Praca dyplomowa

Zgodnie z Regulaminem studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich – Uchwała Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 25/IV/19 – z dnia   
24 kwietnia 2019 r.:

* Praca przygotowywana pod opieką promotora , który jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada wydziału może określić dodatkowe wymagania dotyczące prowadzenia prac dyplomowych oraz może upoważnić   
  do ich prowadzenia osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora.
* Uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę studenta, dziekan wydziału może dokonać zmiany promotora.
* Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można   
  w niej wyodrębnić części przygotowane samodzielnie przez poszczególnych studentów   
  i na tej podstawie określić nakład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich.
* Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent . Recenzent musi posiadać   
  co najmniej stopień naukowy doktora, a w przypadku gdy promotor posiada stopień naukowy doktora, recenzent musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
* Ocenę pracy dyplomowej ustala się według skali określonej w §5 ust. 2 w oparciu   
  o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
* W przypadku, gdy ocena wystawiona przez recenzenta jest niedostateczna, dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta. Praca otrzymuje ocenę pozytywną jeśli dodatkowy recenzent ocenił pracę co najmniej ocenę dostateczną.

**Harmonogram składania prac dyplomowych:**

1. Trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, ale nie później   
   niż do 1 września,  studenci zobowiązani są do zgłoszenia do dziekanatu   
   drogą elektroniczną (na adres: m.kubik@uj.edu.pl) ostatecznego tytułu pracy dyplomowej zaakceptowanego przez promotora.
2. Pracownik dziekanatu wprowadza do systemu USOS dane dotyczące pracy   
   tj.: tytuł pracy, nazwisko i imię promotora pracy, nazwisko i imię recenzenta oraz jednostkę, w ramach której praca jest realizowana.
3. Dziekanat informuje drogą e-mailową promotora i recenzenta o terminie i miejscu egzaminu dyplomowego, składzie komisji egzaminacyjnej oraz przesyła instrukcję obsługi Archiwum Prac Dyplomowych.
4. Wszyscy studenci, których tematy prac dyplomowych zostały wprowadzone do systemu USOS, zobowiązani są na 14 dni przed planowanym terminem obrony, **ale nie później   
   niż  do 15 września** do realizacji następujących działań:
   * wgrania wersji elektronicznej pracy dyplomowej do systemu AP,
   * wypełnienia w  AP (Archiwum Prac) formularza zawierającego dane dotyczące pracy: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim i angielskim,
   * wypełnienia, wydrukowania i podpisania oświadczenia w sprawie praw autorskich z systemu AP.
5. Promotor dokonuje oceny oryginalności pracy dyplomowej na podstawie raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) otrzymanego na konto pocztowe   
   w domenie @uj.edu.pl.
6. W sytuacji braku zastrzeżeń do raportu promotor zatwierdza pracę w systemie AP, co jest warunkiem koniecznym do zaliczenia kursu Seminarium magisterskie. Przypominamy,   
   że zatwierdzenie pracy musi nastąpić w czasie umożliwiającym wystawienie recenzji zgodnie z terminami zawartymi tj. nie później niż 7 dni przed planowanym egzaminem.
7. Promotor drukuje, podpisuje i przekazuje go do dziekanatu raport  ogólny JSA, nie później   
   niż trzy dni przed planowanym terminem obrony i nie później niż do końca roku akademickiego.
8. Jeżeli oryginalność pracy budzi zastrzeżenia, promotor **nie zatwierdza pracy** i niezwłocznie informuje dziekana o zaistniałej sytuacji.
9. Student składa w dziekanacie na minimum 3 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym następujące dokumenty:
   * wypełnione i podpisane oświadczenie w sprawie praw autorskich (wygenerowane z systemu AP),
   * wniosek o wydanie odpisów dokumentów poświadczających ukończenie studiów wyższych w tłumaczeniu na języki obce
   * dowód opłaty za dyplom (wpłata na indywidualny numer konta bankowego studenta, dostępny w umowie/oświadczeniu studenta oraz na koncie studenckim w USOS)
10. Promotor i recenzent wypełniają formularz recenzji pracy dyplomowej w systemie AP  (logowanie do AP – identyfikator: adres e-mail e domenie @uj.edu.pl, hasło: takie jak do poczty uniwersyteckiej) nie później niż tydzień przed planowanym terminem obrony.
11. Promotor i recenzent zobowiązani są do dostarczenia wydrukowanej   
    i podpisanej recenzji na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
12. Student ma możliwość wypełnienia formularza ze zgodą na przetwarzanie numeru telefonu w celu przeprowadzenia badania oraz adresu mailowego w celu otrzymywania informacji o wydarzeniach i ofertach przygotowanych dla absolwentów UJ CM. Formularz jest dostępny po zalogowaniu na stronie USOSweb:

<https://www.usosweb.uj.edu.pl/kontroler.php?_action=dodatki/absolwenci2/index>