

Procedura w sprawie ustalenia Regulaminu Dyplomowania, tj. zapisów i zmian grup seminaryjnych, wyboru i zmiany promotora oraz warunków dopuszczenia i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na Wydziale Nauk o Kulturze Fizycznej Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego

1. Tryb i zasady zapisów do grup seminaryjnych, zasady wyboru i zmiany promotora, zmiany seminarium dyplomowego (licencjackiego, magisterskiego):

1. Student ma prawo wyboru promotora i zaproponowania tematu pracy licencjackiej lub magisterskiej.
2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby studentów niż jest miejsc w danej grupie seminaryjnej, promotor określa dodatkowe kryteria kwalifikacji np. średnia z toku studiów, udokumentowany dorobek naukowy studenta, itp.
3. Zmiana promotora pracy dyplomowej wymaga akceptacji Rady Wydziału i następuje w sytuacji:
 - a) rozwiązania umowy z pracownikiem Uniwersytetu będącym promotorem pracy lub inną przyczyną losową;
 - b) wznowienia studiów po ich przerwaniu przez studenta lub skreśleniu z listy studentów;
 - c) kontynuacji studiów po urlopie;
 - d) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Przeprowadzenie procedury podziału na grupy seminaryjne dokonuje starosta roku z aktywnym udziałem opiekuna roku.
5. Tematy prac dyplomowych powinny być ustalone w pierwszym semestrze uczestnictwa w seminarium.
6. Promotorzy mają obowiązek przygotowania tematów prac dyplomowych celem zatwierdzenia na Radzie Wydziału.
7. Listę promotorów oraz zmiany promotorów zgłasza Kierownik Kierunku do zatwierdzenia przez Radę Wydziału.
8. Zaopiniowaną przez Radę Wydziału listę promotorów oraz wykaz tematów prac dyplomowych zatwierdza Dziekan Wydziału, po opinii Rady Wydziału.

9. Seminaria magisterskie powierza się profesorom i doktorom habilitowanym, a w uzasadnionych przypadkach Dziekan za zgodą Rady Wydziału może powierzyć prowadzenie seminariów magisterskich również nauczycielom akademickim ze stopniem naukowym doktora.
10. Seminaria licencjackie prowadzą profesory i doktorzy habilitowani oraz nauczyciele akademicy ze stopniem naukowym doktora.
11. Zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

II. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach I i II stopnia:

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń co najmniej z oceną dostateczną wszystkich przedmiotów, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz samokształcenia, objętych programem i harmonogramem studiów;
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy licencjackiej;
 - c) złożenie w dziekanacie w dniu obrony - zatwierdzonej przez promotora oraz sprawdzonej w systemie antyplagiatowym - pracy licencjackiej;
 - d) złożenie w dziekanacie wszystkich wymaganych dokumentów – zgodnie z § 49 ust. 3 Regulaminu Studiów;
 - e) wypełnienie wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na WNKF.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach II stopnia jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń co najmniej z oceną dostateczną wszystkich przedmiotów, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz samokształcenia, objętych programem i harmonogramem studiów;
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy magisterskiej;
 - c) złożenie w dziekanacie w dniu obrony - zatwierdzonej przez promotora oraz sprawdzonej w systemie antyplagiatowym - pracy magisterskiej;
 - d) złożenie w dziekanacie wszystkich wymaganych dokumentów -- zgodnie z § 49 ust. 3 Regulaminu Studiów,
 - e) wypełnienie wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na WNKF.

3. Oceny pracy dyplomowej: licencjackiej i magisterskiej dokonuje promotor i recenzent wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Procedury – Regulaminu Dyplomowania.
4. W przypadku rozbieżności ocen pracy dyplomowej licencjackiej lub magisterskiej, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, stosując następujące zasady:
 - a) jeżeli oceny promotora i recenzenta są rozbieżne, ale inne niż 2,0 – ocena jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta;
 - b) w przypadku gdy recenzent oceni pracę na niedostateczny i promotor nie uzna tej oceny za obiektywną, dziekan kieruje tekst pracy do ponownej recenzji do innego nauczyciela akademickiego;
 - c) w przypadku pozytywnej oceny pracy przez drugiego recenzenta, o którym mowa w punkcie b, dziekan dopuszcza studenta do egzaminu dyplomowego, ustalając jej ocenę na podstawie przepisu ust. 4 pkt. a. w tej sytuacji w egzaminie dyplomowym uczestniczy recenzent, który wystawił ocenę pozytywną.

III. Wymogi pisania pracy dyplomowej:

1. Zasady ogólne:

- 1) Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) realizowane w Wydziale Nauk o Kulturze Fizycznej CM Uniwersytetu Rzeszowskiego (WNKF) należą do kategorii prac z dziedziny nauk o kulturze fizycznej.
- 2) Temat pracy dyplomowej powinien być związany z kierunkiem studiów i zakładanymi efektami uczenia się.
- 3) Praca dyplomowa jest pracą wykonaną samodzielnie przez studenta pod kierunkiem promotora.
- 4) Praca ta stanowi przedmiot dyskusji i oceny podczas egzaminu dyplomowego i musi spełniać standardy akademickie.
- 5) 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.

- 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 WNKF. Listę promotorów uprawnionych do ich prowadzenia określa Rada WNKF.
- 7) Praca dyplomowa może być pracą: badawczą (oryginalną) lub przeglądową.
- 8) Praca magisterska o charakterze badawczym powinna zawierać elementy statystyki indukcyjnej potwierdzającej istotność statystyczną badanych związków, uzyskanych różnic i zaobserwowanych prawidłowości.

2. Konstrukcja i struktura pracy:

1) STRUKTURA ORYGINALNEJ PRACY BADAWCZEJ

Strona tytułowa

Spis treści

Wykaz skrótów

Wstęp

1. Przegląd literatury

2. Cel pracy

3. Materiał i metoda

4. Wyniki

5. Dyskusja

6. Wnioski

Piśmiennictwo

Streszczenie

Wykaz tabel

Wykaz rycin

Wykaz zdjęć

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

- 1.1. 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 2** do niniejszej Procedury-Regulaminu Dyplomowania.

- 1.2. 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 pracy na rozdziały i podrozdziały.
- 1.3. 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:

BMI — wskaźnik masy ciała, wskaźnik Queteleta II (ang. Body Mass Index)

EKG — elektrokardiografia

p—poziom istotności

- 1.4. Wstęp ma charakter ogólny i powinien obejmować 1 stronę pracy.
- 1.5. Przegląd literatury może zawierać elementy historyczne. Jego założeniem jest teoretyczne wprowadzenie w badane zagadnienie oraz uzasadnienie, dlaczego podjęte badania są ważne.
- 1.6. Cel pracy wyjaśnia, jaki jest cel podejmowanych badań (założenia) oraz/lub na jakie pytania szukamy odpowiedzi. Cel pracy powinien być sformułowany zrozumiale i precyzyjnie. Rozdział Cel pracy powinien obejmować cel główny pracy oraz cele szczegółowe lub cel główny pracy i pytania badawcze lub cel główny pracy i hipotezy badawcze.
- 1.7. 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).
- 1.8. 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.

- 1.9. Dyskusja polega na porównaniu przedstawionych wyników badań do opublikowanych wyników badań innych badaczy. W dyskusji można również porównać obok wyników badań materiałów i metodę.
- 1.10. Wnioski są jednoznaczny, zrozumiałą odpowiedzią na postawione założenia lub/i pytania w części cel pracy. Ich liczba i kolejność odpowiadają przedstawionym założeniom lub/i pytaniom zawartym w rozdziale cel pracy. Wnioski nie są powtarzaniem wyników.
- 1.11. 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 alfabetycznej. Piśmiennictwo cytowane zgodnie ze stylem American Psychological Association (APA). W przypadku prac tego wymagających dopuszcza się stosowanie stylów oxfordzkich polegających wykorzystaniu przypisów dolnych.
- 1.12. Streszczenie pracy powinno zawierać jej tytuł oraz skrócone informacje dotyczące następujących rozdziałów pracy: wstęp, cel pracy, materiał i metoda, wyniki, wnioski, słowa kluczowe i mieścić się na jednej stronie standardowej. Tytuł i każdy z wymienionych rozdziałów powinien być przedstawiony w oddzielnym akapicie.

Przykład:

Tytuł: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Wstęp: XXX

Cel pracy: XXX

Materiał i metoda: XXX

Wyniki: XXX

Wnioski: XXX

Słowa kluczowe: (minimum 3)

W pracy licencjackiej i magisterskiej streszczenie należy przetłumaczyć na język angielski.

- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. 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.
- 1.16. Aneks — zbiór załączników o różnym charakterze, np.: formularz ankiety, standardy postępowania, akty prawnych, skale i inne. 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).

2. STRUKTURA PRACY PRZEGLĄDOWEJ

Strona tytułowa

Spis treści

Wykaz skrótów

Wstęp

1. Teoretyczne wprowadzenie do pracy

2. Cel pracy

3. Materiał i metoda

4. Przegląd piśmiennictwa

5. Podsumowanie

6. 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.

- 2.1. Strona tytułowa—patrz punkt 1.1.
- 2.2. Spis treści—patrz punkt 1.2.
- 2.3. Wykaz skrótów—patrz punkt 1.3.
- 2.4. Wstęp — patrz pkt. 1.4.
- 2.5. Przegląd literatury – patrz pkt.1.5.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. Przegląd piśmiennictwa — usystematyzowane i szczegółowe przedstawienie przeglądu piśmiennictwa.
- 2.9. 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.
- 2.10. Wnioski—patrz punkt 1.10.
- 2.11. Piśmiennictwo—patrz punkt 1.11.
- 2.12. Streszczenie pracy powinno zawierać jej tytuł oraz skrócone informacje dotyczące następujących rozdziałów pracy: wstęp, cel pracy materiał i metoda przegląd piśmiennictwa, wnioski, słowa kluczowe i mieścić się na jednej stronie standardowej. Pozostałe informacje patrz punkt 1.12.
- 2.13. Wykaz tabel—patrz punkt 1.13.
- 2.14. Wykaz rycin — patrz punkt 1.14.
- 2.15. Wykaz zdjęć - patrz punkt 1.15.
- 2.16. Aneks—patrz punkt 1.16.

3. Wymogi edytorskie

- Wersja elektroniczna pracy: przygotowana w edytorze MS Word.
- Wersja drukowana pracy:
 - *jeden egzemplarz pracy: druk jednostronny, twarda oprawa oraz*
 - *jeden egzemplarz pracy: druk dwustronny, bez oprawy (luźny), zatwierdzony i podpisany przez promotora,*
- Rozmiar strony: A4
- Czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki podstawowej: 12 pkt.
- Interlinia (odstęp między wierszami): 1,5 wiersza.
- Marginesy: górny - 2,5 cm; prawy - 2,5 cm; dolny - 2,5 cm; lewy - 3,5 cm.
- Tekst wyjustowany (równomierne rozłożenie tekstu między marginesami).
- Strony pracy ponumerowane: numer umieszczony u dołu strony, tzw. Stopka, na środku. Strona tytułowa nie powinna zawierać numeru strony.
- Wcięcie w akapicie równe 1,25 cm, wykonane przez wstawienie tabulatora. Niedopuszczalne jest robienie wcięć przez kilkukrotne naciśnięcie spacji.
- Między wyrazami dopuszczalna jest tylko jedna spacja.
- Na końcu wiersza nie należy pozostawiać spójników („i”, „a”, „o”) oraz przyimków („w”, „z”, „u”). W tym celu należy przenieść je do kolejnego wiersza przez związanie z następnym wyrazem tzw. "twardą spacją" (przez wciśnięcie bezpośrednio pomiędzy znakiem i wyrazem kombinacji [Ctrl] [Shift] [Spacja]). Niedozwolone jest przenoszenie spójnika/przymka/wyrazu przez wstawianie wielokrotnych spacji lub „miękkiego enter” [Shift] [Enter].
- Nie dopuszcza się stosowania manipulacji w edycji tekstu pod rygorem zgłoszenia oszustwa (np.: klonowanie pracy; mikro spacje; twarda spacja; litery z obcego języka; białe znaki klawiaturowe; białe znaki spoza klawiatury; białe symbole; białe czcionki, wstawianie nieuprawnionych zapożyczeń ze zmianą szyku lub synonimami).
- Rozdziały powinny zaczynać się od nowej strony - w tym celu należy wstawić tzw. „podział strony” (jednoczesne naciśnięcie kombinacji klawiszy [Ctrl] [Enter]). Niedozwolone jest wielokrotne naciskanie klawisza [Enter] (puste wiersze) w celu przejścia na nową stronę.
- Wyliczenia w tekście: wykonane za pomocą automatycznego punktowania lub numerowania.

- Znak rozdzielający nie jest myślnikiem, piszemy np.: Curie-Skłodowska, białoczerwony (bez spacji!) ale "tak - albo nie" (po obu stronach znaku (-) spacje!).
- Cudzysłowy przylegają bezpośrednio do tekstu, który obejmują, należy stosować cudzysłowy drukarskie tj. początkowy położony na dole, końcowy na górze.
- Nawiasy (bez spacji!) przylegają bezpośrednio do tekstu, który obejmują (*tekst w nawiasie*).
- Numerowanie części pracy: rozdziały należy numerować kolejno: 1., 2. itd.; podrozdziały 1.1., 1.2., itd.
- Tytuły rozdziałów:
styl: *Jak w zdaniu*, czcionka: Times New Roman, pogrubiona
poziom 1 (*Nagłówek 1*), rozmiar czcionki 14 pkt. (**1. Tytuł rozdziału**);
poziom 2 (*Nagłówek 2*), rozmiar czcionki 13 pkt. (**1.1. Tytuł podrozdziału**),
poziom 3 (*Nagłówek 3*), rozmiar czcionki 12 pkt. (**1.1.1. Tytuł podrozdziału**).
- Na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie stawiamy kropki.
- Spis treści: wstawiony automatycznie jako *Odwołanie* (po wcześniejszej zmianie stylu tytułu każdego rozdziału i podrozdziału na *Nagłówek* odpowiedniego poziomu).
- Zaleca się stosowanie trybu biernego lub trzeciej osoby liczby pojedynczej, np.: opracowano, przedstawiono lub autor opracował, autor przedstawił.
- Objętość pracy powinna uwzględniać zakres tematyczny.
- Tabele i ryciny (wykresy, fotografie, obrazy, rysunki, schematy, itp. zapisujemy jako ryciny) powinny być numerowane według kolejności zamieszczenia w tekście, numeracją osobną dla tabel i rycin.
- Numer i tytuł tabeli należy umieścić nad tabelą, źródło tabeli - pod tabelą.
- Numer, tytuł i źródło ryciny należy umieścić pod ryciną.
- Tytuły tabel i rycin: czcionka Times New Roman, 10 pkt., wstawione jako podpisy automatycznie numerowane przez całą pracę.
- Źródło tabeli lub ryciny: czcionka Times New Roman, 10 pkt.
- Każda tabela i rycina skopiowana do pracy powinna być opatrzona informacją o źródle, z którego pochodzi. W przypadku tabel i rycin, które zaprojektował i sporządził sam autor można jako źródło podawać: opracowanie własne.
- Tabela lub rycina nie jest opracowaniem własnym, jeżeli opiera się na źródle innym, nawet, jeśli nie jest zeskanowana czy skopiowana. Jeżeli obiekt źródłowy stanowi

tylko inspirację, a zamieszczony w pracy różni się od oryginału, należy uznać, że źródło to opracowanie własne na podstawie materiału źródłowego (należy podać wówczas pełne źródło tabeli lub ryciny z podaniem numeru strony).

- Spis tabel i rycin umieszcza się po spisie piśmiennictwa.
- Piśmiennictwo (literatura przedmiotu) jest wykazem prac lub dokumentów wykorzystanych przez autora.
- Każdy fragment tekstu pochodzący z materiałów źródłowych musi zostać opatrzony stosownym odsyłaczem.
- Nie jest dozwolone umieszczanie w pracy przepisanych bądź skopiowanych dosłownie fragmentów tekstu. Uwaga! Jest możliwe dosłowne przytoczenie cudzych fragmentów tekstu, które należy jednoznacznie wyróżnić w tekście znakiem cudzysłowu, koniecznie podając źródło. Jest to cytowanie dosłowne (cytat) w przeciwieństwie do niedosłownego (parafraza).
- Nie jest dozwolone umieszczanie fragmentów tekstu opartych na materiałach źródłowych bez ich zacytowania.

IV. Ocena pracy:

1. Oceny pracy dokonuje promotor oraz jeden recenzent.
2. Kierownicy kierunków przekazują do Dziekana Wydziału wykaz promotorów i recenzentów. Termin obrony wstępnie ustala promotor (po uzgodnieniu z recenzentem), zatwierdza Dziekan – zgodnie z § 49, ust. 3 Regulaminu studiów.
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. Po zakończonym egzaminie dyplomowym członek komisji dostarcza do Dziekanatu wymaganą dokumentację, tj. kartę oceny pracy dyplomowej oraz protokół.

V. Dopuszczenie i przeprowadzenia egzaminu dyplomowego:

1. 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 1 do Procedury – Regulaminu Dyplomowania.

2. Każda pisemna praca - przed dopuszczeniem jej autora do egzaminu dyplomowego (obrony) - podlega sprawdzeniu przez Jednolity System Antyplagiatowy (**Regulamin antyplagiatowy w UR - załącznik nr 3** do Procedury – Regulaminu Dyplomowania)
3. Na potrzebę przeprowadzenia oceny jakościowej procesu dyplomowania stosuje się **Procedurę oceny jakości prac dyplomowych oraz recenzji prac na UR** – zgodnie z Uchwałą nr 16/03/2025 Komisji ds. Kształcenia z dnia 17 marca 2025 w sprawie ustalenia procedur zapewnienia jakości kształcenia na studiach wyższych w UR (załącznik nr 4 do Procedury – Regulaminu Dyplomowania)

VI. Regulamin obrony pracy dyplomowej:

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się nie później niż:
 - a. 31 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - b. 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 niezgłoszenia się na drugi termin, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub na wniosek studenta o powtarzaniu seminarium dyplomowego.

VII. Ustalenie ostatecznego wyniku studiów:

1. Zastosowanie mają przepisy Regulaminu Studiów (Uchwała nr 71/04/2025 Senatu UR) – tj. § 52 ust.1-3).

Załączniki do Procedury – Regulaminu Dyplomowania:

Zał. nr 1 – Karta Oceny Pracy Dyplomowej - Wzór

Zał. nr 2 – Strona tytułowa pracy dyplomowej

Zał. nr 3 – Regulamin Antyplagiatowy (zgodnie z Zarządzeniem nr 247/2025 Rektora UR z dnia 03 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim)

Zał. nr 4 – Procedura oceny jakości prac dyplomowych oraz recenzji prac (Załącznik nr 3 do Uchwały 16/03/2025)