

Procedura DYPLOMOWANIA

Numer: WSZJK-WPP/2 Wersja procedury: 04/2025 Data zmiany: 16.01.2025. Obowiązuje od: 01.02.2025.

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (tj. Dz. U. Dz.U.2020.85.),
- b) Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 poz. 64)
- c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2018, poz.1861)
- d) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz.U. 2018 poz. 1787).

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (Załącznik do Uchwały nr 29/2024 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z 25 kwietnia 2024 roku z późn. zm.),
- b) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 191/2020 z dnia 15 września 2020 roku w sprawie zasad katalogowania prac dyplomowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- c) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 30/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 roku w sprawie jednolitego wzoru oświadczenia studenta o autorstwie pracy dyplomowej,
- d) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach Nr 36/2015 z dnia 8 maja 2015 roku zmieniające zarządzenie nr 13/2015 z dnia 9 lutego 2015 roku w sprawie regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej,
- e) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach Nr 15/2017 z dnia 16
- f) lutego 2017 roku w sprawie prowadzenia szczegółowych rejestrów prac magisterskich i licencjackich oraz trybu zatwierdzania tematów tych prac.
- g) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach
- h) Nr 19/2024 z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zasad i trybu sporządzania, wydawania, wymiany oraz uwierzytelniania dokumentów związanych z ukończeniem studiów.

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest opis procesu dyplomowania studentów realizujących studia pierwszego i drugiego stopnia oraz studia jednolite magisterskie w formie stacjonarnej i niestacjonarnej na WPiP UJK w Kielcach. Celem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje wszystkich studentów WPiP oraz osoby prowadzące seminaRIA dyplomowe.

4. Definicje:

- 4.1. Praca dyplomowa - praca licencjacka, magisterska realizowana w Jednostce Organizacyjnej Wydziału Pedagogiki i Psychologii
- 4.2. Promotor – opiekun dyplomantów
- 4.3. Recenzent – osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową
- 4.4. Arkusz recenzji – arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzje pracy dyplomowej, obowiązujący na WPiP UJK w Kielcach

5. Odpowiedzialność:

5.1. Nadzorujący:

- 5.1.1. Dziekan
- 5.1.2. Prodziekan ds. kształcenia
- 5.1.3. Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry
- 5.1.4. Dyrektorzy Instytutu/Kierownik Katedry
- 5.1.5. Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia
- 5.1.6. Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

5.2. Osoby funkcyjne:

- 5.2.1. Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów
- 5.2.2. Kierownik Zakładu

5.3. Osoby merytoryczne:

- 5.3.1. Promotor
- 5.3.2. Recenzent
- 5.3.3. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej

5.4. Administracja:

- 5.3.4. Kierownik Dziekanatu
- 5.3.5. Pracownicy administracyjni Dziekanatu

Dziekan:

- określa kierunki badań, uwzględniając perspektywy rozwoju wydziału i potrzeby interesariuszy zewnętrznych
- zatwierdza opiekunów prac dyplomowych
- zatwierdza tematy prac dyplomowych po zaopiniowaniu przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i Wydziałową Komisję ds. Kształcenia
- powierza promotorstwo prac dyplomowych
- wyznacza recenzentów prac dyplomowych
- powołuje komisję egzaminu dyplomowego
- prowadzi kontrolę i nadzór nad procesem dyplomowania na WPiP
- prowadzi nadzór nad procesem antyplagiatowym na WPiP

Prodzikan ds. kształcenia:

- nadzór nad realizacją procedury związanej z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej w toku studiów

Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów – Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry:

- przygotowanie wykazu osób proponowanych na promotorów prac dyplomowych
- przyjęcie od promotorów wykazu proponowanych tematów prac dyplomowych, a następnie skierowanie ich do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
- analiza zakresu i stopnia osiągniętych efektów kształcenia w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej we współpracy
- z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia
- zatwierdzenie harmonogramu egzaminów dyplomowych na kierunku
- opiniowanie w sprawach problemowych, np.: wniosków o zmianę promotora
- powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych, np.: istotne zmniejszenie liczby studentów w grupie seminaryjnej

Kierownik Zakładu:

- opracowanie listy obszarów badań przewidzianych do realizacji w ramach prac dyplomowych zgodnie z kierunkiem badań prowadzonych w danym zakładzie
- współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tematyki prowadzonych prac dyplomowych i przyszłego wykorzystania wyników badań
- organizacja spotkań z potencjalnymi promotorami na wniosek studentów, w celu ułatwienia dokonania wyboru tematów prac dyplomowych zgodnych z zainteresowaniami naukowymi studentów oraz potrzebami zawodowymi przyszłych absolwentów.

Promotor:

- sformułowanie tematów prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi na WPiP oraz kierunkowymi efektami kształcenia
- terminowe dostarczanie tematów prac dyplomowych do zaopiniowania przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
- ustosunkowanie się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i Wydziałową Komisję ds. Kształcenia oraz terminowe dostarczenie poprawionych tematów prac dyplomowych
- udzielanie pomocy merytorycznej studentom przy przygotowaniu i pisaniu pracy dyplomowej
- monitorowanie i ocena etapowych osiągnięć studenta w zakresie przygotowania pracy dyplomowej,
- ocena pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i formalnym
- współpraca z operatorem systemu antyplagiatowego w zakresie analizy raportu podobieństw i sporządzania protokołu oceny oryginalności pracy dyplomowej
- wypełnienie arkusza oceny pracy dyplomowej

- zgłoszenie terminu egzaminu dyplomowego w instytucie oraz Dziekanacie
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej

Recenzent:

- ocena merytoryczna i formalna pracy dyplomowej
- wypełnienie arkusza oceny pracy dyplomowej
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej wraz z Członkami Komisji:

- odpowiadają za sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla kierunku studiów w zakresie tematyki przewidzianej na egzamin dyplomowy oraz zgodność procesu oceniania studenta z Regulaminem studiów.

Administracja (Kierownik Dziekanatu i pracownicy administracyjni Dziekanatu):

- prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów
- współpraca z operatorem systemu antyplagiatowego
- sprawdzenie czy student jest na liście seminarzystów przygotowujących się do obrony (osób których prace mają być sprawdzane przez program antyplagiatowy) i czy jest pozytywna decyzja Promotora o dopuszczeniu pracy do egzaminu (czy zostały złożone raporty z JSA z pozytywną opinią Promotora)
- przygotowanie kompletu dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego
- przygotowanie suplementu i dyplomu ukończenia studiów zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie
- prowadzenie elektronicznego rejestru wszystkich prac dyplomowych zawierającego nazwisko i imię studenta, jego nr albumu, nazwisko promotora i temat pracy

6. Sposób postępowania:

6.1. Zasady konstruowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych:

- 6.1.1. Dyrektorzy Instytutu/ Kierownicy Katedry sporządzają listę z nazwiskami przyszłych promotorów i ich tematyką badawczą, którą zamieszczają na Wirtualnej Uczelni, z jednoczesnym podaniem terminu logowania w celu wyboru promotora.
- 6.1.2. Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłym Promotorem celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.
- 6.1.3. Promotorzy uzgadniają wraz ze studentami tematy prac dyplomowych, w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry, jednak nie później niż rok przed terminem planowanego egzaminu dyplomowego. Przy formułowaniu tematu kierujący pracą uwzględnia zainteresowania dyplomanta. Zmiana tematu pracy może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta decyzją Dziekana, po zaopiniowaniu przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i Wydziałową Komisję ds. Kształcenia (Załącznik nr 8.2a).

- 6.1.4. Promotorzy przygotowują listę seminarzystów wraz z tematami prac (Załącznik nr 8.1.).
- 6.1.5. Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów Dyrektorowi Instytutu/Kierownikowi Katedry.
- 6.1.6. Tematy prac dyplomowych opiniuje Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia, a następnie zatwierdza Dziekan (Załącznik nr 8.1.).
- 6.1.7. Po zakończeniu postępowania związanego z wyborem tematów prac dyplomowych, Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry sporządza zbiorczą listę z nazwiskami promotorów i nazwiskami studentów realizujących zatwierdzony temat.
- 6.1.8. Instytut/Katedra WPiP prowadzą rejestry wszystkich tematów prac dyplomowych zawierające nazwisko i imię studenta, temat pracy dyplomowej studenta oraz imię i nazwisko promotora.

6.2. Przygotowanie pracy dyplomowej

- 6.2.1. Promotor nadzoruje przygotowanie pracy dyplomowej przez studenta oraz odpowiada za jej przebieg i efekty końcowe. W uzasadnionych przypadkach samodzielny pracownik naukowy kierujący pracą, za zgodą kierownika jednostki, może tymczasowo wyznaczyć opiekuna dyplomanta.
- 6.2.2. Zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony wniosek studenta decyzją Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii po pozytywnej opinii Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry i dotychczasowego promotora (Załącznik nr 8.2b).
- 6.2.3. Promotor zapoznaje dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz kontroluje jej postępy.
- 6.2.4. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w planie studiów.
- 6.2.5. Studenci przygotowują pracę dyplomową indywidualnie. Uniemożliwia się pisanie jednej pracy dyplomowej w zespołach wieloosobowych.
- 6.2.6. Student może, za zgodą Dziekana, napisać pracę dyplomową w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
- 6.2.7. Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w Instytucie/Katedrze oraz Dziekanacie (Załącznik nr 8.3).
- 6.2.8. Promotor może zaproponować kandydaturę recenzenta pracy dyplomowej oraz przewodniczącego egzaminu dyplomowego wypełniając właściwy punkt w Załączniku nr 8.3. Ostatecznego wyboru recenzenta oraz przewodniczącego dokonuje Dziekan.
- 6.2.9. Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi.
- 6.2.10. Integralnym elementem pracy jest uzupełnione przez studenta Oświadczenie (Załącznik nr 8.4).
- 6.2.11. Praca dyplomowa musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym.

- 6.2.12. Promotor akceptuje przedłożoną pracę dyplomową studenta poprzez złożenie swojego podpisu na jej stronie tytułowej.
- 6.2.13. Dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny pracy dyplomowej (arkusze dostępne także na stronie internetowej WPiP) (Załącznik nr 8.5).
- 6.2.14. Promotor i recenzent przygotowują i składają do Dziekanatu wypełniony arkusz oceny pracy dyplomowej według wzorów obowiązujących na WPiP w terminie 7 dni przed planowanym terminem obrony.
- 6.2.15. Szczegółowe zasady wykonania pracy dyplomowej, termin jej złożenia oraz warunki dopuszczenia i określenia terminu egzaminu dyplomowego, a także tryb powoływania i zakres obowiązków członków komisji egzaminacyjnej wraz z kryteriami oceniania określa Regulamin studiów.

6.3. Szczegółowe wytyczne do procedury dyplomowania w ramach Instytutu/Katedry WPiP, uwzględniające specyfikę kierunków studiów

- 6.3.1. Instytut Pedagogiki (kierunki: pedagogika, praca socjalna, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika specjalna).
 - Regulamin dyplomowania w Instytucie Pedagogiki dla kierunków: pedagogika, praca socjalna, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika specjalna na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne) – Załącznik nr 8.6.
- 6.3.2. Katedra Psychologii (kierunek: psychologia).
 - Regulamin dyplomowania na kierunku: psychologia na jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne) – Załącznik nr 8.7.

7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury dyplomowania

7.1. Procedura obsługi toku studiów

7.2. Procedura dokumentacji i przechowywania prac etapowych

8. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Lista seminarzystów wraz z tematami prac.

Załącznik nr 2 – Podanie w sprawie wyrażenia zgody na zmianę tematu pracy dyplomowej.

Załącznik nr 3 – Podanie w sprawie wyrażenia zgody na zmianę promotora seminarium dyplomowego.

Załącznik nr 4 – Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie studenta.

Załącznik nr 6 – Ocena pracy licencjackiej/magisterskiej.

Załącznik nr 7 – Regulamin dyplomowania w Instytucie Pedagogiki dla kierunków: pedagogika, praca socjalna, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne).

Załącznik nr 8 – Regulamin dyplomowania na kierunku: psychologia na jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne).

Załącznik nr 9 – Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne w przypadku niespełnienia kryteriów procedury antyplagiatowej.

Załącznik nr 10 – Protokół egzaminu licencjackiego/magisterskiego.

Załącznik nr 11 – Podanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej

Załącznik nr 12 – Pismo w sprawie przeprowadzenia badań do pracy dyplomowej

Załącznik nr 13 – Wzór strony tytułowej

Załącznik nr 14 – Ankieta dotycząca dodatkowych informacji do Suplementu

Procedura/zmiana procedury przygotowana przez:

Członków WKK

1. dr hab. Sławomir Chrost, prof. UJK
2. dr hab. Agnieszka Szplit, prof. UJK
3. dr Dominik Borawski
4. dr Zofia Okraj
5. mgr Piotr Janeczek

Procedurę zatwierdził(a) merytorycznie:

Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii

dr hab. Sławomir Koziej, prof. UJK