

Zasady dyplomowania w Instytucie Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych

Dokument zawiera opis zasad ustalenia i wyboru tematów prac, wyboru opiekunów i recenzentów, przeprowadzania egzaminów dyplomowych.

Proces dyplomowania studentów w Instytucie Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych obejmuje:

1. Uzyskanie zgody Rady Wydziału na prowadzenie prac magisterskich (dotyczy pracowników ze stopniem doktora).
2. Zatwierdzenie tematów prac licencjackich i magisterskich.
3. Przygotowanie i zarejestrowanie pracy dyplomowej zgodnie z wymogami merytorycznymi dotyczącymi dyplomowania na Wydziale Nauk Społecznych i Dziennikarstwa.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego zgodnie z wymogami organizacyjnymi na Wydziale Nauk Społecznych i Dziennikarstwa.

Ad. 1. Zgoda Rady Wydziału na prowadzenie prac licencjackich i magisterskich przez pracowników ze stopniem doktora

Opiekę naukową nad seminarzystami sprawują promotorzy, którymi są samodzielni pracownicy naukowcy oraz wybrani pracownicy ze stopniem doktora (adiunkci). Wymogiem jest legitymowanie się przez adiunktów dużym doświadczeniem dydaktycznym i znaczącym dorobkiem naukowym, będącym gwarancją ich kompetencji jako promotorów prac licencjackich/magisterskich. W szczególnych wypadkach Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych może zwrócić się do Rady Wydziału Nauk Społecznych i Dziennikarstwa z prośbą o wyrażenie zgody na prowadzenie prac licencjackich/magisterskich przez adiunktów.

Student ma możliwość przygotowania pracy licencjackiej/magisterskiej nie tylko pod kierunkiem osoby prowadzącej seminarium dyplomowe, ale może też przygotować pracę

pod kierunkiem wybranego przez siebie promotora po indywidualnym uzgodnieniu oraz uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych.

Ad. 2. Zatwierdzanie tematów prac licencjackich i magisterskich

W ustalaniu tematu pracy brane są pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz – w przypadku studentów pracujących – także potrzeby zakładu pracy. Wybór tematu powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia, a także z rozwijanymi w jednostce kierunkami badań.

Wybór tematu pracy dyplomowej i przedmiotu badań stanowi pierwsze zadanie dla studenta i promotora pracy. Koncepcja pracy licencjackiej może być przygotowywana w ramach proseminarium. Właściwa koncepcja powstaje w pierwszym okresie seminarium. Praca magisterska jest przygotowywana w ramach seminarium magisterskiego.

Procedura zatwierdzania prac licencjackich i magisterskich jest następująca:

1. Promotorzy przekazują listę tematów prac licencjackich i magisterskich do Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych.
2. Zgłoszenie zawiera następujące informacje: promotora, tytuł pracy, imię i nazwisko studenta i specjalność realizowaną przez studenta.
3. Dyrektor przedstawia wykaz tematów na Radzie Wydziału Nauk Społecznych i Dziennikarstwa.
4. W przypadku niezatwierdzenia tematu przez Radę Wydziału, informację otrzymuje promotor. W terminie 30 dni promotor musi zgłosić poprawiony temat zgodnie z procedurą zatwierdzania prac.
5. Zmiana zatwierdzonego tematu jest możliwa na wniosek studenta lub promotora. Zmianę powinien zatwierdzić promotor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu. Zmiana tematu nie może być zgłoszona później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.

Ad. 3. Przygotowanie i zarejestrowanie prac dyplomowych zgodnie z zarządzeniami Dziekana WNSiD Wydziału Nauk Społecznych i Dziennikarstwa

1. W skład komisji przyjmującej egzamin licencjacki/magisterski (przewodniczący, promotor, recenzent) wchodzi co najmniej jeden samodzielny pracownik naukowy.
2. Student rejestruje pracę w dziekanacie nie później niż dwa tygodnie przed egzaminem dyplomowym na podstawie pisemnej zgody promotora. Zgoda ta musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko studenta, temat pracy, datę egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej.
3. W ciągu tygodnia Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych powołuje członków komisji egzaminacyjnej.
4. Przy rejestracji pracy student składa w dziekanacie:
 - a. dwa egzemplarze pracy w wersji papierowej (oba ze znormalizowaną stroną tytułową, w tym jeden nieoprawiony),
 - b. jeden egzemplarz w wersji elektronicznej (format pliku MS WORD, preferowany nośnik - płyta CD-R) z trwałym opisem bezpośrednio na płycie zawierającym kopie informacji ze strony tytułowej pracy),
 - c. formularz zgody promotora na złożenie pracy,
 - d. oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy,
 - e. wypełniony dzienniczek praktyk,
 - f. cztery zdjęcia o wymiarach 4,5 x 6,5 cm,
 - g. kartę obiegową i zaświadczenie o uregulowaniu wszystkich opłat za studia oraz opłaty walidacyjno-kwalifikacyjnej.

Wysokość opłaty walidacyjno-kwalifikacyjnej jest regulowana zarządzeniem Rektora DSW.

5. Student zobowiązany jest zarejestrować pracę dyplomową nie później niż do 30 września, jeżeli ostatni semestr studiów realizowany jest w semestrze letnim lub do 30 marca, jeżeli ostatni semestr studiów realizowany jest w semestrze zimowym. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu miesiąca od daty zarejestrowania pracy.

6. Student, który uzyskał wszystkie wymagane planem studiów zaliczenia i nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminie określonym w pkt. 5, zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego
7. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, ma prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego w ciągu jednego roku od daty programowego ukończenia studiów przewidzianego w zrealizowanym przez studenta planie studiów. Po upływie tego terminu student jest wpisywany na ostatni semestr studiów

Ad. 4. Przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych za zgodą Dziekana Wydziału Nauk Społecznych i Dziennikarstwa, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent.
2. W trakcie egzaminu student zapoznawany jest z recenzjami przygotowanymi przez promotora i recenzenta, a następnie otrzymuje przynajmniej trzy pytania zadane przez członków komisji, dotyczące zakresu pracy i wybranej specjalności.
3. Komisja może wystąpić o wydanie dyplomu z wyróżnieniem, jeżeli student:
 - a. uzyskał z przebiegu studiów średnią ocen co najmniej 4,71,
 - b. jego praca dyplomowa i jej obrona ustna zostały ocenione jako bardzo dobre,
 - c. jedna z ocen zasługuje na miano wyróżniającej.
4. Jeśli praca została oceniona negatywnie należy o tym poinformować Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych nie później niż 3 dni przed planowanym terminem egzaminu.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego konieczne jest jego powtórzenie. Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Spraw Międzynarodowych w porozumieniu z Dziekanem Wydziału Nauk Społecznych i Dziennikarstwa wyznacza termin ponownego egzaminu i ustala skład komisji egzaminacyjnej. W ponownym egzaminie może uczestniczyć przedstawiciel

studentów. Ponowny egzamin powinien odbyć się w ciągu 30 dni od niezaliczonego egzaminu.

6. Podstawą obliczenia wyniku studiów jest średnia ważona, na którą składają się:
 - a. średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów – waga 0,5;
 - b. ocena pracy dyplomowej – waga 0,25;
 - c. ocena egzaminu dyplomowego – waga 0,25.
7. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z wyliczoną średnią ważoną:
 - a. do 3,25 - dostateczny (3,0);
 - b. od 3,26 do 3,74 - dostateczny plus (3,5);
 - c. od 3,75 do 4,24 - dobry (4,0);
 - d. od 4,25 do 4,74 - dobry plus (4,5);
 - e. od 4,75 - bardzo dobry (5,0).
8. Odpisy dyplomów oraz dokumenty będą wydawane w Dziale Nauczania (ul. Wagonowa 9, 53-609 Wrocław, tel. 71 / 358 27 12, 71 / 358 27 38, e-mail: dzial.nauczania@dsw.edu.pl) po miesiącu od daty egzaminu dyplomowego. Przy odbiorze dokumentów wymagana jest karta obiegowa i zwrot legitymacji studenckiej. Oryginał dyplomu zostanie wręczony na uroczystości wręczenia dyplomów (o terminie uroczystości absolwenci zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną).