

Zarządzenie nr 5/2017
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 1 marca 2017 r.
w sprawie procedury przystąpienia do obrony pracy dyplomowej/projektu dyplomowego
w roku akademickim 2016/2017
dla studentów, którzy ostatni semestr studiów kończą w semestrze letnim 2016/2017

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

1. Złoży w Dziekanacie w odpowiednim terminie i według określonych niżej wymagań pracę dyplomową/projekt dyplomowy. Terminem tym jest: 4 czerwca 2017 – obrona planowana 20 czerwca 2017 – 2 lipca 2017, a ostatecznym terminem założenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego jest 30 września 2017 zgodnie z Regulaminem Studiów §37 ust.1 – obrona nie wcześniej niż druga połowa października 2017.

W Dziekanacie należy złożyć trzy egzemplarze pracy dyplomowej/projektu dyplomowego, dwa w formie druku (druk dwustronny, oprawiony w miękką oprawę klejoną z gładkim brzegiem - termobindownica), trzeci w formie elektronicznej w formatach: *.docx oraz *.pdf (CD/DVD). Co najmniej jeden egzemplarz drukowany powinien zawierać potwierdzenie przyjęcia pracy/projektu przez promotora.

2. Wraz z pracą dyplomową/projektem dyplomowym 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/opracowaniu projektu dyplomowego zgodnie z kartą aktywności członka zespołu projektowego;
 - oświadczenie o złożeniu pracy dyplomowej/projektu dyplomowego;
 - 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 planie studiów, najpóźniej w terminie 7-u dni przed wyznaczonym terminem obrony, ale nie później niż 14 października 2017.
4. Wypełni w indeksie stronę 90 (nazwisko i imię oraz temat pracy dyplomowej/projektu dyplomowego).
5. Będzie miał uregulowaną sytuację finansową tzn., w dniu złożenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego na koncie studenta będą zaksięgowane:
 - wymagane raty czesnego łącznie z ratą czwartą, przy umowie o naukę z czesnym płatnym w 5 ratach,
 - wymagane raty czesnego łącznie z ratą trzecią, przy umowie o naukę z czesnym płatnym w 6 ratach,
 - opłaty dodatkowe 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, należy uwzględnić czas potrzebny do zaksięgowania opłaty na koncie ewidencji wpłat studenta.

6. Na 7 dni przed obroną pracy dyplomowej/projektu dyplomowego na koncie studenta będą zaksięgowane:
- wszystkie wymagane raty czesnego, przy 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/projektu dyplomowego w terminie do 30 września 2017 spowoduje skreślenie z listy studentów.

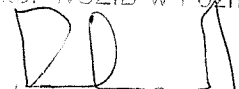
INFORMACJE DODATKOWE

1. Zmianę nazwiska należy zgłosić przed obroną (najpóźniej do dnia złożenia pracy dyplomowej/projektu dyplomowego) 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 absolwentowi 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 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 §18 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 przebiegu studiów.

Rektor WSZiB w Poznaniu


dr. Ryszard Groszak