

REGULAMIN DYPLMOWANIA

Wydziału Humanistycznego

Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego

im. Jana Długosza w Częstochowie

Informacje ogólne

§ 1.

1. Regulamin dyplomowania Wydziału Humanistycznego UJD, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady opracowywania pracy dyplomowej oraz organizację egzaminu dyplomowego. Regulamin Wydziału ma na celu uszczegółowienie zapisów zawartych w „Regulaminie studiów UJD”.
2. Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska) jest końcowym elementem studiów każdego rodzaju prowadzonych przez Wydział i stanowi samodzielne opracowanie określonego problemu czy zagadnienia. Temat pracy jest związany z kierunkiem studiów studenta.

Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska)

§ 2.

1. Praca dyplomowa licencjacka stanowi opracowanie zagadnienia określonego tematem z wykorzystaniem dostępnej literatury przedmiotu. Wykonanie pracy licencjackiej ma wykazać wiedzę z zakresu studiowanej dyscypliny oraz umiejętności niezbędne w procesie pisania pracy licencjackiej, w tym umiejętność operowania aparatem naukowym (przypisy, bibliografia).
Praca dyplomowa magisterska ma charakter badawczy, dlatego jest efektem pracy nad określonym problemem. Wymaga od studenta umiejętności planowania badań, posługiwania się metodologią badań typową dla studiowanej dyscypliny, aparatem badawczym oraz literaturą naukową.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej odbywa się pod kierunkiem promotora, który formułuje temat pracy, zatwierdza jej plan i harmonogram, czuwa nad jego przestrzeganiem, ocenia samodzielność pracy dyplomanta i podejmuje decyzję o jej przyjęciu. Promotor udziela studentowi wskazówek metodycznych, merytorycznych i edytorskich, właściwie ukierunkowując jego działania. Strona formalna pracy i standardy edytorskie (rodzaj

- zczionki, marginesy, struktura, tabele, sposób zapisu bibliograficznego itp.) omawiane są przez promotora na seminarium dyplomowym.
3. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada promotor.
 4. Student wykonuje pracę dyplomową na studiach I stopnia pod kierunkiem promotora: profesora, doktora habilitowanego lub doktora. Pracę dyplomową na studiach II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich student wykonuje pod kierunkiem profesora lub doktora habilitowanego. Dziekan może powierzyć w uzasadnionych sytuacjach kierowanie pracą dyplomową magisterską nauczycielowi akademickiemu posiadającemu stopień doktora.
 5. Praca dyplomowa musi być napisana poprawnym i precyzyjnym językiem. Praca powinna być napisana w języku polskim z wyjątkiem kierunku filologia, na którym praca pisana jest w języku stanowiącym przedmiot studiów. Dopuszcza się napisanie pracy w języku obcym przez studenta innego kierunku niż filologia na wniosek osoby zainteresowanej i za zgodą dziekana wydziału oraz promotora. Wszystkie prace powinny zawierać tytuł w języku polskim i jego angielskojęzyczną wersję (a w przypadku pracy napisanej w języku niemieckim – dodatkowo tytuł po niemiecku), słowa kluczowe oraz krótkie streszczenie w języku pracy.

Wybór tematu pracy

§ 3.

1. Student wybiera temat pracy w pierwszym semestrze zajęć seminaryjnych na podstawie określonej wcześniej tematyki seminarium oraz własnych zainteresowań badawczych. Wybór tematu jest potwierdzany podpisem studenta oraz opiekuna pracy na odpowiednim formularzu (*załącznik nr 1*), składanym do przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia na danym kierunku studiów.
2. Tematy prac i nazwiska opiekunów są zgłaszane przez przewodniczącego KZJK na danym kierunku studiów najpóźniej na pierwszym posiedzeniu Kolegium Dziekańskiego w drugim semestrze zajęć seminaryjnych na studiach I stopnia lub w trzecim semestrze zajęć seminaryjnych na studiach II stopnia. Członkowie Kolegium zatwierdzają listy tematów, dokonując ich weryfikacji. Po zatwierdzeniu tematów i prowadzących seminaria przez Kolegium Dziekańskie, przewodniczący KZJK składa je w dziekanacie w formie pisemnej oraz elektronicznej.
3. W wyjątkowych sytuacjach student może za zgodą dziekana zmienić promotora. Zmiany promotora oraz tematów prac muszą odbywać się w porozumieniu za zgodą promotorów. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie.

Zatwierdzenie pracy dyplomowej, zaliczenie seminarium oraz złożenie pracy do dziekanatu

§ 4.

1. Terminy składania prac dyplomowych, jak również wszelkie zmiany terminów, są określone w Regulaminie studiów.
2. Promotor dokonuje zaliczenia pracy dyplomowej na ostatnich zajęciach seminaryjnych w postaci oceny, wpisywanej do systemu USOS, a także przesyłając drogą mailową do pracownika dziekanatu zajmującego się odpowiednim kierunkiem oświadczenie o przyjęciu pracy. W tytule maila opiekun wpisuje imię i nazwisko studenta oraz tytuł pracy. Ocenę pozytywną (w skali od 3.0 do 5.0) uzyskuje student, którego praca dyplomowa została w pełni ukończona. W wypadku nieukończenia pracy promotor wpisuje do systemu USOS ocenę niedostateczną, którą student ma prawo poprawić w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż do ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Ocena pozytywna możliwa jest tylko, gdy praca jest w pełni ukończona.
3. Pozytywna ocena w systemie USOS jest równoznaczna z wyrażeniem przez promotora zgody na wprowadzenie przez studenta ostatecznej elektronicznej wersji pracy w formacie PDF oraz ewentualnych załączników do elektronicznego systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
4. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy:
 - a. stronę tytułową (według jednolitego wzoru – *załącznik nr 2*),
 - b. część merytoryczną,
 - c. streszczenie pracy zgodnie z § 2. ust. 5. Regulaminu dyplomowania,
 - d. oświadczenia autorskie (*załącznik nr 3*) – skan z odręcznym podpisem.
5. Student zobowiązany jest przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego do wykonania w elektronicznym systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD) następujących czynności:
 - a. wypełnienia formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy dyplomowej, w tym: tytuł pracy w języku angielskim, słowa kluczowe oraz streszczenie w języku polskim zaakceptowane przez opiekuna pracy,
 - b. wprowadzenia do systemu APD (nie później niż w ciągu 3 dni od daty uzyskania pozytywnej oceny pracy dyplomowej), zaakceptowanej przez opiekuna ostatecznej elektronicznej wersji pracy w formacie PDF, scalonej do jednego pliku o nazwie zgodnej ze wzorem (nr indeksu.pdf), oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny zostać spakowane do jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), przy czym rozmiar pliku nie powinien przekraczać 25MB. W przypadku konieczności wprowadzenia większego pliku z załącznikami student zobowiązany jest skontaktować się bezpośrednio z Zespołem

Systemów Informatycznych Obsługi Dydaktyki.

6. Student przekazuje do dziekanatu dokumenty warunkujące dopuszczenie do egzaminu dyplomowego ujęte w wykazie wymaganych dokumentów (do pobrania ze strony internetowej Wydziału Humanistycznego, stanowiące *załącznik nr 4*).
7. W przypadku konieczności wprowadzenia przez studenta nowej (poprawionej) wersji pracy do systemu APD, pracownik dziekanatu powinien wydać studentowi oświadczenie (załącznik nr 2 do Zarządzenia wewnętrznego Nr R-0161/33/2015 Rektora Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie z dnia 1 kwietnia 2015 r. w sprawie elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD)). Po uzyskaniu zgody promotora i podpisanym oświadczeniu pracownik dziekanatu odblokowuje studentowi możliwość zamiany pliku. Po zamianie student zobowiązany jest poinformować dziekanat o wprowadzeniu nowego pliku, który będzie zawierał zmienioną sumę kontrolną, a pracownik dziekanatu powinien ponownie porównać zgodność pliku z danymi w USOS.
8. Po egzaminie dyplomowym zakończonym oceną pozytywną plik zostaje automatycznie przekazany do Centralnego Repozytorium Prac Dyplomowych jako elektroniczny egzemplarz pracy dyplomowej i jego dalsza edycja przez studenta nie jest możliwa.
9. Praca dyplomowa jest weryfikowana za pomocą odpowiedniego oprogramowania pod kątem naruszenia praw autorskich, chyba że w danym przypadku nie ma możliwości przeprowadzenia takiej weryfikacji.
10. Osobowe prawa autorskie do pracy dyplomowej przynależą autorom pracy.
11. Warunki przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej określa Regulamin studiów.

Recenzja i ocena pracy

§ 5.

1. Praca dyplomowa jest oceniana niezależnie przez promotora i recenzenta.
2. Promotor zobowiązany jest do:
 - a. sprawdzenia i porównania załączonej pracy w systemie APD z wersją edytowalną przesłaną do systemu antyplagiatowego (w tym – poprawności wprowadzonych przez studenta: tematu pracy w języku angielskim, streszczenia pracy, słów kluczowych),
 - b. zaakceptowania pracy w systemie APD, sprawdzonej wcześniej w systemie antyplagiatowym,
 - c. sporządzenia recenzji w systemie APD (zatwierdzoną recenzję należy wydrukować, podpisać i dołączyć do dokumentacji egzaminu dyplomowego),

REGULAMIN DYPLMOWANIA

Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie

- d. wydrukowania z systemu APD i wypełnienia wniosku o powołanie komisji egzaminacyjnej (łącznie z propozycją osoby recenzującej pracę) i złożenie go za pośrednictwem dziekanatu do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej (dziekan, prodziekan lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana),
 - e. ustalenia z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej terminu obrony pracy dyplomowej.
3. Recenzenci wyznaczeni są spośród nauczycieli akademickich specjalizujących się w danej dziedzinie. Recenzentem pracy może być profesor lub adiunkt ze stopniem doktora habilitowanego lub doktora. W uzasadnionych przypadkach dziekan może powierzyć przygotowanie recenzji osobie niespełniającej tego warunku. Między studentem a promotorem czy recenzentem nie mogą zachodzić relacje pozamerytoryczne, które wpłynęłyby na ocenę pracy. Podobnie pomiędzy promotorem a recenzentem wykluczone są związki, które mogłyby wpłynąć na merytoryczną ocenę pracy studenta.
 4. Opiekun pracy i recenzent przygotowują recenzję w systemie APD w terminie 7 dni od daty wprowadzenia pracy przez studenta do systemu APD.
 5. W przypadku różnych ocen pozytywnych pracy dyplomowej promotora i recenzenta ocenę ostateczną z pracy dyplomowej ustala komisja przeprowadzająca egzamin końcowy.
 6. W przypadku rozbieżności ocen: pozytywnej i negatywnej, dziekan powołuje drugiego recenzenta, którego ocena jest ostateczna.
 7. Jeśli opinia recenzenta na temat pracy jest negatywna, procedura postępowania odbywa się według jednego z podanych niżej wariantów:
 - a. recenzent formułuje zastrzeżenia i ustala zakres koniecznych zmian i uzupełnień, a opiekun uznaje słuszność negatywnej recenzji. W tym przypadku dziekan przedłuża termin ostatecznego złożenia pracy maksymalnie o 3 miesiące, student poprawia pracę zgodnie z sugestiami recenzenta i ponownie przedkłada ją do zaopiniowania opiekunowi i recenzentowi;
 - b. recenzent dyskwalifikuje pracę, wymagając nowego jej ujęcia lub sugeruje zmianę tematu, a opiekun uznaje słuszność recenzji. W tym przypadku student kierowany jest na powtarzanie seminarium dyplomowego z możliwością zmiany zarówno tematu pracy jak i osoby opiekuna. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta. Jeśli temat pracy nie został zmieniony, praca po zakończeniu powinna być skierowana do tego samego recenzenta;
 - c. opiekun nie uznaje słuszności negatywnej lub dyskwalifikującej recenzji. W tym przypadku na wniosek opiekuna dziekan wyznacza drugiego recenzenta pracy. Jeśli druga recenzja jest pozytywna, student zostaje dopuszczony do egzaminu

- dyplomowego, w przeciwnym przypadku student kierowany jest na powtarzanie semestru, z możliwością zmiany zarówno tematu pracy jak i osoby opiekuna.
8. Składając pracę dyplomową student zobowiązany jest dołączyć do pracy oświadczenie o własnym autorstwie pracy oraz że nie stanowi ona istotnego fragmentu cudzego utworu zastosowanego bez podania źródła. W przypadku niezgodności oświadczenia ze stanem faktycznym zostaje rozpoczęta procedura związana z odebraniem tytułu zawodowego.

Egzamin dyplomowy

§ 6.

1. Ogólne warunki przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się objętych programem studiów na danym kierunku oraz uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji na egzaminie dyplomowym jest dziekan, prodziekan wydziału lub inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana. Przewodniczącym komisji nie może być promotor ani recenzent pracy dyplomowej.
4. Na pisemny wniosek promotora lub studenta egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
5. Egzamin powinien odbywać się w języku, w którym napisano pracę.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż tydzień i nie dłuższym niż sześć tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej i kompletu wymaganych dokumentów.
7. Egzamin ma formę ustną. Student prezentuje główne założenia badawcze i wnioski, a w części zasadniczej egzaminu odpowiada na pytania zadane przez członków komisji. Pytania dotyczą zagadnień powiązanych z tematyką pracy dyplomowej oraz sprawdzają wiedzę z zakresu dyscypliny, w której osadzona jest praca dyplomowa. Katalog zagadnień egzaminacyjnych odpowiadających kierunkowi (specjalności) studiów oraz zgodnych z poziomem kształcenia jest dostępny na stronie internetowej Wydziału Humanistycznego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone Regulaminem studiów.
9. Komisja sporządza protokół z egzaminu dyplomowego. Komisja przekazuje komplet dokumentów (łącznie z oceną promotora i recenzenta) do dziekanatu.

REGULAMIN DYPLOMOWANIA

Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie

10. Bezpośrednio po zdanym egzaminie student ma prawo otrzymać zaświadczenie o zdanym egzaminie dyplomowym.
11. Sposób wyliczenia oceny końcowej na dyplomie ukończenia studiów określa Regulamin studiów.

§ 7.

1. W przypadkach losowych, podczas nieobecności na egzaminie promotora lub recenzenta, dziekan powołuje w jego miejsce innego nauczyciela akademickiego, który odwołując się do sporządzonej recenzji zadaje pytania studentowi.
2. W przypadku niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub negatywnej oceny z tego egzaminu, dziekan wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego, jednak nie wcześniej niż po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od terminu poprzedniego egzaminu.
3. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan podejmuje decyzję o:
 - a. ponownym wpisie na ostatni semestr (rok) studiów; w tym przypadku student jest zobowiązany do ponownego odbycia seminarium w trybie indywidualnym;
 - b. skreśleniu z listy studentów.

Ewaluacja procesu dyplomowania

§ 8.

1. Proces dyplomowania podlega ewaluacji.
2. Ewaluacja procesu dyplomowania obejmuje:
 - a. przegląd dokumentacji pod kątem poprawności formalnej;
 - b. analizę liczebności ukończonych prac dyplomowych, terminowości pisania prac;
 - c. adekwatność pytań egzaminacyjnych z problematyką pracy dyplomowej;
 - d. analizę zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych i oceniania studenta.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia tematów prac dyplomowych

Załącznik nr 2 – Wzór strony tytułowej pracy

Załącznik nr 3 – Oświadczenia autorskie

Załącznik nr 4 – Wykaz dokumentów warunkujących dopuszczenie do egzaminu dyplomowego