

Załącznik 1

do Uchwały nr 13/2025 Rady Dydaktycznej dla kierunków studiów
Global Environment and Development, Międzywydziałowe Studia Ochrony Środowiska,
Sustainable Development, z dnia 02.06.2025 r.
w sprawie szczegółowych zasad dyplomowania na kierunku Global Environment and
Development, stacjonarne, drugiego stopnia w Uniwersyteckim Centrum Badań nad
Środowiskiem Przyrodniczym i Zrównoważonym Rozwojem

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROCESU DYPLOMOWANIA NA KIERUNKU GLOBAL ENVIRONMENT AND DEVELOPMENT (GED) STACJONARNE, DRUGIEGO STOPNIA

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w szczegółowych zasadach procesu dyplomowania na kierunku studiów Global Environment and Development, stacjonarne, drugiego stopnia określenia oznaczają:

1. **APD** – Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu Warszawskiego;
2. **Dyplomant** – student UW przygotowujący pracę dyplomową;
3. **GED** – kierunek Global Environment and Development;
4. **Jednostka UCBS** – Uniwersyteckie Centrum Badań nad Środowiskiem i Zrównoważonym Rozwojem;
5. **Kierownik pracy dyplomowej** – nauczyciel akademicki UW (min. doktor), odpowiedzialny za prowadzenie pracy;
6. **KJD** – Kierownik Jednostki Dydaktycznej UCBS, powołujący recenzentów i komisje;
7. **Praca** – praca dyplomowa (magisterska);
8. **Przedstawiciel Wydziału** – pracownik Wydziału prowadzący zajęcia na GED;
9. **Rada Dydaktyczna** – Rada Dydaktyczna UCBS zatwierdzająca m.in. tytuły prac;
10. **Recenzent** – nauczyciel akademicki lub ekspert (min. doktor), powoływany przez KJD do oceny pracy;
11. **Regulamin Studiów** – Regulamin Studiów UW (Monitor UW 2019, poz. 186);
12. **Tytuł** – zatwierdzony przez kolegium UCBS tytuł pracy magisterskiej;
13. **USOSweb** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
14. **UW** – Uniwersytet Warszawski.

I. Szczegółowe zasady przygotowania i oceny pracy dyplomowej

§ 2

Zasady i procedury wyboru kierującego pracą dyplomową

1. Kryteria formalne
 - 1) Kierownikiem pracy dyplomowej może zostać nauczyciel akademicki UW posiadający co najmniej stopień doktora.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach Rada Dydaktyczna może upoważnić osoby spoza UW do współkierowania pracą dyplomową, pod warunkiem jednoczesnego powołania kierownika pracy dyplomowej z UW spełniającego kryteria z §2 ust. 1.
2. Wieloosobowe kierowanie
 - 1) Dla kierunków prowadzonych w UCBS jedna praca może być prowadzona przez 2–3 osoby z różnych jednostek UW .
 - 2) Co najmniej jeden ze współkierowników pracy dyplomowej musi spełniać kryteria określone w §2 ust. 1 oraz być zatrudniony na Wydziale współtworzącym kierunek GED.
3. Limit liczby prac
 - 1) W danym roku akademickim nauczyciel akademicki UW może kierować maksymalnie pięcioma pracami dyplomowymi.
 - 2) Rada Dydaktyczna może na wniosek kierownika pracy dyplomowej zwiększyć ten limit w uzasadnionych przypadkach.
4. Procedura wyboru kierownika pracy dyplomowej
 - 1) Student wybiera kierownika pracy dyplomowej spośród nauczycieli akademickich UW spełniających kryteria z §2 ust. 1.
 - 2) Wniosek o upoważnienie współkierownika pracy dyplomowej spoza UW student składa do Kierownika Jednostki Dydaktycznej.
5. Zmiana kierownika pracy dyplomowej jest możliwa wyłącznie za zgodą Kierownika Jednostki Dydaktycznej.

§ 3

Zasady i procedury wyboru tematu pracy dyplomowej

1. Nauczyciele akademicki zgłaszają propozycje tytułów prac magisterskich za pośrednictwem przedstawiciela swojego Wydziału. Każda propozycja tytułu powinna zawierać krótki opis celu i metodyki pracy. Przedstawiciel Wydziału przekazuje zestawienie wszystkich tytułów prac w formie elektronicznej do Sekretariatu ds. Studenckich UCBS, przy czym:
 - 1) tematy prac zgłaszane są wyłącznie w języku angielskim;
 - 2) tematy mogą być realizowane i finansowane w ramach różnego typu projektów – pod warunkiem, że regulamin danego projektu na to pozwala.
2. Sekretariat ds. studenckich UCBS przekazuje KJD do 15 listopada zestawienie tematów prac magisterskich wraz z nazwiskami Kierujących i Współkierujących pracami oraz Dyplomantów.
3. Tytuły prac magisterskich zatwierdza Kolegium UCBS.

4. Zmiana tytułu pracy dyplomowej wymaga zgody KJD.

§ 4

Wymagania formalne wobec pracy dyplomowej

1. Praca magisterska jest pisana w języku angielskim i stanowi oryginalne opracowanie Dyplomanta, oparte na jego własnych badaniach (terenowych, laboratoryjnych lub analitycznych), literaturze przedmiotu oraz z poszanowaniem praw własności intelektualnej.
2. W pracy magisterskiej należy przedstawić:
 - 1) opis postępowania mającego na celu rozwiązanie zdefiniowanego problemu badawczego,
 - 2) interpretację i dyskusję otrzymanych wyników,
 - 3) opcjonalnie: program komputerowy, model teoretyczny lub analizę bazy danych świadczące o opanowaniu wybranej metody badawczej lub wykonać inne prace świadczące o opanowaniu wybranej dziedziny.
3. Praca magisterska powinna spełniać wymogi formalne wynikające z Regulaminu Studiów UW oraz wytycznych UCBS, w szczególności zawierać:
 - 1) stronę tytułową z tytułem zatwierdzonym przez kolegium UCBS,
 - 2) tytuł pracy, spis treści i podział na rozdziały,
 - 3) streszczenie w języku angielskim,
 - 4) spis literatury,
 - 5) załączniki graficzne dobrej jakości (w języku angielskim).
4. Praca magisterska powinna zawierać:
 - 1) uzasadnienie wyboru problematyki i usytuowanie tematu pracy w szerszej perspektywie dziedziny, której dotyczy praca,
 - 2) opis metod badawczych i uzyskanych wyników,
 - 3) podsumowanie wyników i płynące z nich wnioski.
5. Gotowa praca magisterska powinna być złożona przez studenta w formie elektronicznej – w APD w postaci pliku PDF.
6. Wraz z pracą magisterską student dostarcza propozycje osiągnięć do uwzględnienia w suplemencie do dyplomu, w języku angielskim lub w języku polskim i angielskim.
7. Dyplomant zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności ocen i podpięć w systemie USOSweb oraz umieszczenia pracy magisterskiej w APD nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. W przypadku jeśli Kierujący, Współkierujący pracą i Recenzent zgłoszą chęć otrzymania pracy w formie papierowej, Dyplomant przekazuje wydrukowane egzemplarze Kierującemu pracą.
8. Nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Kierujący pracą występuje z wnioskiem do KJD o powołanie komisji egzaminacyjnej. KJD powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu dyplomowego.

§ 5

Zadania kierującego pracą dyplomową

Kierujący pracą magisterską:

- 1) formułuje koncepcję pracy,
- 2) sprawuje opiekę merytoryczną nad studentem przygotowującym pracę,
- 3) wspiera studenta w prowadzeniu badań naukowych,
- 4) czuwa nad dostępem studenta do odpowiednich narzędzi badawczych i literatury.

§ 6

Kryteria oceny pracy dyplomowej

1. Ocenę pracy dyplomowej sporządza Kierujący pracą wraz z co najmniej jednym recenzentem poprzez system APD.
2. Recenzenta powołuje KJD na wniosek kierownika pracy dyplomowej.
3. Jeśli Kierujący pracą magisterską nie prowadzi badań naukowych w żadnej z poniższych dyscyplin:

- nauki o zarządzaniu i jakości,
- geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna,
- nauki prawne,
- ekonomia i finanse,
- nauki o Ziemi i środowisku,

recenzent musi jednocześnie:

- 1) posiadać co najmniej stopień doktora;
- 2) być zatrudniony na stanowisku naukowo-badawczym lub badawczo-dydaktycznym;
- 3) prowadzić badania naukowe w co najmniej jednej z wyżej wymienionych dyscyplin.
4. W przypadku, gdy Kierujący pracą magisterską nie ma stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz nie jest zatrudniony na stanowisku profesora uczelni lub profesora wizytującego, Recenzent musi mieć co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Kierujący pracą dyplomową zobowiązany jest do sprawdzenia pracy z wykorzystaniem programu antyplagiatowego, poprzez system APD, zaś zatwierdzenia wyniku dokonują Kierujący i Współkierujący.
6. Przy ocenie pracy magisterskiej uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) zgodność treści pracy z tematem pracy,
 - 2) poprawność układu pracy,
 - 3) stopień realizacji celu pracy,
 - 4) poprawność uzyskanych wyników,

- 5) nowatorstwo uzyskanych wyników,
- 6) dobór i wykorzystanie źródeł literaturowych,
- 7) poprawność języka pracy.
7. Recenzje prac są przygotowywane w języku angielskim.
8. Recenzent może wezwać Dyplomanta do poprawy pracy magisterskiej w terminie określonym w porozumieniu z Kierującym pracą. W takim przypadku, Recenzent przekazuje Dyplomantowi na piśmie zagadnienia do poprawienia oraz wyznacza termin przesłania poprawionej wersji pracy.
9. Jeśli Recenzent ponownie negatywnie ocenił pracę magisterską, KJD powołuje drugiego Recenzenta. W ocenie pracy uwzględniane są wówczas obie recenzje. Jeśli drugi Recenzent ocenił pracę negatywnie, nie może być ona podstawą ukończenia studiów.
10. Ocena końcowa pracy magisterskiej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez Recenzenta oraz Kierującego i Współkierującego pracą.
11. Praca magisterska może być niedopuszczona do dalszego procedowania, pomimo pozytywnych recenzji Kierującego, Współkierującego pracą i Recenzenta, przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej, jeśli praca nie spełnia wymogów formalnych stawianych pracom dyplomowym, o których mowa w § 4. W takim przypadku, Przewodniczący Komisji wycofuje pracę z systemu APD, wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego (nie wcześniej niż za 14 dni). Prosi Dyplomanta o usunięcie błędów, a Recenzenta i Kierującego oraz Współkierującego pracą prosi o ponowną ocenę poprawionej przez Dyplomanta pracy. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej sporządza notatkę opisującą przyczyny niedopuszczenia pracy do dalszego procedowania. Notatka jest jawna, zostaje przesłana do wiadomości Recenzenta, Kierującego i Współkierującego pracą oraz zarchiwizowana w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.

§ 7

Termin udostępnienia studentom recenzji prac dyplomowych

1. Recenzje prac dyplomowych są udostępniane studentowi nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed terminem egzaminu magisterskiego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, KJD wyznacza nowy termin egzaminu magisterskiego, przypadający nie wcześniej niż 3 dni po udostępnieniu studentowi recenzji prac dyplomowych, z zastrzeżeniem §48 ust. 2 Regulaminu studiów.
3. Na pisemny wniosek studenta KJD może odstąpić od wyznaczenia nowego terminu egzaminu magisterskiego, o którym mowa w ust. 2.

II. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

§ 8

Zasady tworzenia komisji egzaminacyjnej

1. Ogólne zasady tworzenia komisji egzaminacyjnej określa §49 ust. 1-3 Regulaminu studiów.
2. KJD może wyznaczyć nauczycieli akademickich do przewodniczenia komisjom egzaminacyjnym w danym roku akademickim i podać listę tych osób do publicznej wiadomości. Nie ogranicza to uprawnień KJD do wyznaczenia przewodniczącego komisji egzaminacyjnej spośród innych osób.
3. W uzasadnionych przypadkach KJD może powołać członków komisji egzaminacyjnej niepełniących funkcji przewodniczącego, Kierującego pracą lub Recenzenta.
4. Przesłankę do wyznaczenia członków komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 3, mogą stanowić w szczególności:
 - 1) zaangażowanie w badania naukowe przedstawione w pracy magisterskiej osób innych niż Kierujący pracą,
 - 2) interdyscyplinarny charakter pracy magisterskiej,
 - 3) powtórne przystąpienie studenta do egzaminu magisterskiego.
5. Zadaniem przewodniczącego, Recenzenta i Kierującego pracą jest sformułowanie łącznie trzech pytań.

§ 9

Procedura przeprowadzenia egzaminu dyplomowego

1. Celem egzaminu dyplomowego jest ocena przekrojowej znajomości zagadnień związanych z kierunkiem studiów, ocena umiejętności komunikacji własnych osiągnięć naukowych, a także weryfikacja wiedzy związanej z tematyką pracy, w tym umiejętności odniesienia się do uwag recenzenta.
2. Egzamin magisterski przeprowadzany jest w obecności wszystkich członków komisji egzaminacyjnej.
3. Egzamin magisterski może odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych pozwalających Kierującemu pracą, Recenzentowi lub członkowi komisji na zdalny udział w egzaminie, z bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku,
4. Egzamin magisterski jest prowadzony przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, który udziela głosu członkom komisji egzaminacyjnej.
5. Egzamin magisterski jest prowadzony w języku angielskim.
6. W trakcie egzaminu dyplomowego (obrony) student przedstawia trwającą maksymalnie 10 minut prezentację swojej pracy dyplomowej oraz odpowiada na dwa pytania egzaminacyjne. Pytania dotyczą: 1) zagadnień z zakresu pracy oraz 2) zagadnień z zakresu kierunku studiów.
 - 1) Oceniając prezentację bierze się pod uwagę: sposób przedstawienia problemu badawczego, wykorzystanych w pracy metod i uzyskanych

- wyników, a także wartość dodaną wynikającą z pracy. Istotna jest przy tym klarowność, zwięzłość i kompletność wypowiedzi.
- 2) W odpowiedzi na pytanie dotyczące zagadnień z zakresu pracy weryfikuje się, czy student umie odnieść się do zarzutów postawionych w recenzji, ocenia się samodzielność przeprowadzonego badania oraz znajomość tematyki związanej bezpośrednio z pracą dyplomową.
 - 3) W odpowiedzi udzielonej na pytanie z zakresu kierunków studiów weryfikuje się wiedzę ogólną w odniesieniu do wybranego przedmiotu lub wynikającą z połączenia kilku przedmiotów.
7. Podczas wypowiedzi studenta członkowie komisji mogą zadawać dodatkowe pytania, udzielać wskazówek oraz prosić o doprecyzowanie treści.
 8. Po każdej części wypowiedzi studenta członkowie komisji mogą zadawać pytania oraz formułować uwagi do zaprezentowanych informacji.
 9. Ustalenie oceny z egzaminu magisterskiego odbywa się bez obecności studenta.
 10. O ocenie z egzaminu magisterskiego student informowany jest bezpośrednio po ustaleniu oceny.

§ 10

Zasady monitorowania procesu dyplomowania

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ma obowiązek zapoznania się z recenzjami pracy dyplomowej. W przypadku stwierdzenia uchybień w recenzjach lub rozbieżności w ocenach, sporządza notatkę. Notatka jest jawna, zostaje przesłana do wiadomości Kierującemu pracą i Recenzentowi. Notatki archiwizowane są w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej ma obowiązek monitorowania terminowości sporządzania i udostępniania Dyplomantowi recenzji pracy dyplomowej. W przypadku recenzji sporządzanych w ostatnim dniu przed egzaminem dyplomowym, Przewodniczący sporządza notatkę. Notatki archiwizowane są w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.
3. Nad poprawnością przebiegu egzaminu dyplomowego czuwa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej. W przypadku odchyień od procedury czy rozbieżności w ocenach odpowiedzi Dyplomanta, Przewodniczący sporządza notatkę informującą o swoich spostrzeżeniach, zarówno pozytywnych jak i negatywnych. Notatka podpisywana jest przez wszystkich członków Komisji egzaminacyjnej i archiwizowana w Sekretariacie ds. studenckich UCBS.