może zmienić promotora, pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy dyplomowej.
- 1.17. Zmiana promotora może nastąpić tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności uniemożliwiających dotychczasowemu promotorowi dalsze prowadzenie seminarium dyplomowego. W takim przypadku nowego promotora wyznacza Dyrektor Instytutu.
- 1.18. Praca dyplomowa podlega ocenie merytoryczno-formalnej przez promotora i recenzenta, powołanego przez Dyrektora Instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
- 1.19. Ocena pracy powinna obejmować m.in.:
 - ocenę zgodności treści pracy z tematem określonym w tytule,
 - ocenę układu pracy i jej struktury,
 - ocenę merytoryczną,
 - ocenę nowatorstwa w ujęciu problemu,
 - ocenę doboru i wykorzystania literatury i źródeł,
 - ocenę formalnej strony pracy, w tym szczególnie poprawność językową i komunikatywność tekstu przydatność w praktyce,
 - związek pracy z zapotrzebowaniem społecznym o określonym zasięgu lokalnym.
- 1.20. Pracę dyplomową student wykonuje osobiście i samodzielnie, co potwierdza oświadczeniem wg wzoru zamieszczonego w systemie Archiwum Prac Dyplomowych - APD, które powinno być zamieszczonym na odwrocie strony tytułowej pracy.
- 1.21. Wszystkie prace dyplomowe powstające w Instytucie powinny być sprawdzone w ramach procedury antyplagiatowej. Potwierdzenie samodzielności wykonania pracy dyplomowej w postępowaniu w ramach procedury antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

II. TECHNIKA PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ

2.1. Praca dyplomowa powinna być sprawdzianem:

- opanowania przez studenta umiejętności niezbędnych do pisania prac naukowych w zakresie studiowanej dyscypliny,
- samodzielności w opracowaniu tematu według zatwierdzonego przez promotora planu pracy,
- umiejętności zbierania i opracowania materiałów,
- umiejętności logicznej interpretacji wyników badań, analizy dokumentów, analizy literatury przedmiotu,
- umiejętności prezentowania osiągnięć własnych,
- twórczego rozwiązywania praktycznych problemów pedagogicznych,
- umiejętności dostosowania odpowiednich narzędzi diagnostycznych do badania określonych form praktycznej działalności pedagogicznej,
- osiągnięcia przez studenta określonych efektów uczenia się.

2.2. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów należy pisać pogrubioną czcionką o rozmiarze 12.

2.3. Tekst pracy należy pisać czcionką Times New Roman o rozmiarze 12, przypisy – czcionką Times New Roman o rozmiarze 10 (interlinia w przypisach 1,0). Interlinia w tekście głównym powinna wynosić 1,5, marginesy: lewy – 2,5, prawy – 2,5, górny – 2,5, dolny – 2,5. Tekst pracy powinien być wyjustowany, akapit – 1 cm. W tekście należy stosować zasady pisowni polskiej, dotyczące w szczególności: stylu, ortografii, podziału wyrazów i wyliczania.

2.4. Zamieszczone w pracy tabele, wykresy, diagramy, fotografie lub rysunki powinny być ponumerowane kolejno w obrębie całego tekstu pracy z podaniem tytułu oraz źródła pochodzenia. Spis łączny powinien być podany na końcu pracy z podaniem stron, na których się znajdują.

2.5. W pracy dyplomowej strony numeruje się kolejno od pierwszej do ostatniej, przy czym za pierwszą stronę uznaje się kartę tytułową, na której nie wpisuje się jednak numeru strony.

2.6. Strony należy oznaczać samymi liczbami, bez jakichkolwiek dodatkowych znaków.

2.7. W pracy należy używać czasu przeszłego w odniesieniu do faktów historycznych (np. „w 1773 roku utworzono Komisję Edukacji Narodowej”), wydarzeń z życia osób (np. „ks. B. Markiewicz urodził się 13 lipca 1842 roku w Pruchniku”), a także działań podjętych przez autora pracy (np. „przebadanych zostało 45 osób”).

2.8. W pracy należy unikać pierwszej osoby liczby pojedynczej, a także pierwszej osoby liczby mnogiej, a zamiast tego stosować formę bezosobową (np. „w tej części pracy

zostanie przedstawiony problem...”, „w pracy opisane zostało funkcjonowanie placówek opiekuńczo - wychowawczych”, „w rozdziale pierwszym przedstawiono przyczyny, rodzaje i skutki bezrobocia”).

- 2.9. Po tytule pracy, po tytułach tabel wykresów, diagramów, wykresów, na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie należy stawiać kropek.

III. ZALECENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ

- 3.1. Praca dyplomowa powinna składać się z następujących części: wstępu, rozdziałów, podrozdziałów, zakończenia, bibliografii, spisu tabel, wykresów, diagramów oraz aneksu.
- 3.2. Strona tytułowa pracy powinna być sporządzona zgodnie z aktualnym wzorem (wzór strony tytułowej określa zarządzenie Rektora).
- 3.3. Spis treści pracy dyplomowej powinien zawierać tytuły kolejnych rozdziałów i podrozdziałów oraz innych części pracy wraz z numerami stron według poniższego wzoru:

Wstęp.....	.....
Rozdział I .....	.....
1.1. Tytuł podrozdziału .....	.....
1.2. Tytuł podrozdziału.....	.....
Rozdział II .....	.....
2.1. Tytuł podrozdziału.....	.....
Rozdział III .....	.....
3.1. Tytuł podrozdziału.....	.....
Zakończenie.....	.....
Bibliografia.....	.....
Spis tabel .....	.....
Spis wykresów .....	.....
Aneks.....	.....

- 3.4. Wstęp powinien zawierać m.in.:
- wprowadzenie w problematykę pracy, określenie jej zakresu i celu,
 - uzasadnienie znaczenia i potrzeby podjęcia tematu wyboru tematu,
 - zamierzenia autora,
 - ukazanie aktualności naukowej wybranej problematyki,

- określenie charakteru pracy (np. teoretyczno-badawczy), wskazanie literatury i źródeł wykorzystanych w pracy, metod, badań, które wykonano,
 - charakterystykę konstrukcji pracy (zawartości rozdziałów),
 - wskazanie podstawowych pojęć, słów kluczowych.
- 3.5. Każdy rozdział powinien zaczynać się od nowej strony, podrozdział może być wyodrębniony opuszczonymi wersami (1 wers). Praca powinna być podzielona na co najmniej trzy rozdziały. W numeracji rozdziałów stosuje się cyfry rzymskie, w numeracji podrozdziałów – arabskie.
- 3.6. W rozdziale (rozdziałach) teoretycznym pracy dyplomowej mogą znaleźć się następujące zagadnienia:
1. wprowadzenie w problematykę pracy,
 2. prezentacja zagadnień teoretycznych niezbędnych do zrozumienia poruszanej w pracy problematyki,
 3. omówienie stanu wiedzy dotyczącej tematyki pracy,
 4. wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z tematyką pracy,
 5. podsumowanie treści rozdziału, wnioski, uogólnienia.
- 3.7. Rozdział metodologiczny w pracy dyplomowej powinien zawierać omówienie:
1. przedmiotu, celu i zakresu podejmowanych badań,
 2. problemów i hipotez badawczych,
 3. zmiennych i wskaźników,
 4. metod, technik i narzędzi badawczych,
 5. charakterystyki terenu badań i badanej populacji,
 6. organizacji i przebiegu badań.
- 3.8. Rozdział merytoryczny - badawczy w pracy dyplomowej powinien zawierać:
- prezentację szczegółowych wyników badań empirycznych w odniesieniu do przyjętych problemów i hipotez badawczych w formie graficznej w postaci tabel, wykresów czy diagramów wraz z ich interpretacją lub prezentacją badania dokumentów czy badania literatury przedmiotu w odniesieniu do tematyki pracy,
 - ocenę założonych w pracy hipotez badawczych (przyjęcie lub odrzucenie),
 - prezentację wyników badań w kategoriach ilościowych i jakościowych.
- 3.9. Rozdział merytoryczny - badawczy powinien zawierać tyle podrozdziałów, ile jest przyjętych w pracy problemów szczegółowych. Każdy podrozdział powinien więc obejmować:
- tytuł podrozdziału wynikający z przyjętego problemu szczegółowego,
 - krótkie wprowadzenie w problem szczegółowy,

- analizę ilościową danych zawartych w tabelach, wykresach, diagramach oraz jakościową (np. odniesienie do literatury lub innych badań).
 - ustosunkowanie się do założonej wcześniej hipotezy,
 - wnioski.
- 3.10. Zakończenie powinno zawierać ustosunkowanie się autora do własnych zamierzeń i stopnia ich realizacji. Zakończenie nie może być powtórzeniem ważniejszych wywodów z kolejnych rozdziałów lecz musi być nowym, syntetycznym ujęciem podstawowej problematyki pracy. Powinno więc zawierać:
- przypomnienie zamierzeń autora,
 - ustosunkowanie się do założonych hipotez , uzasadnienie ich potwierdzenia lub odrzucenia,
 - wnioski i postulaty (jeśli takie mogą być sformułowane),
 - wskazanie potrzeby dalszych badań.
- 3.11. Bibliografia powinna zawierać literaturę cytowaną i wykorzystaną w pracy, uporządkowaną wg określonych kryteriów (pozycje książkowe, artykuły, dokumenty) z najważniejszymi danymi o każdej pozycji. Powinna być sporządzona wg wzoru: Nazwisko i imię autora, tytuł książki, wydawnictwo, miejsce i rok wydania. Bibliografia może być podzielona np. na: pozycje zwarte, artykuły z czasopism, dokumenty urzędowe, akty prawne, inne źródła (strony internetowe).
- 3.12. Praca powinna zawierać streszczenie (max do ½ strony) w języku polskim (obowiązkowo) zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 1) oraz dla chętnych - w języku angielskim (załącznik nr 1a). Streszczenie pracy powinno uwzględniać następujące elementy: problematyka pracy, cel pracy, informacja o zastosowanych metodach i technikach badawczych, zakres problemu, wyniki i wnioski. W treść streszczenia należy także wpleść słowa kluczowe.
- 3.13. Wykorzystanie cudzego dorobku naukowego powinno być udokumentowane przypisami. Przypis powinien zawierać: imię i nazwisko autora, tytuł publikacji, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, numer strony. Przypisy (czcionka Times New Roman, rozmiar 10) należy sporządzać wg niżej podanych przykładów.
- Jeżeli powołuje się pierwszy raz na pozycję danego autora należy podać w przypisie pełny opis bibliograficzny (na końcu przypisu nr ISBN – tylko przy opisie książki jako całości):**
1. M. Węglińska, *Jak pisać pracę magisterską*, Wyd. Impuls, Kraków 2005, s. 28, ISBN 83-7308-297-2.

Jeżeli powołuje się na pozycję bezpośrednio poprzedzającą, ale z możliwością określenia innego miejsca (strony) cytowanej pracy, wówczas można zastosować skrót – „Tamże”

2. Tamże, s. 30.

Jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą nie tylko tej samej pozycji książkowej, lecz także tego samego fragmentu i tej samej strony, stosuje się skrót „jak wyżej” - bez podawania strony np.

3. Jak wyżej.

Jeżeli w pracy cytuje się po raz kolejny pozycję książkową danego autora, wówczas pisze się inicjał imienia i nazwisko autora, a zamiast tytułu podaje się w przypisie „dzieło cytowane” (skrót - dz. cyt.).

4. M. Węglińska, dz. cyt., s. 33 lub M. Węglińska, op. cit. (łac. opus citatum – dzieło cytowane).

Jeżeli wcześniej cytowano kilka pozycji książkowych tego samego autora, wówczas należy podać za pierwszym razem pełny opis bibliograficzny, następnie tylko: inicjał imienia i nazwisko autora, początek tytułu pracy z wielokropkiem i numer strony, np.:

5. M. Węglińska, *Jak pisać...*, s. 37. lub M. Węglińska, *Praca...*, s. 75.

Jeżeli powołujemy się na artykuł w czasopiśmie, to należy podać inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł artykułu, nazwę czasopisma w cudzysłowie, rok i numer czasopisma i numer strony, na której znajduje się tekst.

6. R. Pachociński, *Metody ilościowe i jakościowe w badaniach pedagogicznych*, „Edukacja - Studia, Badania, Innowacja”, nr 3, 1997, s. 48.

Jeżeli powołujemy się na artykuł zamieszczony w wydawnictwie zwartym, będącym pracą zbiorową, wówczas podaje się inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, literę „w” z dwukropkiem [w:], czyli informację, że dany artykuł zamieszczony jest w książce, pełny opis bibliograficzny pracy zbiorowej a następnie numer strony, na której znajduje się tekst.

7. S. Kawula, *Dylematy współczesnej pedagogiki i wychowania*, [w:] Stałość i zmienność w naukach pedagogiki, pod. red. A.W. Maszke, Olsztyn 1995, s. 75-76, ISBN 83-7308-297-2.

8. B. Turlejska, *Monografia pedagogiczna i studium przypadku*, [w:] *Orientacje w metodologii badań pedagogicznych*, pod. red. S. Pałki, Kraków 1998, s. 98-99, ISBN 83-7308-297-2.

Opisy bibliograficzne dokumentów elektronicznych

1. Książka dostępna przez Internet

Należy podać autora, tytuł, miejsce i rok (data dostępu)

Np. A. Mickiewicz, *Pan Tadeusz czyli ostatni zajazd na Litwie*, oprac. N. Adamiec (dostęp 11.10.2015) <http://monika.univ.gda.pl/literat/panful/index.htm>

2. Artykuł w czasopiśmie internetowym

Należy podać autora, tytuł artykułu (typ nośnika), w: tytuł czasopisma, rok, numer (data dostępu), warunki dostępu

Np. S. Kowalski, *Wirtualna historia książki*, w: *Wiedza i życie*, 2011, nr 8 (dostęp 22.10.2015), <http://www.pwsp.rzeszow.pl>

3. Publikacja samoistna w Internecie

Należy podać autora, tytuł pracy (typ nośnika), datę wydania, datę aktualizacji (datę dostępu), warunki dostępu

Np. S. Rowiński, *Dzieje książki w zarysie (online)*, ostatnia aktualizacja 25.10.2015 (dostęp 14.10.2015), <http://www.krakow.pl/wbk/>

1. Książka na płycie CD-ROM

2. W. Kopaliński, *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych* [CD-ROM]. Wersja 1.03 Łódź: Promedia CD, 1998.

3. Książka w Internecie

M. Hłasko, *Ósmy dzień tygodnia*

<http://www.literatura.zapis.net.pl/okresy/wspolczesnosc/hlasko/osmy.htm>.

▪ *Strona WWW*

S. Skórka, *Wirtualna historia książki i bibliotek*, Kraków, Akademia Pedagogiczna, Instytut Informacji Naukowej [dostęp 4 lutego 2005]. <http://www.ap.krakow.pl/whk/>

▪ *Artykuł w czasopiśmie internetowym*

A. Karpień, *Motyw szatana w literaturze romantycznej*, [w:] „Konspekt”

<http://www.wsp.krakow.pl/konspekt/22/Karpień.htm>.ISSN_1509-6726

- 3.14. Każdy przypis powinien zaczynać się dużą literą. Każdy przypis powinien kończyć się kropką.
- 3.15. Cytaty w tekście powinny być wyróżnione w sposób piśmienniczy i merytoryczny. Wyróżnienie piśmiennicze to cudzysłów lub kursywa. Wyróżnienie merytoryczne to powołanie się na źródło i umieszczenie odpowiedniego odsyłacza z przypisem bibliograficznym.
- 3.16. Cytat nie może wyręczać lub zastępować wywodów autora, lecz powinien być ilustracją, argumentem wywodów.
- 3.17. Jeżeli odnośnik postawiony jest na końcu zdania, to za nim stawia się kropkę kończącą zdanie.
- 3.18. W aneksie (aneks – dodatek, uzupełnienie, załącznik) powinny znaleźć się narzędzia badawcze wykorzystane w badaniach (np. kwestionariusz ankiety), a także instrukcje, statuty, mapy, odpisy dokumentów i in. Każdy dokument powinien być zamieszczony w oddzielnym załączniku. Załącznikom należy nadać tytuły i numerować je numeracją ciągłą.

IV. EGZAMIN DYPLOMOWY

- 4.1. Student zobowiązany jest w terminie co najmniej 14 dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego wykonać czynności zgodne z obowiązującym w danym roku akademickim zarządzeniem lub zarządzeniami Rektora w sprawie dyplomowania.
- 4.2. Pracę dyplomową w wersji elektronicznej należy wgrać do uczelnianego panelu Archiwum Prac Dyplomowych.
- 4.3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów, praktyk zawodowych oraz zdanie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
 - uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
 - uzyskanie oceny co najmniej „dostateczny” z pracy dyplomowej,
 - uzyskanie potwierdzenia samodzielności wykonania pracy dyplomowej po postępowaniu w ramach procedury antyplagiatowej,
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów określonych przez Dyrektora Instytutu (wymienionych w punkcie 4.2.).
- 4.4. Dyrektor Instytutu powołuje Komisję do egzaminu dyplomowego, co najmniej dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
- 4.5. Komisja składa się z trzech osób: przewodniczącego, promotora, recenzenta.
- 4.6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Instytutu może powołać w skład komisji innych nauczycieli akademickich Instytutu.

- 4.7. Komisji przewodniczy Dyrektor, jego zastępca lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dyrektora zatrudniony w Uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
- 4.8. W szczególnych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności jednego z członków komisji egzaminu dyplomowego (opiekuna pracy lub recenzenta) Dyrektor Instytutu powołuje w skład komisji egzaminacyjnej w zastępstwie nauczyciela akademickiego z danej dyscypliny.
- 4.9. Termin egzaminu dyplomowego ustala Dyrektor Instytutu. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym, niż jeden miesiąc od daty złożenia pracy dyplomowej.
- W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie jednego miesiąca od daty złożenia.
- 4.10. Egzamin dyplomowy w formie i w zakresie ustalonym przez Dyrektora Instytutu jest egzaminem ustnym.
- 4.11. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
- w części pierwszej następuje weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Na podstawie „Zasad przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego” przygotowanych przez Komisję do spraw Oceny Prac Dyplomowych student powinien odpowiedzieć na dwa wylosowane pytania, dotyczące zagadnień studiowanego kierunku (1 pytanie) i studiowanej specjalności/ścieżki kształcenia (1 pytanie). Wykaz zagadnień zawiera załącznik nr 2 do „Zasad przygotowania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminu dyplomowego”.
 - w części drugiej odbywa się obrona pracy dyplomowej, w czasie której student powinien przedstawić krótko pracę dyplomową (cel, zakres pracy, metody, ocena realizacji celu pracy) oraz odpowiedzieć na dwa pytania postawione przez promotora i recenzenta dotyczące pracy dyplomowej.
- 4.12. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Instytutu wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny, nie wcześniej niż 14 dnia, licząc od poprzednio wyznaczonego terminu egzaminu dyplomowego (Regulaminu Studiów).
- 4.13. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż do dnia 15 października danego roku akademickiego (Regulaminu Studiów).
- 4.14. W przypadku gdy w drugim terminie student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego lub uzyska z niego ocenę niedostateczną, zostaje skreślony z listy studentów.

- 4.15. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia egzaminu dyplomowego bądź nieprzystąpienia do niego, ma prawo wznowić studia. Wznowienie studiów następuje na co najmniej jeden ostatni semestr przewidziany programem studiów.
- 4.16. Na wniosek studenta lub nauczyciela akademickiego kierującego pracą, złożony nie później niż tydzień przed planowanym terminem egzaminu, Dyrektor Instytutu może przeprowadzić otwarty egzamin dyplomowy.
- 4.17. Po zakończeniu egzaminu komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego. Ogłoszenie wyników następuje po zakończonym egzaminie.
- 4.18. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
- średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów kończących się egzaminem oraz przedmiotów w formie wykładów kończących się zaliczeniem z oceną – z uwzględnieniem ocen niedostatecznych – uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzаныmi oraz wznowionymi), (1/2 oceny),
 - ocena pracy dyplomowej stanowiąca średnią arytmetyczną ocen pracy dokonanych przez promotora i recenzenta (1/4 oceny),
 - średnia ocen z egzaminu dyplomowego i praktycznego (1/4 oceny).
- 4.19. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
- | | | |
|-------------|------------------|-----|
| 4,60 – 5,0 | bardzo dobry | 5,0 |
| 4,26 – 4,59 | plus dobry | 4,5 |
| 3,76 – 4,25 | dobry | 4,0 |
| 3,26 – 3,75 | plus dostateczny | 3,5 |
| 3,00 – 3,25 | dostateczny | 3,0 |
- 4.20. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się ostateczny wynik studiów, obliczany jak w punkcie 4.18.
- 4.21. Po ukończeniu studiów Uczelnia wydaje absolwentowi:
- dyplom ukończenia studiów, w którym wymieniony jest kierunek studiów, profil, obszar kształcenia, forma studiów oraz podany jest wynik studiów,
 - suplement do dyplomu, w którym podane są informacje dotyczące odbytych studiów, w tym wykaz zaliczonych przedmiotów wraz z ocenami oraz inne dodatkowe informacje.
- 4.22. Po zrealizowaniu pełnego programu studiów drugiego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i złożeniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

- 4.23. Na wniosek studenta Uczelnia może wydać odpis dyplomu w języku obcym.
- 4.24. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

Przewodniczący
Komisja ds. Oceny Prac Dyplomowych
na kierunku Pedagogika, studia drugiego stopnia

prof. ucz. dr hab. Witold Ostafiński

Dyrektor Instytutu Humanistycznego
PWSTE w Jarosławiu

dr Barbara Czuba