

Zarządzenie

Kierownika Katedry Językoznawstwa Ogólnego, Wschodnioazjatyckiego Porównawczego i Bałtystyki

Uniwersytetu Warszawskiego

z 23 listopada 2010 r.

w sprawie trybu przygotowywania prac magisterskich i organizacji egzaminów magisterskich

(kierunek: filologia, specjalność: bałtystyka)

w Katedrze Językoznawstwa Ogólnego, Wschodnioazjatyckiego Porównawczego i Bałtystyki UW

I. Wybór seminarium magisterskiego i promotora.

1. Seminarium magisterskie (językoznawcze lub literaturoznawcze) student wybiera na początku I roku studiów II stopnia.

2. Promotorem pracy magisterskiej przedstawianej w KJOWPiB może być pracownik etatowy KJOWPiB (w uzasadnionych przypadkach – także pracownik etatowy innej jednostki Wydziału Polonistyki) posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, o ile został przez Radę Wydziału Polonistyki upoważniony do sprawowania opieki naukowej nad magistrantami na kierunku filologia, specjalność bałtystyka. Oznacza to, że student może poprosić o opiekę naukową osobę, która prowadzi wybrane przez studenta bałtystyczne seminarium magisterskie, ALBO inną osobę - zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

Lista pracowników etatowych KJOWPiB upoważnionych do sprawowania opieki naukowej nad magistrantami-bałtystami zostanie przedstawiona w osobnym dokumencie.

3. W wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu przez studenta pisemnej zgody Kierownika KJOWPiB i Dziekana Wydziału Polonistyki, promotorem magistranta-bałtysty może zostać samodzielny pracownik naukowy spoza Wydziału Polonistyki lub spoza Uniwersytetu Warszawskiego. Student uczęszcza wówczas na bałtystyczne seminarium magisterskie językoznawcze lub literaturoznawcze, a sposób zaliczania seminarium uzgadnia z prowadzącym.

4. Jeżeli promotor jest pracownikiem etatowym KJOWPiB, lecz nie prowadzi własnego seminarium magisterskiego, student uczęszcza na bałtystyczne seminarium magisterskie językoznawcze lub literaturoznawcze, a sposób zaliczania seminarium uzgadnia z prowadzącym.

5. Jeżeli promotor nie jest pracownikiem etatowym KJOWPiB, jest jednak pracownikiem etatowym Wydziału Polonistyki i prowadzi własne seminarium magisterskie, student może za zgodą Kierownika KJOWPiB uczęszczać na to seminarium magisterskie zamiast na bałtystyczne seminarium magisterskie.

II. Wybór recenzenta.

1. Recenzentem pracy magisterskiej może być pracownik etatowy KJOWPiB, współpracownik KJOWPiB będący pracownikiem UW albo spoza UW, o ile posiada dorobek naukowy świadczący o jego wysokich kompetencjach w dziedzinie, której dotyczy praca magisterska.

2. Recenzenta pracy magisterskiej wskazuje i zaprasza do współpracy promotor w porozumieniu z Kierownikiem KJOWPiB, wyznacza go natomiast – na wniosek promotora i Kierownika KJOWPiB – Dziekan Wydziału Polonistyki. Więcej – zob. p. ost.

III. Wybór i zatwierdzanie tematu pracy magisterskiej

1. Student uzgadnia z promotorem temat pracy magisterskiej w ciągu pierwszych dwóch semestrów studiów II stopnia. Temat pracy magisterskiej musi być zatwierdzony przez Kierownika KJOWPiB najpóźniej z początkiem trzeciego semestru studiów II stopnia.

2. Magistrant może jeden raz zmienić temat pracy magisterskiej przygotowywanej u tego samego promotora. Temat pracy można zmienić do końca trzeciego semestru studiów II stopnia.

3. Magistrant może jeden raz zmienić promotora. W uzasadnionych przypadkach magistrant może zmienić też temat pracy, gdy zmienia promotora. Zmiana promotora oraz nowy temat pracy również wymagają zatwierdzenia przez Kierownika KJOWPiB.

4. Zmienić temat pracy magisterskiej można w trakcie studiów II stopnia tylko raz. Oznacza to m. in., że jeśli magistrant skorzystał z możliwości zmiany tematu pracy magisterskiej przygotowywanej u jednego promotora, traci możliwość zmiany promotora (i w zw. z tym ewentualnej zmiany tematu pracy magisterskiej tematu pracy przygotowywanej u kolejnego promotora).

5. Po zatwierdzeniu ostatecznego tematu pracy magisterskiej zostaje on wprowadzony do USOS wraz z innymi wymaganymi na tym etapie danymi - zgodnie z procedurą obowiązującą na Uniwersytecie Warszawskim. Procedura ta jest opisana na stronie internetowej Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Warszawskiego (<https://apd.uw.edu.pl/>), odnośniki: „Przewodnik dla opiekunów i recenzentów prac dyplomowych” i „Załącznik do rozporządzenia Rektora UW”.

IV. Przygotowanie i złożenie pracy magisterskiej.

1. Miesiąc przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego magistrant składa w Sekcji Toku Studiów Wydziału Polonistyki pracę magisterską w wersji elektronicznej i papierowej. Zgodnie z procedurą, o której mowa w p. III.5, na wydruku pracy magisterskiej znajdują się m. in. własnoręczne podpisy autora i promotora pracy.

Uwaga: podpis promotora na wydruku pracy magisterskiej jest równoznaczny ze stwierdzeniem przez niego, że treść pracy jest mu znana oraz że już w tym momencie uznał pracę za spełniającą wymagania stawiane pracom magisterskim..

2. Po otwarciu przez Sekcję Toku Studiów magistrantowi dostępu do APD i po wprowadzeniu przez studenta do APD wymaganych danych oraz pliku z pracą promotor sprawdza wprowadzone dane i akceptuje je ALBO przekazuje je do poprawy, następnie sprawdza, czy poprawki zostały naniesione, i akceptuje je. Archiwizacja pracy dokonuje się wraz z akceptacją promotora; dopiero od tego momentu promotor i recenzent mogą wprowadzać recenzje.

Uwaga: magistrant ma obowiązek niezwłocznie poinformować promotora o wprowadzeniu danych i pliku z pracą do APD oraz nanieść wskazane przez promotora poprawki tak szybko, jak to możliwe; promotor ma obowiązek sprawdzić wprowadzone przez studenta dane i plik z pracą oraz (jeśli zostały

naniesione wymagane poprawki) zaakceptować pracę w APD. Jest naganne, gdy z powodu nieuzasadnionego przedłużania przez magistranta lub promotora pierwszego etapu procedury archiwizacji recenzent uzyskuje w APD dostęp do pracy magisterskiej tuż przed terminem egzaminu magisterskiego.

4. Promotor i recenzent wprowadzają recenzje do APD, zatwierdzają je, drukują i podpisane wydruki przekazują Sekcji Toku Studiów Wydziału Polonistyki przed egzaminem magisterskim.

V. Termin i miejsce egzaminu magisterskiego.

1. Termin egzaminu magisterskiego wyznacza promotor (w porozumieniu z Kierownikiem KJOWPiB, komisją egzaminacyjną i magistrantem).

2. Nie później niż miesiąc przed terminem egzaminu magisterskiego promotor informuje magistranta o składzie komisji egzaminacyjnej, pisemnie (np. pocztą elektroniczną) informuje komisję egzaminacyjną i magistranta o terminie i miejscu egzaminu magisterskiego (jest to podsumowanie i potwierdzenie wcześniejszych ustaleń).

3. Egzamin magisterski, podczas którego zostaje przedstawiona praca magisterska, odbywa się w siedzibie KJOWPiB i według zasad obowiązujących w KJOWPiB, określonych w niniejszym rozporządzeniu. Zmiana miejsca przeprowadzenia egzaminu magisterskiego wymaga pisemnej zgody Kierownika KJOWPiB (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej).

VI. Egzamin magisterski

1. Egzamin magisterski jest składany przed komisją egzaminacyjną w następującym składzie: przewodniczący komisji (Kierownik KJOWPiB lub inny pracownik KJOWPiB wyznaczony przez Kierownika), promotor, recenzent. W uzasadnionych przypadkach kierownik KJOWPiB wyznacza dodatkowego egzaminatora – specjalistę w zakresie języka kierunkowego.

2. Podczas egzaminu magisterskiego magistrant odpowiada na pytania związane z przygotowaną przez niego pracą magisterską; część egzaminu odbywa się w ojczystym języku studenta, część – w jednym z języków kierunkowych (w tej części zostaje sprawdzona znajomość języka kierunkowego).

VII. Obowiązki promotora pracy magisterskiej.

1. Promotor pomaga magistrantowi w wyborze i sformułowaniu tematu pracy magisterskiej, w zaplanowaniu badań, w selekcji literatury przedmiotowej, wspiera magistranta swoją wiedzą naukową, udziela magistrantowi wskazówek dotyczących przygotowania pracy magisterskiej.

2. Promotor ma obowiązek dopilnować, żeby wszyscy jego magistranci wybrali temat pracy magisterskiej w terminie, oraz czuwa nad tym, żeby uzgodnione przez niego wspólnie ze studentami tematy tych prac zostały w terminie zaakceptowane przez Kierownika Katedry.

3. Z końcem trzeciego semestru studiów II stopnia promotor przedstawia Kierownikowi KJOWPiB listę tematów prac magisterskich wybranych przez magistrantów znajdujących się pod jego opieką.

4. Promotor ma obowiązek wskazać i w porozumieniu z Kierownikiem KJOWPiB zaprosić do współpracy recenzenta pracy magisterskiej.

5. Promotor prosi Kierownika KJOWPiB o wyznaczenie składu komisji egzaminacyjnej.

6. Promotor jest odpowiedzialny za ustalenie terminu egzaminu magisterskiego, tzn. uzgadnia ten termin z komisją egzaminacyjną i magistrantem. Promotor ma obowiązek zaproponować taki termin egzaminu magisterskiego, aby przewodniczący komisji i szczególnie recenzent mieli czas na zapoznanie się z pracą magisterską.

7. Przed złożeniem przez studenta pracy magisterskiej w Sekcji Toku Studiów Wydziału Polonistyki (nie później niż miesiąc przed terminem egzaminu magisterskiego) promotor zwraca się do Kierownika KJOWPiB z pisemną prośbą o zatwierdzenie składu komisji egzaminacyjnej oraz terminu egzaminu magisterskiego. Następnie promotor pisemnie (np. pocztą elektroniczną) informuje komisję egzaminacyjną i magistranta o zatwierdzeniu terminu i miejsca egzaminu magisterskiego (jest to podsumowanie i potwierdzenie wcześniejszych ustaleń). Jeśli z ważnych powodów ogłoszony w ten sposób termin egzaminu magisterskiego musi zostać zmieniony, promotor ma obowiązek odpowiednio wcześniej poinformować o tej zmianie Kierownika KJOWPiB, komisję egzaminacyjną, magistranta oraz Sekcję Toku Studiów.

8. Promotor jest odpowiedzialny za terminową akceptację pracy magisterskiej oraz za terminowe wprowadzenie recenzji pracy w APD.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od r. akad. 2010/11.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.

Kierownik Katedry Językoznawstwa Ogólnego,
Wschodnioazjatyckiego Porównawczego i Bałtystyki
Uniwersytetu Warszawskiego

prof. dr hab. Axel Holvoet