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:
	* wprowadzenia do systemu AP ostatecznej wersji pracy dyplomowej (scalony plik PDF do 20 MB z załącznikami) do ostatecznej akceptacji pracy promotora
	* wypełnienia w  AP (Archiwum Prac) formularza zawierającego dane dotyczące pracy: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim i angielskim,
	* zatwierdzenia oświadczeń o samodzielności i oryginalności przygotowanej pracy oraz że nie zawiera ona informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych
5. Praca wprowadzona do systemu AP przez studenta jest automatycznie poddawana weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Promotor otrzymuje na konto pocztowe w domenie @uj.edu.pl powiadomienie o zakończeniu weryfikacji oryginalności pracy.
6. W sytuacji braku zastrzeżeń do raportu promotor zatwierdza pracę w systemie AP, co jest warunkiem koniecznym do zaliczenia kursu Seminarium magisterskie. Tym samym promotor kieruje pracę do oceny recenzenta.
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 dyplomu
	* 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>