



**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Symbol dokumentu: DW-03	Nazwa dokumentu: PROCEDURA Egzaminy dyplomowe (tytuł)
--	--

DZIEKANATY:
Dziekanat Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu
Dziekanat Wydziału Rehabilitacji Ruchowej
Dziekanat Wydziału Turystyki i Rekreacji
(nazwa komórki organizacyjnej)

PN-EN ISO 9001:2015-10
Systemy zarządzania jakością. Wymagania.

Opracował: mgr Ewa Babula Kierownik Dziekanatu WWFiS mgr Grażyna Stanisławczyk Kierownik Dziekanatu WRR mgr Lucyna Sosin Kierownik Dziekanatu WTIR	Sprawdził: dr hab. Michał Spieszny prof. nadzw. Dziekan WWFiS dr hab. Marek Pieniążek prof. nadzw. Dziekan WRR dr hab. Ewa Roszkowska Dziekan WTIR <i>oraz Prodziekani Wydziałów</i>	Zatwierdził: Prof. dr hab. Aleksander Tyka Rektor
Data, podpis: 15.10.2018r.	Data, podpis: 15.10.2018r.	Data, podpis: 15.10.2018r.

Egzemplarz nadzorowany / informacyjny numer:
Użytkownik:

Nr zmiany:	Data zmiany:	Opis zmiany, numery zmienianych stron:

Niniejszy dokument stanowi własność Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie i jest przeznaczony do użytku wewnętrznego.
Kopiowanie, powielanie i udostępnianie tylko za zgodą Rektora lub Pełnomocnika ds. Certyfikacji i Akredytacji

Nr wydania: I	Data wydania: 15.10.2018	Strona / stron: 1 - 4
---------------	--------------------------	-----------------------



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Bronisława Czecha w Krakowie

Symbol dokumentu:

DW-03
.....

Nazwa dokumentu:

PROCEDURA
Egzaminy dyplomowe
(tytuł)

1. CEL

Promocja studentów

2. PRZEDMIOT

Składanie prac promocyjnych i organizacja sesji egzaminów dyplomowych

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Dziekanat, Instytuty/Katedry/Zakłady Wydziału, Studenci

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekan Wydziału

Prodziekani Wydziału – przewodniczący komisji egzaminacyjnej

Kierownik Dziekanatu – ustalanie terminu egzaminu mgr

Pracownicy Dziekanatu – ustalanie terminu egzaminu licencjackiego

5. DEFINICJE I OZNACZENIA

5.1. Definicje

Praca promocyjna – praca licencjackie lub praca magisterska

Egzamin dyplomowy – egzamin licencjacki lub egzamin magisterski

5.2. Oznaczenia

Nie występują

6. ZASADY OGÓLNE

- student, który kończy studia pierwszego stopnia planowo w semestrze letnim, zobowiązany jest złożyć pracę licencjacką i przystąpić do egzaminu licencjackiego do 15 lipca, a w terminie poprawkowym nie później niż do 30 września, a student który planowo kończy studia w semestrze zimowym, zobowiązany jest złożyć pracę licencjacką i przystąpić do egzaminu licencjackiego nie później niż do 31 marca.
- student, który kończy studia drugiego stopnia planowo w semestrze letnim, zobowiązany jest złożyć pracę magisterską i przystąpić do egzaminu magisterskiego nie później niż do 30 września, a student, który planowo kończy studia w semestrze zimowym, zobowiązany jest złożyć pracę magisterską i przystąpić do egzaminu magisterskiego nie później niż do 31 marca.
- w przypadku niezłożenia pracy w terminie student zostaje skreślony z listy studentów. Na wniosek studenta Dziekan kieruje go na powtarzanie ostatniego semestru studiów.



Symbol dokumentu: DW-03	Nazwa dokumentu: PROCEDURA Egzaminy dyplomowe (tytuł)
--	--

Zaliczenie seminarium

Wpis zaliczenia seminarium dyplomowego (magisterskiego i licencjackiego) następuje w ostatnim semestrze kształcenia, po przyjęciu i zaakceptowaniu pracy przez opiekuna i złożeniu jej do dziekanatu

7. OPIS POSTĘPOWANIA

- student składa w dziekanacie zatwierdzoną i podpisaną przez promotora pracę promocyjną wraz z recenzją promotora
- praca kierowana jest do wstępnej weryfikacji przez system antyplagiatowy
- prodziekani ds. studenckich, po otrzymaniu pozytywnego raportu z systemu antyplagiatowego, oceniają prace pod względem formalnym i merytorycznym (Zarządzenie Dziekana w sprawie „zasad pisania prac licencjackich i magisterskich).
- pracę zgodną z zasadami pisania prac dyplomowych prodziekani kierują do recenzenta (procedura).
- pracę niezgodną z zasadami pisania prac dyplomowych, prodziekani kierują pracę z powrotem do promotora wraz z opinią w jakim zakresie praca nie spełnia wymogów formalnych (opinie te są wydawane przez prodziekana ds. nauki w przypadku prac magisterskich oraz przez prodziekanów ds. studenckich w przypadku prac licencjackich).
- prodziekani wyznaczają termin w jakim praca powinna być powtórnie złożona po poprawkach.

Powoływanie recenzenta

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

Zasada ta dotyczy prac powoływania recenzentów do oceny prac magisterskich, prace licencjackie nie podlegają tej zasadzie.

Składania recenzji od oceny recenzenta

- recenzent ma obowiązek złożenia recenzji do dziekanatu w terminie umożliwiającym studentowi zapoznanie się z treścią recenzji (nie później niż 3 dni przed wyznaczonym w dziekanacie terminem obrony pracy)
- po złożeniu pozytywnej recenzji przez recenzenta, przygotowanej na standardowym formularzu, student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego – szczegółowy przebieg reguluje Zarządzenie Dziekana oraz Procedura.



**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Symbol dokumentu:

DW-03
.....

Nazwa dokumentu:

PROCEDURA
Egzaminy dyplomowe
(tytuł)

Składanie odwołania od oceny recenzenta

- jeżeli recenzent oceni pracę na ocenę niedostateczną, student ma prawo odwołać się od oceny recenzenta.
- uzasadnione odwołanie należy złożyć do Dziekana w terminie do dwóch dni po otrzymaniu recenzji negatywnej.
- dziekan ma prawo do wyznaczenia drugiego recenzenta.
- jeżeli druga recenzja nie będzie zgodna z recenzją pierwotną, Dziekan powołuje trzeciego recenzenta.
- dopuszczeniu pracy do dalszego postępowania będą decydowały dwie pozytywne recenzje. Obydwóch recenzentów uczestniczy w obronie pracy.
- dwie recenzje negatywne skutkują powtarzaniem ostatniego semestru i obroną pracy w przyszłym roku akademickim.

Przygotowanie dokumentów studenta do obrony

- kompletowanie teczki z aktami osobowymi studenta
- wpisywanie do indeksu informacji dotyczących egzaminu dyplomowego
- przygotowanie protokołu egzaminu dyplomowego (liczenie średniej, wpisywanie tematu pracy promocyjnej w systemie USOS)
- przygotowanie zaświadczenia

8. FORMULARZE I ZAŁĄCZNIKI

Druki recenzji prac promocyjnych dostępne na stronach internetowych

9. DOKUMENTY ZWIĄZANE

1. Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym
2. Statut AWF
3. Zarządzenie Rektora - Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia w AWF w Krakowie
4. Zarządzenie Rektora - Regulamin postępowania antyplagiatowego
5. Zarządzenia Dziekana

10. INFORMACJE DODATKOWE

Nie występują