

**Uchwała nr 10/02/2024
Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych
Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 15 lutego 2024 r.**

***w sprawie Regulaminu przygotowania i obrony pracy dyplomowej
w Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego***

Na podstawie § 48 pkt 12 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim (Załącznik do Uchwały nr 242/04/2023 Senatu UR z dnia 27 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim)

Na wniosek Dziekana Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego Rada Dydaktyczna Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego postanawia:

§ 1

Uchwalić „Regulamin przygotowania i obrony pracy dyplomowej w Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchyla się Uchwałę nr 10/12/2022 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 15 grudnia 2022 r.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
3. Uchwała ma zastosowanie od roku akademickiego 2023/2024.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej
Kolegium Nauk Medycznych
Uniwersytetu Rzeszowskiego
Dziekan

prof. dr hab. n. o zdr. Edyta Barnaś



REGULAMIN PRZYGOTOWANIA I OBRONY PRACY DYPLOMOWEJ W KOLEGIUM NAUK MEDYCZNYCH UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO

I. Zasady ogólne

1. Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) realizowane w Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego należą do kategorii prac z dziedziny nauk medycznych, nauk o zdrowiu i nauk o kulturze fizycznej oraz podlegają standardom przyjętym w tych dziedzinach nauki.
2. Tematy prac dyplomowych prowadzonych w ramach seminarium powinny być związane z kierunkiem kształcenia oraz ustalone najpóźniej do końca trwania seminarium w pierwszym semestrze. Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych odbywa się na Radzie Instytutu.
3. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem naukowym profesora, doktora habilitowanego lub doktora.
4. Potwierdzeniem samodzielności napisania pracy dyplomowej jest oświadczenie podpisane przez autora w obecności pracownika Uczelni, przyjmującego pracę, oraz zaświadczenie pracownika Uczelni potwierdzające, iż praca dyplomowa nie narusza praw autorskich. Wydanie zaświadczenia następuje poprzez sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym.
5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta i wybraną przez niego specjalność studiów.
6. Temat pracy dyplomowej wymaga wstępnej oceny pod kątem jej zgodności z kierunkiem studiów przez Zespół Programowy kierunku. Temat wymaga pełnej akceptacji promotora i zatwierdzenia przez Zespoły Programowe ds. Kierunków (zgodnie z Regulaminem Zespołów Programowych - § 5 pkt. 4, b) oraz Radę Instytutu. Listę promotorów uprawnionych do ich prowadzenia określa Rada Dydaktyczna Kolegium.
7. Zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zatwierdzenia przez Radę właściwego Instytutu Kolegium Nauk Medycznych.

II. Konstrukcja pracy

1. Praca licencjacka może mieć charakter:

Pracy badawczej

Pracy kazuistycznej

Pracy

przełądowej/poglądowej

ej

Praca licencjacka na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo ma charakter kazuistyczny.

2. Praca magisterska powinna mieć charakter:

Pracy badawczej.

Pracy kazuistycznej – w wyjątkowym przypadku.

3. STRUKTURA PRACY BADAWCZEJ

Strona tytułowa

Spis treści

Wykaz skrótów

1. Wstęp

2. Przegląd literatury

3. Cel pracy

4. Materiał i metoda

5. Wyniki

6. Dyskusja

7. Wnioski

Piśmiennictwo

Streszczenie

Wykaz tabel

Wykaz rycin

Wykaz zdjęć

Aneks

Nie ma dowolności w kolejności oraz numerowaniu poszczególnych części pracy. Numerowanie części pracy powinno być zgodne z przedstawionym powyżej. W przypadku prac dyplomowych realizowanych w Instytucie Nauk o Kulturze Fizycznej, w ich strukturze dopuszcza się po literaturze przedmiotu zamieszczenie analizy bazy źródłowej.

3.1. Strona tytułowa jest pierwszą stroną pracy. Zawiera logo i nazwę uczelni oraz jednostki organizacyjnej, w której praca powstała, imię i nazwisko autora pracy, numer jego albumu, tytuł pracy, rodzaj pracy dyplomowej (licencjacka lub magisterska), stopień naukowy/tytuł oraz imię i nazwisko promotora, a także jego odręczny podpis potwierdzający akceptację pracy, ponadto miejsce i rok złożenia pracy. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3.2. Spis treści jest drugą stroną pracy, zawiera przejrzysty wykaz wszystkich części pracy, z podaniem pierwszej strony na której rozpoczyna się dana część pracy. Sposób numerowania części pracy w spisie treści jest zgodny z przedstawionym w punkcie 3. Rzeczywisty podział pracy na części jest zgodny z przedstawionym w spisie treści. Spis treści uwzględnia podział rozdziałów na podrozdziały.

Przykład:

Spis treści

Wykaz skrótów... ..1

1. Wstęp..... 2

2. Przegląd literatury..... 3

2 Cel pracy.....6

3.3. Wykaz skrótów zawiera zestawienie używanych przez autora pracy skrótów, w porządku zgodnym z kolejnością ich zastosowania w treści pracy oraz wyjaśnienie ich znaczenia. Jest kolejną częścią pracy, po spisie treści.

Przykład:

HPV – wirus brodawczaka ludzkiego (ang. Human Papilloma Virus)

EKG – elektrokardiografia –

p-poziom istotności

3.4. Wstęp ma charakter ogólny i powinien obejmować 1 STRONĘ pracy.

3.5. Przegląd literatury może zawierać elementy historyczne. Jego założeniem jest teoretyczne

wprowadzeniu w badane zagadnienie oraz uzasadnienie dlaczego podjęte badania są ważne.

3.6. Cel pracy wyjaśnia, jaki jest cel podejmowanych badań (założenia) oraz/lub na jakie pytania szukamy odpowiedzi. Cel pracy powinien być sformułowany zrozumiale i precyzyjnie.

3.1. Materiał i metoda - zawiera szczegółową charakterystykę badanej grupy oraz metod zastosowanych w badaniach, a także uzasadnienie wyboru zastosowanych metod. Ta część pracy może być również wzbogacona przez informację na temat zebranych zgód na przeprowadzone badania (np. zgoda dyrektora placówki, zgoda uczestników badania, zgoda komisji bioetycznej), sposobu dobru piśmiennictwa wykorzystanego w dyskusji (nazwa wyszukiwarki medycznej, nazwy wpisywanych haseł, termin wyszukiwania).

3.2. Wyniki powinny być przedstawione opisowo, a treść rozdziału wzbogacona tabelami, rycinami, i/lub zdjęciami. Tego samego wyniku nie można przedstawić równocześnie w dwóch formach graficznych (np. w postaci tabeli i ryciny) – należy wybrać jedną formę graficzną. Tabele należy numerować cyframi arabskimi, a tytuł zamieszczać nad tabelą. Omówienie wyników z tabeli/ryciny należy umieścić przed zamieszczoną tabelą/ryciną. Ryciny, fotografie należy numerować cyframi arabskimi, a tytuł zamieszczać pod nimi. W treści należy umieścić odnośnik, np. (tab. 7) lub (ryc. 3). Odnośnik umieszczamy w nawiasie okrągłym, zwykle na końcu zdania przed kropką.

3.3. Dyskusja polega na porównaniu przedstawionych wyników badań do opublikowanych wyników badań innych badaczy. W dyskusji można również porównać obok wyników badań materiał i metodę. Dyskusja nie powinna być krótsza niż cztery strony.

3.4. Wnioski są jednoznaczną, zrozumiałą odpowiedzią na postawione założenia lub/i pytania w części cel pracy. Ich liczba i kolejność odpowiada przedstawionym założeniom lub/i pytaniom zawartym w rozdziale cel pracy. Wnioski nie są powtórzeniem wyników.

3.5. Piśmiennictwo w pracy licencjackiej powinno zawierać co najmniej 30 pozycji (w tym min. 10 pozycji powinna stanowić literatura zagraniczna), w pracy magisterskiej 50 (w tym min. 20 pozycji powinna stanowić literatura zagraniczna). Spis piśmiennictwa należy utworzyć w kolejności zgodnej z kolejnością cytowań, do numerowania piśmiennictwa używać cyfr arabskich. W treści należy umieścić odnośnik do piśmiennictwa, np. [12] lub [1,12] lub [12-16]. Odnośnik umieszczamy w nawiasie kwadratowym, zwykle na końcu zdania przed kropką.

ZAPIS DLA ARTYKUŁU Z CZASOPISMA: nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł artykułu, skrócony tytuł czasopisma (skrót zgodny z Index Medicus), rok, tom, strony. Jeśli liczba autorów nie przekracza czterech należy zamieścić wszystkich. Jeżeli jest większa należy wymienić pierwszych trzech i dodać i wsp. (et al. dla artykułów anglojęzycznych). Przykład:

Korcowski B, Lonc M. Przewlekłe nawracające wielogniskowe zapalenie kości i szpiku. Prz Med Uniw Rzesz Inst Leków 2010;8:7-13.

Gabrielsen M, Kurczab R, Ravna AW et al. Molecular mechanism of serotonin transporter inhibition elucidated by a new flexible docking protocol. Eur J Med Chem 2012;47:24-37.

ZAPIS DLA ROZDZIAŁU Z KSIĄŻKI: nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł, W: nazwiska i inicjały imion redaktorów tomu, tytuł, miejsce wydania, wydawca, rok, strony. Przykład:

Marć M, Socha P, Ryżko J, Januszewicz P. Niedożywienie dzieci do trzeciego roku życia. W: Januszewicz P, Mazur A, Socha J (red.). Zdrowie publiczne – Niedożywienie a zdrowie publiczne. Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2011;73-110.

OKREŚLENIE WITRYN INTERNETOWYCH: nazwiska autorów, inicjały imion (nazwa towarzystwa, instytucji), tytuł witryny, adres internetowy witryny, data cytowania w nawiasie. Dopuszczalne jest jedynie cytowanie informacji z oficjalnych stron internetowych towarzystw i instytucji, naukowych, państwowych, recenzowanych i autoryzowanych. Przykład:

EuroActive MEPs Approve Laws to Curb Counterfeit Drugs.
<http://www.euroactiv.com/health/mepsapprove-laws-curb-counterfeit-drugsnews-502192>
(1.10.2011).

W przypadku prac dyplomowych realizowanych w Instytucie Nauk o Kulturze Fizycznej dopuszcza się w niektórych przypadkach stosowanie przypisów dolnych. Przykład:

¹K. Obodyński: *Kształtowanie się kultury fizycznej młodzieży akademickiej w Polsce*, Wyd. WSP, Rzeszów 1992, s. 16.

¹J. Słopecki: *Nauczanie. Zasady i praktyczna wiedza o walce mistrza sztuk walki*, „IDŃ – Ruch dla Kultury” 2008, nr 7, t. VIII, s. 70.

¹S. Zaborniak, J. Lenik: *Szkice z ewolucji lekkoatletyki na Podkarpaciu (1894-2008)*, w *60-lecie działalności Okręgowych Związków Lekkiej Atletyki (1948-2008)*, [w:] *Z tradycji lekkoatletyki w Polsce (1919-2009)*, In *Memoriam braci Freyerów Alfreda (1901-1927) i Bronisława (1906-1944)*, Stanisław Zaborniak (red.), Wyd. Sztafeta, Tarnobrzeg 2009, s. 79-93.

¹[<http://www.futsal-polska.pl/index.php?id=historia>, dostęp w dniu: 20.05.2007].

Oprócz systemu numerycznego i przypisów dolnych (opisanych powyżej) dopuszcza się w naukach o kulturze fizycznej stosowanie systemu „autor – data”. Jest to sposób cytowania źródeł bezpośrednio w treści akapitu przez umieszczenie w nawiasie okrągłym nazwiska autora i roku wydania jego publikacji. Jeżeli nazwisko twórcy występuje w samym tekście, w nawiasach okrągłych podaje się tylko rok wydania.

Np.:

zapis dla 1 autora: tekst tekst tekst tekst (Nowak, 2019) tekst tekst. Tekst tekst tekst.

zapis dla 2 autorów: tekst tekst (Kowalski i Nowak, 2020).

zapis dla większej liczby autorów: tekst tekst (Kowalski i wsp., 2018). Zamiast wsp. można użyć et al. szczególnie dla artykułów anglojęzycznych.

W przypadku książki należy podać jeszcze nr strony np. (Nowak, 2001, s. 323).

Cytując źródła internetowe należy podać nazwę strony, z której korzystano – jeżeli jest to możliwe należy dodać datę (rok) opublikowania tekstu/artykułu. Np. (WHO, 2019) czy (MEiN, 2021), **a w końcowym wykazie bibliografii należy podać w nawiasie datę dostępu do danej strony.**

W przypadku odwoływania się do dwóch lub więcej prac w tym samym nawiasie należy uporządkować je alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora, czyli w taki sposób, jak pojawiają się w Bibliografii. Odsyłacze do kolejnych prac oddziela się średnikiem. Np. (Kowalski, 2018; Nowak, 2019).

Dwie lub więcej prac tego samego autora należy uporządkować rosnąco według roku publikacji. Nazwisko autora należy podać tylko raz, a dla kolejnych prac – wpisać tylko datę. Np. (Nowak, 2001, 2019).

Jeśli kilka prac tego samego autora (lub autorów) zostało opublikowanych w tym samym roku, należy **wstawić litery a, b, c** itd. po roku publikacji (bez spacji między rokiem a literą). Należy powtarzać zapis roku dla każdej publikacji np. (Kowalski, 2005a, 2005b). **Oznaczenia te powinny widnieć również w Bibliografii.**

Jeśli przytaczamy cytat, również w środku zdania, należy go oznaczyć cudzysłowem.

Bezpośrednio za cytatem powinien się znaleźć nawias z odsyłaczem bibliograficznym do źródła cytatu lub nawias z podaniem strony, jeśli źródło cytatu zostało podane przed jego wprowadzeniem.

Zapis w bibliografii: Prace zapisujemy przy zachowaniu kolejności alfabetycznej cytowanych dzieł, przy czym decyduje pierwsza litera nazwiska autora. Zaleca się stosowanie stylu APA.

Dla artykułów naukowych:

Nazwisko, pierwsza litera imienia, rok wydania, tytuł, nazwa czasopisma, tom, nr, strony, doi (jeśli występuje):

Sterkowicz-Przybycień, K., Sterkowicz, S., Biskup, L., Żarów, R., Kryst, Ł., Ozimek, M. (2019). Somatotype, body composition, and physical fitness in artistic gymnasts depending on age and preferred event. *PLoS one*, 14(2), e0211533, <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0211533>
Zadarko-Domaradzka, M., Małosz, P., Warchoń, K. (2014). Edukacja zdrowotna w szkolnej praktyce procesu wychowania fizycznego. *Probl Hig Epidemiol*, 95(3), 673-678.

- 3.6. Streszczenie pracy powinno zawierać jej tytuł oraz skrócone informacje dotyczące następujących rozdziałów pracy: wstęp, cel pracy, materiał i metoda, wyniki, wnioski i mieścić się na jednej stronie standardowej. Tytuł i każdy z wymienionych rozdziałów powinien być przedstawiony w oddzielnym akapicie. Przykład:

TytułXX Wstęp
XX
XX Cel
pracy
XX
XX

W pracy magisterskiej streszczenie należy przetłumaczyć na język angielski, w pracy licencjackiej zalecane jest przetłumaczenie streszczenia na język angielski.

- 3.7. Wykaz tabel – spis poszczególnych tabel w kolejności zgodnej z ich występowaniem w pracy, z podaniem strony na której się znajduje. Jeżeli w pracy nie wykorzystano tabel, nie ma również ich wykazu.
Tabela 1. Częstość występowania udarów mózgu w województwach Polski... 6
- 3.8. Wykaz rycin - spis poszczególnych rycin w kolejności zgodnej z ich występowaniem w pracy, z podaniem strony na której się znajduje. Jeżeli w pracy nie wykorzystano rycin, nie ma również ich wykazu.
- 3.9. Wykaz zdjęć - spis poszczególnych zdjęć w kolejności zgodnej z ich występowaniem w pracy, z podaniem strony na której się znajduje. Jeżeli w pracy nie wykorzystano zdjęć, nie ma również ich wykazu.
- 3.10. Aneks – zbiór załączników o różnym charakterze: formularza ankiety, standardów postępowania, aktów prawnych, skal i innym. Załączników może być kilka, o różnym charakterze. Numeracja załączników ma być zgodna z kolejnością omawiania w tekście. Do numerowania należy posłużyć się cyframi arabskimi. W tekście powinien być umieszczony odnośnik do załącznika (załącznik 1, str. 43).

4. STRUKTURA PRACY KAZUISTYCZNEJ

Strona tytułowa
Spis treści Wykaz
skrótów

1. Wstęp
 2. Przegląd literatury
 3. Cel pracy
 4. Materiał i metoda
 5. Opis przypadku
 6. Omówienie
 7. Wnioski
- Piśmiennictwo

Streszczenie
Wykaz tabel
Wykaz rycin
Wykaz zdjęć
Aneks

Nie ma dowolności w kolejności oraz numerowaniu poszczególnych części pracy. Numerowanie części pracy powinno być zgodne z przedstawionym powyżej.

- 4.1. Strona tytułowa – patrz punkt 3.1.
- 4.2. Spis treści – patrz punkt 3.2.
- 4.3. Wykaz skrótów – patrz punkt 3.3.
- 4.4. Wstęp – patrz pkt. 3.4
- 4.5. Przegląd literatury – patrz pkt. 3.5
- 4.6. Cel pracy wyjaśnia, jaki jest cel przedstawienia przypadku. Cel pracy powinien być sformułowany zrozumiale i precyzyjnie.
- 4.7. Materiał i metoda - zawiera ogólną informację na co choruje pacjent, gdzie był leczony oraz czy student uzyskał zgodę na przedstawienie jego przypadku, ponadto wyjaśnienie w jaki sposób zostało dobrane piśmiennictwo wykorzystane w omówieniu (nazwa wyszukiwarki medycznej, nazwy wpisywanych haseł, termin wyszukiwania).
- 4.8. Opis przypadku – szczegółowe przedstawienie przypadku.
- 4.9. Omówienie polega na porównaniu przedstawionego przypadku do opublikowanych informacji pomagających w rozwiązywaniu podobnych problemów klinicznych. Omówienie nie powinno być krótsze niż cztery strony.
- 4.10. Wnioski – patrz punkt 3.10
- 4.11. Piśmiennictwo – patrz punkt 3.11.
- 4.12. Streszczenie pracy powinno zawierać jej tytuł oraz skrócone informacje dotyczące następujących rozdziałów pracy: wstęp, cel pracy, materiał i metoda, opis przypadku, wniosek i mieścić się na jednej stronie standardowej. Pozostałe informacje patrz punkt 3.12.
- 4.13. Wykaz tabel – patrz punkt 3.13
- 4.14. Wykaz rycin – patrz punkt 3.14
- 4.15. Wykaz zdjęć – patrz punkt 3.15.
- 4.16. Aneks – patrz punkt 3.16.

5. STRUKTURA PRACY PRZEGLĄDOWEJ

Strona tytułowa
Spis treści
Wykaz skrótów

1. Wstęp
 2. Przegląd literatury
 3. Cel pracy
 4. Materiał i metoda
 5. Przegląd piśmiennictwa
 6. Podsumowanie
 7. Wnioski
- Piśmiennictwo
Streszczenie
Wykaz tabel
Wykaz rycin

Wykaz zdjęć

Aneks

Nie ma dowolności w kolejności oraz numerowaniu poszczególnych części pracy. Numerowanie części pracy powinno być zgodne z przedstawionym powyżej.

- 5.1. Strona tytułowa – patrz punkt 3.1.
- 5.2. Spis treści – patrz punkt 3.2.
- 5.3. Wykaz skrótów – patrz punkt 3.3.
- 5.4. Wstęp – patrz pkt. 3.4
- 5.5. Przegląd literatury – patrz pkt. 3.5
- 5.6. Cel pracy wyjaśnia, jaki jest cel podejmowanego przeglądu piśmiennictwa (założenia) oraz/lub na jakie pytania szukamy odpowiedzi. Cel pracy powinien być sformułowany zrozumiale i precyzyjnie.
- 5.7. Materiał i metoda - zawiera wyjaśnienie w jaki sposób zostało dobrane piśmiennictwo wykorzystane w rozdziale przegląd piśmiennictwa (nazwa wyszukiwarki medycznej, nazwy wpisywanych haseł, termin wyszukiwania). Analizowane artykuły powinny mieć charakter badawczy.
- 5.8. Przegląd piśmiennictwa – usystematyzowane i szczegółowe przedstawienie przeglądu piśmiennictwa.
- 5.9. Podsumowanie polega na wskazaniu, które z przeanalizowanych danych są nowatorskie i wiarygodne i mają szczególne znaczenie w praktyce zawodowej. Podsumowanie nie powinno być krótsze niż jedna strona.
- 5.10. Wnioski – patrz punkt 3.10.
- 5.11. Piśmiennictwo – patrz punkt 3.11.
- 5.12. Streszczenie pracy powinno zawierać jej tytuł oraz skrócone informacje dotyczące następujących rozdziałów pracy: wstęp, cel pracy, materiał i metoda, przegląd piśmiennictwa, wniosek i pięć pierwszych linii standardowej. Pozostałe informacje patrz punkt 3.11.
- 5.13. Wykaz tabel – patrz punkt 3.13.
- 5.14. Wykaz rycin – patrz punkt 3.14.
- 5.15. Wykaz zdjęć – patrz punkt 3.15.
- 5.16. Aneks – patrz punkt 3.16.

6. Redagowanie tekstu pracy.

Objętość pracy licencjackiej nie powinna być mniejsza niż 25 stron, a pracy magisterskiej 40 stron.

Format wydruku komputerowego A-4.

Czcionka: Times New Roman; rozmiar 12.

Odstępy między wierszami w tekście zasadniczym (interlinie): 1,5 wiersza.

Liczba znaków na stronie bez elementów graficznych średnio 1 800 (30 wierszy x 60 znaków). Treść obustronnie wyjustowana.

Margines (górny, prawy i dolny) 2,5 cm.

Margines lewy 3,5 cm.

Numerowanie rozdziałów i podrozdziałów cyframi arabskimi.

Tytuły rozdziałów mogą być pisane wielkimi literami.

Tekst w poszczególnych rozdziałach i podrozdziałach podzielony na akapity. Akapity mają mieć stałą wielkość wyznaczoną tabulatorem.

W całej pracy powinny być zastosowane jednolite listy punktowane (numerowane). Strona tytułowa nie jest numerowana. Numeracja stron w prawym dolnym rogu.

Jeden egzemplarz pracy dyplomowej powinien być wydrukowany dwustronnie w miękkiej oprawie, drugi jednostronnie w twardej oprawie.

III. Ocena pracy

1. Oceny pracy dokonuje promotor oraz jeden recenzent.
2. Wykaz promotorów i recenzentów przekazują Dyrektorzy Instytutów do Dziekana Kolegium. Termin obrony wstępnie ustala promotor (po uzgodnieniu z recenzentem) i zatwierdza Dziekan.
3. Oceną pracy jest średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
4. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej Dziekan podejmuje decyzję o skierowaniu pracy do poprawy lub do oceny przez dodatkowego recenzenta.
5. Na dwa dni przed obroną promotor i recenzent dostarczają do Dziekanatu oceny pracy dyplomowej.

IV. Dopuszczenie i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego

6. Ukończenie pracy dyplomowej oraz uzyskanie pozytywnych ocen od promotora i recenzenta jest warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego. Wzór Karty Oceny Pracy Dyplomowej stanowi *Załącznik Nr 2*.

V. Terminarz obrony pracy dyplomowej

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się nie później niż:
 - 31 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. W sytuacji, gdy student nie przystąpi lub nie złoży egzaminu dyplomowego, Dziekan na pisemny wniosek studenta wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, z zachowaniem terminów określonych w ust.1.
3. W przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego lub nie zgłoszenia się na drugi termin, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub na wniosek studenta o powtarzaniu seminarium dyplomowego.

VI. Egzamin dyplomowy.

1. Egzaminy odbywają się przed powołaną przez Dziekana komisją, w skład której wchodzi: Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora – jako przewodniczący oraz promotor i recenzent.
2. Egzamin końcowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin obejmuje:
 - a) zaprezentowanie pracy przez studenta; prezentacja może być przygotowana i dokonana w dowolny sposób;
 - b) odpowiedź na zadane przez promotora, recenzenta i przewodniczącego pytania, które winny być odnotowane w protokole egzaminu.