WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE SZTUKI UNIWERSYTETU JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH	Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach Wydział Sztuki PROCEDURA nr WSZJK-WS/1 **PROCEDURA nr WSZJK-WS/1**
PROCES DYPLOMOWANIA	**14.05.2020** data wprowadzenia **24.09.2026** data modyfikacji …… nr modyfikacji

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

a) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1207 z późn. zm.)

b) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.)

c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 453 z późn. zm.)

d) Rozporządzenie MNiSW z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1787)

e) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

f) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902)

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

a) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – Uchwała nr 29/2026 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 30 kwietnia 2026 r. (obowiązująca od 1 października 2026 r.)

b) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – Zarządzenie nr 165/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. z późn. zm.

c) Procedura Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na poziomie ogólnouczelnianym nr WSZJK-W/2 w zakresie Oceny Osiągania Zakładanych Efektów Uczenia się d) Uchwała nr 96/2025 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 25 września 2025 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia; Zarządzenie nr 166/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. w sprawie określenia zasad wprowadzania procedur obowiązujących w ramach Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

e) Zarządzenie nr 167/2025 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 1 października 2025 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia / Komisji ds. Kształcenia w Filii oraz zespołów działających w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

f) Zarządzenie Nr 53/2018 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 sierpnia 2018 roku w sprawie ochrony danych osobowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

g) Regulamin Organizacyjny Wydziału Sztuki, zatwierdzony Zarządzeniem nr 85/2026 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 15 maja 2026 r. Regulamin studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach – Uchwała nr 24/2026 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 26 marca 2026 r.

h) Regulaminy Organizacyjne Instytutu Sztuk Wizualnych i Instytutu Muzyki

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest sposób postępowania w procesie dyplomowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich prowadzonych na Wydziale Sztuki UJK, a także odpowiednio w procesie ukończenia studiów podyplomowych „Arteterapia. Terapia sztukami ekspresyjnymi". Procedura określa organizację, przebieg, odpowiedzialność oraz dokumentowanie i monitorowanie czynności związanych z ukończeniem kształcenia. Zasadnicze warunki ukończenia studiów wynikają z odpowiednich regulaminów studiów UJK, zatwierdzonych programów studiów i innych właściwych przepisów; szczegółowe wymagania merytoryczne określają dokumenty kierunkowe i instytutowe przyjęte we właściwym trybie.

3.1. Kierunki studiów i studia podyplomowe objęte procedurą:

jednostka Wydziału Sztuki	**nazwa kierunku**	**poziom kształcenia**	**profil studiów**
Instytut Sztuk Wizualnych	Sztuki plastyczne / Visual Arts	pierwszy / drugi	ogólnoakademicki
	Design	pierwszy	ogólnoakademicki
	Design społeczny	drugi	ogólnoakademicki
	Grafika / Graphic Arts	drugi	ogólnoakademicki
	Arteterapia. Terapia sztukami ekspresyjnymi	studia podyplomowe	nie dotyczy
Instytut Muzyki	Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej	pierwszy / drugi	ogólnoakademicki
	Muzyka estradowa	pierwszy / drugi	ogólnoakademicki

3.2. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje studentów oraz uczestników studiów podyplomowych, nauczycieli akademickich pełniących funkcje promotorów, opiekunów i osób oceniających prace, a także osoby i jednostki uczestniczące w procesie dyplomowania lub ukończenia studiów podyplomowych na Wydziale Sztuki.

4. Definicje:

4.1. Praca dyplomowa – praca licencjacka lub magisterska w formie określonej w zatwierdzonym programie studiów. Praca końcowa na studiach podyplomowych stanowi odrębną formę weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli przewiduje ją zatwierdzony program studiów podyplomowych.

4.2. Promotor/opiekun pracy dyplomowej – osoba nadzorująca pracę dyplomanta, która posiada co najmniej stopień doktora, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie dopuszczają wyjątków.

4.3. Recenzent - osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową.

4.4. Karta oceny pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej - ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym promotor/opiekun sporządza ocenę pracy dyplomowej.

4.5. Karta recenzji pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej - ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym recenzent sporządza kompleksową ocenę pracy dyplomowej.

4.6. Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się określone programem studiów.

-

5.Sposób postępowania:

5. 1.Osoby odpowiedzialne:

Dziekan:

- nadzoruje proces dyplomowania na Wydziale,
- zatwierdza Procedurę Dyplomowania wraz z jej załącznikami,
- zatwierdza tematy prac dyplomowych po otrzymaniu opinii Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia,
- powołuje promotorów i recenzentów prac dyplomowych po zasięgnięciu opinii Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia
- powołuje komisję egzaminu dyplomowego zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie studiów UJK, w porozumieniu z Za-cą Dyrektora ISW / Z-cą Dyrektora IM,
- upoważnia Z-cę Dyrektora ISW / Z-cę Dyrektora IM do zlecenia przeprowadzenia recenzji pracy dyplomowej recenzentowi,
- nadzoruje dostęp pracowników Wydziału do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), -nadzoruje przestrzeganie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej,

Prodziekan ds. kształcenia:

- współpracuje z Dziekanem w zakresie nadzorowania procesu dyplomowania,
- przedłuża, na uzasadniony wniosek studenta, termin złożenia pracy dyplomowej, - nadzoruje raportowanie danych dotyczących prac dyplomowych w systemie POL-on

Rada Wydziału:

- opiniuje Procedurę Dyplomowania

Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia (WKK):

- opiniuje tematykę prac dyplomowych zaproponowanych przez Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia i przedstawia Dziekanowi do zatwierdzenia,
- tworzy i modyfikuje procedurę dyplomowania,
- opiniuje regulaminy dyplomowania, monitoruje proces dyplomowania na Wydziale

Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-a Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia:

- z początkiem każdego roku akademickiego sporządza listę nauczycieli akademickich uprawnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej wraz z obszarami reprezentowanych przez nich obszarów działalności artystycznej/projektowej/badawczej,
- współpracuje z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tematyki prowadzonych prac dyplomowych i przyszłego wykorzystania wyników badań,
- organizuje spotkania z potencjalnymi promotorami na wniosek studentów, w celu ułatwienia dokonania wyboru promotora pracy dyplomowej i jej tematyki z zainteresowaniami naukowymi studentów oraz potrzebami zawodowymi przyszłych absolwentów,
- we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia analizuje zakres i stopień osiąganych efektów uczenia się w ramach realizowanych prac dyplomowych w odniesieniu do programu studiów na kierunku,
- we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia przygotowuje/modyfikuje z początkiem roku akademickiego zakres obowiązujących pytań sprawdzających stopień osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się,
- wnioskuje do Dziekana w sprawie zatwierdzenia promotora, opiekuna/opiekunów,
- proponuje skład komisji egzaminacyjnej i wnioskuje do Dziekana w tej sprawie,
- w uzgodnieniu z Dziekanem, promotorem, opiekunem/opiekunami, recenzentem sporządza harmonogram egzaminów dyplomowych na danym kierunku (wg. Załącznika nr 5)
- w uzgodnieniu z KZJK opiniuje wnioski o zmianę tematu (tytułu) pracy, zmianę promotora i inne sprawy problemowe związane z procesem dyplomowania (wg. Załącznika nr 7)
- nadzoruje organizacyjnie proces dyplomowania w tym wyznacza i informuje o terminie, miejscu, formie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego (jeżeli dyplomant, promotor wnioskowali o egzamin otwarty)

Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (KZJK):

- opiniuje przedstawioną przez Z-cę Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia/ Z-cę Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia listę zaproponowanych promotorów prac dyplomowych,

- opiniuje tematy prac dyplomowych zaproponowane przez promotorów, opiekuna/opiekunów i ich dyplomantów oraz każdą ich zmianę,
- analizuje zakres i stopień osiąganych efektów uczenia się w ramach realizowanych prac dyplomowych w odniesieniu do programu studiów danego kierunku i sporządza z tego zakresu raport

Promotor/opiekun pracy dyplomowej

- w porozumieniu ze studentem ustala problematykę pracy dyplomowej nie później niż na rok przed planowaną datą ukończenia studiów,
- w porozumieniu ze studentem ustala temat i zakres szczegółowy pracy dyplomowej nie później niż w trakcie przedostatniego semestru studiów wynikającego z harmonogramu kierunku,
- dba o terminowe dostarczenie tematów prac dyplomowych do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
- ustosunkowuje się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i terminowo dostarcza poprawione tematy prac dyplomowych,
- monitoruje realizację pracy dyplomowej i ocenia etapowe osiągnięcia studenta, - ocenia wartość artystyczną, merytoryczną pracy dyplomowej, jej zgodność z istniejącymi uwarunkowaniami formalnymi i wypełnia Kartę oceny,
- kieruje pracę do sprawdzenia przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA),
- zatwierdza, drukuje i podpisuje raport z JSA,
- dopuszcza pracę do egzaminu dyplomowego oraz wypełnienia Kartę oceny pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej
- zgłasza do Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia termin egzaminu dyplomowego oraz proponowanego recenzenta,
- akceptuje ewentualną zmianę tematu/promotora pracy (zapis dotyczy promotora),
- proponuje recenzenta pracy dyplomowej i zgłasza tę propozycję Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia,
- bierze czynny udział w pracach Komisji Egzaminacyjnej (zapis dotyczy promotora),

Recenzent pracy dyplomowej:

- ocenia wartość artystyczną, merytoryczną pracy dyplomowej, jej zgodność z istniejącymi uwarunkowaniami formalnymi i wypełnia Kartę recenzji pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej,
- bierze czynny udział w pracach Komisji Egzaminacyjnej,

Komisja Egzaminacyjna:

- odpowiada za sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla kierunku studiów przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
- odpowiada za zgodność procesu oceniania studenta z Regulaminem Studiów,
- wnioskuje o wyróżnienie prac dyplomowych o istotnej wartości artystycznej/merytorycznej, -zgłasza Dziekanowi do zaopiniowania przez Radę Wydziału prace, które zdaniem Komisji zasługują na wyróżnienie i proponuje zgłoszenie wyróżniających się prac dyplomowych do zewnętrznych konkursów na zasadach regulaminowych w nich określonych.

Dziekanat:

- nadzoruje obsługę administracyjną procesu dyplomowania i prowadzenie dokumentacji z tym związanej, w tym wykazu promotorów oraz tematów realizowanych prac dyplomowych (Załącznik nr 6), przygotowanie i wydawanie absolwentom zaświadczeń o odbytych studiach i wypisy z ich indeksów, wprowadzanie i weryfikację danych do bazy POL-on,
- współpracuje z operatorem JSA;
- przygotowuje komplet dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania studentom dopuszczonym do złożenia egzaminu dyplomowego,
- przygotowuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie,
- nadzoruje proces przygotowania, wystawiania i wydawania studentom dyplomów i suplementów do dyplomów, w tym w wersjach obcojęzycznych zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie,

Student/Dyplomant:

- we współpracy z promotorem/opiekunem uzgadnia temat i zakres pracy dyplomowej,
- składa do Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia Kartę zgłoszenia tematu pracy dyplomowej wg. wzorów stanowiących

załącznik do regulaminu obowiązującego na kierunku,

- może zmienić promotora (zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta decyzją Dziekana, po uzyskaniu opinii dotychczasowego promotora (Załącznik nr 8);
- może zmienić temat pracy, w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z promotorem pracy (Załącznik nr 9);
- student obowiązany jest przedłożyć Dziekanowi pracę dyplomową nie później niż w ostatnim dniu semestru kończącego studia. Na pisemny wniosek kierującego pracą lub studenta, zawierający procent zaawansowania pracy dyplomowej, Prodziekan ds. kształcenia może przesunąć termin przedłożenia pracy dyplomowej. Szczegółowe informacje w tej sprawie zawiera Regulamin studiów,
- przekazuje promotorowi elektroniczną wersję pracy, na co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego wraz z wydrukiem komputerowy pracy. Prace w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne,
- po przyjęciu przez promotora pracy dyplomowej przygotowuje fiszkę biblioteczną (Załącznik nr 10) oraz wypełnia Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (Załącznik nr 11)
- składa do Dziekanatu nie później niż na 7 dni przed planowaną obroną pracy dyplomowej pracę dyplomową z wypełnionym oświadczeniem o autorstwie pracy, właściwą jej dokumentację cyfrową zgodną z obowiązującymi na kierunku regulacjami wraz z kompletem dokumentów: wydruk protokołu JSA podpisanego przez promotora, Kartę Obiegową, fiszkę biblioteczną,
- dodatkowo dołącza: Ankietę zawierającą wykaz danych o dodatkowych osiągnięciach studenta do suplementu do dyplomu, zaopiniowaną uprzednio przez Z-cę Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cę Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia (ankieta jest dobrowolna i dotyczy tylko tych studentów, którzy takie osiągnięcia posiadają), Ankietę dotyczącą stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do obowiązującego programu studiów,
- zamieszcza w WU nie później niż na 7 dni przed planowaną obroną wersję cyfrową pracy dyplomowej.

5.2. Podstawy i szczegółowe zasady realizacji procesu dyplomowania

Warunki ukończenia studiów wyższych i studiów podyplomowych wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, odpowiednio Regulaminu studiów UJK albo Regulaminu studiów podyplomowych UJK, oraz programu studiów obowiązującego danego studenta lub uczestnika studiów podyplomowych, z uwzględnieniem właściwych przepisów przejściowych i innych aktów wewnętrznych Uczelni. Program studiów określa efekty uczenia się i wymagania programowe, których spełnienie jest niezbędne do ukończenia kształcenia.

Niniejsza procedura określa ogólnowydziałowy sposób postępowania w procesie dyplomowania i ukończenia studiów, w szczególności organizację i etapy postępowania, zakres odpowiedzialności osób i jednostek, sposób dokumentowania czynności oraz monitorowania ich zgodności z obowiązującymi regulacjami.

Szczegółowe wymagania dotyczące przygotowania, realizacji, dokumentowania, oceny i prezentacji prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych na studiach wyższych określają, w zakresie zgodnym z przepisami nadrzędnymi i programami studiów, właściwe regulaminy kierunkowe oraz dokumenty Instytutu Sztuk Wizualnych i Instytutu Muzyki, przyjęte we właściwym trybie. W przypadku studiów podyplomowych szczegółowe zasady dotyczące pracy końcowej i jej obrony określa program studiów obowiązujący uczestnika danej edycji, właściwy Regulamin studiów podyplomowych UJK oraz — jeżeli został przyjęty we właściwym trybie — odrębny regulamin pracy końcowej. Procedura ta nie ustanawia samodzielnie nowych warunków ukończenia studiów.

Właściwe jednostki organizacyjne zapewniają studentom i uczestnikom studiów podyplomowych dostęp do aktualnych, mających do nich zastosowanie zasad ukończenia kształcenia. W ramach WSZJK monitoruje się zgodność regulacji kierunkowych i instytutowych z właściwymi programami studiów oraz przepisami nadrzędnymi. Postępowanie określone w pkt 5.3 dotyczy wyłącznie studiów wyższych; do studiów podyplomowych stosuje się pkt 5.4.

Załącznik nr 5. Lista seminarzystów wraz z określeniem podejmowanej problematyki w pracach dyplomowych

Załącznik nr 6. Lista seminarzystów i realizowanych tematów prac dyplomowych

Załącznik nr 7. Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego

Załącznik nr 8. Podanie o zmianę promotora

Załącznik nr 9. Podanie o zmianę tematu pracy dyplomowej

Załącznik nr 10. Instrukcja tworzenia fiszek bibliograficznych prac dyplomowych

Załącznik nr 11. Oświadczenie studenta o pracy dyplomowej

5.3. Porządek postępowania dyplomowego na studiach wyższych. W sprawach szczegółowych stosuje się właściwe regulaminy kierunkowe i dokumenty instytutowe, o których mowa w pkt 5.2. Weryfikację efektów uczenia się reguluje ponadto odpowiednia procedura WSZJK.

Lp.	Przedmiot postępowania dyplomowego	Osoba/osoby odpowiedzialne
1.	- Przygotowanie i opublikowanie listy proponowanych promotorów wraz z przyporządkowaniem obszarów działalności artystycznej/projektowej/badawczej. - Organizacja na wniosek studentów/przy współpracy z opiekunem roku spotkania informacyjnego z przyszłymi promotorami celem omówienia zaproponowanej tematyki prac dyplomowych i dokonania ostatecznego wyboru promotora. - Opracowanie/modyfikacja nie później niż z początkiem roku akademickiego zakresu Obowiązujących pytań podczas Egzaminu dyplomowego sprawdzających stopień osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się,	• Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia • Opiekun roku
2.	Zatwierdzenie opracowanego/zmodyfikowanego z początkiem roku akademickiego zakresu obowiązujących pytań do Egzaminu dyplomowego, sprawdzających stopień osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się,	• Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
3.	Przygotowanie wzoru Suplementu do dyplomu obowiązującego na kierunku studiów	• Kierownik Dziekanatu • Z-ca Dyrektora ISW ds. kształcenia/ Z-ca Dyrektora IM ds. kształcenia
4.	- Ustalenie w porozumieniu ze studentem problematyki pracy dyplomowej nie później niż na rok przed planowanym końcem studiów. - Przekazanie Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds.kształcenia ustalonej ze studentem problematyki pracy dyplomowej. - Opiniowanie zgodności problematyki przygotowywanej pracy dyplomowej z realizowanymi na kierunku treściami kształcenia (dotyczy profilu praktycznego kierunku studiów) i obszarami prac badawczych Instytutu Sztuk Wizualnych/Instytutu Muzyki (dotyczy profilu ogólnoakademickiego kierunku studiów).	• Promotor/opiekun pracy dyplomowej • Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
6.	- Ustalenie w porozumieniu ze studentem tematu i zakresu szczegółowego pracy dyplomowej nie później niż w ciągu przedostatniego semestru zajęć wg. obowiązującego harmonogramu studiów - Przekazanie Z-cy Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cy Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia ustalonego ze studentem tematu i zakresu pracy dyplomowej/licencjackiej do dalszego procedowania.	• Promotor/opiekun pracy dyplomowej
7.	- Opiniowanie zgodności tematu pracy dyplomowej z realizowanymi na kierunku treściami kształcenia (dotyczy profilu praktycznego kierunku studiów) i obszarami prac badawczych Instytutu Sztuk Wizualnych/Instytutu Muzyki (dotyczy profilu ogólnoakademickiego kierunku studiów). Opinia winna być wydana nie później niż przed końcem przedostatniego semestru zajęć wg obowiązującego harmonogramu studiów.	• Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia • Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia
8.	Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej	• Dziekan
9.	- Przygotowanie list zatwierdzonych tematów prac dyplomowych i ich promotorów na poszczególnych kierunkach nie później niż przed zakończeniem semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów. - Monitoring realizacji pracy dyplomowej i ocena etapowa osiągnięć studenta. - Zmiana tematu pracy dyplomowej/promotora/opiekuna pracy dyplomowej, które może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach. Zmiana tematu pracy dyplomowej/promotora/opiekuna pracy dyplomowej może być podstawą przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej. - Przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej.	• Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia • Dziekanat • Promotor/opiekun pracy dyplomowej • Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia • Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia • Dziekan
12.	Przedłożenie promotorowi/opiekunowi pracy dyplomowej elektronicznej wersji pracy, na co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego wraz z identycznym wydrukiem komputerowym pracy	• Student
13.	- Przyjęcie ukończonej pracy dyplomowej w tym dokonanie oceny identyczności złożonej pisemnej pracy dyplomowej z jej wersją cyfrową, przeprowadzenie procedury antyplagiatowej w JSA. W przypadku wykazania różnic pomiędzy wersją drukowaną, a cyfrową pisemnej pracy dyplomowej nie dopuszcza się jej do procedury antyplagiatowej i sporządza odpowiedni raport podany do wiadomości Dziekana. Dopuszczenie pracy dyplomowej do obrony odbywa się poprzez złożenie podpisu promotora, opiekuna/opiekunów wraz z datą na pisemnej pracy dyplomowej/płycie CD z dokumentacją cyfrową pracy dyplomowej i ma miejsce nie później niż 7 dni przed datą planowanej obrony pracy dyplomowej.	• Promotor/opiekun pracy dyplomowej

Lp.	Przedmiot postępowania dyplomowego	Osoba/osoby odpowiedzialne
14.	Złożenie do Dziekanatu nie później niż w ostatnim dniu semestru kończącego studia: • pracy dyplomowej, właściwej jej dokumentacji cyfrowej zgodnej z regulacjami Załącznika nr 1/ Załącznika nr 2/ Załącznika nr 4, • wydrukowanego raportu z systemu JSA dotyczącego oryginalności pracy, • Karty Obiegowej, dodatkowo: Ankiety zawierającej wykaz danych o dodatkowych osiągnięciach studenta do suplementu do dyplomu (zaopiniowanej przez Z-cę Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-cę Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia), • Ankiety dotyczącej stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do obowiązującego programu studiów,	• Dyplomant
15.	Przygotowanie i zatwierdzenie propozycji harmonogramu Egzaminu Dyplomowego, składu Komisji Egzaminacyjnej	• Z-ca Dyrektora Instytutu Sztuk Wizualnych ds. kształcenia / Z-ca Dyrektora Instytutu Muzyki ds. kształcenia • Dziekan
16.	Przygotowanie oceny/recenzji pracy dyplomowej i złożenie jej do Dziekanatu najpóźniej na dzień przed obroną. Przygotowanie oceny/recenzji odbywa się wg regulacji Załączników nr. 3 i 4 niniejszej Procedury	• Promotor/opiekun pracy dyplomowej • Recenzent
17.	Egzamin dyplomowy przeprowadzany zgodnie z Regulaminem studiów UJK, zatwierdzonym programem studiów oraz właściwymi zasadami dyplomowania, o których mowa w pkt 5.2.	• Komisja Egzaminacyjna • Dziekan • Kierownik Dziekanatu
18.	Sporządzenie i wydanie absolwentowi Dyplomu i Suplementu do Dyplomu w ciągu 30 dni od daty Egzaminu dyplomowego.	• Kierownik Dziekanatu

5.4. Postępowanie w procesie ukończenia studiów podyplomowych

1. Proces ukończenia studiów podyplomowych realizowany jest na podstawie Regulaminu studiów podyplomowych UJK, programu studiów obowiązującego uczestnika danej edycji oraz innych właściwych regulacji UJK, z uwzględnieniem przepisów przejściowych.

2. Kierownik studiów podyplomowych koordynuje organizację czynności związanych z ukończeniem studiów w zakresie wynikającym z przepisów UJK, we współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia i właściwymi komórkami administracyjnymi.

3. Uczestnik uzyskuje wymagane zaliczenia i realizuje inne obowiązki określone w swoim programie studiów, w tym praktykę zawodową, przygotowanie pracy końcowej, jej prezentację lub obronę oraz egzamin końcowy — w takim zakresie, w jakim przewidują je właściwy program i przepisy uczelniane.

4. Na studiach podyplomowych „Arteterapia. Terapia sztukami ekspresyjnymi" przygotowanie, złożenie, ocena i obrona pracy końcowej odbywają się stosownie do programu studiów obowiązującego uczestnika danej edycji oraz właściwych regulacji UJK. Szczegółowe wymagania merytoryczne, etyczne i dokumentacyjne mogą określać karty zajęć i przyjęty we właściwym trybie regulamin pracy końcowej.

5. Temat, termin złożenia i tryb oceny pracy końcowej oraz ewentualne przedłużenie terminu i postępowanie w przypadku oceny niedostatecznej określają obowiązujące wobec uczestnika przepisy Regulaminu studiów podyplomowych UJK i właściwego programu studiów.

6. Jeżeli program studiów przewiduje obronę pracy końcowej, jej organizację, sposób udokumentowania i ocenę ustala się zgodnie z właściwymi przepisami i dokumentami programu. Jeżeli przewidziano odrębny egzamin końcowy, jest on przeprowadzany w trybie określonym w Regulaminie studiów podyplomowych UJK; nie utożsamia się automatycznie obrony pracy z odrębnym egzaminem końcowym.

7. Właściwe komórki organizacyjne weryfikują kompletność dokumentacji wymaganej do ukończenia studiów, w szczególności wpisów zaliczeń, ocen, dokumentów dotyczących pracy końcowej oraz ewentualnego egzaminu końcowego, zgodnie z zakresem przydzielonych kompetencji.

8. Ocenę końcową ustala się w sposób wynikający z Regulaminu studiów podyplomowych UJK i form ukończenia kształcenia przewidzianych programem obowiązującym uczestnika danej edycji.

9. Po spełnieniu wszystkich wymagań programowych i formalnych wystawia się świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, a dokumentację przebiegu i ukończenia kształcenia przechowuje oraz archiwizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami UJK.