

Zarządzenie nr 4(176)2024
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Uczelni Łazarskiego

z dnia 18 listopada 2024 r.

w sprawie procedury przeprowadzania egzaminów dyplomowych
na Wydziale Prawa i Administracji dla studentów programów polskojęzycznych
kończących studia w roku akademickim 2024/2025

Działając na podstawie § 45 Statutu Uczelni, zgodnie z § 19 oraz § 27 Regulaminu Studiów oraz Zarządzeniem nr 14/2024 Rektora Uczelni Łazarskiego z dnia 11 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 22/2018 Rektora Uczelni Łazarskiego z dnia 2 listopada 2018 r. w sprawie nadania „Procedury dyplomowania w Uczelni Łazarskiego” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:

- spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów zaliczeniowych ECTS;
- uzyskanie zaliczenia objętych programem studiów studenckich praktyk zawodowych (jeśli są wymagane),
- złożenie w dziekanacie - poprzez wgranie na swoje indywidualne konto studenckie w systemie do elektronicznej obsługi studenta - pracy dyplomowej w postaci elektronicznej, zapisanej w jednym z podanych formatów: .doc;.docx;.pdf;.odt;.RTF;.latex
- akceptacja na Wirtualnej Uczelni oświadczeń:
 - o samodzielnym napisaniu pracy,
 - o wyrażeniu zgody do korzystania z treści pracy dyplomowej,
 - dotyczącego RODO,
- pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA),
- uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- złożenie w dziekanacie karty obiegowej;
- złożenie egzaminu dyplomowego.

2. Wymogi merytoryczne i techniczne, jakie powinna spełniać praca dyplomowa, jak również wzór strony tytułowej pracy dyplomowej, określone zostały w odrębnym Zarządzeniu Dziekana (dokument udostępniony jest na zasobach strony <https://uczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA).

§ 2

1. Wyznaczam terminy składania prac dyplomowych zaakceptowanych przez Promotora:

po semestrze jesiennym roku akademickiego 2024/2025 do dnia:

- **20 stycznia 2025 r.** – dla studentów stacjonarnych
- **2 lutego 2025 r.** – dla studentów niestacjonarnych

po semestrze wiosennym roku akademickiego 2024/2025 do dnia:

- **06 czerwca 2025 r.** – dla studentów stacjonarnych
- **29 czerwca 2025 r.** – dla studentów niestacjonarnych

2. Studenci, którzy złożą prace dyplomowe w w/w terminach po semestrze jesiennym, przystąpią do egzaminów dyplomowych zgodnie z ustalonym harmonogramem w miesiącach: luty/marzec 2025r.

3. Studenci, którzy złożą prace dyplomowe w w/w terminach po semestrze wiosennym, przystąpią do egzaminów dyplomowych zgodnie z ustalonym harmonogramem w miesiącach: czerwiec/lipiec 2025 r.
4. Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej po semestrze wiosennym, jednak nie dłużej niż do 07.09.2025 r., wymaga uzgodnienia z Promotorem możliwości współpracy w tym zakresie w okresie przerwy międzysemestralnej; jednocześnie nie wymaga składania wniosków do Dziekana Wydziału.
5. Egzaminy dyplomowe po semestrze wiosennym 2024/2025 dla postanowienia z § 2 ust. 4 niniejszego Zarządzenia, odbędą się w miesiącach: wrzesień/październik 2025 r.
6. Szczegółowe harmonogramy egzaminów dyplomowych po semestrze jesiennym i wiosennym zostaną udostępnione na zasobach strony <https://euczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA
7. Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym w harmonogramie.
8. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego student może zostać skreślony z listy studentów.

§ 3

1. Praca dyplomowa studenta złożona w dziekanacie poprzez wgranie jej postaci elektronicznej na indywidualne konto studenckie w systemie do elektronicznej obsługi studenta podlega ocenie promotora i recenzenta, którzy wystawiają oceny zgodne z obowiązującą w Uczelni skalą ocen oraz sporządzają w systemie opisowe opinie, nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i może odbywać się w trybie stacjonarnym na kampusie Uczelni bądź w trybie zdalnym z użyciem Microsoft Teams lub innych platform informatycznych w formie wideokonferencji przed powołaną przez Dziekana Wydziału komisją w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Decyzję o formie danego egzaminu dyplomowego podejmuje każdorazowo Dziekan i zamieszcza ją w opublikowanym na euczelni harmonogramie egzaminów dyplomowych.
3. W przypadku stwierdzenia, że osoba egzaminowana w formie zdalnej celowo przerwała połączenie internetowe, egzamin uznaje się za niezaliczony, a Komisja wystawia ocenę niedostateczną.
4. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym (§ 27 pkt 13 Regulaminu Studiów).
5. Skład Komisji normuje Zarządzenie nr 14/2024 Rektora Uczelni w sprawie procedury dyplomowania.
6. W trakcie egzaminu dyplomowego student otrzymuje trzy pytania:
 - dwa pytania losuje z zestawu 60 pytań ogólnych (odpowiednio do kierunku studiów),
 - jedno pytanie, dotyczące pracy dyplomowej, otrzymuje od recenzenta pracy.
7. Pytania ogólne dla poszczególnych kierunków studiów są dostępne dla studentów na stronie internetowej Uczelni: <https://euczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA
8. Komisja wystawia oddzielne oceny za odpowiedzi udzielone na każde zadane studentowi pytanie.
9. Członkowie Komisji mają prawo zadawać inne pytania (np. pytania zmierzające do uzupełnienia wypowiedzi lub wyjaśnienia określonej kwestii), o ile będzie tego wymagała sytuacja.
10. Komisja wystawia ocenę z egzaminu dyplomowego na podstawie ocen z trzech odpowiedzi udzielonych na wymienione w punkcie 6 pytania, zgodną ze skalą ocen obowiązującą na uczelni (§ 15 ust. 1 Regulaminu Studiów).
11. Sekretarz Komisji Egzaminacyjnej uzupełnia protokół egzaminu dyplomowego, wpisując uzgodnioną ocenę z pracy, treść zadanych pytań, uzgodnione oceny z każdej udzielonej odpowiedzi, ocenę z egzaminu oraz ostateczny wynik studiów, stanowiący sumę trzech składowych: średnia ocen ze studiów, ocena z pracy i ocena z egzaminu dyplomowego (według algorytmu przyjętego w § 27 pkt. 8 Regulaminu Studiów). Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
12. Komisja egzaminacyjna ogłasza wynik egzaminu dyplomowego i nadaje stosowny tytuł zawodowy.

§ 4

1. Uczelnia wydaje dyplom absolwentowi w terminie 30 dni od egzaminu dyplomowego.
2. Odbiór dyplomu odbywa się w Archiwum Uczelni, po otrzymaniu wiadomości mailowej od Pracownika Uczelni. Zaleca się osobisty odbiór dyplomu.
3. W przypadku braku możliwości osobistego stawiennictwa na Uczelni absolwent może upoważnić wskazaną osobę do odbioru swojego dyplomu na jeden z dwóch sposobów:
 - a) Złożenie w obecności Pracownika Dziekanatu upoważnienia dla wskazanej osoby, nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego;
 - b) Dokonanie notarialnego upoważnienia dla wskazanej osoby.
4. Procedura odbioru dyplomu ukończenia studiów za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 7(170)2023 z dnia 6 listopada 2023 r. Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego w sprawie procedury przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji dla studentów programów polskojęzycznych kończących studia w roku akademickim 2023/2024.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DZIEKAN
Wydziału Prawa i Administracji
Uczelni Łazarskiego

dr hab. Anna Konert