

Zasady przygotowania, redagowania i obrony prac magisterskich

„Zasady przygotowania, redagowania i obrony prac magisterskich na Wydziale Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach” zostały przygotowane w oparciu o obowiązujące przepisy:

- o USTAWA z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2024, poz. 1571 z późn. zm.)
- o ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 27 września 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów (Dz.U. z 2025, poz. 1220).
- o REGULAMIN STUDIÓW w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach – Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 49/2025 Senatu SUM z dnia 16.07.2025 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 28/2022 z dnia 27 kwietnia 2022 r. z późn. zm. w sprawie Regulaminu Studiów w SUM w Katowicach.
- o REGULAMIN ANTYPLAGIATOWY w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach – Zarządzenie Nr 10/2023 z dnia 01.02.2023 r. Rektora SUM zmieniające Zarządzenie nr 80/2019 z dnia 29.04.2019 r.

Spis treści

I.	Informacje ogólne	3
II.	Przygotowanie pracy dyplomowej - magisterskiej	3
II.1.	Wymagania stawiane pracom magisterskim.....	3
II.2.	Struktura pracy magisterskiej.....	4
	Strona tytułowa	4
	Spis treści.....	4
	Wykaz skrótów	4
	Wykaz tabel	4
	Wykaz rycin	5
	Tekst pracy	5
II.3.	Wymogi edytorskie.....	8
II.4.	Zasady umieszczania rycin i tabel w pracach dyplomowych.....	9
III.	Złożenie pracy magisterskiej i obrona.....	9
III.1.	Złożenie pracy magisterskiej	9
III.2.	Recenzja pracy magisterskiej	11
III.3.	Egzamin dyplomowy	11
III.3.1.	Przebieg egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej	11
III. 3.2	Złożenie dokumentów w wersji papierowej	12
IV.	Odbiór dyplomu	12

I. Informacje ogólne

1. Student ma możliwość wyboru tematu pracy dyplomowej - magisterskiej.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na przedostatnim roku studiów.
3. Tematy prac dyplomowych weryfikowane są przez komisję właściwą ds. jakości kształcenia.
4. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Dziekan.
5. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.
6. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku angielskim za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału. W tym celu należy złożyć do Dziekana wniosek wraz z pozytywną opinią promotora. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
7. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 czerwca ostatniego roku studiów, w elektronicznym systemie obsługi toku studiów.
8. Dziekan na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku:
 - a. długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim,
 - b. braku możliwości wykonania pracy magisterskiej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta,może przedłużyć termin złożenia zatwierdzonej przez promotora pracy dyplomowej, w terminie nie dłuższym niż do dnia 7 września.
9. Konsultacje postępów realizacji pracy odbywają się w czasie ćwiczeń specjalistycznych prowadzonych przez promotora pracy. W tym czasie promotor ma obowiązek poinformowania studenta o realizowanej w SUM polityce antyplagiatowej.
10. Każda praca dyplomowa musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej zgodnie z obowiązującym w Uczelni zarządzeniem.

II. Przygotowanie pracy dyplomowej - magisterskiej

II.1. Wymagania stawiane pracom magisterskim

1. Prace magisterskie powinny być pracami badawczymi.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej ma na celu udokumentowanie:
 - znajomości technik i metod badawczych stosowanych w ramach realizowanych badań,
 - umiejętności korzystania z zasobów piśmiennictwa naukowego krajowego i zagranicznego,
 - umiejętności zaplanowania i przeprowadzenia eksperymentu, interpretacji wyników eksperymentu i ich odniesienia do aktualnego stanu wiedzy w danej dziedzinie, umiejętności przygotowania pisemnego opracowania oraz przygotowania,
 - wystąpienia ustnego w zakresie dyscypliny naukowej, właściwej dla kierunku studiów, tj. farmacji, analityki medycznej, kosmetologii i biotechnologii medycznej,

- znajomości i zrozumienia podstawowych pojęć i zasad z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego,
- weryfikację efektu uczenia się z zakresu umiejętności w przypadku kierunków o profilu praktycznym,
- weryfikację efektu uczenia się z zakresu wiedzy i/lub umiejętności w kierunków o profilu ogólnoakademickim.

II.2. Struktura pracy magisterskiej

Praca dyplomowa (magisterska) składa się z następujących części:

- Strona tytułowa
- Spis treści
- Wykaz skrótów
- Wykaz tabel
- Wykaz rycin
- Tekst pracy
- Oświadczenia

Strona tytułowa

Stronę tytułową należy przygotować zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

Spis treści

Powinien zawierać tytuły poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów pracy z podaniem strony, na której się znajdują. Spis treści powinien zostać przygotowany jako „automatyczny spis treści” (Microsoft Word: Odwołania -> Spis treści formalny).

Wykaz skrótów

Wykaz powinien obejmować ułożone w porządku alfabetycznym wszystkie skróty lub krótkie formy użyte w pracy dyplomowej więcej niż raz oraz ich pełną nazwę w języku polskim, np. RFT- reaktywne formy tlenu.

Skróty nazw użyte w tekście powinny być wyjaśnione w miejscu, w którym pojawiły się po raz pierwszy. Skróty są uproszczeniami, które pomagają uniknąć powtarzania długich nazw lub fraz w tekście głównym pracy np. reaktywne formy tlenu (RTF).

W przypadku skrótów pochodzących z języka angielskiego przy pierwszym użyciu skrótu w tekście, podajemy pełną nazwę w języku polskim i angielskim, a następnie podajemy skrót.

- transformujący czynnik wzrostu (ang. transforming growth factor TGF)

Następnie, w wykazie skrótów, zapis powinien wyglądać tak:

TGF – Transforming Growth Factor (transformujący czynnik wzrostu)

Wykaz tabel

Wykaz ten powinien zawierać numery i tytuły wszystkich tabel z podaniem strony, na której się znajdują.

Wykaz rycin

Wykaz ten powinien zawierać numery i tytuły wszystkich rycin z podaniem strony, na której się znajdują.

Tekst pracy

Tekst pracy powinien być podzielony na następujące rozdziały numerowane **cyframi rzymskimi**:

- I. Wstęp
- II. Założenia i cele pracy
- III. Materiał i metody
- IV. Wyniki
- V. Dyskusja
- VI. Wnioski
- VII. Piśmiennictwo
- VIII. Streszczenie
- IX. Abstract

I. Wstęp

Wstęp przedstawia aktualny stan wiedzy na dany temat i jest przeglądem piśmiennictwa związanego z tematem pracy magisterskiej. Powinien zawierać 3-5 podrozdziałów poprzedzonych Wprowadzeniem – krótkim zasygnalizowaniem głównych problemów poruszanych w pracy. Należy zadbać o to, aby Wstęp objętościowo nie był większy od części praktycznej pracy.

II. Założenia i cele pracy

W tym rozdziale należy zamieścić odpowiedź na pytanie, dlaczego dokonano wyboru takiego tematu badań. Rozdział ten obejmuje również postawienie hipotez badawczych i może zawierać przedstawienie zakresu badań.

III. Materiał i metody

W tym rozdziale należy przedstawić spis zastosowanych materiałów, opis metod badawczych i statystycznych, a także informację o uzyskaniu zgody Komisji Etycznej/Bioetycznej na przeprowadzenie badań, o ile zgoda taka jest wymagana.

Występowanie do Komisji Bioetycznej SUM o zgodę na realizację pracy magisterskiej jest wymagane jeżeli:

1. praca ma charakter eksperymentu medycznego,
2. badania z innego powodu wymagają zgody Komisji Bioetycznej, np. pytania w kwestionariuszu badań ankietowych ingerują w informacje prywatne, intymne, sposób przeprowadzania badań utrudnia leczenie lub opiekę etc.

Odpowiedzialność za złożenie właściwych dokumentów spoczywa na promotorze pracy. We wszystkich badaniach ankietowych lub opartych na analizie dokumentacji medycznej należy uwzględnić zapisy Ustawy o Ochronie Danych Osobowych oraz regulaminy wewnętrzne jednostek Ochrony Zdrowia, w których leczeni są/byli pacjenci objęci pracą.

Dla większej przejrzystości rozdział ten należy podzielić na kilka podrozdziałów. Podrozdział „Materiał” opisuje materiał wykorzystywany w pracy, czyli zastosowane odczynniki chemiczne, opis materiału biologicznego lub grupy badanej. Podrozdział „Metody” zawiera opis metod stosowanych w pracy – opis procedur eksperymentalnych, ankietowych, wzorów i równań stosowanych w obliczeniach, zastosowanej aparatury. Kolejny podrozdział powinien zawierać opis analizy statystycznej oraz informację o programach statystycznych, przy użyciu których analizy te wykonano.

Sposób przeprowadzenia badań i zastosowane metody muszą być precyzyjnie i dokładnie opisane, tak, aby po przeczytaniu tego rozdziału było można odtworzyć i powtórzyć eksperyment w nim przedstawiony.

IV. Wyniki

W tej części pracy przedstawiane są wyniki badań – tabele, wykresy, ryciny oraz opis uzyskanych wyników. Niedopuszczalne jest zamieszczanie tych samych wyników jednocześnie w postaci tabel i wykresów.

V. Dyskusja

Dyskusja zawiera omówienie wyników oraz interpretację wyników własnych badań w odniesieniu do badań innych autorów.

VI. Wnioski

Wnioski muszą wynikać z przeprowadzonych badań oraz korespondować z założonymi celami i hipotezami pracy.

VII. Piśmiennictwo

W spisie piśmiennictwa należy zamieścić tylko te pozycje, które są cytowane w pracy, zgodnie z kolejnością cytowań w tekście.

Numery pozycji piśmiennictwa w tekście pracy należy umieścić w nawiasach kwadratowych na końcu cytowanego zdania przed znakami interpunkcyjnymi; na przykład [1], [1–7] lub [1,3–4]. W przypadku, gdy cytowane jest nazwisko autora pracy, nawias kwadratowy należy umieścić po jego nazwisku, np.: Nowak []. Jeśli praca ma 2 autorów, prawidłowy zapis cytowania w tekście pracy przedstawia się następująco: Nowak i Kowalski [], jeśli 3 lub więcej autorów – Nowak i wsp. [].

Spis piśmiennictwa musi zawierać wszystkie wykorzystane w pracy magisterskiej materiały. Większość piśmiennictwa powinna pochodzić z **ostatnich 5 lat**. Liczba cytowanych prac nie powinna przekraczać 100 pozycji.

Bibliografię należy opisać następująco, w zależności od rodzaju pracy:

Artykuły (opis ogólny):

1. Autor 1, A.B.; Autor 2, C.D. Tytuł artykułu. *Skrócona nazwa czasopisma* **Rok**, Tom, zakres stron, numer doi (opcjonalnie).

Przykład:

1. Abd Ghani, M.F.; Othman, R.; Nordin, N. Molecular Docking Study of Naturally Derived Flavonoids with Antiapoptotic BCL-2 and BCL-XL Proteins toward Ovarian Cancer Treatment. *J Pharm Bioallied Sci* 2020, 12, S676–S680, doi:10.4103/jpbs.JPBS_272_19.
2. Kammerud, S.C.; Metge, B.J.; Elhamamsy, A.R.; Weeks, S.E.; Alsheikh, H.A.; Mattheyses, A.L.; Shevde, L.A.; Samant, R.S. Novel Role of the Dietary Flavonoid Fisetin in Suppressing RRNA Biogenesis. *Lab Invest* 2021, 101, 1439–1448, doi:10.1038/s41374-021-00642-1.

Książki i rozdziały książek (opis ogólny):

1. Autor 1, A.; Autor 2, B. *Tytuł książki*, wyd. 3; Wydawca: Lokalizacja wydawcy, kraj, rok; s. 154–196.
2. Autor 1, A.; Autor 2, B. Tytuł rozdziału. In *tytuł książki*, wyd. 2; Redaktor 1, A., Redaktor 2, B., wyd.; Wydawca: Lokalizacja wydawcy, kraj, rok; Tom 3, s. 154-196 ISBN (opcjonalnie).

Przykład:

3. Coyle, Y.M. Lifestyle, Genes, and Cancer. In *Cancer Epidemiology: Modifiable Factors*; Verma, M., Ed.; Methods in Molecular Biology; Humana Press: Totowa, NJ, 2009; pp. 25–56 ISBN 978-1-60327-492-0.

Praca dyplomowa:

1. Autor 1, A.B. Tytuł pracy magisterskiej. Poziom pracy dyplomowej, Uczelnia przyznająca stopień naukowy, Lokalizacja Uczelni, Data ukończenia.

Strony internetowe:

1. Tytuł strony. Dostępne online: URL (dostęp w Dzień Miesiąc Rok).

Przykład:

2. Cancer (IARC), T.I.A. for R. on Global Cancer Observatory. Available online: <https://gco.iarc.fr/> (accessed on 17 April 2022).
3. Współczesna dermatologia Tom 1 Available online: <https://pzwł.pl/Wspolczesna-dermatologia-Tom-1,193653784,p.html> (accessed on 6 November 2022).

VIII. Streszczenie

Powinno zostać podzielone na najważniejsze elementy pracy: wstęp, cel, informację o zastosowanej metodzie, najważniejsze wyniki i wnioski. Po streszczeniu powinny być podane słowa kluczowe/key words (do 7 słów) w układzie alfabetycznym.

IX. Abstract

Streszczenie w języku angielskim powinno zawierać najważniejsze elementy pracy: tytuł, cel, informację o zastosowanej metodzie, najważniejsze wyniki i wnioski. Po streszczeniu powinny być podane słowa kluczowe/key words (do 7 słów) w układzie alfabetycznym.

X. Oświadczenia

Na końcu pracy należy zamieścić oświadczenia podpisane odrębnie przez studenta (załączniki nr 2 i nr 3).

II.3. Wymogi edytorskie

1. Objętość pracy powinna wynosić minimum 40 maksymalnie 100 stron znormalizowanego wydruku komputerowego format A4.
2. Zaleca się przygotowanie pracy dyplomowej w formacie pliku *.doc albo *.docx.
3. Zaleca się napisanie pracy z użyciem czcionki Times New Roman.
4. Zalecana wielkość czcionki podstawowej – 12 pkt. i odstęp między wierszami – 1,5 pkt.
5. Zalecane marginesy: wewnętrzny – 3,5 cm, zewnętrzny – 1,0 cm, górny i dolny – 2,5 cm; w pracy drukowanej dwustronnie zaleca się stosowanie marginesów lustrzanych.
6. Nazwy łacińskie powinny być pisane kursywą.
7. Tytuły rozdziałów, podrozdziałów i punktów powinny być numerowane wg następującego wzoru:

I. TYTUŁ ROZDZIAŁU np. **WSTĘP** (14 pkt bold, wersaliki)

1. **Tytuł podrozdziału** (12 pkt bold)

1.1. **Tytuł podrozdziału** (12 pkt bold)

1.1.1. Tytuł punktu (12 pkt)

1.1.2. Tytuł punktu (12 pkt)... itd.

8. Każdy kolejny rozdział (np. wstęp, spis treści, wnioski, piśmiennictwo) powinien rozpoczynać się od nowej strony.
9. Tekst tytułów rozdziałów i podrozdziałów powinien być wyrównany do lewego marginesu.
10. Nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów.
11. Numeracja rozdziałów i podrozdziałów powinna być najwyżej trzypoziomowa.

Inne zalecenia:

- przy pisaniu pracy należy używać formy bezosobowej,
- strony pracy powinny zostać ponumerowane; strona tytułowa nie powinna zawierać numeru strony, numerację rozpoczynamy od spisu treści (str. 3),
- tekst pracy należy wyjustować,
- po każdym znaku interpunkcyjnym użytym w środku zdania należy zostawić odstęp (spacja); nie stawiamy spacji przed znakami interpunkcyjnymi.

II.4. Zasady umieszczania rycin i tabel w pracach dyplomowych

Ryciny:

1. Ryciny (zdjęcia, fotografie, wykresy, schematy itd.) umieszczone w tekście pracy należy numerować kolejnymi cyframi arabskimi.
2. Stosujemy numerację ciągłą w całej pracy.
3. Ryciny powinny być podpisane tak zwięzłe jak to możliwe.
4. Tytuł ryciny powinien znajdować się pod ryciną.
5. Po tytułach rycin nie stawiamy kropki, mimo że zaczynamy je wielką literą! No chyba, że z jakichś powodów podpis przybrał formę kilkuzdaniową.
6. Przed i po rycinie wraz z opisem powinien znajdować się jednakowy odstęp.
7. Każda rycina powinna być opatrzona w informacje o źródle. Tym źródłem możesz być ty, jeśli np. wykonałeś rysunek poglądowy do pracy. Wówczas zaznaczymy to poprzez dodanie formuły typu „wykonanie własne”.
8. Zdjęcia i ilustracje umieszcza się zazwyczaj na środku strony.
9. Każda rycina zaczerpnięta z Internetu, książki czy innego źródła MUSI zostać odpowiednio zacytowana (tak jak każda inna pozycja literatury).
10. Minimalna rozdzielczość ryciny to 1200 dpi.

Tabele:

1. Tabele należy numerować **cyframi rzymskimi**, kolejno, wg zamieszczenia w tekście pracy.
2. Numer i tytuł tabeli należy umieścić **nad tabelą**.
3. Tytuły tabel muszą wyjaśniać ich zawartość, a w przypadku tabel pochodzących z innych opracowań, w tytule tabeli należy podać dokładną informację o źródle.
4. Każda tabela musi być powołana w tekście.
5. Objaśnienia (legenda) tabeli powinny być zawarte pod tabelą.
6. Zaleca się umieszczenie tabel w tekście.
7. W wyjątkowych sytuacjach tabele mogą być umieszczone na końcu pracy, po streszczeniach.
8. W pracy konsekwentnie należy stosować zawsze jeden wzór tabeli.
9. Numer i tytuł tabeli zapisuje się czcionką wielkości 11 pkt. Po tytule tabeli nie stawia się kropki.

III. Złożenie pracy magisterskiej i obrona

III.1. Złożenie pracy magisterskiej

1. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy magisterskiej i egzaminu teoretycznego w formie ustnej jest uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów.
2. Pracę należy złożyć drogą elektroniczną poprzez platformę Wirtualna Uczelnia [w module praca dyplomowa - Pliki pracy dyplomowej] w formacie pliku .pdf.
3. Jeden egzemplarz pracy magisterskiej student składa w wersji papierowej - wydrukowany dwustronnie w miękkiej oprawie, w dniu obrony pracy magisterskiej do Dziekanatu WNF w Sosnowcu SUM.

4. Dodatkowo, student zobowiązany jest do złożenia wymaganych załączników, w tym:
- uzupełnionego i własnoręcznie podpisanego podania do Dziekana w sprawie wydania dyplomu ukończenia studiów (przez WU w .pdf),
 - potwierdzenia dokonania wpłaty (przez WU w .pdf) za dyplom – w przypadku wystąpienia o dodatkowe odpisy dyplomów/suplementów. Opłaty można dokonać przelewem bankowym na indywidualne konto zamieszczone w Wirtualnym Dziekanacie,
 - wypełnionej ankiety do suplementu (w wersji edytowalnej WORD przez WU). Ankietę wypełnia każdy Student. Dodatkowo dla Studentów, którzy posiadają indywidualne osiągnięcia – skan dokumentów potwierdzających m.in. publikacje, czynny udział w kołach naukowych, nagrody i wyróżnienia,
 - wypełnionego (przez WU w .pdf) załącznika nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego,
 - wypełnionego egzemplarza umowy licencyjnej przez WU, bez numeru umowy, daty zawarcia oraz podpisu. W dniu obrony pracy magisterskiej Student zobowiązany jest do złożenia podpisu na 2 egzemplarzach ww. umowy w Dziekanacie WNF w Sosnowcu.

Wszelkie dokumenty niezbędne do złożenia pracy magisterskiej Student wgrywa wraz z wgraniem pracy magisterskiej (wszelkie dokumenty niezbędne do złożenia pracy magisterskiej należy spakować do jednego pliku .zip z zaznaczeniem typu „Załącznik do pracy”).

Student zobowiązany jest do sprawdzenia w Wirtualnej Uczelni karty obiegowej (wszystkie pozycje powinny być rozliczone).

5. **Za datę złożenia pracy magisterskiej uznaje się datę wgrania przez Studenta wstępnie zaakceptowanej pracy magisterskiej przez Promotora wraz z dokumentami niezbędnymi do złożenia pracy w Wirtualnej Uczelni przez Studenta.**
6. Promotor ocenia studenta, jego zaangażowanie, wkład w realizację pracy magisterskiej oraz akceptuje przedstawioną przez Studenta pracę dyplomową.
7. Promotor pracy podaje propozycję dwóch recenzentów w wyznaczonym przez Dziekana WNF w Sosnowcu terminie.
8. W momencie umieszczenia pracy przez studenta w Wirtualnej Uczelni, Promotor otrzymuje automatyczne powiadomienie o jej złożeniu w celu ostatecznego zapoznania się ze złożoną przez Studenta wersją pracy. Promotor ma możliwość jej odrzucenia bądź akceptacji poprzez ustawienie odpowiedniego statusu pracy.
9. Promotor zobowiązany jest do wgrania w Wirtualnej Uczelni:
- zaakceptowanego i podpisanego cyfrowym podpisem lub w przypadku braku - własnoręcznym podpisem z imienną pieczętką, skróconego raportu z JSA
 - podpisanego Załącznika Nr 2 do Regulaminu JSA.

III.2. Recenzja pracy magisterskiej

1. Na podstawie propozycji przedstawionych w piśmie promotora Dziekan zatwierdza recenzenta pracy magisterskiej. Oceny pracy magisterskiej dokonuje jeden recenzent.
2. Recenzentem pracy magisterskiej może zostać pracownik naukowy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Recenzentem pracy nie powinien być pracownik Jednostki Organizacyjnej (Katedry lub Zakładu), w której praca została wykonana.

III.3. Egzamin dyplomowy

1. Student kierunku studiów kończących się przygotowaniem pracy dyplomowej lub egzaminem dyplomowym obowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy nie później niż:
 - a) do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej ostatniego roku studiów,
 - b) do 3 miesięcy od dnia ukończenia 6-miesięcznej praktyki zawodowej w przypadku kierunku farmacja
2. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej oraz egzaminu teoretycznego w formie ustnej.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana.
4. O dacie i miejscu egzaminu dyplomowego powiadamia Dziekan za pośrednictwem elektronicznego kalendarza, co najmniej na 7 dni przed datą egzaminu.
5. Egzamin dyplomowy i obrona pracy magisterskiej odbywają się tego samego dnia, w następującym porządku:
 - a) egzamin teoretyczny,
 - b) obrona pracy dyplomowej.

III.3.1. Przebieg egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej

1. Przewodniczący komisji przedstawia studenta, podaje Jednostkę Organizacyjną SUM, w której pracę zrealizowano, promotora i recenzenta pracy oraz tytuł pracy magisterskiej.
2. Student przystępuje do egzaminu teoretycznego i odpowiada ustnie na wylosowane przez siebie 3 pytania z zakresu materiału objętego programem studiów.
3. Po zdaniu egzaminu teoretycznego na ocenę co najmniej dostateczną student przystępuje do obrony pracy magisterskiej.
4. Na wstępie obrony pracy magisterskiej promotor przedstawia swoją opinię o studencie.
5. Student przedstawia swoją pracę magisterską (założenia, cele, wyniki i wnioski) – ok. 10 min.
6. Recenzent przedstawia recenzję pracy i ocenę pracy magisterskiej.
7. Student odpowiada na uwagi recenzenta oraz pytania związane z zakresem pracy, zadawane przez członków komisji.
8. Po zakończeniu obrony student opuszcza salę/pokój, a członkowie komisji ustalają ocenę z egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej, którą Przewodniczący wpisuje do protokołu. Do oceny wyników egzaminów stosuje się skalę ocen określoną w §13 ust. 1 Regulaminu studiów, obliczaną na podstawie § 38 ust. 8.

9. Przewodniczący ogłasza studentowi wynik egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.
10. Warunkiem uzyskania tytułu magistra jest zdanie egzaminu teoretycznego i obrona pracy dyplomowej na ocenę co najmniej dostateczną.
11. W przypadku uzyskania z egzaminu teoretycznego lub obrony pracy magisterskiej oceny niedostatecznej, a także nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do tego egzaminu w wyznaczonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin, który jest terminem ostatecznym.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności lub niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

III. 3.2 Złożenie dokumentów w wersji papierowej

W dniu obrony pracy magisterskiej Student zobowiązany jest do złożenia w Dziekanacie WNF w Sosnowcu:

- 1 egzemplarza pracy magisterskiej w formie wydruku komputerowego (wydruk dwustronny, zbindowany, miękka oprawa),
- dokumentów niezbędnych do złożenia pracy magisterskiej w oryginale, wgranych wcześniej w WU.

IV. Odbiór dyplomu

1. Absolwent w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
2. Warunkiem odebrania dyplomu jest:
 - zwrot legitymacji studenckiej,
 - złożenie wypełnionego formularza dla absolwenta.
3. Absolwent zobowiązany jest do odebrania w Dziekanacie WNF w Sosnowcu dyplomu osobiście lub przez osobę upoważnioną na podstawie upoważnienia notarialnego lub upoważnienia pisemnego złożonego w Dziekanacie WNF w Sosnowcu w obecności osoby upoważnianej.

Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach
Wydział Nauk Farmaceutycznych w Sosnowcu

Kierunek studiów
(na tej stronie może być umieszczone logo ŚUM)



Imię i nazwisko

Tytuł pracy (po polsku, bez kropki na końcu zdania)

Tytuł pracy (po angielsku, bez kropki na końcu zdania)

Praca magisterska

Praca wykonana w:

(pełna nazwa Katedry, Zakładu)

Promotor:

(tytuł, imię, nazwisko)

Sosnowiec rok obrony

Sosnowiec

OŚWIADCZENIE

W oparciu o *Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tekst jedn. Dz. U. z 2022, poz. 2509 z późn. zm.) oświadczam, że wynikami pracy magisterskiej pt:

.....
.....
.....

wykonywanej w Katedrze i Zakładzie/Zakładzie (podać pełną nazwę)

.....
.....

może dysponować promotor pracy (tytuł, imię, nazwisko)

.....
.....

oraz wskazana przez promotora pracy osoba.

.....

(imię i nazwisko)

Sosnowiec

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na udostępnienie mojej pracy magisterskiej w czytelni
archiwum centralnego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach.

.....

(imię i nazwisko)