

Nazwa wydziału: Wydział Polonistyki
Nazwa jednostki: Katedra Performatyki
Nazwa kierunku studiów: Performatyka
Poziom kształcenia: studia II stopnia
Profil kształcenia: ogólnoakademicki

WYMAGANIA WOBEC PRACY MAGISTERSKIEJ
oraz
ZASADY EGZAMINU MAGISTERSKIEGO
na kierunku Performatyka

Studenci kierunku Performatyka mogą przygotować i obronić pracę magisterską wyłącznie w ramach jednego z seminariów performatycznych oferowanych w programie tego kierunku.

I) Terminy:

Warunkiem przystąpienia do egzaminu magisterskiego w sesji letniej jest złożenie pracy do ostatniego dnia zajęć w semestrze letnim. Ostateczna, przyjęta przez promotora wersja pracy po wygenerowaniu jej wydruku w serwisie AP musi zostać złożona co najmniej trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu. Nie wcześniej niż miesiąc przed tym terminem, kiedy stopień zaawansowania pracy na to pozwala, student otrzymuje od promotora i przewidywanego recenzenta propozycję trzech zagadnień, związanych z tematem pracy, które powinien przygotować na egzamin. Te same zasady obowiązują podczas egzaminu magisterskiego składanego w sesji poprawkowej.

II) Procedura elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych w systemie AP:

Procedurę elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych w Archiwum Prac („systemie AP”) reguluje zarządzenie nr 83 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 28 lipca 2020 roku. Obejmuje ona następujące etapy:

1. **Student(ka)**, po uzyskaniu akceptacji promotora, zobowiązany(a) jest przekazać do jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej tok studiów najpóźniej na trzy tygodnie

przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, ale nie później niż do 1 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, następujące dane:

- 1) tytuł pracy,
- 2) dane autora/autorki pracy,
- 3) imię, nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy promotora/promotorki,
- 4) imię, nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy albo tytuł zawodowy recenzentów/recenzentek,
- 5) nazwa jednostki organizacyjnej,
- 6) nazwa uczelni,
- 7) kierunek studiów,
- 8) imiona, nazwiska oraz stopnie/tytuły naukowe albo tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej,
- 9) informację, czy egzamin dyplomowy będzie przeprowadzany z wykorzystaniem technologii informatycznych,
- 10) informację, czy protokół będzie uzupełniany w formie elektronicznej.

2. **Pracownice/pracownicy jednostek organizacyjnych UJ** wykonujący czynności związane z obsługą administracyjną studiów są zobowiązani do:

- 1) wprowadzania do systemu USOS nie później niż na trzy tygodnie przed końcem roku akademickiego, danych dotyczących pracy, podanych w punkcie 1.
- 2) wydruku z systemu USOS, po egzaminie dyplomowym, i włączenia do teczki akt osobowych studenta:
 - a) protokołu egzaminu dyplomowego – w sytuacji, gdy protokół sporządzany jest w formie elektronicznej,
 - b) recenzji pracy,
 - c) Karty Pracy Dyplomowej.

3. **Studentki/studenci**, których dane zostały przygotowane zgodnie z powyższymi wytycznymi, zobowiązani są do wykonania kolejno następujących czynności:

- 1) wypełnienia w systemie AP formularza zawierającego szczegółowe dane dotyczące pracy: temat, słowa kluczowe, streszczenie w języku polskim, angielskim i ewentualnie w języku pracy;
 - 2) zatwierdzenia oświadczeń o samodzielności i oryginalności przygotowywanej pracy oraz oświadczenie, że nie zawiera ona informacji podlegających ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
 - 3) wprowadzenia do systemu AP pracy do ostatecznej akceptacji przez promotora/promotorkę, nie później niż do 15 września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, a w przypadku kierunków, na których przewiduje się zakończenie studiów w semestrze zimowym, najpóźniej do końca zimowej sesji poprawkowej (semestru zimowego) ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów. Wprowadzenie pracy do systemu AP równoznaczne jest ze złożeniem pracy do ostatecznej akceptacji przez promotora.
4. Pracę przedkładaną do akceptacji przez promotora **student(ka)** wgrywa w postaci scalonego pliku PDF (rozmiar pliku nie powinien przekraczać 20 MB) oraz ewentualnych załączników. Załączniki powinny być przesłane w postaci jednego pliku archiwum (ZIP, RAR, 7Z), którego rozmiar nie powinien przekraczać 200 MB.
 5. W przypadku konieczności wprowadzenia załącznika o większym rozmiarze niż wskazany w ust. 2, student zobowiązany jest skontaktować się z Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego.
 6. Praca wprowadzona do systemu AP przez studenta jest automatycznie poddawana weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, zwanym dalej „JSA”.
 7. **Promotor(ka)** otrzymuje drogą mailową powiadomienie o zakończeniu weryfikacji oryginalności pracy. Po zapoznaniu się z wynikiem analizy, jeżeli oryginalność pracy nie budzi wątpliwości, promotor zatwierdza raport antyplagiatowy w systemie AP wybierając przycisk „zaakceptuj raport”, oraz zatwierdza oświadczenie o zapoznaniu się z raportem w systemie AP. Drukowanie raportu z JSA nie jest wymagane.
 8. Po zatwierdzeniu pracy **promotor(ka)** kieruje pracą do oceny recenzentów.
 9. W przypadku, gdy oryginalność pracy budzi wątpliwości, **promotor(ka)** nie zatwierdza pracy oraz informuje o zaistniałej sytuacji dziekana.

10. Skierowanie pracy do oceny recenzentów (status pracy „4-wystawianie recenzji”) równoznaczne jest z akceptacją ostatecznej wersji pracy i musi nastąpić do końca września ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów albo w terminie 14 dni od dnia złożenia pracy w przypadku kierunków, dla których plan studiów przewiduje zakończenie studiów w semestrze zimowym.
11. **Recenzenci/recenzentki** uzupełniają formularz recenzji w systemie AP najpóźniej tydzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, a następnie zatwierdzają go. Zatwierdzenie formularza recenzji równoznaczne jest z elektronicznym podpisaniem recenzji. W przypadku wprowadzenia recenzji do systemu AP w formie pliku recenzent drukuje recenzję, podpisuje ją i dostarcza do sekretariatu/dziekanatu jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej obsługę administracyjną studiów. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na skrócenie terminu uzupełnienia formularza recenzji.
12. Do egzaminu dyplomowego dopuszcza się wyłącznie studentów, których praca została zatwierdzona przez promotora i zrecenzowana, tj. posiada w systemie AP status „5-praca gotowa do obrony”.

Pomocne linki oraz instrukcja wprowadzania prac przez studentów znajdują się na stronie:

<http://usosownia.uj.edu.pl/ap>

Pełny tekst zarządzenia 83:

https://bip.uj.edu.pl/documents/1384597/145601325/zarz_83_2020.pdf

III) Egzamin magisterski

Egzamin składa się z omówienia przez studenta przygotowanych wcześniej trzech głównych zagadnień, czemu towarzyszą pytania pomocnicze członków komisji (przewidywany czas na tę część egzaminu to 40-45 minut):

1. Pytanie kontekstowe, które wymaga odniesienia tematu pracy czy podejmowanych w niej problemów albo do szerszych zjawisk o charakterze historyczno-kulturowym, albo do wybranego nurtu refleksji teoretycznej.
2. Pytanie porównawcze, które wymaga analizy komparatystycznej podejmowanego w pracy problemu, analizowanego zjawiska artystycznego lub zagadnienia teoretycznego z zasugerowanym przez promotora, analogicznym problemem, zjawiskiem artystycznym lub zagadnieniem teoretycznym w ujęciu synchronicznym bądź diachronicznym.

3. Pytanie metodologiczne, które wymaga wyjaśnienia powodów wybrania określonej metody czy trybu postępowania badawczego, prezentacji jej zalet i możliwych wad oraz możliwości aplikacji do innych obszarów badawczych.

Druga część egzaminu to pytania i ewentualne prośby o wyjaśnienie kwestii szczegółowych, które nie zostały zdaniem recenzenta i/lub promotora należycie rozwinięte w pracy (10-15 minut).

IV) Praca magisterska:

Praca magisterska (70 000 do 120 000 znaków ze spacjami, czcionka Times New Roman, rozmiar 12 punktów, interlinia 1,5) ma o wiele bardziej samodzielny charakter niż praca licencjacka. W tym wypadku nie chodzi jedynie o opracowanie wybranego przez studenta w porozumieniu z promotorem problemu badawczego, lecz także wykazanie się umiejętnością krytycznego podejścia do wybranej metody badawczej, jej komentowanej aplikacji do nowego typu zagadnień czy też dyktowanego wybranym tematem i/lub zebranych materiałami zestawienia kilku metod (teorii). Nadal praca może się odwoływać do standardowych form tekstu naukowego, opisanych w odniesieniu do pracy licencjackiej, lecz równie dobrze i w uzasadnionych wypadkach (wybraną metodologią, charakterem analizowanego materiału czy hipotezą roboczą) może poza nie wykraczać, łącząc samodzielność myślenia z autorską propozycją przeprowadzenia wywodu.

V) Struktura pracy magisterskiej

- a) spis treści
- b) wstęp określający cel pracy (hipotez robocza), jej zakres tematyczny oraz sposób opracowania tematu (podstawy teoretyczne)
- c) kolejne rozdziały, w których autor realizuje postępowanie badawcze zapowiedziane we wstępie
- d) zakończenie prezentujące wyniki przeprowadzonych badań i wcześniejszych rozważań
- e) bibliografia (ewentualnie aneks zawierający przeprowadzone wywiady, fragmenty lub zestawienia analizowanych w pracy materiałów źródłowych innego typu, dokumentację ikonograficzną, tabelki i zestawienia)

VI) Cytaty, przypisy, bibliografia:

- a) Cytaty umieszczamy w cudzysłowie, opatrując je odpowiednim przypisem. Cytaty dłuższe niż 50 słów oddzielamy od tekstu interliniami, zapisujemy czcionką 10 punktów. Podobnie

postępujemy w przypadku przytoczenia dialogu. Imiona osób zapisujemy wersalikami z dwukropkiem na końcu. Np.

EWA: Nie mogę jeść

nie mogę nic przełknąć

GŁOS KOBIETY: Ona naprawdę nie może

nic przełknąć

Ani w przypadku cytatów w tekście głównym, ani cytatów wyodrębnionych nie stosujemy kursywy.

b) Przypisy (Times New Roman 10, interlinia 1,0) umieszczamy pod tekstem na stronie, na której znajduje się cytat, zdanie czy tytuł, do których odnosi się przypis.

c) Bibliografię można podzielić na „źródłową” (wymieniającą wydania tekstów artystycznych czy wykorzystane dokumenty) oraz „pomocniczą” (opracowania na dany temat).

VII) Zasady zapisu źródeł cytowanych:

Takie same zasady obowiązują tak w przypisach, jak w bibliografii.

- Źródła drukowane:

a) druk zwarty autorski:

Imię (lub imiona ze spacją) autora + Spacja + Nazwisko z przecinkiem + Spacja + Tytuł z kropką, jeżeli następuje po nim podtytuł + Podtytuł + przecinek + Spacja + imię (lub imiona ze spacją) tłumacza + Spacja + Wydawnictwo + Spacja + rok wydania z przecinkiem + Spacja + oznaczenie strony + Spacja + numer strony z kropką. Np.:

Mircea Eliade, *Traktat o historii religii*, tłum. Jan Wierusz Kowalski, Wyd. Aletheia 2011, s. 155.

b) praca zbiorowa:

Tytuł z kropką + Spacja + Podtytuł z przecinkiem + Spacja + oznaczenie odpowiedzialności redakcyjnej (red.,) i dalej por. zwarty druk autorski. Np.:

Literatura ustna, red. Przemysław Czapliński, Słowo/obraz terytoria 2010.

c) artykuł w pracy zbiorowej:

Imię (lub imiona ze spacją) autora + Spacja + Nazwisko z przecinkiem + Spacja + Tytuł z kropką, jeżeli następuje po nim podtytuł + Podtytuł + przecinek + Spacja + imię (lub imiona ze spacją) tłumacza z przecinkiem + odesłanie do pracy zbiorowej [w:] i dalej por. druk zwarty autorski. Np.:

Richard Bauman, *Sztuka słowa jako performance*, tłum. Grzegorz Godlewski, [w:] *Literatura ustna*, red. Przemysław Czapliński, Słowo/obraz terytoria 2010, s. 202-231.

d) Artykuł w czasopiśmie:

Imię (lub imiona ze spacją) autora + Spacja + Nazwiska z przecinkiem + Spacja + Tytuł z kropką, jeżeli po nim następuje podtytuł + Podtytuł + przecinek + Spacja + Tytuł czasopisma lub gazety w cudzysłowie + Spacja + oznaczenie roku z przecinkiem + Spacja + oznaczenie numeru z przecinkiem + Spacja + oznaczenie strony z kropką

Uwaga: między tytułem czasopisma a rokiem nie ma przecinka! Np.:

Antoni Winch, *Mroźek robi sceny*, „Dialog” 2012, nr 2, s. 150-163.

- Źródła niedrukowane:

a) archiwalia:

Nazwa archiwum w skrócie + nazwa zespołu lub sygnatura + przecinek + oznaczenie tomu + przecinek + tytuł zespołu archiwalnego + przecinek + tytuł dokumentu + przecinek + numer karty lub strony. Np.:

Akr, RGO, t. 18, Sprawozdanie sytuacyjne z dnia 15 lutego 1944 r., k. 21-22.

b) relacje:

Relacja ustna Jerzego Zdrady z 15 II 1998 r. (nagranie w zbiorach autora)

- Dzieło przywoływane w przypisach powtórnie:

Przy pierwszym wystąpieniu każdego dzieła podajemy pełny adres bibliograficzny. Przy drugim i kolejnych stosujemy zapis:

Richard Bauman, *Sztuka słowa...*, *op. cit.*, s. 223.

- Przedstawienia teatralne:

Nazwa przedstawienia z przecinkiem + Spacja + Reż. + Spacja + imię (imiona) + Spacja + nazwisko reżysera z przecinkiem + Spacja + nazwa teatru + przecinek + nazwa miasta + przecinek + data przedstawienia (z ewentualnym oznaczeniem jego charakteru np. prapremiera) Np.:

Orgia, reż. Pier Paolo Pasolini, Teatro Stabile, Turyn, 1 grudnia 1966, prapremiera.

- Materiały Internetowe:

Niezależnie od typu cytowanego opracowania czy materiału zawsze podajemy

tryb dostępu oraz informację o dostawcy wraz z datą dostępu. Ważny jest zapis kursywą, w nawiasach lub w cudzysłowie. Np.:

Leszek Nowak, *Podręcznik Internauty: podstawowe informacje o sieci*, 1996. Online.

Protokół dostępu: <http://www.pagi.pl/pagi.start/PODRECZNIK/podrmenu.htm> (20.XI 1011).