



**PROCEDURA DYPLOMOWANIA  
w Pedagogium Wyższej Szkole Nauk Społecznych w Warszawie  
- studia magisterskie II stopnia -**

**UWAGI OGÓLNE**

**§ 1**

1. Ogólne wymagania dotyczące procesu dyplomowania, w tym poziomu i zakresu pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego, zawarte są w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2014 r. poz. 1198) oraz w Regulaminie Studiów Pedagogium Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie.
2. Ukończenie studiów i nadanie tytułu magistra następuje po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w odpowiednich planach studiów i programach nauczania, po uzyskaniu wszystkich zaliczeń i złożeniu wszystkich egzaminów z wynikiem co najmniej dostatecznym, złożeniu pracy dyplomowej ocenionej pozytywnie przez promotora i recenzenta oraz złożeniu egzaminu dyplomowego.
3. Praca dyplomowa jest najważniejszą samodzielną pracą studenta, kończąca cykl dydaktyczny. W pracy dyplomowej powinna być wykorzystana wiedza zdobyta uprzednio w ramach wykładów, ćwiczeń, seminariów, warsztatów i projektów. Praca dyplomowa jest sprawdzianem stopnia opanowania tej wiedzy, umiejętności syntezy wiadomości i zastosowania ich do rozwiązywania konkretnych problemów. Koncepcja pracy dyplomowej wynika z ogólnej koncepcji sylwetki specjalizacyjnej absolwenta, z uwzględnieniem kierunku studiów, specjalności i specjalizacji. Praca dyplomowa powinna być opracowaniem użytecznym, podejmującym rozwiązanie konkretnego problemu badawczego.
4. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada Wicedyrektor Instytutu ds. dyplomowania.
5. Niniejsza procedura zawiera szczegółowe zasady realizacji procesu dyplomowania w Pedagogium Wyższej Szkole Nauk Społecznych w Warszawie. Szczegółowe terminy realizacji procesu dyplomowania zawarte są w załączniku nr 1. Zmiana tych terminów nie powoduje unieważnienia niniejszej procedury.

**PROMOTORZY**

**§ 2**

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora: profesora, doktora habilitowanego lub doktora o specjalności lub dorobku naukowym zgodnym z kierunkiem dyplomowania. Rektor, na wniosek Wicedyrektora Instytutu ds. dyplomowania zatwierdza listę promotorów prac dyplomowych (zał. nr 2).



2. Nauczyciel akademicki uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych nie powinien prowadzić więcej niż 40 prac (2 grupy seminaryjne), na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych łącznie oraz studiach pierwszego i drugiego stopnia łącznie;
  - 1) grupa seminaryjna powinna liczyć do 20 dyplomantów;
  - 2) prowadzenie większej liczby prac dyplomowych przez promotora wymaga zgody Rektora.
3. Problematykę seminariów (zakresy tematyczne prac dyplomowych) zatwierdza Rektor.
4. Listy promotorów i problematyka seminariów będąca przedmiotem zainteresowań badawczych promotora (zał. nr 2 i zał. nr 3), są podawane do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni.
5. Studenci dokonują wyboru promotora pracy dyplomowej drogą elektroniczną, przy czym student może się wpisać tylko na jedno seminarium.
6. Jeżeli student w wyznaczonym czasie nie zapisze się na żadne seminarium, pracownik Biura Obsługi Studenta wpisuje go administracyjnie na listę, na której są wolne miejsca.
7. Student może wnioskować o zmianę promotora najpóźniej po zaliczonym pierwszym semestrze seminarium dyplomowego i wymaga zgody dotychczasowego i przyszłego promotora oraz Wicedyrektora Instytutu ds. dyplomowania.
8. Promotor może odmówić przyjęcia studenta na seminarium dyplomowe w przypadku: braku miejsc w grupie seminaryjnej oraz niezgodności zainteresowań studenta z profilem naukowo-badawczym promotora.

## SEMINARIUM DYPLOMOWE

### § 3

1. Seminarium dyplomowe stanowi ważny element wspomagający tok realizacji pracy dyplomowej i jest realizowane w trakcie 3 semestrów dyplomowych w łącznym wymiarze 60 godzin.
2. Celem seminarium jest przygotowanie studenta do samodzielnego napisania pracy dyplomowej.
3. Za merytoryczną i formalną poprawność pracy odpowiada promotor. Szczegóły przedmiot, zakres pracy i jej główne problemy, jak również sposób ich rozwiązania, są ustalane indywidualnie między promotorem i dyplomantem w trakcie seminarium dyplomowego.
4. Warunkiem uzyskania zaliczenia pierwszego semestru seminaryjnego jest ustalenie tematu pracy dyplomowej oraz przygotowanie jej koncepcji, drugiego - przedstawienie części pracy według przyjętego planu, natomiast warunkiem uzyskania zaliczenia końcowego, trzeciego semestru jest przyjęcie pracy przez promotora.

5. Sposób zaliczenia seminarium reguluje zapis w planach studiów.

## TEMAT PRACY DYPLOMOWEJ

### § 4

1. Temat pracy dyplomowej powinien być precyzyjnie sformułowany i wiązać się z ogólnym profilem uczelni, kierunkiem studiów oraz specjalnością i specjalizacją. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe zarówno studenta, jak i promotora.
2. Temat pracy dyplomowej jest ustalany wspólnie przez promotora i dyplomanta w trakcie pierwszego semestru seminaryjnego.
3. Prace dyplomowe powinny być indywidualne (jednoosobowe).
4. Na początku drugiego semestru wykaz tematów prac dyplomowych (zał. nr 4) składany jest przez promotora do Biura Obsługi Studenta.
5. Wykaz tematów prac dyplomowych (zał. nr 4) opiniowany jest przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, a następnie zatwierdzany przez Rektora.
6. Zmiana tematu pracy dyplomowej po zatwierdzeniu wykazu, o którym mowa w ust. 6 jest możliwa tylko w szczególnych przypadkach po akceptacji promotora i zatwierdzeniu przez Rektora. (zał. nr 5 – korekta tematu pracy dyplomowej)

## WYMAGANIA STAWIANE PRACOM DYPLOMOWYM

### § 5

1. Praca dyplomowa powinna mieć charakter badawczy.
2. Praca dyplomowa musi być merytorycznie związana z kierunkiem studiów.
3. Zaleca się następującą strukturę pracy dyplomowej:
  - 1) tytuł pracy,
  - 2) oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej oraz oświadczenie promotora o akceptacji pracy dyplomowej,
  - 3) streszczenie prac dyplomowej,
  - 4) spis treści,
  - 5) wstęp,
  - 6) rozdział teoretyczny, w którym student powinien wykazać się wiedzą z zakresu analizowanego problemu, znajomością literatury przedmiotu i stanu badań,



- 7) rozdział metodologiczny określający problemy badawcze, hipotezy badawcze, metody, techniki i narzędzia badawcze, opis terenu badań i charakterystyka próby badanej oraz organizacja i przebieg badań,
- 8) rozdział zawierający analizę, prezentację i interpretację uzyskanych wyników badań empirycznych wraz z podsumowaniem wyników badań i weryfikacja hipotez badawczych,
- 9) zakończenie – wnioski końcowe o charakterze wychowawczym i aplikacyjnym,
- 10) bibliografia składająca się z literatury naukowej i innych źródeł wykorzystanych w pracy,
- 11) aneks zawierający wzory narzędzi badawczych i inne dokumenty.

4. Praca nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania, nadmierne eksploatowanie jednego źródła, pracy jednego autora. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie (przepisywanie, także ze zmianami redakcyjnymi) cudzego tekstu – bez podawania źródła.

5. Uczelnia przeprowadza kontrolę antyplagiatową wszystkich złożonych prac przy pomocy programu plagiat.pl, badając współczynnik podobieństwa 1 i 2 opisany w zał. nr 11 – Instrukcja interpretacji Raportu podobieństwa serwisu Plagiat.pl.

W przypadku gdy:

- 1) współczynnik podobieństwa 1 zawarty jest w przedziale 50–60% lub współczynnik podobieństwa 2 zawarty jest w przedziale 10–25%, promotor podejmuje decyzję o dalszym losie pracy dyplomowej, akceptując ją, kierując do poprawy przez studenta lub do oceny przez komisję antyplagiatową;
- 2) współczynnik podobieństwa 1 przekracza 60% lub współczynnik podobieństwa 2 przekracza 25%, Rektor kieruje pracą dyplomową do oceny przez komisję antyplagiatową.

6. W przypadku potwierdzenia przez komisję antyplagiatową, że praca dyplomowa jest plagiatem, Rektor podejmuje decyzję o jej dyskwalifikacji, anuluje zaliczenie seminarium dyplomowego i kieruje (na wniosek studenta) na powtarzanie ostatniego semestru studiów, wyznaczając promotora.

7. W przypadku wykrycia plagiatu po uzyskaniu tytułu magistra, Rektor podejmuje decyzję o jego cofnięciu i kieruje sprawę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

8. Praca dyplomowa powinna być napisana poprawnym językiem polskim, bez błędów gramatycznych i stylistycznych. Promotor ma prawo odrzucić pracę z istotnymi błędami merytorycznymi, formalnymi, gramatycznymi i stylistycznymi. Prace zawierające wspomniane uchybienia mogą być także dyskwalifikowane przez recenzentów i przez komisję egzaminacyjną.

9. Praca dyplomowa w wersji ostatecznej (przyjęta przez promotora) musi być złożona przez dyplomanta w Biurze Obsługi Studenta w dwóch egzemplarzach, w oprawie introligatorskiej. Do jednego egzemplarza pracy musi być dołączona wersja elektroniczna na płycie CD lub DVD.

10. Szczegółowe wymogi edytorskie i redakcyjne pracy dyplomowej zawarte zostały w zał. nr 6 – Zalecenia dotyczące redakcji pracy dyplomowej.

## DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

### § 6

1. Po złożeniu pracy dyplomowej student otrzymuje potwierdzenie przyjęcia pracy (zał. nr 7 – Potwierdzenie złożenia pracy dyplomowej w BOS).
2. Następnie praca jest oceniana przez promotora i recenzenta (zał. nr 8 – Recenzja pracy dyplomowej) z zastosowaniem następującej skali ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).
3. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Wicedyrektor Instytutu ds. dyplomowania, a zatwierdza Rektor (zał. nr 9 – Zatwierdzenie listy recenzentów).
4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Rektor po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
5. Do egzaminu dyplomowego może być dopuszczony student, który:
  - 1) zaliczył wszystkie zajęcia i praktyki przewidziane planem studiów,
  - 2) złożył w Biurze Obsługi Studenta 2 egzemplarze pracy dyplomowej przyjętej przez promotora,
  - 3) uzyskał od promotora i recenzenta co najmniej dostateczną ocenę pracy dyplomowej;
  - 4) wywiązał się ze wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni wynikających z Regulaminu opłat;
  - 5) złożył w dziekanacie 6 identycznych fotografii o wymiarach 45 x 65 mm.
6. Termin egzaminu dyplomowego wyznaczany jest przez Biuro Obsługi Studenta po spełnieniu wszystkich warunków określonych w § 6 ust. 5. Student informowany jest o terminie egzaminu dyplomowego z minimum pięciodniowym wyprzedzeniem w sposób przyjęty przez Uczelnię.
7. Wicedyrektor Instytutu ds. dyplomowania powołuje komisję egzaminacyjną w składzie: przewodniczący, promotor, recenzent i zatwierdza termin egzaminu dyplomowego.

## EGZAMIN DYPLOMOWY

### § 7

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, pod rygorem niedopuszczenia do egzaminu, student winien okazać komisji egzaminacyjnej aktualny dowód tożsamości lub inny aktualny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość oraz złożyć komisji legitymację studencką.



2. Biuro Obsługi Studenta zobowiązane jest przygotować:

- 1) protokół egzaminacyjny,
- 2) pracę dyplomową,
- 3) recenzje pracy dyplomowej (promotora i recenzenta).

3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i ma charakter niejawny.

4. Przebieg egzaminu dyplomowego:

- 1) promotor i recenzent przedstawiają recenzje pracy dyplomowej,
- 2) dyplomant udziela odpowiedzi na pytania zadane przez promotora i recenzenta oraz na pytanie wylosowane z listy zagadnień kierunkowych, opublikowanych na stronie internetowej Uczelni.
- 3) komisja egzaminacyjna, pod nieobecność dyplomanta, ustala zgodnie z wytycznymi określonymi w § 8:
  - a) ocenę z pracy dyplomowej,
  - b) ocenę egzaminu dyplomowego, w skład której wchodzi oceny cząstkowe z każdego pytania zadanego podczas egzaminu
  - c) ostateczną ocenę ukończenia studiów.
- 4) przewodniczący komisji informuje dyplomanta o ocenie uzyskanej na dyplomie i przyznaniu tytułu magistra.

5. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, poświadczonego stosownymi dokumentami dostarczonymi w ciągu 7 dni od daty egzaminu, BOS wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego. Termin ten traktowany jest jako pierwszy.

6. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor podejmuje decyzję o:

- 1) skreśleniu z listy studentów,
- 2) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru, na pisemny wniosek studenta złożony w ciągu 7 dni od daty egzaminu.

## OCENY

### § 8

1. Stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) bardzo dobry - 5,0
- 2) dobry plus - 4,5
- 3) dobry - 4,0
- 4) dostateczny plus - 3,5
- 5) dostateczny - 3,0
- 6) niedostateczny - 2,0

2. W przypadku konieczności zaokrąglenia ocen cząstkowych stosuje się następujące kryteria:

- 1) do 2,0—2,49
- 2) od 2,50 do 3,24 — 3,0





- 3) od 3,25 do 3,74 — 3,5
- 4) od 3,75 do 4,24 — 4,0
- 5) od 4,25 do 4,74 — 4,5
- 6) od 4,75 do 5,00 — 5,0

3. Średnia ocena z toku studiów jest to średnia wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z oceną, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych. Średnią ocen z toku studiów zaokrągla się do drugiego miejsca po przecinku.

4. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne zaokrągloną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 2 do oceny zgodnej z przyjętą skalą.

5. Ocena z pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta zaokrągloną do oceny zgodnej z przyjętą skalą.

6. Wynik ukończenia studiów wpisywany jest do dyplomu i stanowi sumę: 1/2 średniej oceny z toku studiów, 1/4 oceny z pracy dyplomowej i 1/4 oceny z egzaminu, zaokrągloną do oceny zgodnej przyjętą skalą.

## ODBIÓR DYPLOMU

### § 9

1. Dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu w języku polskim przygotowujący jest w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego. Przy odbiorze należy okazać dokument tożsamości.

2. W terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego absolwent może wystąpić z wnioskiem o wydanie:

- 1) dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski,
- 2) odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

Do wniosku o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy należy dołączyć potwierdzenie wniesienia stosownej opłaty.

3. Dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy i odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski przygotowany jest w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.

4. Absolwent zainteresowany umieszczeniem dodatkowych informacji w suplementie dyplomu „Dodatkowe informacje w tym: o udziale w kołach naukowych, otrzymanych nagrodach”, zobowiązany jest złożyć w Biurze Obsługi Studenta najpóźniej w dniu egzaminu wnioski zawierający proponowane informacje w języku polskim lub angielskim (zał. nr 10). Wszelkie dodatkowe informacje muszą być udokumentowane, zaakceptowane przez Wicedyrektora Instytutu ds. dyplomowania.



## PRZECHOWYWANIE PRACY DYPLOMOWEJ

### § 10

1. Pierwszy egzemplarz pracy dyplomowej (wersja drukowana i elektroniczna) pozostaje w aktach osobowych absolwenta.
2. Drugi egzemplarz pracy dyplomowej przekazywany jest do biblioteki.

Załączniki (wzory dokumentów):

- 1) zał. nr 1 – Terminarz procesu dyplomowania,
- 2) zał. nr 2 – Lista promotorów,
- 3) zał. nr 3 – Informacja o problematyce seminariów, będącej w obszarze zainteresowań naukowo-badawczych promotora (Zakresy tematyczne prac dyplomowych),
- 4) zał. nr 4 – Wykaz tematów prac dyplomowych,
- 5) zał. nr 5 – Korekta tematu pracy dyplomowej,
- 6) zał. nr 6 – Zalecenia dotyczące redakcji pracy dyplomowej,
- 7) zał. nr 7 – Potwierdzenie złożenia pracy dyplomowej w BOS,
- 8) zał. nr 8 – Recenzja pracy dyplomowej,
- 9) zał. nr 9 – Zatwierdzenie listy recenzentów,
- 10) zał. nr 10 – Dodatkowe informacje do suplementu,
- 11) zał. nr 11 – Instrukcja interpretacji Raportu podobieństwa serwisu Plagiat.pl