

PROCEDURA DLA PROMOTORA I RECENZENTA **dotycząca przyjmowania i oceny prac dyplomowych związanych z egzaminami** **dyplomowymi w roku akademickim 2021/2022**

I. Założenia wstępne:

1. Dla wszystkich Promotorów zostaną założone na platformie Moodle dedykowane kursy, odpowiednio:
 - Praca licencjacka
 - Praca magisterska
 - Inżynierska praca projektowa.
2. Każdy Promotor otrzyma z właściwego Dziekanatu informację o nazwie grupy seminaryjnej i po jej otrzymaniu zobowiązany jest do przypisania danej grupy seminaryjnej do właściwego kursu założonego na platformie Moodle, metodą synchronizacji kohort WSB
3. Kurs na platformie Moodle służy do zbierania wersji elektronicznej pracy dyplomowej (tylko wersja zaakceptowana przez JSA) oraz raportów JSA.

II. Procedura przyjęcia pracy do obrony:

1. Promotor akceptuje pracę studenta i wgrywa (przesyła) pracę do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)
2. Promotor udziela studentom informacji zwrotnej, czy praca po kontroli w JSA jest zaakceptowana, odrzucona, czy też wymaga poprawek.
3. Po akceptacji pracy student otrzymuje od Promotora raport z JSA, w pliku w formacie PDF.
4. Po otrzymaniu informacji od Promotora, o której mowa w pkt. 3, Student zobowiązany jest wgrać pracę oraz raport z JSA (w formacie PDF) do odpowiedniego kursu (*Praca licencjacka/Praca magisterska/Inżynierska praca projektowa*) na platformie Moodle – w terminach określonych w Zarządzeniu Dziekana nr 41/2021.
5. Promotor i Recenzent nie otrzymują papierowych wersji prac dyplomowych i zobowiązani są do zapoznania się z nimi w wersji elektronicznej, zamieszczonej przez studentów w dedykowanym dla właściwego Promotora kursie na platformie Moodle.

III. Ocena prac dyplomowych:

1. Recenzenci zostaną automatycznie przypisani do kursów na Moodle, po wyznaczeniu składów komisji egzaminacyjnych przez Dziekana, według listy przesłanej przez Dziekanat.
2. Promotor otrzyma z właściwego dziekanatu plik z danymi seminarzystów (wyłącznie na adres e-mail w domenie WSB), z prośbą o skopiowanie/wpisanie do niego tytułów prac dyplomowych (tylko tych zatwierdzonych w JSA) i odesłanie do właściwego Dziekanatu i Recenzenta maksymalnie do 3 dni po terminie składania prac, co stanowi potwierdzenie, że dany student dopuszczony jest do egzaminu dyplomowego.
3. W kursach: *Praca licencjacka/Praca magisterska/Inżynierska praca projektowa* zamieszczone zostaną szablony druków oceny pracy dyplomowej (dla Promotora) oraz recenzji (dla Recenzenta).
4. Promotorzy i recenzenci zobowiązani są do pobrania z kursów na platformie Moodle druków oceny pracy i recenzji, ich wypełnienia zgodnie z wymaganiami, a następnie wgrania ich ponownie do właściwego kursu. Szczegółowa instrukcja będzie zamieszczona w danym kursie na platformie Moodle.

5. Po zamieszczeniu druków wszystkich ocen w kursie na platformie Moodle Promotor i Recenzent zobowiązani są do przesłania informacji do właściwego dziekanatu o dokonanych ocenach, najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.

IV. Wersja papierowa dokumentów:

1. Promotor i Recenzent nie przygotowują wersji papierowej oceny i recenzji pracy dyplomowej.
2. Wypełnione przez Promotora i Recenzenta druki oceny oraz recenzji pracy dyplomowej przygotowuje właściwy Dziekanat i przekazuje dokumenty Promotorom i Recenzentom do podpisu w trakcie egzaminu dyplomowego lub w innym wskazanym terminie.
3. W trakcie egzaminu dyplomowego lub w innym wskazanym terminie Promotor zobowiązany jest podpisać właściwy raport z JSA.

V. Wsparcie procesu:

Prodziekani oraz Centrum Zdalnego Kształcenia stanowią wsparcie dla etapów opisanych w pkt. I-IV.