

Zarządzenie nr 3
Dziekana Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 28 lutego 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury procesu dyplomowania na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska

Na podstawie § 49 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie wprowadzonego Zarządzeniem nr 77 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2019 r. (z późn. zm.) oraz § 2 ust. 6 Zarządzenia nr 80 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 13 czerwca 2022 r. w sprawie procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Procedurę procesu dyplomowania w Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od semestru letniego r. ak. 2022/2023.

Dziekan

Dr hab. inż. Anna Głowacka, prof. ZUT

PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA NA WBiŚ

Kierunki: budownictwo / inżynieria środowiska

§ 1.

Niniejsza procedura określa proces dyplomowania na kierunkach budownictwo i inżynieria środowiska Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska. Podstawą opracowania jest Zarządzenie nr 80 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 13 czerwca 2022 r. w sprawie Procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie zwane dalej Zarządzeniem nr 80 i Regulamin studiów w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie zwany dalej Regulaminem.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, które prezentuje ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia, a także potwierdza umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska stanowi, zgodnie z efektami uczenia się, praca o charakterze projektowym, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub badawcza.
3. Procedura procesu dyplomowania odbywa się za pośrednictwem uczelnianego systemu informatycznego (USI).
4. Przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego praca dyplomowa musi być sprawdzona przez opiekuna pracy programem antyplagiatowym obowiązującym w uczelni.
5. Rektor w drodze decyzji stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego w sytuacji, gdy autor pracy dyplomowej przypisał sobie autorstwo istotnego fragmentu pracy, innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

§ 3.

Zgłaszanie tematów prac dyplomowych

1. Dziekan, zgodnie z Regulaminem, ogłasza terminy zgłaszania tematów:
 - jeśli praca dyplomowa jest realizowana w semestrze zimowym, to dziekan w semestrze poprzedzającym ogłasza 1 kwietnia zgłaszanie tematów w USI. Zgłaszanie tematów kończy się 10 maja,
 - jeśli praca dyplomowa jest realizowana w semestrze letnim, to dziekan w semestrze poprzedzającym ogłasza 15 listopada zgłaszanie tematów w USI. Zgłaszanie tematów kończy się 31 grudnia.

Każdy pracownik WBiIS zgłasza tematy prac dyplomowych z uwzględnieniem obowiązujących limitów wg § 10 procedury dyplomowania podanej w Zarządzeniu nr 80 oraz procedury dyplomowania WBiIS § 4. Data zgłaszanego przez opiekuna tematu jest automatycznie rejestrowana w systemie USI.

2. Akceptacja tematu przez kierownika katedry następuje w systemie USI w następujących terminach:
 - do dnia 15 maja, jeśli praca dyplomowa jest realizowana w semestrze zimowym,
 - do dnia 5 stycznia, jeśli praca dyplomowa jest realizowana w semestrze letnim.

Przed akceptacją tematów zgłoszonych w USI kierownik katedry sprawdza zgodność liczby zgłoszonych przez nauczyciela akademickiego tematów z obowiązującym limitem (tj. osiem tematów prac dyplomowych, w tym maksymalnie cztery tematy prac dyplomowych magisterskich). W sytuacjach niezgodnych z powyższym zapisem, kierownik katedry występuje z uzasadnionym wnioskiem do dziekana o zgodę na jednorazowe ewentualne zwiększenie liczby prac dyplomowych realizowanych u danego pracownika w danym roku akademickim. Data zaakceptowania tematu przez kierownika katedry jest automatycznie rejestrowana w USI.

3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach niezgłoszenia tematu przez opiekuna pracy w terminach określonych w ust. 1 opiekun pracy dyplomowej składa wniosek do dziekana z prośbą o wyznaczenie dodatkowego terminu zgłoszenia tematu. Wniosek opiniuje kierownik katedry. Dziekan decyduje o dodatkowym terminie zgłoszenia tematu.
4. Temat pracy dyplomowej przypisany jest do kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności. Oprócz podania tematu pracy dyplomowej w USI opiekun pracy określa zakres pracy i podaje również temat w języku angielskim. Zgłaszany temat pracy dyplomowej oraz planowany do jej realizacji zakres powinny uwzględniać podaną w planie studiów wartość ECTS przypisaną pracy dyplomowej.
5. Tematy prac dyplomowych formułują i zgłaszają w USI pracownicy poszczególnych jednostek wydziału zatrudnieni na WBiIS w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, posiadający co najmniej stopień doktora i zatrudnienie na stanowisku adiunkta (**Załącznik 1**).
6. Student może zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej za pośrednictwem nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 5.
7. Tematy prac dyplomowych w uzgodnieniu z dziekanem, za pośrednictwem nauczyciela akademickiego, mogą zgłaszać także podmioty zewnętrzne współpracujące z WBiIS. Wzór formularza zgłoszenia tematu pracy dyplomowej przez podmiot zewnętrzny stanowi **Załącznik 2** do niniejszej procedury.
8. Temat pracy dyplomowej może zostać zarezerwowany dla wskazanego studenta na etapie zgłaszania tematu przez nauczyciela akademickiego, zgodnie z § 10 Zarządzenia nr 80.
9. Studenci uzyskują w USI podgląd do zgłoszonych tematów tylko dla swojego kierunku lub specjalności, jeśli temat jest przeznaczony tylko dla studentów z danej specjalności.

§ 4.

Limit przydzielanych prac dyplomowych

1. Nauczyciel akademicki może kierować jednocześnie maksymalnie ośmioma pracami dyplomowymi, w tym co najwyżej czterema pracami dyplomowymi na studiach drugiego stopnia, które zostały rozpoczęte w tym samym roku akademickim.
2. W uzasadnionych przypadkach, dziekan na wniosek kierownika katedry WBiIS może jednorazowo zwiększyć ten limit maksymalnie do 10 prac.

§ 5.

Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych

1. Zaakceptowane przez kierowników jednostek administracyjnych wydziału tematy prac zatwierdza merytorycznie w USI komisja programowa właściwa dla danego kierunku studiów.
2. Zgłoszony przez podmioty zewnętrzne współpracujące z WBiIŚ temat pracy dyplomowej przekazywany jest do dziekana. Dziekan decyduje, do której jednostki wydziału temat ten będzie przypisany.
3. Komisja programowa zatwierdza tematy w systemie USI w przypadku realizacji pracy dyplomowej w semestrze:
 - zimowym w dniach 16 – 31 maja,
 - letnim w dniach 6 – 15 stycznia.

Członkowie komisji weryfikują liczbę zatwierdzanych tematów ze swojej jednostki u każdego nauczyciela, uwzględniając dopuszczalne ich liczby podane w § 4.
4. Głosowanie nad tematem pracy dyplomowej w komisji programowej jest przeprowadzane z wykorzystaniem USI w sposób jawny dla członków komisji. Przy głosowaniu przez danego członka komisji data podjęcia przez niego decyzji zapisywana jest w USI automatycznie. W przypadku oddania głosu wstrzymującego lub przeciwnego członek komisji zobowiązany jest do uzasadnienia swojej decyzji poprzez wypełnienie odpowiedniego pola w USI. W sytuacji wymagającej szerszej dyskusji przewodniczący komisji programowej może zwołać posiedzenie komisji poświęcone tej sprawie.
5. Przewodniczący komisji programowej zamyka głosowanie i większością oddanych głosów „za” zatwierdza temat pracy dyplomowej wraz z przydzielonym do niego opiekunem. Data zatwierdzenia tematu przez przewodniczącego komisji programowej jest zapisywana w systemie USI automatycznie. Przy podejmowaniu decyzji, przewodniczący uwzględnia oddane głosy z zastrzeżeniem, że jego głos jest głosem decydującym. Informacja o niezatwierdzeniu tematu wraz z uzasadnieniem jest dostępna dla nauczyciela akademickiego zgłaszającego dany temat w zakładce „Moje tematy” w USI. W przypadku niezatwierdzenia tematu pracy dyplomowej zgłoszonej przez podmiot zewnętrzny, dziekan przekazuje podmiotowi zewnętrznemu informację wraz z uwagami.
6. Listę tematów prac dyplomowych wygenerowaną z systemu z podziałem na kierunek, poziom i profil studiów zatwierdza ostatecznie dziekan.

§ 6.

Wydanie tematu pracy dyplomowej

1. Wybór tematu pracy dyplomowej należy do studenta. Opiekunem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki, który zgłosił dany temat.
2. Student wybiera opiekuna i potwierdza wybór tematu do końca semestru poprzedzającego semestr dyplomowy:
 - przy realizacji pracy w semestrze zimowym w terminie do 30 czerwca,
 - przy realizacji pracy w semestrze letnim w terminie do 31 stycznia.
3. Student zobowiązany jest do uzgodnienia z opiekunem zasad realizacji pracy.
4. W sytuacji, gdy student nie dokona wyboru tematu pracy w terminach wskazanych w ust. 2, dziekan przydziela temat pracy dyplomowej z listy tematów wolnych w danym roku akademickim.

5. Temat pracy wydaje studentowi jednostka dyplomująca w nie mniej niż 3 egzemplarzach na prawach oryginału. Wydany temat pracy powinien być zgodny w treści i układzie z **Załącznikiem 1**.
6. Pracę dyplomową student wykonuje pod opieką pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego ze stopniem minimum doktora i zatrudnionego na stanowisku adiunkta.
7. Recenzentów ze stopniem naukowym przynajmniej doktora i zatrudnionych na stanowisku adiunkta wyznacza dziekan.

§ 7.

Zmiana tematu pracy dyplomowej lub opiekuna w trakcie jej realizacji

1. W wyjątkowych sytuacjach temat pracy dyplomowej oraz jej zakres lub opiekun pracy mogą być zmienione w trakcie jej realizacji.
2. Dokonanie zmiany wymaga złożenia przez studenta wniosku (**Załącznik 3**) pozytywnie zaopiniowanego przez opiekuna pracy.
3. Zgodę na dokonanie zmian wyraża dziekan.
4. Do zmiany tematu pracy lub jej zakresu stosuje się odpowiednio postanowienia § 3 i 5.
5. W przypadku zmiany sformułowania tematu pracy bez zmiany jej zakresu, dziekan może wyrazić zgodę, pomijając niniejszą procedurę.
6. Student wznawiający studia, który przed skreśleniem realizował określony temat pracy dyplomowej, może za zgodą dziekana zachować ten sam temat pracy.
7. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach student lub opiekun pracy mają prawo do rezygnacji z kontynuacji podjętego tematu pracy. Rezygnacja w każdej sytuacji wymaga formy pisemnej i zgody dziekana (**Załącznik 9**)

§ 8.

Złożenie pracy dyplomowej, recenzje pracy

1. Student przed umieszczeniem pracy w USI zobowiązany jest zweryfikować dane, w szczególności w zakresie zgodności tematu pracy dyplomowej w formie pisemnej lub pisemnej i graficznej (plik pracy) z zatwierdzonym tematem pracy.
2. Student uzgadnia z opiekunem ostateczną wersję pracy dyplomowej.
3. Student wprowadza do USI streszczenie pracy oraz słowa kluczowe (również w tłumaczeniu na język angielski), zgodne z zawartymi w pliku pracy dyplomowej.
4. Student umieszcza w USI w terminie nie później niż do:
 - 10 stycznia w przypadku semestru dyplomowego zimowego,
 - 10 czerwca w przypadku semestru dyplomowego letniego,uzgodnioną z opiekunem ostateczną wersję pracy dyplomowej, w której zawarte są również inne dzieła, w formie załączników w postaci osobnych plików z uwzględnieniem wymagań określonych w § 11 Zarządzenia nr 80, a następnie informuje o wykonaniu powyższych czynności opiekuna pracy.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, opiekun w terminie 5 dni od daty umieszczenia przez studenta pracy dyplomowej w USI:

- 1) pobiera z USI wgraną pracę (plik pracy) i sprawdza ją w systemie JSA,
 - 2) w przypadku jej zatwierdzenia oznacza w USI status „Zaakceptowana”.
6. W przypadku niezatwierdzenia pracy dyplomowej opiekun nadaje jej w USI status „Do poprawy”. Studentowi przysługuje prawo ponownego wgrania do USI uzgodnionej z opiekunem poprawionej pracy dyplomowej, z uwzględnieniem terminów, o których mowa w Regulaminie.
 7. Opiekun pracy po wygenerowaniu z systemu JSA raportu ogólnego z wyniku badania pracy (w wersji kolorowej), stanowiącego ostateczne potwierdzenie, że w jego ocenie przebadana praca nie nosi znamion plagiatu, wnioskuje w raporcie JSA o dopuszczenie pracy do obrony. Wydruk wygenerowanego z JSA raportu oraz pismo z propozycją recenzenta pracy (**Załącznik 8**) opiekun przekazuje do dziekanatu.
 8. Student w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zaakceptowania pracy przez opiekuna w USI pobiera z USI zaakceptowaną pracę (plik pracy) i dostarcza do dziekanatu 1 egz. pracy w formie papierowej wraz z oświadczeniem dotyczącym przestrzegania praw autorskich (**Załącznik 4**). Dodatkowo po uzgodnieniu z opiekunem i/lub recenzentem student dostarcza odpowiednią liczbę egzemplarzy pracy w formie papierowej.
 9. Datą złożenia pracy dyplomowej jest data wygenerowania przez opiekuna raportu, o którym mowa w ust. 5.
 10. Pracę dyplomową uznaje się za niezłożoną w przypadkach niedotrzymania terminu podanego w § 33 ust. 9 Regulaminu.
 11. Student wraz z pracą dyplomową składa w dziekanacie wnioski o dopuszczenie do obrony. Opiekun pracy na wniosku zamieszcza swoją opinię i proponuje skład komisji egzaminu dyplomowego (**Załącznik 11**).
 12. Dziekan akceptuje recenzenta pracy dyplomowej zaproponowanego przez opiekuna pracy lub wyznacza innego. Recenzent sporządza recenzję pracy dyplomowej pobranej z USI lub dostarczonej przez studenta.
 13. Opiniującym pracę dyplomową:
 - 1) inżynierską – jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniony na stanowisku adiunkta,
 - 2) magisterską, której opiekun nie posiada stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego, jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
 14. Opiekun sporządza recenzję w terminie do 7 dni od daty zaakceptowania pracy w USI, recenzent do 7 dni od daty zaakceptowania go przez dziekana. Opiekun i recenzent przekazują recenzje w formie papierowej do dziekanatu oraz umieszczają je w USI.
 15. Wersje papierowe recenzji pracy oraz wydruk raportu z JSA zostają dołączone do teczek studenta. Pracownik dziekanatu zamieszcza w USI datę złożenia przez studenta egzemplarzy pracy dyplomowej oraz informację o złożeniu wygenerowanego z JSA raportu ogólnego z wynikiem badania pracy.

§ 9.

Badanie antyplagiatowe pracy dyplomowej

1. Wszystkie pisemne prace dyplomowe powstałe na WBiIŚ, z wyłączeniem prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych, podlegają badaniu antyplagiatowemu.
2. Badanie antyplagiatowe przeprowadza się z wykorzystaniem systemu JSA, którego celem jest weryfikacja oryginalności pisemnych prac dyplomowych złożonych na WBiIŚ.
3. Za dokonanie sprawdzenia pracy dyplomowej przy wykorzystaniu systemu JSA odpowiada jej opiekun.

4. Opiekun pracy przekazuje do dziekanatu wygenerowany z JSA raport ogólny, o którym mowa w § 8 ust. 7.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia plagiatu na podstawie szczegółowego raportu z badania JSA, opiekun niezwłocznie informuje dziekana o zaistniałej sytuacji. Wzór wniosku stanowi **Załącznik 5** do niniejszej procedury.
6. Dziekan niezwłocznie powiadamia rektora o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego, a proces dyplomowania ulega zawieszeniu do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 10.

Wymagania formalne stawiane pracom dyplomowym

1. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej:
 - 1) musi być tożsama z wersją papierową, zabrania się np. umieszczania znaków wodnych,
 - 2) musi być zapisana w jednym pliku w formacie pdf pozbawionym zabezpieczeń i umożliwiającym wyszukiwanie tekstu w całej treści pracy,
 - 3) rozmiar pliku (bez załączników) nie może przekraczać wartości 20 MB,
 - 4) musi posiadać streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
2. Rozmiar pracy dyplomowej zawierającej załączniki nie może przekroczyć 60 MB. Wskazane jest, żeby załączniki dołączone do pracy zostały zarchiwizowane w jednym pliku w formacie zip.
3. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej oraz wzór oświadczenia studenta dotyczącego przestrzegania praw autorskich, które umieszcza się za stroną tytułową, określa Zarządzenie Nr 80 (**Załącznik 1, Załącznik 4**)
4. Wzór karty dyplomanta, którą umieszcza się za oświadczeniem określa Zarządzenie Nr 80 (**Załącznik 6**).
5. Student przekazuje na rzecz WBiIS egzemplarze pracy zawierające dokładnie tę samą treść wraz z oryginałami wydanego tematu pracy. Jeden egzemplarz pracy jest archiwizowany w teczce osobowej studenta.
6. Przekazana do dziekanatu praca dyplomowa oprawiona w miękką okładkę powinna być wydrukowana dwustronnie, czcionką Times New Roman 12 pkt. z interlinią 1,5. Praca powinna zawierać zasadniczą treść opracowania, komplet rysunków, tabel, załączników i mieć trwale dołączoną płytę CD lub DVD z pełną tożsamą wersją elektroniczną treści pracy, z kompletem danych wejściowych, wyników obliczeń komputerowych, rysunków technicznych oraz przywoływanych załączników.
7. Treść zasadniczej części pracy, w zależności od jej charakteru, powinna zawierać: spis treści, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, opis przedmiotu, celu pracy i jej zakresu, rozdział wprowadzający do tematu/problemu, uwarunkowania realizacji pracy, założenia i ograniczenia, opis problemu i proponowane jego rozwiązanie, wnioski końcowe/zakończenie lub podsumowanie, spis literatury, a także wykaz norm, stron internetowych i listę załączników stanowiących integralną część pracy.
8. Ustala się pożądaną objętość pracy: 50–100 stron maszynopisu w przypadku prac inżynierskich (S1/N1) i 60–120 stron w przypadku prac magisterskich (S2/N2). Do wskazanej liczby stron nie wlicza się rysunków i objętości załączników stanowiących m.in. bezpośrednio wydruki z programów obliczeniowych.

§ 11.

Egzamin dyplomowy

1. Za zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odpowiada dziekan.

2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje dziekan, zgodnie z Regulaminem. W jej skład wchodzi min. 3 osoby: opiekun pracy dyplomowej, recenzent oraz egzaminator. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora i zatrudnionym na stanowisku adiunkta. Egzaminator lub recenzent mogą pełnić funkcję przewodniczącego komisji. W składzie komisji egzaminu dyplomowego powinien być co najmniej jeden nauczyciel posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
3. Określa się następujące warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego:
 - zaliczone wszystkie przedmioty i praktyki zawodowe z programu kształcenia,
 - wgrana do system USI kompletna wersja pracy dyplomowej oraz przekazanie do dziekanatu egzemplarzy pracy w formie pisemnej wraz z dołączoną wersją elektroniczną na płycie CD/DVD,
 - przeprowadzona weryfikacja antyplagiatowa i dostarczony przez opiekuna pracy do dziekanatu pozytywny Raport z JSA,
 - dwie pozytywne oceny w recenzjach pracy dyplomowej (**Załącznik 10**),
 - uregulowane opłaty z tytułu powtarzania przedmiotów z programu studiów,
 - rozliczone zobowiązania finansowe wobec biblioteki,
 - pozytywnie rozpatrzone wnioski o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.
4. Dziekan na wniosku określa miejsce i termin planowanego egzaminu dyplomowego, jednak nie wcześniej niż 3 dni od daty przekazania recenzji do dziekanatu.
5. Po uzyskaniu od dziekana dopuszczenia do obrony, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie określonym w Regulaminie, tj.:
 - do 20 lutego w przypadku zimowego semestru dyplomowego,
 - do 15 lipca w przypadku letniego semestru dyplomowego,jednak nie później niż w terminie 2 miesięcy od daty dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
6. W przypadku skorzystania przez studenta z przedłużenia od dziekana/rektora terminu złożenia pracy, egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie do 2 miesięcy od daty dopuszczenia do egzaminu dyplomowego z zachowaniem wymagań zawartych w Regulaminie.
7. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - prezentację pracy (przedstawienie przedmiotu, celu, zakresu, założeń, rozwiązań i wniosków) w czasie do 10 min,
 - odczytanie recenzji pracy opracowanych przez opiekuna oraz recenzenta,
 - dyskusję nad treścią pracy i zgłoszonymi w recenzjach uwagami (**Załącznik 10**),
 - ustną część egzaminu dyplomowego.
8. We wniosku o dopuszczenie do obrony (**Załącznik 11**) student do części ustnej egzaminu wskazuje dwa bloki tematyczne sprawdzające wiedzę i umiejętności zdobyte w okresie rozliczanego poziomu studiów, a nawiązujące do tematyki realizowanej pracy.
 - 1) Oba bloki nie mogą być z tej samej jednostki organizacyjnej WBiIS.
 - 2) Student odpowiada na pytania/zagadnienia w liczbie:
 - dwóch - na pierwszym poziomie dyplomowania (S1/N1),
 - trzech - na drugim poziomie dyplomowania (S2/N2).Część ustna egzaminu dyplomowego:
 - a) egzaminatorami są recenzent i egzaminator z jednostki organizacyjnej różnej od dyplomującej
 - b) każda odpowiedź oceniana jest niezależnie, a uzyskana ocena wpisywana jest do protokołu.
9. Ocena egzaminu dyplomowego
 - 1) przy ustalaniu obliczeniowej oceny z egzaminu dyplomowego stosuje się zapis § 36 Regulaminu,
 - 2) pozytywnie zakończona obrona wymaga wszystkich pozytywnych ocen z części ustnej egzaminu i obrony pracy.
10. W przypadku wystąpienia podczas egzaminu ustnego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, zgodnie z Regulaminem,

dziekan zarządza drugi termin obrony jako ostateczny.

§ 12.

Utajnienie prac dyplomowych

1. W przypadku koniczności utajnienia pracy dyplomowej należy postępować zgodnie zapisem § 12 Zarządzenia nr 80.

Szczecin, dn. 18.01.2023 r.