

ZASADY SKŁADANIA PRAC MAGISTERSKICH I ZAKOŃCZENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA NA KIERUNKU ZDROWIE PUBLICZNE

Warunkiem zakończenia studiów magisterskich i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
- złożenie w dziekanacie pracy magisterskiej i uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z recenzji pracy.

STANDARDY DYPLOMOWEJ PRACY MAGISTERSKIEJ

Praca magisterska

Praca magisterska może mieć charakter badawczy, pogładowy, przeglądowy lub formę artykułu i powinna mieć wyraźnie zaznaczony walor poznawczy. Powinno cechować ją problemowe podejście i oryginalne ujęcie zagadnienia związanego z kierunkiem studiów.

Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Temat pracy magisterskiej powinien być ustalony z promotorem i zatwierdzony przez dziekana / prodziekana w oparciu o przedstawione założenia i projekt pracy, nie później, niż rok przed terminem ukończenia studiów. Wniosek o zatwierdzenie tematu pracy student składa w dziekanacie wraz z konspektem pracy magisterskiej w obowiązującym terminie.

Praca powinna być wykonana samodzielnie, pod kierunkiem opiekuna oraz winna uwzględniać najnowsze źródła bibliograficzne. W przypadku pracy magisterskiej nie ma istotnych ograniczeń w ilości stron.

Pomoc w wyborze opiekuna i tematu pracy magisterskiej studenci mogą otrzymać od kierownika jednostki dydaktycznej, poprzez osobę odpowiedzialną w jednostce za dydaktykę dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu oraz od opiekuna roku.

Oceny pracy magisterskiej, po zatwierdzeniu przez promotora, dokonuje recenzent (ocena pracy w skali 2-5). W razie negatywnej oceny z recenzji pracy, dziekan może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana / prodziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji, promotor, recenzent oraz członek (nauczyciel akademicki posiadający znajomość problematyki pracy dyplomowej).

Zasady konstruowania i składania pracy magisterskiej

1. Praca magisterska składana w Dziekanacie winna być pisana:
 - na białym papierze w formacie A4, dwustronnie,
 - marginesy: górny 2,5cm; dolny 2,5cm; prawy 2,5cm; lewy 3,5cm,

- pojedyncza kolumna tekstu na stronie, stosowana konsekwentnie w całej pracy czcionka podstawowa „Arial” lub „Times New Roman” o wielkości 12 (dla tekstu pracy); w przypadku tytułów rycin i spisu, literatury można stosować czcionkę o wielkości 10, interlinia: 1,5 wiersza.

2. Każda praca powinna zawierać:

- stronę tytułową o ustalonym układzie treści,
- Załącznik nr 2 do Procedury Antyplagiatowej (Stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/2024 Rektora WUM z dnia 12 lutego 2024 r.) – wzór do pobrania ze strony WNoZ
- spis treści,
- wstęp,
- określenie celu pracy, zawarte w końcówce wstępu lub wyodrębnione jako autonomiczna część pracy,
- materiał i metody,
- wyniki,
- dyskusję,
- wnioski, zawarte w końcowej dyskusji lub wyodrębnione jako autonomiczna część pracy,
- spis cytowanych publikacji.

3. Numerowanie stron (numery liczbami arabskimi, na dole strony i wypośrodkowane) należy rozpocząć od strony ze spisem treści oraz zakończyć na ostatniej stronie spisu cytowanych publikacji.

4. Wszelkie ilustracje i tabele zamieszczane w pracy najlepiej przygotować w formie elektronicznej, jako odrębne pliki, i włączyć do pracy dopiero po ostatecznym zatwierdzeniu treści przez promotora.

5. W spisie literatury cytowanej (ustawionego wg alfabetycznej kolejności nazwisk pierwszych autorów lub wg kolejności cytowania), każda pozycja powinna zawierać kolejno od lewej strony rozdzielone przecinkiem:

- w przypadku artykułów: nazwiska trzech pierwszych autorów wraz z inicjałami imion, tytuł publikacji, tytuł czasopisma, rok wydania, tom/rocznik, strony od – do;
- w przypadku książek: nazwiska wszystkich autorów wraz z inicjałami imion, tytuł książki, wydawnictwo, rok wydania, strony od – do (*jeżeli można, określić zakres treści*);
- w przypadku rozdziałów w książkach: nazwiska trzech pierwszych autorów rozdziału wraz z inicjałami imion, tytuł rozdziału, tytuł książki, nazwisko i inicjały redaktora naukowego (w pracach zbiorowych), wydawnictwo, rok wydania, strony od – do.

6. Wzór strony tytułowej musi być zgodny ze wzorem poniżej:

<p style="text-align: center;">WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY</p> <p style="text-align: center;">Wydział Nauk o Zdrowiu /20/*</p> <p style="text-align: center;">Kierunek studiów: /20/*</p> <p style="text-align: center;">Ścieżka kształcenia: /16/*</p> <p style="text-align: center;">Imię i nazwisko /16/*</p> <p style="text-align: center;">nr albumu /16/*</p> <p style="text-align: center;">TYTUŁ PRACY /20/*</p> <p style="text-align: center;">Praca magisterska wykonana pod kierunkiem</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">w Zakładzie/ Klinice...../14/*</p> <p style="text-align: center;">Warszawa, data /14/*</p>
--

*wielkości czcionek

PROCEDURA SKŁADANIA PRAC MAGISTERDOKIEJ

Student składa w Dziekanacie:

- 2 egzemplarze pracy magisterskiej: 1 egzemplarz pracy w oprawie miękkiej (do akt studenta) oraz 1 egzemplarz pracy w oprawie twardej (przekazywany do Biblioteki WUM); bardzo ważne, aby praca była wydrukowana dwustronnie, a każdy egzemplarz pracy został podpisany na stronie tytułowej przez promotora; należy także wydrukować egzemplarz pracy, który student przekazuje recenzentowi pracy;
- płytę CD/DVD podpisaną przez promotora, zawierającą tekst pracy zgodny ze składaną wersją papierową; płyta powinna być trwale (niezmazywalnym flamastrem) oznaczona imieniem i nazwiskiem autora pracy, numerem albumu oraz podpisami promotora i autora pracy;
- Raport (oryginał) z badania antyplagiatowego - zgodnie z Zarządzeniem Nr 12/2024 Rektora WUM z dnia 12.02.2024 r. – zatwierdzony i podpisany przez promotora;
- Ankietę osiągnięć dotyczącą działalności ponadprogramowej (druk do pobrania ze strony WNoZ) – do ankiety należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia;
- Oświadczenie autora pracy, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2024 Rektora WUM;

W terminach wyznaczonych przez Dziekanat student zobowiązany jest rozliczyć elektroniczną kartę obiegową oraz przekazać do Dziekanatu wypełniony przez recenzenta pracy druk recenzji.

Dziekan na wniosek promotora pracy lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy w przypadku:

- długotrwałej choroby studenta,
- niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych, niezależnych od studenta przyczyn,
- w razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan, na wniosek studenta, obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą

W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.

Student, który nie złożył pracy magisterskiej w obowiązujących terminach będzie skreślony z listy studentów. Warunki wznowienia studiów określa dziekan.