

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

INSTYTUT HUMANISTYCZNY

Kierunek **FILOLOGIA**

Studia **PIERWSZEGO STOPNIA**

Specjalność **FILOLOGIA ANGIELSKA**

Profil praktyczny

ZASADY

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

Jarosław, kwiecień 2022

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Studenci kierunku Filologia w Instytucie Humanistycznym zobowiązani są wypełniać wszystkie postanowienia Regulaminu Studiów oraz Zarządzeń Rektora PWSTE w Jarosławiu ww. zasad dyplomowania i egzaminu dyplomowego.

II. PRACA DYPLOMOWA

§2

Student Instytutu Humanistycznego kształcący się na kierunku Filologia, studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym w specjalności Filologia angielska zobowiązany jest napisać pracę dyplomową w języku studiowanej specjalności w ramach wybranego seminarium dyplomowego.

§3

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego PWSTE w Jarosławiu – promotora posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, prowadzącego wybrane seminarium dyplomowe.
2. Student ma prawo wyboru promotora. Na spotkaniu informacyjnym przed zakończeniem drugiego roku studiów studenci są informowani o promotorach prowadzących seminaria. Następnie mogą zapisywać się do wybranych przez siebie promotorów. Jeśli do promotora chce się wpisać grupa studentów większa niż 15 osób ustala się, że pierwszeństwo wpisu będą mieli studenci z uzyskaną najwyższą średnią dotychczasowych ocen.

§4

1. Praca dyplomowa ma charakter wypowiedzi pisemnej o długości min. 30 stron (bez załączników, wydruk jednostronny) i obejmuje:
 - a) stronę tytułową w języku kierunkowym i w języku polskim (*wzór strony tytułowej określa aktualne zarządzenie Rektora*),
 - b) spis treści,
 - c) wstęp i wprowadzenie teoretyczne,
 - d) pracę właściwą: dwa rozdziały teoretyczne i jeden rozdział badawczy + podsumowanie (ok. 1 strona),
 - e) wniosek ogólny,
 - f) bibliografię,

- g) streszczenie pracy w dwóch językach: w języku studiowanej specjalności i w języku polskim, zamieszczone na końcu pracy (*załącznik nr 1 do Zasad Przygotowania Prac Dyplomowych i Przeprowadzania Egzaminu Dyplomowego*),
 - h) załączniki – fakultatywnie.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową zgodnie z wymaganiami formalnymi podanymi przez promotora i harmonogramem obowiązującym w Instytucie Humanistycznym.

§5

Promotor ustala ze studentem temat pracy dyplomowej biorąc pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości realizacji tematu.

§6

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.
2. Dyrektor Instytutu może - na wniosek promotora lub studenta - przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku choroby studenta potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim (miesiąc ciągłego zwolnienia) nie dłużej niż o trzy miesiące.
3. W przypadku wznowienia kształcenia w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego termin złożenia pracy określa Dyrektor Instytutu. Termin ten nie może ulec przesunięciu.

§7

Praca dyplomowa podlega merytoryczno-formalnej ocenie przez prowadzącego pracę promotora oraz recenzenta powołanego przez Dyrektora Instytutu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.

III. EGZAMIN DYPLOMOWY

§8

Do egzaminu dyplomowego ma prawo przystąpić student, który:

- a) uzyskał wszystkie zaliczenia i zdał wszystkie egzaminy z przedmiotów objętych obowiązującym programem studiów,
- b) zaliczył praktyki zawodowe w obowiązującym wymiarze,
- c) uzyskał odpowiednią liczbę punktów ECTS,
- d) uzyskał potwierdzenie samodzielności wykonania pracy dyplomowej po postępowaniu w ramach procedury antyplagiatowej,
- e) uzyskał pozytywne oceny pracy dyplomowej.

§9

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Instytutu.
2. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi:
 - a) przewodniczący,
 - b) promotor,
 - c) recenzent,
 - d) *(ewentualnie)* członek komisji reprezentujący drugą dyscyplinę naukową *(odpowiednio językoznawstwo/literaturoznawstwo)*
3. Komisji przewodniczy Dyrektor, jego zastępca lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dyrektora zatrudniony w Uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Jeżeli członek komisji egzaminacyjnej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie, Dyrektor wyznacza inną osobę spośród nauczycieli akademickich Instytutu.

§10

1. Termin egzaminu ustala Dyrektor Instytutu Humanistycznego.
2. 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 pracy.
3. Dyrektor Instytutu może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów.

§11

Koordinację przygotowania egzaminu dyplomowego oraz nadzór nad sposobem jego przeprowadzania zapewnia Dyrektor Instytutu.

§12

1. Egzamin dyplomowy ma formę egzaminu ustnego i obejmuje:
 - a) zagadnienia dotyczące pracy dyplomowej,
 - b) problematykę przedmiotu kierunkowego, w ramach którego mieści się temat pracy dyplomowej,
 - c) zagadnienia dotyczące dyscyplin naukowych, do których przyporządkowany jest kierunek Filologia, to jest językoznawstwa i literaturoznawstwa.
2. Zdający odpowiada na cztery pytania zadawane przez członków komisji. Pytanie promotora, losowane przez zdającego, ma charakter praktyczny i dotyczy problematyki przedmiotu kierunkowego, w ramach którego mieści się temat pracy dyplomowej *(załącznik nr 2 do Zasad Przygotowania Prac Dyplomowych i Przeprowadzania Egzaminu*

Dyplomowego), natomiast pytanie recenzenta dotyczy tematyki pracy dyplomowej. Pozostałe dwa pytania wyłaniane są w drodze losowania przez zdającego: jedno z zestawu zagadnień z zakresu językoznawstwa (*załącznik nr 3 do Zasad Przygotowania Prac Dyplomowych i Przeprowadzania Egzaminu Dyplomowego*) i jedno z zestawu zagadnień z zakresu literaturoznawstwa (*załącznik nr 4 do Zasad Przygotowania Prac Dyplomowych i Przeprowadzania Egzaminu Dyplomowego*).

§13

1. Po zakończeniu egzaminu komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego.
2. Ocenę z egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia promotor pracy dyplomowej a następnie uzgadnia ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej. Procentowy udział wagi poszczególnych pytań wygląda następująco: 40% oceny stanowi odpowiedź na pytanie dotyczące problematyki przedmiotu kierunkowego, w ramach którego mieści się temat pracy dyplomowej, 60% oceny stanowią odpowiedzi na pozostałe pytania (po 20% za odpowiedź na każde z pozostałych trzech pytań). W przypadku rozbieżności ocenę poddaje się pod głosowanie. Przy równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Ocena wystawiona jest oceną ostateczną.

§14

Student zdał egzamin dyplomowy, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dostateczny.

§15

1. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor Instytutu wyznacza na wniosek studenta lub promotora nowy termin egzaminu.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpieniu do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych Dyrektor Instytutu wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu, nie wcześniej niż 30 dni licząc od poprzednio wyznaczonego terminu egzaminu dyplomowego.
3. Otrzymanie oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w drugim terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów PWSTE.
4. Na uzasadniony wniosek osoby, która została skreślona z listy studentów w trybie określonym w ust. 3, Dyrektor Instytutu może zezwolić na wznowienie studiów, określając warunki wznowienia studiów.
5. Nie przewiduje się egzaminu komisyjnego w przypadku egzaminu dyplomowego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

1. Wypełnione protokoły egzaminu dyplomowego podpisywane są przez przewodniczącego i wszystkich członków komisji.
2. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje się w aktach Działu Obsługi Studenta oraz w systemie internetowym Archiwum Prac Dyplomowych (APD) według zasad określonych obowiązującymi przepisami o archiwizacji dokumentów.

§17

Podstawą obliczenia ostatecznego wyników studiów są:

- średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich egzaminów i przedmiotów w formie wykładów kończących się zaliczeniem z oceną – z uwzględnieniem ocen niedostatecznych – uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi 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 (1/4 oceny).

§18

1. 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)
2. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się ostateczny wynik studiów, obliczany jak ust. 1
3. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

Przewodniczący Komisji ds. Oceny Prac Dyplomowych
na kierunku Filologia, studia pierwszego stopnia

prof. ucz. dr hab. Robert Kiełtyka

Dyrektor Instytutu Humanistycznego
PWSTE w Jarosławiu

dr Barbara Czuba