

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRACY MAGISTERSKIEJ I EGZAMINU MAGISTERSKIEGO

I.	STANDARDY PRACY MAGISTERSKIEJ	2
II.	ZASADY SKŁADANIA PRACY MAGISTERSKIEJ W SYSTEMIE AP	7
III.	ZASADY ZATWIERDZANIA PRACY MAGISTERSKIEJ W SYSTEMIE AP	7
IV.	WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU MAGISTERSKIEGO	8
V.	WYBÓR PRZEDMIOTÓW NA EGZAMIN MAGISTERSKI	9
VI.	ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU MAGISTERSKIEGO	9
VII.	ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU W FORMIE ZDALNEJ	11
VIII.	WYZNACZENIE DRUGIEGO TERMINU EGZAMINU	12

I. STANDARDY PRACY MAGISTERSKIEJ

I.1 Wymogi formalne dotyczące pracy magisterskiej

Strona tytułowa pracy magisterskiej

Na stronie tytułowej powinny znaleźć się informacje dotyczące: uczelni, kierunku studiów, jednostki, w której wykonano pracę, tytułu pracy, imienia i nazwiska autora, imienia i nazwiska oraz stopnia/tytułu naukowego promotora i kierownika jednostki, miejsce i rok wykonania pracy.

Wzory strony tytułowej określa załącznik 1a i załącznik 1b.

Układ pracy magisterskiej o charakterze poglądowym lub przeglądowym

1. Strona tytułowa
2. Streszczenie w języku polskim i angielskim
3. Objaśnienia skrótów (opcjonalnie)
4. Spis treści
5. Wstęp
6. Cel pracy
7. Część teoretyczna, czyli studium o charakterze teoretycznym
8. Podsumowanie i wnioski
9. Piśmiennictwo
10. Załączniki (aneksy), w tym: spisy tabel, rycin, rysunków, zdjęć

Układ pracy magisterskiej o charakterze badawczym

1. Strona tytułowa
2. Streszczenie w języku polskim i angielskim
3. Objaśnienia skrótów (opcjonalnie)
4. Spis treści
5. Wstęp (część teoretyczna, określenie przesłanek)
6. Cel pracy
7. Część eksperymentalna (materiały, aparatura, obliczenia statystyczne itp., metodyka badań)
8. Wyniki i dyskusja badań
9. Podsumowanie i wnioski
10. Piśmiennictwo
11. Załączniki (aneksy), w tym: spisy tabel, rycin, rysunków, zdjęć

Tekst pracy magisterskiej

Tekst pracy powinien być podzielony na: punkty i podpunkty, lub rozdziały i podrozdziały oraz akapity. Wyróżnienia tytułów (dotyczących punktów i podpunktów lub rozdziałów i podrozdziałów) powinny być stosowane jednolicie w całej pracy, bez stosowania jakichkolwiek skrótów.

W przypadku wielostopniowego podziału tekstu, kolejność i hierarchię jego części można zaznaczyć numeracją wielorzędową (tzw. dziesiętną lub numeryczną, np. 5., 5.1., 5.1.1. itd.), lub numeracją cyfrowo-literową (układ alfabetyczno numeryczny, np. 5., 5a. itd.), ewentualnie mieszaną (tzn. główne punkty lub rozdziały znaczą się cyframi rzymskimi, a podpunkty lub podrozdziały cyframi arabskimi).

Streszczenie

Streszczenie w języku polskim i angielskim powinno zawierać zwięzły opis pracy obejmujący co najmniej cel pracy, jej wyniki oraz podsumowanie i wnioski. Dopuszczalna liczba słów dla każdej z wersji językowych wynosi 250. Treść streszczenia musi być zgodna z treścią streszczenia zamieszczoną w systemie AP (Archiwum Prac).

Skróty

Zastosowane skróty oraz terminy naukowe wymagające rozwinięcia powinny być objaśnione w tekście przy pierwszym ich użyciu. W pracy można zamieścić wykaz używanych skrótów (przed spisem treści).

Piśmiennictwo

W tekście należy umieścić, w nawiasach kwadratowych numer pozycji piśmiennictwa, zgodnie ze spisem umieszczanym na końcu pracy. Pozycje piśmiennictwa można ująć w porządku alfabetycznym lub według kolejności cytowania.

W pozycji piśmiennictwa należy zawrzeć następujące informacje: nazwisko autora/autorów i jego inicjały, tytuł artykułu, tytuł czasopisma (skrót), numer (volumen), strony, rok; w przypadku podręczników: nazwisko autora/autorów i jego inicjały, tytuł rozdziału/tytuł książki, imię i nazwisko redaktora/redaktorów, wydawnictwo, numer wydania, rok wydania.

Przykłady:

1. George CJ., Jacobs LG.: A novel approach to teaching rational prescribing with the use of the medication screening questionnaire. J Am Geriatr Soc 2011; 59 (1), s.138-142.
2. Flick U.: Jakość w badaniach jakościowych. Wydawnictwo Naukowe PWN, Wydanie I, Warszawa 2011, s.59
3. Obrębski B.: Główne problemy ekonomii [w:] Marciniak S. [red] *Makro i mikroekonomia. Podstawowe problemy*. Wydawnictwo Naukowe PWN 2006, Wydanie I, s. 82-103

Wymogi edytorskie

- format arkusza papieru: A4
- czcionka Times New Roman CE lub inna o zbliżonej wielkości
- wielkość czcionki: 12 pkt (*nie dotyczy tabel i stron tytułowych*)
- odstęp między wierszami: 1,5 wiersza (*nie dotyczy tabel*)
- tekst wyjustowany (*nie dotyczy tabel*)

- wcięcie akapitu: nie więcej niż 1 cm
- marginesy: górny, dolny, prawy: 2,5 cm, lewy 3,5 cm
- podpisy i numerowanie tabel/rycin: czcionka tekstu podstawowego, 10 pkt., odstęp 1, **nie należy dzielić tabel, jeśli to nie jest konieczne**, tabele i ryciny należy numerować oddzielnie, każdą z kategorii należy numerować zgodnie z kolejnością ich pojawiania się w pracy,
- wszystkie strony należy uwzględnić w numeracji ciągłej, na stronie tytułowej numeru nie umieszcza się

I.1.1 Zasady przygotowania pracy dyplomowej w języku obcym

1. Dziekan może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym. W takiej sytuacji student jest zobowiązany złożyć wniosek do Dziekana wraz z uzasadnieniem i opinią promotora pracy.
2. Praca dyplomowa napisana w języku obcym musi zawierać:
 - a. stronę tytułową w języku polskim
 - b. stronę tytułową w języku obcym
 - c. streszczenie w języku obcym
 - d. obszernie streszczenie w języku polskim.
3. Pozostałe warunki przygotowania i złożenia pracy w języku obcym pozostają takie same jak dla prac przygotowanych w języku polskim.
4. Recenzje pracy napisanej w języku obcym przygotowywane są w języku polskim.
5. Obrona pracy oraz egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim.

I.2 Zawartość merytoryczna pracy magisterskiej

I.2.1 Praca badawcza

Praca badawcza obejmuje przedstawienie wyników przeprowadzonego badania naukowego, dowolnego rodzaju. Układ pracy musi obejmować rozdziały wskazane w pierwszej części niniejszego opracowania. Niniejsze wytyczne zawierają minimalne wymagania dla prac magisterskich realizowanych na Wydziale farmaceutycznym UJ CM.

Wstęp zawiera opis aktualnego stanu wiedzy w zakresie przedstawianych badań oraz motywy i przesłanki do ich podjęcia.

W celu pracy wymienić należy wszystkie główne (nadrzędne) i dodatkowe (szczegółowe) cele prowadzonych badań. Należy w sposób jednoznaczny rozróżnić poszczególne cele oraz określić ich wzajemną zależność, na przykład stosując ich wypunktowanie lub numerację.

Metodyka i materiał badawczy: Opis metodyki badania powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do powtórzenia badania przez innych badaczy. Dotyczy to m.in. wykorzystanego materiału badawczego, narzędzi badawczych, w tym oprogramowania, wykonanych analiz oraz warunków przeprowadzonego badania. Należy w tej części umieścić oświadczenie/informację o uzyskanych zgodach komisji bioetycznych i podać numer zgody lub informację o braku konieczności uzyskania takiej zgody. W

przypadku wykorzystania metody badawczej opisanej wcześniej należy wskazać źródło informacji o metodzie. W załącznikach do rozdziału umieścić należy szczegółowe opisy lub wzory wykorzystanych w pracy kwestionariuszy, formularzy i wszystkich narzędzi, które nie były wcześniej opublikowane i upowszechnione.

Wyniki powinny odzwierciedlać realizację celów badania i zastosowane metody badawcze oraz etapy badania. Wyniki powinny być przedstawione w formie czytelnej, mogą być zilustrowane zdjęciami, tabelami, wykresami i innymi formami graficznymi, które ułatwią czytelnikowi pracy ich zrozumienie. Nie należy przedstawiać tych samych wyników w różnych formach graficznych (np. wykresu i tabeli). Opis wyników obejmuje najważniejsze elementy, które zdaniem autora wymagają podkreślenia. W opisie wyników należy unikać ich omawiania i porównywania z wynikami innych badaczy oraz ich interpretacji.

Dyskusja obejmuje interpretację wyników przez autora, porównanie wyników z wynikami uzyskanymi przez innych badaczy oraz wskazanie ograniczeń przeprowadzonego badania. W dyskusji autor ma prawo przedstawić własne opinie, ocenić wpływ różnych czynników na przeprowadzone przez niego badania oraz wskazać na dostrzeżone sprzeczności lub niejasności. W dyskusji nie należy przywoływać szczegółowych wyników badania, choć można opisać niektóre najbardziej istotne wyniki, aby ułatwić czytelnikowi zrozumienie przedstawionych interpretacji lub porównań.

Wnioski są uogólnieniem obserwacji, powinny odnosić się do przedstawionych celów pracy i muszą znaleźć odzwierciedlenie w wynikach.

1.2.2 Praca przeglądowa

Praca przeglądowa obejmuje przedstawienie wyników stanowiących porównanie i analizę wyników badań przeprowadzonych przez innych badaczy i przez nich opublikowanych. Układ pracy musi obejmować rozdziały wskazane w pierwszej części niniejszego opracowania. Niniejsze wytyczne zawierają minimalne wymagania dla prac magisterskich realizowanych na Wydziale farmaceutycznym UJ CM.

Praca przeglądowa musi stanowić indywidualny wkład studenta w rozpoznanie, analizę i opisanie istniejących zjawisk badanych i opisywanych przez innych badaczy. Co do zasady praca przeglądowa wykonana przez jednego studenta nie spełnia ogólnie przyjętych kryteriów jakościowych przeglądu systematycznego. Dopuszcza się wykonanie pracy zgodnie z metodyką przeglądu systematycznego (z wyjątkiem wymogu wykonania poszczególnych etapów przeglądu przez więcej niż jedną osobę) jednak przegląd ten nie może być nazywany systematycznym.

Wstęp zawiera opis aktualnego stanu wiedzy w zakresie przedstawianych badań oraz motywy i przesłanki do ich podjęcia.

W celu pracy wymienić należy wszystkie główne (nadrzędne) i dodatkowe (szczegółowe) cele prowadzonych badań. Należy w sposób jednoznaczny rozróżnić poszczególne cele oraz określić ich wzajemną zależność, na przykład stosując ich wypunktowanie lub numerację.

Metodyka i materiał badawczy:

Dokonując przeglądu literatury należy dokonać przeglądu (syntezy) dostępnych dowodów naukowych dotyczących ściśle określonego problemu. Opis metodyki badania powinien zawierać wszystkie informacje niezbędne do powtórzenia przeglądu przez innych badaczy. W opisie uwzględnić należy strategię wyszukiwania (wszystkie użyte słowa kluczowe, kryteria wyszukiwania, w tym języki i zakres czasowy wyszukiwania, bazy danych wykorzystane do wyszukiwania (minimum dwie), czas wyszukiwania oraz przyjęte kryteria włączenia i wyłączenia publikacji z przeglądu. W załącznikach do rozdziału umieścić należy szczegółowe opisy lub wzory wykorzystanych w pracy kwerend dla każdej przeszukiwanej bazy danych.

Wyniki powinny odzwierciedlać realizację celów badania i zastosowane metody badawcze oraz etapy badania. Wyniki powinny być przedstawione w formie czytelnej, mogą być zilustrowane zdjęciami, tabelami, wykresami i innymi formami graficznymi, które ułatwią czytelnikowi pracy ich zrozumienie. Nie należy przedstawiać tych samych wyników w różnych formach graficznych (np. wykresu i tabeli). Opis wyników obejmuje najważniejsze elementy, które zdaniem autora wymagają podkreślenia.

Wyniki muszą obejmować co najmniej:

1. Schemat obrazujący proces kwalifikowania publikacji do przeglądu (np. diagram PRISMA zawierający informacje o liczbie i przyczynach wykluczenia publikacji z analizy).
2. W przypadku pracy o charakterze przeglądu systematycznego należy dokonać oceny błędu publikacji.
3. Omówienie jakości danych będących podstawą przeglądu (w przypadku pracy o charakterze przeglądu systematycznego formalną ocenę jakości danych).
4. Krótki opis podstawowych danych z badań włączonych do przeglądu.
5. Porównanie wyników uzyskanych w różnych publikacjach, realizujących założone cele przeglądu. Można wykonać metaanalizę wyników. W przypadku pracy o charakterze przeglądu systematycznego metaanaliza musi być poprzedzona oceną heterogeniczności danych, a wyniki przedstawione na wykresie leśnym (forrest plot).

Dyskusja obejmuje interpretację wyników przez autora, określenie w jakim stopniu udało się odpowiedzieć na postawione w celu przeglądu pytania i hipotezy oraz wskazanie ograniczeń przeprowadzonego przeglądu. W dyskusji autor ma prawo przedstawić własne opinie, ocenić wpływ różnych czynników na przeprowadzony przez niego przegląd oraz wskazać na dostrzeżone sprzeczności lub niejasności. W dyskusji nie należy przywoływać szczegółowych wyników badania, choć można opisać niektóre najbardziej istotne wyniki, aby ułatwić czytelnikowi zrozumienie przedstawionych interpretacji lub porównań.

Wnioski są uogólnieniem obserwacji, powinny odnosić się do przedstawionych celów przeglądu i muszą znaleźć odzwierciedlenie w wynikach.

Dodatkowe informacje

- praca powinna być napisana w języku wykładowym danego kierunku
- promotor pracy może określić dodatkowe wymagania i zalecenia dla studenta realizującego pracę magisterską pod jego opieką
- dziekanat nie przyjmuje wydrukowanej wersji pracy magisterskiej
- jednostka, w której praca jest realizowana może wymagać papierowej wersji pracy

II. ZASADY SKŁADANIA PRACY MAGISTERSKIEJ W SYSTEMIE AP (Archiwum Prac)

1. Najpóźniej na **21 dni przed planowanym terminem obrony**, ale nie później niż do 1 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, należy złożyć w dziekanacie *formularz zgłoszenia pracy magisterskiej* (załącznik nr2).
 - **formularz składa student** - osobiście w dziekanacie lub mailowo na adres pracownika toku studiów. Formularz lub jego skan musi zawierać pieczętkę i podpis promotora.
2. Najpóźniej na **14 dni przed planowanym terminem obrony**, ale nie później niż do 15 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów w systemie AP ([Archiwum Prac UJ](#)) student:
 - a. wypełnia formularz zawierający szczegółowe dane dotyczące pracy: *temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy*;
 - b. zatwierdza oświadczenie o samodzielności i oryginalności przygotowywanej pracy oraz że nie zawiera ona informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - c. wgrywa pracę do ostatecznej akceptacji przez promotora - student wgrywa pracę w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 20 MB) oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny być przesłane w postaci jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), którego rozmiar nie powinien przekraczać 200 MB. W przypadku konieczności wprowadzenia załącznika o większym rozmiarze, student zobowiązany jest skontaktować się z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.
3. Szczegółowe instrukcje dla studentów znajdują się na stronie <https://usosownia.uj.edu.pl/archiwum-prac>

III. ZASADY ZATWIERDZANIA PRACY MAGISTERSKIEJ W SYSTEMIE AP (Archiwum Prac)

1. Promotor pracy i recenzent dokonują oceny pracy magisterskiej w systemie AP – wymagane logowanie przy użyciu adresu email w domenie *uj.edu.pl*.
2. Praca wprowadzona do systemu AP jest automatycznie poddawana weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej JSA.
3. Promotor otrzymuje drogą mailową powiadomienie o zakończeniu weryfikacji oryginalności pracy i jest zobowiązany do przeanalizowania *raportu z badania pracy*, który został wygenerowany w systemie AP.
 - Jeśli na podstawie *raportu z badania pracy* promotor uzna, że **praca nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń**, zatwierdza raport antyplagiatowy w systemie AP wybierając przycisk „zaakceptuj raport” oraz zatwierdza oświadczenie o zapoznaniu się z raportem w systemie AP i przekazuje pracę do oceny recenzenta. Skierowanie pracy do oceny recenzenta jest równoznaczne z akceptacją ostatecznej wersji pracy.

Uwaga: Nie jest wymagane przekazywanie do dziekanatu wersji papierowej lub elektronicznej *raportu JSA*.

 - Jeśli na podstawie *raportu z badania pracy* promotor uzna, że **praca wymaga poprawy**, niezwłocznie zawiadamia o tym autora pracy, nakazując jej poprawienie i ponowne wgranie do systemu AP.

Promotor pracy zobowiązany jest do sprawdzenia poprawionej wersji pracy w systemie antyplagiatowym.

- Jeśli na podstawie *raportu z badania pracy* promotor uzna, że **praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia i nosi znamiona plagiatu**, zobowiązany jest wnioskować do Dziekana Wydziału Farmaceutycznego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego. Promotor pracy przekazuje Dziekanowi podpisaną kopię *ogólnego raportu z badania antyplagiatowego* wraz z kopią pracy dyplomowej, na podstawie której wygenerowano raport, niezwłocznie po podjęciu podejrzenia o plagiat. Promotor pracy informuje również o tym fakcie studenta i przekazuje mu kopię *ogólnego raportu z badania antyplagiatowego*.
- 4. Zatwierdzenie pracy magisterskiej w systemie AP przez promotora i pozytywna ocena pracy przez promotora i recenzenta jest warunkiem koniecznym do zaliczenia przedmiotu (*zaliczenie w USOSweb wpisuje promotor*):
 - Ćwiczenia specjalistyczne z metodologią badań naukowych (farmacja)
 - Ćwiczenia specjalistyczne i metodologia badań (analityka medyczna)
 - Ćwiczenia specjalistyczne związane z pracą dyplomową - prace przeglądowe (kosmetologia) lub
 - Ćwiczenia specjalistyczne związane z pracą dyplomową - prace doświadczalne/obserwacyjne (kosmetologia)
 - Master Project (Drug Discovery and Development)
- 5. **Promotor i Recenzent** - najpóźniej na **7 dni przed ustalonym terminem obrony** dostarczają do dziekanatu zatwierdzoną elektronicznie lub opatrzoną podpisem i pieczęcią imienną *recenzję pracy magisterskiej (tj. ocenę pracy dyplomowej)*.
- 6. Student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji. Recenzje są widoczne w systemie AP po zaakceptowaniu jej przez recenzenta.
- 7. Szczegółowe instrukcje dla promotorów i recenzentów znajdują się na stronie <https://usosownia.uj.edu.pl/archiwum-prac>

IV. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU MAGISTERSKIEGO

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu magisterskiego jest:
 - a) spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów (w tym uregulowanie opłat za usługi edukacyjne),
 - b) pozytywna weryfikacja pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA),
 - c) pozytywna ocena pracy magisterskiej dokonana przez promotora i recenzenta w systemie AP,
 - d) przekazanie do dziekanatu *recenzji* najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem obrony
 - e) złożenie przez studenta w dziekanacie najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrony wszystkich wymaganych dokumentów określonych w zarządzeniu Rektora, tj.:
 - *wniosek o wydanie dyplomu*. Wysokość opłat podana jest we wniosku (*załącznik 3a lub załącznik 3b lub załącznik 3c*)

Uwaga: Studenci kierunku farmacja składają wniosek i potwierdzenie opłaty w ostatnim miesiącu praktyki.

 - *oświadczenie* o wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z regulaminów wybranych form wsparcia realizowanych na UJ w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii

Europejskiej, w których student brał udział - w przypadku, gdy student korzystał z wyżej wymienionych form wsparcia: *Zintegruj* - załącznik 4 i/lub *Doskonały Uniwersytet* - załącznik 5.

- *oświadczenie* o posiadaniu dostępu do urządzenia obsługującego wybraną technologię informatyczną wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostępu do sieci Internet, zapewniających odpowiednią jakość przekazu audio i wideo – w przypadku egzaminu zdalnego (załącznik 6)
- *informacji* o planowanej obecności innych osób w trakcie egzaminu dyplomowego – w przypadku, gdy egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a obecność innych osób wynika z ustalonych z Centrum Dostępności UJ (dalej: CD) warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

V. WYBÓR PRZEDMIOTÓW NA EGZAMIN MAGISTERSKI

1. Promotor pracy magisterskiej wskazuje przedmiot wiodący oraz przedmiot dodatkowy, które stanowić będą podstawę egzaminu magisterskiego. Wybór przedmiotów potwierdzany jest w *formularzu zgłoszenia pracy magisterskiej* (załącznik nr 2).
2. Jeśli promotor nie może wskazać przedmiotu dodatkowego, z którego on sam lub recenzent jest w stanie ocenić odpowiedzi studenta, wybiera dowolny przedmiot z zatwierdzonych przez Radę Wydziału dla danego kierunku pod warunkiem, że jest to przedmiot realizowany przez jednostkę Wydziału Farmaceutycznego oraz ustala udział w komisji pracownika naukowo-dydaktycznego lub dydaktycznego ze stopniem doktora, który oceni odpowiedzi studenta.
3. Zagadnienia do egzaminu znajdują się na [stronie internetowej](#) Wydziału.

VI. ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU MAGISTERSKIEGO

1. Egzamin magisterski, zwany dalej *egzaminem* odbywa się w formie stacjonarnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej.
2. Termin egzaminu Katedra/Zakład ustala ze studentem a następnie zgłasza go do dziekanatu. Jednostka odpowiada za poinformowanie promotora, recenzenta, dodatkowego członka komisji oraz studenta o terminach i ich ewentualnych zmianach.
3. Egzamin odbywa się przed komisją, w składzie: przewodniczący komisji, promotor i recenzent. Na wniosek promotora lub przewodniczącego w komisji może zasiąść dodatkowy członek.
4. W przypadku, gdy członek komisji nie może uczestniczyć w egzaminie, Dziekan wyznacza w zastępstwie inną osobę, rekomendowaną przez Jednostkę, w której praca była realizowana.
5. Maksymalny dzienny limit egzaminów w ramach jednej komisji wynosi 6. Czas przeznaczony na egzamin i obronę pracy wynosi maksymalnie 30 min.
6. Egzamin odbywa się w formie ustnej i składa się z trzech części:
 - a. **Część pierwsza - egzamin magisterski** - student odpowiada na 3 wylosowane zagadnienia (2 z przedmiotu wiodącego oraz 1 z przedmiotu dodatkowego). Prawo do zadawania dodatkowych pytań przysługuje każdemu z członków komisji. Za ocenę merytoryczną odpowiedzi studenta odpowiada promotor.
 - b. **Część druga - krótka prezentacja pracy (max. 10 minut)** obejmująca cel pracy, motywację jej podjęcia, uzyskane wyniki, ich ewaluację oraz wnioski.

- c. **Część trzecia - dyskusja** dotycząca bezpośrednio pracy dyplomowej albo ogólnej tematyki, której praca dotyczy. Za przebieg dyskusji odpowiada recenzent pracy, który powinien zadać studentowi przynajmniej 2-3 pytania. Recenzent w przypadku nieobecności jest zobowiązany przekazać swoje pytania promotorowi pracy.

VI.1 Zasady organizacji egzaminu w siedzibie uczelni

1. Najpóźniej na dwa dni przed egzaminem, dziekanat wprowadza do systemu USOS datę egzaminu, jego godzinę oraz numer sali, w której się odbędzie. Wprowadzone dane widoczne będą w *systemie AP i USOSweb*.
2. Egzaminowany oraz członkowie komisji zobowiązani są do zgłoszenia się na egzamin 10 minut przed wyznaczoną godziną egzaminu.
3. Podczas egzaminu na sali i w bezpośrednim jej sąsiedztwie mogą przebywać wyłącznie członkowie komisji egzaminacyjnej oraz egzaminowani. Dopuszcza się obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z ustalonych z CD warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
4. Na sali egzaminacyjnej dostępny jest komputer, rzutnik oraz wskaźnik laserowy.
5. Na salę egzaminacyjną nie wolno wносить zbędnych przedmiotów. Dopuszcza się wniesienie napojów w butelkach.
6. Przewodniczący komisji ma prawo wyznaczyć przerwy w trakcie egzaminu.
7. Po ogłoszeniu wyników egzaminu członkowie komisji oraz egzaminowany niezwłocznie opuszczają salę.

VI.1.1 Przebieg egzaminu w siedzibie uczelni

1. Przewodniczący komisji sprawuje nadzór nad pracą komisji i odpowiada za wypełnienie protokołu z egzaminu dyplomowego.
2. Przewodniczący komisji dopuszcza do egzaminu studenta poprzez stwierdzenie, że wszystkie wymogi formalne zostały spełnione, a praca magisterska została oceniona pozytywnie.
3. Student udziela odpowiedzi na wylosowane przez siebie zagadnienia. Każda z odpowiedzi oceniana jest oddzielnie, a wynik zapisywany jest w protokole egzaminu wraz z treścią pytania.
4. Komisja ocenia obronę pracy magisterskiej. Ocena za tę część egzaminu wpisywana jest do protokołu.
5. Egzamin uznaje się za zdany pod warunkiem uzyskania oceny przynajmniej 3.0 z części pierwszej egzaminu, wyliczonej na podstawie średnich ocen wystawionych za odpowiedzi na zadane w tej części pytania oraz uzyskania oceny przynajmniej 3.0 z obrony pracy magisterskiej (prezentacja i dyskusja).
6. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji rozpoczyna część zamkniętą posiedzenia komisji, w której student nie uczestniczy. Komisja dokonuje oceny przebiegu całego egzaminu
7. Komisja wystawia ocenę zgodnie z regulaminem studiów Uniwersytetu Jagiellońskiego.
8. Po zakończeniu części zamkniętej przewodniczący komisji informuje studenta o wyniku egzaminu.
9. Protokół egzaminu magisterskiego podpisywany/zatwierdzany jest przez wszystkich członków komisji w *systemie AP*.

VII. Zasady organizacji egzaminu w formie zdalnej

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej. W tym celu student składa do Dziekana wnioski wraz z pozytywną opinią promotora.
2. Termin egzaminu zostanie wyznaczony przez Dziekana.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu w formie zdalnej jest podpisane przez studenta i złożone w dziekanacie *oświadczenia o posiadaniu dostępu do urządzenia obsługującego wybraną technologię informatyczną (...)*.
4. Najpóźniej na dwa dni przed egzaminem magisterskim, dziekanat wprowadza do systemu USOS datę egzaminu i jego godzinę. Wprowadzone dane widoczne będą w systemie AP i USOSweb.
5. Egzamin odbywa się za pośrednictwem aplikacji MS Teams.
6. Dziekanat do 24 godzin przed wyznaczonym terminem egzaminu przesyła za pośrednictwem aplikacji MS Teams zaproszenie na egzamin. Wszyscy członkowie komisji zobowiązani są najpóźniej do 2 godzin przed egzaminem *zaakceptować zaproszenie zaznaczając odpowiedź „TAK”*.
7. W trakcie trwania egzaminu dopuszcza się obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ustalonych z Centrum Dostępności UJ.

VII.1 Przygotowanie do egzaminu w formie zdalnej

1. Student zobowiązany jest przygotować dokument tożsamości ze zdjęciem.
2. Student przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin dyplomowy, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin.

VII.1.1 Przebieg egzaminu w formie zdalnej

1. Spotkanie w aplikacji rozpoczyna przewodniczący komisji, nie później niż 10 minut przed zaplanowaną godziną egzaminu. Kolejno do spotkania dołączają członkowie komisji oraz student.
2. Każda z osób musi uczestniczyć w spotkaniu posługując się loginem zarejestrowanym w domenie uj.edu.pl.
3. W chwili podłączenia i w trakcie trwania egzaminu wszyscy jego uczestnicy zobowiązani są do włączenia kamer, chyba że przewodniczący komisji wyrazi zgodę na ich wyłączenie.
4. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji sprawdza, czy skład komisji jest zgodny z protokołem oraz weryfikuje tożsamość studenta i informuje uczestników egzaminu o zasadach jego przeprowadzenia.
5. Komisja ma prawo zweryfikować warunki dotyczące pomieszczenia, w którym przebywa student.
6. W przypadku stwierdzenia przez komisję, że pomieszczenie nie spełnia wymogów, student zobowiązany jest dostosować pomieszczenie do wytycznych komisji. Jeśli nie jest to możliwe w ciągu 30 minut, egzamin zostaje przełożony na inny termin.
7. Podczas egzaminu student zobowiązany jest udostępniać obraz, dźwięk, ekran swojego urządzenia oraz przebywać w kadrze kamery.

8. Przewodniczący komisji dopuszcza do egzaminu studenta poprzez stwierdzenie, że wszystkie wymogi formalne zostały spełnione, a praca magisterska została oceniona pozytywnie.
9. Student odpowiada na 3 wylosowane zagadnienia. Każda z odpowiedzi oceniana jest oddzielnie, a wynik zapisywany jest w protokole egzaminu wraz z treścią zagadnienia.
10. Komisja ocenia obronę pracy magisterskiej. Ocena za tę część egzaminu wpisywana jest do protokołu.
11. Egzamin uznaje się za zdany pod warunkiem uzyskania oceny przynajmniej 3.0 z części pierwszej egzaminu, wyliczonej na podstawie średnich ocen wystawionych za odpowiedzi na zadane w tej części pytania oraz uzyskania oceny przynajmniej 3.0 z obrony pracy magisterskiej (prezentacja i dyskusja).
12. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji rozpoczyna część zamkniętą posiedzenia komisji, w której student nie uczestniczy. Komisja dokonuje oceny przebiegu całego egzaminu
13. Komisja wystawia ocenę zgodnie z regulaminem studiów Uniwersytetu Jagiellońskiego.
14. Po zakończeniu części zamkniętej przewodniczący komisji informuje studenta o wyniku egzaminu.
15. Protokół egzaminu magisterskiego podpisywany/zatwierdzany jest przez wszystkich członków komisji w systemie AP.

VIII. WYZNACZENIE DRUGIEGO TERMINU EGZAMINU

Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu w przypadku, gdy:

- a) student uzyska z egzaminu ocenę niedostateczną;
- b) komisja stwierdzi nieprawidłowości podczas trwania egzaminu;
- c) student nie usprawiedliwi nieprzystąpienia do egzaminu.

IX. WZORY DOKUMENTÓW - ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1a - wzór strony tytułowej pracy z logo UJ CM - wersja polska

Załącznik nr 1b - wzór strony tytułowej pracy z logo UJ CM - wersja angielska

Załącznik nr 2 - formularz zgłoszenia pracy magisterskiej do dziekanatu

Załącznik nr 3a - wniosek o wydanie dyplomu dla rozpoczynających od r.a. 2019/2020 – wersja polska

Załącznik nr 3b - wniosek o wydanie dyplomu dla rozpoczynających przed r.a 2019/2020 – wersja polska

Załącznik nr 3c - wniosek o wydanie dyplomu dla rozpoczynających od 2019/2020 – wersja angielska

Załącznik nr 4a - oświadczenie o wypełnieniu obowiązków projektu ZintegrUJ – wersja polska

Załącznik nr 4b - oświadczenie o wypełnieniu obowiązków projektu ZintegrUJ - wersja angielska

Załącznik nr 5a - oświadczenie o wypełnieniu obowiązków projektu Doskonały Uniwersytet - wersja polska

Załącznik nr 5b - oświadczenie o wypełnieniu obowiązków projektu Doskonały Uniwersytet - wersja angielska

Załącznik nr 6 - oświadczenie do obrony i egzaminu zdalnego