



Poz. 12

UCHWAŁA NR 10
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW 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 międzywydziałowe studia ochrony środowiska II stopnia

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz uchwały nr 4 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w sprawie wytycznych dotyczących procesu dyplomowania na Uniwersytecie Warszawskim (Dziennik UW URK z 2020 r. poz.4), Rada Dydaktyczna Uniwersyteckiego Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem postanawia, co następuje:

§ 1

Rada Dydaktyczna UCBS przyjmuje szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowanie i ocenę prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunku międzywydziałowe studia ochrony środowiska II stopnia zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący rady dydaktycznej:
M. Zalewska

Załącznik

do uchwały nr 10/2020 Rady Dydaktycznej UCBS UW 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 międzywydziałowe studia ochrony środowiska II stopnia w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersyteckim Centrum Badań nad Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem

PRACA MAGISTERSKA I EGZAMIN MAGISTERSKI
(zasady dyplomowania)
DLA KIERUNKU STUDIÓW MIĘDZYWYDZIAŁOWYCH STUDIÓW OCHRONY
ŚRODOWISKA (MSOŚ)

dla studentów, którzy rozpoczną studia magisterskie w roku akademickim 2020/2021

I. Informacje ogólne i wymagania formalne

1. Dyplom ukończenia studiów magisterskich uzyskuje się na podstawie średniej ocen uzyskanych w czasie studiów, oceny złożonej pracy magisterskiej i oceny egzaminu dyplomowego, zgodnie z Regulaminem Studiów na UW.
2. Kierownictwo naukowe nad pracą magisterską sprawują pracownicy Wydziałów Współtworzących kierunek studiów MSOŚ ze stopniem co najmniej doktora. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rady Dydaktycznej 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 Współtworzącego UCBS.
3. Praca magisterska powinna być złożona w sekretariacie ds. studenckich UCBS co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego.
4. Złożenie pracy magisterskiej jest warunkiem zaliczenia seminarium magisterskiego na IV semestrze studiów (podstawa prawna: Regulamin Studiów na UW). Zaliczenie seminarium może być wystawione dopiero po złożeniu pracy w sekretariacie ds. studenckich.
5. Recenzent wyznaczany jest przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną spośród dwóch kandydatur wskazanych przez promotora pracy.
6. Zgodnie z Regulaminem Studiów na UW egzamin magisterski odbywa się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy.
7. W przypadku niedotrzymania wyżej wymienionych terminów przez studenta decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje dyrektor UCBS.
8. Przed przystąpieniem do egzaminu magisterskiego student jest zobowiązany do:
 - uzyskania absolutorium (wymagane wcześniejsze rozliczenie programu studiów);
 - złożenia pracy magisterskiej w sekretariacie; pracę magisterską składa się w trzech egzemplarzach (1 egzemplarz: miękka okładka, druk dwustronny, z wyjątkiem 3 początkowych stron, które należy wydrukować jednostronnie);
 - ustalenia terminu egzaminu z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej, promotorem, recenzentem i sekretariatem ds. studenckich;
 - umieszczenia streszczenia i słów kluczowych oraz zarchiwizowania pracy w systemie Archiwum Prac Dyplomowych UW;

- dostarczenia wykazu osiągnięć studenta do suplementu dyplomu (jeśli dotyczy);
9. Student skreślony wcześniej z listy studentów z powodu niezłożenia pracy magisterskiej w terminie, może przystąpić do egzaminu po złożeniu podania o wznowienie studiów. Zasady wznowiania studiów określa Regulamin Studiów na UW.
 10. Promotor pracy magisterskiej zobowiązany jest do sprawdzenia pracy magisterskiej z wykorzystaniem programu antyplagiatowego, poprzez system APD UW. Wydruk raportu archiwizowany jest w teczce studenta.
 11. Promotor i recenzent zobowiązani są udostępnić recenzje pracy w elektronicznym Archiwum Prac Dyplomowych UW co najmniej dwa dni przed terminem egzaminu licencjackiego, a w dniu egzaminu przekazać wydrukowane i podpisane egzemplarze przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

II. Wymagania stawiane pracom magisterskim

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 osobiście wykonać prace badawcze, terenowe i 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 w stronie UCBS wymogi formalne, m.in. stronę tytułową, z tytułem zatwierdzonym wcześniej przez Radę Dydaktyczną, stosowne oświadczenia Autora o oryginalności tez, spis i podział treści, streszczenie po polsku i angielsku, tekst w języku polskim, spis literatury, dobrej jakości załączniki graficzne.
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.

III. Kryteria oceny pracy magisterskiej

1. Kryteria oceny pracy przez recenzentów powinny uwzględniać:
 - zgodność treści pracy 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;
 - jakość strony technicznej pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania, spis rzeczy, odsyłacze).
2. Ocena końcowa pracy jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
3. Praca może być niedopuszczona do obrony przez dyrektora, jeśli nie spełnia wymogów formalnych stawianych pracom dyplomowym.

IV. Przebieg egzaminu magisterskiego

1. Egzamin magisterski przeprowadzany jest przez minimum trzyosobową komisję złożoną z promotora pracy i recenzenta oraz przewodniczącego komisji (Kierownika Jednostki Dydaktycznej lub osoby przez niego wyznaczonej)
2. Egzamin magisterski obejmuje odpowiedzi na minimum 3 pytania dotyczące wiedzy zdobytej podczas studiów oraz zagadnień z szeroko rozumianego zakresu pracy dyplomowej.
3. Ocena końcowa z egzaminu magisterskiego jest ustalana po dyskusji, jako średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych wystawianych przez wszystkich członków komisji.
4. W przypadku uzyskania negatywnej oceny z egzaminu magisterskiego, dyplomant ma prawo do drugiego terminu, zgodnie z Regulaminem Studiów na UW.

PROCEDURA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH W TRYBIE ZDALNYM W UNIWERSYTETCKIM CENTRUM BADAŃ NAD ŚRODOWISKIEM I ZROWNOWAZONYM ROZWOJEM

Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym może być przeprowadzony w sytuacjach nadzwyczajnych, ogłoszonych przez Władze Państwowe, Władze Uniwersytetu lub w wyjątkowych przypadkach za zgodą Dyrekcji jednostki.

Przygotowanie do egzaminu – dla studenta

1. Po zaakceptowaniu pracy dyplomowej przez promotora, student zwraca się do sekretariatu ds. studenckich o otwarcie systemu APD UW. Następnie wgrywa pracę do systemu, a wydrukowane i oprawione egzemplarze pracy przesyła pocztą do sekretariatu (min. 1 egzemplarz, wydruk dwustronny, miękka oprawa). student zwraca się mailowo do sekretariatu o przeprowadzenie obrony on-line. Promotor sprawdza pracę w systemie antyplagiatowym i akceptuje pracę w APD. Promotor zwraca się mailowo do KJD o wyznaczenie recenzenta – proponuje minimum dwie osoby.
2. Harmonogram egzaminów zostanie ustalony na tydzień wcześniej.
3. Recenzje pracy, z którymi należy się zapoznać, dostępne są w APD na min. dwa dni przed obroną.
4. W dniach poprzedzających egzamin, student otrzymuje do podpisania kartę pracy dyplomowej oraz oświadczenia – a skan/zdjęcie podpisanych dokumentów należy niezwłocznie odesłać na adres **ucbs@uw.edu.pl** (najpóźniej na dzień przed obroną), dokumenty mogą być także podpisane cyfrowo (o ile student posiada podpis kwalifikowany).
5. Na egzamin należy się stawić w stroju adekwatnym do rangi egzaminu.
6. Na 2–3 minuty przed planowanym egzaminem (zgodnie z grafiką egzaminów), należy kliknąć w link do dołączenia do wideokonferencji. Jeśli okaże się, że komisja nie jest jeszcze gotowa, student zostanie poproszony o dołączenie do rozmowy w wyznaczonym czasie.

Przygotowanie do egzaminu – dla komisji

1. Promotor pracy i recenzent, na dzień przed egzaminem wysyłają mailem podpisane skany recenzji i raport antyplagiatowy na adres **ucbs@uw.edu.pl** (w przypadku braku możliwości wydruku i skanu – możliwe jest przesłanie pdf'ów).
2. Promotor pracy i recenzent, na dzień przed egzaminem wysyłają mailem pytania, które mają zamiar zadać dyplomantowi na adres **ucbs@uw.edu.pl**.
3. Egzaminy odbywają się według dotychczasowych zasad. Komisja zadaje minimum trzy pytania: z pracy i z zagadnień z toku studiów związanych z tematem pracy.
4. Pytania i przebieg obrony protokołuje przewodniczący komisji. Protokół wypełniany jest na bieżąco w trakcie obrony.
5. Obrona nie jest nagrywana.

Organizacja egzaminu

1. Dyplomant oraz członkowie komisji muszą posiadać komputer z dostępem do Internetu, kamerę i mikrofon. W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym znajduje się dyplomant, nie mogą przebywać inne osoby.
2. Wideokonferencja odbywa się poprzez platformę internetową. Gospodarzem spotkania jest przewodniczący komisji, może to być także członek lub sekretarz. Wskazany przez przewodniczącego obrony „gospodarz spotkania” wysyła do dyplomanta i członków komisji zaproszenie z linkiem do e-spotkania na kilka dni przed datą obrony.
3. Egzamin planuje się co 45 minut.

Przebieg egzaminu

1. Egzamin zaczyna się o wyznaczonej w harmonogramie godzinie.
2. Moderatorem egzaminu jest przewodniczący komisji. Standardowo – wita całą komisję, sprawdza, czy wszyscy się dobrze słyszą i widzą, informuje o przebiegu egzaminu.
3. Egzamin odbywa się według dotychczasowych zasad – członkowie komisji kolejno zadają pytania. Student, po krótkim przygotowaniu, udziela na nie odpowiedzi.
4. Komisja standardowo wysłuchuje odpowiedzi, może dopytać o wyjaśnienia.
5. Po zakończonych odpowiedziach na wszystkie pytania, student proszony jest o 5 minutowe opuszczenie sesji w e-platformie.
6. Komisja dokonuje oceny odpowiedzi, ustala oceny, wynik egzaminu i ocenę na dyplomie. Przewodniczący komisji uzupełnia protokół.
7. Student powraca na spotkanie, gdzie przewodniczący komunikuje wynik egzaminu.

Dokumentacja egzaminu

1. Sekretariat ds. studenckich otrzymuje protokół podpisany przez przewodniczącego komisji.
2. Po przywróceniu stacjonarnego działania UW, protokół oraz pozostałe dokumenty muszą zostać podpisane przez pozostałych członków komisji.
3. Sekretariat wysyła mailem do studenta skan potwierdzenia uzyskania tytułu licencjata/magistra. Oryginał będzie do odebrania po przywróceniu stacjonarnego działania UW.
4. Student przesyła pocztą oryginały karty pracy dyplomowej oraz oświadczenia.