

Dział Nauki/Biblioteka– najczęściej zadawane pytania

1. Jak można skontaktować się z Działem Nauki/Biblioteką?

Kontakt z Działem Nauki/Biblioteką jest możliwy:

- za pomocą poczty elektronicznej: nauka@wsiiz.pl biblioteka@wsiiz.pl [dyplomanci@wsiiz.pl](mailto:dplomanci@wsiiz.pl)
- telefonicznie pod numerami telefonów: 22 562 35 30 lub 22 562 35 31
- osobiście w godzinach pracy Działu

2. W jakich godzinach czynny jest Dział Nauki/Biblioteka?

Dział czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 17:00.

Studenci obsługiwani są w pierwszą i drugą niedzielę oraz w trzecią, czwartą i piątą sobotę miesiąca w godzinach 09:00 – 17:00.

3. Gdzie mieści się Dział Nauki oraz Biblioteka Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia?

Dział mieści się w głównej siedzibie Uczelni, w Kampusie 1 tj.

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18

02-366 Warszawa

Parter, pok. 0.10.

4. W jaki sposób mogę założyć konto biblioteczne?

Konto biblioteczne można założyć osobiście w Bibliotece (posiadając ważną legitymację studencką; a w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych – dowód tożsamości), bądź mailowo kierując wiadomość o tytule „Założenie konta bibliotecznego” na adres biblioteka@wsiiz.pl, podając w treści swoje dane osobowe: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, adres mailowy, numer telefonu oraz aktualny adres do korespondencji.

5. Gdzie znajduje się katalog książek Libra.net?

Katalog Biblioteki znajduje się na stronie Uczelni w zakładce Dla studenta -> Biblioteka -> Katalog online <https://wsiiz.pl/dla-studenta/biblioteka>

6. Na jaki adres mailowy kierować zapytania dotyczące wypożyczenia/zwrotu książki?

Wiadomości prosimy kierować na adres biblioteka@wsiiz.pl podając: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów.

7. Na jaki okres można wypożyczyć książki z Biblioteki?

Książki wypożyczane są na okres 2 tygodni. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu książki (prolongaty). W tym celu należy zgłosić się do Biblioteki (osobiście, mailowo bądź telefonicznie) przed wyznaczonym terminem zwrotu. Prolongaty można dokonać maksymalnie 3 razy.

Biblioteka WSiIZ w Warszawie zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych wypadkach (np. dzieła szczególnie poszukiwane) żądać zwrotu wypożyczonych książek przed upływem regulaminowego terminu. Pracownik ma także prawo odmówić przedłużenia terminu wypożyczenia pozycji i zażądać natychmiastowego jej zwrotu.

Biblioteka nie wysyła monitów przypominających o zbliżającym się terminie zwrotu.

8. W jaki sposób mogę zarezerwować książki?

Rezerwacji można dokonać poprzez katalog on-line Libra.net. Oprócz rezerwacji on-line zamówić książki można osobiście (podając sygnaturę), telefonicznie (podając tytuł i sygnaturę) lub mailowo (na adres biblioteka@wsiiz.pl wysyłając wiadomość z podaną sygnaturą, tytułem oraz imieniem i nazwiskiem zamawiającego). Zamówienie można odebrać w godzinach pracy Biblioteki WSiIZ po wcześniejszym umówieniu się na wizytę.

9. Czy ktoś inny może odebrać za mnie zamówioną książkę?

Książki wypożyczone są tylko i wyłącznie studentom/słuchaczom za okazaniem ważnej legitymacji studenckiej/ dokumentu tożsamości w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych.

10. Czy ktoś inny może za mnie zwrócić wypożyczoną książkę/-ki?

Tak, książki może zwrócić osoba trzecia. W wyjątkowych sytuacjach książki można przesać kurierem na adres Biblioteki WSiIZ po wcześniejszym uprzedzeniu telefonicznym/mailowym pracownika Biblioteki WSiIZ. Książki należy zwrócić na wskazany adres:

Biblioteka WSiIZ

Wyższa Szkoła Inżynierii i Zdrowia

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18

02-366 Warszawa

Książki zostaną zwrócone (odznaczona z konta czytelnika) dopiero po faktycznym dostarczeniu do Biblioteki.

11. Ile wynosi kara biblioteczna, w jaki sposób oraz w jakim terminie należy ją uregulować?

Kara biblioteczna wynosi 1 zł za każdy dzień zwłoki za każdą pozycję. Kwotę należy przelać na indywidualny numer subkonta, który podany jest w systemie e-dziekanat. **Tytuł przelewu:** Imię i Nazwisko_Kara biblioteczna. Wszystkie opłaty powinny być uregulowane najpóźniej w terminie złożenia pracy dyplomowej w Dziale Nauki.

12. Czy uczelnia prenumeruje czasopisma?

Tak, Uczelnia prenumeruje czasopisma z obszarów właściwych dla prowadzonych kierunków studiów.

13. Czego nie można wypożyczyć z Biblioteki?

Nie można wypożyczać zbiorów specjalnych, dzieł rzadkich i kosztownych, dzieł znajdujących się w księgozbiornym podręcznym tj. encyklopedii, słowników, informatorów, zasobów czytelni, prac dyplomowych.

14. Czym jest Wirtualna Biblioteka Nauki?

Wirtualna Biblioteka Nauki (WBN) to program zakupu i udostępniania światowych zasobów wiedzy w postaci elektronicznych czasopism, książek i baz danych dla polskich instytucji akademickich i naukowych. Źródło: <https://wbn.icm.edu.pl/o-wbn/>

15. Czym jest IBUK libra?

IBUK Libra - nowoczesna platforma dla edukacji i rozwoju. IBUK Libra to:

- całodobowy dostęp do wirtualnej czytelni z dowolnego miejsca,
- tysiące tytułów,

- największy zbiór publikacji specjalistycznych, naukowych, popularnonaukowych, beletrystycznych,
- szybki podgląd pełnych tekstów,
- spersonalizowana sfera publikacji w chmurze (osobiste konto myIBUK),
- zaawansowane narzędzia pracy z tekstem, m.in.: zaznaczanie fragmentów, tworzenie notatek, tagowanie, bezpośrednie powiązanie zagadnień i treści książek ze słownikami i encyklopediami PWN,
- dodatkowe narzędzia wspierające rozwój kompetencji, m.in.: Asystent Językowy PWN, kursy językowe SuperMemo,
- elastyczny dobór zasobów i łatwe uruchomienie platformy,
- możliwość czytania na urządzeniach mobilnych.

Link do strony <https://libra.ibuk.pl/ksiazki>

16. W jaki sposób mogę uzyskać dostęp do IBUK libra?

Aby uzyskać dostęp do platformy należy napisać wiadomość na maila biblioteka@wsiiz.pl z prośbą o kod PIN (**Tytuł wiadomości:** Kod PIN IBUK Libra). Instrukcja korzystania z zasobów znajduje się pod linkiem: <https://wsiiz.pl/dla-studenta/biblioteka> - zakładka IBUK Libra.

17. Czy Dział Nauki udostępnia prace dyplomowe do wglądu?

Tak, Dział Nauki udostępnia prace absolwentów WSiIZ w Warszawie, którzy wyrazili na to zgodę.

18. Gdzie znajduje się katalog prac dyplomowych?

Katalog prac dyplomowych można znaleźć pod linkiem: <https://wsiiz.pl/dla-studenta/proces-dyplomowania>, zakładka: Informacje ogólne -> Korzystanie z prac dyplomowych.

19. Co należy zrobić, aby udostępniono mi pracę dyplomową w Dziale Nauki?

Należy wypełnić wniosek o udostępnienie prac dyplomowych (wpisujemy max 5 prac). Wniosek wysyłamy na adres biblioteka@wsiiz.pl **Tytuł wiadomości:** Udostępnianie prac dyplomowych

Wybrana pozycja będzie dostępna w ciągu trzech dni roboczych od momentu zarejestrowania wniosku.

20. Przez jaki okres czasu praca będzie udostępniona w Dziale Nauki?

Praca będzie dostępna w Dziale Nauki przez okres 30 dni od momentu przyniesienia z archiwum.

21. Jak przygotować pracę dyplomową do złożenia w Dziale Nauki?

Pracę dyplomową przygotowuje student pod opieką promotora. Gotowa praca powinna być zaakceptowana przez promotora pod względem merytorycznym oraz dostosowana pod względem edytorskim do wymogów uregulowanych przez Uczelnię.

22. Gdzie znajdują się wytyczne pisania pracy dyplomowej?

Szczegółowe wytyczne dotyczące przygotowania pracy dyplomowej wraz z regulaminami znajdują się na stronie Uczelni: <https://wsiiz.pl/dla-studenta/proces-dyplomowania> zakładka: Wzory.

23. Jaki tytuł powinna mieć okładka pracy dyplomowej w twardej oprawie?

Okładka powinna mieć tytuł: PRACA DYPLOMOWA. Kolor okładki: zielony, granatowy, bordowy.

24. Jak wygląda weryfikacja prac dyplomowych pod względem edytorskim?

Konsultacje odbywają się, co najmniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem składania pracy dyplomowej.

Pracownicy Działu Nauki nie zajmują się poprawianiem całej pracy dyplomowej, a jedynie wskazaniem błędów w niej występujących oraz wyjaśnieniem istotnych kwestii.

Pracę do weryfikacji należy przesłać w dwóch plikach pdf. oraz doc. na dyplomanci@wsiz.pl

Tytuł wiadomości: „Konsultacje – praca dyplomowa_ imię i nazwisko”.

25. Jakie dokumenty należy złożyć wraz z pracą?

Studenci składają prace dyplomowe bezpośrednio w Dziale Nauki wraz z następującymi dokumentami:

- 2 egzemplarze pracy (druk w kolorze): jeden egzemplarz pracy dyplomowej wydrukowanej jednostronnie (w twardej oprawie o stonowanych kolorach: zieleń, granat, bordo; z nadrukiem: PRACA DYPLOMOWA) oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej – archiwalny, wydrukowany dwustronnie (w miękkiej oprawie, zszyty/zgrzany, marginesy lustrzane). Wszystkie egzemplarze powinny zawierać stronę tytułową przygotowaną według wzoru (*Załącznik nr 2 - Wzory*);
Prosimy, aby przy oprawianiu pracy nie wstawiać na początek oraz na koniec pracy pustej strony (jeśli w pracy występuje pusta strona z numerem 2 to przed oprawieniem powinna być również usunięta).
- praca w wersji elektronicznej na CD w formacie PDF i RTF, na kopercie należy dodać oświadczenie: „*Zawartość płyty zgodna z wersją drukowaną*” wraz z podpisem studenta (*Załącznik nr 7 - Wzory*);
- karta obiegowa poświadczająca uregulowanie zobowiązań wobec działów uczelni: biuro spraw studenckich, biblioteka, dział praktyk i doradztwa personalnego, dział płatności (*Załącznik nr 8 - Wzory*);
- aktualny raport skrócony z systemu antyplagiatowego JSA (wykonany najwcześniej na 2 tygodnie przed terminem złożenia),
- wniosek o wydanie dyplomu w języku angielskim (*Załącznik nr 10 - Wzory*).
- dodatkowe informacje do Suplementu do dyplomu wraz z poświadczoną dokumentacją. Informacje zawarte w tym dokumencie są podstawą ich wyszczególnienia na Suplemencie do dyplomu (*Załącznik nr 9 - Wzory*).

26. Czy muszę dostarczyć zdjęcia do dyplomu?

NIE – do dyplomów wydawanych od 2020 r. nie należy dostarczać zdjęć.

27. Czy muszę podczas złożenia pracy dyplomowej posiadać wypełnioną kartę obiegową?

Aktualnie studenci są zwolnieni ze składania karty obiegowej. Za dopełnienie wszelkich formalności odpowiedzialni są pracownicy Uczelni.

28. Czy składana praca dyplomowa powinna mieć podpisane oświadczenia?

Student przed złożeniem pracy zobowiązany jest do podpisania oświadczenia znajdującego się na przedostatniej stronie pracy dyplomowej oraz oświadczeń z ostatniej strony.

29. Czym jest JSA?

JSA to Jednolity System Antyplagiatowy, w którym sprawdzane są wszystkie prace dyplomowe. Procedura antyplagiatowa dostępna jest na stronie <https://wsiiz.pl/dla-studenta/proces-dyplomowania> zakładka: Antyplagiat.

30. Kto sprawdza pracę w JSA i przygotowuje raport z systemu?

RAPORT Z SYSTEMU ANTYPLAGIATOWEGO JSA WYKONUJE PROMOTOR PRACY DYPLOMOWEJ. Raport powinien być wykonany najwcześniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem złożenia pracy dyplomowej w Dziale Nauki.

Kroki związane z wykonywaniem badania antyplagiatowego:

Student przesyła do promotora ukończoną, dostosowaną do wytycznych pracę dyplomową.

Nazwa pliku: Imię/Imiona_Nazwisko_Nr albumu_Tytuł pracy dyplomowej,

Promotor wykonuje próbę w systemie JSA -> Promotor akceptuje wynik raportu! Raporty bez akceptacji promotora są nieważne. Promotor przesyła do studenta raport skrócony z systemu JSA, student drukuje raport, zszywa go i dołącza do dokumentacji składanej wraz z pracą.

31. Czy osoba trzecia może złożyć za mnie pracę dyplomową?

Tak, istnieje taka możliwość. Student zobowiązany jest do powiadomienia pracowników Działu Nauki mailowo/telefonicznie o fakcie zastąpienia go przez osobę trzecią. .

Praca, która nie będzie spełniała wymogów formalnych, nie zostanie przyjęta.

32. Jakie są współczynniki prawdopodobieństwa plagiatu?

Wynik badania określa, czy wskaźniki ogólne nie przekraczają przyjętych poziomów tolerancji sygnalizowanych kolorem pomarańczowym (poziom ostrzegawczy, 30% i więcej) lub czerwonym (poziom alarmowy, 40% i więcej).

W przypadku wystąpienia podwyższonych wskaźników, promotor pracy jest zobowiązany do samodzielnej analizy szczegółów wyniku pod kątem wystąpień zapożyczeń i manipulacji. W celu usprawnienia analizy promotor ma możliwość wprowadzenia wykluczeń tekstów sprawdzanych w badaniu antyplagiatowym.

33. W jakim czasie od daty złożenia pracy mogę spodziewać się egzaminu dyplomowego?

Egzamin dyplomowy zostaje przeprowadzony w przeciągu 60 dni od daty złożenia pracy dyplomowej. Harmonogramy egzaminów dyplomowych udostępniane są do wiadomości studentów, co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.

34. Gdzie znajdują się zagadnienia do egzaminu dyplomowego?

Zagadnienia znajdują się pod linkiem: <https://wsiiz.pl/dla-studenta/proces-dyplomowania>, zakładka: Do pobrania -> ZAGADNIENIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO.

35. Jeśli obroniłem/łam pracę dyplomową to kiedy będę mógł/-ła odebrać dyplom i gdzie?

Dyplomy wystawiane są w przeciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego. Dyplom można odebrać w Dziale Nauki po uprzednim umówieniu się na wizytę.

36. Czy muszę odebrać dyplom osobiście?

Istnieje możliwość odbioru dyplomu przez osobę trzecią za okazaniem upoważnienia notarialnego.

37. W jakich terminach powinienem złożyć pracę dyplomową?

Terminarz procesu dyplomowania znajduje się na stronie Uczelni w panelu DLA STUDENTA – w zakładce PROCES DYPLMOWANIA. Wszystkie daty z podziałem na każdy rok akademicki. Szczegółowe informacje dostępne są w **Dziale Nauki**.

38. Czy w trakcie semestru mogę zmienić promotora?

Tak. Należy złożyć wniosek - wzór wniosku do Rektora dostępny jest na indywidualnym koncie studenta w systemie e-dziekanat w zakładce PLIKI DO POBRANIA lub w wersji papierowej w siedzibie Uczelni.

39. Jak wygląda proces dyplomowania dla studentów Kosmetologii - studia licencjackie, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2019/2020 ?

Studenci Kosmetologii I stopnia, którzy rozpoczęli naukę w r/a 2019/2020 i później, nie przygotowują pracy dyplomowej – obowiązuje ich teoretyczny i praktyczny egzamin dyplomowy.

40. Jak będzie wyglądał egzamin teoretyczny?

Część teoretyczna – stanowiąca pisemny egzamin testowy, składa się z co najmniej 60 pytań z: zajęć obowiązkowych z zakresu: kształcenia ogólnego, kształcenia podstawowego, kształcenia kierunkowego oraz zajęć fakultatywnych do wyboru.

41. Jak będzie wyglądał egzamin praktyczny?

Część praktyczna – stanowiąca wykonanie zadania praktycznego, realizowana przez studenta na modelu [nie będącym uczestnikiem egzaminu dyplomowego]. Zadanie praktyczne jest przydzielane studentom losowo, a jego podstawą jest prawidłowe opisanie procedury zabiegowej i dobranie odpowiednich produktów, narzędzi i specjalistycznej aparatury oraz wykonanie konkretnego w skutkach zabiegu.

42. W jakim czasie od daty zdania teoretycznego i praktycznego egzaminu dyplomowego można odebrać dyplom?

Dyplomy wystawiane są w przeciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego. Dyplom można odebrać w Dziale Nauki po uprzednim umówieniu się na wizytę.

43. Czy uczelnia organizuje konferencje naukowe?

Tak, uczelnia organizuje konferencje. Wszelkie zapytania dotyczące konferencji naukowych prosimy kierować na adres nauka@wsiiz.pl **Tytuł wiadomości:** Konferencja naukowa WSiIZ.

44. Czy na Uczelni działają organizacje studenckie?

Tak, działają koła naukowe oraz kluby praktycznego przygotowania zawodowego. Szczegóły dotyczące organizacji studenckich można znaleźć pod linkiem: <https://wsiiz.pl/dla-studenta/organizacje-studenckie>