

PROCEDURA WYBORU PROMOTORA

na SPS kierunek Praca Socjalna

w Instytucie Pedagogiki

Akademii Pomorskiej w Słupsku

§1. Zakres procedury

Procedura reguluje proces wyboru Promotora seminarium dyplomowego na SPS *Praca socjalna* realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

§2. Postanowienia ogólne

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego, lub doktora. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor IP, po zasięgnięciu opinii Rady Instytutu, może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uczelni, mającego co najmniej stopień naukowy doktora.

§3. Odpowiedzialność

1. Dyrektor Instytutu Pedagogiki
2. Kierownik Zakładu Pracy Socjalnej
3. Sekretariat IP
4. Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta
5. Opiekun roku

§4. Opis procedury wyboru

1. Kierownik zakładu PS zobowiązany jest do podania Dyrekcji IP listy nazwisk nowych Promotorów wraz z określoną przez nich tematyką seminariów we wrześniu, po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Studentów dokonanego przez Dyrektora IP podziału grup wykładowych, ćwiczeniowych, seminaryjnych i laboratoryjnych.

Liczba Promotorów każdego roku ustalana jest przez Dyрекcję Instytutu na podstawie realnej liczby studentów, którzy wybrali daną specjalność.

2. Dyrektor IP, podaje do wiadomości studentów wykaz Promotorów wraz z określoną przez nich tematyką seminariów w III semestrze studiów, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i/lub na stronie internetowej IP.

3. Studenci powinni zapoznać się z wykazem Promotorów i tematyką seminariów.

4. Student dokonuje wyboru promotora nie później, niż miesiąc przed zakończeniem semestru poprzedzającego semestr, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe.

5. Harmonogram wyboru specjalności jest każdorazowo zamieszczany w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub/i na stronie internetowej IP.

6. Listy zapisów dostępne są w terminie wyznaczonym przez Dyrektora IP w sekretariacie Instytutu. Student może zapisać się tylko na jedno wybrane seminarium.

7. Promotorzy mogą przyjąć na seminarium liczbę studentów określoną na podstawie aktualnego w danym roku akademickim Zarządzenia Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku w sprawie rodzajów zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich. Za zgodą Dyrektora Instytutu grupę tę można zwiększyć, jednakże grupa seminaryjna nie może liczyć więcej niż 15 osób.

8. Przypadki szczególne rozpatruje Dyrektor IP, po uprzednich uzgodnieniach z Promotorami.

9. Po dokonaniu zapisów lista uczestników seminariów powinna być zamknięta, a nazwiska uczestników wprowadzone do systemu HMS.

10. Lista uczestników poszczególnych seminariów będzie upubliczniona na tablicy na pierwszym piętrze w IP.

11. Od chwili opublikowania list ubieganie się o zmianę Promotora w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odbywać się jedynie na drodze administracyjnej (za zgodą Dyrektora IP oraz po uprzednich uzgodnieniach z Promotorami).

- a. a) Student może przenieść się do grupy seminaryjnej na danej specjalności, prowadzonej przez innego promotora, w ciągu miesiąca od rozpoczęcia seminarium.
- b. b) Student składa wniosek o zmianę grupy seminaryjnej w sekretariacie katedry wraz z pisemną akceptacją obu promotorów;
- c. c) zgoda udzielana jest pod warunkiem:
 - – dostępnych wolnych miejsc w grupie seminaryjnej
 - – właściwej liczebności grup seminaryjnych, zgodnej z Zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku obowiązującym w danym roku akademickim.

Decyzję w sprawie zatwierdzenia promotorów, a także przeniesienia i zmiany promotora podejmuje Dyrektor Instytutu. Kwestie sporne rozpatruje Prorektor ds. Studentów, który podejmuje ostateczną decyzję.