

## Biuro Nauki/Biblioteka – najczęściej zadawane pytania

### 1. Jak można skontaktować się z Biurem Nauki/Biblioteką?

Kontakt z Biurem Nauki/Biblioteką jest możliwy:

- za pomocą poczty elektronicznej: [nauka@wsiiz.pl](mailto:nauka@wsiiz.pl) [biblioteka@wsiiz.pl](mailto: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 Biura/Biblioteki

### 2. W jakich godzinach czynne jest Biuro Nauki/Biblioteka?

Biuro czynne jest od wtorku do piątku w godzinach 08:00 – 16:00.

Poniedziałek – Dzień wewnętrzny - nieczynne dla interesantów (bez obsługi telefonicznej).

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 Biuro Nauki oraz Biblioteka Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia?

Biur Mieści się w głównej siedzibie Uczelni, w Kampusie 1 tj.

ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18

02-366 Warszawa

Wejście C (wejście od Kliniki okulistycznej Optegra).

### 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](mailto: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-wsiiz/ksiegozbior>

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

Wiadomości prosimy kierować na adres [biblioteka@wsiiz.pl](mailto: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](mailto: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 wypożyczane 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 (odznaczone 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 księgozbiórce podręcznym tj. encyklopedii, słowników, informatorów, zasobów czytelnia, 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 czytelnia 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](mailto: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 Biuro 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/praca-dyplomowa> zakładka: Informacje ogólne -> Korzystanie z prac dyplomowych.

#### **19. Co należy zrobić, aby udostępniono mi pracę dyplomową w Biurze Nauki?**

Czytelnik ma prawo skorzystać z bazy prac dyplomowych, które powstały na Uczelni. W tym celu należy wybrać interesujący egzemplarz z załączonego katalogu prac dyplomowych, następnie wypełnić odpowiedni wniosek poprzez system e-dziekanat. Student na wniosku wpisuje tytuły max 5 prac dyplomowych.

O dostępności wybranych prac dyplomowych zostaną Państwo powiadomieni poprzez system e-dziekanat (termin wglądu prac ustalany jest po kontakcie z Działem Nauki).

#### **20. Przez jaki okres czasu praca będzie udostępniona w Biurze Nauki?**

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

#### **21. Jak przygotować pracę dyplomową do złożenia w Biurze 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/praca-dyplomowa> 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 Biura 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](mailto:dplomanci@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*);
- 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 podczas złożenia pracy dyplomowej student powinien rozliczyć tok studiów, praktyki, opłacić czesne, kary biblioteczne?**

Tak, student zobowiązany jest do rozliczenia wszystkich zobowiązań wobec Uczelni (Biura Administracyjne – BSS, Dział Płatności, Biblioteka).

**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.

**Prace niepodpisane przez promotora i studenta nie będą przyjęte w Biurze Nauki.**

### **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/praca-dyplomowa> zakładka: Informacje ogólne

### **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/praca-dyplomowa> 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 przednim 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 **Biurze Nauki**.

**38. Czy w trakcie semestru mogę zmienić promotora?**

Tak. Należy złożyć odpowiedni wniosek (Wniosek o zmianę promotora) poprzez system e-dziekanat.

**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 obligatoryjnych 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 [konferencje@wsiiz.pl](mailto:konferencje@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>