

**Ustalenie dotyczące pisania i obrony pracy magisterskiej
na SMGR w ITS**

A. Ustalenia ogólne

1. Pracę magisterską słuchacz SMGR przygotowuje w ramach seminarium magisterskiego, które prowadzi wybrany przez niego promotor.
2. Wcześniej słuchacz SMGR uczestniczy w proseminarium. Na proseminarium poznaje wymagania odnoszące się do pracy magisterskiej i metodykę jej przygotowywania, a zaliczenie odbywa się na podstawie efektów wykonanych zadań. Uczestnictwo w proseminarium (30 godzin zajęć) jest obowiązkowe.
3. Temat pracy magisterskiej powinien być ustalony przez studenta w porozumieniu z promotorem do końca przedostatniego roku studiów, a następnie zatwierdzony przez Komisję powołaną przez Rektora AKW.
4. Do obrony pracy magisterskiej przystępuje się po uzyskaniu:
 - pozytywnych zaliczeń ze wszystkich programowych przedmiotów,
 - po zdaniu egzaminu ex universa theologiae,
 - po uzyskaniu zaliczenia z seminarium,
 - po zaliczeniu całej praktyki pedagogicznej.
5. Studentów ostatniego roku SMGR obowiązuje najczęściej jeden z dwóch czerwcowych terminów obrony pracy magisterskiej wyznaczonych przez AKW.
6. Najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem egzaminu magisterskiego w Sekretariacie AKW powinien znaleźć się komplet wymaganych/koniecznych dokumentów (obowiązek dostarczenia spoczywa na ośrodku zamiejscowym).¹

¹ Tę dokumentację tworzą:

- dane osobowe studenta (imiona, nazwisko, data i miejsce urodzenia);
- zaświadczenie z Sekretariatu ITS o wysokości średniej z całego toku studiów;
- zaświadczenie z Sekretariatu ITS o wysokości średniej z egzaminu ex universa;
- indeks studenta (czasem – przy kontynuacji/wznowieniu studiów także indeksy innych uczelni)
- xero kart ocen z całego toku studiów;
- plik suplementu (można wysłać mailem do Sekretariatu AKW) – powstaje w ośrodku zamiejscowym;
- pięć tez egzaminacyjnych od promotora pracy;
- praca w miękkiej oprawie, drukowana dwustronnie, z poprawną stroną tytułową (promotor i recenzent otrzymują po jednym egzemplarzu pracy w twardej oprawie, drukowanej jednostronnie – egzemplarze te sam student przekazuje promotorowi i recenzentowi, wraz z formularzami recenzji);

7. W skład Komisji egzaminacyjnej wchodzi promotor, recenzent i przewodniczący.
8. Promotor jest zobowiązany do przedstawienia studentowi pięciu tez egzaminacyjnych, związanych ze specjalnością, której dotyczy praca magisterska (tezy nie powinny dotyczyć wprost treści pracy magisterskiej).
9. Egzamin magisterski ma następujący przebieg:
 - student dokonuje krótkiej prezentacji pracy i jej wyników;
 - członkowie Komisji zadają studentowi pytania związane z tezami, na które student udziela odpowiedzi;
 - pod nieobecność studenta Komisja podejmuje decyzję o ocenie końcowej z egzaminu, która stanowi średnią arytmetyczną ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania;
 - oceny z poszczególnych odpowiedzi i ocenę końcową z egzaminu wpisuje się do protokołu;
 - w obecności studenta Komisja ogłasza wyniki.
10. W ciągu 30 dni od daty zdania tego egzaminu sporządza się i wydaje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym magistra wraz z dwoma odpisami i suplementem oraz wpisuje się dane absolwenta do księgi dyplomów. Warunkiem wydania dyplomu jest:
 - uregulowanie wszystkich opłat za studia,
 - dostarczenie aktualnych fotografii
 - i oddanie legitymacji studenckiej.
11. Pracę magisterską student redaguje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora.
12. Promotorom prac magisterskich w ITS zaleca się przyjęcie do poprowadzenia nie więcej niż dwóch/trzech prac w danym roku akademickim.

B. Ustalenia szczegółowe

1. Każdy ze studentów V roku SMGR dokonuje wyboru promotora oraz ustala z nim roboczy temat i plan pracy. **Do końca listopada** redaguje wstępną wersję strony tytułowej swojej pracy oraz wstępną wersję spisu treści pracy. Redakcja strony tytułowej i spisu treści powinna uzyskać akceptację promotora.

-
- praca w wersji elektronicznej poprawnie wgrana na płytę CD (pendrive) – wgranie należy sprawdzić;
 - oświadczenie o samodzielności pracy podpisane przez magistranta i promotora;
 - druk oceny/recenzji pracy od promotora i od recenzenta (wyjątkowo może być dostarczony w dniu egzaminu) – na formularzach tych powinno być miejsce na PESEL promotora i PESEL recenzenta;
 - wydrukowany i podpisany przez promotora raport z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

2. Każdy ze studentów V roku SMGR we współpracy ze swoim promotorem **do końca grudnia** dokonuje – zgodnie z obowiązującymi zasadami – wstępnej redakcji wykazu źródeł i literatury, z której ma zamiar korzystać przy pisaniu pracy.
3. Akceptacja dwóch powyższych opracowań przez promotora warunkuje przystąpienie studenta V roku SMGR do zaliczenia proseminarium.
4. Profesor prowadzący proseminarium określa i informuje swoich studentów o tym, co i w jakim stopniu będzie miało wpływ na ocenę zaliczeniową prowadzonych przez siebie ćwiczeń.
5. Każdy ze studentów V roku SMGR **na miesiąc przed końcem zajęć dydaktycznych w II semestrze:**
 - kończy wstępną redakcję pierwszego rozdziału swojej pracy i przekazuje ją do akceptacji swojego promotora,
 - a w Sekretariacie Instytutu składa prośbę o zatwierdzenie tematu pracy magisterskiej.
6. **Przed zakończeniem roku akademickiego** każdy promotor składa – w Sekretariacie Instytutu – formularz oceny zaangażowania studenta w gromadzenie materiału, w lekturę opracowań i w redakcję pracy, a także określa stopień zaawansowania pracy oraz wskazuje realną czasową perspektywę zakończenia redakcji.
7. Każdy ze studentów VI roku SMGR ukończoną pracę magisterską składa osobiście najpóźniej **do końca kwietnia w roku ukończenia studiów**.

Dyrektor ITS
ks. K. Baryga

Siedlce, 01.10.2022r.