

Obowiązki Sekretariatu ITS w odniesieniu do przygotowania egzaminu magisterskiego

Nadzór nad zachowaniem terminów i wymagań związanych z procedurą egzaminu magisterskiego, a chodzi o to:

- aby co najmniej na rok przed planowaną datą egzaminu magisterskiego skierować do AKW prośbę o zatwierdzenie tematu pracy (w sytuacjach extra możliwe krótsze terminy – por. studentów wznawiających studia);
- przeprowadzenie w ośrodku zamiejscowym egzaminu ex universa theologia (tezy ustalane w ośrodku, a do AKW drogą elektroniczną kierowana jest prośba o zatwierdzenie składu Komisji do przeprowadzenia tego egzaminu);
- aby co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego przekazać do AKW listę promotorów (imię i nazwisko) wraz z ich
 - numerami PESEL (potrzeby dla uzyskania dostępu do JSA),
 - stopniami/tytułami naukowymi,
 - adresem mailowym;
- aby najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem¹ egzaminu magisterskiego w Sekretariacie AKW znalazł się komplet wymaganych dokumentów.²

¹ Ostateczny termin złożenia pracy w danym roku akademickim: do 30 września. Wtedy obrona odbywa się w dniu wyznaczonym przez Dziekanat po tym terminie.

² 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;
- 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);
- praca w wersji elektronicznej poprawnie wgrana na płytę CD (pendrive) – wgranie należy sprawdzić;
- oświadczenie o samodzielności pracy podpisane przez magistranta i promotora;
- druk recenzji od promotora i od recenzenta (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).

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi Promotor i Recenzent oraz Przewodniczący.

Egzamin magisterski ma następujący przebieg:

- ✓ egzamin rozpoczyna się prezentacją treści pracy przez magistranta (wskazanie głównego problemu pracy, omówienie zagadnień poruszanych w kolejnych rozdziałach, przedstawienie wniosków);
- ✓ pytania recenzenta;
- ✓ pytania promotora;
- ✓ narada Komisji;
- ✓ ogłoszenie wyniku.