

**Zasady dyplomowania
w Akademii Nauk Stosowanych im. H. Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa
na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia**

§ 1.

Podstawy prawne Zasad dyplomowania w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (zwanej dalej ANS lub Uczelnią) na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia:

1. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 742 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz. 755 z późn. zm.).
3. Standard kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu pielęgniarki - załącznik nr 4 do rozporządzenia wskazanego w § 1 pkt 2.
4. Regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla studentów kierunku Pielęgniarstwo w Akademii Nauk Stosowanych im. H. Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa.
5. Regulamin Studiów Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa.
6. Statut Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa.

Przygotowanie tematu pracy dyplomowej i zasady przygotowania pracy dyplomowej

§ 2.

1. Praca dyplomowa (magisterska) powinna być samodzielnym opracowaniem studenta, wykonywanym pod kierunkiem promotora.
2. Zasady przygotowania pracy dyplomowej są zamieszczone na stronie internetowej Uczelni w zakładce Zasady dyplomowania dla kierunku Pielęgniarstwo, natomiast kryteria oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta są wskazane w § 4 ust. 7 poniżej.
3. Wybór tematu pracy dyplomowej jest dokonywany w ten sposób, że student zgłasza się z propozycją własnego tematu lub wybraną problematyką do potencjalnego promotora. Promotor ma prawo przyjęcia po zweryfikowaniu tematu lub jego odrzucenia. W przypadku odrzucenia proponowanego przez studenta tematu promotor proponuje swój temat pracy.

4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony i przekazany do zatwierdzenia Radzie Programowej na danym kierunku w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora Instytutu, biorących pod uwagę rodzaj pracy dyplomowej, formę studiów oraz poziom kształcenia najpóźniej na pół roku przed planowanym terminem ukończenia studiów. To samo dotyczy wyboru promotora.
5. Temat pracy dyplomowej powinien odpowiadać charakterystyce zawodowej absolwenta studiów magisterskich oraz powinien mieć badawczy charakter.
6. Karta pracy dyplomowej (według wzoru w **załączniku nr 1**) zawierająca m.in. temat pracy dyplomowej jest uzupełniona przez studenta i zaakceptowana przez promotora. Po wystawieniu Karty pracy dyplomowej promotor zobowiązany jest do uzyskania od Dyrektora Instytutu zatwierdzenia tej karty oraz do jej przekazania (z podpisem promotora i zatwierdzeniem przez Dyrektora Instytutu) do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich (dalej DKS). Wystawienie Karty pracy dyplomowej, jej zatwierdzenie i przekazanie do DKS musi nastąpić w terminie do końca października II roku studiów.
7. Student jest zobowiązany do załączenia oryginału Karty pracy dyplomowej do papierowej wersji pracy dyplomowej, składanej w DKS.
8. Na podstawie zatwierdzonych Kart prac dyplomowych Dyrektor Instytutu tworzy i prowadzi wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych.
9. Po zatwierdzeniu tematu pracy magisterskiej przez Radę Programową kierunku Pielęgniarstwo, student (po akceptacji przez promotora) występuje z wnioskiem do Komisji Bioetycznej przy Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (dalej: Komisja Bioetyczna) o wyrażenie opinii etycznej w terminie i na zasadach określonych przez regulamin Komisji Bioetycznej.
10. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, który jest nauczycielem akademickim ANS w Gnieźnie posiadającym, co najmniej tytułu doktora.
11. W uzasadnionych przypadkach Rektor może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza Uczelni, posiadającego kwalifikacje naukowe określone w ust. 10.
12. Listę promotorów sporządza Dyrektor Instytutu.

Złożenie pracy dyplomowej przez studenta

§ 3.

1. Student przekazuje promotorowi i recenzentowi po egzemplarzu ostatecznej wersji pracy dyplomowej w formie z nimi uzgodnionej.
2. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia z § 53 ust. 2 Regulaminu Studiów ANS Gniezno. Recenzentem musi być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Promotor sprawdza pracę dyplomową w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) i udostępnia wynik recenzentowi.
4. Student przekazuje do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich:
 - 1) ostateczny egzemplarz pracy dyplomowej, sprawdzony przez promotora w JSA, tj.:
 - a) oryginał archiwalny w formie papierowej, dwustronnie drukowany, w oprawie w formie listwy bądź bindowania wraz z oryginałem Karty pracy dyplomowej i podpisem złożonym przez promotora na pierwszej stronie pracy dyplomowej oraz;
 - b) w formie elektronicznej (na opisanej płycie – imię, nazwisko, nr albumu, tytuł pracy dyplomowej);

- chyba że Rektor zezwoli na złożenie pracy dyplomowej w innej formie;
- 2) podpisany przez promotora raport badania w systemie JSA.
5. Termin złożenia pracy dyplomowej określa § 56 ust. 2 Regulaminu Studiów ANS w Gnieźnie.
6. Student, składając pracę dyplomową w DKS wraz z raportem badania w systemie JSA wypełnia:
- oświadczenie o samodzielnym wykonaniu tej pracy oraz o zgodności wersji papierowej pracy z wersją elektroniczną (według wzoru w **załączniku nr 2**);
 - wniosek o wyznaczenie terminu obrony pracy dyplomowej (według wzoru w **załączniku nr 3**), który jest potwierdzeniem terminowego uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów oraz terminowego wykonania pracy dyplomowej i jedną z podstaw wyznaczenia terminu obrony.

Ocenianie pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta

§ 4

1. Praca dyplomowa podlega ocenie przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta Dyrektor Instytutu wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
2. W przypadku drugiej negatywnej oceny pracy wystawionej przez recenzenta student może wystąpić z wnioskiem o powtarzanie przedmiotu seminarium.
3. Oceny promotora i recenzenta pracy dyplomowej przygotowane są na odpowiednich formularzach (według wzoru w **załączniku nr 4**). Formularze z ocenami przekazuje się do Komisji Egzaminacyjnej oraz dołącza się do dokumentacji pracy dyplomowej (magisterskiej) studenta.
4. Promotor i recenzent stosują skalę ocen określoną w § 22 Regulaminu Studiów ANS Gniezno.
5. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej (magisterskiej) ustala i wpisuje w protokół egzaminu dyplomowego (magisterskiego) Komisja Egzaminacyjna się przy zastosowaniu skali określonej w § 22 Regulaminu Studiów, w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta i według następującego przelicznika:

4,51 – 5,00	bardzo dobry	A	5,0
4,11 – 4,50	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,10	dobry	C	4,0
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3,0

6. Praca dyplomowa powinna potwierdzać:
 - a) opanowanie przez studenta wiedzy w zakresie pielęgniarstwa;
 - b) opanowanie przez studenta naukowych metod pracy;
 - c) umiejętność studenta w zakresie formułowania celów, pytań badawczych oraz wniosków;
 - d) opanowanie przez studenta techniki pisania pracy naukowej;
 - e) weryfikację osiągniętych efektów uczenia się w zakresie programu studiów;
 - f) zaleca się opracowanie pracy o charakterze badawczym.
7. Ogólne kryteria oceny/opiniowania pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta to:
 - a) zgodność treści pracy dyplomowej z tematem pracy dyplomowej;

- b) merytoryczna ocena pracy dyplomowej;
 - c) ocena układu pracy dyplomowej, kolejności rozdziałów, podziału treści;
 - d) charakterystyka doboru metod oraz wykorzystania źródeł;
 - e) ocena formalnej strony pracy dyplomowej: poprawność językowa, technika pisania pracy, poprawność piśmiennictwa.
8. Student ma prawo zapoznać się z recenzją/recenzjami.

Egzamin dyplomowy (magisterski) – postanowienia ogólne

§ 5

1. Celem egzaminu dyplomowego (magisterskiego) jest ocena poziomu wiadomości i umiejętności oraz kompetencji społecznych określonych w sylwetce absolwenta studiów na kierunku Pielęgniarstwo II stopnia.
2. Egzamin dyplomowy (magisterski) składa się z:
 - 1) obrony pracy magisterskiej polegającej na prezentacji przez studenta pracy magisterskiej (temat pracy, cel, metodologia, najważniejsze wyniki, wnioski) oraz odpowiedzi na jedno pytanie Komisji Egzaminacyjnej z tematyki pracy magisterskiej,
 - 2) odpowiedzi na dwa pytania Komisji Egzaminacyjnej:
 - a) pytania z części teoretycznej - sprawdzającego efekty uczenia się z całego okresu studiów drugiego stopnia,
 - b) pytania z części praktycznej - sprawdzającego efekty z zakresu umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, w oparciu o „studium przypadku”.
3. Przy ustalaniu oceny obrony pracy dyplomowej (magisterskiej), w tym prezentacji pracy oraz odpowiedzi na pytanie z tematyki pracy magisterskiej oraz przy ustalaniu oceny za odpowiedzi na pytania z części teoretycznej i z części praktycznej ma zastosowanie skala ocen określona w § 22 Regulaminu studiów ANS Gniezno.
4. Egzaminu dyplomowy (magisterski) odbywają się w ustalonym terminie. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Instytutu na dzień przypadający nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia pracy. Termin egzaminu dyplomowego (magisterskiego) ogłaszany jest z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (magisterskiego) jest:
 - a. uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - b. uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej (oceny wyższej niż niedostateczny (F) - 2,0);
 - c. rozliczenie się z Uczelnią ze wszelkich zobowiązań;
 - d. odbycie praktyki zawodowej;
6. W przypadku, gdy praca dyplomowa (magisterska) została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Rektora jest posiadanie odpowiednich kompetencji językowych przez członków Komisji Egzaminacyjnej.

Komisje Egzaminacyjne

§ 6

1. Egzamin dyplomowy (magisterski) przeprowadza Komisja Egzaminacyjna w składzie:

- a. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej;
 - b. Promotor;
 - c. Recenzent.
2. Komisje egzaminacyjne powołuje Rektor.
 3. W czasie trwania danej części egzaminu może pracować równolegle kilka Komisji Egzaminacyjnych.
 4. Ta sama osoba może być powołana równocześnie na członka różnych Komisji Egzaminacyjnych.
 5. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej jest Dyrektor Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba.

Ocena egzaminu dyplomowego (magisterskiego)

§ 7

1. Za ocenę egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem pozytywnym - w rozumieniu § 7 ust. 2 - przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) oceny za obronę pracy dyplomowej (magisterskiej), w tym oceny prezentacji pracy oraz odpowiedzi na pytanie z tematyki pracy magisterskiej oraz ocen odpowiedzi na pytania z części teoretycznej i z części praktycznej, tj. ocenę ustaloną według skali:

4,51 – 5,00	bardzo dobry	A	5,0
4,11 – 4,50	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,10	dobry	C	4,0
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3,0

2. **Egzamin dyplomowy (magisterski) jest złożony z wynikiem pozytywnym**, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej, w tym oceny prezentacji pracy oraz odpowiedzi na pytanie z tematyki pracy magisterskiej oraz oceny odpowiedzi na pytania z części teoretycznej i z części praktycznej są - w skali ocen określonej w § 22 Regulaminu studiów ANS Gniezno - wyższe niż niedostateczny (F) - 2,0. W razie niespełnienia tych warunków uznaje się, że egzamin dyplomowy (magisterski) został złożony **z wynikiem negatywnym**.
3. Jako ocenę końcową egzaminu dyplomowego (magisterskiego) złożonego **z wynikiem negatywnym** w rozumieniu § 7 ust. 2 student otrzymuje ocenę **niedostateczną (F) 2,0**.
4. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego (magisterskiego) ocenę negatywną, Dyrektor Instytutu wyznacza drugi termin, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Termin ten jest ostateczny.
5. Na podstawie wyników i oceny egzaminu dyplomowego, średniej ocen ze studiów (które są wprowadzane do poniżej wskazanego protokołu przez Dział Kształcenia i Spraw Studenckich) oraz oceny pracy dyplomowej, Komisja Egzaminacyjna sporządza protokół egzaminu dyplomowego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do Zasad dyplomowania.

Ostateczny wynik studiów

§ 8

- Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 60% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających;
 - 20% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej;
 - 20% oceny z egzaminu dyplomowego.
- Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią arytmetyczną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\sum (\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\sum \text{punktów}}$$

- Ocenę z zajęć stanowi średnia arytmetyczna ocen z każdej formy/rodzaju prowadzonych zajęć.
- Słownie określony wynik ukończenia studiów jest ustalany według następującej skali:

4,51 – 5,00	bardzo dobry	A	5,0
4,11 – 4,50	dobry plus	B	4,5
3,76 – 4,10	dobry	C	4,0
3,26 – 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3,0

- Do protokołu egzaminu dyplomowego wpisuje się: daty przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, w tym jego części, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz stopnie naukowe członków Komisji Egzaminacyjnej, wyniki i ocena z egzaminu dyplomowego, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł naukowy.
- Protokół z egzaminu dyplomowego podpisują członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
- Słownie określony wynik ukończenia studiów wpisuje się do dyplomu.
- Dokumentacja egzaminu dyplomowego przekazywana jest do DKS celem przygotowania i wydania dyplomu oraz suplementu.

Wydanie dyplomu z suplementem oraz archiwizacja dokumentacji

§ 9

- Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
- Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:

- a. odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;
 - b. odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
3. Uczelnia wydaje, na wniosek studenta lub absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 10

Studenci, którzy z przyczyn losowych nie przystąpili do egzaminu dyplomowego, przzerwali egzamin dyplomowy lub nie zdali egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie mogą przystąpić do niego w trybie zgodnym z odrębnymi przepisami określonymi w Regulaminie Studiów ANS Gniezno.

§ 11

Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje się w aktach Uczelni według zasad określonych odrębnymi przepisami.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - karta pracy dyplomowej (magisterskiej);
- Załącznik nr 2 - oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej (magisterskiej);
- Załącznik nr 3- wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego;
- załącznik nr 4 - ocena promotora-recenzenta;
- załącznik nr 5 - protokół egzaminu dyplomowego- magisterskiego.