

## Zasady składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Oceanografii i Geografii UG

Warunkiem złożenia pracy jest wpisana w indeksie elektronicznym ocena z seminarium dyplomowego i z pracowni dyplomowej oraz pozytywne oceny z pozostałych przedmiotów (muszą być uzupełnione wszystkie, wymagane wpisy).

### OBOWIĄZKI STUDENTA

W terminie określonym przez Dziekana Student składa:

- 1) **pracę dyplomową** wraz z oświadczeniem ([LINK](#)) dołączonym do pracy (plik powinien być podpisany: nazwisko, imię \_nr albumu);
- 2) **opis pracy**, sporządzony za pośrednictwem Portalu Studenta w formacie pliku XML zawierający następujące elementy (OBOWIĄZUJE DO 30.06.2024):
  1. nazwa uczelni,
  2. wydział,
  3. kierunek, specjalność, specjalizacja,
  4. dziedzina pracy dyplomowej (kody Erasmus ECTS),
  5. nazwisko i imię oraz numer albumu Autora pracy dyplomowej,
  6. nazwisko i imię Promotora,
  7. nazwisko i imię osoby prowadzącej seminarium dyplomowe,
  8. tytuł pracy dyplomowej i rok jej napisania,
  9. rodzaj pracy dyplomowej (magisterska, licencjacka),
  10. forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne (zaoczne),
  11. data złożenia pracy dyplomowej,
  12. streszczenie pracy dyplomowej (200-400 słów),
  13. słowa kluczowe pracy dyplomowej (5-15 słów),
  14. spis treści pracy dyplomowej.

Student przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej jeden **egzemplarz pracy z oświadczeniem w formacie pliku PDF<sup>1</sup>** (odręcznie podpisane oświadczenie ma być ostatnią stroną pracy dyplomowej) oraz **opis pracy** na adres **poczty elektronicznej Promotora**. Przesłanie pracy dyplomowej z dołączonym oświadczeniem w postaci elektronicznej jest równoznaczne ze złożeniem przez Studenta pisemnych oświadczeń dołączanych do pracy.

**UWAGA:** plik XML - na jego podstawie będzie drukowany dyplom i suplement - proszę o dokładne wypełnienie tabeli umieszczonej w [Portalu Studenta](#); jeśli praca dyplomowa powstała w języku innym niż język polski, to pola opisowe tj. słowa kluczowe, tytuł, spis treści, itd. należy wypełnić w języku, w którym powstała praca.

W pracy dyplomowej karta tytułowa powinna być przygotowana według obowiązującego [wzoru](#).

---

<sup>1</sup> praca dyplomowa w formacie PDF powinna być utworzona z zastosowaniem programu PDF Creator

W elektronicznej wersji pracy zaleca się, aby:

- plik nie był większy niż 20MB,
- zdjęcia, schematy, wykresy przed wstawieniem do tekstu należy zmniejszyć w programie graficznym, aby ograniczyć rozmiar pliku z pracą dyplomową (zaleca się, aby pojedynczy rysunek nie przekraczał 100KB).

## **OBOWIĄZKI PROMOTORA**

Promotor pracy dyplomowej zobowiązany jest po jej złożeniu przez Studenta (otrzymaniu wersji elektronicznej drogą mailową):

- 1) **niezwłocznie** wysłać wiadomość potwierdzającą otrzymanie/złożenie pracy dyplomowej do Studenta oraz do wiadomości właściwego Pracownika Dziekanatu<sup>2</sup>
- 2) wgrać pracę dyplomową do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) celem zweryfikowania samodzielności pracy,

**UWAGA!** Przy załączaniu pliku pracy obowiązują dwie zasady:

- do badania można dodać więcej niż jeden plik, jednak każdy z nich musi mieścić się w limicie wielkości 20 MB, maksymalnie 60 MB wszystkie;
- każdy z nich musi mieć akceptowane rozszerzenie tj. txt, **pdf**, doc, docx, odt, rtf

Informacje dotyczące wgrzywania pracy dyplomowej oraz analizy użycia sztucznej inteligencji można znaleźć pod linkiem:

[Analiza użycia sztucznej inteligencji – Jednolity System Antyplagiatowy \(opi.org.pl\)](#)

W przypadku pojawienia się problemów z obsługą JSA należy zgłosić się do właściwego Pracownika Dziekanatu.

- 3) Promotor po zapoznaniu się z raportem i po jego przeanalizowaniu, musi **raport zaakceptować**, a następnie pobrać w formacie pdf, wydrukować, **podpisać i dostarczyć do Dziekanatu**.

Informacje dotyczące pobrania Raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w formacie pdf można znaleźć pod linkiem:

<https://www.youtube.com/watch?v=BtUq71b9ESI>

- 4) Za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres właściwego Pracownika Dziekanatu oraz Recenzenta pracy, Promotor przesyła:

---

<sup>2</sup>geografia I stopień – [anna.szymanska@ug.edu.pl](mailto:anna.szymanska@ug.edu.pl)

geografia fizyczna z geoinformacją - [anna.szymanska@ug.edu.pl](mailto:anna.szymanska@ug.edu.pl)

akwakultura – biznes i technologia - [mira.duchnowska@ug.edu.pl](mailto:mira.duchnowska@ug.edu.pl)

gospodarka wodna i ochrona zasobów wód– [alicja.bielinska@ug.edu.pl](mailto:alicja.bielinska@ug.edu.pl)

oceanografia I stopień – [mira.duchnowska@ug.edu.pl](mailto:mira.duchnowska@ug.edu.pl)

oceanografia II stopień – [g.sas@ug.edu.pl](mailto:g.sas@ug.edu.pl)

1. plik zawierający pracę dyplomową z oświadczeniami,
2. plik XML zawierający opis pracy dyplomowej,

Przesłanie dokumentów jest równoznaczne z zatwierdzeniem pracy dyplomowej przez Promotora.

Procedura od momentu złożenia pracy u Promotora za pośrednictwem poczty elektronicznej do momentu wygenerowania raportu JSA i wysłania pracy do właściwego Pracownika Dziekanatu oraz Recenzenta nie powinna trwać dłużej niż **3 dni robocze**.

- 5) Właściwy Pracownik Dziekanatu po zatwierdzeniu pracy dyplomowej przez Promotora w ciągu jednego dnia roboczego przygotowuje i przesyła na adres mailowy Promotora i Recenzenta w wersji doc. formularz recenzji.
- 6) W terminie **najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu** Promotor i Recenzent przekazują do właściwego Pracownika Dziekanatu uzupełniony formularz recenzji oceny pracy dyplomowej z oryginalnym podpisem.

Po otrzymaniu recenzji właściwy Pracownik Dziekanatu generuje PROTOKÓŁ EGZAMINU DYPLOMOWEGO

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

- 1) Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan.
- 2) Egzamin dyplomowy jest składany przed Komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący – Dziekan albo Prodziekan bądź inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana oraz co najmniej dwóch członków.
- 3) Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym przeprowadzonym stacjonarnie. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Studenta zaopiniowany pozytywnie przez Promotora pracy i właściwego Prodziekana, egzamin może być przeprowadzony zdalnie z zachowaniem przepisów, o których mowa w art. 76a ust.2. ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym.
- 4) W przypadku przeprowadzania egzaminu **stacjonarnie** właściwy Pracownik Dziekanatu drogą mailową przekazuje członkom Komisji oraz Studentowi informacje dotyczące terminu, godziny i miejsca przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Pracownik Dziekanatu przygotowuje komplet dokumentów i w dniu egzaminu przekazuje Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej.
- 5) W przypadku przeprowadzania egzaminu w formie **zdalnej** właściwy Pracownik Dziekanatu wraz z linkiem do kompletu dokumentów umieszczonych w chmurze przekazuje Przewodniczącemu uniwersytecki adres mailowy Studenta, Promotora i Recenzenta.
- 6) Student podczas egzaminu dyplomowego, ma obowiązek samodzielnego udzielania odpowiedzi na pytania zadawane przez Promotora i Recenzenta.
- 7) Po zakończeniu egzaminu dyplomowego Komisja ustala ocenę uzyskaną z egzaminu, według skali ocen określonej w § 32 ust. 1 Regulaminu Studiów.
- 8) Protokół egzaminu dyplomowego sporządza Przewodniczący Komisji.

## **NIEZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ W TERMINIE**

### 1. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie:

- a) w przypadku niezłożenia pracy dyplomowej i nierozliczenia semestru do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej kończącej studia Student zostaje skreślony z listy Studentów z zastrzeżeniem § 39 ust. 3 Regulaminu Studiów UG
- b) na podstawie § 39 ust. 3 Regulaminu Studiów UG dziekan może przedłużyć termin składania pracy dyplomowej o trzy miesiące, w przypadkach:
  - długotrwałej choroby Studenta, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
  - zaistnienia innych szczególnie uzasadnionych okoliczności

**UWAGA: wniosek w sprawie przedłużenia terminu składania pracy dyplomowej musi być zaopiniowany przez Promotora i złożony w odpowiednim dziekanacie.**

### 2. Negatywna ocena pracy dyplomowej:

- a) w przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, dziekan wyznacza kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu Studenta do egzaminu dyplomowego,
- b) w przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej, dziekan może orzec o powtarzaniu seminarium dyplomowego w ostatnim okresie rozliczeniowym studiów.

**W zakresie nieuregulowanym w niniejszym dokumencie stosuje się zapisy Regulaminu Studiów Uniwersytetu Gdańskiego.**

Akty prawne związane z pracą dyplomową i egzaminem dyplomowym:

- a) [Regulamin Studiów UG – Rozdział 5 - Uchwała Senatu Uniwersytetu Gdańskiego nr 120/19 z dnia 26 września 2019 roku](#) ze zm.
- b) [Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Gdańskiego nr 70/R/15 z dnia 26 czerwca 2015 roku ze zm. w sprawie postępowania z pracami dyplomowymi Studentów Uniwersytetu Gdańskiego](#) ze zm.
- c) [Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce \(sejm.gov.pl\)](#) – art. 351
- d) [REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY \(ug.edu.pl\)](#)