

Zarządzenie nr 6/2018
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 1 marca 2018 r.

w sprawie procedury przystąpienia do obrony
pracy dyplomowej w formie pisemnej/ w formie projektu w roku akademickim 2017/2018
dla studentów, którzy ostatni semestr studiów kończą w semestrze letnim 2017/2018

Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student, który spełni następujące wymogi:

1. Złoży w Dziekanacie w odpowiednim terminie i według określonych niżej wymagań pracę dyplomową w formie pisemnej/w formie projektu. Terminem tym jest: 3 czerwca 2018 – obrona planowana w terminie od 19 czerwca 2018 do 1 lipca 2018, a ostatecznym terminem założenia pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu jest 30 września 2018 zgodnie z Regulaminem Studiów §37 ust.1 – obrona planowana jest nie wcześniej niż druga połowa października 2018.

W Dziekanacie należy złożyć dwa egzemplarze pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu, jedna w formie druku (druk dwustronny, oprawiony w miękką oprawę klejoną z gładkim brzegiem - termobindownica), drugi w formie elektronicznej zapisany na nośniku CD/DVD w formatach: word oraz pdf – struktura nazwy pliku: *nazwisko_imię autora*. Egzemplarz drukowany powinien zawierać potwierdzenie przyjęcia pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu przez promotora/ mentora i promotora.

2. Wraz z pracą dyplomową w formie pisemnej/w formie projektu i jej/jego wersją elektroniczną, złoży w Dziekanacie:

- 4 zdjęcia w formacie 45 / 65 mm;
- podbitą kartę obiegową poświadczającą rozliczenie z biblioteką;
- oświadczenie o samodzielnym pisaniu pracy dyplomowej w formie pisemnej/opracowaniu pracy dyplomowej w formie projektu zgodnie z kartą aktywności członka zespołu projektowego;
- oświadczenie o złożeniu pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu projektu;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody/nie wyrażeniu zgody, na udostępnienie pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu zgodnie z Regulaminem udostępniania prac dyplomowych z dnia 12.01.2018r.
- wniosek o zwrot ewentualnej nadpłaty w wyniku końcowego rozliczenia z Uczelnią.

3. Złoży w Dziekanacie indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta z wpisami ze wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w ramowym planie studiów, najpóźniej w terminie 7-u dni przed wyznaczonym terminem obrony, ale nie później niż 14 października 2018.

4. Wypełni w indeksie stronę 90 (nazwisko i imię oraz temat pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu).

5. Będzie miał uregulowaną sytuację finansową tzn., w dniu złożenia pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu na koncie studenta będą zaksięgowane:

- wymagane raty czesnego łącznie z ratą czwartą, przy w umowie o naukę z czesnym płatnym w 5 ratach,
- wymagane raty czesnego łącznie z ratą trzecią, przy w umowie o naukę z czesnym płatnym w 6 ratach,
- opłaty dodatkowe wymagane zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2017 Kanclerza WSZiB w Poznaniu z dnia 26.05.2017 r., za np. duplikat indeksu, duplikat legitymacji oraz opłaty wymagane przed rokiem akademickim 2011/2012 za wpis warunkowy, egzaminy i zaliczenia poprawkowe itp.,
- opłata za dyplom wraz z dwoma odpisami 60 zł,
- odsetki, jeżeli opłaty z tytułu czesnego były wnoszone nieterminowo (do przedostatniego semestru włącznie).

Za odsetki naliczone za ostatni semestr studiów student zobowiązany jest okazać oryginał dowodu wpłaty najpóźniej 7 dni przed egzaminem dyplomowym. Dokonując wpłat proszę uwzględnić czas potrzebny do zaksięgowania opłaty na koncie ewidencji wpłat studenta.

6. Na 7 dni przed obroną pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu na koncie studenta będą zaksięgowane:

- wszystkie wymagane raty czesnego, przy w umowie o naukę z czesnym płatnym w 5 ratach,
- wymagane raty czesnego łącznie z ratą czwartą, przy w umowie o naukę z czesnym płatnym w 6 ratach.

Niezłożenie pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu w terminie do 30 września 2018 spowoduje skreślenie z listy studentów.

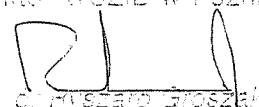
INFORMACJE DODATKOWE

1. Zmianę nazwiska należy zgłosić przed obroną (najpóźniej do dnia złożenia pracy dyplomowej w formie pisemnej/w formie projektu w Dziekanacie dołączając dokument potwierdzający zaistniały fakt.
2. W trakcie egzaminu dyplomowego obowiązują pytania na egzamin dyplomowy dostępne na stronie internetowej uczelni.
3. Dyplom ukończenia studiów, wraz z dwoma odpisami i suplementem do niego, Uczelnia sporządza i wydaje studentowi w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów. Student odbierający te dokumenty musi być w pełni rozliczony finansowo z Uczelnią*.
4. Na wniosek absolwenta, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, Uczelnia wydaje (w tłumaczeniu na język obcy) dodatkowe odpisy dyplomu oraz suplementu do niego**.
5. Warunkiem wydania dokumentów, o których jest mowa w pkt. 3 i 4 jest wniesienie przez absolwenta opłaty oraz dostarczenie aktualnej fotografii***.
6. W momencie odbioru dyplomu należy zdać legitymację studencką.

Po upływie 3 miesięcy od miesiąca, w którym odbył się egzamin dyplomowy dokumenty zostaną przekazane do Archiwum WSZiB w Poznaniu.

Zgodnie z §11 *ust.1, **ust.2, ***ust.3 oraz §XX ust.1, pkt.3 i ust.2 pkt. 4 i 6 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16.09.2016 w sprawie dokumentacji studiów.

Rektor WSZiB w Poznaniu



Ryszard Groszák