

# PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA

## 1. Podstawy prawne:

### 1.1. Regulacje zewnętrzne:

- a) Ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742),
- 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. Regulacje wewnętrzne:

- a) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (Załącznik do Uchwały nr 22/2022 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z 21 marca 2022 roku),
- b) 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,
- c) 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,
- d) 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 Prawa i Nauk Społecznych (WPiNS) Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

## 3. Zakres stosowania procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów WPiNS oraz osoby prowadzące seminaRIA dyplomowe. Przedmiotem procedury jest opis procesu dyplomowania studentów realizujących studia: pierwszego i drugiego stopnia, jednolite magisterskie oraz podyplomowe na WPiNS w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

## 4. Definicje

**4.1. Praca dyplomowa** – praca licencjacka, inżynierska, magisterska oraz praca powstała na studiach podyplomowych realizowana w jednostce organizacyjnej wydziału.

**4.2. Promotor** – opiekun dyplomantów.

**4.3. Recenzent** – osoba ze stopniem naukowym minimum doktora, recenzująca pracę dyplomową.

**4.4. Arkusz recenzji** – ujednolicony arkusz oceny pracy dyplomowej, na którym przygotowuje się recenzję pracy dyplomowej.

## 5. Odpowiedzialność

### 5.1. Osoba merytoryczna:

- Dyrektor instytutu/ kierownik katedry
- Rada Naukowa Instytutu/ Rada Katedry
- Promotor
- Recenzent
- Przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

### 5.2. Osoby funkcyjne:

- Dyrektor instytutu/ kierownik katedry

### 5.3. Nadzorujący:

- Dziekan
- Rada Wydziału
- Prodziekan ds. studenckich
- Prodziekan ds. kształcenia
- Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
- Dyrektorzy instytutów / kierownicy katedr

### **Dziekan:**

- nadzór nad dostępem pracowników wydziału do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- nadzór nad przestrzeganiem regulaminu określającego tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej.

***Rada Wydziału pod przewodnictwem dziekana:***

- prowadzenie kontroli i nadzór nad procesem dyplomowania na wydziale;
- zatwierdzenie tematów prac dyplomowych.

***Prodziekan ds. studenckich/ Prodziekan ds. kształcenia:***

- nadzór nad realizacją procedury związanej z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej w toku studiów;
- nadzór nad przygotowaniem kompletu dokumentów wymaganych w procesie dyplomowania dla osób dopuszczonych do złożenia egzaminu dyplomowego;
- nadzór nad przeprowadzeniem procedury antyplagiatowej na wydziale;
- analiza zakresu i stopnia osiągniętych efektów uczenia się w odniesieniu do założeń programowych danego kierunku studiów poprzez podjętą tematykę pracy dyplomowej we współpracy z Kierunkowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia.

***Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia:***

- zatwierdzenie tematów prac dyplomowych;
- zatwierdzenie zmiany tematu pracy;
- współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tematyki prowadzonych prac dyplomowych i przyszłego wykorzystania wyników badań.

***Dyrektor instytutu/kierownik katedry:***

- przygotowanie wykazu osób proponowanych na promotorów prac dyplomowych;
- przyjęcie od promotorów wykazu proponowanych tematów prac dyplomowych, a następnie skierowanie do zatwierdzenia przez Kierunkowy Zespół 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).

***Rada Naukowa Instytutu/ Rada Katedry:***

- opracowanie listy obszarów badań przewidzianych do realizacji w ramach prac dyplomowych zgodnie z kierunkiem badań prowadzonych w danej jednostce.

**Promotor:**

- sformułowanie tematów prac dyplomowych zgodnie z kierunkami badań określonymi na/w wydziale/instytucie/katedrze z kierunkowymi efektami uczenia się oraz kierunkiem studiów;
- ustosunkowanie się do opinii przedstawionej przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i terminowe dostarczenie poprawionych tematów prac dyplomowych;
- udostępnienie studentowi instrukcji interpretacji Raportu podobieństwa w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym;
- 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;
- skierowanie pracy do sprawdzenia przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- wypełnienie protokołu oceny oryginalności pracy na podstawie raportu prawdopodobieństwa Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- wydruk raportu skróconego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz wypełnienie arkusza recenzji pracy dyplomowej, która spełnia kryteria procedury antyplagiatowej;
- zgłoszenie terminu egzaminu dyplomowego we właściwym instytucie/ katedrze;
- czynny udział w pracach komisji egzaminacyjnej.

*Uwaga: W przypadku gdy praca nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie zawiera przesłanki popełnienia plagiatu, promotor składa wniosek do dziekana o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne (Załącznik nr 6).*

**Recenzent pracy dyplomowej:**

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

*Komisja egzaminacyjna powołana na egzamin dyplomowy odpowiada 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.

**Dziekanat:**

- prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów;
- przygotowanie suplementu i dyplomu ukończenia studiów zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi w tym zakresie.

**Dział dydaktyki:**

- sporządzanie wykazu promotorów oraz tematów prac dyplomowych (licencjackich i magisterskich).

## **6. Sposób postępowania**

### ***Zasady w konstruowaniu i zatwierdzaniu tematów prac dyplomowych***

6.1. Dyrektor instytutu/ kierownik katedry sporządza listę z nazwiskami przyszłych promotorów oraz ich tematyką badawczą i przekazuje ją do działu dydaktyki. Następnie dział dydaktyki zamieszcza listy na Wirtualnej Uczelni, z jednoczesnym podaniem terminu logowania w celu wyboru promotora.

6.2. Opiekun roku, na wniosek studentów, może zorganizować spotkanie z przyszłymi promotorami celem wstępnego omówienia zaproponowanej tematyki w pracach dyplomowych.

6.3. Promotorzy przydzielają bądź ustalają tematy prac dyplomowych, w terminie ustalonym przez dyrektora instytutu/ kierownika katedry, zgodnie z planem studiów zatwierdzonym przez radę wydziału. Przy kreowaniu tematu kierujący pracą uwzględnia zainteresowania dyplomanta.

6.4. Promotorzy przekazują tematy prac swoich dyplomantów odpowiednim dyrektorom instytutów/ kierownikom katedr.

6.5. Tematy prac dyplomowych muszą zostać zatwierdzone przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, a następnie przez Radę Wydziału.

6.6. Po zakończeniu postępowania związanego z wybieraniem tematów prac dyplomowych dyrektor instytutu/ kierownik katedry, sprawdza i sporządza ostateczną, zbiorczą listę z nazwiskami kierujących pracami, nazwiskami studentów realizujących dany temat i tematem pracy (*Załącznik nr 1*). Lista dyplomantów widoczna jest dla promotorów na Wirtualnej Uczelni.

### ***Przygotowanie pracy dyplomowej***

6.7. Promotor nadzoruje przygotowania 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.

6.8. Zmiana promotora może zostać dokonana z powodów organizacyjnych lub na uzasadniony

wniosek studenta decyzją dziekana wydziału po pozytywnej opinii dyrektora instytutu/ kierownika katedry (*Załącznik nr 2*).

6.9. Zmiana tematu może zostać dokonana na uzasadniony wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora i Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (*Załącznik nr 3*).

6.10. Promotor powinien zapoznać dyplomanta z zakresem i czasem wykonywanej pracy oraz stymulować i kontrolować postępy pracy.

6.11. Studenci pod opieką swoich promotorów przygotowują prace dyplomowe w semestrach przewidzianych w planie studiów.

6.12. Nie zezwala się na pisanie jednej pracy w zespołach wieloosobowych. Natomiast nie ma przeszkód, aby zakresy kilku prac dyplomowych łączyły się, a studenci prowadzili częściowo wspólne badania. Każdy student przedkłada odrębną pracę dyplomową na inny temat.

6.13. Praca dyplomowa może być, za zgodą dziekana, napisana w jednym z języków kongresowych. Wówczas obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim. Na studiach prowadzonych w języku obcym, zgoda dziekana nie jest wymagana, jeżeli praca jest napisana w języku studiów. Obowiązuje zasada tłumaczenia tytułu pracy i sporządzenia streszczenia w języku polskim.

#### ***Weryfikacja pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym***

6.14. Każda praca dyplomowa zatwierdzona przez promotora, musi zostać poddana weryfikacji w systemie antyplagiatowym. W wyniku oględzin raportu podobieństwa, praca dyplomowa może zostać uznana za:

- niebudzącą wątpliwości – praca zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania,
- wymagającą dodatkowej oceny z powodu występowania zapożyczeń – praca nie może być dopuszczona do egzaminu dyplomowego,
- plagiat – praca dyplomowa nie zostaje przedstawiona do dalszego etapu procedury dyplomowania i kierowana jest do powołanej przez dziekana komisji rozstrzygającej kwestie sporne wynikające z niespełniania kryteriów procedury antyplagiatowej, natomiast w stosunku do autora pracy dyplomowej zostaje wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

6.15. W celu weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym student przekazuje promotorowi elektroniczną wersję pracy, zapisaną w odpowiednim formacie na co najmniej trzy tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

6.16. Po pozytywnej ocenie pracy w systemie antyplagiatowym student jest zobowiązany dostarczyć promotorowi ostateczną wersję pracy w formie elektronicznej i drukowanej oraz umieścić na platformie Wirtualnej Uczelni wersję elektroniczną.

6.17. Prace w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci wersji elektronicznej umieszczonej w

systemie Wirtualnej Uczelni muszą być identyczne. Kontroli identyczności tekstów dokonuje promotor i potwierdza to swoim podpisem oraz datą. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy wersjami, praca nie zostaje dopuszczona do obrony.

6.18. Po sprawdzeniu pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor wypełnia Protokół oceny oryginalności pracy na podstawie raportu prawdopodobieństwa i składa we właściwym dziekanacie.

### ***Postępowanie przed egzaminem dyplomowym***

6.19. Po dopuszczeniu przez promotora pracy dyplomowej do egzaminu dyplomowego i po zamieszczeniu pliku z pracą w systemie Wirtualna Uczelnia student wypełnia Oświadczenie o autorstwie pracy dyplomowej (*Załącznik nr 5*) i składa w dziekanacie wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

6.20. Promotor zobowiązany jest do zgłoszenia terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego we właściwym instytucie/ katedrze (*Załącznik nr 4*).

6.21. Dyrektor instytut/ kierownik katedry proponuje kandydaturę recenzentów pracy dyplomowej.

6.22. Właściwy instytut/katedra udostępnia promotorowi i recenzentowi wzór arkusza oceny (recenzji) pracy dyplomowej.

6.23. Promotor i recenzent przygotowują i składają do właściwego dziekanatu wypełnione arkusze oceny pracy dyplomowej (recenzje) według wzorów obowiązujących na wydziale w terminie jednego tygodnia przed planowanym egzaminem dyplomowym.

6.24. W tygodniu poprzedzającym egzamin dyplomowy student ma możliwość zapoznać się z recenzją swojej pracy dyplomowej w dziekanacie. Dziekanat ma obowiązek udostępnić dyplomantowi złożone przez promotora i recenzenta arkusze ocen (recenzje).

6.25. Wydział jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich prac dyplomowych.

6.26. 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.

### **Ramowe wymagania w zakresie: struktury formalnej, struktury pracy dyplomowej oraz wzorów arkuszy recenzji**

- określa Regulamin dyplomowania

### **Proces gromadzenia i obiegu dokumentów związanych z procesem dyplomowania**

- określa właściwa instrukcja opracowana na wydziale

### **Archiwizowanie prac dyplomowych i dokumentacji powstałej w procesie dyplomowania**

- określa właściwa instrukcja opracowana przez Archiwum

#### **7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury**

Procedura oceny osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

#### **8. Załączniki:**

*Załącznik nr 1. Lista seminarzystów/studentów wraz z tematami prac dyplomowych*

*Załącznik nr 2. Podanie w sprawie zmiany promotora pracy dyplomowej*

*Załącznik nr 3. Podanie w sprawie zmiany tematu pracy dyplomowej*

*Załącznik nr 4. Harmonogram egzaminów dyplomowych na kierunku*

*Załącznik nr 5. Oświadczenie studenta o autorstwie pracy dyplomowej*

*Załącznik nr 6. Wniosek o powołanie komisji rozstrzygającej kwestie sporne*