

**WYMAGANIA WOBEC PRACY MAGISTERSKIEJ**  
**oraz**  
**ZASADY EGZAMINU MAGISTERSKIEGO**

**1) 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 ADP musi zostać złożona co najmniej dwa 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.

**2) Procedura zatwierdzania pracy i generowania ostatecznego wydruku w serwisie APD:**

Zarządzeniem nr 39 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 11 kwietnia 2011 roku wprowadzono na Uniwersytecie Jagiellońskim zmieniony system zatwierdzania prac magisterskich oraz generowania ich wydruku z wykorzystaniem elektronicznego serwisu Archiwum Prac Dyplomowych (APD). Obejmuje on następujące etapy:

1. Po zaakceptowaniu ostatecznej wersji pracy przez promotora (a zwłaszcza jej tytułu) należy z wyprzedzeniem przekazać do Sekretariatu tytuł pracy, nazwę jednostki i nazwisko promotora, prosząc o odblokowanie odpowiedniej strony w serwisie APD.
2. Po odblokowaniu strony (zwykle po kilku godzinach) należy przetworzoną na format PDF pracę wprowadzić do systemu ADP wraz z załącznikami, następnie wydrukować wraz z nadanymi przez system tzw. sumami kontrolnymi, które pojawiają się na każdej stronie wydruku.
3. Na tej samej stronie serwisu APD należy też wypełnić, a następnie wydrukować oświadczenia i formularze informacyjne, które wraz z pracą trzeba złożyć w Sekretariacie.

Promotor składa podpis potwierdzający przyjęcie pracy magisterskiej na egzemplarzu wydrukowanym z systemu APD i tylko taki egzemplarz może stanowić podstawę do obrony.

**UWAGA:** Zgodnie z zarządzeniem nr 41 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 12 lipca 2007 roku w sprawie ustalenia oraz ujednoczenia procedur administracyjnych dotyczących obsługi studiów realizowanych z wykorzystaniem Systemu USOS, pracownicy administracyjni obsługujący kierunki studiów, dla których zgodnie z programem nauczania

wymagane jest przygotowanie i złożenie pracy magisterskiej, zobowiązani są do wprowadzenia do USOS podstawowych danych dotyczących pracy (tytuł w języku pracy, jednostka, nazwisko opiekuna), według informacji otrzymanych od promotora, **nie później niż na tydzień** przed planowaną datą obrony. W praktyce, a zwłaszcza w okresie egzaminacyjnym, to może być termin zbyt krótki. Dlatego układając harmonogram przygotowań do obrony, należy założyć co najmniej **dwutygodniowy** okres między datą przyjęcia pracy przez promotora a jej planowaną obroną.

Pełny tekst zarządzenia 39:

[http://www.bip.uj.edu.pl/documents/1384597/2379271/zarz\\_39\\_2011.pdf](http://www.bip.uj.edu.pl/documents/1384597/2379271/zarz_39_2011.pdf)

### **3) 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).

### **4) 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 zebranymi 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 wyводу.

## **5) 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)

## **6) 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).

## 7) 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).