

Zarządzenie nr 6(162)2022
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Uczelni Łazarskiego

z dnia 30.09.2022 r.

w sprawie procedury przeprowadzania egzaminów dyplomowych
na Wydziale Prawa i Administracji dla studentów kończących studia
w roku akademickim 2022/2023

Działając na podstawie § 45 Statutu Uczelni, zgodnie z § 19 ust. 6 oraz § 27 Regulaminu Studiów oraz Zarządzeniem nr 2/2021 Rektora Uczelni Łazarskiego z dnia 22 stycznia 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 22/2018 Rektora Uczelni Łazarskiego z dnia 2 listopada 2018 r. w sprawie nadania „Procedury dyplomowania w Uczelni Łazarskiego” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów zaliczeniowych ECTS;
 - uzyskanie zaliczenia objętych programem studiów studenckich praktyk zawodowych (jeśli są wymagane),
 - złożenie w dziekanacie - poprzez wgranie na swoje indywidualne konto studenckie na Wirtualnej Uczelni - pracy dyplomowej w postaci elektronicznej, zapisanej w jednym z podanych formatów: .doc;.docx;.pdf;.odt;.RTF;.latex
 - akceptacja na Wirtualnej Uczelni oświadczeń:
 - o samodzielnym napisaniu pracy,
 - o wyrażeniu zgody do korzystania z treści pracy dyplomowej,
 - dotyczącego RODO,
 - pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA),
 - uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej (promotora i recenzenta),
 - wniesienie opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów (wyłącznie studenci, którzy rozpoczęli studia w r. ak. 2018/2019 bądź w latach wcześniejszych),
 - rozliczenie z Biblioteką oraz Kwesturą Uczelni.
2. Wymogi merytoryczne i techniczne, jakie powinna spełniać praca dyplomowa, jak również wzory dwóch pierwszych stron pracy dyplomowej (strona tytułowa, streszczenie oraz słowa kluczowe) określone zostały w odrębnym Zarządzeniu Dziekana (dokument udostępniony jest na zasobach strony <https://euczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA) .

§ 2

1. Wyznaczam terminy składania prac dyplomowych zaakceptowanych przez Promotora:
po semestrze jesiennym roku akademickiego 2022/2023 do dnia:
 - **20 stycznia 2023 r.** – dla studentów stacjonarnych
 - **29 stycznia 2023 r.** – dla studentów niestacjonarnych
po semestrze wiosennym roku akademickiego 2022/2023 do dnia:
 - **02 czerwca 2023 r.** – dla studentów stacjonarnych
 - **18 czerwca 2023 r.** – dla studentów niestacjonarnych

2. Studenci, którzy złożą prace dyplomowe w w/w terminach **po semestrze jesiennym**, przystąpią do egzaminów dyplomowych zgodnie z ustalonym harmonogramem w miesiącach luty/marzec 2023r.
3. Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej po semestrze jesiennym, jednak nie dłużej niż do 28.02.2023 r., wymaga złożenia wniosku do Dziekana zaopiniowanego przez promotora.
4. Studenci, którzy złożą prace dyplomowe w w/w terminach **po semestrze wiosennym**, przystąpią do egzaminów dyplomowych zgodnie z ustalonym harmonogramem w miesiącach czerwiec/lipiec 2023 r.
5. Prace dyplomowe złożone w semestrze wiosennym po w/w terminach do końca sesji poprawkowej nie wymagają składania wniosków do Dziekana Wydziału.
6. Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej po semestrze wiosennym, jednak nie dłużej niż do 01.10.2023 r., wymaga złożenia wniosku zaopiniowanego przez promotora.
7. Egzaminy dyplomowe po semestrze wiosennym 2022/2023 dla postanowień z § 2 ust. 5 i 6 niniejszego Zarządzenia, odbędą się w miesiącach październik/listopad 2023 r.
8. Szczegółowe harmonogramy egzaminów dyplomowych po semestrze jesiennym i wiosennym zostaną udostępnione na zasobach strony <https://euczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA
9. Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym w harmonogramie.
10. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego student może zostać skreślony z listy studentów.

§ 3

1. Praca dyplomowa studenta złożona w dziekanacie poprzez wgranie jej postaci elektronicznej na indywidualne konto studenckie na Wirtualnej Uczelni podlega ocenie promotora i recenzenta, którzy wystawiają oceny zgodnie z obowiązującą w Uczelni skalą ocen. Sporządzone opinie w postaci elektronicznej są wgrywane przez promotora i recenzenta na Wirtualną Uczelnię nie później niż na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu, a oryginały podpisanych dokumentów są dostarczane do dziekanatu osobiście bądź za pośrednictwem poczty nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i może odbywać się w trybie stacjonarnym na kampusie Uczelni bądź w trybie zdalnym z użyciem Microsoft Teams lub innych platform informatycznych w formie wideokonferencji przed powołaną przez Dziekana Wydziału komisją w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Decyzję o formie danego egzaminu dyplomowego podejmuje każdorazowo Dziekan i zamieszcza ją w opublikowanym na euczelni harmonogramie egzaminów dyplomowych.
3. W przypadku stwierdzenia, że osoba egzaminowana w formie zdalnej celowo przerwała połączenie internetowe, egzamin uznaje się za niezaliczony, a Komisja wystawia ocenę niedostateczną.
4. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym (§ 27 pkt 13 Regulaminu Studiów).
5. Skład Komisji normuje Zarządzenie nr 2/2021 Rektora Uczelni w sprawie procedury dyplomowania.
6. W trakcie egzaminu dyplomowego student otrzymuje trzy pytania:
 - dwa pytania losuje z zestawu 60 pytań ogólnych (odpowiednio do kierunku studiów),
 - jedno pytanie, dotyczące pracy dyplomowej, otrzymuje od recenzenta pracy.
7. Pytania ogólne dla kierunku Prawo, Prawo w biznesie, Administracja I stopnia, Administracja II stopnia, Prawo w stosunkach międzynarodowych, Prawo lotnicze z pilotażem są dostępne dla studentów na stronie internetowej Uczelni: <https://euczelnia.lazarski.pl/> – kod dostępu: obronyWPiA
8. Komisja wystawia oddzielne oceny za odpowiedzi udzielone na każde zadane studentowi pytanie.
9. Członkowie Komisji mają prawo zadawać inne pytania (np. pytania zmierzające do uzupełnienia

wypowiedzi lub wyjaśnienia określonej kwestii), o ile będzie tego wymagała sytuacja.

10. Komisja wystawia ocenę z egzaminu dyplomowego na podstawie ocen z trzech odpowiedzi udzielonych na wymienione w punkcie 6 pytania, zgodną ze skalą ocen obowiązującą na uczelni (§ 15 pkt. 1 Regulaminu Studiów).
11. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzupełnia protokół egzaminu dyplomowego, wpisując uzgodnioną ocenę z pracy, treść zadanych pytań, uzgodnione oceny z każdej udzielonej odpowiedzi, ocenę z egzaminu oraz ostateczny wynik studiów stanowiący sumę trzech składowych: średnia ocen ze studiów, ocena z pracy i ocena z egzaminu dyplomowego (według algorytmu przyjętego w § 27 pkt. 8 Regulaminu Studiów). Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej.
12. W przypadku egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w formie zdalnej Przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po egzaminie dyplomowym dostarcza do dziekanatu wydrukowany i podpisany protokół egzaminu dyplomowego. Członkowie komisji egzaminacyjnej podpisują protokół egzaminacyjny w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Dziekanatu.
13. Komisja egzaminacyjna ogłasza wynik egzaminu dyplomowego i nadaje stosowny tytuł zawodowy.

§ 4

1. Uczelnia wydaje dyplom absolwentowi w terminie 30 dni od egzaminu dyplomowego.
2. Odbiór dyplomu odbywa się w Archiwum Uczelni, po otrzymaniu wiadomości mailowej od Pracownika Uczelni. Zaleca się osobisty odbiór dyplomu.
3. W przypadku braku możliwości osobistego stawiennictwa na Uczelni absolwent może upoważnić wskazaną osobę do odbioru swojego dyplomu na jeden z dwóch sposobów:
 - a) Złożenie w obecności Pracownika Dziekanatu upoważnienia dla wskazanej osoby, nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego;
 - b) Dokonanie notarialnego upoważnienia dla wskazanej osoby.
4. Procedura odbioru dyplomu ukończenia studiów za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej regulowana jest odrębnymi przepisami.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 12(156)2021 z dnia 13 października 2021 r. Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uczelni Łazarskiego w sprawie procedury przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji dla studentów kończących studia w roku akademickim 2021/2022.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DZIEKAN WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
Uczelni Łazarskiego

dr hab. Anna Konert
-2-



Order No 6(162)2022
of the Dean of the Faculty of Law and Administration
of Lazarski University
of September 30, 2022
concerning the procedure of conducting diploma examinations
at the Faculty of Law and Administration
applicable to students completing their studies in the 2022/2023 academic year

Acting based on § 45 University Statute, pursuant to § 19 (6) and § 27 Rules and Regulations for Studying, and Order No 2/2021 of the Rector of Lazarski University of 22 January 2021 amending Order No 22/2018 of the Rector of Lazarski University of 2 November 2018 concerning the adoption of "Diploma awarding procedure at Lazarski University", I hereby order the following:

§ 1

1. In order to be admitted to a diploma exam, a student should:

- meet all the requirements resulting from the curriculum and obtain the necessary ECTS credits;
- obtain credits for student internship scheduled in the study programme (provided it is obligatory);
- submit a graduation thesis developed in one of the following electronic formats: .doc, .pdf, .odt, .RTF or .latex to the Dean's Office by means of feeding it into a student's personal account at Wirtualna Uczelnia;
- approve of declarations at Wirtualna Uczelnia concerning:
 - unaided development of a thesis,
 - giving consent to making use of the content of a thesis,
 - GDPR;
- obtain a positive result of a graduation thesis verification with the use of the Uniform Anti-Plagiarism System [JSA];
- obtain positive marks for a thesis (awarded by a supervisor and a reviewer);
- pay a fee for the issue of a graduation diploma (applicable only to students who started studying in the 2018/2019 academic year or earlier);
- settle the account with the University Library and the Bursar's Office.

2. Substantive and technical requirements for a graduation thesis as well as the templates of the first two pages of a thesis (a title page, an abstract and key words) are determined in another order of the Dean (the document is available on: <https://euczelnia.lazarski.pl/>; access code: obronyWPiA).

§2

1. I hereby lay down the deadlines for the submission of graduation theses approved of by supervisors:

after the autumn semester of the 2022/2023 academic year until:

- **20 January 2023** - for full-time students
- **29 January 2023** - for extramural students

after the spring semester of the 2022/2023 academic year until:

- **02 June 2023** - for full-time students

- **18 June 2023** - for extramural students.

2. Students who will submit their graduation thesis **after the autumn semester** meeting the above-mentioned deadlines, will take diploma exams scheduled for February/March 2023.
3. In order to postpone the deadline for a thesis submission after the autumn semester, however not longer than until 28 February 2023, a student is required to submit an application with the Supervisor's opinion to the Dean.
4. Students who will submit their graduation thesis **after the spring semester** meeting the above deadlines, will take diploma exams scheduled for June/July 2023.
5. Graduation theses submitted in the spring semester after the above-mentioned deadlines but until the end of a re-sit session do not require the submission of an application to the Dean.
6. In order to postpone the deadline for a thesis submission after the spring semester, however not longer than until 01 October 2023, a student is required to submit an application with the Supervisor's opinion to the Dean.
7. Diploma exams after the 2022/2023 academic year spring semester in case of § 2 subsections 5 and 6 herein, will be scheduled for October/November 2023.
8. Detailed timetables of diploma exams after the autumn and spring semesters will be made available on: <https://euczelnia.lazarski.pl/>; access code: obronyWPiA.
9. A student shall be obliged to take a diploma exam on the day assigned in the timetable.
10. A student who fails to submit a graduation thesis or take a diploma exam on time may be struck off.

§ 3

1. A student's thesis submitted by means of feeding its electronic form into a student's account at Wirtualna Uczelnia shall be assessed by a supervisor and a reviewer, who shall award it marks in accordance with the mark awarding system that is binding at the University. A supervisor's and a reviewer's opinions developed in an electronic form shall be fed to Wirtualna Uczelnia three days before the scheduled diploma exam at the latest, and the original signed documents shall be submitted to the Dean's Office by them in person or by mail on the day of the diploma exam at the latest.
2. A diploma exam shall be an oral one and can be conducted in the University campus or online with the use of Microsoft Teams or other videoconferencing platforms before an examination board appointed by the Dean and on the day determined by the Dean. The Dean shall take a decision on each diploma exam and include it in the diploma exam timetable published on e-uczelnia (e-university).
3. In case it is found out that a person taking an online exam has purposefully broken the Internet connection, the exam shall be recognised as failed and the examination board shall award an unsatisfactory mark.
4. On a student's request a diploma exam may be an open one (§ 27 subsection 13 Rules and Regulations for Studying).
5. An exam board composition is laid down in Order No 2/2021 of the Rector of Lazarski University concerning a diploma awarding procedure.
6. During a diploma exam, a student shall be asked three questions:

- two questions shall be drawn randomly out of 60 general questions (concerning the field of studies);
- one question, concerning a thesis, shall be asked by a reviewer.

7. The general questions concerning the fields of studies: Law, Law in business, Administration - 1st cycle, Administration - 2nd cycle, Law in international relations, Aviation Law and professional pilot licence are available on the University website: <https://euczelnia.lazarski.pl/>; access code: obronyWPiA.

8. The examination board shall assess each answer given by a student separately.

9. The examination board members can ask additional questions (e.g. questions leading to supplementing an answer or explaining a particular issue) provided it is necessary.

10. The examination board shall award a student a mark for a diploma exam based on the marks for three answers given to questions referred to in subsection 6 herein in accordance with the mark awarding system that is binding at the University (§ 15 (1) Rules and Regulations for Studying).

11. The Chair of the examination board completes a diploma exam report writing down an agreed mark for a thesis, questions asked, agreed marks for each answer, an overall exam mark, and a final result of studies consisting in a sum of three components: average mark obtained during studies, a mark for a thesis and a mark for a diploma exam (in accordance with the algorithm laid down in § 27 (8) Rules and Regulations for Studying). All examination board members shall sign the report.

12. In case of a diploma exam conducted online, the Chair of the examination board shall submit a printed and signed diploma exam report to the Dean's Office after the exam without delay. The examination board members shall sign the report in the mode and time agreed upon with the Head of the Dean's Office.

13. The examination board shall announce the result of a diploma exam and award a student a professional title.

§ 4

1. Statutorily, a graduation diploma shall be issued within 30 days after a diploma exam.

2. A diploma shall be collected from the University Archive after the receipt of email notification from an employee of the University. It is recommended that graduates collect their diplomas in person.

3. In case a graduate cannot come to the University personally, he/she can authorise another person to collect their diploma in one of the following methods:

- (a) by submitting an authorisation for a particular person to an employee of the Dean's Office on the day of a diploma exam at the latest;
- (b) by granting a particular person a notarial authorisation.

4. The procedure of collecting a graduation diploma via Poczta Polska or by means of a courier's delivery is subject to separate regulations.

§ 5

The following regulations shall be repealed Order No 12 (156) 2021 of the Dean of the Faculty of Law and Administration of Łazarski University of 13 October 2021 concerning the procedure of conducting diploma examinations at the Faculty of Law and Administration applicable to students completing their studies in the 2021/2022 academic year.

§ 6

The Order shall enter into force on the day of issue.

DZIEKAN WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
Uczelni Łazarskiego

dr hab. Anna Konert
-2-