

dotyczy: zaliczenia roku akademickiego 2018/2019 i obrony pracy dyplomowej (magisterskiej/licencjackiej)

1. Temat pracy na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich winien być ustalony i zatwierdzony nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.

2. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową (magisterską/licencjacką) w Dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca ostatniego semestru studiów tj. ostatniego dnia sesji poprawkowej – 24 września 2019 r., co stanowi warunek zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów.

3. **W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie (do 24 września 2019 roku) dziekan podejmuje decyzję – na wniosek studenta – decyzję o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów.**

W przypadku braku wniosku studenta o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

4. Student skreślony z listy studentów z w/w przyczyny może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.

5. Wznowienie studiów, po skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, możliwe jest tylko raz w toku studiów.

6. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wszystkich wymogów zawartych w § 61 *Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego* z dnia 29 marca 2018 r.:

- uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu kształcenia oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
- uzyskanie z pracy dyplomowej (magisterskiej/licencjackiej) co najmniej oceny „dostatecznej” wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,
- złożenie w Dziekanacie dokumentów nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (w tym indeksu w celu zaliczenia semestru i roku oraz wyliczenia średniej ocen za studia),
- uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
- sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatorowym i złożenie oświadczenia – według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.

7. Egzamin dyplomowy odbywa się przed 3-osobową komisją powołaną przez dziekana, której przewodniczy dziekan lub upoważniony przez niego prodziekan albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na Wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor i recenzent pracy.

8. Egzamin dyplomowy (magisterski/licencjacki) powinien odbyć się najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od terminu złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie.

9. W związku z funkcjonowaniem w US programu antyplagiatorowego student składa promotorowi pracę dyplomową z tekstem w wersji ostatecznej, dopuszczonej do obrony (papierowej i elektronicznej na nośniku CD). Promotor sprawdza pracę w programie antyplagiatorowym, drukuje *Raport podobieństwa*, przygotowuje „*Protokół kontroli oryginalności pracy*” (zał. nr 1). Gdy praca dyplomowa spełnia wymogi składa podpis akceptujący na 1 stronie egzemplarza i przekazuje studentowi. Student składa w Dziekanacie: „*Oświadczenie studenta*” (zał. nr 3), pracę dyplomową (szczegóły poniżej), „*Protokół kontroli oryginalności pracy*” wraz z *Raportem podobieństwa*.

Szczegóły dotyczące antyplagiatu są zawarte w Zarządzeniu nr 29/2014 Rektora US z dnia 18 czerwca 2014 w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Szczecińskim uczelnianego programu antyplagiatorowego.

Pracę, po akceptacji promotora, należy złożyć w Dziekanacie na ok. 3-4 tygodnie przed planowanym terminem obrony w celu dokonania oceny pracy przez promotora i recenzenta. Student wpisuje temat pracy do indeksu - na str. 94 (w starszej wersji) lub na str. 90 (w nowszej wersji).

10. Student teologii i nauk o rodzinie przygotowuje **4 egzemplarze** pracy w wersji papierowej:

- - 3 egzemplarze (oprawione, zbindowane lub zgrzane):
 - 1 dla promotora (student sam oddaje promotorowi),
 - 1 dla recenzenta (złożona w Dziekanacie)
 - 1 dla Biblioteki Wydziałowej w Szczecinie (złożony w Dziekanacie),
- - 1 egzemplarz do akt studenta (składany w Dziekanacie – drukowany OBUSTRONNIE, ponumerowane strony złożone LUZEM w kopercie lub koszulce. NA TYM EGZEMPLARZU PODPISUJE SIĘ PROMOTOR).

Jeśli biblioteki w Koszalinie i Paradyżu potrzebują egzemplarz pracy magisterskiej, ich liczba wzrasta o 1 egz.

Student italianistyki z elementami studiów nad chrześcijaństwem (studia I stopnia) przygotowuje **5 egzemplarzy** pracy w wersji papierowej:

- - 3 egzemplarze (oprawione, zbindowane lub zgrzane):
 - 1 dla promotora (student sam oddaje promotorowi),
 - 1 dla recenzenta (złożona w Dziekanacie),
 - 1 dla Biblioteki Wydziałowej w Szczecinie (złożony w Dziekanacie),
- - 2 egzemplarze do akt studenta, w tym 1 egz. dla Uniwersytetu w Bari (składane w Dziekanacie – drukowane OBUSTRONNIE, ponumerowane strony złożone LUZEM w kopercie lub koszulce. NA TYCH EGZEMPLARZACH PODPISUJE SIĘ PROMOTOR).

Student italianistyki z elementami studiów nad chrześcijaństwem (studia II stopnia) przygotowuje **4 egzemplarze** pracy w wersji papierowej:

- - 3 egzemplarze (oprawione, zbindowane lub zgrzane):
 - 1 dla promotora (student sam oddaje promotorowi),
 - 1 dla recenzenta (złożona w Dziekanacie),
 - 1 dla Biblioteki Wydziałowej w Szczecinie (złożony w Dziekanacie),
- - 1 egzemplarz do akt studenta (składany w Dziekanacie – drukowany OBUSTRONNIE, ponumerowane strony złożone LUZEM w kopercie lub koszulce. NA TYCH EGZEMPLARZACH PODPISUJE SIĘ PROMOTOR).

11. Strona tytułowa pracy dyplomowej z teologii i nauk o rodzinie:

Na 1. stronie - tytułowej należy zamieścić:

- - poprawną nazwę katedry, w której jest pisana praca,
- - zatwierdzony temat pracy (dokładne brzmienie i zgodność znaków interpunkcyjnych),
- - kody pracy dyplomowej (od 1- 3, wyjątkowo 4) - uzgodnione z promotorem (wykaz kodów dostępny w Dziekanacie, Sekretariatach w Koszalinie i Paradyżu, na tablicach ogłoszeń i na internetowej stronie wydziałowej),
- - na 2. stronie: oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy ze złożonym podpisem (praca nie może być przyjęta bez podpisu pod oświadczeniem),
- - na 3. stronie należy zamieścić oświadczenie w sprawie udostępnienia/nie udostępnienia

niepublikowanej pracy dyplomowej w bibliotece Wydziału (obie wersje są zamieszczone na wydziałowej stronie internetowej).

Strona tytułowa pracy dyplomowej z italianistyki z elementami studiów nad chrześcijaństwem:

Na 1. stronie - tytułowej - w języku polskim - i jej odpowiedniku w języku włoskim należy zamieścić:

- - poprawną nazwę katedry, w której jest pisana praca,
- - zatwierdzony temat pracy (dokładne brzmienie i zgodność znaków interpunkcyjnych),
- - kody pracy dyplomowej (od 1- 3, wyjątkowo 4) - uzgodnione z promotorem (wykaz kodów dostępny w Dziekanacie, na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej US),
- - na 2. stronie: oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy licencjackiej napisane w języku polskim ze złożonym podpisem (praca nie może być przyjęta bez podpisu pod oświadczeniem),
- - na 3. stronie należy zamieścić oświadczenie w sprawie udostępnienia/nie udostępnienia niepublikowanej pracy licencjackiej w Bibliotece Wydziału.

Praca dyplomowa jest pisana w języku włoskim i ma ponadto zawierać:

- - spis treści, wstęp, rozdziały, bibliografię - pisane w języku włoskim
- - streszczenie pracy pisane w języku polskim (około 2 stron tekstu) na końcu pracy dyplomowej.

12. Student teologii i nauk o rodzinie składa pracę w wersji elektronicznej na CD (w przypadku prac pisanych w Katedrze Egzegezy i Teologii Biblijnej wymagane są 2 egz. CD).

Student italianistyki z elementami studiów nad chrześcijaństwem (studia I stopnia) składa pracę w wersji elektronicznej w 2 egz. CD, w tym 1 egz. dla Uniwersytetu w Bari.

Student italianistyki z elementami studiów nad chrześcijaństwem (studia II stopnia) składa pracę w wersji elektronicznej w 1 egz. CD.

Przed obroną pracy obowiązkowo należy złożyć w Dziekanacie:

- 4 aktualne fotografie o wymiarach 4,5 cm x 6,5 cm;
- pokwitowanie opłaty za dyplom w wysokości 60,-zł (blankiety do pobrania w Dziekanacie);
- obiegówkę;
- wypełniony formularz „Informacje o dodatkowych osiągnięciach studenta” (dane w nim zawarte są potrzebne do zamieszczenia w części B dyplomu - w Suplemencie);
- „Oświadczenie” dotyczące monitorowania kariery zawodowej absolwenta.

Legitymację studencką należy zdać w Dziekanacie najpóźniej w dniu obrony.

Dyplom odbiera się OSOBIŚCIE, gdyż należy złożyć własnoręczny podpis na pokwitowaniu odbioru dyplomu. Jeśli nie jest to możliwe, należy notarialnie upoważnić wybraną osobę do odbioru dyplomu.

DZIEKAN
Ks. dr hab. Kazimierz Dullak prof. US