

Zarządzenie nr 6/2024
Rektora Akademii Nauk Stosowanych WSGE
im. A. De Gasperi w Józefowie
z dnia 8 lutego 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu procesu dyplomowania w Akademii Nauk
Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie

Na podstawie § 9 ust. 4 pkt 2 Statutu Akademii Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin procesu dyplomowania w Akademii Nauk Stosowanych im. A. De Gasperi w Józefowie.

§ 2

Traci moc:

Zarządzenie nr 8/2019 Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 17 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu procesu dyplomowania w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych WSGE
im. A. De Gasperi w Józefowie

.....
dr hab. Magdalena Sitek

**Regulamin procesu dyplomowania
w Akademii Nauk Stosowanych WSGE
im. A. De Gasperi w Józefowie**

Spis treści

Rozdział 1. Wstęp do przygotowania pracy dyplomowej	3
§ 1 [Wybór promotora]	3
§ 2 [Promotor pomocniczy]	3
§ 3 [Seminarium dyplomowe]	3
§ 4 [Grupy seminaryjne]	4
§ 5 [Temat pracy dyplomowej]	4
Rozdział 2. Praca dyplomowa	6
§ 6 [Cel pracy dyplomowej]	6
§ 7 [Forma pracy]	6
§ 8 [Wymagania formalne i edytorskie]	6
§ 9 [Struktura pracy dyplomowej]	7
§ 10 [Przygotowanie pracy]	8
Rozdział 3. Kontrola antyplagiatowa	10
§ 11 [Jednolity System Antyplagiatowy]	10
§ 12 [Analiza pracy]	10
§ 13 [Poprawianie pracy]	11
Rozdział 4. Złożenie pracy dyplomowej	12
§ 14 [Ostateczna wersja pracy dyplomowej]	12
§ 15 [Oświadczenia]	12
§ 16 [Recenzje]	12
§ 17 [Ocena pracy]	13
Rozdział 5. Egzamin dyplomowy	14
§ 18 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]	14
§ 19 [Organizacja egzaminu dyplomowego]	14
§ 20 [Przebieg egzaminu dyplomowego]	14
§ 21 [Ocena z egzaminu i ostateczny wynik studiów]	15
§ 22 [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu]	16
§ 23 [Ukończenie studiów]	16
Rozdział 6. Przepisy końcowe	17
§ 24 [Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych]	17
§ 25 [Udostępnianie prac dyplomowych]	17
§ 26 [Ewaluacja procesu dyplomowania]	17
§ 27 [Przepis przejściowy]	18
§ 28 [Wejście w życie]	18
.....	20

Rozdział 1. Wstęp do przygotowania pracy dyplomowej

§ 1 [Wybór promotora]

1. Warunki stawiane promotorom określa regulamin studiów.
2. Listy zaproponowanych przez właściwego prorektora ds. kształcenia promotorów i recenzentów zatwierdza senat najpóźniej na trzy tygodnie przed początkiem semestru, w którym rozpoczyna się realizacja Seminarium dyplomowego.
3. Kierownik Biura Obsługi Kształcenia prowadzi zapisy na seminaria dyplomowe, podając wykaz zakresów studiów, promotorów i ogólną tematykę poszczególnych seminariów.
4. Wyboru promotora student dokonuje przez zapisanie się poprzez system USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) do ostatniego dnia semestru poprzedzającego semestr, w którym rozpoczyna realizację Seminarium dyplomowego. Po tym terminie promotor zostaje przydzielony administracyjnie decyzją prorektora ds. kształcenia.
5. Student z ważnych przyczyn może ubiegać się o zmianę promotora, nie później niż do rozpoczęcia ostatniego semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach właściwy prorektor ds. kształcenia może wyrazić zgodę na zmianę promotora w ostatnim semestrze.

§ 2 [Promotor pomocniczy]

1. W uzasadnionym przypadku senat, w celu zapewnienia wymaganego poziomu jakości pracy dyplomowej, może przydzielić pomocniczego opiekuna pracy dyplomowej (promotora pomocniczego).
2. Promotorem pomocniczym może być osoba zatrudniona w AWSGE lub w innej uczelni.
3. Do promotorów pomocniczych stosuje się wymagania naukowe i merytoryczne określone w § 54 Regulaminu studiów. W uzasadnionych przypadkach promotorem pomocniczym może być osoba nieposiadająca stopnia doktora, jeżeli senat, uzna, że osoba ta posiada znaczące przygotowanie merytoryczne lub praktyczne w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy praca dyplomowa.
4. Listę promotorów pomocniczych zatwierdza się w trybie określonym w § 1 ust. 2.

§ 3 [Seminarium dyplomowe]

1. Seminaria dyplomowe stanowią część programu studiów i umieszczane są w planie studiów na dany rok akademicki.
2. Seminarium dyplomowe jest traktowane jako forma weryfikacji zakładanych kierunkowych efektów uczenia się, w trakcie którego studenci potwierdzają swą zdolność stosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz wykazują nabyte kompetencje społeczne.
3. Efekty przewidziane do weryfikacji w trakcie Seminarium dyplomowego i przygotowywania pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, powinny być przez prowadzących uwzględnione w sylabusach Seminarium.
4. Zakładane efekty realizowane są z wykorzystaniem treści oraz metod autorsko wybranych przez promotora.

5. Zajęcia seminaryjne są zaliczane na ocenę. Warunkiem zaliczenia ostatniego semestru Seminarium dyplomowego jest przedłożenie kompletnej pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, i pozytywne przejście procedury antyplagiatowej przed zakończeniem realizacji zajęć seminaryjnych.

§ 4 [Grupy seminaryjne]

1. Seminaria dyplomowe prowadzone są w grupach liczących od 10 do 20 osób, a w przypadku mniejszych liczebności o powołaniu grupy seminaryjnej decyduje właściwy prorektor ds. kształcenia.
2. W przypadku, gdy zarejestrowana liczba dyplomantów nie pozwala na utworzenie grupy, a promotor wyraża wolę indywidualnego prowadzenia dyplomanta, dopuszcza się możliwość organizowania indywidualnych konsultacji seminaryjnych za zgodą właściwego prorektora ds. kształcenia.
3. Przekroczenie zakładanej liczebności grupy seminaryjnej może mieć miejsce w szczególnych przypadkach i wymaga zgody właściwego prorektora ds. kształcenia oraz wyrażenia przez promotora woli przyjęcia dyplomantów ponad ustalony limit.
4. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta i za zgodą promotora, właściwy prorektor ds. kształcenia może udzielić zgody na przeniesienie studenta do innej grupy seminaryjnej.
5. Jeżeli po stronie kierującego pracą dyplomową zaistniały przyczyny, które mogłyby wpłynąć na opóźnienie jej złożenia, na wniosek studenta, właściwy prorektor ds. kształcenia wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmie zadanie kierowania tą pracą.

§ 5 [Temat pracy dyplomowej]

1. W semestrze, w którym student rozpoczął realizację seminarium dyplomowego, najpóźniej do 31 października (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze zimowym) albo do 31 marca (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze letnim) – promotor lub promotor pomocniczy zobowiązani są do przekazania listy zaakceptowanych tematów prac dyplomowych w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów lub w Biurze Obsługi Kształcenia.
2. Tematyka pracy dyplomowej powinna być związana z kierunkiem studiów i nawiązywać do profilu i zakresu studiów.
3. W terminie do końca października danego roku akademickiego Komisja ds. Jakości i Efektów Kształcenia dokonuje analizy wykazu tematów prac, w szczególności pod kątem ich zgodności z kierunkiem, profilem i zakresem studiów. Zgłoszone przez Komisję uwagi kierownik Biura Obsługi Kształcenia przekazuje właściwym promotorom.
4. Ostateczne tematy prac zatwierdza senat w terminie – odpowiednio – do 15 listopada (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze zimowym) albo do 15 kwietnia (w przypadku studentów rozpoczynających studia w semestrze letnim).
5. Student w porozumieniu z promotorem może zmienić ustalony temat pracy dyplomowej, jednak nie później niż do końca pierwszego semestru realizacji Seminarium dyplomowego. Zmiana tematu pracy dyplomowej powinna zostać zgłoszona w Biurze Obsługi

Kształcenia poprzez złożenie podania o zmianę tematu pracy według wzoru stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu. Zmiana tematu pracy wymaga zgody prorektora ds. kształcenia.

Rozdział 2. Praca dyplomowa

§ 6 [Cel pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, jego zakresie, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. W pracy dyplomowej student winien wykazać umiejętności warsztatowe i redakcyjne: poprawność językową, właściwy układ, przejrzystość wywodu, umiejętność wykorzystania źródeł oraz umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy.
3. Praca powinna być samodzielna oraz powinna zawierać istotny wkład własny pracy studenta i nie być jedynie kompilacją zebranych materiałów źródłowych.

§ 7 [Forma pracy]

1. Praca dyplomowa może mieć charakter badawczy lub projektowy, a piszący powinien powiązać rozważania teoretyczne z praktyką.
2. Preferowaną formą pracy dyplomowej w przypadku studiów o profilu praktycznym jest realizacja projektu na potrzeby sektora prywatnego, administracji publicznej, organizacji pozarządowej lub lokalnej społeczności (praca zamawiana).
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności zwarta praca pisemna, a po wyrażeniu przez właściwego prorektora ds. kształcenia zgody na wniosek studenta, także opublikowany artykuł, praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
4. Na wniosek promotora właściwy prorektor ds. kształcenia może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym, przy czym na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda taka nie jest wymagana, jeśli praca napisana zostanie w języku realizacji studiów.
5. W przypadku pracy dyplomowej napisanej w języku innym niż język realizacji studiów, student zamieszcza w pracy jej temat i streszczenie w języku realizacji studiów.

§ 8 [Wymagania formalne i edytorskie]

1. Praca dyplomowa powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) objętość pracy licencjackiej powinna się zawierać w wymiarze od 40 do 70 stron maszynopisu liczonych od wstępu do zakończenia, natomiast pracy magisterskiej – w wymiarze od 60 do 100 stron maszynopisu liczonych od wstępu do zakończenia;
 - 2) praca powinna być przygotowywana w formacie edytora Microsoft Office Word (doc, docx) lub Open Office (odt);
 - 3) czcionka i marginesy:
 - a) czcionka Times New Roman,
 - b) wielkość czcionki podstawowej 12 pkt., 1800 znaków na stronie A4 (30 wierszy po 60 znaków),

- c) odstęp między wierszami na 1,5 wiersza,
 - d) marginesy: górny, dolny, prawy – 2,5 cm, lewy margines - 3,5 cm,
 - e) numeracja stron w stopce;
2. Edycja pracy dyplomowej: sposób cytowania, odnośniki do literatury, wykaz cytowanych prac itp. powinna być zgodna z przyjętymi w danej dyscyplinie standardami.
 3. Ostateczna wersja drukowana pracy dyplomowej powinna spełniać następujące warunki:
 - 1) dwustronny wydruk komputerowy,
 - 2) format papieru – karty A4,
 - 3) karty trwale związane ze sobą (np. bindowanie).
 4. Ostateczna wersja elektroniczna pracy dyplomowej powinna spełniać następujące warunki:
 - 1) zapis całości w jednym pliku na nośniku elektronicznym w dwóch formatach plików – wskazanym w ust. 1 pkt 2 oraz PDF;
 - 2) maksymalny rozmiar pracy to 15 MB;
 - 3) płyta opisana w miejscu do tego przeznaczonym i oddana w opisanej papierowej kopercie, luzem, bez przyklejenia do pracy; w opisie płyty należy umieścić: imię i nazwisko autora, numer albumu, kierunek oraz rok obrony.

§ 9 [Struktura pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa winna składać się z następujących elementów:
 - 1) strony tytułowej zgodnej z *załącznikiem nr 2* do niniejszego Regulaminu,
 - 2) wskazania słów kluczowych,
 - 3) spisu treści,
 - 4) wstępu,
 - 5) rozdziałów i podrozdziałów, ewentualnie podsumowania/ konkluzji,
 - 6) zakończenia,
 - 7) bibliografii,
 - 8) spisu tabel, wykresów i rysunków.
2. W spisie treści umieszcza się wszystkie składowe pracy dyplomowej z wyraźnym podziałem na rozdziały i podrozdziały z dokładnym podaniem stron, od których się zaczynają.
3. We wstępie należy umieścić:
 - 1) sprecyzowanie tematu pracy,
 - 2) wyjaśnienie i uzasadnienie wyboru tematu,
 - 3) przedmiot badań, cel (cele) badań i problemy badawcze,
 - 4) przedstawienie hipotez stawianych w pracy,
 - 5) wymienienie metod badawczych stosowanych w pracy dyplomowej,
 - 6) przedstawienie kolejnych rozdziałów wskazując w nich przewodnie myśli,
 - 7) przedstawienie stanu wiedzy z danego tematu oraz charakteru wykorzystanych źródeł w pisaniu pracy – literatura, raporty, opracowania, podręczniki, Internet.
4. Dokonując podziału na rozdziały i podrozdziały, należy mieć na uwadze, że:

- 1) każdy rozdział zaczyna się od nowej strony, podrozdział może być oddzielony pustym wersem;
 - 2) tytuł rozdziału oraz jego numer pisany cyfrą rzymską powinien być wyśrodkowany;
 - 3) praca powinna zawierać co najmniej trzy rozdziały;
 - 4) numer podrozdziału jest pisany cyfrą arabską;
 - 5) konstrukcja rozdziałów i podrozdziałów nie powinna być skomplikowana;
 - 6) na początku każdego rozdziału należy napisać krótko, czego rozdział będzie dotyczył.
5. W przypadku prac, o których mowa w § 7 ust. 2, przed zakończeniem lub w załączniku do pracy zamieszcza się raport z badań zgodny z wytycznymi określonymi w **załączniku nr 3** do niniejszego regulaminu.
6. Zakończenie pracy stanowi jej podsumowanie i wynik tego, do czego doszedł autor w rozdziałach i podrozdziałach. Należy w nim umieścić stwierdzenia dotyczące tez pracy i uzasadnienia, a także napisać, czy tezy założone we wstępie zostały obalone lub też potwierdzone lub też czy postawione cele zostały zrealizowane w trakcie pisania pracy.
7. Wykaz wykorzystanych źródeł (bibliografia) jest sporządzany na następujących zasadach:
- 1) pozycje wykorzystane przy pisaniu pracy umieszczane są na końcu pracy po tekście głównym i zakończeniu;
 - 2) stanowi podstawę do wykazania samodzielnością korzystania z wykazanych źródeł;
 - 3) pozycje mogą być spisane według rodzajów źródeł: książki, artykuły w czasopismach, materiały niepublikowane, akty normatywne, źródła statystyczne, źródła internetowe;
 - 4) przy źródłach internetowych należy podać dokładny adres strony oraz datę, kiedy z danego materiału skorzystano;
 - 5) należy posługiwać się jednym, ustalonym z promotorem systemem zapisywania pozycji.
8. Inne elementy pracy dyplomowej to:
- 1) przypisy
 - stanowią dowód tego, że przy pisaniu pracy student korzystał z literatury, nie ma miejsca plagiat lub spekulatywność;
 - podaje się w nich informacje o literaturze przepisach prawa i innych źródłach, na które powołano się w pracy;
 - powinny znajdować się na stronie tekstu, którego dotyczą (u dołu strony albo w tekście) albo na zakończenie rozdziału – o sposobie ich sporządzania decyduje promotor, przy czym obrana forma musi być jednolita w całej pracy.
 - 2) cytaty – należy opatrzyć przypisem i ująć w cudzysłów.

§ 10 [Przygotowanie pracy]

1. Zbieranie materiałów odbywa się od momentu zaakceptowania tematu przez promotora.
2. Części pracy są sukcesywnie przekazywane do promotora, który je akceptuje bądź przekazuje uwagi w celu dokonania zmian.

3. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, ale nie więcej niż przez trzech, o ile studenci uzyskają akceptację promotora, przy czym w takiej pracy należy wyodrębnić części przygotowywane samodzielnie przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich. W takim wypadku objętość pracy licencjackiej powinna się zawierać w wymiarze minimum 80 stron maszynopisu liczonych od wstępu do zakończenia, natomiast pracy magisterskiej – w wymiarze minimum 120 stron maszynopisu liczonych od wstępu do zakończenia
4. Ostatnią wersję napisanej pracy student przedstawia promotorowi w całości w celu dokonania kontroli antyplagiatowej, nie później niż na 2 tygodnie przed złożeniem w Biurze Obsługi Kształcenia.
5. W szczególnych przypadkach studentowi, który zaliczył wszystkie przedmioty objęte planem studiów, z wyjątkiem Seminarium dyplomowego, właściwy prorektor ds. kształcenia może zezwolić na złożenie pracy dyplomowej nie później, niż w ciągu kolejnych dwóch semestrów. Student powtarza wówczas przedmiot Seminarium dyplomowe na zasadach odpłatności ustalonych przez rektora.

Rozdział 3. Kontrola antyplagiatowa

§ 11 [Jednolity System Antyplagiatowy]

1. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego prowadzi Jednolity System Antyplagiatowy współpracujący z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych oraz zapewnia uczelniom nieodpłatne korzystanie z tego systemu.
2. Jednolity System Antyplagiatowy zapewnia wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Uczelnia jest obowiązana do sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Przejście kontroli antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia pracy do obrony.
4. Przed poddaniem pracy kontroli antyplagiatowej, student zatwierdza w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych),
 - 1) oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej, którego treść stanowi **załącznik nr 4**,
 - 2) oświadczenie o udzieleniu prawa do wprowadzania i przetwarzania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym, którego treść stanowi **załącznik nr 5**.

§ 12 [Analiza pracy]

1. Analiza antyplagiatowa pracy dyplomowej dokonywana jest przez promotora w systemie APD w ciągu 7 dni od jej złożenia.
2. Przed wprowadzeniem pracy w systemie APD, promotor zobowiązany jest do sprawdzenia zgodności tematu pracy dyplomowej z listą tematów prac dyplomowych zatwierdzoną przez senat oraz zgodności ostatecznej wersji pracy dyplomowej zaakceptowanej przez niego z wersją pracy zamieszczaną w systemie APD.
3. Dla każdej pracy dyplomowej tworzone jest jedno badanie, w ramach którego można wykonywać kolejne próby tego badania.
4. Oględzin raportu umożliwiających stwierdzenie, czy praca spełnia kryteria, dokonuje promotor, który wprowadził tekst pracy do analizy w systemie APD.
5. Oględziny raportu muszą zostać dokonane w ciągu 2 dni od jego wygenerowania.
6. Promotor podpisuje raport po uprzednim zaakceptowaniu go w systemie APD. Akceptacja raportu przez promotora jest konieczna do złożenia pracy dyplomowej w Biurze Obsługi Kształcenia.
7. Jeżeli z oceny wynika, że praca:
 - 1) nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę uważa się za zakwalifikowaną do obrony;
 - 2) nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, praca nie jest dopuszczana do obrony, jednak jest zakwalifikowana do poprawy;
 - 3) jest plagiatem, praca nie zostaje dopuszczona do obrony.

§ 13 [Poprawianie pracy]

1. Praca dyplomowa może zostać poddana czterem próbom w systemie.
2. Student (autor pracy) ma możliwość poprawienia pracy w terminie określonym przez promotora.
3. W przypadku czterokrotnego niedopuszczenia pracy dyplomowej do obrony, student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezaliczenia przedmiotu Seminarium dyplomowe i roku studiów.
4. Student skreślony z listy studentów z przyczyn, o których mowa w ust. 3, który zostanie przywrócony w prawach studenta (wznowiony) w trybie §51 Regulaminu studiów, powtarza przedmiot Seminarium dyplomowe i jest zobowiązany do przygotowania nowej pracy dyplomowej na temat inny niż temat pracy, która stanowiła podstawę skreślenia z listy studentów, i wnosi czesne na zasadach odpłatności ustalonych przez rektora.
5. W przypadku ponownego wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, wobec jej autora wszczyna się postępowanie dyscyplinarne w trybie określonym w Dziale IV, Rozdziale 3 Statutu AWSGE.

Rozdział 4. Złożenie pracy dyplomowej

§ 14 [Ostateczna wersja pracy dyplomowej]

1. Ostateczną wersję pracy dyplomowej promotor akceptuje wpisując klauzulę przyjęcia na stronie tytułowej jej egzemplarza.
2. Student składa w Biurze Obsługi Kształcenia zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową:
 - 1) jeden egzemplarz - w wersji papierowej,
 - 2) drugi egzemplarz - w wersji elektronicznej w formatach PDF i DOC/DOCX (na jednym CD).
3. Przy składaniu pracy w Biurze Obsługi Kształcenia, student na pierwszej stronie pracy, w miejscu ostepnowanym przez pracownika Biura, podpisuje oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej.
4. Kierownik Biura Obsługi Kształcenia dokonuje ostatecznej weryfikacji zgodności tematu pracy dyplomowej z tematem zatwierdzonym w procedurze określonej w niniejszym Regulaminie.
5. W przypadku zaistniałej niezgodności, Biuro Obsługi Kształcenia informuje promotora o zaistniałej niezgodności celem podjęcia stosownych modyfikacji w pracy dyplomowej.
6. Ostateczny tekst pracy dyplomowej, w wersji przeznaczonej do obrony, jest składany w Biurze Obsługi Kształcenia na co najmniej 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

§ 15 [Oświadczenia]

Wraz z pracą dyplomową student składa:

- 1) oświadczenie o udostępnieniu pracy dyplomowej, którego treść stanowi **załącznik nr 6**,
- 2) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przechowywania i obsługi obronionych prac dyplomowych, którego treść stanowi **załącznik nr 7**,
- 3) oświadczenie o zgodzie na uczestnictwo w badaniach losów zawodowych absolwentów i przetwarzanie danych osobowych w tym celu, którego treść stanowi **załącznik nr 8**.

§ 16 [Recenzje]

1. Promotor dokonuje oceny pracy dyplomowej w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów i umieszcza ją na właściwym arkuszu oceny/recenzji.
2. Właściwy prorektor ds. kształcenia wyznacza recenzenta spośród zatwierdzonych przez senat w trybie określonym w § 1 ust. 2.
3. Recenzent korzysta z egzemplarza pracy dyplomowej w wersji elektronicznej w systemie informatycznym służącym do zarządzania tokiem studiów.

4. Przed przygotowaniem recenzji recenzent nie jest informowany o wyniku oceny dokonanej przez promotora.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne i dostępne w systemie APD.
6. Przepisu z ust. 5 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

§ 17 [Ocena pracy]

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny recenzenta, kierownik Biura Obsługi Kształcenia wpisuje na odpowiednim druku obie oceny, promotora i recenzenta, i na ich podstawie - średnią ocenę za pracę dyplomową.
2. W razie negatywnej oceny recenzenta, a pozytywnej promotora, właściwy prorektor ds. kształcenia wyznacza drugiego recenzenta.
3. Negatywna ocena drugiego recenzenta oznacza, że student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego. W takim przypadku student otrzymuje zaświadczenie o zaliczeniu okresu studiów.
4. W przypadku wątpliwości co do obiektywności oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, student może wystąpić do właściwego prorektora ds. kształcenia z wnioskiem o wyznaczenie innego recenzenta, który dokona ponownej oceny pracy. W przypadku rozbieżności ocen recenzentów o ostatecznej ocenie decyduje właściwy prorektor ds. kształcenia w porozumieniu z promotorem.

Rozdział 5. Egzamin dyplomowy

§ 18 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów objętych programem studiów, potwierdzających osiągnięcie założonych efektów uczenia się i uzyskanie liczby punktów ECTS ustalonej w programie studiów dla danego kierunku studiów,
- 2) zaliczenie zawodowych praktyk studenckich lub innych zajęć o szczególnym charakterze, jeżeli są objęte programem studiów,
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeżeli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, od promotora i recenzenta,
- 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni (zobowiązania finansowe, zobowiązania wobec Biblioteki Uczelni itp.) oraz złożenie w Biurze Obsługi Kształcenia karty obiegujowej i innych wymaganych dokumentów.

§ 19 [Organizacja egzaminu dyplomowego]

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją składającą się z co najmniej trzech członków:
 - 1) przewodniczącego, którym jest z urzędu rektor, prorektor lub nauczyciel akademicki wskazany przez rektora, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
 - 2) promotora,
 - 3) recenzenta.
2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej. Z uzasadnionych przyczyn właściwy prorektor ds. kształcenia może przedłużyć ten termin o kolejny miesiąc.
3. W przypadku, gdy termin egzaminu dyplomowego określonego zgodnie z ust. 2 przypada w sierpniu, może zostać wydłużony o kolejny miesiąc, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia semestru określonego przez rektora w organizacji danego roku akademickiego.

§ 20 [Przebieg egzaminu dyplomowego]

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Podczas egzaminu dyplomowego kończącego studia pierwszego i drugiego stopnia student udziela odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 2 pytania wylosowane (1 z tematyki związanej z kierunkiem studiów i 1 z zakresu studiów) oraz 1 z zakresu tematyki pracy dyplomowej sformułowane przez recenzenta.
3. Podczas egzaminu dyplomowego kończącego jednolite studia magisterskie student udziela odpowiedzi na 2 pytania wylosowane z puli pytań dla danego kierunku studiów oraz 1 z zakresu tematyki pracy dyplomowej sformułowane przez recenzenta.
4. Zagadnienia z tematyki związanej z kierunkiem studiów i zakresu studiów udostępniane są w ostatnim semestrze studiów w systemie informatycznym obsługi studiów (USOS).

5. Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie mogą być obecni: wskazany nauczyciel akademicki lub przedstawiciel samorządu studentów.
6. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Właściwy prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o przeprowadzeniu takiego egzaminu na zasadach ustalonych przez senat.
7. Na wniosek promotora właściwy prorektor ds. kształcenia może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym została napisana praca. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda taka nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku obcym.
8. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.
9. Protokół egzaminu dyplomowego zawiera: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuł profesora, stopnie naukowe lub stopnie w zakresie sztuki lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

§ 21 [Ocena z egzaminu i ostateczny wynik studiów]

1. Przy ocenie wyników stosuje się skalę ocen:
 - 1) bardzo dobra - 5,0,
 - 2) dobra plus - 4,5,
 - 3) dobra - 4,0,
 - 4) dostateczna plus - 3,5,
 - 5) dostateczna - 3,0,
 - 6) niedostateczna - 2,0.
2. Po egzaminie dyplomowym komisja ustala ostateczny wynik studiów tj. ustala ocenę wpisywaną do dyplomu, która zawiera: średnią ocen z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów ujętych w planie studiów; ocenę pracy dyplomowej; ocenę z egzaminu dyplomowego, według zasady:
 - 1) 0,6 x średnia ocen z całości studiów,
 - 2) 0,2 x średnia ocen pracy, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - 3) 0,2 x średnia ocena z egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeśli program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej, ocenę o której mowa w ust. 2 pkt. 3, przelicza się ze współczynnikiem 0,40.
4. Wyrównanie do pełnej oceny z egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku ukończenia studiów dokonuje się zgodnie z zasadą:
 - a) do 3,66 - dostateczna (3),
 - b) od 3,67 do 4,50 - dobra (4),
 - c) od 4,51 wzwyż - bardzo dobra (5).

§ 22 [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu]

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, właściwy prorektor ds. kształcenia wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin może być przeprowadzony nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od pierwszego terminu egzaminu i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od pierwszego terminu egzaminu dyplomowego.
3. Student, który nie stawił się na termin powtórnego egzaminu zostaje skreślony z listy studentów.
4. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie zdał egzaminu dyplomowego lub nie przystąpił do powtórnego egzaminu i został skreślony z listy studentów, a następnie został przywrócony w prawach studenta w trybie § 51 Regulaminu studiów, w związku z obowiązkiem przygotowania nowej pracy dyplomowej powtarza przedmiot Seminarium dyplomowe i wnosi czesne na zasadach odpłatności ustalonych przez rektora.
5. Podejmując decyzję o wznowieniu studiów właściwy prorektor ds. kształcenia nauki może określić dodatkowe warunki, w tym realizację różnic programowych lub przystąpienie do wyznaczonych przez właściwego prorektora ds. kształcenia nauki egzaminów uzupełniających.
6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej lub nie przystąpił z innych przyczyn do egzaminu dyplomowego, ma prawo otrzymać od właściwego prorektora ds. kształcenia zaświadczenie o stanie odbytych studiów.

§ 23 [Ukończenie studiów]

1. Student kończy studia po:
 - 1) zdaniu wszystkich egzaminów, uzyskaniu zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk objętych programem studiów
 - 2) przygotowaniu i złożeniu pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej), jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania,
 - 3) złożeniu egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego) z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Student po spełnieniu warunków w ust. 1 staje się absolwentem uczelni i otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku i profilu oraz tytuł zawodowy.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 24 [Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych]

1. Praca dyplomowa jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych niezwłocznie po pozytywnym zakończeniu egzaminu dyplomowego. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. W repozytorium zamieszcza się:
 - 1) tytuł (temat) i treść pracy dyplomowej;
 - 2) imiona i nazwisko autora pracy dyplomowej;
 - 3) numer PESEL autora pracy dyplomowej, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 4) imiona i nazwisko promotora pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 5) imiona i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 6) nazwę uczelni;
 - 7) datę zdania egzaminu dyplomowego;
 - 8) kierunek, poziom i profil studiów.
3. Dane, o których mowa w ust. 2, wprowadza do Systemu POL-on rektor. Dostęp do danych przysługuje promotorowi pracy dyplomowej oraz PKA, a także ministrowi w zakresie niezbędnym do prawidłowego utrzymania i rozwoju repozytorium oraz systemów informatycznych współpracujących z repozytorium.

§ 25 [Udostępnianie prac dyplomowych]

Prace dyplomowe znajdujące się w teczce studenta są deponowane w Archiwum i na pisemny wniosek studenta są udostępniane w Bibliotece Uczelni za zgodą właściwego prorektora ds. kształcenia.

§ 26 [Ewaluacja procesu dyplomowania]

1. Procesu dyplomowania, jako końcowa weryfikacji osiągania efektów uczenia się, podlega ewaluacji.
2. Ewaluacja obejmuje:
 - a) dokumentację (prace i recenzje),
 - b) liczbę dyplomantów, skuteczność, terminowość pisania prac,
 - c) pytania egzaminacyjne, sposób przeprowadzania i zasady oceny egzaminów dyplomowych.

§ 27 [Przepis przejściowy]

Prace dyplomowe zaakceptowane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu przygotowuje się na dotychczas obowiązujących zasadach.

§ 28 [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 lutego 2024 roku.



Załącznik nr 1
*do Regulaminu procesu dyplomowania
w Akademii Nauk Stosowanych WSGE
im. A. De Gasperi w Józefowie*

....., dn

Nazwisko i imię (imiona) studenta:

.....

Nr albumu:

Kierunek studiów/ Zakres/ Profil:

.....

Nazwisko i imię promotora:

.....

Prorektor ds. kształcenia

.....

Akademii Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi
w Józefowie

PODANIE O ZMIANĘ TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę tematu pracy licencjackiej/magisterskiej (*niewłaściwe skreślić)

Dotychczasowy temat pracy:

.....

Nowy temat pracy

.....

Uzasadnienie zmiany tematu pracy

.....

.....

Podpis studenta: **Data:**

Akceptacja promotora /podpis/: **Data:**

Decyzja Prorektora ds. kształcenia

Wyrażam / nie wyrażam* zgodę(y) na zmianę tematu pracy dyplomowej

Podpis Prorektora ds. kształcenia: **Data:**

*Załącznik nr 2
do Regulaminu procesu dyplomowania
w Akademii Nauk Stosowanych WSGE
im. A. De Gasperi w Józefowie*



**AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH WSGE
IM. A. DE GASPERI W JÓZEFOWIE**

KIERUNEK STUDIÓW: nazwa kierunku studiów

ZAKRES STUDIÓW: nazwa zakresu studiów

PROFIL: ogólnoakademicki / praktyczny (zostawić tylko właściwe*)

Imiona i Nazwisko

(należy zastąpić swoimi danymi*)

Nr albumu:

TEMAT PRACY

(należy zastąpić tematem pracy*)

PRACA LICENCJACKA/MAGISTERSKA (zostawić tylko właściwe*)

Promotor:

tytuł lub stopnie naukowe Imię i Nazwisko

*Proszę upewnić się, że program nie zmienił ustawienia czcionki i cała strona tytułowa ma czcionkę Times New Roman. Wszystkie komentarze z * proszę usunąć.

Józefów 20.....

Słowa kluczowe:

WYTYCZNE DO RAPORTU Z BADAŃ

I. Zasady ogólne

1. Praca dyplomowa zamawiana powinna zawierać dodatkowo raport z badań, który jest przekazywany zamawiającemu.
2. Raport stanowi krótkie opracowania zawierające wnioski, komentarze, spostrzeżenia wyłonione na podstawie zebranego materiału informacyjnego.
3. Raport liczy od 5 do 10 stron i jest umieszczany przez zakończeniem pracy lub stanowi załącznik do pracy dyplomowej.
4. Odpowiedzialność za jakość raportu ponoszą student oraz promotor.
5. Raporty są oceniane i zatwierdzane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia.
6. Raporty zostaną przekazane i omówione podczas dedykowanej konferencji, spotkania Rady Patronackiej i z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego

II. Struktura raportu z badań

1. Cel raportu

Jest powiązany z celem badań. Niektóre raporty koncentrują się na samej eksploracji, czyli próbie wstępnego, ogólnego zrozumienia i przedstawienia jakiegoś zjawiska. W innych przypadkach cel raportu jest opisowy, czyli badacz tylko opisuje zestaw różnych cech danej populacji (np. wiek, płeć, wykształcenie). Najczęściej w raporcie łączy się cel opisowy ze wskazywaniem zależności przyczynowo-skutkowych. Skutkuje to głębszą i bardziej szczegółową analizą danych.

2. Metodologia badania

Jeśli wynika to z tematu pracy, opis powinien zawierać:

- określenie populacji, czyli grupy ludzi na temat której będą formułowane wnioski (np. nauczyciele, uczniowie, rodzice uczniów),
- określenie metody doboru próby – opis, w jaki sposób wybrano grupę badawczą, uzasadnienie dlaczego taką populację,
- określenie wielkości próby – ile osób zostało wytypowanych do wzięcia udziału w badaniu, a ile osób wzięło faktyczny udział (przyczyny ewentualnej rozbieżności),
- określenie terminu badania – opis kiedy badanie zostało przeprowadzone (termin przeprowadzonego badania ma znaczący wpływ na wyniki),
- metody obróbki i analizy danych – opis, czy została zastosowana analiza ilościowa czy jakościowa; ile ankiet poddano analizie; opis ankiet, wywiadów, rodzaje pytań, braki danych, itp.

3. Analiza i interpretacja

Opis wszystkich obszarów lub kolejnych etapów badania. Prezentacja danych, ich przekształcenie oraz własna interpretacja i konstruowanie wniosków. Wszystkie elementy powinny stanowić logiczną całość, każda hipoteza musi być podparta konkretnymi wynikami czy opisami.

Jednym ze sposobów liczbowego przedstawiania danych w raporcie są tabele.

4. Podsumowanie i konkluzje

Raport powinien się kończyć podsumowaniem oraz sugestiami co do kierunku przyszłych badań, rekomendacjami, propozycjami zmian lub wdrożeń. W podsumowaniu mogą się znaleźć również „mocne” i „słabe” strony przedmiotu badań, np. badanej placówki, szkoły – które obszary działalności spełniają wymogi jakościowe, a które są słabsze i wymagają poprawy.

III. Dodatkowe porady:

1. Maksimum informacji bez nadmiernej, zbędnej szczegółowości. Jednocześnie zbyt wąskie merytorycznie sprawozdanie z badań, zawierające różne niedomówienia lub niejasności, może być równie mało przydatne, jak zbyt szczegółowe i rozwlekłe.
2. Nie ma potrzeby uwzględniania wszystkich aspektów; tylko najważniejsze w celu wyjaśnienia czy wysondowania jakiegoś procesu czy zjawiska.
3. Czytelne prezentowanie danych ilościowych w tabelach.
4. Nie dublować danych przedstawionych w różnych formach (tabela, wykres i opis).
5. Tabele, wykresy lub rysunki włączyć do tekstu w sąsiedztwie omawiającego je fragmentu.
6. Jasne i precyzyjne formułowanie wniosków.

IV. Język raportu:

1. zrozumiały dla czytającego (np. specjalista w danej dziedzinie nie potrzebuje szczegółowego wyjaśnienia pojęć),
2. prosty, bez niezrozumiałej terminologii, skomplikowanych konstrukcji językowych, bez zbyt rozbudowanych zdań oraz żargonu,
3. obiektywny, bez słownictwa emocjonalnego i wartościującego, z użyciem bezosobowej formy czasowników,
4. treść może zostać wzbogacona tabelami i wykresami.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a student/-ka
kierunku prowadzonego na poziomie studiów
..... stopnia o profilu w Akademii Nauk
Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie oświadczam, że przedkładaną pracę dyplomową
pt.

.....
.....
.....
.....
.....

napisałem/-am samodzielnie. Oznacza to, że przy pisaniu pracy, poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałem/-am z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałem/-am opracowania tej rozprawy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałem/-am tej rozprawy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

Józefów, dn. r.
(miesiąc słownie)

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)



.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że udzielam nieodpłatnie Akademii Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie prawa do wprowadzania, przetwarzania i przechowywania w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym pracy dyplomowej mojego autorstwa pt.

-
.....
- Oświadczam, że ww. praca dyplomowa:
1. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym,
 2. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
 3. nie była podstawą nadania tytułu zawodowego ani mojej, ani innej osobie.

Oświadczam także, że treść pracy dyplomowej, zapisanej na przekazanym przeze mnie jednocześnie nośniku elektronicznym, jest zgodna z treścią zawartą w wydrukowanej wersji pracy, przedstawionej w procedurze dyplomowania.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) niezbędnych do wprowadzania, przetwarzania i przechowywania pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przez Akademię Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie, która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Inspektora Bezpieczeństwa Informacji w AWSGE, Wojciecha Sitka (mail: w.sitek@wsge.edu.pl).

Oświadczam, że:

- mam świadomość, że podane przeze mnie dane (tj. imię i nazwisko, numer albumu, kierunek, poziom studiów, temat pracy, promotor, praca dyplomowa) będą umieszczone i przechowywane w Jednolitym systemie antyplagiatowym (JSA), zgodnie z zarządzeniem nr 7/2024 Rektora AWSGE z dnia 8 lutego 2024 r. („Polityka Bezpieczeństwa Informacji” AWSGE);
- zapoznałem/-am się z prawem żądania wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawem do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;

- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe bez mojej zgody nie będą podlegały profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

Józefów, dn. r.
(miesiąc słownie) *(czytelny podpis studenta/-tki)*

Stwierdzam autentyczność podpisu

.....
(podpis pracownika Biura Obsługi Kształcenia i pieczętka AWSGE)



.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody* na udostępnianie mojej pracy dyplomowej pt. :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Józefów, dn.

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Stwierdzam autentyczność podpisu

.....
podpis pracownika Biura Obsługi Kształcenia i pieczęćka AWSGE

* niepotrzebne skreślić



.....
imię i nazwisko studenta/-tki

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) niezbędnych do przechowywania i obsługi prac dyplomowych obronionych w Akademii Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie, która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Inspektora Bezpieczeństwa Informacji w AWSGE, Wojciecha Sitka (mail: : w.sitek@wsge.edu.pl).

Oświadczam, że:

- mam świadomość, że podane przeze mnie dane (tj. imię i nazwisko, numer albumu, kierunek, poziom studiów, profil studiów, temat pracy, promotor, recenzent, praca dyplomowa) będą umieszczone w Repozytorium prac dyplomowych oraz przechowywane w archiwum oraz w wykazie obronionych prac dyplomowych w Bibliotece AWSGE zgodnie z zarządzeniem nr 7/2024 Rektora WSGE z dnia 8 lutego 2024 r. („Polityką Bezpieczeństwa Informacji” AWSGE);
- zapoznałem/-am się z prawem żądania wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawem do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;
- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe bez mojej zgody nie będą podlegały profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

Józefów, dn.

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Stwierdzam autentyczność podpisu

.....
(podpis pracownika Biura Obsługi Kształcenia i pieczętka AWSGE)



.....
imię i nazwisko studenta/-tki, nr albumu

.....
kierunek, poziom i profil studiów

.....
aktualny adres e-mail

.....
aktualny numer telefonu kontaktowego

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na uczestnictwo w badaniach losów zawodowych absolwentów AWSGE i przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) niezbędnych do tego celu Akademii Nauk Stosowanych WSGE im. A. De Gasperi w Józefowie, która jednocześnie jest Administratorem Danych Osobowych.

W razie wątpliwości co do przetwarzania moich danych, mam prawo zwrócić się do Inspektora Bezpieczeństwa Informacji w AWSGE, Wojciecha Sitka (mail w.sitek@wsge.edu.pl).

Oświadczam, że:

- mam świadomość, że podawane przeze mnie dane (tj. imię i nazwisko, numer albumu, kierunek, poziom studiów, profil studiów, numer albumu, numer telefonu) będą przechowywane przez czas nieokreślony do czasu mojej rezygnacji z niniejszej zgody, zgodnie z zarządzeniem nr 7/2024 Rektora AWSGE z dnia 8 lutego 2024 („Polityka Bezpieczeństwa Informacji” AWSGE);
- zostałem/-am poinformowany/-a o prawie do wglądu do danych, sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych, a także możliwością wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz o prawie do przenoszenia danych oraz cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym czasie;
- mam świadomość, iż przysługuje mi prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe podane w ankietach są w pełni anonimowe i nie będą podlegały profilowaniu. Żadne dane osobowe bez mojej zgody nie będą poddane profilowaniu ani udostępnianiu osobom trzecim, państwu trzeciemu ani organizacji międzynarodowej.

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na przekazywanie informacji marketingowych drogą e-mailową oraz telefoniczną. Od subskrypcji mogę odstąpić w dowolnym momencie w formie e-mailowej lub innej pisemnej.

Józefów, dn.

.....
(czytelny podpis studenta/-tki)

Stwierdzam autentyczność podpisu

.....
(podpis pracownika Biura Obsługi Kształcenia i pieczęć AWSGE)

* niewłaściwe skreślić

