

WYMAGANIA WOBEC PRACY LICENCJACKIEJ
oraz
ZASADY EGZAMINU LICENCJACKIEGO

I. Terminy:

Warunkiem przystąpienia do egzaminu licencjackiego w sesji letniej jest złożenie pracy do ostatniego dnia zajęć w semestrze letnim. Ostateczna, przyjęta przez promotora/promotorkę wersja pracy musi zostać wprowadzona do systemu AP co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu. Najpóźniej 10 dni przed tym terminem student(ka) otrzymuje od promotora/promotorki i recenzenta/recenzentki propozycję dwóch obszarów tematycznych, związanych z tematem pracy, do opracowania na egzamin. Te same zasady obowiązują podczas egzaminu licencjackiego 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 pracę 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 licencjacki

Student(ka) ma obowiązek zapoznać się z recenzjami pracy przed egzaminem licencjackim. Egzamin składa się z dwóch pytań dotyczących wskazanych wcześniej zakresów tematycznych (po jednym pytaniu od promotora/promotorki i recenzenta/recenzentki). Druga część egzaminu to pytania i ewentualne prośby o wyjaśnienie kwestii szczegółowych, które nie zostały, zdaniem osób egzaminujących, należycie rozwinięte w pracy.

IV. Praca licencjacka:

Temat pracy licencjackiej musi być związany z charakterem, programem oraz założonymi efektami uczenia się na kierunku wiedza o teatrze. Praca licencjacka ma objętość od 40 000 do 70 000 znaków ze spacjami (czcionka Times New Roman, rozmiar 12 punktów, interlinia 1,5) i powinna:

1. być rozprawą naukową o charakterze analityczno-interpretacyjnym, systematyzującym, porównawczym, krytycznym lub też stanowić monografię wybranego zjawiska,
2. zachowywać spójność pomiędzy tematem a treścią,
3. zawierać odniesienia do podstawowego zakresu badań naukowych, właściwych dla wybranej dziedziny wiedzy oraz opracowanego tematu, dobranych samodzielnie przez studenta/studentkę lub w porozumieniu z promotorem/promotorką,
4. wykorzystywać literaturę przedmiotu i poglądy innych autorów/autorek w celu samodzielnego sformułowania własnych sądów naukowych,
5. dowodzić umiejętności doboru strategii argumentacyjnych pod kątem realizowanego tematu badawczego,
6. opierać się na logicznie skonstruowanym wywodzie naukowym;
7. posiadać odpowiednią kompozycję, wynikającą ze specyfiki tematu,
8. posiadać poprawny aparat przypisów;
9. być napisana poprawnym językiem, pozbawionym błędów stylistycznych;
10. być zredagowana w staranny sposób;
11. dokumentować postępy naukowe studenta/studentki i powstawać pod kierunkiem promotora/promotorki.

V. Struktura pracy licencjackiej

1. spis treści,
2. wstęp określający cel pracy (hipotez robocza), jej zakres tematyczny oraz sposób opracowania tematu (podstawy teoretyczne),

3. kolejne rozdziały, w których autor(ka) realizuje postępowanie badawcze zapowiedziane we wstępie,
4. zakończenie prezentujące wyniki przeprowadzonych badań i wcześniejszych rozważań,
5. bibliografia.

VI. Cytaty, przypisy, bibliografia:

1. Cytaty krótkie, które wprowadzane są do tekstu pracy jako część większej frazy lub zdania, oraz cytaty jednozdaniowe należy ująć w cudzysłów i opatrzyć odsyłaczem (po znaku cudzysłowu, przed kropką czy przecinkiem). Cytaty dłuższe, kilkuzdaniowe, wprowadzamy w osobnym bloku tekstowym, najlepiej mniejszą czcionką (np. 10), bez cudzysłowu (wyróżnia je mniejszy rozmiar czcionki i graficzne wydzielenie w osobny blok). Na końcu cytatu powinien się znaleźć odsyłacz.
2. Jeśli wprowadzany cytat zawiera fragmenty, które chcemy w cytacie opuścić, zastępujemy opuszczony fragment nawiasem kwadratowym z wielokropkiem wewnątrz [...].
3. Przypisy, ze względu na wygodę czytającego, najlepiej jest umieszczać na dole strony. Mogą się odnosić do cytatu albo do przytoczonej własnymi słowami opinii czy informacji, pochodzącej z cudzej książki czy artykułu. W tym ostatnim przypadku przypis poprzedzamy wskazaniem Zob.: / Por.:
4. Zalecane jest robienie takich przypisów zgodnie z zasadami przyjętymi w polskojęzycznych publikacjach: Autor / tytuł (kursywą) / w przypadku przekładów nazwisko tłumacza / jeśli jest to artykuł w książce zbiorowej, podajemy kursywą tytuł książki, dalej nazwisko(a) redaktora(ów) tomu / wydawnictwo / miejsce i rok wydania w przypadku cytatu nr strony, z której pochodzi ten cytat.

Przykłady:

H.D.F. Kitto, *Tragedia grecka: studium literackie*, przeł. J. Margański, Wydawnictwo Homini, Bydgoszcz 1997, s. 64.

J. Michalik, *Świat teatru w korespondencjach Michała Bałuckiego 1878-1885*, [w:] *Świat Michała Bałuckiego*, pod red. T. Budrewicza, Collegium Columbinum, Kraków 2002.

Jeśli przypis odsyła do artykułu w czasopiśmie, tytuł czasopisma zapisujemy w cudzysłowie, zgodnie z polską ortografią (np. „Dziennik Polski”; „Didaskalia. Gazeta Teatralna”). Po tytule podajemy rok, a następnie numer (w przypadku dzienników zamiast numeru można podać datę dzienną).

Przykłady:

K. Osińska, *Rosja: czas na zmiany*, „Didaskalia. Gazeta Teatralna” 2002 nr 49/50, s. 93.

M. Czanerle, *Gustaw Holoubek. Notatki o aktorze myślącym*, „Pamiętnik Teatralny” 1971 z. 3-4.

T. Żeleński (Boy), *Po sezonie teatralnym*, „Kurier Poranny” 1937 nr 193.

5. Możemy też robić przypisy o charakterze rozwijającym lub objaśniającym – ich forma zależy od treści, jaką zawierają.
6. Coraz częściej zdarza się, że korzystamy z tekstów zamieszczonych w internecie. W przypisie odsyłającym do takiego materiału należy podać nazwisko autora i tytuł tekstu, a następnie adres internetowy i informację o tym, kiedy korzystaliśmy z danej strony internetowej.

Przykłady:

M.-C. Vernay, *“I Apologize”. Plates Excuses*, „Libération”, 30 IX 2004,

https://next.liberation.fr/culture/2004/09/30/i-apologize-plates-excuses_494262 [dostęp: 2 V 2019].

M. Pisarski, *Myron W. Krueger i wirtualna rzeczywistość*,

<http://techsty.art.pl/hipertekst/cyberprzestrzen/krueger.htm> [dostęp: 30 XII 2018].

7. W przypadku kilkakrotnego odwoływania się do tej samej publikacji nie powtarzamy pełnego adresu bibliograficznego – wystarczy nazwisko autora i skrót tytułu oraz nr strony (w przypadku cytatu). Można też – w miejsce skrótu tytułu – stosować zapis: op. cit. / dz. cyt., a jeśli przypisy do tego samego tekstu następują bezpośrednio jeden

pod drugim – ibidem / tamże. Jeśli przywołujemy szeregowo kilka prac jednego autora/autorki, podajemy nazwisko tylko przy pierwszym tytule, a dalej: idem / tegoż lub: eadem / tejże.

Należy jednak pamiętać, żeby w całej pracy utrzymać konsekwentnie jednolity system przypisów.

8. **Bibliografię** umieszczamy na końcu pracy. Zwykle osobno podajemy literaturę podmiotową (spis dzieł autora/autorów, o którego/których twórczości piszemy w pracy) i literaturę przedmiotową (czyli wykaz publikacji dotyczących tematu, którego dotyczy praca) Jeśli to potrzebne, możemy wprowadzać podział na segmenty (np. osobno teksty literackie, osobno opracowania, osobno rękopisy lub materiały źródłowe, osobno nagrania czy spisy spektakli lub materiałów ikonograficznych, które odnoszą się do pracy lub posłużyły do jej napisania). W przypadku tekstów najlepiej jest zachować porządek alfabetyczny (wg nazwisk autorów lub – w przypadku książek zbiorowych czy tekstów anonimowych – wg tytułów). Spisy materiałów audiowizualnych należy sporządzić zgodnie z logicznym porządkiem (np. chronologicznie).

Przykłady opisu (nagrania) spektaklu teatralnego:

Teatr Muzyczny im. Danuty Baduszkowej w Gdyni, *Lalka*, musical na motywach powieści B. Prusa, scenariusz i reżyseria: Wojciech Kościelniak, kierownictwo muzyczne i muzyka: Piotr Dziubek, teksty piosenek: Rafał Dziwisz, scenografia i animacje: Damian Styrna, kostiumy: Katarzyna Paciorek, choreografia: Beata Owczarek, Janusz Skubaczowski, przygotowanie wokalne: Agnieszka Szydłowska, reżyseria światła: Piotr Kuchta, reżyseria dźwięku: Mariusz Fortuniak, Maciej Chłopecki, produkcja: Dariusz Kruszyniak, Mirosław Niebodajew, Krystyna Jaworowska, premiera: 27 lutego 2010 [jeśli skorzystano z nagrania udostępnianego w internecie, należy umieścić na końcu link do spektaklu i informację o dacie dostępu]

Aleksander Fredro, *mąż i żona*, spektakl Teatru TV, scenariusz tv i reż. Jan Englert, https://vod.tvp.pl/website/maz-i-zona,30800900?gclid=CjwKCAiA8Jf-BRB-EiwAWDtEGsUHTgtXv7EMoVMADf9fkkPA-xFYaXgq7XVH_3IA4yBraySptYlf5RoC8t0QAvD_BwE [dostęp: 25 XI 2020]

9. Jeśli bibliografia zawiera prace obcojęzyczne, można zachować zapis i porządek oryginalny, tj. przyjęty w krajach, z których pochodzą wymienione teksty.

Przykład:

W.E.B. Du Bois, *The Negro and the Warsaw Ghetto*, [in:] *The Oxford W.E.B. Du Bois Reader*, ed. E.J. Sundquist, New York, Oxford: Oxford University Press, 1966.

Można też jednak wprowadzić zapis przyjęty w polskim systemie – trzeba to jednak robić konsekwentnie w odniesieniu do wszystkich obcojęzycznych publikacji.

10. Wszelkie wątpliwości co do wprowadzania cytatów, sporządzania przypisów i bibliografii należy konsultować z promotorem/promotorką pracy.