



SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DYPLOMOWANIA NA STUDIACH I I II STOPNIA NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM

SDJK-SZ-WF-10

Wydanie 3

2014/15, 2015/2016

Zmiana dot.

Strona 1/2

APD i OSA

Informacje ogólne

1. Ogólne regulacje na temat procedury przygotowywania i przedstawiania prac dyplomowych i składania egzaminów przedstawione są w Regulaminie Studiów UO oraz w zarządzeniach Rektora Uniwersytetu Opolskiego dotyczących dyplomowania.
2. Procedura dyplomowania obowiązująca na Wydziale Filologicznym jest wprowadzona zarządzeniem Dziekana Wydziału Filologicznego i może być modyfikowana na wniosek Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia na początku każdego roku akademickiego.

Wybór seminarium i tok przygotowywania pracy

3. Praca dyplomowa powstaje w toku pracowni dyplomowej / proseminarium / seminarium dyplomowego (dalej seminarium), wybieranego w ramach kierunków / specjalności prowadzonych na Wydziale Filologicznym. Prace dyplomowe magisterskie mogą być prowadzone wyłącznie przez pracowników samodzielnych, a każde odstępstwo wymaga zgody Rady Wydziału.
4. Student samodzielnie wybiera/rekrutuje się na seminarium o tematyce zgodnej ze swoimi zainteresowaniami, przy czym może zapoznać się z opisem seminarium/sylabusem seminarium oraz sylwetką naukową promotora upublicznionymi na stronie internetowej Instytutu/Katedry co najmniej na miesiąc przed ostatecznym terminem zapisów.
5. Promotor przedkłada, a Rada programowa zatwierdza tematy prac dyplomowych zaproponowane przez studentów i przekazuje do dziekanatu celem umieszczenia w Archiwum Prac Dyplomowych UO w terminie określonym zarządzeniem. Tryb wnioskowania o ewentualną zmianę tematu pracy dyplomowej opracowują poszczególne Rady.
6. Student, który nie przedłożył całości pracy do końca ostatniego semestru, lub którego praca nie spełnia minimalnych wymogów obowiązujących w Instytucie/Katedrze nie otrzymuje pozytywnej oceny na zaliczenie seminarium.
7. Student zobowiązany jest zapoznać się z procedurą dyplomowania obowiązującą na WF i instrukcją zawierającą wytyczne do przygotowywania prac dyplomowych w swoim Instytucie/Katedrze i zastosować się do ich zapisów.
8. Promotor zobowiązany jest do rzetelnego nadzorowania i systematycznego oceniania wyników pracy studenta, przy czym ocena ta powinna obejmować sprawdzanie poziomu merytorycznego, samodzielności przygotowywania pracy oraz zgodności z wymaganiami ogólnouczelnianymi.

Zapobieganie zjawiskom patologicznym

9. Student przygotowujący pracę dyplomową ma obowiązek:

- napisać pracę samodzielnie,
- stosować zasady ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego,
- oznaczyć wszystkie odniesienia bibliograficzne do tekstów źródłowych cytowanych i/lub parafrazowanych w pracy.

10. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek kształcić postawy etyczne obowiązujące w pracy naukowej, a w szczególności postawę uczciwości w zakresie ochrony własności intelektualnej.

11. Ostateczna decyzja o uznaniu pracy za samodzielną należy do promotora/recenzenta. Na każdym etapie można, a po wprowadzeniu do APD trzeba sprawdzić pracę pod kątem plagiatu za pomocą systemu OSA.

12. Zarówno student, jak i promotor ma obowiązek dostosowania się do procedury dyplomowania WF oraz wytycznych poszczególnych Instytutów/Katedr.

13. Rady Instytutów/Katedr mają obowiązek zapewnienia jak najwyższego poziomu jakości procedury dyplomowania poprzez: zatwierdzanie tematów prac zgłoszonych przez promotorów, wyznaczanie recenzentów o wysokich kompetencjach w dziedzinie, w zakresie której powstała praca, powoływanie odpowiednich składów komisji egzaminacyjnych.

14. Jakość oceniania prac dyplomowych, poprawność przeprowadzania i dokumentowania egzaminów dyplomowych oraz sama procedura dyplomowania na WF będą podległy audytowi wewnętrznemu.

Wymagania ogólne dotyczące pracy dyplomowej uwzględniane przy jej ocenie

15. Praca musi być przygotowana z zachowaniem praw autorskich w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

16. Kryterium dopuszczającym pracę będzie zgodność tematyki pracy z kierunkiem /specjalnością studiów.

17. Praca powinna umożliwić potwierdzenie kierunkowych / specjalnościowych / modułowych efektów kształcenia.

18. Przy ocenianiu/recenzowaniu pracy bierze się także pod uwagę jej zgodność z następującymi wymaganiami:

- objętość pracy zgodna z ustaleniami instytutu;
- opracowanie redakcyjne i formalne zgodne z zarządzeniem Rektora w sprawie zasad przygotowania prac dyplomowych w UO;
- treść pracy zgodna z tematem określonym w tytule;
- uporządkowana, logiczna struktura tekstu;
- trafny i wystarczający dobór materiału badawczego;
- poprawna, adekwatna do problematyki pracy analiza i interpretacja materiału badawczego, w tym jakość komentarza odautorskiego;
- trafny i wystarczający dobór literatury przedmiotu;
- umiejętne wykorzystanie literatury przedmiotu do opracowania zagadnienia badawczego, w tym umiejętność selekcji i powiązania treści oraz wykorzystania literatury przedmiotu pod względem metodologicznym;
- poprawność językowa, stylistyczna, ortograficzna i interpunkcyjna tekstu;
- umiejętne cytowanie i parafrazowanie literatury przedmiotu oraz sporządzanie przypisów i bibliografii;
- adekwatność ilustracji względem treści.

19. Pracę oceniają niezależnie od siebie promotor i recenzent. Ocena za pracę jest oceną ważoną, a nie średnią z ocen cząstkowych.

20. Ostateczna ocena za pracę ustalana jest podczas egzaminu dyplomowego przez komisję egzaminacyjną zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów UO. W przypadku istotnych rozbieżności w ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji egzaminacyjnej, który może zlecić przygotowanie opinii przez drugiego recenzenta.

21. Szczegółowe wymagania dotyczące m.in. objętości, wymogów treściowych i formalnych, stylów dokumentacji źródeł i formatowania ustalają poszczególne Instytuty/Katedry w formie instrukcji i publikują na swojej stronie internetowej na początku roku akademickiego, w którym mają one obowiązywać. Oprócz instrukcji, jednostki mogą także przygotować wzorzec pracy (template) służący studentom jako schemat formatowania.

Archiwizowanie prac dyplomowych

1. Rada wydziału/institutu/programowa przesyła zatwierdzone w regulaminowym czasie tematy prac dyplomowych w języku oryginału i angielskim (a także w j. polskim, jeżeli j. oryginału jest inny niż j. polski) oraz promotorów i recenzentów. Wykaz ww. danych, wraz z datą zatwierdzenia, należy przekazać do dziekanatów (również w formie elektronicznej) do końca kwietnia w przypadku studentów kończących studia w semestrze letnim i do końca listopada – w semestrze zimowym.
2. Dziekanat uruchamia proces archiwizacji pracy w systemie USOS.
3. Student, po zaakceptowaniu pracy przez promotora:
 - a) uzupełnia w uczelnianym Archiwum Prac Dyplomowych – APD (apd.uni.opole.pl) następujące dane:
 - streszczenie w języku oryginału i angielskim (a także w j. polskim, jeżeli j. oryginału jest inny niż polski),
 - słowa kluczowe w języku oryginału i angielskim (a także w j. polskim, jeżeli j. oryginału jest inny niż polski),
 - b) przesyła do APD plik z częścią pisemną pracy w formacie PDF (nazwa pliku: nazwisko_imiona autora_aktualny rok kalendarzowy).
4. Promotor, po otrzymaniu informacji, że praca jest w systemie APD:
 - a) sprawdza, czy student zamieścił w systemie APD właściwe streszczenia, słowa kluczowe i plik z częścią pisemną pracy, czy temat pracy w pliku jest zgodny z tym w systemie,
 - b) sprawdza, czy praca zawiera wszystkie elementy wymienione w punkcie 3,
 - c) sprawdza pracę przy pomocy systemu antyplagiatowego OSA (Otwarty System Antyplagiatowy zintegrowany z systemem APD), a następnie drukuje, wypełnia i podpisuje raport z tego badania (**podpisany przez promotora raport musi trafić do dziekanatu przed egzaminem dyplomowym**)
 - d) akceptuje pracę w systemie APD (przesyłając do recenzji) i informuje o tym studenta.
5. Student, po zaakceptowaniu pracy przez promotora drukuje pracę z systemu APD w dwóch egzemplarzach, dołącza oświadczenie (załącznik nr 3 do zarządzenia) i składa w dziekanacie wraz z uzupełnionym indeksem najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Dziekanat/institut:
 - a) sprawdza czy część pisemna pracy została wydrukowana z systemu APD,
 - b) sprawdza czy praca zawiera wszystkie elementy wymienione w punkcie 3 oraz czy temat pracy jest zgodny z zatwierdzonym przez Radę wydziału/institutu/programową,

- c) przekazuje prace do promotora i recenzenta,
 - d) wpisuje do USOS termin złożenia pracy oraz termin egzaminu dyplomowego.
7. Promotor i recenzent uzupełniają formularze recenzji pracy dyplomowej w systemie APD i najpóźniej na dni przed planowanym terminem egzaminu – zatwierdzają recenzje w systemie APD. Niezatwierdzenie recenzji w terminie skutkuje przesunięciem terminu egzaminu dyplomowego.
8. Recenzje, karta pracy dyplomowej i protokół egzaminu dyplomowego drukowane są w dziekanacie przed egzaminem dyplomowym i podpisywane podczas egzaminu.

Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

1. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a. przewodniczący – pracownik naukowy z tytułem profesora lub stopniem doktora hab.,
 - b. promotor – na studiach I stopnia pracownik naukowy z tytułem co najmniej doktora, na studiach II stopnia pracownik naukowy z tytułem profesora lub stopniem doktora hab.,
 - c. recenzent – pracownik naukowy ze stopniem co najmniej doktora i specjalnością naukową zgodną z tematyką recenzowanej pracy.
2. Zakres egzaminu dyplomowego musi być zgodny z kierunkowymi/specjalnościowymi efektami kształcenia.
3. Przebieg egzaminu dyplomowego:
 - a. prezentacja pracy przez magistranta w formie krótkiej, sensownej wypowiedzi ustnej,
 - b. odpowiedź na pytanie promotora,
 - c. odpowiedź na pytanie recenzenta,
 - d. komisja ma prawo zadawać pytania szczegółowe do prezentacji, do odpowiedzi na pytania scharakteryzowane w punktach b i c.
4. Ocena końcowa egzaminu dyplomowego jest średnią z ocen za prezentację pracy, odpowiedź na pytanie promotora i odpowiedź na pytanie recenzenta, zaokrągloną do skali ocen obowiązującej w UO (zgodnie z aktualnym regulaminem studiów UO).
5. Ostateczny wynik studiów ustalany jest zgodnie z aktualnym regulaminem studiów UO.

6. Podstawa

Ogólnouczelniana procedura dyplomowania (SDJK -O-U10)

7. Załączniki

Zob. Ogólnouczelniana procedura dyplomowania (SDJK -O-U10) wzór strony tytułowej i oświadczenia końcowego