UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH Wydział Pedagogiki i Psychologii


# PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA

1. **Podstawy prawne**
	1. **Regulacje zewnętrzne:**
		* 1. Ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (tj. Dz. U.

Dz.U.2020.85.),

* + - 1. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 poz.

64)

c. zniesione przezRozporządzenie 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. **Regulacje wewnętrzne:**
		+ 1. Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (Załącznik do Uchwały nr 33/2021 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z 29 kwietnia 2021 roku z późń. zm.),
			2. Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 19/2020 z dnia 15 września 2020 roku w sprawie zasad katalogowania prac dyplomowych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach,
			3. 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,
			4. 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,
			5. 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,
			6. 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.

1. **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.

1. **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.

1. **Definicje**
	1. **Praca dyplomowa** - praca licencjacka, magisterska realizowana w Jednostce Organizacyjnej Wydziału Pedagogiki i Psychologii
	2. **Promotor -** opiekun dyplomantów.
	3. **Recenzent -** osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, która recenzuje pracę dyplomową.
	4. **Arkusz recenzji -** arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzje pracy dyplomowej, obowiązujący naWPiP UJK w Kielcach**.**
2. **Odpowiedzialność**
	1. **Nadzorujący:**
		* Dziekan
		* Prodziekan ds. kształcenia
		* Rada Naukowa Instytutu/Rada Katedry
		* Dyrektorzy Instytutu/Kierownik Katedry
		* Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia
		* Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
	2. **Osoby funkcyjne:**
		* Kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów
		* Kierownik Zakładu

 **5.3. Osoby merytoryczne:**

* + - 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,
		- 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,

**Prodziekan 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 osiąganych 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.

1. **Sposób postępowania na Wydziale Pedagogiki i Psychologii**

**Zasady konstruowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych**

* 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.
	2. Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłym Promotorem celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.
	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).
	4. Promotorzy przygotowują listę seminarzystów wraz z tematami prac (Załącznik nr 8.1.).
	5. Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów Dyrektorowi Instytutu/Kierownikowi Katedry.
	6. Tematy prac dyplomowych opiniuje Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia, a następnie zatwierdza Dziekan (Załącznik nr 8.1.).
	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.
	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**

* 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.
	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).
	3. Promotor zapoznaje dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz kontroluje jej postępy.
	4. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w planie studiów.
	5. Studenci przygotowują pracę dyplomową indywidualnie. Uniemożliwia się pisanie jednej pracy dyplomowej w zespołach wieloosobowych.
	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.

* 1. Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w Instytucie/Katedrze oraz Dziekanacie (Załącznik nr 8.3).
	2. 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.
	3. Przygotowaną pracę dyplomową student przedkłada do zaakceptowania promotorowi.

Integralnym elementem pracy jest uzupełnione przez studenta *Oświadczenie* (Załącznik nr 8.4).

* 1. Praca dyplomowa musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym.
	2. Promotor akceptuje przedłożoną pracę dyplomową studenta poprzez złożenie swojego podpisu na jej stronie tytułowej.
	3. Dziekanat udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny pracy dyplomowej (arkusze dostępne także na stronie internetowej WPiP) (Załącznik nr 8.5).
	4. 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.
	5. 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 .

1. **Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury dyplomowania**

* 1. Uchwała Rady Naukowej Instytutu/Rady Katedry w sprawie przyjęcia Regulaminu dyplomowania.
	2. Uchwała Rady Naukowej Instytutu/Rady Katedry w sprawie określenia kierunków badań prowadzonych w Instytucie/Katedrze.
	3. Instrukcja do procesu gromadzenia i obiegu dokumentów związanych z procesem dyplomowania na WPiP.
	4. Instrukcja w sprawie archiwizowania prac dyplomowych i dokumentacji powstałej w procesie dyplomowania.

1. **Załączniki:**
	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.

* 1. Kwestionariusz zgłoszenia egzaminu dyplomowego.
	2. Oświadczenie studenta.
	3. Ocena pracy licencjackiej/magisterskiej.
	4. 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).
	5. Regulamin dyplomowania na kierunku: psychologia na jednolitych studiach magisterskich (studia stacjonarne i niestacjonarne).
	6. Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne w przypadku niespełnienia kryteriów procedury antyplagiatowej.
	7. Protokół egzaminu licencjackiego/magisterskiego.
	8. Podanie o przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej
	9. Pismo w sprawie przeprowadzenia badań do pracy dyplomowej
	10. Wzór strony tytułowej
	11. Wzór nadruku na cd
	12. Instrukcja przygotowania fiszki bibliograficznej