

Załącznik do Uchwały nr 79/9/2025 Rady
Wydziału Muzyki Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 29 września 2025 r. w sprawie ustalenia
Regulaminu dyplomowania na Wydziale Muzyki
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Regulaminu dyplomowania na Wydziale Muzyki Uniwersytetu Rzeszowskiego

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.)
2. Regulamin studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim (Załącznik do Uchwały nr 71/04/2025 Senatu UR z dnia 28 kwietnia 2025 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim)
3. Zarządzenie nr 103/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 22 kwietnia 2025 r. w sprawie ustalenia procedury antyplagiatowej w Uniwersytecie Rzeszowskim

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 2) pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora i recenzenta, o ile przewiduje to program studiów.
2. Na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Muzyki egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) egzaminu dyplomowego teoretycznego na kierunkach: *edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, jazz i muzyka rozrywkowa, realizacja dźwięku i światła scenicznego*;
 - 2) dyplomowej prezentacji artystycznej (egzaminu artystycznego lub recitalu) na kierunkach: *edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, jazz i muzyka rozrywkowa*.

I. PRACA DYPLOMOWA I JEJ PROMOTOR

§ 2

Praca dyplomowa jest samodzielnym pisemnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z kształceniem na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Istnieje możliwość rozszerzenia formuły pracy

dypłomowej o część będącą projektem, pod warunkiem zachowania naukowego charakteru pracy stanowiącej część teoretyczną takiego projektu.

§ 3

1. Studentowi przysługuje prawo wyboru tematu pracy dyplomowej (teoretycznej), a tym samym promotora pracy dyplomowej (teoretycznej). Student ma prawo zgłosić promotorowi propozycję własnego tematu pracy. Decyzję o ostatecznej wersji tematu podejmuje promotor. Temat i treść pracy dyplomowej muszą być zgodne z kierunkiem studiów oraz z kierunkowymi efektami uczenia się.
2. Temat pracy powinien mieścić się w profilu badawczym promotora.
3. Temat pracy dyplomowej nie może powielać tematu innej pracy obronionej wcześniej w danej jednostce, o ile nie stanowi jej twórczego rozwinięcia lub innego ujęcia tematu.
4. Na studiach drugiego stopnia student nie może przedstawić jako pracy dyplomowej swojej pracy licencjackiej. Dopuszcza się możliwość kontynuowania tematu pracy licencjackiej, o ile praca magisterska stanowi jej twórcze rozwinięcie.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Rada Wydziału najpóźniej do:
 - a) końca V semestru (studia I stopnia),
 - b) końca III semestru (studia II stopnia).
6. Rada Wydziału zatwierdza tematy prac w języku polskim.
7. Za zebranie tematów prac dyplomowych i przekazanie ich do zatwierdzenia przez Radę Wydziału odpowiada kierownik kierunku lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Przed zatwierdzeniem prac przez Radę Wydziału wstępnej weryfikacji tematów dokonuje Zespół ds. Oceny Jakościowej Prac Dyplomowych, który uwzględnia następujące elementy:
 - 1) zgodność tematów i treści prac dyplomowych z kierunkiem studiów i kierunkowymi efektami uczenia się;
 - 2) zgodność tematu pracy z profilem badawczym promotora;
 - 3) fakt, czy temat pracy dyplomowej nie powiela tematu innej pracy obronionej wcześniej w danej jednostce (dopuszcza się prace będące twórczym rozwinięciem lub innym ujęciem tematu);
 - 4) fakt, czy temat pracy magisterskiej nie powiela tematu pracy licencjackiej Studenta.
9. Niewielka korekta tematu (forma zapisu, użycie synonimów) nie wymaga zatwierdzenia przez Radę Wydziału; znacząca zmiana (całkowita zmiana tematu, zmiana zakresu badań, przedmiotu badań itp.) w temacie powinna być zatwierdzona przez Radę. O tym, czy zmiana ma charakter drobnej korekty czy poprawki (zmiany) w temacie, decyduje promotor.
10. Ewidencję zatwierdzonych przez Radę Wydziału tematów prac dyplomowych prowadzi Dziekanat Wydziału Muzyki.
11. Promotorzy są zobowiązani do przekazania do Dziekanatu Wydziału Muzyki tytułów prac w języku angielskim do 31 marca.

12. Kierownicy kierunków mają obowiązek przesłać do Dziekanatu Wydziału Muzyki tematy prac magisterskich i licencjackich do 10 kwietnia.
13. Tematy prac zostają wprowadzone przez pracowników Dziekanatu Wydziału Muzyki do uczelnianego systemu dziekanatowego do 15 maja i po tym terminie są widoczne dla studentów.
14. Student przed wprowadzeniem pracy do systemu Wirtualna Uczelnia jest zobowiązany upewnić się, że temat pracy dyplomowej w wersji papierowej i elektronicznej jest identyczny jak temat pracy widniejący w Wirtualnej Uczelni. Prace, których tematy będą się różnić o tych odnotowanych w Wirtualnej Uczelni, nie będą mogły zostać zarejestrowane.

§ 4

1. Promotorem pracy może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Listę promotorów na dany rok akademicki zgłasza kierownik kierunku, a zatwierdza Rada Wydziału Muzyki na pierwszym posiedzeniu po zamknięciu rekrutacji.
3. Opiekę nad pracami magisterskimi Rada Wydziału Muzyki powierza nauczycielom akademickim ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.
4. Liczba prac dyplomowych powierzonych jednemu promotorowi w danym roku akademickim nie może przekroczyć 36.
5. Dopuszcza się możliwość powołania dodatkowo promotora pomocniczego – konsultanta artystycznego, który będzie wspomagał pracę promotora głównego (promotora pracy teoretycznej) w zakresie aspektów artystycznych przygotowywanych rozpraw.
6. Promotora pomocniczego zatwierdza Rada Wydziału Muzyki.
7. Promotor pomocniczy wykonuje swoje obowiązki w ramach dyżuru konsultacyjnego – z tytułu pełnienia tej roli nie przysługują mu dodatkowe godziny dydaktyczne.

II. ZASADY ZAPISÓW NA SEMINARIUM DYPLOMOWE ORAZ ZASADY ZMIANY PROMOTORA

§ 5

1. Studentowi przysługuje prawo wyboru seminarium dyplomowego, a zarazem promotora pracy dyplomowej.
2. Pierwszeństwo w wyborze promotora przysługuje studentowi z wyższą średnią ocen. Ostateczną decyzję o przyjęciu studenta na seminarium promotor.
3. Zapisy na seminaria odbywają się: na studiach pierwszego stopnia przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego lub najpóźniej do końca drugiego tygodnia semestru, w którym rozpoczyna się seminarium, a na studiach drugiego stopnia najpóźniej do końca drugiego tygodnia zajęć semestru, w którym rozpoczyna się seminarium.
4. Za organizację sposobów zapisu, a także za przekazanie informacji o składzie grup seminaryjnych do Dziekanatu Wydziału Muzyki, odpowiadają kierownicy kierunków lub osoby przez nich wyznaczone.

§ 6

1. Zmiana seminarium dyplomowego wymaga zgody Dziekana Wydziału Muzyki lub upoważnionego Prodziekana, a wniosek o taką zmianę musi zawierać opinię dotychczasowego i przyszłego promotora.
2. Zmiana seminarium dyplomowego jest możliwa przed rozpoczęciem ostatniego semestru trwania seminarium (z wyjątkiem przypadków losowych dotyczących promotorów).
3. Student może wybrać promotora spośród osób, którym na danym roku powierzono prowadzenie seminariów.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się pisanie pracy dyplomowej w trybie indywidualnym (IOS) pod opieką pracownika nieprowadzącego seminarium w danym roku akademickim na danym kierunku studiów. W takim przypadku wymagana jest zgoda Dziekana Wydziału Muzyki lub upoważnionego Prodziekana, a wniosek studenta powinien zawierać krótkie uzasadnienie wyboru danego promotora i adnotację o zgodzie takiego promotora na opiekę nad pisanem pracy.
5. Student skierowany na powtarzanie semestru automatycznie jest przypisywany do grupy seminaryjnej dotychczasowego promotora, jeśli prowadzi on seminarium w kolejnym roku.
6. W przypadku, gdy dotychczasowy promotor nie prowadzi seminarium w powtarzającym przez studenta semestrze, student skierowany na powtarzanie semestru składa wniosek do Dziekana Wydziału Muzyki o wyrażenie zgody na opiekę nad jego pracą przez dotychczasowego promotora w trybie indywidualnym lub o zmianę promotora. Wniosek musi zawierać akceptację promotora przyjmującego.
7. Student powtarzający seminarium w trybie IOS zobowiązany jest w terminie do 14 dni od rozpoczęcia semestru ustalić z promotorem zasady pracy i weryfikacji efektów uczenia się.

III. PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ

§ 7

1. Strona tytułowa pracy dyplomowej musi być zgodna ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej Wydziału Muzyki.
2. Objętość pracy licencjackiej powinna wynosić minimum 30 stron, a pracy magisterskiej minimum 60 (wszelkie ilustracje i tabele nie wliczają się do ww. objętości pracy, powinny zostać umieszczone w Aneksie, o ile nie stanowią one integralnej części wywodu).
3. Struktura (układ) pracy dyplomowej:
 - strona tytułowa – sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1,
 - spis treści,
 - wstęp – wprowadzenie, cel, problem badawczy i zakres pracy, hipotezy badawcze,
 - część zasadnicza składająca się z rozdziałów i podrozdziałów,
 - zakończenie / wnioski końcowe,

- bibliografia,
 - wykaz fotografii, rysunków, tabel, wykresów,
 - streszczenie pracy w języku polskim, poprzedzone tematem pracy w języku polskim i angielskim,
 - oświadczenie Studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej
4. Wymogi techniczne:
- format arkusza papieru: A4,
 - czcionka: Calibri, w tytułach rozdziałów i podrozdziałów czcionka pogrubiona,
 - wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
 - odstęp między wierszami: 1,5 wiersza,
 - marginesy: górny: 2,5 cm, dolny: 2,5 cm, zewnętrzny: 2,5 cm, wewnętrzny: 3,5 cm,
 - tekst wyjustowany (wyrównany do obu marginesów),
 - każdy akapit rozpoczynający się wcięciem (1,0 cm),
 - wszystkie strony pracy ponumerowane, a numer umieszczony u dołu strony, wyrównany do zewnętrznego marginesu (z pominięciem strony tytułowej).

IV. PROCEDURA DYPLMOWANIA

§ 8

1. Zaliczenie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów może być dokonane nie wcześniej niż po zatwierdzeniu przez promotora pracy dyplomowej.
2. Student ma obowiązek najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego umieścić elektroniczną wersję pracy w systemie WU w zakładce PRACA DYPLMOWA. Wcześniej jest zobowiązany do:
 - 1) uzgodnienia ostatecznej wersji pracy z promotorem,
 - 2) zweryfikowania zgodności jej tematu z tematem widniejącym w systemie dziekanatowym (tematem wprowadzonym przez pracownika dziekanatu).
3. Zasady umieszczania pracy w systemie WU reguluje *Regulamin antyplagiatowy* obowiązujący na UR, w szczególności:
 - 1) rozmiar pracy (w formacie jednego pliku *.pdf, *.doc, *.docx, *.odt) nie może przekraczać 20MB;
 - 2) umieszczając pracę w systemie student jest zobowiązany wprowadzić następujące dane: język pracy, streszczenie, słowa kluczowe, elektroniczna wersja pracy z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy;
 - 3) w przypadku prac składających się z dodatkowej części artystycznej, wersja elektroniczna tej części nie podlega wgraniu do systemu; student zobowiązany jest złożyć tę część w wersji papierowej oraz elektronicznej w dziekanacie na 3 tygodnie przed egzaminem dyplomowym.
4. Promotor jest informowany pocztą elektroniczną o wprowadzeniu pracy do WU przez studenta; jest on zobowiązany niezwłocznie sprawdzić kompletność pracy i skierować do

sprawdzenia w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym lub – w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – wrócić pracę do poprawy¹.

5. Po sprawdzeniu pracy w JSA zmienia się status pracy na *Sprawdzono* i Promotor ma możliwość przeanalizowania raportu².

¹ Promotor loguje się do systemu WU i z poziomu menu: PRACE DYPLOMOWE – PROMOTOR - GRUPY SEMINARYJNE, po wybraniu właściwej listy seminarzystów, ma udostępniony w kolumnie SZCZEGÓŁY aktywny przycisk pozwalający na pobranie pracy Studenta. Dostęp do pracy dyplomowej zapewniony jest również z poziomu menu: PRACE DYPLOMOWE – PROMOTOR - LISTA STUDENTÓW. Promotor może stwierdzić poprawność i kompletność pracy, zmieniając status na *Spełnia wymagania formalne* lub odesłać plik pracy z uwagami do poprawy przez Studenta. Po zaznaczeniu statusu *Spełnia wymagania formalne* praca podlega automatycznemu sprawdzeniu w JSA ² Raport z wynikiem badania składa się z następujących sekcji:

- 1) Analiza tekstu, służąca do oceny, czy na tekście badanej pracy zostały wykonane potencjalne manipulacje mające na celu wykrycie plagiatu. Analizy tekstu dotyczą znaków specjalnych lub spoza języka pracy, nierozpoznanych słów, fragmentu innego stylu, długości wyrazów w badanej pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na wykres rozkładu długości wyrazów (kolor fioletowy) a wątpliwości powinny budzić wysokie wartości na skali na początku i na końcu wykresu.
- 2) Wyniki ogólne, które określają wskaźnik o nazwie Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP). Procentowy Rozmiar Podobieństwa prezentuje poziom podobieństwa ze wszystkich baz referencyjnych. Wynik przedstawiony jest w podziale na cztery bloki i został określony dla wartości fraz, które wynoszą 5, 10, 20 i 40 słów w najkrótszym uwzględnionym fragmencie. $PRP = Y:X \times 100\%$, gdzie: Y – liczba znaków ze wszystkich fragmentów podobnych, X – Liczba wszystkich znaków w badanej pracy.
- 3) Referencyjne bazy porównawcze określają PRP dla znalezionych fragmentów w poszczególnych bazach porównania wraz ze źródłami ich pochodzenia.

JSA prezentuje wartości PRP w trzech kolorach: zielony, pomarańczowy i czerwony, które korespondują z ustawionym poziomem tolerancji każdego wskaźnika. Przy każdym źródle pokazana jest długość najdłuższego podobnego fragmentu oraz liczba fraz obliczonego dla każdego PRP. Kolor zielony oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza poziomu tolerancji. Kolor pomarańczowy oznacza, że poziom tolerancji został przekroczony – wartość PRP jest podwyższona i zalecane jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy. Kolor czerwony oznacza, że poziom tolerancji oraz ostrzegawczy poziom podwyższonej tolerancji zostały przekroczone, wartość PRP jest wysoka i niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyniku w treści pracy.

W każdym przypadku, przed wydrukowaniem raportu, należy otworzyć sekcję analizy tekstu i zweryfikować oznaczenia zapożyczeń oraz dokonać oceny wartości współczynnika PRP dla każdego bloku. Wynik badania antyplagiatowego nie stanowi rozstrzygnięcia, czy praca jest plagiatem, czy nie. Osobą decydującą, czy praca zostanie uznana za plagiat, jest wyłącznie promotor.

W uzasadnionej sytuacji promotor może wykluczyć z wyniku zapożyczenia wraz z uzasadnieniem powodu wykluczenia. Wykluczenie fragmentów tekstu z wyniku podobieństwa możliwe jest wyłącznie po bezpośrednim zalogowaniu się do platformy JSA. Dodane podczas weryfikacji zapożyczeń komentarze pojawiają się automatycznie. Wprowadzenie modyfikacji na raporcie w platformie JSA wymaga zatwierdzenia badania w JSA, a następnie ustawienia w systemie WU statusu Zaakceptowana.

W przypadku stwierdzenia manipulacji na tekście, utrudniającej badanie antyplagiatowe, praca może zostać cofnięta do poprawy w wyznaczonym przez promotora terminie.

W sytuacji przesłania przez Studenta kolejnej (poprawionej) wersji, w systemie dodawany jest plik z końcówką _v i numerem kolejnej wersji.

²Jeżeli w wyniku oględzin Raportu z wyniku badania praca zostanie uznana za samodzielną, Promotor zatwierdza badanie poprzez zaznaczenie statusu Zaakceptowana. Zaakceptowanie badania umożliwi pobranie raportów przez System WU, zmianę pola Status JSA na Zatwierdzone i możliwość dołączenia recenzji Promotora oraz wystawienia oceny. Zakończenie etapu oceny pracy stanowi ustawienie statutu pracy na Zaopiniowana i akceptacja tego wyboru przyciskiem Zmień status.

Jeżeli zachodzi podejrzenie, że praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, Promotor ma obowiązek poinformować o tym właściwego dziekana oraz wstrzymać działania w systemie obiegu pracy dyplomowej. Praca nie zostaje dopuszczona do obrony, a wobec jej autora, w terminie 14 dni od daty przekazania informacji, na polecenie Rektora UR, rzecznik dyscyplinarny ds. studentów wszczyna postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające toczy się w trybie określonym w art. 312 ust. 3 w związku z art. 287 ust. 2 pkt 1- 5 ustawy.

Jeżeli opinia Promotora wskazuje, że praca, pomimo przekroczenia dopuszczalnej wartości współczynników, nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do obrony.

6. Wydrukowany i zaakceptowany *Raport ogólny z badania* oraz recenzję pracy promotor przekazuje Przewodniczącemu komisji przy obronie. Dokumenty te są umieszczane w teczce studenta.
7. Po akceptacji pracy przez promotora i ustawieniu jej statusu na *Zaopiniowana*, system WU wysyła do recenzenta mailowe powiadomienie o konieczności przygotowania recenzji pracy. Recenzję pracy należy sporządzić niezwłocznie ¹, a wydrukowany i podpisany arkusz recenzji należy przekazać Przewodniczącemu komisji przy obronie.
8. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej u Przewodniczącego komisji w dniu obrony – w wersji papierowej (wydruk dwustronny, ponumerowany, złożony w opisanej teczce aktowej z tektury, z pisemną zgodą promotora na złożenie pracy – potwierdzoną podpisem na stronie tytułowej) oraz elektronicznej (na nośniku CD lub DVD, w uzasadnionych przypadkach: karta pamięci lub pendrive) wraz z dołączonym na ostatniej stronie oświadczeniem o samodzielności pracy. Teksty pracy w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego muszą być identyczne z wersją pracy zaakceptowanej w Systemie WU. Za zgodność wersji odpowiada autor pracy, zgodnie z oświadczeniem określonym w Załączniku nr 3 do zarządzenia wprowadzającego Regulamin antyplagiatowy.
9. Studenci, którzy mają szczególne osiągnięcia naukowe czy organizacyjne (uczestnictwo w programach wymiany studenckiej MOST, ERASMUS+, praktyki ponadprogramowe, nagrody, wyróżnienia itp.), składają w Dziekanacie Wydziału Muzyki dokumentację tych osiągnięć celem wpisania ich do suplementów.
10. Decyzję w sprawie przedłożenia dodatkowych egzemplarzy pracy (drukowanych lub elektronicznych) podejmuje promotor.

V. RECENZENT PRACY DYPLOMOWEJ

§ 9

1. Praca dyplomowa recenzowana jest przez nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora. W przypadku, gdy promotorem pracy magisterskiej jest nauczyciel posiadający stopień naukowy doktora, jej recenzentem jest nauczyciel posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający dorobek z zakresu tej dyscypliny naukowej, z której jest przedstawiana mu do recenzji praca.

¹ Recenzent, po zalogowaniu do systemu WU z poziomu zakładki RECENZENT - LISTA STUDENTÓW, pobiera plik pracy Studenta do oceny. Po wystawieniu oceny, wypełnieniu i dołączeniu szablonu oceny Recenzenta, należy ustawić status pracy dyplomowej na *Zrecenzowana* oraz zapisać zmianę przyciskiem *Zmień status*.

3. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, decyzję w sprawie dopuszczenia do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan Wydziału Muzyki, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

VI. PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO

§ 10

Podstawą dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć i praktyk objętych programem studiów, uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu artystycznego lub recitalu (jeśli przewiduje go program studiów) oraz wykonanie pracy dyplomowej i zaakceptowanie jej przez promotora, potwierdzone wpisem zaliczenia do systemu WU.

§ 11

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału Muzyki, w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji: Dziekan Wydziału lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 2) promotor lub, w przypadku wyjątkowych uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających udział w komisji promotora, inny nauczyciel specjalista z dyscypliny lub przedmiotów obejmujących tematykę pracy dyplomowej posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 3) recenzent lub, w przypadku zaistnienia wyjątkowych uzasadnionych okoliczności uniemożliwiających udział w komisji recenzenta, inny nauczyciel, w miarę możliwości specjalista z dyscypliny lub przedmiotów obejmujących tematykę egzaminu dyplomowego, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Uwzględniając specyfikę kierunku studiów, Dziekan może zdecydować o poszerzeniu składu komisji.
3. Kierownicy kierunków przedstawiają propozycje składów komisji egzaminu dyplomowego dla poszczególnych grup seminaryjnych, wraz z proponowanym terminem i miejscem obrony, do zaopiniowania przez Radę Wydziału Muzyki na jej majowym posiedzeniu.
4. Za organizację i przebieg egzaminu dyplomowego odpowiada Przewodniczący komisji egzaminacyjnej. W dniu obrony Przewodniczący komisji odbiera z Dziekanatu Wydziału Muzyki protokoły egzaminu dyplomowego.
5. Obowiązki Przewodniczącego komisji:
 - 1) przed rozpoczęciem rozmowy z poszczególnymi dyplomantami Przewodniczący każdorazowo powinien zebrać komplet dokumentów, obejmujący:
 - pracę dyplomową w wersji papierowej, zawierającą nośnik cyfrowy oraz podpisane oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy,
 - raport antyplagiatowy,

- recenzje.
- 2) po zakończeniu egzaminu Przewodniczący powinien ogłosić zainteresowanemu studentowi (zainteresowanym studentom) wyniki.
- 3) niezwłocznie po zakończeniu egzaminów Przewodniczący komisji egzaminacyjnej powinien odnieść komplety dokumentów oraz wypełnione i podpisane protokoły do dziekanatu.

§ 12

1. Dyplomant odpowiada na zadane przez komisję trzy pytania zasadnicze. Przewodniczący komisji może zdecydować o postawieniu pytań dodatkowych.
2. Podczas egzaminu dwa pytania formułuje promotor pracy, jedno – recenzent.
3. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy promotor nie jest członkiem komisji, może on przekazać swoje pytania wyznaczonej za niego osobie, a jeśli nie jest w stanie tego zrobić, pytania formułuje powołany za promotora członek komisji. Analogicznie jest w sytuacji, kiedy recenzent komisji nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym i za niego jest wyznaczony inny członek komisji.
4. Pytania zadane w czasie egzaminu dyplomowego powinny dotyczyć problematyki pracy dyplomowej oraz wiedzy ogólnej związanej z kierunkiem studiów lub specjalnością.

VII. WARUNKI EGZAMINÓW ARTYSTYCZNYCH

§ 13

1. Na Wydziale Muzyki obowiązują następujące formy dyplomowych prezentacji artystycznych:
 - 1) **recital dyplomowy**, który jest ostatnim egzaminem na wszystkich specjalnościach w cyklu kształcenia na studiach I i II stopnia na kierunku *jazz i muzyka rozrywkowa*;
 - 2) **egzamin artystyczny (praca artystyczna)**, który jest elementem składowym dyplomowania na studiach I i II stopnia na kierunku *edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej*.
2. Recital dyplomowy:
 - 1) recital jest formą prezentacji koncertowej o charakterze publicznym;
 - 2) repertuar recitalu powinien składać się z utworów zróżnicowanych stylistycznie; na kierunku jazz i muzyka rozrywkowa w repertuarze powinny znaleźć się kompozycje bądź opracowania autorstwa dyplomanta;
 - 3) czas trwania recitalu dyplomowego dla kierunku jazz i muzyka rozrywkowa powinien wynosić 30 minut na studiach I stopnia oraz 40 minut na studiach II stopnia;
 - 4) czas trwania recitalu dyplomowego dla kierunku instrumentalistyka na studiach I stopnia, to minimum 40 minut;
 - 5) z upoważnienia Dziekana Wydziału Muzyki kierownik kierunku powołuje przewodniczących składów komisji do oceny recitalu dla każdej specjalności; do

obowiązków Przewodniczącego komisji należy powołanie minimum trzech członków komisji egzaminacyjnej.

3. Egzamin artystyczny:

- 1) w trakcie egzaminu studenci prezentują osiągnięte na studiach pierwszego lub drugiego stopnia efekty uczenia się w formie prezentacji publicznej;
- 2) dopuszcza się zorganizowanie wspólnego przedsięwzięcia artystycznego przez studentów danego roku, w którym oddzielnie oceniani są poszczególni jego uczestnicy.
- 3) szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu artystycznego na kierunku *edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej* określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

VIII. ZASADY OBLICZANIA OCEN NA DYPLOM UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 14

Przy ustaleniu oceny końcowej, wpisywanej na dyplomie ukończenia studiów, komisja bierze pod uwagę zasady określone w Regulaminie studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim. sumę średnich:

IX. USprawiedliwienie NIEOBECNOŚCI

§ 15

1. Jeśli Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, przesyła wraz z usprawiedliwieniem prośbę o wyznaczenie nowego terminu egzaminu (przy użyciu adresu e-mail w domenie login@stud.ur.edu.pl) do dziekanatu Wydziału Muzyki przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego.
2. W przypadku uznania przez dziekana Wydziału, że usprawiedliwienie zasługuje na uwzględnienie, dziekanat ustala nowy termin egzaminu.

X. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2025/2026.

Przewodniczący Rady Wydziału Muzyki
Dziekan

dr hab. Małgorzata Zarębińska, prof. UR