

ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ ORAZ PROCEDURA DYPLOMOWANIA STUDIA II STOPNIA

I. WYMOGI PODSTAWOWE

- 1) Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni ze stopniem co najmniej doktora. Dziekan Wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza Uczelni ze stopniem co najmniej doktora.
- 2) Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
- 3) Praca dyplomowa przygotowywana samodzielnie przez studenta nie może naruszać praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (student podpisuje oświadczenie o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej – Załącznik do Zarządzenia Nr 34/2022 Rektora ANS w Tarnowie z dnia 5 maja 2022 r.).

II. WYMOGI MERYTORYCZNE

- 1) Treść pracy powinna być w pełni zgodna z tematem, mieć jasno określony cel i zakres, umiejętnie sformułowany problem badawczy. Tekst pracy powinien być kompletny i stanowić zamkniętą kompozycyjnie i uporządkowaną logicznie całość.
- 2) Praca powinna prezentować stan wiedzy (stan badań) z danej problematyki, a student powinien w pracy wykazać umiejętności: analizy badanego materiału, w tym przede wszystkim aktów normatywnych, literatury przedmiotu (co najmniej 30 pozycji z możliwością dopuszczenia przez opiekuna pracy mniejszej liczby pozycji, np. w przypadku nowej tematyki – nieobłożonej jeszcze literaturą), orzecznictwa sądowego, formułowania wniosków końcowych.
- 3) Praca dyplomowa powinna mieć następującą kompozycję:
 - spis treści,
 - wstęp (w którym należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy i podstawy źródłowe, a także zaprezentować aktualny stan badań w zakresie związanym z tematem pracy),
 - część główna (zawierająca analizę i interpretację omawianego materiału),
 - zakończenie (w którym należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy oraz ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań),
 - bibliografię (wykaz cytowanej literatury uporządkowany w kolejności alfabetycznej zgodny z wymogami opisu bibliograficznego, wykaz źródeł prawa w układzie chronologicznym lub hierarchicznym, wykaz orzecznictwa, wykaz innych źródeł informacji),
 - ewentualnie: aneks (zawierający np. próbki tekstów, ankiety, dokumenty).
- 4) Praca dyplomowa powinna być napisana jasnym, precyzyjnym i komunikatywnym językiem i zgodnie z wymogami stylu naukowego; powinna być poprawna pod względem gramatycznym, ortograficznym i interpunkcyjnym.
- 5) Promotor pracy dyplomowej może ustalić inne wymogi pracy po uzgodnieniu z Kierownikiem Katedry Administracji.

III. WYMOGI EDYTORSKIE

- 1) Maszynopis pracy dyplomowej powinien spełniać następujące wymagania:
 - strona tytułowa (wzór na stronie internetowej WAE w zakładce Egzamin dyplomowy),

- format arkusza papieru A4,
 - czcionka Times New Roman,
 - wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
 - odstęp między wierszami: 1,5 wiersza, (wersja do archiwum: 1 wiersz)
 - marginesy: górny, dolny, prawy: 2,5 cm, lewy: 3,5 cm,
 - justowanie (wyrównanie tekstu do obu marginesów),
 - akapity,
 - numeracja na dole stron, w stopce wyrównana do prawej, czcionka o rozmiarze 12 pkt (pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej, ale numerację rozpoczyna się od spisu treści, który stanowi stroną nr 2).
- 2) Tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze 12 pkt, bez kropek na końcu.
 - 3) Przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą (rozmiar czcionki 10 pkt).
 - 4) Zalecana objętość pracy: 50-80 stron (w uzasadnionych merytorycznie przypadkach promotor może określić inną objętość).
 - 5) Pracę dyplomową należy spiąć metalową szyną (nie dopuszczalne jest klejenie pracy).
 - 6) **Egzemplarz pracy przeznaczony do archiwum (składany do Sekretariatu WAE) należy wydrukować dwustronnie, odstęp między wierszami: 1 wiersz, miękka oprawa (egzemplarz pracy dyplomowej przeznaczony dla Promotora oraz Recenzenta należy przekazać we własnym zakresie).**

IV. ZŁOŻENIE PRACY DYPLOMOWEJ

Etap I - Złożenie pracy do Promotora oraz weryfikacja JSA

- 1) Pracę dyplomową (jeden egzemplarz wydrukowany oraz wersję elektroniczną na płycie CD lub DVD w jednym z formatów ODT, DOC, DOCX, RTF, TXT lub PDF-edytowalny) należy dostarczyć Promotorowi pracy. Zasady zapisu wersji elektronicznej pracy dyplomowej na płytę CD/DVD zostały szczegółowo opisane w instrukcji (Informacja na stronie internetowej WAE w zakładce Egzamin dyplomowy).
- 2) Promotor pracy po otrzymaniu ostatecznej wersji pracy zakłada badanie pracy w JSA (należy zalogować się na stronie [Jednolitego Systemu Antyplagiatowego](#)), wypełnia metrykę oraz wprowadza elektroniczną wersję pracy do analizy.
- 3) JSA generuje raport badania, który jest analizowany przez Promotora pracy (szczegółowe wymagania zostały opisane w Zarządzeniu Nr 97/2021 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 3 listopada 2021 r.).
- 4) Na podstawie analizy wyniku badania Promotor podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu pracy. **Jeżeli praca nie nosi znamion plagiatu Promotor zatwierdza raport, drukuje i przekazuje podpisany raport do Sekretariatu WAE.** Jeżeli praca dyplomowa wymaga korekty Promotor informuje Studenta o konieczności jej poprawy i po otrzymaniu skorygowanej wersji ponownie dodaje plik do sprawdzenia w JSA.
- 5) **Zatwierdzenie przez Promotora raportu JSA i dostarczenie do Sekretariatu WAE jest warunkiem koniecznym złożenia pracy i dopuszczenia Studenta do egzaminu dyplomowego.**

Przed złożeniem pracy do Sekretariatu proszę się upewnić, że Promotor dostarczył raport JSA.

Etap II - Złożenie pracy do Sekretariatu WAE

- 1) Tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej, tej samej, która była sprawdzana przez Promotora w JSA powinien zostać złożony **w postaci 1 wydruku** komputerowego oraz pliku elektronicznego w jednym z formatów ODT, DOC, DOCX, RTF, TXT lub PDF (wersja edytowalna) **dostarczonego na 2 nośnikach CD lub DVD** (obowiązują te same

zasady zapisu wersji elektronicznej jak na etapie I) nie później niż na **14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego.**

- 2) Student składa stosowne oświadczenie (oświadczenia nie wpinamy do pracy), stanowiące Załącznik do Zarządzenia Nr 34/2022 Rektora ANS w Tarnowie z dnia 5 maja 2022 r. (Wzory dokumentów na stronie internetowej WAE w zakładce Egzamin dyplomowy).
- 3) Student wraz z pracą dyplomową składa:
 - indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć studenta wraz ze wszystkimi wpisami.
- 4) Dziekan Wydziału Administracyjno-Ekonomicznego na wniosek opiekuna pracy lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie więcej niż trzy miesiące z wyłączeniem okresu wakacji letnich. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej.
- 5) **Niezłożenie dokumentów w terminie skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.**

Etap III – Wprowadzenie prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD)

Niezwłocznie po zakończeniu egzaminu dyplomowego pracownik Sekretariatu WAE przekazuje do Biblioteki Uczelnianej plik elektroniczny z wykazem danych niezbędnych do wprowadzenia pracy do ORPPD.

V. RECENZJE PRACY DYPLOMOWEJ

- 1) Oceny pracy dyplomowej dokonuje opiekun pracy oraz recenzent. Recenzenta powołuje Dziekan Wydziału spośród osób posiadających co najmniej stopień doktora. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego.
- 2) **Opinie promotora i recenzenta powinny zostać przygotowane rzetelne, starannie i wnikliwie oraz zawierać (co najmniej) opisowe informacje o: zgodności treści pracy z problemem określonym w tytule, zawartości pracy, ocenie pracy pod względem redakcyjnym i językowym, wykorzystanych źródłach informacji, przyjętej metodzie oraz merytorycznej zawartości pracy.**
- 3) Praca dyplomowa może zostać wyróżniona zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Rektora PWSZ w Tarnowie. Dyplom uznania za wyróżnioną pracę dyplomową otrzymuje absolwent, którego praca:
 - została oceniona przez opiekuna pracy i recenzenta na ocenę bardzo dobrą,
 - zawiera szczególną wartość metodyczną i merytoryczną lub praktyczną.Wniosek o wyróżnienie dyplomem składa Dziekan Wydziału Administracyjno-Ekonomicznego na wniosek Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego, po zaopiniowaniu przez Kierownika Katedry Administracji.

VI. EGZAMIN DYPLOMOWY

- 1) Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk oraz zdanie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
 - uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej od promotora i recenzenta,
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
- 2) Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, protokołowanym i obejmuje:
 - przedstawienie przez studenta treści pracy dyplomowej,

- odpowiedź na co najmniej dwa pytania pozwalające na weryfikację wiedzy związanej z kierunkiem studiów lub specjalnością pozwalające zweryfikować zakładane efekty kształcenia.
W razie wątpliwości dotyczącej poziomu wiedzy studenta, braku lub błędnej odpowiedzi, członkowie Komisji Egzaminacyjnej, za zgodą jej Przewodniczącego mogą zadawać dodatkowe pytania z zakresu wskazanego powyżej.
- 3) Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej z wyłączeniem okresu wakacji letnich.
- 4) W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dziekan Wydziału Administracyjno-Ekonomicznego wyznacza drugi ostateczny termin egzaminu.

Szczegółowe uregulowania dotyczące pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów ANS w Tarnowie.