



**Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
Wydziału Rehabilitacji Ruchowej
Akademia Wychowania Fizycznego
w Krakowie**

PROCEDURY

Symbol: Pr-9

Data: 25.02.2015 (zmiany po
04.11.2022)

**Zaliczenie seminarium i procedura weryfikacji jakości prac
dyplomowych**

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje zasady pisania prac magisterskich na Wydziale Rehabilitacji Ruchowej

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekan Wydziału

3. OPIS POSTĘPOWANIA

Wybór i zatwierdzanie tematów pracy magisterskiej

1. Promotorzy mają obowiązek w każdym roku akademickim przesłać do Dziekanatu proponowane tematy prac magisterskich studentów, z którymi mają seminary do dnia 30 czerwca.
2. Dziekan ma dwa tygodnie na weryfikację zgodności tematów prac magisterskich z profilem naukowym promotorów i zgłoszenie ewentualnych uwag.

Terminy składania prac magisterskich w Dziekanacie

1. Student, który kończy studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie planowo w semestrze letnim, zobowiązany jest do złożenia pracy nie później niż do 15 września i przystąpienia do egzaminu magisterskiego nie później niż do 30 września. Szczegółowe terminy i organizację sesji ustala Dziekan.
2. W przypadku niezłożenia pracy w terminie student zostaje skreślony z listy studentów. Na wniosek studenta Dziekan kieruje go na powtarzanie ostatniego semestru studiów.
3. Praca powinna być złożona w formie pisemnej. Do pracy należy dołączyć pozytywną opinię promotora, streszczenie oraz oświadczenie autora o samodzielności pracy, poszanowaniu praw autorskich innych osób i raport z badania antyplagiatowego.

Zaliczenie seminarium

Promotor zobowiązany jest do dokonania wpisu zaliczenia z seminarium magisterskiego w systemie USOS, w ostatnim semestrze kształcenia studiów jednolitych magisterskich oraz

studiów drugiego stopnia, dopiero po ostatecznym zaakceptowaniu pracy i wyrażeniu zgody na jej wprowadzenie do systemu APD.

Procedura składania i weryfikacji pracy

1. Student wypełnia w systemie APD formularz zawierający szczegółowe dane dotyczące pracy (status pracy „1-Wpisywanie danych pracy”)
2. Student wprowadza do systemu APD pracę w terminie określonym przez Dziekana stosowny zarządzeniem. Wprowadzenie pracy do systemu APD równoznaczne jest ze złożeniem pracy do ostatecznej akceptacji przez promotora (status pracy „2-Przesłanie plików z pracą”)
3. Student zobowiązany jest do złożenia we właściwym dziekanacie w terminach określonych zarządzeniem dziekana: wydruku pobranego z APD egzemplarza pracy dyplomowej („Wersja do wydruku”) oraz oświadczenia w sprawie praw autorskich, wygenerowanego z systemu APD.
3. Praca wprowadzona do systemu APD przez studenta, po akceptacji danych praca jest kierowana przez promotora do weryfikacji w systemie JSA (status pracy „3-akceptacja danych”)
Wynik weryfikacji w formie raportu ogólnego przesyłany jest na konto promotora w systemie APD. Promotor potwierdza zapoznanie się z raportem akceptując go, a następnie drukuje „Raport ogólny”, uzupełnia go i przekazuje podpisany dokument do dziekanatu.
4. Promotor zatwierdza pracę w systemie APD, jeżeli oryginalność pracy nie budzi jego wątpliwości nie później niż w ciągu 2 dni po otrzymaniu raportu z procedury antyplagiatowej. Po zatwierdzeniu pracy promotor kieruje ją za pośrednictwem APD do oceny przez recenzentów.
5. Skierowanie pracy do oceny przez recenzentów (status pracy „4-wystawianie recenzji”) równoznaczne jest z akceptacją ostatecznej wersji pracy i musi nastąpić natychmiast po akceptacji raportu z badania antyplagiatowego.
6. Recenzenci uzupełniają formularz recenzji w systemie APD nie później niż w ciągu 1 tygodnia po otrzymaniu informacji o gotowości pracy do recenzji, a następnie wydrukowany i podpisany egzemplarz przedkładają we właściwym dziekanacie
7. Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie studentów, których praca została zatwierdzona przez promotora i zrecenzowana, tj. posiada w systemie APD status „5-praca gotowa do obrony”.
8. Dziekanat wyznacza termin obrony.

Procedura powoływania recenzenta

1. Jeżeli promotorem pracy jest samodzielny pracownik nauki Dziekan może wskazać recenzenta z takim samym tytułem naukowym lub tytułem naukowym doktora
2. Jeżeli promotorem jest pracownik z tytułem naukowym doktora Dziekan wskazuje recenzenta spośród samodzielnych pracowników naukowych.

Procedura składania recenzji i odwołań od oceny recenzenta

1. Oceny pracy magisterskiej dokonują promotor pracy oraz jeden recenzent. Do recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1.

2. W przypadku istotnych rozbieżności w ocenie pracy, Dziekan może zasięgnąć opinii dodatkowego recenzenta. Natomiast w przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta, Dziekan – po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta – może dopuścić do egzaminu magisterskiego, w przypadku pozytywnego wyniku drugiej recenzji.

3. W przypadku negatywnej oceny pracy, dokonanej przez dwóch kolejnych recenzentów, student zostaje skreślony z listy studentów. Na wniosek studenta, Dziekan może skierować go na powtarzanie ostatniego semestru studiów. W takim przypadku student zobowiązany jest ponownie przygotować pracę magisterską, pod opieką innego promotora, i przedstawić ją do oceny.

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Regulaminu studiów w Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie (Zarządzenie Rektora nr 12/2022)
- Zarządzenie Rektora nr 15/2019 w sprawie wprowadzenie w życie Regulaminu procedury antyplagiatowej w oparciu o Jednolity System Antyplagiatowy w AWF w Krakowie
- Zarządzenie Rektora nr 16/2019 w sprawie wprowadzenia Archiwum Prac Dyplomowych APD oraz Jednolitego Systemu Antyplagiatowego JSA w procedurze dyplomowania
- Zarządzenie Dziekana Nr 2/2022 w sprawie zasad przeprowadzenia i organizacji egzaminu magisterskiego na Wydziale Rehabilitacji Ruchowej w roku akademickim 2021/2022