

**REGULAMIN
PROCESU DYPLOMOWANIA
w Instytucie Nauk Społecznych
Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku**

Działając w oparciu o § 87 ust. 4 i § 96 regulaminu studiów Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku (*Uchwała nr 11/IV/24 Senatu UP w Sanoku z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu studiów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku*), Rada Instytutu Nauk Społecznych uchwała, co następuje:

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument zawiera zasady i informacje dotyczące procesu dyplomowania w Instytucie Nauk Społecznych, wynikające bezpośrednio z regulaminu studiów Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku. Zasady opisane w niniejszym regulaminie stosuje się do prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia – licencjackich oraz prac dyplomowych magisterskich na studiach drugiego stopnia i jednolitych magisterskich.
2. Celem egzaminu dyplomowego jest ocena stopnia opanowania założonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Instytucie Nauk Społecznych Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku.

**§ 2
Egzamin dyplomowy**

1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) zapoznanie się z regulaminem procesu dyplomowania,
 - 2) spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
 - 4) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się nie później niż:
 - 1) do końca marca - w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym,
 - 2) do końca września - w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w języku polskim

4. W przypadku gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku angielskim, dyrektor instytutu na wniosek studenta lub promotora pracy może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku angielskim.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu.
6. Komisja składa się z trzech osób, w jej skład wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może powołać w skład komisji dodatkowe osoby.
7. W egzaminie dyplomowym jako członkowie komisji mogą brać udział przedstawiciele pracodawców (interesariusze zewnętrzni) współpracujących z poszczególnymi zakładami w ramach instytutu. Ich powołania w skład komisji dokonuje dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu. Osoby te uczestniczą w egzaminie dyplomowym na równych prawach, jak pozostali członkowie komisji (nauczyciele akademicy). Udział przedstawicieli pracodawców w egzaminie dyplomowym ma na celu wzmocnienie procesu weryfikacji efektów uczenia się założonych dla poszczególnych kierunków studiów, które w trakcie kształcenia osiągają studenci.
8. Przewodniczącym komisji może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
9. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i jest przeprowadzany w formie stacjonarnej. W wyjątkowych, szczególnych i uzasadnionych przypadkach egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie zdalnej – z zachowaniem przepisów zawartych w niniejszym regulaminie oraz w Zarządzeniu nr 4/I/24 Rektora Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku z dnia 22 stycznia 2024 r. w sprawie: *szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku*.
10. W egzaminach dyplomowych mogą uczestniczyć asystenci studentów z niepełnosprawnościami, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami muszą posiadać zgodę Uczelni na uczestniczenie w egzaminach dyplomowych lub być przez Uczelnię zatrudnione.
11. Przy ustalaniu oceny egzaminu dyplomowego komisja stosuje skalę określoną w regulaminie studiów Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku.
12. Oceny egzaminu dyplomowego komisja dokonuje na niejawnej części posiedzenia.
13. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu. Egzamin poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny.
14. Egzamin dyplomowy w terminie poprawkowym nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia niezdanego egzaminu i nie później niż przed upływem terminu, o którym mowa w § 86 ust. 2 regulaminu studiów Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku. Termin tego egzaminu dyrektor instytutu podaje do wiadomości studenta co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą powtórnego egzaminu dyplomowego.
15. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego w drugim terminie oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu student zostaje skreślony z listy studentów. Wznowienie studiów jest dopuszczalne na zasadach określonych w § 72 regulaminu studiów Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku.
16. Dyrektor instytutu może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu egzaminu.

17. W trakcie egzaminu dyplomowego student dokonuje prezentacji pracy dyplomowej i odpowiada na pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów. Student dokonuje prezentacji pracy dyplomowej, w trakcie której omawia cel i zakres pracy, wykorzystane metody, osiągnięte rezultaty praktyczne oraz wnioski z pracy, udziela odpowiedzi na pytania dotyczące pracy zadawane przez członków komisji.
18. Pytania egzaminacyjne z zakresu studiów student wybiera losowo. Zestaw pytań egzaminacyjnych kierunkowych jest przygotowywany przez kierownika Zakładu i zatwierdzany przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
19. Pytania egzaminacyjne kierunkowe podawane są do wiadomości studentów najpóźniej w dniu rozpoczęcia ostatniego semestru studiów.
20. W trakcie egzaminu dyplomowego zaleca się komisji egzaminacyjnej zwrócenie szczególnej uwagi, aby w trakcie egzaminu dyplomowego nastąpiła weryfikacji efektów uczenia się o charakterze praktycznym oraz odpowiednie udokumentowanie jej w protokołach z egzaminu dyplomowego (np. wśród zadanych pytań dotyczących prezentacji przez studenta pracy dyplomowej tj. cel i zakres pracy, wykorzystane metody, osiągnięte rezultaty oraz wnioski z pracy).
21. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

Egzamin dyplomowy prowadzony w formie zdalnej

1. Przed egzaminem dyplomowym w trybie zdalnym należy wykonać testowe połączenie z dyplomantem w ramach wideokonferencji, wirtualnego pokoju lub spotkania w celu uniknięcia ewentualnych problemów technicznych oraz weryfikacji jakości połączenia.
2. Niezwłocznie po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym i nawiązaniu połączenia dyplomant oraz wszyscy członkowie komisji mają obowiązek udostępnić dźwięk i obraz (włączyć kamerę oraz mikrofon).
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego należy zweryfikować tożsamość dyplomanta, w szczególności za pomocą mechanizmu logowania z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej w domenie UP lub za pomocą zdjęć znajdujących się w systemie USOS lub poprzez okazanie przed kamerą elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego jego tożsamość. Okazanie dokumentu powinno odbywać się w taki sposób, aby pozostali uczestnicy egzaminu nie mieli wglądu w jego treść. Żądanie od dyplomanta wcześniejszego przesyłania skanu dokumentu tożsamości lub ELS pod żadnymi warunkami nie jest dopuszczalne.
4. W przypadku wątpliwości, co do tożsamości dyplomanta egzamin nie jest przeprowadzany, a przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym dyplomanta oraz dyrektora instytutu.
5. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant:
 - 1) nie może wyłączać mikrofonu ani kamery;
 - 2) musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery;
 - 3) może udostępniać swój ekran wraz z prezentacją bądź inne dodatkowe materiały.

6. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu dyplomowego z przyczyn nieleżących po stronie dyplomanta albo członka komisji, przewodniczący komisji:
 - 1) niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia;
 - 2) w razie przywrócenia połączenia, w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję, czy egzamin może być kontynuowany;
 - 3) w razie braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu, w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję:
 - a. czy do momentu przerwania połączenia komisja może ocenić egzamin dyplomowy i zakończyć jego przebieg,
 - b. albo o konieczności jego powtórzenia.
7. W przypadku konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym dyrektora instytutu.
8. Przewodniczący komisji odnotowuje i krótko omawia w protokole egzaminu dyplomowego wszelkie poważne zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, a także przerwanie lub utratę połączenia oraz decyzję o konieczności jego powtórzenia.
9. W razie celowego naruszenia przez dyplomanta w trakcie trwania egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym, warunków jego przeprowadzenia lub w razie stwierdzenia niesamodzielności jego pracy lub odpowiedzi, komisja może przerwać egzamin i wówczas niezwłocznie informuje dyrektora instytutu o zaistniałej sytuacji w celu wyjaśnienia sprawy.
10. Celowe naruszenie przez dyplomanta w trakcie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym warunków jego przeprowadzenia, o którym mowa wcześniej, może stanowić podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej z danego terminu egzaminu.
11. Jeżeli komisja potwierdzi niesamodzielność pracy lub odpowiedzi dyplomanta, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, dyplomant otrzymuje ocenę niedostateczną z danego terminu egzaminu dyplomowego.
12. Na czas trwania niejawnej części egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym przewodniczący komisji informuje dyplomanta o czasowym zawieszeniu jego udziału w egzaminie i wyłącza, zawiesza lub usuwa go z udziału w wideokonferencji, wirtualnym pokoju lub spotkaniu.
13. Po zakończeniu części niejawnej egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, należy ponownie dołączyć dyplomanta do przebiegu egzaminu, a następnie poinformować o wyniku egzaminu dyplomowego.
14. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego i ogłoszeniu jego wyniku należy zakończyć połączenie.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym w trybie zdalnym albo konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego dyrektor instytutu podejmuje decyzję, czy egzamin dyplomowy, w tym także powtarzany, należy przeprowadzić w trybie zdalnym, czy też w trybie tradycyjnym.
16. Protokół egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym sporządzany jest w postaci elektronicznej w Systemie USOS na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie zasad obsługi prac dyplomowych w Uczelni z wykorzystaniem modułu Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

§ 4

Zasady ustalania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych

1. Wybór promotora:
 - 1) Listę promotorów wraz z ilością miejsc w grupach seminaryjnych podaje do wiadomości studentów danego kierunku kierownik zakładu (m.in. w systemie USOS) na 14 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym rozpoczynają się zajęcia z seminarium dyplomowego na danym kierunku.
 - 2) Studenci mają możliwość zapisywania się do grup seminaryjnych przez 14 dni od dnia ogłoszenia listy promotorów.
 - 3) Szczegółowy sposób zapisywania się do grup seminaryjnych określa kierownik zakładu. Zapisy mogą się odbywać za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu Nauk Społecznych, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora instytutu.
 - 4) Po zakończeniu zapisów kierownik zakładu podpisane przez siebie listy przekazuje do Sekretariatu Instytutu Nauk Społecznych.
2. Proponowanie tematów prac dyplomowych – tematy mogą proponować
 - 1) promotorzy
 - a. lista proponowanych przez promotora tematów prac dyplomowych powinna zostać udostępniona studentom (poprzez system USOS lub pocztą elektroniczną)
 - b. promotor zobowiązany jest zapewnić studentom liczbę tematów co najmniej 10 % większą od liczby studentów wybierających tematy.
 - c. studenci mają prawo wyboru tematu przez co najmniej 30 dni.
 - d. promotorzy mają prawo wybrać studenta, według ustalonych przez siebie zasad, spośród grupy studentów, którzy wybrali jednakowy temat pracy dyplomowej.
 - 2) zainteresowani studenci
 - 3) rektor/ prorektor/ dyrektor instytutu/ kierownik zakładu na wniosek jednostek zewnętrznych (np. firm, stowarzyszeń, instytucji, instytucji badawczych, itd.)
3. W przypadku tematów proponowanych przez jednostki zewnętrzne, których realizacja wymaga dostępu do oprogramowania i aparatury niebędących w dyspozycji Uczelni, kierownik zakładu zobowiązany jest do uzyskania od jednostek zewnętrznych:
 - 1) oficjalnego pisemnego zobowiązania o gotowości udostępnienia niezbędnego oprogramowania i aparatury na potrzeby realizacji pracy dyplomowej,
 - 2) wyrażenia zgody na publikację wyników w pracy dyplomowej.
4. Studenci mają prawo kontaktowania się z osobami proponującymi tematy prac dyplomowych przed wybraniem tematu.
5. Temat pracy powinien posiadać cechy istotności i aktualności oraz odpowiadać treściom zawartym w pracy.
6. Temat pracy powinien mieć charakter problemowy.
7. Przy ustalaniu tematu pracy powinno się brać pod uwagę: kierunek studiów (temat powinien być zgodny z kierunkiem studiów), zainteresowania naukowe studenta i promotora, praktyczny profil kierunku studiów oraz możliwości jego realizacji.
8. Procedurę związaną z wyborem tematów prac dyplomowych koordynuje kierownik zakładu.

9. Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych podlegają weryfikacji przez kierownika zakładu. Tematy prac dyplomowych muszą zostać zatwierdzone przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
10. Tematy prac dyplomowych ustalane są nie później niż:
 - 1) przed ukończeniem piątego semestru studiów dla studiów I stopnia - licencjackich,
 - 2) przed ukończeniem trzeciego semestru studiów dla studiów II stopnia - magisterskich,
 - 3) przed ukończeniem dziewiątego semestru studiów dla jednolitych studiów magisterskich.
11. Podpisaną przez siebie listę zatwierdzonych przez Radę Instytutu tematów prac dyplomowych (wraz z przypisanym do każdej pracy studentem i promotorem) dyrektor instytutu składa w Sekretariacie Instytutu Nauk Społecznych najpóźniej w dniu zakończenia semestru piątego dla studiów I stopnia – licencjackich, trzeciego dla studiów II stopnia - magisterskich i dziewiątego dla jednolitych studiów magisterskich. Wzór listy regulują odpowiednie przepisy wewnętrzne Uczelni Państwowej im. J. Grodka w Sanoku.
12. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, zatwierdzony temat pracy dyplomowej może być zmieniony po uzyskaniu akceptacji promotora i dyrektora instytutu, a także po zatwierdzeniu zmian przez Radę Instytutu.
13. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może zmienić promotora. Ostateczny termin zmiany tematu pracy dyplomowej i/lub promotora ustala się na:
 - 1) 30 kwietnia dla studiów kończących się w semestrze letnim,
 - 2) 30 grudnia dla studiów kończących się w semestrze zimowym.

§ 5

Promotorzy i recenzenci prac dyplomowych

1. Wykonywanie pracy dyplomowej nadzorowane jest przez promotora. Promotor powinien prowadzić seminarium dyplomowe.
2. Promotorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym, a w przypadku studiów pierwszego stopnia także nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra – posiadający duże doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią w obszarze, do którego tematyki odnosi się praca dyplomowa.
3. Promotor pracy dyplomowej ma prawo:
 - 1) odmówić przyjęcia studenta na realizację określonego tematu pracy dyplomowej,
 - 2) opiniować wnioski dyplomanta do władz Uczelni w sprawach dotyczących wykonywania pracy dyplomowej.
4. Promotor zobowiązany jest do:
 - 1) umożliwienia wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
 - 2) weryfikowania postępów w realizacji pracy,
 - 3) ukierunkowania, co do sposobu wyszukiwania niezbędnej literatury,
 - 4) ukierunkowania sposobu myślenia wykonującego pracę i pomocy we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
 - 5) udzielenia wskazówek na temat przygotowania pracy dyplomowej,

- 6) dbania o terminowe realizowanie przez wykonującego pracę dyplomową etapów wykonywania pracy,
 - 7) postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
 - 8) terminowego sporządzenia oceny pracy dyplomowej.
5. W przypadkach uzasadnionych praktycznym charakterem pracy dyplomowej dyrektor instytutu po konsultacji z kierownikiem zakładu może powołać konsultanta praktycznego, celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy dyplomowej. Konsultantem praktycznym może być osoba co najmniej z tytułem zawodowym magistra posiadająca znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.
- 1) Obowiązkiem konsultanta praktycznego jest:
 - a. umożliwienie wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
 - b. weryfikowanie postępów w realizacji pracy,
 - c. ukierunkowanie sposobu działania wykonującego pracę i pomocy w kwestiach dotyczących pracy dyplomowej.
6. Prawa i obowiązki wykonującego pracę dyplomową (studenta dyplomanta)
- 1) Dyplomant ponosi pełną odpowiedzialność za jakość merytoryczną, a także stronę estetyczną pracy.
 - 2) Dyplomant ma prawo do:
 - a. korzystania z regularnych i terminowych konsultacji z promotorem i konsultantem praktycznym,
 - b. pomocy promotora i konsultanta praktycznego we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
 - c. informowania promotora o problemach w wykonywaniu pracy dyplomowej.
 - 3) Dyplomant ma obowiązek:
 - a. utrzymywania stałego kontaktu z promotorem i konsultantem praktycznym oraz referowania postępów z realizacji,
 - b. zwracania się do promotora o udostępnienie bądź wskazanie niezbędnej literatury,
 - c. informowanie promotora o trudnościach związanych z realizacją pracy dyplomowej,
 - d. wykonywania pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem ustalonym z promotorem,
 - e. zawiadamiania promotora o wszelkich problemach i zmianach w wykonywanej pracy dyplomowej
 - f. postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
 - g. dostarczenia promotorowi jednego egzemplarza pracy dyplomowej (w formie elektronicznej)
 - h. po zatwierdzeniu pracy przez promotora, przygotowania pracy dyplomowej i przesłania jej do APD zgodnie z obowiązującymi w Uczelni procedurami.
7. Promotor zobowiązany jest także do weryfikacji pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Szczegółowe zasady

obsługi prac dyplomowych z wykorzystaniem JSA, w tym także maksymalne dopuszczalne progi wyników w JSA, określają odrębne przepisy Uczelni.

8. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być specjalista z danej dziedziny posiadający co najmniej tytuł naukowy lub stopień naukowy. Obowiązkiem recenzenta jest terminowe sporządzenie oceny pracy dyplomowej (według wzoru obowiązującego w Uczelni).
9. Recenzentem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia może być osoba z tytułem zawodowym magistra, posiadająca duże doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią w obszarze, do którego odnosi się tematyka pracy dyplomowej.

§ 6

Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem studenta określonego zagadnienia praktycznego, sprawdzianem stopnia opanowania i wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych w toku studiów w zakresie diagnozowania, analizy i rozwiązania wybranych problemów praktycznych, samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych oraz syntezy prowadzącej do formułowania wniosków.
2. W pracy dyplomowej student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu programu studiów a efekty pracy powinny mieć charakter poznawczy i użytkowy. Zaleca się by podczas pisania pracy dyplomowej student wykorzystywał informacje pozyskane podczas odbywania praktyki zawodowej.
3. Pracą dyplomową na studiach pierwszego stopnia jest praca licencjacka, a na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich praca magisterska.
4. Praca dyplomowa przygotowywana jest w języku polskim. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku angielskim za zgodą promotora i kierownika zakładu.
5. Praca dyplomowa powinna być opracowaniem określonego zagadnienia praktycznego, związanego z kierunkiem oraz specjalnością, poziomem studiów, praktycznym profilem kształcenia i dyscypliną, do której jest przyporządkowany kierunek. Praca dyplomowa:
 - 1) powinna być zorientowana wyłącznie na prowadzenie prac rozwojowych lub badań aplikacyjnych. Tym samym powinna ona dowodzić umiejętności studenta w zakresie analizowania, wnioskowania i wdrażania określonych rozwiązań o charakterze praktycznym. W przypadku pracy dyplomowej zorientowanej na prowadzenie prac rozwojowych autor identyfikuje i analizuje zależności pomiędzy różnymi zjawiskami występującymi w dyscyplinie, do której jest przyporządkowany kierunek studiów.
 - 2) może mieć również charakter eksperymentalny - zawiera wówczas eksperymentalne rozwiązanie określonej hipotezy oraz obejmuje koncepcję i odpowiedni dobór metod, planowanie i organizację eksperymentu, przedstawienie uzyskanych wyników, ich dyskusję oraz praktyczne wnioski.

- 3) zorientowana na prowadzenie badań aplikacyjnych powstaje w odniesieniu do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego - w zależności od kierunku studiów. Wyniki powinny mieć charakter wdrożeniowy.
6. Rodzaj pracy dyplomowej określa program studiów. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności:
 - 1) zwięzła praca pisemna;
 - 2) projekt lub ekspertyza przygotowana i odebrana na konkretne zamówienie, nie wcześniej niż 1 rok przed obroną pracy.
7. Praca dyplomowa może być wykonana zespołowo, przy czym udział każdego z autorów pracy musi być szczegółowo określony. Zgodę na zespołowe wykonanie pracy dyplomowej wydaje dyrektor instytutu po konsultacji z kierownikiem zakładu, na pisemny wniosek studentów poparty opinią promotora.
8. Praca dyplomowa powinna być przygotowana zgodnie w wymogami edytorskimi określonymi przez kierowników zakładów, które podlegają zatwierdzeniu przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
9. Praca dyplomowa, a w szczególności jej część badawcza powinna zostać przygotowana z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania komputerowego (np. statystycznego tj. SPSS, Statistica), wspomagającego proces kształcenia na danym kierunku studiów.
10. Praca dyplomowa nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania, nadmierne eksploatowanie jednego źródła (pracy jednego autora); wyklucza się wykorzystywanie (przepisywanie, także ze zmianami redakcyjnymi) cudzego tekstu – bez podawania źródła. Przy pisaniu pracy dyplomowej student nie może korzystać z rozwiązań opartych na AI.
11. Zaleca się następującą konstrukcję pracy dyplomowej:
 - 1) strona tytułowa (temat pracy dyplomowej powinien być podany w języku polskim i w języku angielskim) – wzór strony tytułowej określają przepisy wewnętrzne Uczelni;
 - 2) spis treści (automatyczny) – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej (w kolejności występowania w pracy) z wyraźnym podziałem na rozdziały i podrozdziały, z dokładnym podaniem stron, od których się zaczynają;
 - 3) wykaz skrótów;
 - 4) wstęp (wprowadzenie) - należy w nim w szczególności podać uzasadnienie wyboru tematu oraz cel pracy, główne założenia metodologiczne oraz krótko scharakteryzować miejsce prowadzonych badań;
 - 5) rozdziały teoretyczne – w treści pracy student powinien wykazać się wszechstronną wiedzą dotyczącą badanego problemu oraz znajomością aktualnej literatury przedmiotu z uwzględnieniem źródeł zagranicznych;
 - 6) założenia metodologiczne badań należy w nich uwzględnić cele, problemy i hipotezy badawcze, zakres badań, źródła informacji oraz zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze;
 - 7) rozdziały badawcze opisujące wyniki badań związane z tytułem pracy, nawiązujące do poprzedniej części pracy, o charakterze teoretycznym;
 - 8) wnioski końcowe / rekomendacje i zalecenia;
 - 9) podsumowanie / zakończenie. Podsumowanie powinno odnosić się do całości treści pracy, zarówno w jej obszarze teoretycznym, jak i badawczym;
 - 10) bibliografia/piśmiennictwo, czyli zestawienie literatury;

- 11) streszczenie (w języku polskim) – nie dłuższe niż na jedną stronę; należy umieścić w nim podstawowe informacje o pracy - opisać krótko: cel, główne tezy badań oraz wynikające z nich wnioski;
 - 12) spisy rysunków, tabel, zdjęć i wykresów;
 - 13) aneks;
 - 14) oświadczenie studenta i promotora.
12. Ze względu na praktyczny profil kierunków studiów prowadzonych w Instytucie Nauk Społecznych, prace dyplomowe muszą zawierać szczegółowe omówienie wyników badań własnych oraz zawierać wnioski płynące z pracy dyplomowej dla praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla danego kierunku studiów.
 13. W przypadku prac dyplomowych zaleca się zwracanie szczególnej uwagi na zasadność wystawianych ocen, zarówno przez promotora, jak i przez recenzenta.
 14. W pracach dyplomowych przygotowywanych w Instytucie Nauk Społecznych niezbędne jest wykorzystywanie zaawansowanych metod analizy zebranego materiału empirycznego (jakościowych/ilościowych).
 15. Zaleca się, aby praca licencjacka liczyła nie mniej niż 30 stron. W przypadku pracy licencjackiej praca odtwórcza powinna stanowić maksymalnie 40% objętości pracy, a praca twórcza powinna stanowić minimalnie 60% objętości pracy dyplomowej.
 16. Zaleca się, aby praca magisterska liczyła nie mniej niż 60 stron. W przypadku pracy magisterskiej praca odtwórcza powinna stanowić maksymalnie 30% objętości pracy, a praca twórcza powinna stanowić minimalnie 70% objętości pracy dyplomowej.
 17. Poszczególne części pracy powinny pozostawać we właściwej proporcji wynikającej z tematu pracy i zastosowanej metodyki.
 18. Szczegółowe wymagania edytorskie (redakcyjne) dla prac dyplomowych w poszczególnych Zakładach wchodzących w skład Instytutu Nauk Społecznych, zostaną opracowane przez kierowników Zakładów. Wymagania te podlegają zatwierdzeniu przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
 19. Szczegółowe wymagania w zakresie powoływania się na piśmiennictwo (przypisy) dla prac dyplomowych w poszczególnych Zakładach wchodzących w skład Instytutu Nauk Społecznych, zostaną opracowane przez kierowników Zakładów. Wymagania te podlegają zatwierdzeniu przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
 20. Bibliografia w pracach dyplomowych
 - 1) w bibliografii umieszcza się tylko prace przynajmniej raz przywołane w tekście i odwrotnie - wszystkie cytowane prace muszą się znaleźć w bibliografii,
 - 2) należy zadbać o to, by wykorzystana literatura była jak najbardziej aktualna,
 - 3) na potrzeby pracy dyplomowej licencjackiej powinno być min. 30 pozycji bibliograficznych, w tym obowiązkowo co najmniej cztery pozycje literatury obcojęzycznej.
 - 4) na potrzeby pracy dyplomowej magisterskiej powinno być min. 40 pozycji bibliograficznych, w tym obowiązkowo co najmniej 6 pozycji literatury obcojęzycznej.
 - 5) bibliografię podaje się w porządku alfabetycznym, z numerowaniem, według następującego schematu:
 - a. wydawnictwo zwarte (opracowanie jednego autora): należy podać kolejno nazwisko autora i pierwszą literę jego imienia, rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo

- b. wydawnictwo zwarte (opracowanie kilku autorów): należy podać kolejno nazwiska wszystkich autorów i pierwszą literę ich imienia, rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo
 - c. wydawnictwo zwarte (praca zbiorowa pod redakcją jednego z autorów): należy podać kolejno nazwisko i pierwszą literę imienia redaktora skró. (red.), rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo
 - d. określona część lub rozdział pracy zbiorowej: należy podać kolejno nazwisko autora i pierwszą literę jego imienia, tytuł podrozdziału zapisany kursywą, pierwszą literę imienia redaktora skró. (red.), rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo
 - e. artykuł zamieszczony w czasopiśmie: należy podać kolejno nazwisko autora i pierwszą literę jego imienia, tytuł artykułu napisany kursywą, a następnie obowiązujący skrót tytułu czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, tom, zeszyt (w nawiasie) oraz strony, które dany artykuł obejmuje
 - f. dokument prawny: należy podać pełną nazwę aktu prawnego wraz z datą wydania (pisane kursywą) oraz numer i pozycję dziennika urzędowego, w którym dokument opublikowano,
 - g. źródła internetowe: należy podać informacje dotyczące adresu dostępu oraz daty dostępu. Należy podać całość adresu internetowego, tj. wraz z protokołem internetowym za pomocą którego uzyskano dostęp do określonego dokumentu (chodzi tu o litery określające rodzaj protokołu znajdujące się przed znakami :// w adresie, np. <http://>, <ftp://>). Ponadto należy zwrócić szczególną uwagę, aby wpisany adres internetowy nie był odnośnikiem hipertekstowym (a więc bez podkreśleń i innego koloru niż reszta tekstu), tylko zwykłym tekstem.
21. Student, po zatwierdzeniu pracy dyplomowej przez promotora, ma obowiązek złożyć ją w Dziale Toku Studiów - sekretariacie instytutowym nie później niż do ostatniego dnia sesji przypadającej w semestrze kończącym studia oraz zamieścić w APD, zgodnie z obowiązującymi w Uczelni procedurami.
 22. Student składający pracę dyplomową dołącza do niej pisemne oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
 23. Obowiązek złożenia pracy dyplomowej jest traktowany jako część programu studiów ostatniego semestru. Złożenie pracy jest warunkiem koniecznym do zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania zaliczenia ostatniego semestru studiów.
 24. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w sposób wskazany w §6 ust. 21, nie uzyskuje zaliczenia seminarium, co oznacza, że nie uzyskuje zaliczenia ostatniego semestru studiów i zostaje skreślony z listy studentów.
 25. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej obrony, autor może ją opublikować, chyba że praca jest częścią utworu zbiorowego.
 26. Jeżeli praca dyplomowa zawiera wyniki badań, które są objęte tajemnicą ze względu na wymogi ochrony prawnej, publikacja może nastąpić dopiero po zapewnieniu im ochrony.
 27. Uczelnia może korzystać bez wynagrodzenia i bez konieczności uzyskania zgody autora z dzieła przygotowanego przez studenta w wyniku wykonywania obowiązków związanych z odbywaniem studiów, udostępniać utwór ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa

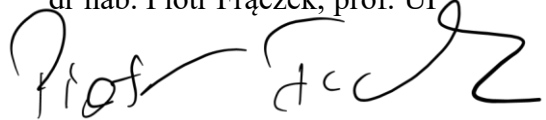
wyższego i nauki oraz korzystać z dzieł znajdujących się w prowadzonych przez niego bazach danych, w celu sprawdzania z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zakłady wchodzące w skład Instytutu Nauk Społecznych mogą wprowadzić dodatkowe wymagania dotyczące procesu dyplomowania, odpowiednie dla danej dyscypliny naukowej do której przypisany jest dany kierunek studiów. Wymagania dodatkowe nie mogą być sprzeczne z uregulowaniami wewnętrznymi Uczelni Państwowej im. J. Grodka i Instytutu Nauk Społecznych.
2. Wymagania dodatkowe w odniesieniu do niniejszego regulaminu, wprowadzone przez Zakłady wymagają zatwierdzenia przez Radę Instytutu Nauk Społecznych.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, w sprawach prostych i nieskomplikowanych, rozstrzyga dyrektor instytutu, po konsultacji z kierownikiem zakładu, w którym przygotowywana jest praca dyplomowa.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, w sprawach szczególnie trudnych lub wymagających przeprowadzenia dodatkowego wyjaśnienia, rozstrzyga Rada Instytutu Nauk Społecznych.

Dyrektor
Instytutu Nauk Społecznych
dr hab. Piotr Frączek, prof. UP



.....