

PROCEDURA DYPLOMOWANIA NA STUDIACH MAGISTERSKICH

§ 1

Informacje ogólne

1. Procedura dyplomowania na Uczelni Korczaka, zwana dalej „regulaminem”, określa zasady opracowywania pracy magisterskiej oraz organizację egzaminu dyplomowego na studiach II stopnia i studiach jednolitych magisterskich. Procedura ma na celu uszczegółowienie zapisów zawartych w Regulaminie Studiów na Uczelni Korczaka.
2. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania, szczególnie w zakresie oceny kompetencji merytorycznych opiekunów prac magisterskich (promotorów) odpowiada Dziekan danego Wydziału. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada Uczelniana Komisja do Spraw Jakości Kształcenia.

§ 2

Zasady dyplomowania na studiach II stopnia i jednolitych studiach magisterskich

1. Studia magisterskie kończą się egzaminem dyplomowym.
2. Na studiach jednolitych magisterskich i studiach II stopnia studenta obowiązuje napisanie pracy magisterskiej, która prowadzona jest pod opieką promotora.
3. Ww. studia kończą się egzaminem dyplomowym, do którego student może przystąpić po spełnieniu następujących warunków:
 - a) zaliczenie seminarium dyplomowego, w ramach którego student opracowuje pracę magisterską,
 - b) uzyskanie wszystkich założonych efektów uczenia się przewidzianych w danym programie kształcenia,
 - c) uregulowanie wszelkich należności wobec Uczelni.
4. Praca magisterska podlega sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym.
5. Oceny pracy magisterskiej dokonuje promotor oraz recenzent zgodnie z obowiązującym drukiem recenzji.
6. W skład Komisji Egzaminacyjnej na studiach magisterskich wchodzi: Przewodniczący, promotor i recenzent.

§ 3

Ustalanie i zatwierdzanie tematów prac magisterskich

1. Temat i zakres pracy magisterskiej powinien odpowiadać kierunkowi oraz zakresowi studiów i zainteresowaniom studentów.
2. Temat pracy magisterskiej jest ustalany na seminarium wspólnie przez promotora i dyplomanta nie później niż na rok przed planowanym terminem zakończenia studiów. Ustalenie tematu pracy dyplomowej oraz przygotowanie jej koncepcji jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego.
3. Studentowi, który nie dokona ustalenia tematu pracy magisterskiej w wyznaczonym terminie, zostanie przypisany temat pracy spośród tematów wskazanych przez promotora. Przypisania tematu dokonuje promotor.
4. Promotor ponosi odpowiedzialność za sformułowany temat pracy magisterskiej oraz poprawność formalną i merytoryczną pracy dyplomowej.
5. Uczelniana komisja ds. jakości kształcenia dokonuje analizy wybranych, zgłoszonych tematów prac magisterskich – ostateczną wersję zatwierdza Dziekan danego Wydziału.

6. Zmiana tematu albo jego korekta może być dokonana na wniosek zainteresowanego studenta lub promotora w terminie określonym w Regulaminie studiów. Zmiana tematu wymaga zgody promotora i podlega zatwierdzeniu przez Dziekana danego Wydziału.

§ 4

Wymagania, jakie muszą spełniać prace magisterskie

1. Praca magisterska powinna mieć charakter badawczy, monograficzny.
2. Przygotowanie pracy magisterskiej powinno kształtować umiejętności:
 - a) samodzielnego sformułowania problemu badawczego,
 - b) diagnozowania i oceny sytuacji, zjawisk, zdarzeń społecznych oraz problemów indywidualnych i zbiorowych mieszczących się w ramach zagadnień poruszanych w programach kształcenia obowiązujących na kierunku oraz wybranej przez studenta specjalności,
 - c) obserwowania i analizowania zjawisk społecznych zwłaszcza tych, z którymi student będzie miał do czynienia w praktyce, dostrzegania prawidłowości występujących w życiu społecznym, wyciągania właściwych wniosków, podejmowania działań praktycznych,
 - d) posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w praktyce,
 - e) posługiwania się precyzyjnym i poprawnym językiem.
3. Wymagania formalne przygotowania wersji papierowej i elektronicznej pracy dyplomowej określają paragrafy 8 i 9 niniejszej procedury.
4. Praca nie może nosić cech plagiatu.

§ 5

Składanie pracy magisterskiej i pozostałych dokumentów do obrony

1. Praca magisterska przyjmowana jest przez promotora, na którym spoczywa obowiązek sprawdzenia, czy spełnia ona wszystkie wymagania formalne i merytoryczne.
2. Student składa w dziekanacie dwa egzemplarze wydrukowanej pracy, jedną w miękkiej oprawie, drugą w twardej oraz nagraną w pliku PDF na płycie CD.
3. Wykaz dokumentów składanych do egzaminu dyplomowego określa paragraf 9 niniejszej procedury. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkować niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
4. Do egzaminu dyplomowego nie może być dopuszczona osoba, która ma zaległości finansowe wobec Uczelni.
5. Dziekanat danego Wydziału jest zobowiązany do sprawdzenia wszystkich dokumentów przyjmowanych od studenta (łącznie z możliwością odczytania wersji elektronicznej oraz sprawdzeniem wersji drukowanej pracy magisterskiej z jej wersją elektroniczną).
6. Praca magisterska oceniana jest przez promotora i recenzenta. Oceny dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty otrzymania pracy.
7. Decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony podejmuje promotor.
8. Recenzenta powołuje Dziekan:
 - a) recenzentem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego albo nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora,
 - b) między studentem a promotorem czy recenzentem nie mogą zachodzić relacje pozamerytoryczne, które wpłynęłyby na ocenę pracy. Podobnie pomiędzy promotorem a recenzentem wykluczone są związki, które mogłyby wpłynąć na merytoryczną ocenę studenta.
2. Recenzję przygotowuje się według wzoru załączonego w paragrafie 9 niniejszej procedury.
3. Zasady dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin Studiów na Uczelni Korczaka.

§ 6

Egzamin dyplomowy

1. Podstawowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w tym zasady obliczania ostatecznego wyniku studiów, określa Regulamin Studiów na Uczelni Korczaka.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się objętych programem kształcenia na danym kierunku oraz uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy magisterskiej.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej, z którego sporządza się protokół.
4. Egzamin powinien odbyć się w języku, w którym napisano pracę.
5. Dyplomant prezentuje główne tezy pracy magisterskiej oraz udziela odpowiedzi na pytania członków komisji, które obejmują:
 - a) pytanie o charakterze ogólnym – kierunkowym,
 - b) pytanie o charakterze specjalnościowym,
 - c) pytanie nawiązujące do tematyki broniącej pracy magisterskiej.
6. W terminie nie późniejszym niż do 31 marca roku akademickiego, w którym przewiduje się zakończenie studiów, Dziekan danego Wydziału zobowiązany jest przedstawić wykaz zagadnień egzaminacyjnych z zakresu programu studiów (zagadnienia o charakterze kierunkowym i specjalnościowym). Wykaz zagadnień zamieszczany jest w Wirtualnej Uczelni oraz na tablicy ogłoszeń Uczelni lub stronie internetowej Uczelni przeznaczonej dyplomowaniu.
7. Zdającym zapewnia się czas na przygotowanie się do odpowiedzi, jednak nie dłuższy niż 10–15 minut.
8. Komisja egzaminu dyplomowego, pod nieobecność dyplomanta, ustala ostateczny wynik studiów, zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów na Uczelni Korczaka.
9. Przewodniczący komisji pod nieobecność dyplomanta dokonuje właściwych wpisów do protokołu egzaminu dyplomowego, które poświadczają podpisami pozostali członkowie komisji.
10. Na koniec egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji informuje dyplomanta o ocenie z egzaminu dyplomowego i w przypadku, gdy ocena jest pozytywna – o fakcie uzyskania tytułu magistra.
11. Przewodniczący komisji czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu, rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu.
12. Dokumenty dotyczące egzaminu dyplomowego są przechowywane w aktach osobowych dyplomanta.
13. Bezpośrednio po zdanym egzaminie student ma prawo otrzymać zaświadczenie o zdanym egzaminie dyplomowym.
14. W przypadkach losowych, podczas nieobecności na egzaminie promotora lub członka komisji, Dziekan powołuje promotora lub członka komisji, który odwołując się do sporządzonej recenzji, zadaje pytania studentowi.
15. Student może otrzymać odpis dyplomu i suplementu w języku: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim oraz rosyjskim po złożeniu pisemnego wniosku do Dziekana danego Wydziału.

§ 7

Struktura pracy magisterskiej

1. Praca magisterska powinna stanowić 60–120 stron maszynopisu; o ostatecznej liczbie stron decyduje promotor.
2. Praca magisterska powinna składać się z trzech podstawowych części:

- 1) w pierwszej (określonej umownie jako część teoretyczna) autor ma wykazać się znajomością i rozważą w doborze aktualnej i reprezentatywnej literatury dotyczącej tematu oraz umiejętnością krytycznej analizy podstawowych tez związanych z tematem pracy,
 - 2) w drugiej (określonej jako część metodologiczna lub metodyczna) autor ma wykazać się umiejętnością określania założeń metodologicznych zgodnych z rodzajem pracy i przyjętą orientacją badawczą,
 - 3) w trzeciej (określanej jako część empiryczna) autor ma wykazać się umiejętnością prezentacji i analizy zgromadzonych w toku badań materiałów oraz danych, a także umiejętnością opracowania wniosków wynikających z analizy materiału badawczego.
3. Praca magisterska powinna mieć następujące elementy:
- 1) strona tytułowa,
 - 2) spis treści zawierający wszystkie części składowe pracy dyplomowej w porządku synchronicznym, tj. z podziałem na rozdziały i podrozdziały oraz z dokładnym podaniem stron, od których się zaczynają,
 - 3) wstęp, który powinien składać się z:
 - a) krótkiego wprowadzenia do tematu;
 - b) sformułowania celu (celów) pracy;
 - c) określenia zakresów pracy (rzeczowy, przestrzenny i czasowy);
 - d) omówienia układu (struktury) pracy;
 - e) określenia zastosowanych metod badawczych;
 - f) krótkiego omówienia literatury i innych źródeł.
 - 4) rozdziałów i podrozdziałów (praca powinna zawierać co najmniej trzy rozdziały; każdy rozdział zaczyna się od nowej strony, podrozdziały należy oddzielać pustym wierszem);
 - 5) zakończenia, którego nie należy utożsamiać ze streszczeniem pracy, zawierającego najważniejsze, wynikające z pracy spostrzeżenia i wnioski oraz odniesienie do sformułowanych we wstępie celów,
 - 6) literatury wykorzystanej, w tym: pozycji zwartych artykułów z czasopism naukowych, wykazu aktów prawnych, innych źródeł (m.in.: dokumentów urzędowych, prac projektowych, źródeł),
 - 7) danych statystycznych, adresów stron internetowych itp. Wykorzystaną przy pisaniu literaturę i inne źródła należy wykazać alfabetycznie z podziałem na pozycje zwarte oraz artykuły z czasopism naukowych, pozostałe pozycje należy wykazać wg rodzajów źródeł,
 - 8) spisów (tabel, wykresów, map, fotografii, rysunków, schematów).
 - 9) załączników (aneksu) niestanowiących integralnej części pracy (odrębna numeracja stron).

§ 8

Zasady opracowania i opracowania pracy dyplomowej

1. Układ pracy dyplomowej:
 - 1) strona tytułowa (załącznik nr 5),
 - 2) spis treści,
 - 3) wstęp (1–2 strony),
 - 4) od 3 do 5 rozdziałów,
 - 5) zakończenie/wnioski końcowe,
 - 6) wykaz tabel (ewentualnie) – wg wzoru,
 - 7) wykaz rysunków (ewentualnie) – wg wzoru,
 - 8) literatura wykorzystana (alfabetyczny spis wykorzystywanej w pracy literatury – zgodnie z załączonymi zasadami),
 - 9) tytuł i streszczenie pracy (maksymalnie 1000 znaków) oraz słowa kluczowe (maksymalnie 10) w języku polskim.
2. Wymogi edytorskie: praca powinna być napisana na białym papierze formatu A-4 i spełniać następujące wymagania:
 - 1) tekst podstawowy:
 - a) czcionka: Times New Roman,
 - b) wielkość czcionki: 12 pkt.,
 - c) interlinia: 1,5 wiersza,
 - d) tekst wyjustowany,
 - e) akapity: 1,25 cm,
 - f) marginesy (przy drukowaniu jednostronnym): lewy – 3,5 cm, prawy – 2,5 cm, górny i dolny – 2,5 cm,
 - g) numeracja stron: na środku na dole strony (strony tytułowej się nie numeruje),
 - h) każdy rozdział pracy powinien rozpoczynać się od nowej strony; tytuły rozdziałów należy napisać pogrubionymi literami (czcionka 16 pkt.); tytuły podrozdziałów należy napisać pogrubionymi literami (czcionka 14 pkt.).
 - 2) Przypisy:
 - a) na dole strony, do której się odnoszą,
 - b) czcionka 10 pkt. Times New Roman,
 - c) interlinia pojedyncza.
 - 3) Podpisy tabel: czcionka Times New Roman 11 pkt., normalna, bez wcięcia, wyrównanie do środka, tytuł i numer umieszczony nad tabelą, a źródło pod tabelą.

Przykład:

Tabela 1. Udział kredytów dla przedsiębiorstw w kredytach dla sektora niefinansowego w latach 1996–2004. (Times New Roman 12)

1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
71,2%			64,40/0			58,0%	55,60/0

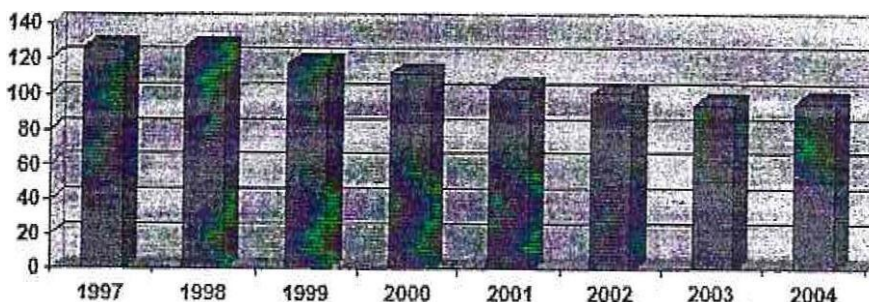
Źródło: opracowanie własne na podstawie: *Synteza finansowa banków w 2004 r.*, Synteza, NBP, Warszawa, maj 2005 r., s. 40. (Times New Roman 11)

4) Wzór wykresu:

Podpisy wykresów: czcionka Times New Roman 11 pkt., normalna, bez wcięcia, wyrównanie do środka, tytuł i numer umieszczony nad wykresem, a źródło pod wykresem.

Przykład:

Wykres 1. Udział kredytów dla przedsiębiorstw w kredytach dla sektora niefinansowego w latach 1996–2004.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie: *Sytuacja finansowa banków w Polsce w I kwartale 2006 r.* Synteza, NBP, Warszawa, wrzesień 2006, s. 47.

5) Wzór rysunku:

Podpisy pod rysunkami: czcionka Times New Roman 11 pkt. normalna, bez wcięcia, wyśrodkowanie.

Rysunek 1. Tytuł rysunku.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: *Sytuacja finansowa banków w Polsce w I kwartale 2006 r.* Synteza, NBP, Warszawa, wrzesień 2006, s. 47.

6) Wzór przypisów do pozycji cytowanych i wykorzystanych w pracy:

- a) książki:
Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł*, Wydawca, Miejsce i rok wydania, strona.
- b) opracowania w publikacjach zwartych:
Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł opracowania*, w: *Tytuł książki*, Inicjał imienia, Nazwisko (red.), Wydawca, Miejsce i rok wydania, strona.
- c) artykuły w czasopismach:
Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł*. „Tytuł Czasopisma” rok, numer, strona.
- d) przy pierwszym powołaniu się na pozycję:
T., Bojarski, *Polskie prawo karne, Zarys części ogólnej*, Wydawnictwo LexisNexis, Warszawa 2005, s. 169.
- e) przy powtórnym powołaniu się na tę samą pozycję literatury, lecz po podaniu już innej pozycji:
T. Bojarski, *Polskie prawo...*, op. cit., s. 195. lub dz. cyt.
- f) przy bezpośrednim powołaniu się na tę samą pozycję literatury (jeden przypis pod drugim): Ibidem, s. 233./ lub tamże, s. 233.
- g) w przypadku, powołania się na artykuł w czasopiśmie:
P. Gryś, *VCI drugie kroki*, „PC World Komputer”, 2005, nr 5, s. 184.
- h) publikacje elektroniczne:
H. Zgólkowa, *Gwara uczniowska (szkolna) w poszukiwaniu inspiracji*. Dostęp: 03.11.2012. http://www.rjp.pan.pl/index.php?option=com_content&

E., Kulczycki, Ocena czasopism a parametryzacja humanistyki. Dostęp: 04.09.2014. http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/ocena-czasopism-a-parametryzacja-humanistyki/>

7) wzór opracowania części – Literatura wykorzystana (bibliografia):

Publikacje:

1. Misła J. (red), *Perspektywy europejskiej współpracy gospodarczej, Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Politechniki Radomskiej, Radom 2005.
2. Żuchowski J., Łagowski E., *Narzędzia i metody doskonalenia jakości*, Wydawnictwo Politechniki Radomskiej, Radom 2004.

Publikacje periodyczne:

1. Borycka B., Biopaliwo z niektórych odpadów przemysłu owocowo-warzywnego, „Gospodarka Paliwami i Energią”, 2004, nr 5.
2. Kosterna On the road to the European Union. Some remarks on the budget. The performance in transition economies. CASE CEU Working Papers NO 1/1998.
3. Kozuń-Cieślak G., Spiętrzenie „Wspólnota”, Pismo Samorządu Terytorialnego 2005, nr 24.
4. Lament M., Zarządzanie płynnością finansową zakładu ubezpieczeń, „Nasz Rynek Kapitałowy” 2004, nr 10 (166).

Publikacje elektroniczne:

Wpisujemy, numerując automatycznie, publikacje elektroniczne w kolejności alfabetycznej autora/redaktora, np.

1. Kulczycki E., Ocena czasopism a parametryzacja humanistyki CHTMLI. Data: 04.09. 2014. [w:] Warsztat Badacza Konline. Dostępny w Internecie: http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/ocena-czasopism-a-parametryzacja-humanistyki/
2. Lizut L. (red.), Zagrożenia cyberprzestrzeni, WSP im. J. Korczaka, Warszawa 2014 [PDF, e-book]. Dostęp: 10.09.2014. <http://www.ropsopole.pl/publikacje/Zagrozenia-ia%20cyberprzestrzeni.pdf>.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r., o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. Nr 140, poz. 938, z późn. zm.).
2. Uchwała...
3. Rozporządzenie...
4. Zarządzenie....

Materiały źródłowe:

1. Biuletyn informacyjny NBP Z 2001 roku.
 2. EBC Monthly Bulletin, January 2006.
 3. Raport roczny NBP 2 2004 roku.
- (układ alfabetyczny)

3. Oznaczenie kolejnych części pracy:

Przykład numerowania rozdziałów – numeracja ciągła wielostopniowa (rozdziały, podrozdziały, pod podrozdziały):

Wstęp

Rozdział I. Tytuł rozdziału

1.1. Tytuł podrozdziału pierwszego stopnia

1.1.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

1.1.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

1.2. Tytuł podrozdziału pierwszego stopnia

1.3. Tytuł podrozdziału pierwszego stopnia

1.3.1. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

1.3.2. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

1.3.3. Tytuł podrozdziału drugiego stopnia

Numerujemy wszystkie części pracy z wyjątkiem strony tytułowej.

4. Wersja archiwalna pracy magisterskiej jest drukowana dwustronnie i oprawiona w miękką oprawę.
5. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej:
 - 1) praca magisterska w formie elektronicznej jest tożsama z wersją papierową pracy dyplomowej.
 - 2) Ostateczna zatwierdzona przez promotora praca magisterska składana jest na płycie CD w formacie PDF i umieszczona w kopercie papierowej.
 - 3) Ze względu na konieczność wprowadzania elektronicznej wersji pracy dyplomowej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych nazwa pliku musi zawierać: nazwę uczelni, wydział, nazwisko i imię autora, numer albumu, tytuł pracy dyplomowej, rok akademicki, przykład: Anna Kowalska nr albumu_11111_tytuł pracy dyplomowej_Uczelnia Korczaka_WNS w Warszawie_2024_2025.
 - 4) Na płycie powinno się znajdować:
 - a) praca magisterska w formacie PDF,
 - b) plik opisu pracy w formacie WORD zawierający: imię i nazwisko studenta, numer PESEL oraz tytuł pracy, jej streszczenie i słowa kluczowe,
 - c) oświadczenie Promotora (**załącznik nr 1**),
 - d) oświadczenie Studenta (**załącznik nr 2**).
 - 5) Płytę opisujemy w sposób trwały pisakiem, wg poniższego wzoru:
 - a) nazwisko i imię studenta,
 - b) numer albumu studenta,
 - c) tytuł pracy dyplomowej,
 - d) nazwisko promotora,
 - e) kierunek i specjalność studiów.
 - 5) Koperta powinna być opatrzona etykietą z następującymi informacjami:
 - a) imię i nazwisko autora,
 - b) numer albumu studenta,
 - c) tytuł pracy,

- d) kierunek i specjalność studiów,
 - e) tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora.
- 6) Przed złożeniem pracy w Dziekanacie autor zobowiązany jest sprawdzić, czy zapisany plik można otworzyć, czy plik jest zabezpieczony przed wycinaniem lub kopiowaniem, a także czy płyta jest wolna od wirusów.
- 7) Oświadczenie studenta o zgodności składanej wersji elektronicznej z wersją papierową pracy dyplomowej (**załącznik nr 2**).

§ 9

Wykaz dokumentów składanych do egzaminu dyplomowego

1. Pracę dyplomową przyjmuje promotor, składając oświadczenie (**załącznik 1**). Dyplomant składa oświadczenie (**załącznik 2**) o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej oraz wyrażeniu zgody na wprowadzenie jej do bazy danych systemu antyplagiatowego.
2. Dyplomant składa następujące dokumenty:
 - 2 egzemplarze pracy magisterskiej, które powinny być zszyte/sklejone i oprawione w miękką/twardą okładkę (w tym 1 egzemplarz – wydruk dwustronny),
 - elektroniczna forma tekstu pracy zapisana na CD (płyta opisana),
 - zdjęcie dyplomowe w stroju formalnym o wymiarach 45x65 mm w formie elektronicznej (zapisane na płycie CD/DVD),
 - do wglądu dowód osobisty lub uzupełnienie formularza – aktualizacja danych osobowych (**załącznik nr 3**),
 - druk rozliczenia z biblioteką — obiegówka (**załącznik nr 4**),
 - pisemne oświadczenie studenta, że pracę wykonał osobiście pod kierunkiem promotora oraz że praca nie narusza praw autorskich innych osób (**załącznik nr 2**),
 - pisemne oświadczenie promotora (opatrzone datą i podpisem) o wykonaniu pracy pod jego kierunkiem, które może być złożone przez promotora na pierwszej stronie pracy dyplomowej (**załącznik nr 1**).
3. Ww. dokumenty należy złożyć w teczce z gumką lub wiązanej opisanej według wzoru:

Nazwisko:
Imię:
Kierunek i zakres:.....
Nr albumu:.....
Promotor:.....