

PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA

Procedura zatwierdzania tematów prac dyplomowych

1. W ramach każdego nowego seminarium dyplomowego (w terminie określonym przez Dyrektora Instytutu) Promotorzy zobowiązani są do przedstawienia przewodniczącemu Rady Programowej listy tematów prowadzonych prac dyplomowych.
2. Lista tematów prac dyplomowych powinna zostać zatwierdzona przez kierownika Zakładów, w którym realizowane jest określone seminarium.
3. W szczególnych przypadkach dopuszczalna jest korekta brzmienia zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej. Zasadność zmiany opiniuje Promotor pracy. Zmiana wymaga złożenia korekty do listy tematów prac dyplomowych zatwierdzonych przez kierownika Zakładu.
4. Podpisane listy z tematami prac dyplomowych archiwizowane są w Instytucie przez pracownika administracji.

Procedura wylaniania recenzentów prac dyplomowych oraz ich powoływania przez Dziekana WNS

1. Promotor pracy dyplomowej w uzgodnieniu z Dyrekcją Instytutu na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony proponuje dwóch Recenzentów.
2. Decyzję o wyborze jednego z proponowanych Recenzentów podejmuje Dyrektor Instytutu lub Z-ca Dyrektora Instytutu, który w uzasadnionych lub wątpliwych przypadkach może wskazać recenzenta innego niż proponowany przez Promotora.
3. Recenzentów prac dyplomowych zatwierdza Dziekan WNS (regulamin studiów).

Procedura sprawdzania samodzielności prac dyplomowych Jednolitym Systemem Antyplagiatowym (JSA)

1. Na Wydziale Nauk Społecznych sprawdzaniu samodzielności prac dyplomowych Jednolitym Systemem Antyplagiatowym poddawane są wszystkie prace dyplomowe.
2. Praca dyplomowa jest sprawdzana JSA po jej złożeniu w terminie zgodnym z „Regulaminem Studiów UG” i przed przekazaniem jej recenzentowi.
3. Raport zawierający wyniki sprawdzenia pracy dyplomowej JSA zostaje podpisany przez promotora i z pozostałą wymaganą dokumentacją przekazany do Dziekanatu.
4. Jeżeli promotor uznaje pracę za samodzielną student zostaje dopuszczony do kolejnych etapów procesu dyplomowania.

5. Jeżeli promotor uznaje pracę za niesamodzielną, zgłasza ten fakt Dyrekcji Instytutu, która podejmuje dalsze czynności zgodnie z Regulaminem Studiów UG.

**Procedura oceny funkcjonalności procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych i
wyłaniania recenzentów prac dyplomowych**

1. Za organizację i przebieg procedury oceny funkcjonalności procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych i wyłaniania recenzentów prac dyplomowych odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu.
2. Po zakończeniu letniej sesji podstawowej każdego roku akademickiego Dyrektor Instytutu lub Z-ca Dyrektora powołuje superrecenzenta (którym może być pracownik posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego) dla każdego kierunku studiów prowadzonych w danym Instytucie.
3. Superrecenzent dokonuje przeglądu tytułów prac dyplomowych danego kierunku i wybiera co najmniej 3 prace do ponownej recenzji.
4. Wybrane prace po utajnieniu nazwiska autora, promotora i recenzenta, poddawane są ponownej ocenie pod względem poprawności merytorycznej, metodologicznej i formalnej.
5. W przypadku rażącej niezgodności ww. oceny pracy z oceną dokonaną przez promotora/recenzenta, superrecenzent zgłasza ten fakt Dyrektorowi Instytutu, który jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z promotorem/recenzentem.