

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z PRACAMI DYPLOMOWYMI NA WYDZIALE NAUK O ZDROWIU UMB**

1. Student dostarcza do Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu UMB, do 15 maja danego roku akademickiego wypełnioną komputerowo kartę tematyczną pracy dyplomowej, podpisaną przez Kierownika pracy dyplomowej.
2. Przedstawiciel Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych danego kierunku odbiera powyższe dokumenty z Dziekanatu.
3. Członkowie Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych danego kierunku:
  - a. dokonują merytorycznej analizy tematu i metodologii pracy dyplomowej z uwzględnieniem kompetencji absolwenta danego kierunku,
  - b. sporządzają wykaz zatwierdzonych tematów prac dyplomowych danego kierunku i dostarczają go do Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu.
4. Komisja w przypadku negatywnej oceny tematu i/lub metodologii pracy dyplomowej uzasadnia pisemnie powód jej odrzucenia.
5. Dziekanat przekazuje Kierownik prac dyplomowych informację o decyzji Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych.
6. Kierownik pracy dyplomowej, po zapoznaniu się z uzasadnieniem negatywnej oceny tematu i/lub metodologii pracy dyplomowej, przedstawia Dziekanowi swoją odpowiedź.
7. Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu tematu i/lub metodologii pracy dyplomowej podejmuje Dziekan.
8. Kierownik pracy dyplomowej jest odpowiedzialny za dostarczenie dokumentacji pracy dyplomowej do Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych, a w przypadku prac magisterskich – po uzyskaniu pozytywnej opinii Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych – do Komisji Bioetycznej UMB.
  - a. W przypadku jakiegokolwiek wątpliwości związanych z pracą magisterską Komisja Bioetyczna kontaktuje się bezpośrednio z Kierownikiem pracy magisterskiej.
  - b. Komisja Bioetyczna po rozpatrzeniu wniosku swoją opinię dostarcza bezpośrednio do Kierownika pracy magisterskiej.
  - c. Kierownik pracy magisterskiej po otrzymaniu pozytywnej opinii Komisji Bioetycznej dostarcza jej oryginał/ksero do Dziekanatu oraz magistrantowi.
  - d. Opinia Komisji Bioetycznej umieszczona zostaje w teczce studenta.
9. Tematy prac dyplomowych na dany rok akademicki, na co najmniej rok przed obroną, zatwierdza Rada Wydziału.
10. Temat pracy dyplomowej zatwierdzony przez Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu może ulec zmianie jedynie w wyjątkowych sytuacjach losowych, za zgodą Dziekana/Prodziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu, po pozytywnej opinii Wydziałowej Komisji ds. Prac Dyplomowych.
11. Praca dyplomowa zostaje poddana ocenie w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przez Kierownika pracy dyplomowej.
12. Kierownik pracy dyplomowej po zapoznaniu się z wynikami oceny pracy przez program antyplagiatowy podejmuje decyzję o jej dopuszczeniu/niedopuszczeniu do obrony.
13. Student w terminie określonym w harmonogramie egzaminów dyplomowych, zatwierdzonym przez Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest dostarczyć do Dziekanatu wersję wydrukowaną i elektroniczną (MS Word i PDF na CD) pracy.
14. Kierownik pracy dyplomowej jest zobowiązany do złożenia podania o wskazanie recenzenta pracy dyplomowej do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja danego roku akademickiego.
15. Dziekan lub wyznaczonego przez niego Prodziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu, w terminie max. 7 dni przed obroną, dokonuje wyboru jednego recenzenta pracy dyplomowej.
16. Kierownik pracy dyplomowej zobowiązany jest do dostarczenia opinii o pracy dyplomowej, raportu z badania antyplagiatowego i oceny recenzenta do Dziekanatu Wydziału Nauk o Zdrowiu na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem,

zgodnie z harmonogramem egzaminu dyplomowego na Wydziale Nauk o Zdrowiu na dany rok akademicki oraz Regulaminem Antyplagiatowym UMB. **W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów w powyższym terminie student nie zostanie dopuszczony do obrony pracy dyplomowej!**

17. Termin obrony zatwierdzony przez Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu może ulec zmianie jedynie w wyjątkowych sytuacjach losowych za zgodą Dziekana.
18. Warunkiem przeprowadzenia obrony pracy dyplomowej jest obecność Kierownika pracy dyplomowej i recenzenta. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Kierownika pracy dyplomowej lub recenzenta, jego funkcję przejmuje Przewodniczący Komisji. Przewodniczącym Komisji może być Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.

**WYKAZ ZATWIERDZONYCH TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH  
NA WYDZIALE NAUK O ZDROWIU UMB W ROKU AKADEMICKIM .....**  
**NA KIERUNKU.....**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię studenta</b>	<b>Nr albumu</b>	<b>Tytuł pracy licencjackiej/magisterskiej</b>	<b>Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko Kierownika pracy dyplomowej</b>	<b>Jednostka dydaktyczna, w której realizowana jest praca dyplomowa</b>

.....  
Podpisy członków Komisji