

Procedura przygotowania pracy dyplomowej

Symbol:	WSZJK-PPPD-WNS-8
Wydanie:	4/2014
Stron:	6
Ostatnia aktualizacja	2024-12-14

1. CEL

Celem procedury WSZJK-PPPD-WNS-8 jest określenie zasad przygotowania, wykonania i weryfikacji jakości pracy dyplomowej na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura dotyczy studentów Wydziału Nauk Społecznych. Obejmuje semestry IV, V i VI studiów pierwszego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych), semestry I, II, III i IV studiów drugiego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz semestry VII, VIII, IX i X studiów jednolitych magisterskich (stacjonarnych i niestacjonarnych).

3. TERMINOLOGIA

Jednostka Organizacyjna - Wydział Nauk Społecznych.

Praca dyplomowa (PD) - praca licencjacka lub magisterska realizowana na Wydziale Nauk Społecznych.

Promotor - osoba nadzorująca pracę dyplomową.

Recenzent - osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową.

APD - elektroniczne archiwum prac dyplomowych.

JSA - Jednolity System Antyplagiatowy wykorzystywany do sprawdzenia prac dyplomowych pod kątem plagiatu. Przeznaczony do wsparcia pracy weryfikacyjnej promotora pracy.

USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studiów. System informatyczny służący do zarządzania sprawami studiów w szkole wyższej.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Prac Dyplomowych - Zespół ekspertów powołanych przez Dziekana raz na cztery lata i/lub nie dłużej niż na kadencję władz wydziału. W jego skład wchodzi minimum po jednym przedstawicielu dyscypliny odpowiadającej kierunkowi kształcenia realizowanego na wydziale lub dyscypliny pokrewnej, posiadający stopień dr hab. lub tytuł profesora i/lub dorobek z danej dyscypliny.

Arkusze oceny pracy dyplomowej - ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzję pracy dyplomowej.

4. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYH I ADMINISTRUJĄCYCH WSZJK

4.1. Dziekan

- określa kierunki badań, uwzględniając perspektywy rozwoju wydziału i potrzeby gospodarki,
- zatwierdza promotorów prac dyplomowych (dotyczy to osób nie posiadających stopnia dr hab. lub tytułu profesora) po zasięgnięciu opinii Rady Dziekańskiej,
- zatwierdza recenzentów prac dyplomowych,
- zatwierdza tematy prac dyplomowych, po wcześniejszej akceptacji Dyrektorowi Instytutu
- zatwierdza sposób podziału dyplomantów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wydziału, stosownie do liczby pracowników mogących pełnić funkcję promotorów prac dyplomowych.

4.2. Prodziekani odpowiedzialni za zaprowadzenie toku studiów nadzorują procedury związane z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej.

4.3. Kierownicy Katedr są odpowiedzialni za:

- przygotowanie wykazu osób proponowanych na promotorów prac dyplomowych,
- ustalenie tematów prac dyplomowych,
- organizacja nadzoru wyboru tematu pracy dyplomowej i promotora,
- organizacja nadzoru przeprowadzenia procedury antyplagiatowej.

4.4. Promotorzy prac dyplomowych - odpowiadają za:

- udzielanie pomocy merytorycznej przy wykonywaniu i pisaniu pracy dyplomowej,
- terminowe przygotowanie i wykonanie prac dyplomowych,
- przekazanie do właściwego Dziekanatu formularza wyboru recenzenta
- weryfikację pracy dyplomowej w elektronicznym systemie antyplagiatowym,
- wydrukowanie i podpisanie protokołu oryginalności pracy i przekazaniu go do właściwego dziekanatu.

4.5. Recenzenci prac dyplomowych - odpowiedzialni są za:

- ocenę merytoryczną pracy dyplomowej, przygotowanie recenzji pracy dyplomowej w archiwum prac dyplomowych (APD) składającej się oceny punktowej oraz krótkiego komentarza recenzowanej pracy,
- wydrukowanie, podpisanie i dostarczenie do właściwego dziekanatu arkusza oceny pracy dyplomowej.

4.6. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Prac Dyplomowych odpowiada za przeprowadzenie weryfikacji jakości losowo wybranych prac dyplomowych po zakończeniu procesu dyplomowania, tj. w kolejnym roku akademickim.

4.7. Dziekanat - odpowiada za:

- opublikowanie informacji dotyczących wymogów formalnych pracy (strona tytułowa, strona do tłumaczenia, strona edytorska pracy)
- sprawdzenie kompletności dokumentacji określonej w procedurze dyplomowania,

- potwierdzenie daty złożenia pracy dyplomowej w USOS,
- nadanie żetonów umożliwiających zapisy na seminaria,
- wprowadzenie danych recenzentów do USOS,
- wydrukowanie zlecenia oceny i recenzji pracy dyplomowej.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Kierownicy Katedr na zlecenie Dziekana wyznaczają Promotorów, zgodnie z profilem naukowym kierunku studiów, proponowanych w danym roku akademickim

5.2. Studenci poszczególnych kierunków studiów wybierają promotorów z grupy osób proponowanych na opiekunów prac dyplomowych w danym roku akademickim. Wyboru tego dokonują poprzez rejestrację żetonową na stronie <https://ul.uwm.edu.pl/>. Maksymalną liczbę uczestników seminarium w danym roku akademickim określa Dziekan/Prodziekan ds. Kształcenia

5.3. Promotorzy przydzielają bądź ustalają tematy prac dyplomowych do końca IV semestru na studiach pierwszego stopnia i do końca I semestru na studiach drugiego stopnia lub do końca VII semestru na studiach jednolitych magisterskich oraz przekazują je do zatwierdzenia przez Kierownika Katedry. Kierownik Katedry przekazuje tematy do ostatecznej akceptacji Dyrektorowi Instytutu, który udostępnia je Dziekanowi ds. Kształcenia najpóźniej 30 dni po zamknięciu odpowiedniego semestru.

5.4. Promotorzy mogą dokonać zmiany tematu pracy swoich dyplomantów wypełniając formularz zmiany tematu pracy dyplomowej, który przekazują odpowiednio Kierownikowi Katedry, Dyrektorowi Instytutu, który udostępnia go Dziekanowi ds. Kształcenia.

5.5. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w czasie trwania semestrów IV, V i VI na studiach pierwszego stopnia, bądź w czasie trwania semestrów I, II, III i IV na studiach drugiego stopnia lub VII, VIII, IX i X na studiach jednolitych magisterskich.

5.6. Promotorzy do 30 kwietnia każdego roku przedstawiają studentom propozycję trzech terminów obron (w tym jeden termin we wrześniu). Do 30.05. każdego roku przedkładają do sekretariatów Katedr plan zawierający wykaz dyplomantów, terminy obron, skład komisji. Zestawienie terminów obron sekretariaty Katedr przekazują do Kierownika Dziekanatu.

5.7. Ostateczną wersję pracy dyplomowej w formie elektronicznej student po uzyskaniu zgody Promotora wprowadza do APD.

5.8. Promotorzy poddają pracę dyplomową testowi antyplagiatowemu za pomocą wykorzystywanego w Uniwersytecie systemu (JSA). Powoduje to nałożenie znaków wodnych na pracę. Następnie drukują i podpisują protokół z badania antyplagiatowego i dostarcza go do Dziekanatu.

5.9. Promotorzy proponują kandydatury dwóch recenzentów pracy dyplomowej, wypełniając formularz wyboru recenzentów i przekazuje go do Dziekanatu. Ostatecznego wyboru recenzenta dokonują Prodziekani odpowiedzialni za prowadzenie toku studiów.

5.10. Student po weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym oraz po uzyskaniu akceptacji Promotora pracy w systemie APD drukuje oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej z APD i

składa je w odpowiednim dla kierunku i specjalności dziekanacie minimum 14 dni przed terminem obrony pracy dyplomowej i nie później niż do 30 czerwca. W szczególnych przypadkach i na uzasadniony wniosek studenta, prodziekan odpowiedzialny za prowadzenie toku studiów może przedłużyć termin składania pracy dyplomowej maksymalnie o 3 miesiące, tylko i wyłącznie z przyczyn określonych w Regulaminie studiów. Na odpowiednio uzasadniony wniosek studenta, dopuszcza się możliwość wcześniejszego złożenia i obrony pracy dyplomowej.

5.11. Praca dyplomowa poddawana jest weryfikacji w systemie antyplagiatowym, co może spowodować zmianę planowanego terminu obrony.

5.12. Promotor i recenzent przygotowują, i składają do właściwego dziekanatu recenzje pracy dyplomowej w terminie 7 dni przed planowanym terminem obrony.

5.13. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń przewidzianych w planie i programie studiów, uzyskanie dwóch pozytywnych recenzji pracy dyplomowej oraz zweryfikowanie pracy w systemie antyplagiatowym.

5.14. W kolejnym roku akademickim po zakończeniu procesu dyplomowania Wydziałowy Zespół ds. Jakości Prac Dyplomowych dokonuje oceny losowo wybranych prac dyplomowych - minimum jednej pracy licencjackiej i/lub magisterskiej z każdej jednostki, w której prowadzone są seminaria. W sytuacji, gdy jednostka prowadzi więcej niż jeden kierunek studiów - jednej pracy z każdego kierunku.

5.15. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Prac Dyplomowych do 30 listopada każdego roku przedstawia raport z przeprowadzonej weryfikacji Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia z poprzedniego roku akademickiego. Wyniki analizy dokonanej przez Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia udostępniane są Kierownikom Katedr, którzy omawiają je ze swoimi pracownikami po opublikowaniu raportu na stronie.

5.16. Ramowe wymagania w zakresie struktury pracy dyplomowej

5.16.1. Praca dyplomowa powinna zawierać:

- stronę tytułową, na której umieszczone są: nazwa uczelni, nazwa Wydziału, tytuł pracy w języku polskim, stopień lub tytuł naukowy oraz imię i nazwisko Promotora pracy, drugą stronę tytułową w jednym z języków kongresowych,
- spis treści w języku polskim oraz w jednym z języków kongresowych,
- wstęp,
- część teoretyczną - wprowadzenie w problematykę badawczą na podstawie analizy literatury przedmiotu,
- część metodologiczną,
- część empiryczną,
- zakończenie zawierające wnioski końcowe,
- streszczenie w jednym z języków kongresowych,
- bibliografię.

5.16.2. Praca dyplomowa może być, za zgodą Dziekana, napisana w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej strony tytułowej, spisu treści i streszczenia w języku polskim. Na studiach prowadzonych w języku obcym, zgoda Dziekana nie jest wymagana, jeżeli praca jest napisana w języku wykładowym studiów. Obowiązuje zasada tłumaczenia strony tytułowej pracy, sporządzenia streszczenia i spisu treści na

język polski.

5.16.3. Przepisy nie zezwalają na pisanie jednej pracy w zespołach wieloosobowych. Natomiast nie ma przeszkód, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili częściowo wspólne badania. Niemniej jednak, każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat.

5.16.4. Za zgodą Promotora, w ramach seminarium, student ma możliwość przygotowania artykułu naukowego, opublikowanego lub przyjętego do druku (z nadanym numerem DOI) w recenzowanym czasopiśmie z wykazu czasopism naukowych ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, jeżeli indywidualny, udokumentowany wkład studenta w przygotowanie artykułu jest na poziomie wyższym niż 50%.

5.16.5. Wymagania w zakresie strony graficznej i technicznej:

- w systemie APD student uzupełnia informacje dotyczące pracy (język pracy, o ile nie został domyślnie; tytuł po angielsku; streszczenie w języku pracy i angielskim; słowa kluczowe w języku pracy i angielskim) oraz po akceptacji promotora wprowadzają do systemu APD plik z pracą dyplomową
- do właściwego Dziekanatu student zobowiązany jest dostarczyć podpisane oświadczenie z APD dotyczące praw autorskich oraz udostępnienia pracy dyplomowej,
- jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury antyplagiatowej - wyniku oględzin raportu podobieństwa, praca dyplomowa zostanie uznana za:
 - niebudzącą wątpliwości - zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania
 - wymagającą dodatkowej oceny z powodu występowania niedopuszczalnych zapożyczeń, raport podobieństw przekazywany jest promotorowi pracy, który dokonuje jej oceny,
 - plagiat - praca dyplomowa nie zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania, natomiast w stosunku do autora pracy dyplomowej zostaje wszczęte postępowanie wyjaśniające, a następnie postępowanie dyscyplinarne.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY

6.1. Wzory dokumentów: arkusz oceny pracy dyplomowej, formularz wyboru recenzentów, formularz zmiany tematu pracy dyplomowej, oświadczenie studenta, zlecenie oceny i recenzji pracy dyplomowej, wymogi formalne i edytorskie przygotowania pracy dyplomowej.

6.2. Listy: promotorów prac dyplomowych, seminarzystów, tematów prac dyplomowych.

7. PODSTAWA PRAWNA

7.1. USTAWA z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity, Dz. U. 2024 poz. 1571, z późn. zm.)

7.2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz. U. 2018 poz. 1861, z późn. zm.)

7.3. Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787)

7.4. Uchwała Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

7.5. Zarządzenie Nr 59/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 czerwca 2020 roku w sprawie procedury antyplagiatowej do weryfikacji samodzielności prac dyplomowych studentów oraz elektronicznego archiwum prac dyplomowych

7.6. Zarządzenie Nr 62/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie ramowych procedur: oceny jakości programu studiów oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się

7.7. Zarządzenie Nr 58/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

7.8. Zarządzenie Nr 35/2017 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia wzorów druków „Arkusze oceny pracy dyplomowej” Dokumenty Procesu Bolońskiego (Deklaracja Bolońska 1999, Praga 2001, Berlin 2003, Bergen 2005, Londyn 2007, Leuven 2009, Budapeszt - Wiedeń 2010)

Przewodnicząca Wydziałowej Komisji
ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

dr hab. Iwona Myśliwczyk, prof. UWM

Dziekan
Wydziału Nauk Społecznych

dr hab. Joanna Ostrouch-Kamińska, prof. UWM

