



Poz. 62

**UCHWAŁA NR 12/2022
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW MIĘDZYWYDZIAŁOWE
STUDIA OCHRONY ŚRODOWISKA, SUSTAINABLE DEVELOPMENT**

z dnia 25 maja 2022 r.

**w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania na kierunku
Sustainable Development drugiego stopnia**

Na podstawie § 68 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) i uchwały nr 4 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących procesu dyplomowania na Uniwersytecie Warszawskim (DURK z 2020 r. poz. 4) Rada Dydaktyczna dla kierunków studiów prowadzonych w Uniwersyteckim Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem postanawia, co następuje:

§ 1

1. Formułuje się szczegółowe zasady procesu dyplomowania na kierunku Sustainable Development drugiego stopnia.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 11 Rady Dydaktycznej dla kierunków Międzywydziałowe studia ochrony środowiska, Sustainable Development z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunku Sustainable Development II stopnia (DRD z 2020 r. poz. 5).

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca rady dydaktycznej:
M. Zalewska

Załącznik nr 1

do uchwały nr 12/2022 rady dydaktycznej dla kierunków studiów międzywydziałowe studia
ochrony środowiska, Sustainable Development z dnia 25 maja 2022 r.
w sprawie szczegółowych zasad dyplomowania na kierunku Sustainable Development
drugiego stopnia

SZCZEGÓLWE ZASADY PROCESU DYPLOMOWANIA NA KIERUNKU SUSTAINABLE DEVELOPMENT NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w szczegółowych zasadach procesu dyplomowania na kierunku Sustainable Development drugiego stopnia określenia oznaczają:

- 1) APD – Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) Dyplomant – student wyższej uczelni, przygotowujący się do egzaminu dyplomowego;
- 3) KJD – kierownik jednostki dydaktycznej w Uniwersyteckim Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem
- 4) praca – praca dyplomowa (magisterska);
- 5) Rada Dydaktyczna – rada dydaktyczna, do której przyporządkowany jest kierunek studiów;
- 6) Regulamin Studiów – Regulamin Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186);
- 7) temat – temat pracy dyplomowej (magisterskiej);
- 8) Jednostka – Uniwersyteckie Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem
- 9) USOSweb – system informatyczny - Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Warszawskiego.
- 10) SD – kierunek studiów Sustainable Development

§ 2

Kierujący i recenzent pracy dyplomowej

1. Kierującym magisterską pracą dyplomową może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

2. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rady Dydaktycznej dla kierunków studiów prowadzonych w UCBS jedna praca może być kierowana przez dwie lub trzy osoby z różnych jednostek, także spoza UW, przy czym co najmniej jedna z tych osób powinna posiadać stopień co najmniej doktora i być pracownikiem Wydziału, który prowadzi zajęcia na kierunku SD.

3. Nauczyciel akademicki kierujący pracą dyplomową formułuje tytuł i cele pracy, sprawuje opiekę merytoryczną nad Dyplomantem, zapewnia dostęp Dyplomantowi do laboratoriów, regularnie prowadzi konsultacje, bierze udział w seminariach dyplomowych prezentowanych przez Dyplomanta, sprawdza pod względem merytorycznym i formalnym pracę dyplomową.

4. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza KJD, na wniosek Kierującego pracą, wybierając spośród zaproponowanych przez niego nauczycieli akademickich z Wydziałów, które prowadzą zajęcia na kierunku SD.

5. Kierujący pracą dyplomową zobowiązany jest do sprawdzenia pracy z wykorzystaniem programu antyplagiatowego, poprzez system APD, zaś zatwierdzenia wyniku dokonują Kierujący i Współkierujący.

6. Kierujący i Współkierujący pracą oraz Recenzent zobowiązani są wpisać i zatwierdzić recenzje w systemie APD co najmniej trzy dni przed egzaminem dyplomowym.

§ 3

Zasady wyboru i zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej

1. Nauczyciele akademicki zgłaszają propozycje tematów prac magisterskich do przedstawiciela swojego Wydziału. Każda propozycja tematu zawiera krótki opis celu i metodyki pracy. Następnie przedstawiciel Wydziału przekazuje w formie elektronicznej zestawienie tematów do Sekretariatu ds. studenckich UCBS.

- 1) prace dyplomowe na kierunku SD realizowane są w języku angielskim i zgłaszany temat jest w języku angielskim;
- 2) tematy prac dyplomowych mogą być realizowane i finansowane w ramach różnego typu projektów, o ile regulamin projektu dopuszcza taką możliwość.

2. Kierownik Studiów przekazuje KJD do 15 listopada zestawienie tematów prac magisterskich wraz z nazwiskami Kierujących i Współkierujących pracami oraz Dyplomantów.

3. Tematy prac magisterskich zatwierdza Kierownik studiów SD i KJD UCBS.

4. Zatwierdzone przez Kierownika studiów SD i KJD UCBS tematy prac dyplomowych wprowadzane są przez Sekretariat ds. studenckich UCBS do systemu USOS.

§ 4

Wymagania merytoryczne i formalne wobec pracy magisterskiej

1. Praca magisterska jest pisana samodzielnie przez Dyplomanta na podstawie własnych badań, z wykorzystaniem literatury przedmiotu, z poszanowaniem praw ochrony własności intelektualnej.

2. Koncepcja i tytuł pracy są formułowane przez promotora pracy, który sprawuje nad nią opiekę merytoryczną.

3. Praca magisterska jest oryginalną pracą umożliwiającą nadanie stopnia zawodowego – magister. Powinna zawierać opis postępowania mającego na celu rozwiązanie zdefiniowanego problemu badawczego. Magistrant powinien samodzielnie wykonać prace badawcze, terenowe i/lub laboratoryjne (eksperymenty, obserwacje i inne) oraz podać interpretację i dyskusję otrzymanych wyników.

4. W ramach pracy magisterskiej student może także stworzyć program komputerowy, model teoretyczny, przeprowadzić analizę bazy danych lub wykonać inne prace świadczące o opanowaniu wybranej dziedziny.

5. Praca magisterska powinna spełniać określone w regulaminie studiów i podane na stronie UCBS wymogi formalne: stronę tytułową z tytułem zatwierdzonym wcześniej przez Radę Dydaktyczną; tytuł pracy, spis i podział treści, streszczenie, spis literatury, dobrej jakości załączniki graficzne w języku angielskim.

6. Niezależnie od specyfiki tematu, praca powinna zawierać następujące elementy:

- charakterystykę badanego problemu;
- zwięzłe przedstawienie dotychczasowych badań i aktualnego stanu wiedzy;
- tło przedmiotu badań;
- cel i metody badań;
- analizę zgromadzonych danych i dyskusję wyników;
- podsumowanie badań i najważniejsze wnioski;
- spis literatury zacytowanej w pracy napisany w sposób ujednolicony.

7. Praca magisterska powinna być napisana z poszanowaniem praw autorskich.

8. Złożenie pracy magisterskiej jest warunkiem zaliczenia seminarium magisterskiego na IV semestrze studiów (podstawa prawna: Regulamin Studiów UW). Zaliczenie seminarium może być wystawione dopiero po złożeniu pracy w APD.

9. Dyplomant zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności ocen i podpięć w systemie USOSweb oraz umieszczenia pracy magisterskiej w APD nie później niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. W przypadku jeśli Kierujący, Współkierujący pracą i Recenzent zgłoszą chęć otrzymania pracy w formie papierowej, Dyplomant przekazuje wydrukowane egzemplarze Kierującemu pracą.

10. Nie później niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Kierujący pracą występuje z wnioskiem do KJD o powołanie komisji egzaminacyjnej. KJD powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu dyplomowego.

§ 5

Kryteria oceny pracy magisterskiej

1. Oceny pracy magisterskiej dokonują Kierujący i Współkierujący pracą oraz Recenzent poprzez system APD.

2. Recenzje prac są przygotowywane w języku angielskim.

3. W ocenie pracy magisterskiej (tak Kierującego pracą, Współkierującego pracą, jak i Recenzenta) istotnymi punktami powinna być: poprawność oraz innowacyjność merytoryczna, własna synteza w zakresie wybranej dziedziny, poprawność językowa w zakresie języka angielskiego, innowacyjność szaty ilustracyjnej, jej adekwatność do zakresu treści, oraz łatwość w odbiorze czytelniczym.

4. W ocenie pracy magisterskiej uwzględnia się: zgodność treści z tytułem; poprawność podziału treści na rozdziały i podrozdziały; kompletność treści rozdziałów; ocenę wartości merytorycznej ocenianej pracy, w której wymienione są jej mocne i słabe strony (wraz z uzasadnieniem); nowatorskie aspekty przeprowadzonych badań; dobór i wykorzystanie źródeł, w tym literatury obcojęzycznej; jakość strony technicznej pracy, poprawność języka, opanowanie techniki pisania, spis rzeczy, odsyłacze; sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy).

5. Recenzent może wezwać Dyplomanta do poprawy pracy magisterskiej w terminie określonym w porozumieniu z Kierującym pracą. W takim przypadku, Recenzent przekazuje Dyplomantowi na piśmie zagadnienia do poprawienia oraz wyznacza termin przesłania poprawionej wersji pracy.

6. Jeśli Recenzent ponownie negatywnie ocenił pracę magisterską, KJD powołuje drugiego Recenzenta. W ocenie pracy uwzględniane są wówczas obie recenzje. Jeśli drugi Recenzent ocenił pracę negatywnie, nie może być ona podstawą ukończenia studiów.

7. Ocena końcowa pracy magisterskiej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez Recenzenta oraz Kierującego i Współkierującego pracą.

8. Praca magisterska może być niedopuszczona do dalszego procedowania, pomimo pozytywnych recenzji Kierującego, Współkierującego pracą i Recenzenta, przez Przewodniczącą Komisji Egzaminacyjnej, jeśli praca nie spełnia wymogów formalnych stawianych pracom dyplomowym, o których mowa w § 4. W takim przypadku, Przewodniczący Komisji wycofuje pracę z systemu APD, wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego (nie wcześniej niż za 14 dni). Prosi Dyplomanta o usunięcie błędów, a Recenzenta i Kierującego oraz Współkierującego pracą prosi o ponowną ocenę poprawionej przez Dyplomanta pracy. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej sporządza notatkę opisującą przyczyny niedopuszczenia pracy do dalszego procedowania. Notatka jest jawna, zostaje przesłana do wiadomości Recenzenta, Kierującego i Współkierującego pracą oraz zarchiwizowana w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.

§ 6

Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest przez minimum trzyosobową Komisję złożoną z KJD lub osoby przez niego wyznaczone, Recenzenta i Kierującego pracą. W przypadku gdy powołany jest Współkierujący pracą dyplomową wchodzi on również w skład Komisji Egzaminacyjnej. Przewodniczącym Komisji jest KJD lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie stacjonarnej. W uzasadnionych przypadkach KJD może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej lub hybrydowej.

3. Egzamin dyplomowy ma charakter egzaminu ustnego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów.

4. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku angielskim.

5. Egzamin magisterski obejmuje odpowiedzi na minimum 3 pytania dotyczące wiedzy zdobytej podczas studiów oraz zagadnień z szeroko rozumianego zakresu pracy.

6. Ocena końcowa z egzaminu dyplomowego jest ustalana po dyskusji w oparciu o oceny częściowe, wystawiane przez wszystkich członków Komisji.

7. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego, Dyplomant ma prawo do drugiego terminu, zgodnie z Regulaminem Studiów UW.

§ 7

Zasady monitorowania procesu dyplomowania

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ma obowiązek zapoznania się z recenzjami pracy dyplomowej. W przypadku stwierdzenia uchybień w recenzjach lub rozbieżności w ocenach, sporządza notatkę. Notatka jest jawna, zostaje przesłana do wiadomości Kierującemu pracą i Recenzentowi. Notatki archiwizowane są w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.

2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ma obowiązek monitorowania terminowości sporządzania i udostępniania Dyplomantowi recenzji pracy dyplomowej. W przypadku recenzji sporządzanych w ostatnim dniu przed egzaminem dyplomowym, Przewodniczący sporządza notatkę. Notatki archiwizowane są w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.

3. Nad poprawnością przebiegu egzaminu dyplomowego czuwa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej. W przypadku odchyień od procedury czy rozbieżności w ocenach odpowiedzi Dyplomanta, Przewodniczący sporządza notatkę informującą o swoich spostrzeżeniach, zarówno pozytywnych jak i negatywnych. Notatka podpisywana jest przez wszystkich członków Komisji egzaminacyjnej i archiwizowana w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.

4. Dokumentacja egzaminu dyplomowego.

- 1) Sekretariat ds. studenckich otrzymuje protokół podpisany przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej oraz pozostałych członków Komisji Egzaminacyjnej.
- 2) Dyplomant podpisuje kartę pracy dyplomowej oraz oświadczenia.