

**AKADEMIA TECHNICZNO – HUMANISTYCZNA W BIELSKU-BIAŁEJ**



**REGULAMIN EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

**KIERUNEK PIELĘGNIARSTWO**

**STUDIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE II STOPNIA**

---

Podstawa prawna:

1. Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i szkolnictwa Wyższego z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do zawodu lekarza, lekarza dentysty, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego (Dz. U. 2019, poz. 1573 z późn. zm.)

**I. Postanowienia ogólne**

1. Celem egzaminu dyplomowego jest sprawdzenie osiągnięcia założonych efektów kształcenia przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z obowiązującymi standardami na kierunku pielęgniarstwo.
2. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego magisterskiego jest możliwe po wypełnieniu przez studenta/tkę następujących warunków:
  - 2.1. Zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
  - 2.2. Przedłożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej magisterskiej (dwóch egzemplarzy) oraz w wersji elektronicznej na nośniku danych u promotora zgodnie z Terminarzem
3. Pisemna praca dyplomowa magisterska jest oceniana przez promotora i jednego recenzenta z zastosowaniem skali ocen podanej w Regulaminu Studiów.
4. Promotor wprowadza pracę do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), zapewniającego wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o

prawie autorskim i prawach pokrewnych. Po wprowadzeniu pracy promotor zleca badanie pracy w JSA, a następnie, pod warunkiem że praca nie nosi znamion plagiatu, akceptuje raport ogólny z badania antyplagiatowego. Promotor drukuje i podpisuje raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy wygenerowany przez JSA, po czym składa go w dziekanacie.

5. Listę osób, które wypełniły warunki uprawniające do przystąpienia do Egzaminu Dyplomowego oraz uzyskały pozytywną ocenę pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta przygotowuje Dziekanat Wydziału.
6. Egzamin dyplomowy polega na obronie napisanej przez studenta/tkę pracy, która powinna być ukierunkowana na wysoki poziom znajomości i zrozumienia faktów, umiejętności analizy, syntezy oraz rozwiązywania problemów.
7. Dziekan Wydziału na początku roku dyplomowego zatwierdza nauczycieli akademickich Wydziału pełniących funkcje promotorów, recenzentów oraz wchodzących w skład Komisji Egzaminu Dyplomowego.
8. Dziekan zatwierdza na początku semestru dyplomowego Terminarz Egzaminu Dyplomowego. Terminarz ten jest niezwłocznie podawany do wiadomości studentom zgodnie z Regulaminem Studiów.
9. W przypadku uzyskania przez studenta/kę oceny niedostatecznej z Egzaminu Dyplomowego Dziekan wyznacza zgodnie z Regulaminem Studiów drugi termin egzaminu dyplomowego nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
10. Do studenta/tki, który/a z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił/a do egzaminu dyplomowego lub przerwał/a egzamin stosuje się zapisy Regulaminu Studiów.
11. W przypadku niezdania przez studenta powtórnego egzaminu dyplomowego, Dziekan w drodze decyzji administracyjnej skreśla studenta z listy studentów.
12. Średnią ocenę z przebiegu studiów  $O_I$  oblicza się według wzorów zamieszczonych w Regulaminie Studiów.
13. Wszystkie oceny średnie liczone są z dokładnością do 0,01.
14. W dyplomie ukończenia studiów wyższych w Akademii Techniczno-Humanistycznej podaje się wynik ukończenia studiów  $W_{ED}$  wyrównany do oceny ostatecznej zgodnie z zasadą zamieszczoną w Regulaminie Studiów.

## **II. Obrona pracy magisterskiej**

1. Obrona pracy magisterskiej odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną.
2. Podczas obrony ocenia się prezentację ustną opartą o przygotowane materiały wizualne z wykorzystaniem środków multimedialnych. Student/tka przedstawia pracę w czasie nie dłuższym niż 15 minut.
3. Po zakończeniu prezentacji, student/tka odpowiada na uwagi promotora i recenzenta zawarte w ocenie pracy. Student/tka zobowiązany jest również do ustosunkowania się do uwag pozostałych członków Komisji.
4. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią z ocen uzyskanych w trakcie obrony (Załącznik nr 1c). Ocena ta jest podawana do wiadomości studenta/tki przez Przewodniczącego Komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu z zachowaniem zasad poufności danych osobowych.
5. Ocenę z pisemnej pracy dyplomowej ustala Komisja Egzaminacyjna na podstawie ocen wystawionych przez promotora i recenzenta (Załącznik nr 1d). Ocena ta jest podawana do wiadomości studenta/tki przez Przewodniczącego Komisji bezpośrednio po zakończeniu egzaminu z zachowaniem zasad poufności danych osobowych.
6. Kwestie sporne między studentem/tką a Komisją Egzaminacyjną we wszystkich sprawach nie objętych Regulaminem Egzaminu Dyplomowego rozstrzyga Dziekan Wydziału.
7. Studentowi/tce przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dziekana Wydziału do Rektora Akademii Techniczno – Humanistycznej.
8. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w trybie zdalnym. Tryb zdalny oznacza przeprowadzenie egzaminu w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej odbywanej za pomocą platformy Microsoft Teams.
9. Na wniosek studenta jest możliwe przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w siedzibie uczelni, zgodnie z procedurą określoną przez dziekana właściwego wydziału. Student przystępujący do egzaminu na terenie Uczelni jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 2a.

## **IV. Dokumentacja obrony pracy magisterskiej i egzaminu dyplomowego magisterskiego**

1. Ocena pracy dyplomowej magisterskiej (Załącznik 1a)
2. Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej (Załącznik 1b)
3. Protokół obrony pracy dyplomowej magisterskiej (Załącznik 1c)
4. Protokół oceny pisemnej pracy dyplomowej magisterskiej (Załącznik 1d)

5. Protokół ukończenia studiów II Stopnia kierunek Pielęgniarstwo (Załącznik 1e)
6. Oświadczenie studenta/ki o samodzielnym napisaniu pracy (załącznik 1f).
7. Wytyczne w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia działalności uczelni (Załącznik 2).
8. Oświadczenie studenta przystępującego do obrony pracy dyplomowej w trybie zdalnym na terenie Uczelni (Załącznik nr 2a).

Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2020/2021

Bielsko-Biała, dnia .....

.....

/pieczęć Wydziału/

**Szanowny(a) Pan(i)**

.....

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy dyplomowej magisterskiej studenta(ki)

.....

Dziekan

## **OCENA PRACY DYPLOMOWEJ MAGISTERSKIEJ**

Imię i Nazwisko Studenta/teki:

Nr albumu:

Temat pracy:

Promotor:

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?.....

.....

2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.:

.....

.....

.....

3. Merytoryczna ocena pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....

5. Charakterystyka doboru wykorzystania źródeł:

.....  
.....  
.....

6. Ocena formalnej strony pracy (poprawność językowa, odsyłacze, odnośniki literaturowe):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Ogólna ocena pracy, uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Ocena pracy** .....

Data .....

.....  
podpis

Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
(pieczętka Wydziału)

**Szanowny Pan**

.....

Uprzejmie proszę o recenzję załączonej pracy dyplomowej magisterskiej studentki

.....  
Dziekan

## **RECENZJA PRACY DYPLOMOWEJ MAGISTERSKIEJ**

Temat pracy:

Imię i Nazwisko Studentki:

Nr albumu:

Recenzent:

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?

.....  
.....

2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.:

.....  
.....  
.....

3. Merytoryczna ocena pracy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Inne uwagi:

.....  
.....  
.....

5. Charakterystyka doboru wykorzystania źródeł:

.....  
.....  
.....

6. Ocena formalnej strony pracy (poprawność językowa, odsyłacze, odnośniki literaturowe):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Ogólna ocena pracy

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Ocena pracy** .....

Data .....

.....  
podpis



Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
/pieczętka Wydziału/

## **Protokół obrony pracy dyplomowej magisterskiej na kierunku Pielęgniarstwo**

Imię i Nazwisko Studenta:                      Nr albumu:

Temat pracy:

Komisja Egzaminacyjna

1. Przewodniczący/a:
2. Promotor:
3. Nauczyciel akademicki:

Ocena prezentacji pracy dyplomowej.....

Pytania:

1. ....  
.....  
.....ocena.....
2. ....  
.....  
.....ocena.....
3. ....  
.....  
.....ocena.....

**Wynik Egzaminu Dyplomowego** ..... /średnia/

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej

.....  
.....  
.....

Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
/pieczętka Wydziału/

## **Protokół oceny pisemnej pracy dyplomowej magisterskiej**

Imię i Nazwisko Studenta:                      Nr albumu:

Temat pracy:

Komisja Egzaminacyjna

1. Przewodniczący/a
2. Promotor
3. Nauczyciel akademicki

Ocena promotora ..... Ocena recenzenta .....

**Ocena pisemnej pracy dyplomowej magisterskiej ...../średnia/**

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej

.....  
.....  
.....

Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
Pieczęta Wydziału

**PROTOKÓŁ**  
**Ukończenia Studiów II Stopnia**  
**Stacjonarnych/Niestacjonarnych - Kierunek Pielęgniarstwo**

Imię i nazwisko studenta .....

Nr albumu .....

Temat pracy dyplomowej magisterskiej .....

.....  
.....

1. Ocena pracy dyplomowej magisterskiej .....
2. Ocena egzaminu dyplomowego ...../średnia/
3. Średnia ocena z przebiegu studiów .....

---

**WYNIK UKOŃCZENIA STUDIÓW:**

**Wed** = (0,25 x .....)  
ocena pracy magisterskiej                      ocena egzaminu dyplomowego                      średnia ocena z przebiegu studiów

.....

**Ocena ostateczna (dyplom)**

.....

Uzyskany tytuł zawodowy: **magister pielęgniarstwa**

Prodziekan ds. Studenckich

.....

Prodziekan ds. Studenckich

.....

Podpis Dziekana

.....

Bielsko-Biała, dnia .....

### **Oświadczenie studenta/teki**

Świadoma/y odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożona praca magisterska  
pt.....  
..... została przeze mnie samodzielnie napisana.

Równocześnie oświadczam, że praca ta nie narusza praw autorskich innych osób  
w rozumieniu ustawy w dniu 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych  
(Dz. U.1994 nr 24, poz. 83) oraz dóbr osobistych i chronionych prawem cywilnym.

Ponadto niniejsza praca nie zawiera informacji i danych uzyskanych w sposób nielegalny  
i nie była przedmiotem innych procedur urzędowych związanych z uzyskaniem dyplomów lub  
tytułów zawodowych uczelni wyższej.

Podpis autora pracy

.....

Wytyczne w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia działalności uczelni.

<p>najpóźniej w 8 dniu roboczym przed planowanym egzaminem dyplomowym</p>	<p><b>STUDENT</b> wysyła ze swojego studenckiego adresu (@student.ath.edu.pl) do promotora pracy (przy użyciu służbowego adresu promotora) w formie załączników:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wniosek skierowany do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z własnoręcznym podpisem (wzór wniosku do pobrania ze strony (www.wnoz.ath.bielsko.pl) Dokument należy zapisać według wzoru: numer albumu_wniosek</li> <li>Gdy student deklaruje chęć przystąpienia do egzaminu na terenie Uczelni składa:</li> <li>2. deklarację o przystąpieniu do egzaminu dyplomowego na terenie uczelni z wykorzystaniem uczelnianego sprzętu komputerowego (w sali na terenie uczelni, innej niż sala, w której obradować będzie komisja egzaminacyjna, wzór oświadczenia do pobrania ze strony www.wnoz.ath.bielsko.pl Dokument należy zapisać według wzoru: numer albumu deklaracja imię i nazwisko studenta</li> </ol>
<p>najpóźniej w 6 dniu roboczym przed planowanym egzaminem dyplomowym</p>	<p><b>PROMOTOR PRACY</b> przy użyciu służbowego adresu (@ath.bielsko.pl) kompletne dokumenty otrzymane od studenta w 1 wiadomości wysyła na adres wnoz@ath.bielsko.pl jako załączniki, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym;</li> <li>2. podpisaną ocenę promotora zapisaną według wzoru: numer albumu_promotor</li> <li>3. informację o pozytywnym wyniku badania pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).</li> </ol>
<p>3-4 dzień roboczy przed planowanym egzaminem dyplomowym</p>	<p><b>KOORDYNATOR TECHNICZNY EGZAMINU</b>, po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu, tworzy w kalendarzu w usłudze Microsoft Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza studenta i wszystkich członków komisji. <b>STUDENT</b> niezwłocznie potwierdza za pomocą usługi Microsoft Teams otrzymanie zaproszenia. <b>CZŁONKOWIE KOMISJI</b> niezwłocznie potwierdzają za pomocą usługi Microsoft Teams otrzymanie zaproszenia.</p>
<p>2-3 dzień roboczy przed planowanym egzaminem dyplomowym</p>	<p><b>DZIEKANAT WNoZ</b> przygotowuje druk protokołu egzaminacyjnego, który przesyła do członka komisji egzaminu dyplomowego w wersji elektronicznej; <b>KOORDYNATOR TECHNICZNY EGZAMINU</b> umożliwia studentowi zweryfikowanie technicznych możliwości i jakości połączenia za pomocą jego własnego sprzętu komputerowego i łączy</p>

	<p>internetowego; w przypadku negatywnego wyniku testu niezwłocznie powiadamia o tym <b>PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI</b> egzaminacyjnej, który niezwłocznie informuje studenta o konieczności zmiany sposobu przeprowadzenia egzaminu i użycia uczelnianego sprzętu komputerowego (w sali na terenie uczelni, innej niż sala, w której obradować będzie komisja egzaminacyjna).</p>
<p>W DNIU EGZAMINU DYPLOMOWEGO</p>	<p><b>PRZEWODNICZĄCY KOMISJI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania;</li> <li>2. po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania wszystkich członków komisji, rozpoczyna rejestrację połączenia;</li> <li>3. po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania przez studenta, przewodniczący weryfikuje z pośrednictwem usługi Microsoft Teams tożsamość studenta (w oparciu o dwa dokumenty: legitymację studencką oraz inny dokument stwierdzający tożsamość).</li> </ol> <p><b>PROMOTOR PRACY:</b> potwierdza tożsamość studenta;</p> <p><b>CZŁONKOWIE KOMISJI</b> przekazują przewodniczącemu treść pytań egzaminacyjnych, które zostają zapisane w protokole.</p> <p><b>PRZEWODNICZĄCY KOMISJI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem;</li> <li>2. czyta ocenę (promotora i recenzenta) pracy dyplomowej</li> <li>3. oddaje głos studentowi, który przedstawia swoją pracę dyplomową i odpowiada na pytania/uwagi zawarte w ocenie promotora i recenzenta</li> <li>4. przedstawia studentowi treść pytań egzaminacyjnych – na które student odpowiada</li> <li>5. przed zakończeniem egzaminu (połączenia) informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.</li> </ol> <p><b>STUDENT</b> kończy połączenie.</p> <p><b>KOMISJA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ustala oceny;</li> <li>2. członek komisji odnotowuje je w protokole egzaminu dyplomowego;</li> <li>3. protokół zostaje przesłany do wszystkich członków komisji (w przypadku zdalnej, indywidualnej pracy wszystkich osób z komisji);</li> <li>4. każdy członek komisji drukuje i podpisuje protokół egzaminacyjny, a następnie przesyła go e-mailowo do dziekanatu (jako skan w formacie pdf lub jako zdjęcie w formacie jpg) w przypadku zdalnej, indywidualnej pracy wszystkich osób z komisji.</li> </ol> <p><b>PRZEWODNICZĄCY KOMISJI</b> informuje studenta o wyniku egzaminu poprzez ponowne nawiązanie połączenia w usłudze Microsoft Teams i/lub e-mailowo.</p>

drogą pocztową lub niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym lub w dniu odbioru dyplomu	<b>STUDENT</b> dostarcza oryginały dokumentów do dziekanatu WNoZ. <b>PROMOTOR PRACY</b> dostarcza podpisane oryginały dokumentów: ocenę pracy, raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy wygenerowany przez JSA do dziekanatu WNoZ. <b>RECENZENT PRACY</b> dostarcza podpisaną recenzję pracy do dziekanatu WNoZ. <b>CZŁONKOWIE KOMISJI</b> składają w dziekanacie WNoZ podpisane protokoły egzaminu.
---	--

1. Prace komisji egzaminacyjnej odbywać się będą w salach na terenie Akademii Techniczno-Humanistycznej, z zachowaniem wymaganego reżimu sanitarnego.

2. Student, który wyraża wolę przystąpienia do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, a nie posiada odpowiedniego sprzętu komputerowego i łącza internetowego, może zrobić to z użyciem uczelnianego sprzętu komputerowego – w sali na terenie uczelni, innej niż sala, w której obradować będzie komisja egzaminacyjna, z zachowaniem wymaganego reżimu sanitarnego.

**Oświadczenie studenta przystępującego do obrony pracy dyplomowej  
na terenie Uczelni:**

Imię i Nazwisko Studenta: .....  
Numer albumu: .....  
Studia pierwszego, drugiego stopnia \*  
Tryb studiów: studia stacjonarne, niestacjonarne\*  
Wydział: .....  
Kierunek studiów: .....

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym na terenie Uczelni i oświadczam, że:

1. Rozumiem i akceptuję warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej na terenie Uczelni, wynikające z ograniczenia funkcjonowania Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
2. Są mi znane „Środowiskowe wytyczne dotyczące przywracania działalności uczelni” i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich zasad postępowania.
3. W sytuacji stwierdzenia gorszego samopoczucia zobowiązuje się do natychmiastowej rezygnacji z obrony pracy dyplomowej przeprowadzanej na terenie Uczelni.
4. W sytuacji stwierdzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 nie będę dochodził żadnych roszczeń wobec Akademii techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

Miejscowość

data i podpis studenta