**PRZYGOTOWANIE i REALIZACJA PRACY DYPLOMOWEJ**

1. Studenci kierunków pielęgniarstwo pierwszego i drugiego stopnia, fizjoterapii jednolitych studiów magisterskich, kosmetologii pierwszego stopnia zobowiązani są do wykonania i złożenia pracy dyplomowej. Studenci studiów pierwszego stopnia wykonują pracę licencjacką zaś drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich wykonują pracę magisterską.

2. Czas trwania seminarium dyplomowych określa plan studiów dla poszczególnych kierunków.

3. Podstawowe informacje związane z przygotowaniem pracy dyplomowej określa Regulamin studiów UTH Radom.

4. Dziekan ustala limit prac dyplomowych dla kierunków mających w programach wymóg napisania pracy dyplomowej, przydzielanych poszczególnym pracownikom, zgodnie z zarządzeniem Rektora.

5. Kierownicy Katedr na początku semestru poprzedzającego ostatni rok studiów (właściwy dla pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich) przedstawiają Dziekanowi propozycje promotorów prac, które to Dziekan zatwierdza.

6. Tematyka i zakres prac dyplomowych musi mieć merytoryczny związek z kierunkiem kształcenia.

7. Na początku maja w terminach ustalonych przez Dziekana (o czym każdy student jest poinformowany e-mailowo) zostaje uruchomiona w systemie „E-Uczelnia” możliwość wyboru promotora – online. Studenci wybierają promotorów w obrębie ustalonych przez Dziekana limitów.

8. O pierwszeństwie w przydziale promotora w systemie „E-Uczelnia” decyduje wysokość średniej z ocen uzyskanych w toku studiów (średnia z semestrów I, II, III w przypadku studiów pierwszego stopnia; średnia z semestru I w przypadku studiów drugiego stopnia; średnia z semestrów od I do VII w przypadku jednolitych studiów magisterskich). Kolejność uruchomienia systemu „E-Uczelnia” (w interwałach co dwa dni) dla Studentów: z średnią od 5,0 do 4,5; następnie z średnią od 4,4 do 4,0 oraz z średnią poniżej 3,9.

9. Jeżeli student nie zaloguje się w kolejności wynikającej z posiadanej średniej, może dokonać wyboru promotora z grupą osób o niższej średniej.

10. Po zamknięciu list w systemie „E-Uczelnia” promotorzy podczas spotkań z dyplomantami uzgadniają ostateczny zakres tematyki prac dyplomowych, które zatwierdzane są przez Dziekana.

11. Promotorzy akceptują przygotowane przez studentów plany realizacji prac dyplomowych – w formie wypełnionego tzw. „zadania na pracę dyplomową” (załącznik nr 5), które studenci składają w BOS w terminie do 15 listopada.

12. Przedstawione plany realizacji prac dyplomowych zatwierdza Dziekan.

13. Realizacja pracy dyplomowej odbywa się zgodnie z etapami i terminami określonymi

w zaakceptowanych planach realizacji prac dyplomowych.

14. Na umotywowany wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora Dziekan może zmienić temat pracy dyplomowej.

15. Niezbędną wiedzę potrzebną do realizacji pracy dyplomowej studenci zdobywają poprzez uczestnictwo w seminariach dyplomowych i konsultacjach z promotorami.

16. Wytyczne dotyczące przygotowania prac dyplomowych na WNMiNoZ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej procedury oraz wzory nr 1-6.

17. Promotor przed zaakceptowaniem pracy jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy pracy w JSA zgodnie z Uczelnianą i Wydziałową Procedurą Antyplagiatową.

18. Nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego student składa w Biurze Obsługi Studenta dwa egzemplarze dwustronnie wydrukowanej pracy dyplomowej w miękkiej oprawie, z elektroniczną kopią pracy dyplomowej na elektronicznym nośniku danych CD lub DVD (wklejoną na wewnętrznej stronie okładki), podpisaną przez promotora. Dołączona kopia elektroniczna pracy nie może być zabezpieczona przed odczytem. W pracy dyplomowej student zamieszcza oświadczenie potwierdzające samodzielność wykonania pracy dyplomowej oraz o zgodności wersji elektronicznej z wersją drukowaną (wzór nr 2).