

Wymogi dotyczące przygotowania i złożenia pracy dyplomowej na Wydziale Nauk Społecznych KUL w roku akademickim 2023/24

Egzaminy dyplomowe w roku akademickim 2023/2024 przeprowadzone będą w formie stacjonarnej najpóźniej do dnia 12 lipca 2024 r. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie sesji zaliczeniowo – egzaminacyjnej (w Instytucie Pedagogiki m. in. złożenie pełnej dokumentacji dotyczącej praktyki śródrocznej).

I. Student

1) Student składa tylko wersję elektroniczną pracy dyplomowej, na swoim koncie na platformie e-kul.

Prosimy o wnikliwe sprawdzenie poprawności strony tytułowej pracy dyplomowej.

Podgląd strony tytułowej jest dostępny na e-kul => „Wirtualny Dziekanat” => zakładka „Dyplom”

2) Po akceptacji przez Promotora pracy dyplomowej na e-kul, student generuje wymagane dokumenty:

a) „Wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego”.

Dostępny na indywidualnym koncie studenta na platformie e-kul w zakładce:

„Wirtualny Dziekanat” => Wnioski => Dodaj nowy

b) „Oświadczenie do składanej pracy dyplomowej” (z kodem kreskowym).

Dostępne na indywidualnym koncie studenta na platformie e-kul w zakładce:

„Wirtualny Dziekanat” => Wnioski => Dodaj nowy

Wydrukowane i podpisane **w/w dokumenty student składa** w Sekretariacie WNS swojego kierunku studiów **do dnia 21 czerwca 2024 r.**

Dziekan na uzasadniony wniosek studenta złożony w terminie do dnia 21 czerwca 2024 r. i zaopiniowany przez Kierującego pracą (Promotora), może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej do dnia 13 września 2024 r.

Wzór znajduje się na stronie WNS => Sekretariat WNS => w zakładce „Wzory druków i podań”.

Przypomina się o **konieczności okazania dowodu osobistego/paszportu** (obcokrajowcy) przed rozpoczęciem egzaminu magisterskiego / licencjackiego.

Dyplom ukończenia studiów absolwent odbiera osobiście bądź upoważniona notarialnie przez niego osoba.

Od roku akademickiego 2020/21 obowiązują nowe wzory dyplomów – **bez fotografii.**

II. Promotor

1) Promotor przed obroną w bazie S4A zalicza studentom ostatniego semestru studiów „Seminarium” oraz „Pracę dyplomową (zaliczeniową)”.

2) Promotor ma dostęp do pracy dyplomowej w wersji elektronicznej poprzez platformę e-kul i dokonuje oceny pracy wraz z oceną jej oryginalności za pośrednictwem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

Zasady oceny prac i procedury na platformie e-kul oraz w JSA są następujące:

- a) Kierujący pracą ocenia oryginalność pracy dyplomowej w **części F. recenzji pracy dyplomowej** oraz bada pracę w **JSA** i raport z badania dołącza do swojej recenzji.
- b) Dopuszczenie pracy do obrony przy wskaźniku PRP na poziomie **40% i wyższym** wymaga szczegółowego uzasadnienia przez kierującego pracą.

Gdzie szukać pomocy?	
Materiały instruktażowe dot. badania prac: JSA - baza wiedzy JSA - FAQ Zgłaszanie problemów technicznych: JSA - Helpdesk	Aktywowanie konta w JSA i zmiana hasła: Zgłoszenia> [adresat:]Dział Kształcenia> [kategoria:]Pozostałe e-mail: monika.wilczek@kul.pl tel. (81) 45 45 641

3) Promotor akceptuje pracę poprzez zatwierdzenie jej na platformie e-kul, aby student mógł wygenerować „Wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego” i „Oświadczenie do składanej pracy dyplomowej” (z kodem kreskowym).

4) Promotor generuje Raport JSA, drukuje (1 egzemplarz), wypełnia i podpisuje własnoręcznie.

5) Promotor przygotowuje Recenzję pracy dyplomowej.

Wzór znajduje się na stronie WNS => Sekretariat WNS =>w zakładce „Wzory druków i podań”=> Wzór recenzji pracy dyplomowej

6) Promotor składa Raport JSA oraz Recenzję pracy dyplomowej (dotyczy pkt. 4 i 5) w **oryginale** do Sekretariatu WNS ds. studenckich danego kierunku najpóźniej w dniu obrony.

III. Recenzent

1) Recenzent ma dostęp do pracy dyplomowej w wersji elektronicznej poprzez platformę e-kul. Dokonuje **oceny pracy dyplomowej** na druku w wersji papierowej i **składa oryginalną recenzję** do Sekretarza WNS ds. studenckich danego kierunku (Dziekanat) najpóźniej w dniu obrony.

Wzór znajduje się na stronie WNS => Sekretariat WNS =>w zakładce „Wzory druków i podań”=> Wzór recenzji pracy dyplomowej

Ogólne zasady edytorskie prac dyplomowych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II

1. Treść pracy powinna być napisana na formacie strony A4, przy użyciu czcionki Times New Roman o rozmiarze 12 pkt. bez pogrubienia, z zastosowaniem justowania tekstu.
2. Marginesy pracy w druku jednostronnym wynoszą:
 - 1) górny – 2,0cm;
 - 2) dolny – 2,0cm;
 - 3) prawy – 2,0cm;
 - 4) lewy – 2,5cm.
3. W przypadku pracy dyplomowej drukowanej dwustronnie stosuje się marginesy określone w ust. 1 z zastosowaniem opcji marginesów lustrzanych.
4. Odstęp pomiędzy tytułem rozdziału a tekstem powinien wynosić 10 pkt.
5. Pomiędzy wierszami należy stosować interlinię 1,5 wiersza.
6. Odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm.
7. Odstępy między znakami powinny wynosić 0 pkt.
8. Tytuły części działowych pracy powinny być opracowane odpowiednio:
 - 1) rozdziałów - czcionką Times New Roman o rozmiarze 14 pkt. z pogrubieniem;
 - 2) głównych podrozdziałów – czcionką Times New Roman o rozmiarze 12 pkt. z pogrubieniem;
 - 3) dalszych podrozdziałów – czcionką Times New Roman o rozmiarze 12 pkt. bez pogrubienia, z zastosowaniem kursywy.
9. Treść nagłówków powinna być wyrównana do lewego marginesu.
10. Nie należy stawiać kropek na końcu nagłówków.