*Załącznik do uchwały Rady Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku*

*nr IPiA.001.14.2021**z dnia 14.05.2021 r.*

**REGULAMIN DYPLOMOWANIA**

**na kierunku Administracja (studia drugiego stopnia)**

**w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku**

§ 1

Regulamin określa zasady związane z procesem dyplomowania w Instytucie Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku na kierunku Administracja (studia drugiego stopnia).

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie studiów ‒ należy przez to rozumieć Uchwałę Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku Nr R.000.46.19 z dnia 19.06.2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku, ze zm.,

2. Zarządzeniu Rektora w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych ‒ należy przez to rozumieć Zarządzenie Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku Nr R.021.54.21 z dnia 7.05.2021 r. w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,

3. Regulaminie antyplagiatowym ‒ należy przez to rozumieć Zarządzenie Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku nr R.021.22.21 z dnia 11.02.2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w Akademii Pomorskiej w Słupsku, ze zm.,

4. Rektorze ‒ należy przez to rozumieć Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku,

5. Pracy dyplomowej ‒ należy przez to rozumieć należy przez to rozumieć pracę magisterską studenta na kierunkuAdministracja (studia drugiego stopnia),

6. Instytucie ‒ należy przez to rozumieć Instytut Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku,

7. Dyrektorze Instytutu ‒ należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku,

8. BOSID ‒ należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Studentów i Doktorantów.

§ 3

W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem znajdują zastosowanie postanowienia

uregulowań obowiązujących na Akademii Pomorskiej w Słupsku, w szczególności Regulamin

studiów, Zarządzenie Rektora w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych

i przeprowadzania egzaminów dyplomowych, Regulamin antyplagiatowy oraz Zarządzenie Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku Nr R.021.8.21 z dnia 15.01.2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w

Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 4

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów;

2) uzyskanie pozytywnych ocen z recenzji pracy dyplomowej;

3) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 5

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student składa w terminie określonym odpowiednimi uregulowaniami obowiązującymi na Akademii Pomorskiej w Słupsku.

2. Zasady przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej określa Regulamin studiów.

§ 6

1. Student składa pracę dyplomową wraz z dołączonym do pracy oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Antyplagiatowego — przesyłając za pośrednictwem poczty elektronicznej jeden egzemplarz pracy wraz z oświadczeniem w formacie pliku PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej) na adres poczty elektronicznej promotora. Nazwa pliku musi być odpowiednio oznaczona (imię i nazwisko autora pracy, numer albumu, rok). Przesłanie pracy dyplomowej z dołączonym oświadczeniem w postaci elektronicznej jest równoznaczne ze złożeniem przez studenta pisemnego oświadczenia dołączanego do pracy.

2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres pracownika BOSiD opiekującego się danym kierunkiem studiów, promotor przesyła plik zawierający pracę dyplomową z oświadczeniem studenta.

3. Pracownik BOSiD rejestruje pracę.

4. Tekst pracy jest poddawany sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) przez promotora. Promotor rejestruje badanie i wypełnia metryczkę dodając plik do sytemu „JSA” oraz uruchamia badanie. Następnie analizuje raport z próby badania, akceptuje, drukuje i podpisuje ogólny raport z badania antyplagiatowego. Następnie promotor po zaakceptowaniu pracy przesyła ją recenzentowi.

5. Promotor i recenzent wypełniają druk recenzji.

§ 7

1. Dla każdej pracy dyplomowej tworzone jest jedno badanie (w którym wypełniana jest metryka z metadanymi pracy), w ramach którego można wykonywać kolejne próby badania. Dostęp do pracy oraz wyników posiada wyłącznie promotor.

2. Promotor pracy może w badanej pracy wykluczyć fragmenty, które w sposób nieuzasadniony zostały wskazane jako zapożyczenia przygotowując stosowne wyjaśnienia, a następnie ponownie przeliczyć wynik.

3. Badanie pracy dyplomowej z wykorzystaniem JSA polega na analizie przesłanych plików zawierających treść pisemnej pracy dyplomowej pod kątem naruszeń prawa autorskiego i określenie współczynnika podobieństwa z dokumentami znajdującymi się we wszystkich podłączonych do JSA bazach referencyjnych.

4. Na podstawie analizy raportu promotor pracy podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pracy dyplomowej do recenzji i obrony:

a) w przypadku, gdy po analizie raportu promotor pracy oceni, że praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń (plagiat) lub zawarte w niej prawidłowo oznaczone zapożyczenia (cytaty), nie budzą wątpliwości, co do samodzielności pracy dyplomowej, praca może zostać dopuszczona do recenzji i obrony,

b) w przypadku, gdy praca charakteryzuje się wysokimi wskaźnikami podobieństwa, ale nie nosi znamion plagiatu (np. nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności) promotor pracy może podjąć decyzję o skierowaniu pracy do poprawy,

c) w przypadku, gdy promotor pracy stwierdzi, iż praca nosi znamiona plagiatu nie zostaje ona dopuszczona do oceny przez promotora pracy i recenzenta. Promotor pracy kieruje opinię w tej sprawie do Rektora, który poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego na podstawie art. 312 ust. 3 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 8

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. Recenzenta powołuje Dyrektor Instytutu.

2. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej Dyrektor Instytutu powołuje dodatkowego recenzenta.

3. Druga negatywna ocena jest równoznaczna z odrzuceniem pracy dyplomowej.

4. Recenzje pracy są jawne i dostępne dla studenta za pośrednictwem wirtualnego konta studenta.

§ 9

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Instytutu. O terminie egzaminu powiadamia się BOSiD.

2. Egzamin dyplomowy winien się odbyć w ciągu 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

3. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej.

4. Jeżeli praca dyplomowa została złożona przez studenta w terminie podstawowym lub przedłużonym, a termin ukończenia studiów ulega opóźnieniu ze względu na powtarzanie przez studenta zajęć, egzamin dyplomowy następuje po zaliczeniu tych zajęć. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu 30 dni od zaliczenia zajęć.

§ 10

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed powołaną przez Dyrektora Instytutu komisją, w skład której wchodzą: przewodniczący, promotor i jej recenzent.

2. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Instytutu, zastępca Dyrektora Instytutu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego.

3. Egzamin dyplomowy może odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu on-line, w którym

student oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych

miejscach. Przy przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej zachowuje się niezbędne zasady bezpieczeństwa, natomiast użyte środki komunikacji

elektronicznej zapewniają w szczególności:

1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,

2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu

dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku.

4. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej.

5. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej lub hybrydowej z zachowaniem środków ostrożności zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym.

6. Szczegóły dotyczące egzaminu dyplomowego na kierunku Prawo, jego sposób organizacji, są określane przez Dyrektora Instytutu w porozumieniu z promotorami oraz publikowane na stronie internetowej jednostki nie później niż 14 dni przed terminem jego przeprowadzenia.

§ 11

1. Student przystępujący do egzaminu w formie zdalnej powinien to czynić w miejscu zapewniającym mu właściwy komfort pracy online, przy czym w pomieszczeniu z którego korzysta nie mogą przebywać osoby postronne.

2. Egzamin dyplomowy powinien być prowadzony wyłącznie wtedy, gdy student ma włączoną kamerę i mikrofon. Komisja egzaminacyjna powinna zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.

3. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji określa szczegółowe zasady i tryb jego przebiegu.

4. W czasie egzaminu dyplomowego student losuje dwa pytania: jedno ogólne, drugie ze specjalności, którą student realizował w toku studiów. Trzecie pytanie – z problematyki związanej z tematyką pracy – zadaje recenzent.

5. Student ma obowiązek samodzielnego udzielania odpowiedzi na pytania zadawane podczas egzaminu dyplomowego.

6. Egzamin dyplomowy może zostać uznany za złożony pod warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z większości pytań egzaminacyjnych.

§ 12

1. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę uzyskaną z egzaminu, oraz ostateczny wynik studiów.

2. O wyniku egzaminu dyplomowego oraz ostatecznym wyniku studiów student jest informowany niezwłocznie po jego ocenieniu przez przewodniczącego komisji w ten sam sposób, w który przeprowadzony był egzamin.

§ 13

1. Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego, którego formularz przygotowuje BOSiD (protokół w wersji edytowalnej wysyłany jest na pocztę elektroniczną przewodniczącego komisji), sporządza przewodniczący komisji, po uzgodnieniu jego treści z pozostałymi członkami komisji. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

2. W protokole egzaminu dyplomowego wpisuje się ocenę z pracy dyplomowej według zasady:

1) 3,0 - 3,24 – dostateczny (3,0)

2) 3,25 - 3,74 – dostateczny plus ( 3,5)

3) 3, 75 - 4,24 – dobry ( 4,0)

4) 4,25 - 4,74 – dobry plus (4,5)

5) 4,75 - 5,0 – bardzo dobry (5,0)

3. W protokole egzaminu dyplomowego wpisuje się ocenę z egzaminu dyplomowego według zasady:

1) do 2,65 – niedostateczny (2,0)

2) 2,66 – 3,24 – dostateczny (3,0)

3) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus ( 3,5)

4) 3,75 – 4,24 – dobry ( 4,0)

5) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)

6) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)

4. Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:

– 0, 45 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów,

– 0, 35 oceny pracy magisterskiej,

– 0, 20 oceny egzaminu dyplomowego.

5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny według zasady:

– do 3, 74 – dostateczny (3,0),

– 3,75-4,49 – dobry (4,0),

– powyżej 4,49 – bardzo dobry (5,0)

6. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych przypadkach podaje się wynik obliczony, jak w ust. 4.

7. Jeżeli członkowie komisji nie mają możliwości podpisania protokołu w terminie 10 dni od daty przeprowadzenia egzaminu, przesyłają na adres poczty elektronicznej przewodniczącego pisemną akceptację tego protokołu.

8. Po podpisaniu protokół jest przekazywany do BOSiD. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 protokół wraz z akceptacją członków komisji przekazywany jest drogą elektroniczną na adres pracownika BOSiD, opiekującego się danym kierunkiem studiów, a oryginał dostarczany niezwłocznie po podpisaniu.

9. Po obronie przewodniczący komisji dostarcza do BOSiD następujące dokumenty:

- protokół egzaminu dyplomowego,

- recenzje pracy,

- ogólny raport z badania antyplagiatowego,

- oświadczenie – załącznik nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego (jeżeli nie zostało wysłane z pracą do BOSiD).

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu przewodniczący komisji, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu wobec tej osoby.

2. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta lub członków komisji, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie informując o tym studentów.

§ 15

1. W przypadkach uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Dyrektor Instytutu wyznacza powtórny termin egzaminu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, stosuje się odpowiednio § 59 ust. 3 regulaminu studiów.

2. Egzamin dyplomowy może zostać powtórnie przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem 30 dni i nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia egzaminu w pierwszym terminie.

3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo powtórnej nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym, Rektor orzeka o skreśleniu z listy studentów.

*Załączniki:*

*1. Wzór strony tytułowej pracy magisterskiej,*

*2. Lista zagadnień na egzamin dyplomowy na kierunku**Administracja (studia drugiego stopnia),*

*3. Wzór oświadczenia studenta (zał. nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego),*

*4. Formularz recenzji,*

*5. Formularz protokołu egzaminu dyplomowego (zał. nr 3 do Zarządzenia Nr R.021.85.20 z dnia 1.06.2020 r.).*