ATiNS AKADEMIA TECHNICZNO-INFORMATYCZNA W NAUKACH STOSOWANYCH

Zarządzenie Rektora
Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych
nr 2/10/2026 z dnia 29.10.2026 r.
w sprawie uchwalenia Regulaminu szczegółowych warunków dyplomowania oraz przydzielania tematów prac dyplomowych w Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2026.1362 t.j.) oraz § 14 ust. 3 pkt. 2 Statutu Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin szczegółowych warunków dyplomowania oraz przydzielania tematów prac dyplomowych w Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR
Akademii Techniczno-Informatycznej
w Naukach Stosowanych
dr Ryszarda Getko

Akademia Techniczno – Informatyczna w Naukach Stosowanych
ul. ks. Marcina Lutra 4, 54 - 239 Wrocław
tel. 71 799-19-37 wew. 22, 23
e-mail: dziekanat@atins.pl

Regulamin szczegółowych warunków dyplomowania oraz przydzielania tematów prac dyplomowych w Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych

Niniejszy regulamin powstał w oparciu o Regulamin studiów Akademii Techniczno Informatycznej w Naukach Stosowanych.

§ 1 Zasady dyplomowania

1. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada osoba nadzorująca wydział i promotor.
2. Dwa ostatnie semestry studiów nazywane są semestrami dyplomowania.
3. Pracę inżynierską/magisterską, zwaną dalej pracą dyplomową, student przygotowuje pod kierunkiem promotora w trakcie prowadzonej pracowni dyplomowej i seminarium dyplomowego.
4. Rozróżnia się temat pracy dyplomowej oraz tytuł pracy dyplomowej.
5. Osoba nadzorująca wydział zobowiązana jest do zebrania, weryfikacji oraz zatwierdzania tematów prac dyplomowych od promotorów odpowiednio do 30 kwietnia oraz do 31 października każdego roku. Tematy prac powinny dotyczyć wszystkich specjalności prowadzonych przez uczelnię z uwzględnieniem różnego poziomu trudności. Osoba nadzorująca wydział nakłada na potencjalnych promotorów obowiązek zgłoszenia tematów prac i promowania dyplomantów.
6. Proponowane tematy prac dyplomowych zaakceptowane przez osobę nadzorującą wydział podawane są do wiadomości studentom do końca pierwszego miesiąca I semestru dyplomowania, czyli odpowiednio do 31 października lub 31 marca. Student może sam zaproponować temat pracy dyplomowej, jednak musi on zostać zaakceptowany przez promotora oraz osobę nadzorującą wydział.
7. Problemy ze znalezieniem promotora student powinien zgłosić na piśmie do osoby nadzorującej wydział.
8. Studenci zobowiązani są wybrać temat pracy dyplomowej, składając w Dziekanacie protokół wydania tematu pracy dyplomowej podpisany przez promotora, najpóźniej do 31 października lub 31 marca I semestru dyplomowania. Formularz protokołu (załącznik nr 1) dostępny jest w dziekanacie i na stronie internetowej uczelni. Zawiera on podstawowe informacje, dotyczące w szczególności: tematu i zakresu wykonywanej pracy, promotora oraz planowanego terminu zakończenia pracy. Dopuszcza się realizowanie pracy dyplomowej w języku angielskim na studiach prowadzonych w języku polskim pod warunkiem wyrażenia na to zgody przez

promotora oraz aneksowania przez studenta zawartej umowy o studia.

9. Wybór tematu pracy musi być zgodny ze specjalnością.
10. Dany temat zostanie uznany za przydzielony studentowi w momencie złożenia protokołu u osoby nadzorującej wydział, bądź w momencie przedłożenia dokumentacji dot. tematów prac od promotora do osoby nadzorującej wydział.
11. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta. Nie dopuszcza się pisania prac zespołowych.
12. Promotor nie może prowadzić więcej niż 15 prac dyplomowych w semestrze na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych łącznie. W uzasadnionych przypadkach osoba nadzorująca wydział może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby dyplomantów u danego promotora.
13. Osoba nadzorująca wydział może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza wydziału i spoza uczelni.
14. W przypadku zmiany tematu pracy dyplomowej lub promotora, a także składania pracy dyplomowej po wznowieniu studiów, niezbędne staje się zgłoszenie tego faktu odpowiedniej osobie nadzorującej wydział. W celu dopełnienia wszelkich formalności student powinien ponownie wypełnić i złożyć protokół wydania tematu.
15. Promotor musi sprecyzować tytuł pracy dyplomowej do końca I semestru dyplomowania. Przed rozpoczęciem II semestru dyplomowania musi być wystawiona i przekazana do Dziekanatu karta tytułu pracy dyplomowej (załącznik nr 2), bądź przekazany przez promotora plik z zatwierdzonymi tytułami prac. Tytuł i zakres pracy musi zatwierdzić osoba nadzorująca wydział i promotor. Dopuszcza się możliwość zmiany tytułu, jednak nie później niż dwa miesiące przed planowanym terminem złożenia pracy.
16. Praca dyplomowa powinna być realizowana przez dyplomanta samodzielnie, systematycznie i pod nadzorem promotora. Dokumentami rejestrującymi przebieg pisania pracy dyplomowej są protokoły z przedmiotów Pracownia dyplomowa i Seminarium dyplomowe, oddzielnych dla każdego z semestrów dyplomowania.
17. Pracę dyplomową student powinien złożyć w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca ostatniego semestru studiów.
18. W razie dłuższej nieobecności promotora odpowiednia osoba nadzorująca wydział wyznacza nowego promotora pracy dyplomowej.
19. Na wniosek promotora lub studenta odpowiednia osoba nadzorująca wydział może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej do końca semestru, w którym nastąpiło złożenie wniosku o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, tj. odpowiednio do 24 lutego, bądź do 30 września. Osoba nadzorująca wydział może wyrazić zgodę na kolejne przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej w wyjątkowych wypadkach, w szczególności z powodu długotrwałej choroby studenta. W powyższym okresie student zachowuje swoje prawa, powtarza

RS

wówczas przedmiot „pracownia dyplomowa" na zasadach odpłatności ustalonych przez Rektora. Promotor wpisuje zaliczenie przedmiotu „pracownia dyplomowa" w momencie ukończenia przez studenta pracy dyplomowej i dopuszczenia jej przez promotora do złożenia w Dziekanacie Uczelni.

20. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w obowiązującym terminie osoba nadzorująca wydział podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Student nie traci prawa do złożenia pracy i zdania egzaminu dyplomowego w ciągu pięciu lat od daty skreślenia po wcześniejszym wznowieniu studiów. Uczelnia pobiera opłatę za wznowienie studiów zgodnie z umową o studia.
21. Student przed złożeniem pracy dyplomowej musi uzyskać potwierdzenie zaliczenia wszystkich kursów, praktyk zawodowych i egzaminów przewidzianych w programie studiów poprzez złożenie załącznika nr 4, bądź potwierdzenie uzyskanych zaliczeń w systemie. W przypadku niewywiązania się z obligatoryjnych zobowiązań przed złożeniem pracy, Dziekanat ma prawo nie przyjmować pracy dyplomowej.
22. Wymagane jest złożenie trzech egzemplarzy prac dyplomowych z miękką oprawą, drukowanych dwustronnie. Do jednego z nich musi być dołączona wersja elektroniczna pracy zapisana na zewnętrznym nośniku danych. Wzorzec strony tytułowej oraz wymogi merytoryczne pracy dyplomowej znajdują się w załączniku nr 3.
23. Przy ocenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stosuje się następującą skalę ocen:
    - bardzo dobry (5.0) – A
    - dobry plus (4.5) – B
    - dobry (4.0) – C
    - dostateczny plus (3.5) – D
    - dostateczny (3.0) – E
    - niedostateczny (2.0) – F
24. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent, którego powołuje odpowiednia osoba nadzorująca wydział. W przypadku pracy pisanej pod opieką pracownika spoza wydziału recenzent musi być pracownikiem wydziału.
25. W przypadku istotnej rozbieżności ocen pracy dyplomowej (pozytywna i negatywna) odpowiednia osoba nadzorująca wydział ustanawia drugiego recenzenta, którego ocena jest ostateczna.
26. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk, złożenie z wynikiem pozytywnym wszelkich egzaminów przewidzianych planem studiów, uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz uregulowanie wszystkich zobowiązań studenta względem uczelni (złożenie w dziekanacie tzw.

karty obiegowej – załącznik nr 4, bądź potwierdzenie uzyskanych zaliczeń w systemie uczelnianym).

27. Osoba nadzorująca wydział powinna wyznaczyć termin obrony w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej, jeżeli dostarczone zostały:
    - karta obiegowa (załącznik nr 4) – dostarcza student bądź, potwierdza uzyskane zaliczenia w systemie uczelnianym,
    - zaakceptowana przez promotora i osobę nadzorującą wydział praca dyplomowa,
    - ocena pracy dyplomowej wykonana przez promotora (dokument dostarcza promotor) i recenzenta (dokument dostarcza recenzent) (wzorzec kart recenzji – załącznik nr 5),
    - oświadczenie studenta o przestrzeganiu praw autorskich (załącznik nr 6) – dostarcza student,
    - pozytywny, zaakceptowany przez promotora raport JSA oraz oświadczenie promotora o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony.

    Student składa pracę dyplomową wraz z kompletem wymaganych dokumentów. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych, komplet może zostać zwrócony do poprawy. Wyznaczenie terminu obrony następuje po złożeniu poprawnej dokumentacji oraz spełnieniu wymogów określonych w ust. 26.

28. Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez osobę nadzorującą wydział. Komisja składa się z:
    - przewodniczącego komisji (wskazanego przez osobę nadzorującą wydział),
    - członków komisji: promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
    - innych zaproszonych osób, jeśli temat pracy i egzamin tego wymagają.

    Na wniosek studenta lub promotora istnieje możliwość przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego. W takim przypadku dowolny z nich składa stosowne podanie do odpowiedniej osoby nadzorującej wydział w dniu złożenia pracy dyplomowej. Warunki organizacji otwartego egzaminu dyplomowego określa osoba nadzorująca wydział najpóźniej tydzień przed planowanym egzaminem. Informacja o nim zostaje zamieszczona na stronie internetowej uczelni lub na tablicy ogłoszeń. Zawiera ona skład komisji egzaminacyjnej, imię i nazwisko studenta przystępującego do egzaminu, tytuł pracy dyplomowej oraz termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu.

29. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i jego celem jest dokonanie oceny wiedzy studenta z danego kierunku studiów oraz wiedzy związanej ze specjalnością danego kierunku studiów.
    Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół według zasad określonych w odrębnych przepisach.

30. Przebieg egzaminu dyplomowego obejmuje:

· wygłoszenie recenzji - w przypadku studentów, którzy nie mieli możliwości zapoznać się z recenzją

· zreferowanie pracy,

· odpowiedź studenta na uwagi recenzenta oraz promotora,

· odpowiedź na 3 wylosowane pytania egzaminacyjne z zakresu przedmiotów podstawowych, kierunkowych i specjalnościowych, a także dodatkowe pytania obejmujące tematykę pracy dyplomowej.

31. Osoba nadzorująca wydział zobowiązana jest wspólnie z promotorami i prowadzącymi seminaria do przygotowania i udostępnienia studentom zestawu pytań egzaminacyjnych najpóźniej na początku II semestru dyplomowego.

32. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie osoba nadzorująca wydział wyznacza drugi termin egzaminu. Powtórny egzamin dyplomowy spowodowany oceną niedostateczną może odbyć się nie wcześniej niż po miesiącu oraz nie później niż przed upływem trzech miesięcy. W przypadku złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem negatywnym albo nieprzystąpienia do niego w drugim terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

33. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

34. Ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie ukończenia studiów wyższych, w przypadku studiów kończących się obroną pracy dyplomowej/inżynierskiej ustalany jest jako suma następujących składowych:

a. 60% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
b. 10% oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez promotora;
c. 10% oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta;
d. 20% oceny z egzaminu dyplomowego.

Wynik wyrównuje się do pełnej oceny, zgodnie z następującą zasadą:

a. do 3,24 – dostateczny (3,0),
b. od 3,25 do 3,74 – dostateczny plus (3,5),
c. od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0),
d. od 4,25 do 4,74 – dobry plus (4,5),
e. od 4,75 – bardzo dobry (5,0).

RS

35. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy może podwyższyć ostateczny wynik studiów, jeżeli student spełnia poniżej wymienione warunki:
   · otrzymał ocenę bardzo dobrą pracy dyplomowej,
   · otrzymał ocenę bardzo dobrą za egzamin dyplomowy,
   · uzyskał średnią powyżej 4,65 z toku studiów.
36. Wydanie ponadprogramowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu następuje po okazaniu dowodu wniesienia opłaty, jeżeli opłata jest wymagana.
37. Na wniosek komisji egzaminacyjnej Rektor może przyznać wyróżnienie studentowi, który osiągnął średnią ocen z toku studiów powyżej 4,65 oraz uzyskał ocenę bardzo dobrą zarówno z pracy dyplomowej, jak i z egzaminu dyplomowego. Rektor bierze także pod uwagę terminowość realizacji toku studiów przez studenta. Komisja egzaminacyjna, na wniosek przewodniczącego, podejmuje zwykłą większością głosów decyzję w sprawie wyróżnienia dyplomanta. Komisja wnioskuje o wyróżnienie dyplomanta. Wyróżnienie następuje w postaci wydania przez Uczelnię dyplomu z wyróżnieniem, które uwzględnione jest w suplemencie.

38. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzany przy użyciu:

1) platformy Uczelni;

2) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniającej dwukierunkową transmisję dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym;

3) stacjonarnie.

39. Uczelnia jest zobowiązana poinformować studentów o metodzie i wykorzystanej technologii informatycznej do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Informacja powinna zostać przesłana do studentów przez uczelniany system teleinformatyczny.

§ 2
Egzamin dyplomowy poza siedzibą uczelni w formie zdalnej synchronicznej

1. Ustala się zasady przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni (w formie zdalnej synchronicznej) z wykorzystaniem technologii informatycznych, zapewniających, w szczególności:

1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;

2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku - z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stosuje się do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w ramach:

1) studiów pierwszego stopnia;

2) studiów drugiego stopnia;

3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i ma charakter zamknięty dla publiczności.

4. Termin egzaminu powinien odbyć się w terminie określonym w Regulaminie Studiów.

5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną w trybie określonym w Regulaminie Studiów.

6. Przed egzaminem pracownik dziekanatu przygotowuje protokół egzaminu zdalnego.

7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach, przy pomocy technologii informatycznych, za pośrednictwem oprogramowania umożliwiającego synchroniczną komunikację audiowizualną.
8. W wyjątkowych przypadkach, osoba nadzorująca wydział może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu przy użyciu innej technologii informatycznej, która będzie zapewniała odpowiednie warunki komunikacji elektronicznej.
9. Członkowie komisji są zobowiązani do zapewnienia sobie na czas trwania egzaminu dyplomowego dostępu do oprogramowania umożliwiającego synchroniczną komunikację audiowizualną, sprzętu wyposażonego w kamerkę internetową oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz do stabilnego łącza internetowego.
10. Uznaje się przepisy art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2023 poz. 742 t.j.) łącznie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO za podstawę do transmisji przebiegu egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających niezbędne zasady bezpieczeństwa.
11. Student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego, jest zobowiązany:

RS

1) posiadać sprzęt wyposażony w kamerkę internetową oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz stabilny dostęp do sieci Internet,

2) zalogować się do aplikacji umożliwiającej synchroniczną komunikację audiowizualną,

3) umożliwić komisji egzaminacyjnej zweryfikowanie swojej tożsamości poprzez udostępnienie dokumentu tożsamości ze zdjęciem przy wykorzystaniu technologii informatycznych;

4) posiadać w trakcie trwania egzaminu dyplomowego stale uruchomioną i skierowaną na siebie kamerkę internetową umożliwiającą dwukierunkowy przekaz audio-video;

5) udostępnić na żądanie komisji egzaminacyjnej obraz pomieszczenia, w którym się znajduje.

12. W przypadku, braku możliwości przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni w formie zdalnej w warunkach ograniczonego funkcjonowania uczelni, osoba nadzorująca wydział zobowiązana jest zapewnić studentowi pomieszczenie w budynku wydziału wyposażone w sprzęt posiadający kamerkę internetową oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio- video oraz dostęp do sieci Internet pozwalający na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego, z zachowaniem rygoru sanitarnego określonego odrębnymi przepisami.

§ 3

Przebieg egzaminu dyplomowego w formie zdalnej synchronicznej

1. Po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu, pracownik dziekanatu tworzy spotkanie w kalendarzu w usłudze oprogramowania umożliwiającego synchroniczną komunikację audiowizualną, na które zaprasza jako wymaganych uczestników studenta oraz pozostałych członków komisji.
2. W wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje w aplikacji umożliwiającej synchroniczną komunikację audiowizualną połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania Zespołu, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej połączeniem.
3. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, o którym mowa w ust. 2, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta.
4. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utraty połączenia) przed jej zakończeniem.
5. W przypadku, gdy w trakcie egzaminu dyplomowego dojdzie do zerwania połączenia ze

RS

studentem lub wystąpią inne okoliczności uniemożliwiające kontrolę jego przebiegu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej może:

1) nawiązać ponownie połączenie z studentem i kontynuować egzamin dyplomowy;

2) zakończyć i powtórzyć egzamin dyplomowy tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia ze studentem lub w innym, możliwie najszybszym, terminie.

6. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej uprawniony jest do zarządzenia przerwania egzaminu dyplomowego.
7. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu dyplomowego, decyzję o powtórzeniu egzaminu dyplomowego oraz wszelkie inne związane z tym okoliczności, przewodniczący komisji egzaminacyjnej odnotowuje w protokole egzaminu dyplomowego.
8. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o terminie wpisania wyniku egzaminu w systemie.
9. Nadzór nad prawidłową realizacją przeprowadzania egzaminów dyplomowych w sposób zdalny, w zakresie egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia sprawuje osoba nadzorująca wydział.
10. W ramach nadzoru osoba nadzorująca wydział zobowiązana jest monitorować proces przeprowadzania egzaminów dyplomowych, a w szczególności sposób ich organizacji i przebieg.

§ 4

[Przepisy końcowe]

1. Wszelkie przypadki indywidualne, nieobjęte przepisami niniejszego regulaminu rozpatruje osoba nadzorująca wydział.
2. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się w normalnych warunkach funkcjonowania uczelni oraz w warunkach specjalnych (np. stan epidemii), kiedy funkcjonowanie uczelni jest ograniczone i zawieszone kształcenie w jej siedzibie.
3. Nadzór nad realizacją regulaminu sprawuje osoba nadzorująca wydział.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

RS