**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

**Wydział Nauk Humanistycznych**

Katedra Literatury i Języka Niderlandzkiego

Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin

tel. +48 81 445 39 45 – e-mail: [wilken.engelbrecht@kul.pl](mailto:wilken.engelbrecht@kul.pl)

**Wytyczne dotyczące prac i egzaminów dyplomowych**

Wstęp

Praca dyplomowa jest ukoronowaniem studiów. Pokazuje ona, czego student nauczył sie w trakcie całego okresu studiów oraz jakie są jego zainteresowania. Dlatego praca ta wymaga należytej uwagi zarówno ze strony studenta jak i wykładowcy.

Cel

*Praca licencjacka* dowodzi, że student jest w stanie odpowiednio zaprezentować określony temat w języku niderlandzkim, streścić go poprawnie oraz zinterpretować. Student powinien wykazać się znajomością języka niderlandzkiego na poziomie B2 *Common European Framework of Reference for Languages* (Poziom biegłości językowej – PBJ), który pokrywa się z niderlandzkim certyfikatem językowym *Profiel Professionele Taalvaardigheid* (PPT CNaVT).

*Praca magisterska* dowodzi, że student jest w stanie przeanalizować określony problem badawczy, a następnie rezultaty swych badań przedstawić w języku niderlandzkim, którego poziom jest porównywalny z poziomem C1 lub C2 (PBJ), ewentualnie z niderlandzkim certyfikatem językowym *Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs* (PTHO CNaVT) lub *Profiel Academische Taalvaardigheid* (PAT CNaVT). Istotne jest też, by student zaprezentował w swej pracy własne przemyślenia.

Format

Praca licencjacka powinna liczyć **minimum 40 stron własnego tekstu** studenta, tj. włącznie ze stroną tytułową, podziękowaniem, spisem treści itd. Innymi słowy powinna zawierać minimum 72 000 znaków ze spacjami lub 10 000 słów.

Praca magisterska powinna liczyć **minimum 60 stron własnego tekstu** studenta, tj. włącznie ze stroną tytułową, podziękowaniem, spisem treści itd. Innymi słowy powinna zawierać minimum 108 000 znaków ze spacjami lub 15 000 słów.

Szata graficzna

Jeśli chodzi o szatę graficzną, wiążące są wytyczne uczelni zawarte w *Uchwale Senatu KUL 729/III/22, załącznik 1*, tj. strona powinna mieć format A4 z lewym marginesem 2,5 cm. Prawy, górny i dolny margines powinien wynosić 2 cm. Interlinia między wierszami wynosi 1,5 wiersza. Należy używać czcionki Times New Roman o rozmiarze 12 punktów (patrz: [http://bip.kul.lublin.pl/zasady-](http://bip.kul.lublin.pl/zasady-dyplomowania-na-uniwersytecie%2Cart_45439.html) [dyplomowania-na-uniwersytecie,art\_45439.html](http://bip.kul.lublin.pl/zasady-dyplomowania-na-uniwersytecie%2Cart_45439.html)).

Na stronie tytułowej należy wymienić: nazwisko autora pracy (studenta), numer albumu, tytuł pracy w języku niderlandzkim, jak również jego angielską i polską wersję oraz nazwisko promotora.

Poza tym student powinien przestrzegać wytycznych dotyczących sposobu cytowania oraz struktury tekstu, zawartych w przykładowej pracy, czyli w tzw. *voorbeeldscriptie* (patrz: załącznik). Praca powinna być napisana w **języku niderlandzkim**, zaś jej streszczenie po **polsku** i **angielsku**.

Osoba kierująca pracą (Promotor)

Student wybiera kierującego pracą zgodnie z własnymi preferencjami. Zgodnie z par. 5 *Uchwały Senatu KUL nr 729/III/22* temat (tytuł) pracy powinien zostać zatwierdzony przez **Radę Instytutu Filologii Angielskiej**. Studenci studiów II stopnia powinni wybrać tytuł pracy przed końcem października, studenci I stopnia przed końcem grudnia, a następnie przekazać go Kierownikowi Katedry za pośrednictwem wybranego przez siebie promotora. Ten zaś przedłoży do rozpatrzenia Radzie Instytutu Filologii Angielskiej listę alfabetyczną studentów wraz z tematami.

Kierujący pracą (promotor) jest zobowiązany do poinformowania studentów podczas seminarium dyplomowego o zasadach pisania pracy, korzystania ze źródeł, o problemie plagiatu oraz o innych tematach pokrew­nych. W przypadku prac licencjackich Kierujący pracą ma obowiązek zwrócenia studentom uwagi na często powtarzające się błędy językowe już w początkowej fazie pracy nad tekstem.

Poza tym do obowiązków kierującego pracą (promotora) należy nadzór nad poziomem naukowym pracy oraz w razie konieczności pomoc przy zbieraniu istotnych dla niej materiałów.

Kierujący pracą powinien czuwać nad tym, by student złożył pracę **przed końcem maja** roku akade­mickiego, w którym przystępuje do egzaminu dyplomowego. Dzięki temu kierujący pracą (promotor) i recenzent będą mieli dość czasu na napisanie opinii i recenzji.

Recenzent

Recenzent jest członkiem Katedry. Recenzent musi mieć wiedzę na temat dyscypliny pracy. Innymi słowy pracę z zakresu językoznawstwa powinien recenzować językoznawca, zaś tę z zakresu literatury literaturoznawca itd.

Ta reguła jest podporządkowana regulaminowi uczelni, który zgodnie z polskim prawem zobowiązuje zarówno kierującego pracą (promotora), jak i recenzenta pracy licencjackiej do posiadania tytułu doktora. W przypadku pracy magisterskiej przynajmniej jeden z nich (tj. kierujący pracą (promotor) lub recenzent) musi posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Szczegóły można znaleźć w *Regulaminie studiów* par. 35 ust. 3 lub par. 36 ust. 3.

Kierujący pracą (promotor) uwzględniając w/w przepisy złoży propozycje recenzentów prac dyplo­mowych do dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych najpóźniej miesiąc przed terminem egzaminów dyplomowych, tj. w połowie maja. Dziekan wyznaczy recenzenta pracy (*Regulamin studiów* §36 ust. 3).

Plagiat

Jeśli kierujący pracą (promotor) i/lub recenzent stwierdzą plagiat, są zobowiązani natychmiast powiadomić o tym Kierownika Katedry. Plagiat jest traktowany jako wykroczenie przeciw dobremu imieniu uczelni (patrz: *Regulamin studiów* par. 13 ust. 1 pkt 4).

Kierownik Katedry poinformuje o tej sprawie Prodziekana do Spraw Studenckich. W zależności od ich decyzji wykroczenie to zostanie przedłożony do rozstrzygnięcia Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów i Doktorantów. W ekstremalnych przypadkach może się to zakończyć skreśleniem z listy studentów.

**Lista przeczytanych książek**

Wszyscy przystepujący do egzaminu przedkładają do końca maja listę przeczytanych książek. Studenci I stopnia muszą przeczytać 30 książek, w tym dziesięć może być w tłumaczeniu polskim a 20 musi być w języku niderlandzkim. Studenci II stopnia musi przeczytać 20 książek w języku niderlandzkim, innych niż podczas studiów I stopnia. Lista ta powinna być w porządku alfabetycznym, według nazwiska autora i powinna obejmować przede wszystim autorów, należących do kanonu literatury. Podczas egzaminu student otrzyma pytania dotyczące przeczytanych książek.

Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy składa się następujących części:

1. Krótkiej prezentacji pracy i reakcji na opinię promotora i recenzenta.
2. Dyskusji na temat pracy. Owa dyskusja musi znaleźć zwięzłe odzwierciedlenie w protokole komisji egzaminacyjnej (patrz: *Uchwała Senatu KUL 729/III/22* par*.* 8 ust. 3 oraz par. 11).
3. Trzech pytań, które nie są związane z tematem pracy, ale z kierunkiem studiów: jedno pytanie z zakresu językoznawstwa lub translatologii, jedno z zakresu literatury i jedno z zakresu kultury.
4. Pytania te będą pochodzić z listy 30 tez (po 10 z każdego zakresu – załącznik nr 3), sformułowanych w języku niderlandzkim i wywieszonych na tablicy ogłoszeń oraz zamiesz­czonych w formie elektronicznej na stronie internetowej Katedry.
5. Członkowie komisji egzaminacyjnej **nie mogą** pod żadnym pozorem poinformować studenta o treści trzech pytań, które usłyszy podczas egzaminu.
6. Ocena końcowa egzaminu stanowi sumę średniej arytmetycznej ocen z:
   1. Dyskusji na temat pracy, którą przeprowadzą promotor i recenzent (czyli oceny z pytania nr 1, w *Uchwale Senatu* zaliczanego do „pozostałych pytań”) oraz
   2. trzech pytań dotyczących studiów, które postawią trzej członkowie komisji.
   3. Ocena końcowa jako suma podpunktów a i b zostanie podzielona przez cztery, a następnie zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku.
7. Końcowy wynik studiów stanowi sumę:
   1. Średniej arytmetycznej wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych w trakcie całego okresu studiów, zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku i pomnożonej przez 0,6.
   2. Oceny pracy dyplomowej liczonej jako średnia ocen przyznanych przez promotora i recenzenta, zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku i pomnożonej przez 0,3.
   3. Oceny egzaminu dyplomowego, wymienionej w punkcie 6c., zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku i pomnożonej przez 0,1.
   4. Ostateczny wynik jako suma podpunktów a, b oraz c jest podawany z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, natomiast w dyplomie wpisuje się go w zaokrągleniu zgodnie z tabelą przeliczeniową umieszczoną w Regulaminie (patrz: *Regulamin studiów* § 43).

Lublin, 10 listopada 2014 r.



prof. dr. Wilken W. K.H. Engelbrecht

Kierownik Katedry Literatury i Języka Niderlandzkiego

Załącznik 1: Formularz oceny pracy diplomowej

**Załącznik 1**

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

**Wydział Nauk Humanistycznych**

**OCENA PRACY DYPLOMOWEJ**

Imię i nazwisko studenta: ………………………………………….

Promotor pracy: ………………………………………….

Tytuł pracy: ………………………………………….

**I. Ocena formalnej strony pracy**

A. Zgodność treści pracy z jej tytułem:

………………………………………….

B. Struktura pracy (układ części):

………………………………………….

C. Literatura przedmiotowa: dobór i wykorzystanie źródeł:

………………………………………….

D. Poprawność́ zapisów bibliograficznych (w przypisach, spisie literatury):

…………………………………………

E. Stylistyczna poprawność języka:

………………………………………….

**II. Ocena zawartości merytorycznej**

A. Teza pracy, jej opracowanie i stosowana metoda:

………………………………………….

B. Główne błędy językowe:

………………………………………….

C. Oryginalność opracowania tematu:

………………………………………….

D. Możliwość wykorzystania pracy (w publikacjach, odczytach):

………………………………………….

E. Inne uwagi:

………………………………………….

Stwierdzam zatem, że powyższa praca odpowiada/nie odpowiada wymogom

................................ i oceniam ją jako ...............................................

Data ........................................................... Podpis