

## REGULAMIN DYPLOMOWANIA SŁUCHACZY PODYPLOMOWYCH STUDIÓW LOGOPEDII INSTYTUT POLONISTYKI I DZIENNIKARSTWA UR

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.),
- Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim (załącznik nr 1 do Uchwały nr 150/03/2022 Senatu UR z dnia 31 marca 2022 – tekst jednolity)
- Regulamin studiów podyplomowych na Uniwersytecie Rzeszowskim (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 52/2022 Rektora UR z dn. 27 kwietnia 2022 w sprawie Regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia na Uniwersytecie Rzeszowskim)

## I. Przygotowanie pracy dyplomowej

### § 1

1. Studia podyplomowe **LOGOPEDIA** kończy przygotowanie pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Praca dyplomowa powstaje w trakcie drugiego roku czterosemestralnych studiów podyplomowych.
3. Praca dyplomowa stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej.
4. Praca dyplomowa stanowi własność intelektualną Słuchacza.

### § 2

1. Słuchacz wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem wybranego przez siebie nauczyciela akademickiego – promotora, zatrudnionego na stanowisku profesora, adiunkta lub starszego wykładowcy ze stopniem co najmniej doktora.
2. Zasady zapisów i zmiany seminarium dyplomowego i listę promotorów uprawnionych do ich prowadzenia określa Kierownik studiów podyplomowych.
3. Pierwszeństwo w wyborze promotora przysługuje Słuchaczowi z wyższą średnią ocen. Ostateczną decyzję o przyjęciu Słuchacza na seminarium podejmuje promotor.
4. Słuchacz jest zobowiązany systematycznie referować postępy badań promotorowi; promotor może odmówić przyjęcia gotowej pracy, jeśli nie zna kolejnych etapów jej tworzenia.

### § 3

1. Tematy prac dyplomowych powinny być ustalone do końca pierwszego semestru uczestnictwa w seminarium.
2. Temat pracy dyplomowej nie może powielać tematu innej pracy obronionej wcześniej przez Słuchacza, o ile nie stanowi jej twórczego rozwinięcia lub innego ujęcia tematu.

3. Słuchaczowi przysługuje prawo wyboru tematu pracy dyplomowej, a tym samym promotora pracy dyplomowej. Słuchacz ma prawo zgłosić promotorowi propozycję własnego tematu pracy. Ostateczną decyzję o przydziale tematu podejmuje promotor.

## II. Cele dydaktyczne pracy dyplomowej, zakres i struktura pracy, wymagania techniczne

### § 4

1. Głównym celem pracy dyplomowej jest wykształcenie umiejętności prowadzenia pracy badawczej oraz prezentacji wyników badań własnych w formie rozprawy naukowej.
2. W trakcie przygotowywania pracy dyplomowej Słuchacz powinien zapoznać się z aktualną, polską i zagraniczną literaturą przedmiotu (książki, artykuły źródłowe, naukowe publikacje internetowe) oraz powinien umieć umieścić swoją pracę w kontekście badań prowadzonych w Polsce.
3. Słuchacz powinien wykazać się umiejętnością doboru i konstruowania bazy źródłowo-przedmiotowej (dobór tekstów, innych źródeł, bibliografia przedmiotu) oraz umiejętnością krytycznej analizy materiału źródłowego.
4. Słuchacz powinien nabyć umiejętność wykorzystywania wiedzy zdobytej na studiach (nie tylko w teorii, ale też w praktyce), ponadto nabrać nawyku samodzielnego rozszerzania swojej wiedzy, m.in. poprzez sprawne wyszukiwanie informacji we wszelkich dostępnych źródłach.
5. W trakcie pisania pracy dyplomowej Słuchacz powinien się nauczyć diagnozowania i oceny problemu badawczego, nadto powinien wykazać umiejętność proponowania nowych, oryginalnych rozwiązań.
6. Słuchacz powinien osiąść umiejętność przeprowadzenia klarownego wywodu logicznego (budowanie hipotez, argumentacja, wnioskowanie), a także wykazać umiejętność poprawnego posługiwania się językiem polskim (jasny, żywy styl, urozmaicona leksyka, komunikatywność, poprawna i urozmaicona składnia, poprawna fleksja, interpunkcja i ortografia).
7. Dyplomant powinien wykazać się znajomością komputerowych technik edycji tekstu.

### § 5

1. Praca dyplomowa powinna być rozprawą problemową, opartą na krytycznej analizie jednego lub kilku zjawisk lub monografią jednego zjawiska (studium przypadku).
2. W zasadzie praca dyplomowa powinna być oryginalna pod względem naukowym, chociaż dopuszczalna jest w pewnych przypadkach praca przeglądowa.
3. Praca powinna zawierać:
  - określenie badanego problemu,
  - jasno sprecyzowany cel oraz ściśle wyznaczony zakres,
  - opis zastosowanych metod badawczych,
  - usytuowanie tematu pracy w szerszej perspektywie dziedziny, której dotyczy praca z podaniem wyczerpujących danych bibliograficznych,
  - rozwinięcie problemu badawczego i opis uzyskanych wyników,

- podsumowanie wyników i płynące z nich wnioski z odniesieniem do literatury przedmiotu,
  - wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego.
4. Do pracy mogą być dołączone:
- aneksy,
  - materiał ilustracyjny (zdjęcia, tabele, wykresy, mapy itp.),
  - płyty CD lub DVD (np. zawierające projekcje multimedialne).

## § 6

1. Praca winna być pisana na białym papierze, w formacie A<sub>4</sub>, jednostronnie, pojedyncza kolumna tekstu na stronie, tekst wyjustowany (wyrównanie do obu marginesów), interlinia: 1,5 wiersza;
2. Sugerowana szerokość marginesów: górny 2,5 cm; dolny 2,5 cm; prawy 2,5 cm; lewy 2,5 + 0,5 cm na oprawę;
3. Czcionka: podstawowa „Arial” lub „Times New Roman” o wielkości 12 (dla tekstu pracy); w przypadku tytułów rycin, przypisów i spisu literatury można stosować czcionkę o wielkości 10, tytuł rozdziału/podrozdziału może być pisany czcionką o wielkości 14-16.
4. Strona tytułowa powinna być napisana wg wzoru dołączonego do regulaminu (załącznik nr 2).
5. System przypisów powinien być spójny, uporządkowany i jednolity w całej pracy. Autor, w porozumieniu z promotorem, decyduje o kształcie przypisów.
6. Odnośniki bibliograficzne odsyłające do stron internetowych powinny podawać dokładny opis strony i datę jej ściągnięcia. Słuchacz ma obowiązek posiadać kopię (elektroniczną lub wydrukowaną) tej strony i przedstawić ją promotorowi.
7. Objętość: zaleca się (ale nie jest to wymóg bezwzględny), aby praca pomieściła się na 40-60 stronach formatu A<sub>4</sub>.
8. Numerowanie stron: numery powinny być pisane liczbami arabskimi, na dole strony przy prawym marginesie; numerowanie należy rozpocząć od strony zawierającej spis treści i zakończyć na ostatniej stronie ostatniego spisu (bez załączników).
9. Numery rozdziałów: wstęp i zakończenie nie stanowią rozdziałów pracy (nie numeruje się ich). W tytułach rozdziałów i podrozdziałów można stosować układ wielorzędowy,  
np.:       Rozdział 2  
                  2.1. Definicja  
                          2.1.1 Definicje dawniej  
                          2.1.2. Definicje dziś  
                  2.2 Przyczyny powstawania  
Rozdział 3  
lub numeryczno-alfabetyczny, np.:  
Rozdział II  
          II.1. Definicja  
                  II.1.A Definicje dawniej  
                  II.1.B. Definicje dziś  
          II.2 Przyczyny powstawania  
Rozdział III

10. Bibliografia: w bibliografii powinny być ujęte wszystkie pozycje omawiane lub/i wykorzystane w tekście pracy. Bibliografia powinna mieć układ alfabetyczny.
11. Wszelkie ilustracje, ryciny, wykresy, tabele itp. powinny być numerowane i tytułowane (tytuł na środku, pod ilustracją), zaś na końcu pracy należy umieścić ich spis.

### III. Złożenie pracy

#### § 7

1. Słuchacz jest zobowiązany dostarczyć do sekretariatu IPiD UR jeden egzemplarz pracy dyplomowej nie później, niż 14 dni przed egzaminem dyplomowym. Ten tzw. „recenzencki” egzemplarz po egzaminie jest przekazywany do akt Słuchacza.
2. Egzemplarz tzw. „promotorski” przekazywany jest do promotora w wersji elektronicznej. Na życzenie Promotora Słuchacz jest zobowiązany dostarczyć dodatkowy wydrukowany egzemplarz do sekretariatu IPiD
3. Sekretariat Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa prowadzi ewidencję podjętych tematów prac dyplomowych.
4. Podstawą dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć i praktyk objętych planem i programem nauczania, uiszczenie opłat za cztery semestry nauki, wykonanie pracy dyplomowej i zaakceptowanie jej przez promotora.
5. Promotor poświadczając akceptację pracy wpisem w protokole – zaliczeniem seminarium.
6. Składając pracę dyplomową w dziekanacie Słuchacz winien dołączyć:
  - oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy umieszczone w sposób trwały w pracy (zał. 3 do Regulaminu);
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie pracy dyplomowej umieszczone w sposób trwały w pracy (zał. Nr 4 do Regulaminu);
  - płytę CD z wersją elektroniczną pracy dyplomowej zapisaną w formacie Word oraz PDF.

#### § 8

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje jej promotor oraz jeden recenzent.
2. Ocena pracy winna być napisana odręcznie na formularzu lub komputerowo przy zachowaniu wzorca zgodnego z ww. formularzem.
3. Ocena pracy ma charakter opisowy, winna być sporządzona rzetelnie i solidnie.
4. Oceniający pracę dyplomową zwracają szczególną uwagę na następujące elementy:
  - adekwatność treści do zakresu tematu,
  - spójność i logikę kompozycji (układ pracy, podział treści, kolejność rozdziałów, kompletność tez),
  - umiejętność doboru i konstruowania bazy źródłowo-przedmiotowej,
  - umiejętność budowania hipotez naukowych, argumentacji i wnioskowania,
  - metodologię,
  - merytoryczną wartość pracy (nowatorstwo, odpowiednio duża egzemplifikacja),

- umiejscowienie tematu w szerszej perspektywie badawczej,
- możliwości wykorzystania wyników pracy w dalszych badaniach,
- poprawność językowo-stylistyczną i ortograficzną,
- poprawną redakcją bibliografii podmiotowej i przedmiotowej oraz przypisów,
- znajomość zasad komputerowej edycji tekstu.

## IV. Egzamin dyplomowy

### § 9

1. Słuchacz zobowiązany jest przystąpić do egzaminu dyplomowego nie później niż do dnia:
  - 31 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym;
  - 30 września na studiach kończących się semestrze letnim.
2. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów na wniosek słuchacza może przedłużyć termin przystąpienia do egzaminu dyplomowego o jeden miesiąc.
3. W sytuacji, gdy Słuchacz nie przystąpi lub nie złoży egzaminu dyplomowego, zostaje skreślony z listy.
4. W przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego lub nie zgłoszenia się na drugi termin kierownik studiów wydaje decyzję o skreśleniu z listy Słuchaczy

### § 10

1. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada przewodniczący komisji egzaminacyjnej powoływany przez Dziekana KNH.
2. Dyplomant odpowiada na zadane przez komisję trzy pytania zasadnicze. Dwa pytania formułuje promotor pracy, jedno – recenzent. Przewodniczący komisji może zdecydować o postawieniu pytań dodatkowych.
3. Pytania powinny dotyczyć problematyki pracy dyplomowej oraz wiedzy ogólnej związanej z kierunkiem studiów.

### § 11

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana KNH na wniosek kierownika studiów podyplomowych. W skład komisji wchodzi:
  - Przewodniczący komisji;
  - Promotor;
  - Recenzent.
2. Komisja egzaminacyjna w trakcie egzaminu sporządza protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr r do Regulaminu i ustala ocenę końcową studiów.
3. W dyplomie ukończenia studiów stosuje się następującą skalę ocen: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny.
4. Ocenę końcową wpisywaną na dyplom ukończenia studiów ustala się następująco:
  - 1) do 3,25 – dostateczny;
  - 2) od 3,26 – 3,75 – dostateczny plus;
  - 3) od 3,76 – 4,25 – dobry;



- 4) od 4,26 – 4,75 – dobry plus;  
5) od 4,76 – bardzo dobry.
5. W przypadku, gdy średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez Słuchacza z egzaminów oraz przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę, będzie niższa lub równa 3,00 komisja nie może wpisać oceny końcowej na dyplom ukończenia studiów wyższej niż dostateczny plus.
6. Przy ustaleniu oceny końcowej, wpisywanej na świadectwie ukończenia studiów, komisja bierze pod uwagę:
- $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej ocen z egzaminów oraz przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę (zob. załącznik nr 1 do Regulaminu);
  - $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen z pracy dyplomowej;
  - $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym.

## V. Dyplom ukończenia studiów

### § 12

1. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w terminie do 30 dni od daty egzaminu dyplomowego, po wypełnieniu wszystkich obowiązków względem UR.
2. Uczelnia wydaje Absolwentowi świadectwo ukończenia studiów i dwa odpisy w języku polskim.
3. Nie pobiera się opłat za wydanie świadectwa oraz duplikatu ukończenia studiów podyplomowych.
4. Nie wydaje się świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w języku obcym.

*Kierownik studiów podyplomowych  
Uniwersytet Rzeszowski  
dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR*