**Prace magisterskie**

**Wymogi redakcyjne przygotowania pracy dyplomowej:** znajdują się na stronie Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa w zakładce studenci - prace dyplomowe

**Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:**

1. Uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i kursów przewidzianych w planie studiów
(wpisane wszystkie oceny do systemu USOS).

Uwaga: Wpis z przedmiotu Seminarium dyplomowe i praca magisterska III - wpisuje prowadzący seminarium)

2. Wprowadzenie do Archiwum Prac Dyplomowych (USOS) pracy magisterskiej

3. Przesłanie na adres dziekanatu drogą elektroniczną minimum 10 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, wypełnionych dokumentów:

* Praca dyplomowa w pdf - wydrukowana z systemu APD - należy pobrać plik stając na napisie - **wersja do wydruku**. Uwaga - prawidłowo wydrukowana praca z systemu APD ma na dole nr strony i nr kontrolny – ważne!),
* ankieta
* karta osiągnięć indywidualnych
* potwierdzenie opłaty za dyplom (60 zł dyplom w j. polskim)

 **Nr konta: 06 1060 0135 1100 0009 9990 0502**

* tylko dla chętnych, wniosek o wydanie odpisu dyplomu w języku obcym (dodatkowo opłata 40 zł na podane wyżej konto)

4. Uzyskanie pozytywnych recenzji pracy (opiekun + recenzent)

5. Wypełniona w systemie usos-web elektroniczna obiegówka (zakładka „dla wszystkich”). Obiegówkę potwierdzają pracownicy biblioteki, akademika i kierownik katedry, w której wykonywana jest praca dyplomowa. Proszę o sprawdzanie, czy obiegówka jest potwierdzona. Jeżeli nie, to proszę kontaktować się z odpowiednimi jednostkami.

5. Złożenie w dziekanacie w dniu obrony przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego następujących dokumentów:

* egzemplarz pracy magisterskiej do archiwizacji - w formie papierowej, zbindowany, wydrukowany dwustronnie, bez plastikowej okładki z przodu pracy (wydruk pracy z pliku przesłanego wcześniej do dziekanatu (praca musi mieć te same numery kontrolne na dole stron).

**W egzemplarzu do archiwizacji jednostronnie** muszą być drukowane następujące kartki:

1. strona tytułowa
2. załączniki 1-4 (karta pracy, oświadczenie autora pracy, umowy licencyjne),
3. spis treści.

**Począwszy od wstępu — wszystkie pozostałe kartki egzemplarza archiwalnego pracy muszą być drukowane dwustronnie**

* praca w wersji elektronicznej – z APD (taka sama wersja jak wydrukowana) – utrwalona na elektronicznym nośniku informacji (płytka CD), w kopercie papierowej (**nie w plastikowym opakowaniu**)
* ankieta - ocena studiowania

**Wprowadzanie pracy dyplomowej do systemu:**

1. Należy zalogować się do systemu APD i sprawdzić temat pracy (tzn. czy jest taki sam jak w pracy) - jeżeli nie to należy złożyć w dziekanacie (przesłać drogą elektroniczną) wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej, jeżeli jest wpisany poprawny temat to:

2. po zaakceptowaniu pracy przez Promotoranależy uzupełnić w systemie dane o pracy tzn:

streszczenie pracy w j. polskim i angielskim

słowa kluczowe w j.polskim i angielskim

3. po zatwierdzeniu poprawności wpisanych danych (zielony napis - prawy górny róg) należy dołączyć plik z pracą w formacie pdf

Praca powinna zawierać :

strona 1 - strona tytułowa

strona 2 - karta pracy (z wypełnionymi danymi)

strona 3 - oświadczenie (wypełnione)

strona 4 - umowa licencyjna niewyłączna ( data zawarcia umowy - data złożenia pracy w dziekanacie, umowa zawarta z Panią Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktycznych - dr hab. inż. Iwona Domagała-Świątkiewicz)

strona 5 - umowa licencyjna wyłączna (osoby piszące pracę poza Uczelnią - nie zamieszczają tej umowy)

 od strony 6 - właściwy tekst pracy

Nazwę utworzonego pliku pdf należy zapisać według następującej reguły:
Znak wydziału (litera **O**) - znak pracy dyplomowej (**M**- magisterka, **L**-licencjacka, **I**-inżynierska) - nr indeksu-nazwisko-imę (**bez polskich znaków**).

Przykład: **O-M-23567-kowalski-jozef.pdf**

**Nazwa pliku nie może zawierać spacji ani polskich znaków**.

Po dołączeniu pliku z pracą do systemu APD należy przesłać dane do akceptacji przez promotora (zielony napis - prawy górny róg strony)

**Skład Komisji Egzaminacyjnej:**

1. Przewodniczący

2. Opiekun pracy

3. Recenzent pracy

**Na pisemny wniosek studenta** Pani Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktycznych może przedłużyć termin złożenia pracy **do 20 września 2020** r.

Osoby, które nie złożą pracy dyplomowej w terminie (tj. do jednego miesiąca od ostatniego dnia zakończenia zajęć dydaktycznych lub po uzyskaniu zgody Pani Prodziekan do 20.09.2020 r.-) zostaną skreślone z listy studentów - z powodu "niezłożenia w terminie pracy dyplomowej" (§20, ust.1, pkt. 1 c Regulaminu studiów).

Wszystkie załączniki dostępne są na stronie internetowej UR - Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa - Student - Prace dyplomowe