

## PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA

### 1. Podstawy prawne

#### 1.1. Regulacje zewnętrzne:

- 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 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2016 poz. 1554),
- d. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz.U. 2016 poz. 1596),
- e. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz.U. 2018 poz. 1787).

#### 1.2. Regulacje wewnętrzne:

- a. Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (Załącznik do Uchwały nr 169/2019 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z 12 września 2019 roku),
- b. Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 15/2005 z dnia 21 kwietnia 2005 roku w sprawie zasad katalogowania prac dyplomowych,
- 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 63/2012 z dnia 21 sierpnia 2012 roku w sprawie jednolitego wzoru oświadczenia słuchacza studiów podyplomowych o autorstwie pracy końcowej i doktoranta studiów doktoranckich o autorstwie pracy doktorskiej,
- e. 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,
- f. Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach Nr 15/2017 z dnia 16 lutego 2017 roku w sprawie prowadzenia szczegółowych rejestrów prac magisterskich i licencjackich oraz trybu zatwierdzania tematów tych prac.

## 2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

## 3. Zakres stosowania procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów WPiP oraz osoby prowadzące seminaRIA dyplomowe. 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.

## 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. **Arkusze recenzji** - arkusze oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzje pracy dyplomowej, obowiązujące na WPiP UJK w Kielcach.

## 5. Odpowiedzialność

### 5.1. Nadzorujący:

- Dziekan
- Prodziekan ds. kształcenia
- Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry
- Dyrektorzy Instytutu/Kierownik Katedry
- Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

### 5.2. Osoby funkcyjne:

- Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów
- Kierownik Zakładu

### 5.3. Osoba merytoryczna:

- Promotor
- Recenzent
- Przewodniczący komisji egzaminacyjnej

### 5.4. Administracja:

- Kierownik Dziekanatu
- Pracownicy administracyjni Dziekanatu

### Dziekan:

- określa kierunki badań, uwzględniając perspektywy rozwoju wydziału i potrzeby interesariuszy

zewnętrznych,

- zatwierdza opiekunów prac dyplomowych (dotyczy to osób nie posiadających stopnia dr hab. lub tytułu profesora),
- 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,
- nadzór nad przeprowadzeniem procedury antyplagiatowej na WPiP.

**Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry:**

- zatwierdzenie tematów prac dyplomowych po zaopiniowaniu przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

**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 osiąganych efektów kształcenia w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia,
- ustalenie składu komisji egzaminacyjnej,
- 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 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 na Wydziale Pedagogiki i Psychologii**

### **Zasady konstruowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych**

- 6.1.** 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.
- 6.2.** Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłym Promotorem celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.
- 6.3.** Promotorzy uzgadniają wraz ze studentami tematy prac dyplomowych, w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu/Kierownik 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 Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry (Załącznik nr 8.2a).
- 6.4.** Promotorzy przygotowują listę seminarzystów wraz z tematami prac (Załącznik nr 8.1.).
- 6.5.** Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów Dyrektorowi Instytutu/Kierownikowi Katedry.
- 6.6.** Tematy prac dyplomowych opiniuje Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, a następnie zatwierdza Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry (Załącznik nr 8.1.).
- 6.7.** 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.
- 6.8.** Instytut/Katedra WPiP prowadzą rejestry wszystkich tematów prac dyplomowych zawierające nazwisko i imię studenta, temat pracy dyplomowej studenta oraz imię i nazwisko promotora.

### **Przygotowanie pracy dyplomowej**

- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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 (Załącznik nr 8.2b).
- 6.11.** Promotor zapoznaje dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz kontroluje jej postępy.
- 6.12.** Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w planie studiów.
- 6.13.** Studenci przygotowują pracę dyplomową indywidualnie. Uniemożliwia się pisanie jednej pracy dyplomowej w zespołach wieloosobowych.

- 6.14.** 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.
- 6.15.** Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w Instytucie/Katedrze oraz Dziekanacie (Załącznik nr 8.3).
- 6.16.** Promotor może zaproponować kandydaturę recenzenta pracy dyplomowej oraz przewodniczącego egzaminu dyplomowego wypełniając właściwy punkt w Załączniku nr 8.3. Ostatecznego wyboru recenzenta dokonuje Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry.
- 6.17.** Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi. Integralnym elementem pracy jest uzupełnione przez studenta *Oświadczenie* (Załącznik nr 8.4).
- 6.18.** Praca dyplomowa musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym.
- 6.19.** Promotor akceptuje przedłożoną pracę dyplomową studenta poprzez złożenie swojego podpisu na jej stronie tytułowej.
- 6.20.** Dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny pracy dyplomowej (arkusze dostępne także na stronie internetowej WPiP) (Załącznik nr 8.5).
- 6.21.** 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.
- 6.22.** 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.

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

Instytut Pedagogiki (kierunki: pedagogika, praca socjalna, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna).

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 8.6 .

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.** Uchwała Rady Naukowej Instytutu/Rady Katedry w sprawie przyjęcia Regulaminu dyplomowania.

**7.2.** Uchwała Rady Naukowej Instytutu/Rady Katedry w sprawie określenia kierunków badań prowadzonych w Instytucie/Katedrze.

**7.3.** Instrukcja do procesu gromadzenia i obiegu dokumentów związanych z procesem dyplomowania na WPiP.

7.4. Instrukcja w sprawie archiwizowania prac dyplomowych i dokumentacji powstałej w procesie dyplomowania.

## **8. Załączniki:**

- 8.1. Lista seminarzystów wraz z tematami prac.
- 8.2a. Podanie w sprawie wyrażenia zgody na zmianę tematu pracy dyplomowej.
- 8.2b. Podanie w sprawie wyrażenia zgody na zmianę promotora seminarium dyplomowego.
- 8.3. Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego.
- 8.4. Oświadczenie studenta.
- 8.5. Ocena pracy licencjackiej/magisterskiej.
- 8.6. 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).
- 8.7. Regulamin dyplomowania na kierunku: psychologia na jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne).
- 8.8. Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne w przypadku niespełnienia kryteriów procedury antyplagiatowej.
- 8.9. Protokół egzaminu licencjackiego/magisterskiego.
- 8.10. Podanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej
- 8.11. Pismo w sprawie przeprowadzenia badań do pracy dyplomowej
- 8.12. Wzór strony tytułowej
- 8.13. Wzór nadruku na cd
- 8.14. Instrukcja przygotowania fiszki bibliograficznej