

Instrukcja nr 2	PROCEDURA PU 13	Data:	Symbol: 2/p13/WNoZ
		Wydanie: 2	Strona/stron: 1 z 3
Zasady realizacji pracy dyplomowej			
Opracował: Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia			Zatwierdził: Dziekan WNoZ

ZAWARTOŚĆ INSTRUKCJI

Lp.	Spis głównych punktów instrukcji	Str.
1.	Cel i zakres	1
2.	Terminologia	1
3.	Odpowiedzialności	2
4.	Termin realizacji	2
5.	Opis postępowania w ramach instrukcji	2
6.	Dokumenty związane z instrukcją	3
7.	Załączniki	3
8.	Aktualizacja instrukcji	3

1. CEL I ZAKRES INSTRUCJI

Celem instrukcji jest opis realizacji prac dyplomowych licencjackich i magisterskich dla kierunków pielęgniarstwo na studiach I i II stopnia, ratownictwo medyczne na studiach I stopnia oraz zdrowia publicznego studia II stopnia, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

2. TERMINOLOGIA

Praca dyplomowa licencjacka na kierunku pielęgniarstwo studia I stopnia – praca wykonana samodzielnie przez studenta w formie projektu, zawierająca opis będący charakterystyką wybranego przez studenta przypadku klinicznego oraz opracowania procesu pielęgnowania pacjenta.

Praca dyplomowa magisterska na kierunkach pielęgniarstwo studia II stopnia oraz zdrowie publiczne studia II stopnia – jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego przez studenta, z zakresu kliniki lub historii pielęgniarstwa oraz zdrowia publicznego czy funkcjonowania i organizacji ochrony zdrowia.

Praca dyplomowa licencjacka na kierunku ratownictwo medyczne studia I stopnia – praca wykonana samodzielnie przez studenta w formie scenariusza działań ratowniczych w różnych sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia człowieka. Praca polega na przedstawieniu wybranego przez studenta problemu zdrowotnego oraz działań podejmowanych w ramach służb ratowniczych.

Instrukcja nr 2	PROCEDURA PU 13	Data:	Symbol: 2/p13/WNoZ
		Wydanie: 2	Strona/stron: 2 z 3
Zasady realizacji pracy dyplomowej			
Opracował: Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia			Zatwierdził: Dziekan WNoZ

3. ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 3.1. Dziekan Wydziału
- 3.2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
- 3.3. Promotor pracy dyplomowej
- 3.5. Recenzent pisemnej pracy dyplomowej

4. TERMIN REALIZACJI INSTRUKCJI

Praca dyplomowa założona w terminie wyznaczonym przez Dziekana.

5. OPIS POSTĘPOWANIA W RAMACH INSTRUKCJI

- 5.1. Po zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych przez Dziekana student „opracowuje” pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
- 5.2. Celem uzyskania zgody na realizację tematu badawczego przez studenta w placówkach współpracujących z Wydziałem Dziekan wystosowuje na wniosek studenta pisma do wybranej placówki.
- 5.3. Charakter pracy, wytyczne oraz wymagania edytorskie pracy dyplomowej ujęte są w Regulaminach pracy dyplomowej zatwierdzonych przez Dziekana.
- 5.4. Napisaną pracę dyplomową student przedkłada u promotora i recenzenta pracy za pośrednictwem systemu APD, a po uzyskaniu pozytywnych ocen praca składana jest w wersji papierowej w Dziekanacie.
- 5.5. Pisemna praca dyplomowa magisterska jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Oceny raportu podobieństwa dokonuje promotor.
- 5.6. Prace dyplomowe oceniane są przez promotora i recenzenta według wzoru - Załącznik 7.5 do procedury PU 13
- 5.7. Praca dyplomowa może być włączona w program prac naukowych wydziału lub studenckiego koła naukowego.

Instrukcja nr 2	PROCEDURA PU 13	Data:	Symbol: 2/p13/WNoZ
		Wydanie: 2	Strona/stron: 3 z 3
Zasady realizacji pracy dyplomowej			
Opracował: Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia			Zatwierdził: Dziekan WNoZ

5.8. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego przejmującego obowiązki promotora.

5.9. W przypadku długotrwałej choroby studenta lub niemożności wykonania pracy w ustalonym terminie z przyczyn uzasadnionych, niezależnych od studenta, Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej na wniosek promotora lub studenta., ale nie więcej niż o trzy miesiące.

5.10. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z Regulaminem studiów, Prorektor ds. studenckich i kształcenia może dodatkowo przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o kolejny okres nie dłuższy niż trzy miesiące. W przypadku niezłożenia pracy w przedłużonym przez Prorektora terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.

5.11. Studentowi, którego jedyną przyczyną skreślenia z listy studentów było nieoddanie pracy dyplomowej w regulaminowym terminie, przysługuje prawo do wznowienia studiów.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z INSTRUKCJĄ

6.1. Księga Procedur

6.2. Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

6.3. Regulamin pracy dyplomowej kierunek Pielęgniarstwo studia stacjonarne I stopnia oraz kierunek Ratownictwo medyczne studia stacjonarne/niestacjonarne I stopnia.

6.4. Regulamin pracy dyplomowej kierunek Pielęgniarstwo oraz Zdrowie publiczne studia stacjonarne/niestacjonarne II stopnia.

7. ZAŁĄCZNIKI

8. AKTUALIZACJA PROCEDURY

Nr zmiany	Data
Zmiana nr 1	22.11.2022