

ZARZĄDZENIE DZIEKANA WSNM PJATK GDAŃSK
z dnia 29 maja 2026
W SPRAWIE PROCESU DYPLOMOWANIA
(podstawa prawna Regulamin Studiów z dnia 27.03.2024 r.)

Pracownie dyplomowe

1. Lista osób uprawnionych do promowania i recenzowania corocznie zatwierdzana jest przez Dziekana (udostępniona jest na stronie Uczelni).
Limity przyjęć do poszczególnych pracowni są określone zarządzeniem Dziekana. Student, który nie dokona wyboru, nie jest uwzględniony w procedurze dyplomowania.
2. Na 4 semestrze studiów stacjonarnych i niestacjonarnych student dokonuje wyboru promotora głównego (artystycznego) za jego zgodą i ustala temat pracy dyplomowej.
3. Na 5 semestrze studiów stacjonarnych i niestacjonarnych student dokonuje wyboru promotora technicznego w uzgodnieniu z promotorem głównym oraz promotora pracy teoretycznej.
Student dokonuje wyboru promotorów na podstawie wysłanego mailem formularza. Zmiana promotora możliwa jest tylko i wyłącznie na podstawie uzyskanej zgody Dziekana na pisemny wniosek studenta (Gakko).
4. W wyznaczonym terminie student zobowiązany jest do wskazania recenzenta pracy dyplomowej (po przedstawieniu mu projektu pracy artystycznej i uzyskaniu jego pisemnej lub mailowej zgody).
Informację tę promotor główny umieszcza w arkuszu: Informacje dla zespołu promotorskiego.

Procedura antyplagiatowa

Praca pisemna objęta jest procedurą antyplagiatową realizowaną przez Bibliotekę naszej Uczelni. Promotor pracy pisemnej przesyła do promotora głównego oraz biblioteki informację o akceptacji pracy. Na podstawie odpowiedniego wpisu w GAKKO (obowiązek promotora głównego) Biblioteka wdraża procedurę antyplagiatową. Komplet dokumentów składany w Bibliotece przez studenta powinien przygotować zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1. Wersja drukowana pracy dyplomowej w twardej oprawie, powinna obejmować:
 - stronę tytułową Wydziału WSNM wraz ze streszczeniem oraz słowami kluczowymi;
 - podpisane Oświadczenie studenta dotyczące wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji (obowiązkowe, niezależnie od użycia);
 - pełną treść pracy dyplomowej.
2. Płyty CD – wymagania dotyczące przygotowania oraz oznaczenia:
Przygotować dwie identyczne płyty CD z pracą pisemną: Pracę pisemną należy zapisać na płycie w formacie PDF (umożliwiającym kopiowanie tekstu) lub Word. Plik pracy nie może przekraczać 45 MB. Wersja cyfrowa pracy dyplomowej musi być w pełni zgodna z wersją drukowaną i obejmować dokładnie takie same elementy.

Płyty należy odpowiednio podpisać markerem: tytuł pracy pisemnej, tytuł, imię i nazwisko promotora głównego oraz imię, nazwisko i numer albumu autora.

3. Dodatkowo, poza treścią pracy, należy dostarczyć następujące dokumenty:

- podpisane Oświadczenie autora pracy dyplomowej;
- podpisany oraz wypełniony Raport AI (Raport wymagany w przypadku zaznaczenia w systemie Gakko pola „TAK” w checkboxie dotyczącego wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji).

Wszelkie informacje dotyczące składania pracy dyplomowej, w tym **zaktualizowaną procedurę**, zarządzenia oraz pliki do pobrania znajdują Państwo na naszej stronie w zakładce obrony:

<https://gdansk.pja.edu.pl/dla-studenta/#obrony>

Dopuszczenie do egzaminów dyplomowych

5. Warunkiem zaliczenia Pracowni Dyplomowej i Seminarium Dyplomowego jest:

- obecność na konsultacjach i ćwiczeniach,
- pozytywna ocena promotora głównego,
- ukończenie pracy dyplomowej – artystycznej i teoretycznej,
- pozytywny wynik badania antyplagiatowego.

6. Warunkiem **dopuszczenia** do egzaminu dyplomowego w I terminie jest:

- uzyskanie absolutorium: zaliczenie wszystkich przedmiotów zgodnie z programem studiów, zaliczenie praktyk i pleneru,
- ukończenie pracy artystycznej,
- ukończenie pracy pisemnej i uzyskanie pozytywnego wyniku przez system antyplagiatowy.

Pozytywne przejście przeglądu dopuszczającego oznacza.:

- praca dyplomowa (pisemna i artystyczna) musi być ukończona w 100%,
- praca pisemna jest po pozytywnej procedurze antyplagiatowej,
- udokumentowanie ukończenia pracy dyplomowej odbywa się poprzez prezentację cyfrową (identyczną z tą, która będzie prezentowana na obronie) i wydruki próbne w przypadku pracy drukowanej,
- pozytywna ocena zespołu promotorskiego,
- praca artystyczna nie może ulec zmianie od momentu dopuszczenia do momentu obrony pod rygorem niedopuszczenia,
- po dopuszczeniu student zobowiązany jest przesłać niezwłocznie do recenzenta ostateczną wersję pracy dyplomowej (pisemnej i artystycznej).

7. Po spełnieniu wszystkich powyższych warunków student występuje o uruchomienie obiegowki z absolutorium.

8. Daty związane z procedurą dyplomowania będą każdego roku określone przez Dziekana w formie zarządzenia i umieszczone na stronie uczelni.

9. Studenci, którzy nie przejdą pozytywnie przeglądu dopuszczającego, tym samym otrzymują ocenę niedostateczną z Pracowni Dyplomowej (promotor artystyczny – główny) lub z Seminarium

Dyplomowego (promotor teoretyczny) albo z obu części dyplomów. Ocenę (pozytywną lub negatywną) z pracowni dyplomowej technicznej wystawia prowadzący w porozumieniu z promotorem głównym.

10. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w II terminie są analogiczne.

11. O dopuszczeniu pracy do dyplomu decyduje promotor główny.

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

12. Studia kończą się obroną pracy dyplomowej.

13. Student powinien przystąpić do egzaminu dyplomowego zgodnie z terminami zawartymi w zarządzeniach Dziekana.

14. Ukończenie studiów następuje wraz z pozytywną oceną obrony pracy dyplomowej.

15. Praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem zespołu promotorskiego w składzie: promotor główny, promotor techniczny oraz promotor pracy pisemnej. Skład zespołu promotorskiego może zostać poszerzony o promotora pomocniczego. Za pracę zespołu promotorskiego odpowiada promotor główny. Członkami zespołu promotorskiego mogą być osoby określone przez Radę Wydziału.

16. Praca dyplomowa musi być wykonana samodzielnie, spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku i specjalności.

17. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może dokonać zmiany promotora.

18. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej precyzyjnie wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład pracy i jej wartość merytoryczną.

19. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:

- a) zrealizowanie programu studiów, w tym uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów wynikających z planu studiów i programu nauczania obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia, odbyciu określonych w programie nauczania praktyk i pleneru.
- b) wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec uczelni oraz uzyskanie pozytywnej opinii wszystkich członków zespołu promotorskiego na temat pracy dyplomowej studenta;
- c) pozytywne przejście przeglądu dopuszczającego
- d) uruchomienie obiegu, rozliczenie z biblioteką, księgowością i dziekanatem, który stwierdza, brak przeciwwskazań do obrony.

20. Obrona dyplomu odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną zatwierdzoną przez Dziekana.

21. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się z co najmniej czterech osób, w tym wszystkich członków zespołu promotorskiego oraz przewodniczącego komisji. Przewodniczącym komisji może być dziekan, prodziekan lub osoba posiadająca co najmniej tytuł doktora zatrudniona na Wydziale Sztuki Nowych Mediów.

22. Studenci, którzy nie obronią dyplomu w terminie I i II

- zobowiązani są do złożenia w odpowiednim, ogłoszonym na stronie terminie podania o dalszą rejestrację,
- w semestrze zimowym rejestrowani są w trybie ITN z pracowni dyplomowej i ewentualnie pracowni dyplomowej technicznej lub seminarium dyplomowego albo obu części dyplomu po uzyskaniu zgody promotora,
- studenci, którzy nie złożą podania, zostaną skreśleni z listy studentów,
- od momentu zrealizowania programu studiów student ma 2 lata na ukończenie pracy dyplomowej i jej obronę. Po upływie tego czasu zostaje skreślony z listy studentów.

23. Sprawy nieobjęte niniejszym rozporządzeniem rozpatruje Dziekan lub Prodziekan ds. studenckich.

Dziekan WSNM Gdańsk

dr M. Śladczyk