

## **Zasady dyplomowania w Instytucie Dziennikarstwa i Zarządzania KUL**

### **Kierunek:**

- **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna**
- **Zarządzanie**

Zasady dyplomowania w Instytucie Dziennikarstwa i Zarządzania zgodne są z następującymi dokumentami Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II i Wydziału Nauk Społecznych KUL:

*Regulamin studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II (Uchwała 777/II/4 Senatu KUL z dn. 27 kwietnia 2017 r.)*

***Regulamin Studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II ( Uchwała 805/II/1 Senatu KUL z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów KUL***

*Uchwała Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 6 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia zasad dyplomowania na Uniwersytecie (729/III/22)*

*Uchwała Senatu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 27 marca 2014 r. w sprawie określenia strategii promowania dobrych obyczajów akademickich i przestrzegania prawa autorskiego (738/II/1)*

***Zarządzenie ROP-0101-2/20 z dnia 10 stycznia 2020 r. w sprawie zasad dyplomowania na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II***

*Zarządzenie ROP-0104-2/16 Prorektora ds. studenckich Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie zasad składania egzemplarza pracy dyplomowej w formie elektronicznej poprzez platformę e-KUL*

*Zarządzenie ROP-0101-100/17 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Jana Pawła II z dnia 16 listopada 2017r. w sprawie zasad polityki antyplagiatowej oraz badania oryginalności prac dyplomowych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II*

*Zasady dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych KUL w stosunku do studentów, którzy rozpoczęli studia po 1.X.2013 r. (na bieżąco aktualizowane)*

### **1. Zasady zapisów na seminaria**

1. Praca dyplomowa przygotowywana jest na seminarium pod kierunkiem promotora.
2. Promotorami prac licencjackich są nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora zgodnie z Uchwałą Senatu KUL z 31 stycznia 2013 r. w sprawie obowiązków nauczyciela akademickiego.
3. Magisterską pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego: profesora bądź doktora habilitowanego. W szczególnych wypadkach Dziekan może upoważnić do prowadzenia seminarium magisterskiego adiunkta albo specjalistę spoza uniwersytetu, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.

4. Kierując się możliwościami kadrowymi Instytutu Dziennikarstwa i Zarządzania, dyrektor Instytutu na podstawie Uchwały Senatu KUL z 31 stycznia 2013r. w sprawie określenia zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego, sposobu określenia pensum oraz ustalania liczebności, ustala corocznie limity zapisów na seminaria na dany rok akademicki.
5. Zapisy na seminaria prowadzone są w pierwszym tygodniu zajęć dydaktycznych semestru, w którym rozpoczyna się seminarium. Liczbę osób, które mogą zapisać się na dane seminarium wyznacza Koordynator kierunku.
6. Zmiany składu seminarium mogą odbywać się za zgodą Dziekana WNS.
7. Zasady organizacji zapisów na seminaria dyplomowe reguluje regulamin studiów.
8. W razie konieczności Rada Programowa może wyznaczyć pomocniczego opiekuna pracy magisterskiej, którym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

## **2. Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych**

1. Tytuł pracy dyplomowej ustala kierujący pracą w porozumieniu ze studentem.
2. Student zgłasza wniosek o zatwierdzenie tytułu pracy dyplomowej do Kolegium Instytutu Dziennikarstwa i Zarządzania.
3. Rada Programowa opiniuje tytuł pracy.
4. Student ma obowiązek składania w formie elektronicznej wniosków o zatwierdzenie tytułu pracy, powołania kierującego pracą, zmianę tytułu pracy dyplomowej oraz zmianę kierującego pracą.
5. Tytuły prac dyplomowych powinny być zatwierdzone nie później niż na rok przed ostatnim dniem zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów, a tematy prac licencjackich nie później niż na pół roku przed ostatnim dniem zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów.
6. Fakt zatwierdzenia tematów prac znajduje odzwierciedlenie w protokole z posiedzenia Kolegium Instytutu. W trakcie dyskusji uwzględniana jest zgodność tytułu pracy ze specjalnością Katedry lub specjalnością kierującego pracą.
7. Po rozpatrzeniu wniosku w przedmiocie zatwierdzenia tytułu pracy student jest informowany o treści podjętej uchwały za pośrednictwem platformy e-kul.

## **3. Wymogi stawiane pracom dyplomowym**

1. Praca dyplomowa jest dowodem opanowania przez studenta wiedzy związanej z kierunkiem studiów, zastosowania jej do rozwiązania określonego problemu badawczego z dziedziny szczegółowej, powinna świadczyć o umiejętności samodzielnego doboru literatury przedmiotu, prowadzenia działań o charakterze badawczym oraz ich opracowania i krytycznej analizy, a także umiejętności formułowania ocen i wniosków wynikających z uzyskanych wyników badań.
2. Praca dyplomowa powinna być przygotowana samodzielnie przez studenta pod opieką promotora oraz spełniać wymagania formalne i merytoryczne.
3. Podczas pierwszych zajęć seminaryjnych, kierujący pracą informuje studentów o obowiązku samodzielnego przygotowania prac dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich osób trzecich oraz informuje o skutkach naruszenia tych praw

#### 4. Wymagania formalne:

- a) struktura pracy zawiera: stronę tytułową, odpowiadającą wzorowi stanowiącemu załącznik nr 8 do Uchwały Senatu KUL z dn. 6 czerwca 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania, spis treści, wstęp, rozdziały merytoryczne (teoretyczne i empiryczne), zakończenie, bibliografię, streszczenie w j. polskim i j. angielskim, spisy tabel i rysunków, ewentualnie załączniki,
- b) wykorzystanie odpowiedniej i aktualnej literatury oraz innych materiałów źródłowych,
- c) poprawne formułowanie odnośników i przypisów źródłowych,
- e) forma przypisów powinna być zgodna z obowiązującymi naukowymi zasadami i stylami zapisu, przyjętymi w IDiZ (Załącznik nr 3); przypisy w całej pracy muszą być zapisane konsekwentnie,
- d) umiejętne sporządzanie grafik, schematów, tabel i rysunków,
- e) poprawność językowa, gramatyczna i ortograficzna,
- f) właściwe sformatowanie tekstu, zgodne z zasadami edytorskimi określonymi w załączniku nr 1 do Uchwały Senatu z dn. z dn. 6 czerwca 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania,
- g) druk dwustronny,
- g) minimalna objętość pracy licencjackiej wynosi 40 stron, a pracy magisterskiej 70 stron,
- h) brak zapożyczeń prowadzących do naruszenia praw własności intelektualnej lub dobrych obyczajów w nauce zweryfikowany przez promotora i recenzenta,
- i) miękka oprawa pracy,
- j) dołączona wersja elektroniczna zgodnie z odpowiednimi regulacjami uczelni.

#### 5. Wymagania merytoryczne:

- a) zgodność omawianej problematyki z tytułem pracy,
- b) postawienie celu, problemów, tez (hipotez) badawczych,
- c) precyzyjne określenie przyjętej w pracy metody badawczej (zbierania i analizowania materiału),
- c) umiejętność analizy problemu, przeprowadzanie adekwatnych analiz, umiejętność interpretowania i formułowania wniosków końcowych,
- d) praca magisterska nie może stanowić powielenia tytułu i treści pracy licencjackiej. Na studiach drugiego stopnia dopuszczalne jest przygotowanie pracy magisterskiej z obszaru, którego dotyczyła praca licencjacka z istotnym poszerzeniem jej treści, uwzględniającej aktualny stan wiedzy,
- e) wykorzystanie szerokiej literatury przedmiotu: w przypadku prac magisterskich - co najmniej 50 publikacji, w przypadku prac licencjackich – co najmniej 25 publikacji,
- f) materiał empiryczny do pracy winien być zebrany samodzielnie przez jej autora, ewentualnie we współpracy w ramach zespołu projektowego,
- f) nie można traktować jako źródła naukowego i cytować treści ze stron internetowych typu: Bryk, Ściąga, Chomikuj, Wikipedia itp.; należy także unikać wykorzystywania

słownikowych definicji kluczowych pojęć z zakresu nauk o mediach, nauk społecznych i nauk humanistycznych,

g) netografia nie powinna stanowić więcej jak 5-10% całej bibliografii (szersze wykorzystanie stron www, za zgodą promotora, związane jest z tematem pracy).

4. Na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez kierującego pracą dyplomową i Dziekana może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym. Student przygotowujący pracę w języku obcym składa wraz z pracą jej streszczenie w języku polskim.

#### **4. Składanie prac dyplomowych**

1. Pracę dyplomową należy wydrukować w trzech egzemplarzach:

- 1) pierwszy egzemplarz dla kierującego pracą;
- 2) drugi egzemplarz dla recenzenta pracy;
- 3) trzeci egzemplarz, przeznaczony dla Archiwum Uniwersyteckiego KUL, składany jest w Sekretariacie WNS, z zastrzeżeniem formatu wydruku: wydruk dwustronny, począwszy od spisu treści, w miękkiej okładce o klejonym grzbiecie.

2. W porozumieniu z kierującym pracą lub recenzentem student może przedstawić egzemplarze pracy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, w formie elektronicznej.

3. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego zobowiązany jest do złożenia w Sekretariacie Wydziału Nauk Społecznych następujących dokumentów:

- 1) pracy dyplomowej w formie elektronicznej, poprzez umieszczenie pracy na osobistym koncie studenta na platformie e-KUL;
- 2) oświadczenia potwierdzającego samodzielność wykonania pracy i zgodność wersji elektronicznej pracy z wersją papierową;
- 3) zgody na przekazanie pracy do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych
- 4) zgody na sprawdzenie pracy przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych
- 5) oświadczeń dotyczących:
  - a) monitorowania kariery zawodowej absolwenta;
  - b) przesyłania informacji promocyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
  - c) udzielenia niewyłącznej bezterminowej licencji o charakterze nieodpłatnym na udostępnienie pracy dyplomowej w Archiwum Uniwersyteckim KUL;
- 6) wniosku do Dziekana o dopuszczenie do egzaminu i wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego podpisanego przez kierującego pracą;
- 7) egzemplarza pracy dyplomowej przeznaczonego dla Archiwum Uniwersyteckiego KUL.

2. Złożenie każdego z oświadczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 3, jest dobrowolne.

3. Oświadczenia woli, o których mowa w ust. 1, generowane są automatycznie po zamieszczeniu pracy dyplomowej w formie elektronicznej na osobistym koncie studenckim na platformie e-KUL.

3. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej oraz wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów w Sekretariacie WNS nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów.

## **5 Ocena pracy**

1. Oceny pracy dokonuje kierujący pracą oraz jeden recenzent, posiadający:

- w przypadku pracy licencjackiej – przynajmniej stopień naukowy doktora,
- w przypadku pracy magisterskiej – przynajmniej jedna z osób oceniających musi posiadać tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

Recenzenta pracy wyznacza Dziekan.

2. Ocenie podlega formalna strona pracy oraz jej zawartość merytoryczna, zgodnie z załącznikiem nr 9 do Uchwały Senatu KUL z dn. 6 czerwca 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania.

1) Ocena formalna dotyczy:

- zgodności treści pracy z jej tematem
- struktury pracy
- literatury przedmiotowej: doboru i wykorzystania źródeł
- poprawności zapisów bibliograficznych
- poprawności językowej (stylistycznej, gramatycznej, ortograficznej)
- oryginalności pracy

2) Ocena merytoryczna dotyczy:

- sposobu realizacji celów pracy, rozwiązania problemu badawczego
- ewentualnych głównych błędów rzeczowych
- nowości i oryginalności opracowania tematu
- możliwości wykorzystania pracy (w publikacjach, odczytach)

3. Recenzja musi mieć formę wydruku komputerowego podpisanego własnoręcznie przez recenzenta.

4. Dyrektor Instytutu corocznie ustala maksymalną liczbę recenzji przypadającą na pracownika uwzględniając zasoby kadrowe Instytutu i liczbę studentów na ostatnich latach studiów.

4. Kierujący pracą dyplomową dokonuje weryfikacji stopnia jej oryginalności posługując się procedurami i systemem antyplagiatowym obowiązującymi w KUL. Obowiązek weryfikacji oryginalności pracy dotyczy również recenzenta. W wypadku stwierdzenia, że praca nosi znamiona naruszającej prawa własności intelektualnej lub dobre obyczaje akademickie, zwłaszcza jeżeli istnieje podejrzenie, że naruszenie ma charakter powtarzalny lub zawiniony, kierujący pracą dyplomową lub recenzent informuje o tym Prorektora ds. studenckich. Naruszenia, o których mowa w szczególności mogą polegać na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.

## 6. Organizacja egzaminów dyplomowych

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i praktyk oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów
- b) warunkiem zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów jest akceptacja pracy dyplomowej przez promotora pracy.

2. W przypadku jednej oceny negatywnej z recenzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta, posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej, z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 31 sierpnia, jednak nie później niż do 31 marca dla studiów kończących się w semestrze zimowym i do 30 września dla studiów kończących się w semestrze letnim.

4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w składzie: samodzielny pracownik naukowy jako przewodniczący komisji, promotor pracy jako członek oraz egzaminator - recenzent z dyscypliny naukowej, której dotyczy praca dyplomowa, jako członek. W przypadku egzaminu dyplomowego w języku obcym w skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby znające ten język.

- 1) Komisja egzaminacyjna ustala pytania i dokonuje oceny odpowiedzi.
- 2) Egzamin dyplomowy składa się z trzech pytań egzaminacyjnych losowanych z tez egzaminacyjnych opracowanych dla właściwego kierunku i zatwierdzonych przez Dziekana (wykaz pytań dla kierunku stanowią załączniki do niniejszych zasad dyplomowania). Student ma obowiązek odpowiedzi na dwa z trzech wylosowanych pytań.
- 3) Jedno pytanie powinno być sformułowane przez recenzenta i dotyczyć tematyki pracy dyplomowej i odnosić się do postawionego problemu badawczego i wniosków z przeprowadzonych badań.
- 4) Informacja o tezach egzaminacyjnych jest podawana do wiadomości studentów na początku roku akademickiego na platformie e-kul.

5. Ustalanie oceny końcowej:

- 1) Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów stanowią:
  - a) średnia arytmetyczna liczona do trzeciego miejsca po przecinku wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, o których mowa w § 20 ust. 3 Regulaminu Studiów KUL, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
  - b) ocena pracy dyplomowej liczona jako średnia ocen promotora i recenzenta, do trzeciego miejsca po przecinku;
  - c) ocena egzaminu dyplomowego liczona jako średnia ocen członków komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy, do trzeciego miejsca po przecinku.
- 2) Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny wymienionej w pkt la) oraz 0,2 oceny wymienionej w pkt lb) i 0,2 oceny wymienionej w pkt lc).
- 3) Ostateczny wynik studiów wylicza się z dokładnością do trzech miejsc po

przecinku.

4) W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu, zgodnie z zasadą:

- do 3,250 dostateczny (3)
- 3,251 - 3,750 dostateczny plus (3,5)
- 3,751 - 4,250 dobry (4)
- 4,251 - 4,500 dobry plus (4,5)
- od 4,501 bardzo dobry (5).

6. Przewodniczący Komisji sporządza protokół z egzaminu dyplomowego w dwóch egzemplarzach zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 Uchwały Senatu KUL z dn. 6 czerwca 2013 r. w sprawie zasad dyplomowania. Pod protokołem składają podpisy wszyscy członkowie Komisji.

7. Przewodniczący Komisji powiadamia ustnie studenta o ostatecznym wyniku studiów oraz o ocenie, jaka zostanie umieszczona na dyplomie.

8. Dyplom (licencjata lub magistra) student odbiera w Sekretariacie WNS, zgodnie z regulaminowymi regulacjami w tym zakresie.

9. Możliwe jest uzyskanie przez studenta wyróżnienia udzielonego przez Dziekana i poświadczonego zaświadczeniem po spełnieniu łącznie następujących warunków: 1) złożenie pracy dyplomowej w terminie, 2) uzyskanie średniej z ocen egzaminów i zaliczeń nie niższej niż 4,5, 3) uzyskanie z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego ocen bardzo dobrych, 4) przestrzeganie w okresie studiów ślubowania studenta. Z wnioskiem o wyróżnienie występuje promotor lub recenzent pracy.

10. Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową Dziekan zarządza przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego z uwzględnieniem warunków organizacyjnych Uniwersytetu. Wniosek o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego składa się wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Poza komisją egzaminacyjną w otwartym egzaminie dyplomowym mogą wziąć udział osoby zaproszone przez kierującego pracą lub studenta. Osoby niebędące członkami komisji egzaminacyjnej nie mają prawa do zadawania pytań oraz nie biorą udziału w obradach komisji. Ogłoszenie wyniku otwartego egzaminu dyplomowego jest jawne.

## **7. Kontrola jakości prac dyplomowych**

1. Systematycznej kontroli jakości prac dyplomowych w Instytucie Dziennikarstwa i Zarządzania dokonuje Komisja ds. Ewaluacji procesu dyplomowania.

2. Zadaniem Komisji jest merytoryczno-formalna ocena losowo wybranych prac dyplomowych (osobno licencjackich i magisterskich).

3. Komisja wybiera i ocenia prace w liczbie:

a. nie mniej niż 20% prac dyplomowych, gdy liczba obronionych prac wyniosła do 100 w danym roku

b. nie mniej niż 30 prac dyplomowych dla kierunku, gdy liczba obronionych prac wyniosła powyżej 100 w danym roku

4. Komisja musi wybrać co najmniej jedną każdego promotora prowadzącego seminarium dyplomowe na kierunku
5. Protokół z posiedzenia Komisji przedstawiany jest Dziekanowi za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia - do dnia 15 grudnia każdego roku.