

ZARZĄDZENIE nr 2/WNoZ/2025
z dnia 17.01.2025 r.
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU
Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

w sprawie wyznaczania recenzentów prac dyplomowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu

Na podstawie § 67 ust. 1, § 67 ust. 2 pkt 4 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (tj. załącznik do uchwały nr 2349 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 27 października 2021 r.) i § 44 Regulaminu studiów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu obowiązującego od roku akademickiego 2024/2025 (tj. załącznik do Uchwały nr 2603 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 kwietnia 2024 r.), Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu ustala następujące zasady wyznaczania recenzentów prac dyplomowych licencjackich i magisterskich na Wydziale Nauk o Zdrowiu:

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Promotor pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej w terminie wyznaczonym przez Dziekana WNoZ wskazuje recenzenta pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej.
2. Na recenzenta pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej może zostać wskazana:
 - a) osoba, z grupy nauczycieli akademickich UMW, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, posiadająca wiedzę i doświadczenie w zakresie obejmującym tematykę pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej, określana dalej jako recenzent wewnętrzny,
 - b) osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w innej uczelni lub w przedsiębiorstwie, nieprowadzącym działalności dydaktycznej, posiadająca znaczącą wiedzę i doświadczenie praktyczne, w zakresie obejmującym tematykę pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej, wskazana w celu podniesienia jakości i użyteczności pracy dyplomowej, określana dalej jako recenzent zewnętrzny.

§ 2
Wyznaczenie recenzenta

1. Promotor pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej w celu wyznaczenia:
 - a) **recenzenta wewnętrznego** - składa w Biurze Obsługi Studentów dla właściwego kierunku studiów druk stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - b) **recenzenta zewnętrznego** - składa w Biurze Obsługi Studentów dla właściwego kierunku studiów druk stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia wraz z oświadczeniem recenzenta zewnętrznego, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

Dziekan WNoZ, w ciągu 7 dni roboczych, podejmie decyzję, o możliwości wyznaczenia recenzenta zewnętrznego.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii dziekana, informacja o powołaniu recenzenta zostaje przekazana do Biura Obsługi Studentów dla właściwego kierunku studiów.

2. Druki, o których mowa w pkt. 1, promotor jest zobowiązany złożyć w Biurze Obsługi Studentów dla właściwego kierunku studiów, w terminie wyznaczonym przez Dziekana WNoZ (dotyczy terminu składania przez studenta pracy dyplomowej).

§ 3

Przeprowadzenie recenzji wewnętrznej

1. Praca dyplomowa magisterska jest dostępna do recenzji na indywidualnym koncie nauczyciela w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac (ASAP).
2. Recenzent wewnętrzny wskazany przez promotora, otrzymuje od studenta pracę dyplomową licencjacką/magisterską w oczekiwanej przez recenzenta formie (papierowa lub elektroniczna).

Recenzent wewnętrzny jest zobowiązany do zrecenzowania pracy w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac (ASAP) i dostarczenia wypełnionego formularza recenzji w wersji papierowej, opatrzonej czytelnym podpisem, do Biura Obsługi Studentów dla właściwego kierunku w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia drogą elektroniczną (wiadomość email z systemu ASAP o treści: „praca oczekuje na ocenę recenzenta”).

§ 4

Przeprowadzenie recenzji zewnętrznej

1. Praca dyplomowa licencjacka/magisterska jest dostępna do recenzji na indywidualnym koncie nauczyciela (promotora pracy dyplomowej magisterskiej) w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac (ASAP).
2. Po wskazaniu recenzenta zewnętrznego i uzyskaniu pozytywnej decyzji Dziekana WNoZ, recenzentowi zewnętrznemu zostaje nadany dostęp do indywidualnego konta w systemie ASAP.
3. Po uzgodnieniu z recenzentem, pracownik Biura Obsługi Studentów dla właściwego kierunku, może przekazać recenzentowi zewnętrznemu pracę dyplomową licencjacką/magisterską w formie elektronicznej.
4. Recenzent zewnętrzny jest zobowiązany do przygotowania recenzji w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac (ASAP) i dostarczenia wypełnionego formularza recenzji w wersji papierowej, opatrzonej czytelnym podpisem, do Biura Obsługi Studentów dla właściwego kierunku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia drogą elektroniczną (wiadomość email z systemu ASAP o treści: „praca oczekuje na ocenę recenzenta”).

§ 5
Postanowienia końcowe

1. Za przygotowanie recenzji, recenzentowi wewnętrznemu przysługuje wynagrodzenie, rozliczane w ramach pensum dydaktycznego, określone odrębnymi przepisami.
2. Za przygotowanie recenzji, recenzentowi zewnętrznemu, nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Dziekan WNoZ, może wydać recenzentowi zewnętrznemu zaświadczenie potwierdzające przygotowanie recenzji, po zakończeniu procesu dyplomowania, tylko na prośbę recenzenta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu

dr hab. Łukasz Rypicz

**WYZNACZENIE RECENZENTA PRACY DYPLOMOWEJ
MAGISTERSKIEJ
RECENZENT WEWNĘTRZNY**

.....
stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora

.....
miejsce zatrudnienia na Wydziale Nauk o Zdrowiu (pracownia, zakład, katedra)

Jako promotor pracy licencjackiej/magisterskiej *)

pt.

.....
napisanej przez studenta (tkę) kierunku:

.....
imię i nazwisko studenta(tki)

Wskazuję recenzenta pracy:

.....
stopień/tytuł, imię i nazwisko proponowanego recenzenta

zatrudnionego(ej) w:

.....
Wniosek argumentuję następująco:

.....
pieczęć i podpis promotora

*) niepotrzebne skreślić

**WYZNACZENIE RECENZENTA PRACY DYPLOMOWEJ
MAGISTERSKIEJ
RECENZENT ZEWNĘTRZNY**

.....
stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora

.....
miejsce zatrudnienia

Jako promotor pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej *)

pt.

.....
.....
.....
napisanej przez studenta (tkę) kierunku:

.....
imię i nazwisko studenta(tki)

Proszę o wyznaczenie recenzenta zewnętrznego:

.....
stopień/tytuł, imię i nazwisko proponowanego recenzenta

zatrudnionego(ej) w:
(pełny adres korespondencyjny)

.....
Wniosek argumentuję następująco:

.....

.....

.....

.....
pieczęć i podpis promotora

Decyzja dziekana:

.....
pieczęć i podpis Dziekana

*) niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE RECENZENTA ZEWNĘTRZNEGO PRACY DYPLOMOWEJ MAGISTERSKIEJ
NAPISANEJ NA WYDZIALE FIZJOTERAPII UMW**

.....
stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko recenzenta

.....
miejsce zatrudnienia

.....
adres email

.....
numer telefonu komórkowego

Jako wyznaczony recenzent zewnętrzny pracy dyplomowej licencjackiej/magisterskiej *)

pt.

.....
napisanej przez studenta (tkę) kierunku:

.....
imię i nazwisko studenta(tki)

Oświadczam, że:

1. przyjmuję do wiadomości, że za przygotowanie recenzji nie jest przewidziane wynagrodzenie
2. zobowiązuję się przestrzegać zasad własności intelektualnych, wynikających z *Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych*
3. jestem świadomy(a), że termin, w którym recenzent zewnętrzny jest zobowiązany przygotować recenzję wynosi 7 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania powiadomienia drogą elektroniczną - email z systemu ASAP o treści „praca oczekuje na ocenę recenzenta”.
4. zapoznałem(am) się z treścią ZARZĄDZENIA nr 2/WNoZ/2025 DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU z dnia 17.01.2025 r w sprawie wyznaczania recenzentów prac dyplomowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu.

.....
pieczęć i podpis recenzenta

*) niepotrzebne skreślić