

**ZARZĄDZENIE NR 2/2025**  
**Rektora Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu**  
**im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku**

z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie:    Procedury dyplomowania w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu  
                    im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku

Na podstawie § 41 ust. 1 Regulaminu Studiów Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku z dnia 29 kwietnia 2021 r. (tekst jednolity stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Senatu AWFIS nr 19 z dnia 25 kwietnia 2024 r.), oraz art. 11 ust. 2 i art. 25 ust. 3 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku z dnia 19 czerwca 2019 r. (tekst jednolity stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Senatu AWFIS nr 71 z dnia 14 grudnia 2024 r.)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się **Procedurę dyplomowania w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku**, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Rektora AWFIS nr 120/2022 z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie Procedury procesu dyplomowania w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

**REKTOR**

**prof. dr hab. Paweł Ciężczyk**



Procedura dyplomowania w AWFIS

|                                                                                       |   |        |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|------|
| Załącznik nr 1<br>do Zarządzenia Rektora AWFIS<br>nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r. |   |        |      |
| Nr wyd.                                                                               | 1 | Strona | 2/36 |

| Zakres        | Nr wyd. | Data       | Opis zmian                 |
|---------------|---------|------------|----------------------------|
| Cały dokument | 1       | 07.01.2025 | Pierwsze wydanie dokumentu |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |
|               |         |            |                            |



## PROCEDURA DYPLOMOWANIA W AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO W GDAŃSKU

### Rozdział I ZAKRES PROCEDURY

#### § 1

Procedura określa proces dyplomowania studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku, zwaną dalej „AWFiS” lub „Akademią”, na kierunkach studiów, których programy studiów przewidują obowiązek przygotowania pracy dyplomowej oraz na kierunkach studiów, których programy studiów nie przewidują obowiązku przygotowania pracy dyplomowej.

#### § 2

Dziekan lub prodziekan na podstawie upoważnienia wykonuje uprawnienia Rektora związane z procesem dyplomowania, o których mowa w § 41-47 Regulaminie Studiów AWFIS.

### Rozdział II PROCES DYPLOMOWANIA NA KIERUNKACH, KTÓRYCH PROGRAMY STUDIÓW PRZEWIDUJĄ OBOWIĄZEK PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ

#### § 3

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym wiedzę i umiejętności studenta zdobyte w trakcie studiów na danym kierunku oraz umiejętność studenta do samodzielnego przeprowadzenia procesu analizowania i wnioskowania badawczego.
2. Pracę dyplomową może stanowić:
  - 1) praca pisemna albo
  - 2) opublikowany lub przyjęty do druku artykuł naukowy (na podstawie potwierdzenia z wydawnictwa), który spełnia następujące kryteria:



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 4/36 |
|---------|---|--------|------|

- a) czasopismo, w którym artykuł został opublikowany lub przyjęty do druku znajduje się w wykazie sporządzonym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U.z 2024 poz. 1571),
  - b) student jest jego pierwszym autorem,
  - c) artykuł posiada afiliację AWFIS.
3. Praca dyplomowa podlega recenzji. Recenzje prac dyplomowych są jawne.
4. Praca dyplomowa, o której mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a, nie podlega ponownej recenzji, a student otrzymuje za pracę ocenę bardzo dobrą, jeżeli wraz z pracą przedłoży recenzję, na podstawie której artykuł naukowy został dopuszczony do druku, oraz potwierdzone przez wydawnictwo dane recenzenta określone w załączniku nr 10, w przypadku braku możliwości przedłożenia danych, o których mowa w zdaniu poprzednim, powołuje się recenzenta uczelnianego potwierdzającego poprawność procesu recenzyjnego przedłożonego artykułu. Recenzję załącza się do akt studenta.
5. Praca dyplomowa może być napisana w języku polskim lub angielskim.
6. Praca dyplomowa poddawana jest ocenie oryginalności pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA) na zasadach określonych w „Procedurze weryfikacji antyplagiatowej prac dyplomowych i rozpraw doktorskich w Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku” określonej przez Rektora odrębnym zarządzeniem”.
7. Terminarz procesu dyplomowania określa załącznik nr 1a.
8. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach określanych przez Dziekana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin egzaminu dyplomowego może być ustalony indywidualnie.

### § 4

1. Przygotowanie pracy dyplomowej odbywa się pod kierunkiem promotora, który posiada co najmniej stopień doktora.
2. Promotor pracy dyplomowej w szczególności uzgadnia ze studentem temat pracy dyplomowej oraz udziela bieżącego wsparcia w trakcie opracowywania przez studenta zagadnienia naukowego. Zmiana tematu pracy wymaga zgody promotora.
3. Dziekan na wniosek studenta, promotora lub z własnej inicjatywy może dokonać zmiany osoby kierującego pracą dyplomową. Zmiany promotora, student może dokonać nie później niż do 30 dnia od rozpoczęcia się ostatniego semestru studiów.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 5/36 |
|---------|---|--------|------|

4. Promotor składa oświadczenie, że praca dyplomowa została przygotowana pod jego kierunkiem. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 5.
5. Student zobowiązany jest do samodzielnego i rzetelnego przygotowania pracy dyplomowej, w tym w szczególności do:
  - 1) wnikliwej analizy przedstawianego zagadnienia;
  - 2) przestrzegania praw autorskich i innych praw osób trzecich, między innymi poprzez prawidłowe wskazywanie (cytowanie) źródeł literaturowych i internetowych, w tym pochodzenia rycin, tablic itp.; informowania promotora o sposobie pozyskiwania i wykorzystywania danych;
  - 3) konsultowania postępów w przygotowywaniu pracy dyplomowej z promotorem;
  - 4) przedstawiania na seminarium dyplomowym założeń oraz wyników pracy dyplomowej;
  - 5) przedstawienia promotorowi ostatecznej wersji pracy sporządzonej z zachowaniem zasad ortograficznych, gramatycznych i edycyjnych.
6. Ocenę pozytywną z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów student może uzyskać po złożeniu kompletnej pracy dyplomowej, zaakceptowaniu jej przez promotora po uzyskaniu raportu z JSA.
7. Student zobowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy **do dnia 30 września roku akademickiego**, w którym kończy studia.
8. Zasady oraz szczegółowe informacje dotyczące pisania pracy dyplomowej określają:
  - 1) załącznik nr 3 – *Schemat pracy dyplomowej*,
  - 2) załącznik nr 4 – *Wytyczne dotyczące pisania pracy dyplomowej*.

### § 5

1. Po otrzymaniu pracy dyplomowej Prodziekan powołuje recenzenta.
2. Recenzentami prac dyplomowych mogą być osoby posiadające co najmniej stopień doktora. W przypadku braku specjalisty z obszaru pracy dyplomowej ze stopniem co najmniej doktora, Prodziekan może wyrazić zgodę na powołanie jako recenzenta nauczyciela akademickiego z tytułem magistra, będącego specjalistą z obszaru tematyki pracy dyplomowej.
3. Promotor oraz recenzent sporządzają ocenę i recenzję pracy dyplomowej na zasadach określonych w załączniku nr 7.
4. Recenzje pracy dyplomowej napisanej w języku angielskim sporządza się w języku polskim lub angielskim.
5. W przypadku gdy ocena pracy dyplomowej dokonana przez recenzenta jest niedostateczna, Prodziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli ocena



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 6/36 |
|---------|---|--------|------|

- wystawiona przez drugiego recenzenta jest pozytywna, dopuszcza się studenta do egzaminu dyplomowego. W przypadku gdy ocena pracy dyplomowej dokonana przez drugiego recenzenta jest negatywna, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
6. Student ma prawo zapoznać się z treścią ocen jego pracy dyplomowej na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
  7. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego na kierunku, na którym program studiów przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej, jest:
    - 1) wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, wynikającej z programu studiów, z wyjątkiem zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki w przypadku kierunku fizjoterapii,
    - 2) złożenie przed planowanym egzaminem dyplomowym wszystkich wymaganych dokumentów określonych w *Wykazie dokumentów, które student składa do dziekanatu przed planowanym egzaminem dyplomowym* stanowiącym załącznik nr 9,
    - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
    - 4) uiszczenia w całości wymagalnych opłat za studia.
  8. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent albo członek komisji w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lub ust. 4.
  9. Przewodniczącym komisji egzaminu magisterskiego może być prorektor, dziekan lub prodziekan.
  10. Przewodniczącym komisji egzaminu licencjackiego może być prorektor, dziekan, prodziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora bądź stopień doktora habilitowanego.
  11. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
  12. Egzamin dyplomowy na kierunku fizjoterapia sprawdza również zdobyte w toku studiów umiejętności.
  13. Egzamin dyplomowy może odbywać się w języku polskim lub angielskim.
  14. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem, że egzaminy nie odbywają się w sierpniu.
  15. Dziekan na pisemny wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego.
  16. Na egzaminie dyplomowym student
    - 1) przedstawia cel i zakres pracy dyplomowej,



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 7/36 |
|---------|---|--------|------|

- 2) wykazuje się znajomością problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej,
  - 3) wykazuje się wiedzą z zakresu studiów,
  - 4) wykazuje się umiejętnościami zdobytymi w okresie studiów – w przypadku kierunku fizjoterapia.
17. Komisja egzaminacyjna zadaje studentowi 3 pytania, w tym co najmniej:
- 1) jedno pytanie związane z kierunkiem studiów,
  - 2) jedno pytanie związane z tematyką pracy dyplomowej,
  - 3) jedno pytanie w celu sprawdzenia umiejętności zdobytych w toku studiów w przypadku egzaminu dyplomowego na kierunku fizjoterapia.
18. Warunkiem złożenia egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen częściowych z odpowiedzi na każde z trzech pytań, o których mowa w ust. 17.
19. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja egzaminacyjna ustala końcową ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ocenę ukończenia studiów na dyplomie na zasadach określonych w regulaminie studiów.

### Rozdział III

#### PROCES DYPLOMOWANIA

#### NA KIERUNKACH, KTÓRYCH PROGRAMY STUDIÓW NIE PRZEWIDUJĄ OBOWIĄZKU PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ

#### § 6

1. Na kierunku, którego program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej, opracowuje się zagadnienia problemowe obowiązujące na egzaminie dyplomowym, zwane dalej „zagadnieniami problemowymi”.
2. Dziekan w terminie do dnia 30 marca 4. semestru studiów określa liczbę zagadnień problemowych do opracowania przez zakłady i samodzielne pracownie, których pracownicy prowadzą zajęcia na kierunku studiów.
3. Kierownicy właściwych zakładów i samodzielnych pracowni przedstawiają radzie programowej właściwego kierunku studiów propozycje zagadnień problemowych w terminie do dnia 30 kwietnia 4. semestru studiów.
4. Rada programowa właściwego kierunku studiów przygotowuje listę od 100 do 200 zagadnień na podstawie otrzymanych propozycji zagadnień problemowych, o których mowa w ust. 3.
5. Rada programowa właściwego kierunku studiów w terminie do dnia 15 czerwca 4. semestru studiów przekazuje Dziekanowi do zatwierdzenia zagadnienia, o których mowa w ust. 4.





## Procedura dyplomowania w AWF i S

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWF i S  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 8/36 |
|---------|---|--------|------|

6. Do dnia 30 września 4. semestru studiów Dziekan ogłasza:
  - 1) wykaz zagadnień problemowych dla danego kierunku studiów i cyklu kształcenia obowiązujących na egzaminie dyplomowym,
  - 2) wykaz nauczycieli akademickich wyznaczonych do prowadzenia zajęć z przedmiotu „Przygotowanie do egzaminu dyplomowego”.

### § 7

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na kierunku, którego program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej, jest:
  - 1) wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, wynikającej z programu studiów,
  - 2) złożenie przed planowanym egzaminem dyplomowym wszystkich wymaganych dokumentów określonych w *Wykazie dokumentów, które student składa do dziekanatu przed planowanym egzaminem dyplomowym*, stanowiącym załącznik nr 9,
  - 3) uiszczenie w całości wymaganych opłat za studia.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku polskim lub angielskim
4. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach określanych przez Dziekana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin egzaminu dyplomowego może być ustalony indywidualnie.
5. Terminarza procesu dyplomowania określa załącznik nr 1b.

### § 8

1. Egzamin dyplomowy, o którym mowa w § 7 ust. 1, odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, składającą się z:
  - 1) przewodniczącego komisji – prorektor, dziekan, prodziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora bądź stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem co najmniej doktora, prowadzących zajęcia na kierunku, którego dotyczy egzamin dyplomowy, a w szczególnych przypadkach – nauczyciel akademicki ze z tytułem magistra będącego specjalistą z obszaru tematyki kierunku studiów.
2. Student podczas egzaminu dyplomowego omawia 3 zagadnienia problemowe objęte wykazem, wybrane przez komisję egzaminacyjną.





## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |      |
|---------|---|--------|------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 9/36 |
|---------|---|--------|------|

3. Komisja egzaminacyjna wyznacza studentowi czas na przygotowanie się do omówienia zagadnień, o których mowa w ust. 2, nie dłuższy niż 20 minut.
4. Student omawia zagadnienia w wybranej przez siebie kolejności.
5. Członkowie Komisji egzaminacyjnej mogą zadawać studentowi dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia wypowiedzi.
6. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie co najmniej dostatecznych ocen cząstkowych z odpowiedzi udzielonych na każde z zagadnień, o których mowa w ust. 2.
7. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja egzaminacyjna ustala ocenę końcową z egzaminu oraz ocenę ukończenia studiów na dyplomie na zasadach określonych w regulaminie studiów.

### Rozdział IV PRZEPISY WSPÓLNE

#### § 9

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Prodziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub powtórnego nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół (załącznik nr 8a i 8b).
5. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku fizjoterapia – data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.
6. Student, który nie złoży egzaminu dyplomowego do dnia 30 września roku akademickiego, w którym kończy studia, podlega skreśleniu z listy studentów na zasadach określonych w regulaminie studiów.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 10/36 |
|---------|---|--------|-------|

### Rozdział V ZAŁĄCZNIKI § 10

Załączniki do niniejszej Procedury:

- 1) Załącznik nr 1a – Terminarz działań związany z procesem dyplomowania – studia I i II stopnia oraz jednolite magisterskie, których program studiów przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej,
- 2) Załącznik nr 1b – Terminarz działań związany z procesem dyplomowania – studia I stopnia, których program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej,
- 3) Załącznik nr 2 – wzór listy studentów zapisanych na seminarium dyplomowe,
- 4) Załącznik nr 3 – schemat pracy dyplomowej,
- 5) Załącznik nr 4 – wytyczne dotyczące pisania pracy dyplomowej,
- 6) Załącznik nr 5 – wzór oświadczenia promotora,
- 7) Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia autora pracy dyplomowej,
- 8) Załącznik nr 7 – wzór oceny i recenzji pracy dyplomowej,
- 9) Załącznik nr 8a – wzór protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego na kierunku studiów, którego program przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej,
- 10) Załącznik nr 8b – wzór protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego na kierunku studiów, którego program nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej,
- 11) Załącznik nr 9 – Wykaz dokumentów, które student składa do dziekanatu przed planowanym egzaminem dyplomowym,
- 12) Załącznik nr 10 – Dane osobowe recenzenta artykułu naukowego, który stanowi pracę dyplomową w AWFIS Gdańsk.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

Nr wyd. **1** Strona **11/36**

Załącznik nr 1a do Procedury dyplomowania w AWFIS

### Terminarz działań związanych z procesem dyplomowania - studia I i II stopnia oraz jednolite magisterskie (dotyczy kierunków, których program studiów przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej)

| Termin (miesiąc)           | kwiecień                                                                                                                   |        |        | maj                                                                                                         |        |        | październik                                                                                                                              |        |        | listopad, grudzień, styczeń                                                                                               |        |        | luty, marzec, kwiecień, maj                                                    |        |         | czerwiec, lipiec, wrzesień                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|
| STUDIA                     | SL                                                                                                                         | SM     | JSM    | SL                                                                                                          | SM     | JSM    | SL                                                                                                                                       | SM     | JSM    | SL                                                                                                                        | SM     | JSM    | SL                                                                             | SM     | JSM     | SL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SM     | JSM     |
| Osoby odpowiedzialne       | sem. 4                                                                                                                     | sem. 2 | sem. 8 | sem. 4                                                                                                      | sem. 2 | sem. 8 | sem. 5                                                                                                                                   | sem. 3 | sem. 9 | sem. 5                                                                                                                    | sem. 3 | sem. 9 | sem. 6                                                                         | sem. 4 | sem. 10 | sem. 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | sem. 4 | sem. 10 |
| DZIEKAN                    | - powołuje promotorów prac dyplomowych (do 15 kwietnia)                                                                    |        |        |                                                                                                             |        |        |                                                                                                                                          |        |        |                                                                                                                           |        |        | - ustala termin egzaminów dyplomowych                                          |        |         | - powołuje skład komisji egzaminacyjnej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |         |
| DZIAŁ KSZTAŁCENIA          |                                                                                                                            |        |        |                                                                                                             |        |        |                                                                                                                                          |        |        |                                                                                                                           |        |        | - przygotowuje wzór suplementów (do 20 maja)                                   |        |         | - po zdanym egzaminie dyplomowym, praca dodawana jest niezwłocznie do ORPPD w wersji autorskiej, tj. łącznie z załącznikami i aneksem<br>- rejestruje zakończenie studiów w systemie POL-on                                                                                                                                                                                                        |        |         |
| KIEROWNIK Zakładu/Pracowni | - ogłasza na stronie internetowej Zakładu/Pracowni listę promotorów wraz z problematyką prac dyplomowych, (do 30 kwietnia) |        |        |                                                                                                             |        |        |                                                                                                                                          |        |        |                                                                                                                           |        |        |                                                                                |        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |         |
| STUDENT                    |                                                                                                                            |        |        | - wybiera promotora i zapisuje się u Niego na seminarium dyplomowe (do 15 maja)                             |        |        | - ustala z promotorem wstępny tytuł pracy dyplomowej<br>- przygotowuje pracę dyplomową<br>- bierze udział w konsultacjach z promotorem   |        |        | - przygotowuje pracę dyplomową<br>- bierze udział w konsultacjach z promotorem<br>- zalicza seminarium dyplomowe na ocenę |        |        | - przygotowuje pracę dyplomową<br>- bierze udział w konsultacjach z promotorem |        |         | - uzyskuje aprobatę promotora o przyjęciu pracy (niezwłocznie po napisaniu pracy)<br>- przekazuje gotową pracę promotorowi (w formie elektronicznej) w celu weryfikacji w systemie antyplagiatowym JSA<br>- w terminie min. 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym składa do dziekanatu wszystkie wymagane dokumenty (zał. nr 9)<br>- uczestniczy w przebiegu egzaminu dyplomowego            |        |         |
| PROMOTOR                   |                                                                                                                            |        |        | - przekazuje listę studentów zapisanych na seminarium dyplomowe do dziekanatu (do 20 maja) – załącznik nr 2 |        |        | - udziela bieżącego wsparcia w trakcie opracowywania przez studenta zagadnienia naukowego<br>- wyznacza terminy konsultacji dla studenta |        |        |                                                                                                                           |        |        |                                                                                |        |         | - weryfikuje pracę w systemie JSA, wynik weryfikacji przedstawia studentowi, podpisany raport dostarcza do dziekanatu<br>- zalicza studentowi seminarium dyplomowe na ocenę<br>- wypełnia oświadczenie promotora (zał. nr 5)<br>- ocenia pracę dyplomową,<br>- podpisany druk recenzji (zał. nr 7) wraz z oświadczeniem przekazuje do dziekanatu<br>- uczestniczy w przebiegu egzaminu dyplomowego |        |         |
| DZIAKANAT                  |                                                                                                                            |        |        | - sporządza listę promotorów wraz z przypisanymi studentami i przekazuje ją prodziekanowi                   |        |        |                                                                                                                                          |        |        |                                                                                                                           |        |        |                                                                                |        |         | - przygotowuje dane do protokołu egzaminu dyplomowego (zał. nr 8a).<br>- przelicza średnią ocen ze studiów.<br>- wysyła na adres e-mail informację o terminie i miejscu odbywania się egzaminu dyplomowego do studenta i wszystkich członków                                                                                                                                                       |        |         |

Komórka nadzorująca: **Dział Kształcenia**



# Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 12/36 |
|---------|---|--------|-------|

|                                                                               |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |  |  |  |  |  | Komisji<br>- przygotowuje dyplomy i suplementy do podpisu przez rektora lub upoważnionego prorektora (w ciągu 3 tygodni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego) |
| RECENZENT /<br>CZŁONEK KOMISJI                                                |  |  |  |  |  | - ocenia pracę dyplomową, podpisany druk recenzji przekazuje do dziekanatu (zał. nr 7)<br>- uczestniczy w przebiegu egzaminu dyplomowego                       |
| Prorektor/Dziekan/<br>Prodziekan lub inna<br>Osoba powołana<br>przez Dziekana |  |  |  |  |  | - przewodniczy komisji egzaminu dyplomowego                                                                                                                    |

Objaśnienia: SL - Studia licencjackie, SM - Studia magisterskie, JSM - Jednolite studia magisterskie, sem. – semestr.



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 13/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 1b do Procedury dyplomowania w AWFis

### Terminarz działań związanych z procesem dyplomowania - studia I stopnia (dotyczy kierunków, których program studiów **nie przewiduje** obowiązku przygotowania pracy dyplomowej)

| Termin (miesiąc)                 | marzec                                                                                                                                                                                                             | kwiecień                                                                                                                                                     | maj, czerwiec                                                                                                                                          | wrzesień                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | październik,<br>listopad, grudzień,<br>styczeń                                                        | lutym, marzec, kwiecień,<br>maj                                                                                                                                                                 | czerwiec, lipiec, wrzesień                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STUDIA                           | SL                                                                                                                                                                                                                 | SL                                                                                                                                                           | SL                                                                                                                                                     | SL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SL                                                                                                    | SL                                                                                                                                                                                              | SL                                                                                                                                                                            |
| Osoby odpowiedzialne             | sem. 4                                                                                                                                                                                                             | sem. 4                                                                                                                                                       | sem. 4                                                                                                                                                 | sem. 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | sem. 5                                                                                                | sem. 6                                                                                                                                                                                          | sem. 6                                                                                                                                                                        |
| DZIEKAN                          | - określa liczbę zagadnień problemowych obowiązujących na egzaminie dyplomowym i zleca do opracowania przez zakłady i samodzielne pracownie, których pracownicy prowadzą zajęcia na kierunku studiów (do 30 marca) |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        | - ogłasza wykaz zagadnień problemowych dla danego kierunku studiów i cyklu kształcenia obowiązujących na egzaminie dyplomowym,<br>- ogłasza wykaz nauczycieli akademickich wyznaczonych do prowadzenia zajęć „Przygotowanie do egzaminu dyplomowego” na danym kierunku studiów i podaje do wiadomości na stronie internetowej kierunku, w zakładce Egzamin dyplomowy (do 30 września) |                                                                                                       | - ustala terminy egzaminów dyplomowych                                                                                                                                                          | - powołuje skład komisji egzaminacyjnej                                                                                                                                       |
| DZIAŁ KSZTAŁCENIA                |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       | - przygotowuje wzór suplementów (do 20 maja)                                                                                                                                                    | - rejestruje zakończenie studiów w systemie POL-on                                                                                                                            |
| KIEROWNIK Zakładu/Pracowni       |                                                                                                                                                                                                                    | - przekazuje Radom Programowym zagadnienia problemowe opracowane przez zakłady/ pracownie, które prowadzą zajęcia na danym kierunku studiów (do 30 kwietnia) |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
| STUDENT                          |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - opracowuje odpowiedzi na zagadnienia problemowe,<br>- bierze udział w konsultacjach z nauczycielami | - uczestniczy w zajęciach „Przygotowanie do egzaminu dyplomowego” i zalicza je na ocenę<br>- opracowuje odpowiedzi na zagadnienia problemowe<br>- bierze udział w konsultacjach z nauczycielami | - w terminie min. 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym składa do dziekanatu wszystkie wymagane dokumenty (zał. nr 9)<br>- uczestniczy w przebiegu egzaminu dyplomowego |
| RADA PROGRAMOWA kierunku studiów |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              | - przygotowuje listę od 100 - 200 zagadnień problemowych spośród wszystkich otrzymanych z zakładów/pracowni i przekazuje je Dziekanowi (do 15 czerwca) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
| DZIAKANAT                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 | - przygotowuje dane do protokołu egzaminu dyplomowego (zał. nr 8b).                                                                                                           |

Komórka nadzorująca: **Dział Kształcenia**



# Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 14/36 |
|---------|---|--------|-------|

|                                                                            |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                     | - przelicza średnią ocen ze studiów.<br>- wysyła na adres e-mail informację o terminie i miejscu odbywania się egzaminu dyplomowego do studenta i wszystkich członków Komisji<br>- przygotowuje dyplomy i suplementy do podpisu przez rektora lub upoważnionego prorektora (w ciągu 3 tygodni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego) |
| NAUCZYCIEL AKADEMICKI                                                      |  |  |  |  |  | - prowadzi wykłady: „Przygotowanie do egzaminu dyplomowego”, na których omawiane są zagadnienia problemowe ujęte w wykazie<br>- udziela konsultacji |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Prorektor/Dziekan/<br>Prodziekan lub inna Osoba<br>powołana przez Dziekana |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                     | - przewodniczy komisji egzaminu dyplomowego                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| CZŁONEK KOMISJI                                                            |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                     | - uczestniczy w przebiegu egzaminu dyplomowego                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Objaśnienia: SL - Studia licencjackie, SM - Studia magisterskie, JSM - Jednolite studia magisterskie, sem. – semestr.



Procedura dyplomowania w AWFis

|                                                                                       |   |        |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-------|
| Załącznik nr 1<br>do Zarządzenia Rektora AWFis<br>nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r. |   |        |       |
| Nr wyd.                                                                               | 1 | Strona | 15/36 |

Załącznik nr 2 do Procedury dyplomowania w AWFis

Data

Lista studentów zapisanych na  
seminarium dyplomowe



Nazwisko i imię promotora  
tytuł/stopień naukowy  
Zakład/Pracownia

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

| L/p | Nazwisko i imię studenta | Numer albumu | Kierunek studiów | Poziom i forma studiów |
|-----|--------------------------|--------------|------------------|------------------------|
| 1.  |                          |              |                  |                        |
| 2.  |                          |              |                  |                        |
| 3.  |                          |              |                  |                        |
| 4.  |                          |              |                  |                        |
| 5.  |                          |              |                  |                        |
| 6.  |                          |              |                  |                        |
| 7.  |                          |              |                  |                        |
| 8.  |                          |              |                  |                        |
| 9.  |                          |              |                  |                        |
| 10. |                          |              |                  |                        |
| 11. |                          |              |                  |                        |
| 12. |                          |              |                  |                        |
| 13. |                          |              |                  |                        |
| 14. |                          |              |                  |                        |
| 15. |                          |              |                  |                        |





## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 16/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 3 do Procedury dyplomowania w AWFIS

## AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTU IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO W GDAŃSKU

(18, Times New Roman, kapitaliki)



(logo Uczelni umiejscowione centralnie w osi pionowej strony 46,4 mm x 30 mm)

**Wydział** ..... (16, Times New Roman)

**Kierunek** .....(16, Times New Roman)

**Imię Nazwisko** ..... (14, Times New Roman)

**nr albumu:** ..... (12, Times New Roman)

### TEMAT

(18, Times New Roman, kapitaliki)

Praca licencjacka/ magisterska\* napisana  
pod kierunkiem.....

(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko

promotora pracy dyplomowej)

(14, Times New Roman)

**Gdańsk 20...**

(16, Times New Roman)

\* Niepotrzebne usunąć



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 17/36 |
|---------|---|--------|-------|

# GDANSK UNIVERSITY OF PHYSICAL EDUCATION AND SPORT

(18, Times New Roman, kapitaliki)



(logo Uczelni w języku angielskim, z zachowaniem zasad edytorskich  
stosowanych przy logo w języku polskim)

**Faculty** ..... (16, Times New Roman)

**Field of study** ..... (16, Times New Roman)

**Name Surname** (14, Times New Roman)

**album No.** .....(12, Times New Roman)

## TITLE OF THE THESIS

(18, Times New Roman, kapitaliki)

Bachelor's thesis/ Master's\* thesis written  
under supervision of.....

(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko  
promotora pracy dyplomowej)  
(14, Times New Roman)

**Gdańsk 20...**

(16, Times New Roman)

\* Niepotrzebne usunąć



# Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 18/36 |
|---------|---|--------|-------|

## SPIS TREŚCI

|                                                      |   |
|------------------------------------------------------|---|
| <b>WSTĘP</b>                                         | 3 |
| <b>1. ROZDZIAŁ TEORETYCZNY</b>                       |   |
| 1.1. Podrozdział                                     |   |
| 1.2. Podrozdział                                     |   |
| 1.3. Podrozdział                                     |   |
| <b>2. METODOLOGICZNE PODSTAWY BADAŃ</b>              |   |
| 2.1. Problem pracy, cel, pytania i hipotezy badawcze |   |
| 2.2. Charakterystyka badanych osób                   |   |
| 2.3. Metody badań, narzędzia badawcze                |   |
| <b>3. WYNIKI BADAŃ WŁASNYCH</b>                      |   |
| <b>4. DYSKUSJA</b>                                   |   |
| <b>WNIOSKI</b>                                       |   |
| <b>STRESZCZENIE</b>                                  |   |
| <b>ABSTRACT</b>                                      |   |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                  |   |
| <b>SPIS TABEL</b>                                    |   |
| <b>SPIS RYCIN</b>                                    |   |
| <b>WYKAZ SKRÓTÓW</b>                                 |   |
| <b>ANEKS</b>                                         |   |



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

## WSTEP

tekst

teksttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekt  
teksttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekt

tekst

[illegible]

(na osobnej stronie):

## 1.TYTUŁ ROZDZIAŁU

### 1.1 Tytuł podrozdziału

Tekst

[illegible]

## 1.2 Tytuł podrozdziału

Tekst

[illegible]

### 1.3 Tytuł podrozdziału

Tekst

teksttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekt  
teksttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekttekt



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 20/36 |
|---------|---|--------|-------|

(na osobnej stronie):

## 2. METODOLOGICZNE PODSTAWY BADAŃ

### 2.1 Problem pracy, cel, pytania i hipotezy badawcze

Tekst tekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekst

Przedmiotem badań w niniejszej pracy będą .....

W związku z powyższym można postawić pytania badawcze i wynikające z nich hipotezy:

#### Pytanie 1:

..... W związku z tym można postawić hipotezę:

**Hipoteza 1:**.....

#### Pytanie 2:

..... Toteż, założyć można że:

**Hipoteza 2:**.....

#### Pytanie 3:

..... Na tej podstawie można sformułować hipotezę:

**Hipoteza 3:**.....

### 2.2 Charakterystyka badanych osób

Tekst

tekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekst  
tekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekst  
tekst

Tabela 1. Statystyka opisowa badanej grupy ...

| cechy badanych | M | min | max | SD |
|----------------|---|-----|-----|----|
| wiek (lata)    |   |     |     |    |
| ...            |   |     |     |    |
| ...            |   |     |     |    |
| ...            |   |     |     |    |

### 2.3 Metody badań, narzędzia badawcze

Tekst

tekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekst  
tekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekstteksttekst  
tekst

(Przykładowy tekst): Obliczenia statystyczne zostały wykonane przy pomocy programu Statistica for Windows v. 13 PL.







## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 23/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 4 do Procedury dyplomowania w AWFis

### WYTYCZNE DOTYCZĄCE PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ

#### I. WYMAGANIA FORMALNE

##### 1. Ogólna konstrukcja pracy

Zaleca się następującą strukturę pracy dyplomowej:

**strona tytułowa** – praca musi posiadać stronę tytułową napisaną w języku polskim oraz w języku angielskim według wzoru określonego w załączniku nr 3;

- spis treści** – umieszcza się w nim – w kolejności występowania - wszystkie części składowe pracy dyplomowej z podziałem na rozdziały i podrozdziały, z podaniem stron, od których się zaczynają;
- wstęp** – stanowi wprowadzenie w problematykę pracy; może prezentować zawartość poszczególnych rozdziałów pracy; powinien uzasadniać motywy podjęcia tematu pracy oraz zarysowywać cel, założenia i główne tezy pracy;
- rozdziały teoretyczne** – w ich treści student musi wykazać się wiedzą zdobytą na studiach z zakresu podjętego tematu oraz znajomością aktualnej (nie starszej niż 10 lat) literatury dotyczącej rozpatrywanego problemu (w przypadku powołania się na klasyczne pozycje bibliograficzne dopuszcza się odstępstwo od tego wymogu);
- założenia metodyczne badań / zagadnienia metodologiczne** – należy w nich jasno sformułować cel badań, a w przypadku pracy magisterskiej uwzględnić pytania badawcze, oraz – jeśli praca ma charakter empiryczny na to pozwalający – hipotezy, zakres badań, zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze, scharakteryzować grupę badaną oraz opisać przebieg badań;
- rozdział opisujący badania własne autora** – wyniki powinny być opisane i jeśli istnieje możliwość przedstawione (zgodnie z zasadami edytorskimi) w postaci tabel i rycin;
- dyskusja** – przeprowadza się polemikę z badaniami innych autorów, należy wskazać na stopień realizacji celów badań, oraz zweryfikować postawione hipotezy badawcze;
- wnioski** - wnioski wynikające z przeprowadzonych badań nie mogą być jedynie powtórzeniem wyników, powinny wskazywać kierunek zmian lub zalecenie utrzymania aktualnego stanu wiedzy;
- streszczenie** – nie dłuższe niż na jedną stronę; należy umieścić w nim podstawowe informacje o pracy – wstęp, cel pracy, wyniki badań, wnioski, streszczenie musi być napisane w języku polskim oraz angielskim: abstract – introduction, methods, results, conclusions;
- bibliografia** – powinna zawierać tylko takie pozycje, na które autor powoływał się w tekście przynajmniej raz; w bibliografii muszą znaleźć się także adresy stron internetowych wykorzystywanych przy pisaniu pracy w kolejności alfabetycznej; rekomendowane jest korzystanie przez studenta ze specjalistycznych programów do obsługi bibliografii, np. EndNote lub funkcji zarządzania źródłami w programie Word;
- spisy tabel i rycin** (powinny być sporządzone automatycznie);





## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 24/36 |
|---------|---|--------|-------|

- k) **wykaz ważniejszych oznaczeń i skrótów** – powinien zawierać listę wszystkich oznaczeń i skrótów użytych w pracy więcej niż jeden raz;
- l) **aneks** – zawiera ponumerowane załączniki; np.: mapy, tabelaryczne zestawienia danych, które nie zostały zamieszczone przy analizie wyników badań, dodatkowe fotografie, akty prawne, kwestionariusze ankiety, wywiadu, inne dokumenty w zależności od specyfiki problematyki pracy dyplomowej.

Należy pamiętać, że każdy z rozdziałów powinien rozpoczynać się na osobnej stronie.

### 2. Objętość i struktura pracy

- 1) Objętość pracy warunkują przedmiot badań oraz zastosowana metodyka, niemniej rekomenduje się, aby praca licencjacka zawierała się w przedziale 55-95 tys. znaków ze spacjami, a praca magisterska w przedziale 70-130 tys. znaków ze spacjami; **podane wartości dotyczą pracy z wyłączeniem aneksu;**
- 2) Poszczególne części pracy (rozdziały teoretyczne oraz rozdział opisujący badania własne autora) powinny pozostawać we właściwej proporcji wynikającej z tematu pracy i zastosowanej metodyki.

## II. WYMAGANIA REDAKCYJNE

### 1. Zasady ogólne

- 1) Praca powinna być napisana przy użyciu edytora Microsoft Word 2000 lub nowszym; interlinia: 1,5, czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki: 12, margines wewnętrzny i zewnętrzny 2,5 cm, marginesy górny i dolny 2,5 cm.
- 2) Tekst powinien być wyjustowany (wyrównany do prawej i lewej strony);
- 3) Jednoliterowe spójniki i przyimki (a, i, u, w itd.) mogą pozostawać na końcu wiersza w tekście ciągłym, natomiast w tytule pracy i jej rozdziałach winny być przenoszone do następnego wiersza;
- 4) Numeracja stron prowadzona od strony tytułowej, umieszczona na dole i wyśrodkowana (na stronach tytułowych i spisu treści nie umieszcza się ich numerów);
- 5) Numeracja rozdziałów i podrozdziałów hierarchiczna;
- 6) Tabele:
- a) w tekście należy umieścić odniesienie do zamieszczonej tabeli, następnie analizę oraz interpretację informacji wynikających z danych zawartych w tabeli,
  - b) tabele w całej pracy powinny być opisywane w jednolity sposób,
  - c) tabele powinny być jednolite pod względem konstrukcji,
  - d) wszystkie tabele powinny być wyśrodkowane,
  - e) każda tabela powinna posiadać:
    - numer (np. Tabela 1.) – nad tabelą, z kropką na końcu; obowiązuje jedna numeracja tabel w całej pracy – nie numeruje się od początku tabel w poszczególnych rozdziałach; tabele zamieszczone jako załączniki także posiadają numerację będącą kontynuacją tabel wcześniejszych,



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 25/36 |
|---------|---|--------|-------|

- tytuł – umieszczony nad tabelą, wyrównany do lewej, zapisany czcionką jak pozostały tekst, bez kropki na końcu,
- źródło – czcionka „10”, zapisane pod tabelą w formie powołania się na piśmiennictwo (jeśli tabela jest wiernym odtworzeniem z publikacji – autor, rok, strona; jeśli tabela jest samodzielnie zbudowana na podstawie opracowania literatury, należy podać autora i rok wydania publikacji); w przypadku tabel sporządzonych w oparciu o badania własne - nie trzeba podawać źródła.

### 7) Ryciny, wykresy, fotografie:

- a) wszystkie powyższe kategorie należy podpisać: Rycina,
- b) w tekście należy umieścić odniesienie do zamieszczonej ryciny, następnie analizę i interpretację jego treści,
- c) ryciny w całej pracy powinny być opisywane w jednolity sposób,
- d) fotografie powinny być w jednakowym formacie,
- e) nie należy stosować wielu wzorów wykresów,
- f) wszystkie ryciny, wykresy, fotografie powinny być wyśrodkowane,
- g) każda rycina powinna posiadać:
  - numer (np. Rycina 1.) umieszczony pod ryciną z kropką na końcu; obowiązuje jedna numeracja w całej pracy – nie numeruje się od początku rycin w poszczególnych rozdziałach; ryciny zamieszczone jako załączniki także posiadają numerację będącą kontynuacją rycin wcześniejszych;
  - tytuł – umieszczony za numerem ryciny, wyśrodkowany, pisany czcionką niepochyłą, z kropką na końcu.

Należy zwrócić uwagę, że po wyrażeniu Tabela X jest kropka, po jej tytule nie ma kropek, natomiast po wyrażeniu Rycina X oraz po jego tytule są kropki.

Zarówno tabele jak i ryciny powinny mieć charakter samoopisujący, co oznaczam że jeśli użyto skrótów, to powinny być one wyjaśnione w polu legendy umieszczanym tuż pod tabelą i/lub ryciną.

### 8) Przypisy dolne:

- a) w przypisie dolnym zawiera się informacje uzupełniające tekst główny lub informujące o dokumencie źródłowym (prawach autorskich),
- b) należy do niezbędnego minimum ograniczyć stosowanie przypisów,
- c) przypisy zawierające informacje o dokumencie źródłowym odnoszą się do cytowanych bądź adaptowanych materiałów (długich cytatów, skal, pozycji kwestionariuszowych, reprodukowanych rycin lub tabel),
- d) informację o dokumencie źródłowym należy podawać w formie przedstawionej w bibliografii,
- e) należy numerować według ich kolejności pojawienia się w tekście, używając do tego cyfr arabskich. W tekście cyfry te przyjmują formę indeksów górnych. Każdy przypis powinien być umieszczony na dole strony zawierającej treść, do której się on odnosi.



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 26/36 |
|---------|---|--------|-------|

### 2. Powołanie na bibliografię

#### 1) Dosłowne przytaczanie tekstu

- a) W przypadku dosłownego przytaczania fragmentu tekstu należy w odsyłaczu w tekście podać nazwisko autora, rok publikacji źródła oraz numery stron lub paragrafu (jeśli strony nie są numerowane).

(Nazwisko 2022, s. 33)

- b) Każdy cytat należy włączyć w tekst w cudzysłowie.
- c) Jeśli wewnątrz cytatu znajdują się akapity, należy również oznaczyć je wcięciem (wielkości połowy wcięcia stosowanego w zwykłym akapicie). Jeśli odsyłacz do cytowanego źródła nie znalazł się w tekście głównym w zdaniu wprowadzającym cytat, należy wstawić nawias z odsyłaczem bibliograficznym do cytowanego źródła na końcu cytatu, za ostatnim znakiem interpunkcyjnym.

Tekst cytowany tekst cytowany (Nazwisko 2022, s. 30–31)

#### 2) Odsyłacze do prac jednego autora

W przypadku cytowania tekstu należy podać nazwisko autora (bez imion, inicjałów) i rok publikacji, czyli tzw. odsyłacz bibliograficzny (reference). Jeśli nazwisko i rok nie pojawiają się w tekście, należy je wpisać w nawiasach okrągłych.

Nazwisko (2022) tekst tekstteksttekst.

Tekst teksttekstteksttekstteksttekst (Nazwisko 2022).

W 2022 Nazwisko opublikował tekst teksttekstteksttekst.

#### 3) Odsyłacze do prac wielu autorów

- a) Jeśli praca ma dwóch autorów, za każdym razem należy podawać oba nazwiska w odsyłaczu bibliograficznym w tekście, np. (Nazwisko i Nazwisko, 2022).
- b) Jeśli praca ma trzech lub więcej autorów, należy podać nazwisko tylko pierwszego autora, dodając skrót i in. oraz rok (za każdym razem – zarówno dla pierwszego, jak i następnych odsyłaczy), np. (Nazwisko i in. 2022).

### 3. Bibliografia

- 1) W bibliografii umieszcza się tylko prace przynajmniej raz przywołane w tekście.
- 2) Końcowe zestawienie zapisuje się w porządku alfabetycznym.
- 3) Przykładowe zapisy bibliograficzne:

- a) wydawnictwo zwarte:

Nazwisko i pierwszą literę imienia. (rok wydania). *Tytuł pozycji*. Miejsce wydania: Wydawnictwo, np.:

Czerwiński J. (2014). *Piłka ręczna. Wybrane elementy teorii i treningu*. Warszawa: Związek Piłki Ręcznej w Polsce.

- b) wydawnictwo zwarte (opracowanie kilku autorów) - należy podać kolejno:

Nazwisko X., Nazwisko X. (rok wydania). *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Wydawnictwo, np.:

Bochenek A., Reicher M. (2020), *Anatomia człowieka. Część II*. Warszawa: PZWL, Warszawa.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 27/36 |
|---------|---|--------|-------|

- c) wydawnictwo zwarte pod redakcją – należy podać kolejno nazwisko i pierwszą literę imienia redaktora, skrót (red.), rok wydania, *tytuł pozycji*, Miejsce wydania oraz wydawnictwo:

Czerwiński, J. (red.). (2021). *Akademicka dojrzałość podstawą sukcesów sportowców AZS Gdańsk*. Gdańsk: Wydawnictwo AWFIS.

- d) rozdział w pracy zbiorowej – należy podać kolejno nazwisko i pierwszą literę imienia autora, rok wydania, tytuł rozdziału. W: Pierwsza litera imienia i nazwisko redaktora, skrót (red.), *tytuł pozycji*, strona początku i końca rozdziału, miejsce wydania i wydawnictwo, np.:

Szumilewicz A. (2015). Kwalifikacje w rekreacji ruchowej na przykładzie fitnessu oraz prenatalnej i postnatalnej aktywności fizycznej. W: A. Chłoń-Domińczak, A. Fandrejewska (red.), *W drodze do Polskiej Ramy Kwalifikacji. Dobre praktyki w systemie kwalifikacji*, 43-57, Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

- e) artykuł zamieszczony w czasopiśmie - należy podać kolejno: nazwisko autora i pierwszą literę jego imienia, rok wydania, tytuł artykułu, *tytuł czasopisma napisany kursywą*, numer rocznika (numer zeszytu, jeśli dotyczy) oraz strony, które dany artykuł obejmuje, np.:

Piernicka, M., Duda-Biernacka, B., Błudnicka, M., Szumilewicz, A. (2020). The characteristics of the pelvic floor muscle training programs used in experimental studies with surface electromyography in non-pregnant women: a systematic review. *Iranian Journal of Public Health*, 49(6), 1022-1032. DOI: 10.18502/ijph.v49i6.3353.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 28/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 5 do Procedury dyplomowania w AWFIS

Autor pracy dyplomowej .....  
(imiona i nazwisko studenta)

Kierunek studiów .....  
(nazwa kierunku studiów, poziom, forma)

### OŚWIADCZENIE PROMOTORA

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem.  
Stwierdzam, że spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu uzyskania kwalifikacji  
oraz tytułu zawodowego.

Gdańsk, dnia .....

.....  
czytelny podpis promotora



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 29/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 6 do Procedury dyplomowania w AWFIS

### OŚWIADCZENIE AUTORA PRACY

Nazwisko i imię autora pracy .....

Nr albumu .....

Tytuł pracy

.....

.....

Oświadczam, że:

- 1) przygotowałem/am pracę dyplomową samodzielnie\*,
- 2) bez naruszenia praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, ze zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem, nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- 3) praca dyplomowa nie była podstawą uzyskania tytułu zawodowego na innej uczelni,
- 4) praca dyplomowa przekazana na elektronicznym nośniku danych jest identyczna z wersją drukowaną.

Ponadto oświadczam, że poinformowano mnie o zasadach dotyczących kontroli samodzielności prac dyplomowych.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*\*\* na udostępnianie pracy dyplomowej przez AWFIS w Gdańsku osobom trzecim.

Gdańsk, dnia .....

.....  
czytelny podpis

\* uwzględniając merytoryczny wkład promotora (w ramach prowadzonego seminarium dyplomowego)

\*\* przez przetwarzanie pracy rozumie się porównywanie przez Jednolity System Antyplagiatowy jej treści z innymi dokumentami (w celu ustalenia istnienia nieuprawnionych zapożyczeń), generowanie Raportu Podobieństwa oraz przechowywanie pracy w bazie danych Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

\*\*\* niepotrzebne skreślić



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 30/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 7 do Procedury dyplomowania w AWFIS

Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu

Gdańsk .....

im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku

Wydział Kultury Fizycznej

### OCENA I RECENZJA PRACY LICENCJACKIEJ/MAGISTERSKIEJ\*

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Imię i nazwisko studenta: |  |
| Tytuł pracy:              |  |
| Numer albumu:             |  |
| Kierunek:                 |  |
| Promotor/Recenzent*       |  |

### OCENA PRACY

|     |                                            | Skala oceny od 0 do 5 punktów |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Sformułowanie tematu pracy                 |                               |
| 2.  | Sformułowanie celu (ów) badań              |                               |
| 3.  | Układ i struktura pracy                    |                               |
| 4.  | Sformułowanie założeń metodologicznych     |                               |
| 5.  | Dobór metod i narzędzi badawczych          |                               |
| 6.  | Nowatorstwo i oryginalność ujęcia problemu |                               |
| 7.  | Dobór i wykorzystanie literatury           |                               |
| 8.  | Redakcja przypisów i odsyłaczy             |                               |
| 9.  | Poprawność językowa i technika pisania     |                               |
| 10. | Estetyka pracy, prezentacja danych itp.    |                               |
|     |                                            | Suma                          |

Legenda:

| Suma punktów | Ocena            |
|--------------|------------------|
| 48 - 50      | bardzo dobry     |
| 45 - 47      | dobry plus       |
| 40 - 44      | dobry            |
| 35 - 39      | dostateczny plus |
| 30 - 34      | dostateczny      |
| 0 - 29       | niedostateczny   |

Ocena pracy: .....

\* Niewłaściwe skreślić

str. 1



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 31/36 |
|---------|---|--------|-------|

### RECENZJA PRACY DYPLOMOWEJ

(nie mniej niż 1000 znaków ze spacjami)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis: .....





## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 32/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 8a do Procedury dyplomowania w AWFIS

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ EGZAMINU DYPLOMOWEGO z dnia .....

Pan/Pani .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Jednostka dydaktyczna: .....

Forma studiów: .....

Poziom studiów: .....

Kierunek studiów: .....

Specjalizacja: .....

Specjalizacja dodatkowa: .....

Nr albumu: .....

Rok immatrykulacji: .....

**Przystąpił/a do egzaminu dyplomowego przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:**

Przewodniczący: .....

Promotor: .....

Recenzent/Członek komisji<sup>2</sup>: .....

**Tytuł pracy dyplomowej:** .....

.....  
.....

| treść pytań egzaminu dyplomowego | ocena<br>odpowiedzi |
|----------------------------------|---------------------|
| 1.....<br>.....<br>.....         |                     |
| 2.....<br>.....<br>.....         |                     |
| 3.....<br>.....<br>.....         |                     |

Biorąc pod uwagę: średnią arytmetyczną ..... ocen z egzaminów i zaliczeń przewidzianych programem studiów<sup>1</sup>, ocenę pracy dyplomowej: ..... (ocena promotora ....., ocena recenzenta .....), ocenę z egzaminu dyplomowego: ....., Komisja Egzaminacyjna uznała, że student/ka zdał/a egzamin dyplomowy / nie zdał/a egzaminu dyplomowego<sup>2</sup> i jednogłośnie / większością głosów<sup>2</sup> postanowiła nadać Panu/Pani tytuł zawodowy ..... z wynikiem końcowym na dyplomie: .....



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |          |        |       |
|---------|----------|--------|-------|
| Nr wyd. | <b>1</b> | Strona | 33/36 |
|---------|----------|--------|-------|

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji

.....  
Podpis Promotora

.....  
Podpis Recenzenta/ Członka

Komisji

<sup>1</sup> wartość średniej ocen podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

(pieczęć urzędowa uczelni)



## Procedura dyplomowania w AWFis

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFis  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 34/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 8b do Procedury dyplomowania w AWFis

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ EGZAMINU DYPLOMOWEGO z dnia .....

Pan/Pani .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Jednostka dydaktyczna: .....

Forma studiów: .....

Poziom studiów: .....

Kierunek studiów: .....

Specjalizacja: .....

Specjalizacja dodatkowa: .....

Nr albumu: .....

Rok immatrykulacji: .....

**Przystąpił/a do egzaminu dyplomowego przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:**

Przewodniczący: .....

Członek komisji: .....

Członek komisji: .....

| treść pytań egzaminu dyplomowego | ocena odpowiedzi |
|----------------------------------|------------------|
| 1.....<br>.....<br>.....         |                  |
| 2.....<br>.....<br>.....         |                  |
| 3.....<br>.....<br>.....         |                  |

Biorąc pod uwagę: średnią arytmetyczną ..... ocen z egzaminów i zaliczeń przewidzianych programem studiów<sup>1</sup> oraz ocenę z egzaminu dyplomowego: ....., Komisja Egzaminacyjna uznała, że student/ka zdał/a egzamin dyplomowy / nie zdał/a egzaminu dyplomowego<sup>2</sup> i jednogłośnie / większością głosów<sup>2</sup> postanowiła nadać Panu/Pani tytuł zawodowy licencjata z wynikiem końcowym na dyplomie: .....

.....  
Podpis Przewodniczącego Komisji

.....  
Podpis Członka Komisji

.....  
Podpis Członka Komisji

<sup>1</sup> wartość średniej ocen podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

(pieczęć urzędowa uczelni)

**Komórka nadzorująca: Dział Kształcenia**



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 35/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 9 do Procedury dyplomowania w AWFIS

### WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE STUDENT SKŁADA DO DZIEKANATU PRZED PLANOWANYM EGZAMINEM DYPLOMOWYM

1. Student składa w dziekanacie komplet następujących dokumentów:
  - 1) dotyczy kierunków studiów, których program przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej:
    - a) w przypadku uzyskania pozytywnej oceny raportu podobieństwa z jednolitego systemu antyplagiatowego podpisany inicjałami studenta nośnik danych z pracą dyplomową w wersji elektronicznej w formacie edytowalnym, należy załączyć także plik pdf; pliki zawierające pracę dyplomową powinny być nazwane w następujący sposób:  
  
Nazwisko \_Imię\_pierwsze litery kierunku (WF, SP, FIZ, TZ, TiR, DS, KOS, TiH, DwSiR, TPiF, SFwSS, ZwS)\_forma studiów (S – stacjonarny, N – niestacjonarny)\_typ pracy (lic – licencjacka; mgr – magisterska)  
Wzór: Kowalski \_Jan\_ TiR\_S\_ lic;  
Nośnik danych z pracą dyplomową powinien być ponadto zapakowany w kopertę opisaną następującymi danymi:
      - nazwisko i imię,
      - nr albumu,
      - tytuł pracy,
      - promotor (tytuł naukowy, imię i nazwisko);
    - b) oświadczenie autora pracy dyplomowej (zał. nr 6)
    - c) jeden wydrukowany, zbindowany egzemplarz pracy dyplomowej, celem przedłożenia go Komisji podczas egzaminu dyplomowego,
  - 2) wypełniona, z wyjątkiem wpisu dziekanatu, karta obiegu (do pobrania z zakładki Druki);
  - 3) jedna fotografia o wymiarach 3,5 x 4,5 cm do dyplomu trenerskiego lub legitymacji instruktorskiej papierowej – w przypadku osób uprawnionych;
  - 4) wniosek o odpis dyplomu i suplementu w języku obcym – w przypadku osób chętnych, z zaznaczeniem czy jest to odpis w ramach bezpłatnego kompletu, czy dodatkowy odpis płatny (do pobrania z zakładki „Wzory podań”);
  - 5) upoważnienie do odbioru dyplomu przez osobę trzecią – w przypadku, gdy absolwent nie będzie odbierał dyplomu osobiście;
  - 6) potwierdzenie uiszczenia opłaty zgodnie z cennikiem usług edukacyjnych dla danego cyklu kształcenia (wpłaty należy dokonać na indywidualne konto studenta widoczne w Wirtualnej Uczelni (WU)).
2. Dziekanaty przyjmują wyłącznie kompletne dokumenty.



## Procedura dyplomowania w AWFIS

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora AWFIS  
nr 2/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

|         |   |        |       |
|---------|---|--------|-------|
| Nr wyd. | 1 | Strona | 36/36 |
|---------|---|--------|-------|

Załącznik nr 10 do Procedury dyplomowania w AWFIS

....., dn. .... r.

### DANE OSOBOWE RECENZENTA ARTYKUŁU NAUKOWEGO, KTÓRY STANOWI PRACĘ DYPLOMOWĄ W AWFIS GDAŃSK

Ja niżej podpisany/a.....  
(dane recenzenta: stopień/ tytuł naukowy, imię i nazwisko)

nr PESEL.....

nr ORCID .....

dane kontaktowe.....

(nr telefonu, e-mail)

będąc recenzentem artykułu naukowego pod tytułem .....  
.....,  
opublikowanego w

.....  
(nazwa czasopisma)

w dniu .....,

(data wydania czasopisma)

którego pierwszym autorem jest Pan/i

.....  
(imiona i nazwisko autora)

niniejszym przekazuję dane osobowe niezbędne w Procedurze Dyplomowania Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu im. Jędrzeja Śniadeckiego w Gdańsku, wyrażam zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w AWFIS Gdańsk zamieszczonymi na stronie AWFIS Gdańsk: <https://awf.gda.pl/rodo-2/>

.....  
(pieczęć wydawnictwa wydającego artykuł)

.....  
(czytelny podpis recenzenta)