

Zarządzenie Nr 3 /2020
Dziekana Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”
we Wrocławiu z dnia 12 maja 2020 r.
w sprawie obiegu dokumentacji w procesie dyplomowania

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. –Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 1668), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu, § 4 ust. 11- 16, § 20 ust. 12 pkt. 1 i ust.15 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu i § 33 – 35 Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, zarządzam, co następuje:

§1

1. Student podczas seminariów konsultuje pracę dyplomową/ magisterską ze swoim promotorem przy wykorzystaniu narzędzi komunikacji zdalnej (telefon, poczta elektroniczna, platforma e-learningowa TEAMS).
2. Praca dyplomowa/ magisterska w ramach pracy na seminariach (do weryfikacji i sprawdzeń częściowych) jest przesyłana promotorowi za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy promotora.
3. Promotor po wprowadzeniu poprawek (sugestii) przesyła zwrótnie pracę z zamieszczonymi uwagami w wersji elektronicznej na adres mailowy nadawcy.
4. Po uzyskaniu przez pracę dyplomową/ magisterską akceptacji promotora pod względem merytorycznym, praca jest sprawdzana przez niego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).
5. Po uzyskaniu pozytywnej oceny z weryfikacji pracy dyplomowej/ magisterskiej w JSA promotor generuje z systemu raport ze sprawdzenia pracy. W przypadku negatywnej oceny z weryfikacji pracy, jedynie za zgodą promotora student może poprawić pracę.

§2

1. Praca dyplomowa/ magisterska w wersji sprawdzonej w JSA jest przesyłana wspólnie z raportem JSA przez promotora pocztą elektroniczną na adres mailowy: dziekanat@edukacja.wroc.pl
2. Promotor wpisuje w Wirtualnym Dziale Nauczania ocenę z pracy studentowi z przedmiotu: Seminarium.
3. Student drukuje pracę dyplomową/ magisterską w wersji sprawdzanej w JSA (informacja od promotora) w jednym egzemplarzu w formacie A4 w układzie dwie strony na jednej stronie, wydruk dwustronny, oprawia przy użyciu metody termozgrzewalnej i przynosi na wyznaczony termin obrony pracy.
4. Praca dyplomowa/ magisterska jest udostępniana recenzentowi przez pracowników dziekanatu w Wirtualnym Dziale Nauczania (WDN) celem wykonania recenzji. Spersonalizowane druki recenzji prac są udostępnione recenzentowi za pośrednictwem poczty elektronicznej. Recenzent wypełnia elektronicznie dedykowany druk recenzji i przesyła zwrótnie pocztą elektroniczną na adres mailowy: dziekanat@edukacja.wroc.pl.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan WSZ „Edukacja” we Wrocławiu
Dr inż. Jarosław Wąsiński