|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku* |  |
| **Procedura WSZJK**  **P-WSZJK-10** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **PROCES DYPLOMOWANIA** | | |

1. **Cel**

Ujednolicenie działań, pojęć, wzorów dokumentów i odpowiedzialności wszystkich uczestników biorących udział w procesie dyplomowania. Procedura zawiera zasady postępowania przy realizacji pracy dyplomowej i służy studentom, promotorom prac, dyrektorom instytutów, kierownikom zakładów oraz pracownikom Działu Toku Studiów.

1. **Zakres**

Obejmuje proces dyplomowania na studiach pierwszego stopnia licencjackich   
i inżynierskich oraz na studiach drugiego stopnia magisterskich, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

1. **Osoby uczestniczące w procedurze**
2. Dyrektor Instytutu
3. Kierownik zakładu
4. Rada Instytutu
5. Rektor
6. Promotor pracy dyplomowej
7. Recenzent pracy dyplomowej
8. Konsultant praktyczny
9. członkowie Komisji Egzaminu Dyplomowego
10. Student
11. **Zasady postępowania w ramach procedury**
    1. **Zasady wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych:**
       1. Wybór promotora:
12. Listę promotorów wraz z ilością miejsc w grupach seminaryjnych podaje do wiadomości studentów danego kierunku kierownik zakładu (w e-dziekanacie, na tablicach ogłoszeniowych) na 14 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym rozpoczynają się zajęcia z seminarium dyplomowego na danym kierunku.
13. Studenci mają możliwość zapisywania się do grup seminaryjnych przez 14 dni od dnia ogłoszenia listy promotorów.
14. Szczegółowy sposób zapisywania się do grup seminaryjnych określa kierownik zakładu. Zapisy mogą się odbywać za pośrednictwem Działu Toku Studiów, po uprzednim poinformowaniu kierownika Działu Toku Studiów.
15. Po zakończeniu zapisów kierownik zakładu podpisane przez siebie listy przekazuje do Działu Toku Studiów.
16. Jeśli w instytucie nie ma powołanych kierowników zakładów wówczas wszystkie obowiązki wynikające z przepisów pkt 4.1.1. przechodzą na dyrektora instytutu.
    * 1. Proponowanie tematów prac dyplomowych:
17. Tematy mogą proponować:

* promotorzy
* lista proponowanych przez promotora tematów prac dyplomowych powinna zostać udostępniona studentom (poprzez system „e-dziekanat” oraz tablice ogłoszeniowe);
* promotor zobowiązany jest zapewnić studentom liczbę tematów co najmniej 10 % większą od liczby studentów wybierających tematy.
* studenci mają prawo wyboru tematu przez co najmniej 30 dni.
* promotorzy mają prawo wybrać studenta, według ustalonych przez siebie zasad, spośród grupy studentów, którzy wybrali jednakowy temat pracy dyplomowej.
* zainteresowani studenci
* rektor/ prorektorzy/ dyrektorzy instytutów/ kierownicy zakładów na wniosek jednostek zewnętrznych (np. firm, stowarzyszeń, instytucji, instytucji badawczych, itd.)

1. W przypadku tematów proponowanych przez jednostki zewnętrzne, których realizacja wymaga dostępu do oprogramowania i aparatury nie będących w dyspozycji Uczelni, dyrektor instytutu/ kierownik zakładu zobowiązany jest do uzyskania od jednostek zewnętrznych:

* oficjalnego pisemnego zobowiązania o gotowości udostępnienia niezbędnego oprogramowania i aparatury na potrzeby realizacji pracy dyplomowej,
* wyrażenia zgody na publikację wyników w pracy dyplomowej.

1. Studenci mają prawo kontaktowania się z osobami proponującymi tematy prac dyplomowych przed wybraniem tematu.
2. Procedurę związaną z wyborem tematów prac dyplomowych koordynuje kierownik zakładu.

4.1.3. Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych

1. Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych podlegają weryfikacji   
   przez kierownika zakładu (w przypadku gdy w Instytucie nie ma powołanych kierowników zakładu, weryfikacji dokonuje dyrektor instytutu). Tematy prac dyplomowych muszą zostać zatwierdzone przez Radę Instytutu.
2. Tematy prac dyplomowych ustalane są nie później niż:

* przed ukończeniem piątego semestru studiów dla studiów I stopnia - licencjackich,
* przed ukończeniem szóstego semestru studiów dla studiów I stopnia -inżynierskich,
* przed ukończeniem trzeciego semestru studiów dla studiów II stopnia - magisterskich.

1. Podpisaną przez siebie listę zatwierdzonych przez Radę Instytutu tematów prac dyplomowych (wraz z przypisanym do każdej pracy studentem i promotorem) dyrektor instytutu składa w Dziale Toku Studiów najpóźniej w dniu zakończenia semestru piątego dla studiów I stopnia – licencjackich, szóstego dla studiów I stopnia - inżynierskich i trzeciego dla studiów II stopnia - magisterskich. Wzór listy - załącznik nr 1 do procedury.

4.1.4. Zmiany tematu pracy dyplomowej i promotora

1. 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. Wzór podania – załącznik nr 2 do procedury.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może zmienić promotora.
3. Ostateczny termin zmiany tematu pracy dyplomowej i/lub promotora ustala się na:

* 30 kwietnia dla studiów kończących się w semestrze letnim,
* 30 grudnia dla studiów kończących się w semestrze zimowym.
  1. **Przygotowanie pracy dyplomowej**

4.2.1. Ramowe zasady wykonania i złożenia pracy dyplomowej

Ogólne wytyczne dotyczące przygotowania i złożenia pracy dyplomowej zawiera Instrukcja – „Instrukcja przygotowania i złożenia pracy dyplomowej   
w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku” stanowiąca załącznik nr 3 do procedury.

4.2.2. Prawa i obowiązki promotora:

Wykonywanie pracy dyplomowej nadzorowane jest przez promotora. Promotor powinien prowadzić seminarium dyplomowe. Promotorem może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy praca dyplomowa ma charakter projektu   
i realizowana jest na kierunku o profilu praktycznym, za zgodą Senatu, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Promotor ponosi pełną odpowiedzialność za jakość merytoryczną, a także stronę estetyczną pracy.

Promotor ma prawo:

* odmówić przyjęcia studenta na realizację określonego tematu pracy dyplomowej,
* opiniować wnioski dyplomanta do władz Uczeni w sprawach dotyczących wykonywania pracy dyplomowej.

Promotor zobowiązany jest do:

* umożliwienia wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
* weryfikowania postępów w realizacji pracy,
* ukierunkowania, co do sposobu wyszukiwania niezbędnej literatury,
* ukierunkowania sposobu myślenia wykonującego pracę i pomocy we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
* udzielenia wskazówek na temat przygotowania pracy dyplomowej,
* dbania o terminowe realizowanie przez wykonującego prace dyplomową etapów wykonywania pracy,
* postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
* terminowego sporządzenia oceny pracy dyplomowej (według wzoru ustalonego uchwałą Senatu).

4.2.2a.W przypadkach uzasadnionych praktycznym charakterem pracy dyplomowej kierownik zakładu może, w uzgodnieniu z promotorem, powołać konsultanta praktycznego, celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy, którym może być także nauczyciel akademicki co najmniej z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Obowiązkiem konsultanta praktycznego jest:

* umożliwienie wykonującemu pracę dyplomową konsultacji przynajmniej raz na dwa tygodnie,
* weryfikowanie postępów w realizacji pracy,
* ukierunkowanie sposobu działania wykonującego pracę i pomocy   
  w kwestiach technicznych i artystycznych dotyczących pracy dyplomowej.

4.2.3. Prawa i obowiązki wykonującego pracę dyplomową (studenta dyplomanta)

Dyplomant ma prawo do:

* korzystania z regularnych i terminowych konsultacji z promotorem i konsultantem praktycznym,
* pomocy promotora i konsultanta praktycznego we wszystkich kluczowych momentach, w których należy podejmować decyzje, stawiać tezy, czy też opracowywać wyniki badań,
* informowania promotora o problemach w wykonywaniu pracy dyplomowej.

Dyplomant ma obowiązek:

* utrzymywania stałego kontaktu z promotorem i konsultantem praktycznym i referowania postępów z realizacji,
* zwracania się do promotora o udostępnienie bądź wskazanie niezbędnej literatury,
* informowanie promotora o trudnościach związanych z realizacją pracy dyplomowej,
* wykonywania pracy dyplomowej zgodnie z harmonogramem ustalonym z promotorem,
* zawiadamiania promotora o wszelkich problemach i zmianach w wykonywanej pracy dyplomowej
* postępowania zgodnie z zasadami procedury antyplagiatowej,
* dostarczenia promotorowi jednego egzemplarza pracy dyplomowej (w formie elektronicznej) celem sprawdzenia go przez program antyplagiatowy, w formie i terminach określonych procedurą antyplagiatową,
* po zatwierdzeniu przez promotora, przygotowanie jednego egzemplarza (drukowanego) pracy dyplomowej (wraz z wymaganymi załącznikami i wersją elektroniczną) oraz złożenie ich w Dziale Toku Studiów; w przypadku pracy dyplomowej o charakterze praktycznym złożenie jej w Dziale Toku Studiów w formie dostosowanej do charakteru pracy (np. wydruk, wersja elektroniczna, dokumentacja fotograficzna lub filmowa) wraz z konspektem projektu w formie papierowej.

4.2.4. Obowiązki recenzenta pracy dyplomowej:

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).

* 1. **Egzamin dyplomowy**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

* uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych   
  w programie studiów,
* uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
* uzyskanie wymaganej do ukończenia studiów liczby punktów ECTS,
* zaliczenie seminarium dyplomowego,
* uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej.

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzą: przewodniczący, promotor pracy i recenzent. Szczegółowe przepisy dotyczące komisji egzaminu dyplomowego zawiera regulamin studiów. Pismo w sprawie powołania komisji egzaminu dyplomowego dyrektor instytutu przekazuje do Działu Toku Studiów nie później niż na siedem dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy winien się odbyć w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Egzamin dyplomowy może być ustny lub pisemny, może także przewidywać część praktyczną. Ogólne przepisy dotyczące sposobu przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawiera regulamin studiów. Szczegółowe przepisy określone są natomiast w regulaminach egzaminu dyplomowego dla poszczególnych zakładów / instytutów. Regulaminy dla zakładów / instytutów zatwierdzane są przez Radę Instytutu.
4. Egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Szczegóły przeprowadzenia egzaminu dyplomowego otwartego określa regulamin studiów.
5. Za przebieg egzaminu dyplomowego oraz wypełnienie odpowiednich dokumentów odpowiada przewodniczący komisji.
6. Wszystkie oceny wystawiane w trakcie egzaminu dyplomowego ustalane są przez komisję. Ocena końcowa studiów wynika z zasad określonych w regulaminie studiów.
   1. **Archiwizacja prac dyplomowych**

Archiwizacja prac dyplomowych należy do obowiązków Uczelni według określonych przepisów. Za proces przekazywania prac dyplomowych do archiwum odpowiada pracownik archiwum uczelnianego.

1. **Dokumenty związane z procedurą**
2. Regulamin studiów.
3. Procedura antyplagiatowa.
4. Procedura oceny pracy dyplomowej.
5. Regulaminy egzaminu dyplomowego dla poszczególnych instytutów / zakładów.
6. **Załączniki**

Z1-P-WSZJK-10 Wzór listy zatwierdzonych tematów prac dyplomowych

Z2-P-WSZJK-10 Wzór podania o zmianę tematu pracy dyplomowej

Z3-P-WSZJK-10 Instrukcja przygotowania i złożenia pracy dyplomowej w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *Z1-P-WSZJK-10* | |
|  |  |  |  |  | |
| **Lista zatwierdzonych tematów prac dyplomowych** | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| |  | | --- | |  | |  | **Instytut: ………………………….…………..…………** | |  | |
|  |  | **Zakład: …………..…………………...………………..** | |  | |
|  |  | **Kierunek: …………………………..………………….** | |  | |
|  |  | **Specjalność: …………………………..……………….** | |  | |
|  |  | **System studiów: ……………………...………………..** | |  | |
|  |  | **Rok akademicki, w którym planowana jest obrona: ……………………….** | | | |
|  |  |  |  | |  |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię studenta** | **Nr albumu** | **Temat pracy dyplomowej** | | **Promotor** |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |

……………………………………………………………………

(data i podpis dyrektora instytutu)

*Z2-P-WSZJK-10*

Sanok dnia .........................

|  |  |
| --- | --- |
| **DANE OSOBOWE STUDENTA** | |
| Nazwisko i imię: | |
| kierunek: | |
| rok studiów: | |
| Nr albumu: | Numer telefonu: |
| system studiów: □ stacjonarne □ niestacjonarne | stopień studiów: □ I stopnia □ II stopnia |

# PODANIE

Proszę o wyrażenie zgody na zmianę zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej.

Temat pracy dyplomowej (zatwierdzony): …………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………..…

Temat pracy dyplomowej (proponowana zmiana): ……………………………………..……..

…………………………………………………………………………………………….……

Prośbę swą uzasadniam ............................................................................................................

……………………………………………………………………………………………….………...........................................................................................................................................

………………………………

podpis studenta

|  |  |
| --- | --- |
| **Opinia promotora** | data / podpis i pieczęć |
| **Opinia dyrektora instytutu** | data / podpis i pieczęć |
| **Decyzja Rady Instytutu**  **Rada Instytutu wyraziła zgodę /nie wyraziła zgody**\* na zmianę tematu pracy dyplomowej | data / podpis i pieczęć  (w imieniu Rady Instytutu  dyrektor instytutu) |

**\* niepotrzebne skreślić**

*Z3-P-WSZJK-10*

**INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA   
I ZŁOŻENIA**

**PRACY DYPLOMOWEJ**

HERB WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W SANOKU ZATWIERDZONY

**Część I. Zasady przygotowania pracy dyplomowej**

1. **WYMAGANIA MERYTORYCZNE**
   1. **ZAŁOŻENIA OGÓLNE:**

* jednym z podstawowych warunków ukończenia studiów I stopnia lub studiów II stopnia i uzyskania tytułu (licencjata, inżyniera lub magistra) jest napisanie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej,
* praca dyplomowa jest przygotowywana samodzielnie przez studenta pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego zwanego promotorem,
* praca dyplomowa powinna być sprawdzianem opanowania przez studenta wiedzy zdobytej na danym kierunku studiów oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania,
* praca dyplomowa powinna być oparta na literaturze przedmiotu oraz stanowić samodzielną analizę tematu,
* praca dyplomowa powinna zawierać krytyczną analizę zarówno piśmiennictwa,  
  jak i empirycznej części pracy; w pracy należy zatem podjąć próbę formułowania własnych ocen, poglądów, wniosków, prognoz, itp.,
* praca 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.
  1. **TEMAT PRACY:**
* temat pracy powinien posiadać cechy istotności i aktualności oraz odpowiadać treściom zawartym w pracy,
* temat pracy powinien mieć charakter problemowy,
* przy ustalaniu tematu pracy powinno się brać pod uwagę: kierunek studiów (temat powinien być zgodny z kierunkiem studiów), zainteresowania naukowe studenta   
  i promotora, profil kierunku i praktyczne możliwości realizacji,
* temat pracy powinien być ustalony nie później niż przed ukończeniem:
* piątego semestru studiów dla studiów I stopnia - licencjackich,
* szóstego semestru studiów dla studiów I stopnia - inżynierskich,
* trzeciego semestru studiów dla studiów II stopnia - magisterskich,

1. **WYMAGANIA FORMALNE**
   1. **OGÓLNA KONSTUKCJA PRACY:**

Zaleca się następującą konstrukcję pracy dyplomowej:

* strona tytułowa (temat pracy dyplomowej powinien być podany w języku polskim i w języku angielskim) – wzór strony tytułowej w załączniku 1,
* 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,
* wykaz skrótów,
* wstęp (wprowadzenie) - należy w nim w szczególności podać uzasadnienie wyboru tematu oraz cel pracy, główne założenia metodologiczne oraz krótko scharakteryzować miejsce prowadzonych badań. W przypadku prac wykonywanych w Instytucie Technicznym należy również zaznaczyć jakie jest znaczenie podjętej problematyki, gdzie podjęty temat może mieć zastosowanie (pomoc dydaktyczna, rozwiązanie nowatorskie, które można przeznaczyć do wdrożenia i opublikować, materiał źródłowy, itp.),
* rozdziały teoretyczne – w treści pracy student powinien wykazać się wszechstronną wiedzą dotyczącą badanego problemu oraz znajomością aktualnej literatury przedmiotu z uwzględnieniem źródeł zagranicznych,
* założenia metodologiczne badań należy w nich uwzględnić cel~~e~~, problemy i hipotezy badawcze, zakres badań, źródła informacji oraz zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze,
* rozdziały badawcze opisujące wyniki badań związane z tytułem pracy, nawiązujące do poprzedniej części pracy, o charakterze teoretycznym.
* podsumowanie/wnioski końcowe – należy wskazać na stopień realizacji celu pracy oraz ocenić zweryfikowanie hipotez badawczych i sformułować wnioski wynikające z problemów badawczych,
* bibliografia/piśmiennictwo czyli zestawienie literatury,
* 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, wzór streszczenia w załączniku 2,
* spisy rysunków, tabel, zdjęć i wykresów,
* aneks,
* oświadczenie studenta i promotora – powinno być umieszczone na ostatniej stronie pracy, wzór oświadczenia w załączniku 3.

**Uwaga:** podany schemat konstrukcji pracy ma charakter wzorcowy, szczegółową konstrukcję pracy ustala student indywidualnie z promotorem, ustalona konstrukcja pracy z promotorem może się różnić od konstrukcji wzorcowej (obligatoryjną częścią jest pierwsza strona, streszczenie oraz oświadczenie studenta i promotora).

* 1. **OBJĘTOŚĆ I STRUKTURA PRACY:**
* zaleca się aby praca dyplomowa (licencjacka, inżynierska) liczyła **od 30 do 60** stron, a praca dyplomowa (magisterska) **od 60 do 100** stron,
* poszczególne części pracy powinny pozostawać we właściwej proporcji wynikającej z tematu pracy i zastosowanej metodyki,
* w pracach dyplomowych (magisterskich) stosunek teorii do praktyki powinien wynosić 30% do 70%
* format papieru: **A4,**
* drukowanie: **dwustronne.**
  1. **KONSPEKT PROJEKTU:**
* Autor,
* Temat projektu w języku polskim,
* Temat projektu w języku angielskim,
* Opis projektu (5-10 stron):
* Założenia i cel,
* Wykorzystane metody i techniki,
* Wykorzystane materiały,
* Przebieg prac,
* Opis zawartości projektu,
* Wnioski,
* Literatura przedmiotu,
* Słowa kluczowe (maksymalnie 5),
* Wykaz załączników składających się na projekt.

1. **WYMAGANIA EDYTORSKIE (REDAKCYJNE)**
   1. **ZASADY OGÓLNE:**

* czcionka: **Times New Roman**, rozmiar: **12 pkt.,**
* odstępy między wierszami: **1,5 wiersza,**
* tekst: **justowany obustronnie,**
* marginesy: lewy 3,5 cm, prawy 2,5 cm, górny i dolny: 2,5 cm,
* numeracja stron – numeracja stron w stopce wyrównana do zewnętrznej, czcionka **Times New Roman,** rozmiar **12 pkt.** – pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej (nie wpisuje się na niej numeru), pozostała część zgodnie z układem pracy,
* tytuły rozdziałów pisane pogrubioną czcionką o rozmiarze **14 pkt.,** nowy rozdział należy rozpocząć od nowej strony; tytuły podrozdziałów pisane pogrubioną czcionka o rozmiarze **12 pkt.**; nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów,
* rysunki, wykresy, zdjęcia i tabele - należy zamieszczać centralnie w stosunku do wewnętrznego i zewnętrznego marginesu. Rysunki, wykresy, zdjęcia i tabele zamieszczane w pracy muszą być czytelne (nie mogą być zbyt małe). Rozmiar rysunku, wykresu, zdjęcia i tabeli należy tak ustalić, aby ewentualne opisy wewnątrz rysunku, wykresu, zdjęcia czy tabeli miały rozmiar czcionki Times New Roman minimum 10 pkt. Każdyrysunek, wykres, zdjęcie czy tabelę należy opatrzyć:
* numerem - bez kropki na końcu (np. Tabela 1., Wykres 1.) - powinny być numerowane kolejno za pomocą liczb arabskich, czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pkt. i normalnej grubości, powinny być umieszczone centralnie nad tabelami oraz pod rysunkami, wykresami   
  i zdjęciami.
* tytułem – bez kropki na końcu, czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pkt. i normalnej grubości, powinny być umieszczone centralnie nad tabelami oraz pod rysunkami, wykresami i zdjęciami.
* źródłem - zapisanym pod rysunkiem, wykresem, zdjęciem, tabelą w formie powołania na piśmiennictwo lub w przypadku, gdy rysunek, wykres, zdjęcie lub tabela została skonstruowana samodzielnie przez autora   
  w postaci: *opracowanie własne* bądź *badania własne*.
* wzory:

Wzory należy pisać symbolami literowymi z odpowiednimi indeksami u dołu symbolu. W iloczynach wielkości wyrażanych tymi symbolami nie należy umieszczać kropek, gwiazdek, np.:



gdzie: I – natężenie prądu,

A – energia elektryczna,

U – napięcie,

t – czas.

W iloczynach jednostek wielkości należy umieszczać kropki,

np.: V·s, N·m, kg·m·s-2

Wielkość i rodzaj czcionek symboli występujących we wzorach i teście pracy powinny być zgodne.

Wzory powinny być numerowane kolejno za pomocą liczb arabskich, czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pkt. i normalnej grubości, powinny być umieszczone centralnie nad wzorami

* 1. **POWOŁANIA NA PIŚMIENNICTWO (przypisy):**

Forma przypisów powinna być ustalona z promotorem pracy dyplomowej. Promotor ma w tym zakresie dowolność.

Poniżej podane formy przypisów są jedynie propozycją. Proponuje się dwie formy przypisów (dwie formy tzw. systemu harwardzkiego):

1. podstawowa:

Sprowadza się do podawania w nawiasie kwadratowym nazwiska autora (lub skrótu tytułu w przypadku prac zbiorowych), daty wydania oraz numeru strony, np. [Nowak, 2007, s. 148], [*Biblioteki akademickie*, 2001, s. 71].

* W przypadku, kiedy autorami danej publikacji są dwie osoby, podaje się obydwa nazwiska rozdzielając spójnikiem „i”, np.

[Nowak i Zieliński, 2005, s. 34]

* W przypadku trzech lub więcej autorów można podać nazwisko pierwszego i użyć skrótu „i in.”, np.

[Kowalski i in., 2009, s. 27]

* Odsyłając do kilku prac tego samego autora wydanych w jednym roku, dla ich odróżnienia dodaje się po dacie publikacji małą literę „a”, „b” itd., np.

[Firlej, 1999a, s. 3]

[Firlej, 1999b, s. 141]

[Firlej, 1999c, s. 47]

Należy pamiętać aby odpowiednie literowe oznaczenia przy latach wydania umieścić także w bibliografii – wykazie literatury.

1. uproszczona tzw. numeryczna:

Polega na odwoływaniu się do literatury przez dodanie w tekście głównym   
w nawiasie kwadratowym numer pozycji z bibliografii wraz z numerem strony, z której pochodzi cytowany fragment, np.:

*Problem roli wczesnych doświadczeń w rozwoju jednostki wyłonił się mniej więcej w połowie obecnego stulecia*   
[3, s.11]

Taki zapis oznacza, że odwołujemy się do fragmentu na stronie 11 książki wymienionej w bibliografii pod numerem 3.

* 1. **BIBLIOGRAFIA/ PIŚMIENNICTWO/ LITERATURA:**
* w bibliografii umieszcza się tylko prace przynajmniej raz przywołane w tekście   
  i odwrotnie - wszystkie cytowane prace muszą się znaleźć w bibliografii,
* należy zadbać o to, by wykorzystana literatura była jak najbardziej aktualna,
* na potrzeby pracy dyplomowej powinno być min. 30 pozycji bibliograficznych,
* bibliografię podaje się w porządku alfabetycznym, z numerowaniem, według następującego schematu promotor może ustalić inny schemat):
* **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, np.:

Porter M., 2001, *Porter o konkurencji,* Warszawa, PWE.

* **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, np.:

Wojnicka E., Wargacki M., 2003, *Procesy innowacyjne w wybranych sektorach MSP*, Warszawa, PWN.

* **wydawnictwo zwarte *(praca zbiorowa pod redakcją jednego z autorów****)* – należy podać kolejno nazwisko i pierwszą literę imienia redaktora skrót. (red.), rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo, np.:

Janasz W. (red.), 2005, *Innowacje w działalności przedsiębiorstw*, Warszawa, Difin,.

* **określona część lub rozdział pracy zbiorowej** – należy podać kolejno: nazwisko autora i pierwszą literę jego imienia, tytuł podrozdziału zapisany kursywą, pierwszą literę imienia redaktora skrót. (red.), rok wydania, tytuł pozycji zapisany kursywą, miejsce wydania oraz wydawnictwo, np.:

Smoczyński S., *Towaroznawstwo* [w:] Żuchowski J. (red.), 2002, *Rola towaroznawstwa w zarządzaniu jakością*, Radom, Wyd. Znak, s. 14-118.

* **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 cudzysłowiu, rok wydania, tom, zeszyt (w nawiasie) oraz strony, które dany artykuł obejmuje, np.:

Zinniewicz K., *Skrzynka narzędziowa menadżera*, „Przegląd Organizacji”, 2003, 12, s. 2-5.

* **dokument prawny:**

należy podać pełną nazwę aktu prawnego wraz z datą wydania (pisane kursywą) oraz numer i pozycję dziennika urzędowego, w którym dokument opublikowano, np.

*Ustawa z dnia 1 stycznia 2013 roku o prawie* *autorskim* (Dz. U. Nr 208, poz. 116, ze zm.).

* **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. Np.

http://www.pko.bp.pl (PKO Bank Polski, na dzień 18.01.2013).

**Część II. Zasady złożenia pracy dyplomowej (techniczno-organizacyjne)**

1. **TERMINY:**

* Prace dyplomowe należy składać w Dziale Toku Studiów w terminie **minimum   
  1** **tygodnia przed wyznaczonym terminem obrony, nie później jednak niż :**

**- do ostatniego dnia sesji zimowe**j, zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok akademicki - na studiach kończących się w semestrze zimowym

**- do ostatniego dnia sesji letniej**, zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok akademicki - na studiach kończących się w semestrze letnim

**Obowiązek złożenia pracy dyplomowej jest traktowany jako część programu studiów ostatniego semestru. Przedłożenie pracy jest warunkiem koniecznym do zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania zaliczenia ostatniego semestru studiów.**

1. **WYMAGANE DOKUMENTY:**

* Wraz z pracą dyplomową należy złożyć:
* oświadczenie o złożeniu pracy dyplomowej,
* oświadczenie dotyczące zgody na udział w badaniu monitorowania losów absolwentów,
* wypełnioną kartę obiegową[,](http://www.pwsz-sanok.edu.pl/gfx/pwszsanok/userfiles/2/karta_obiegowa.doc)
* 4 fotografie do dyplomów o wymiarach 4,5 cm x 6,5 cm bez nakrycia głowy, na jasnym tle lub 5 fotografii w przypadku wnioskowania o wydanie dyplomu   
  w tłumaczeniu na język obcy.
* Pracę dyplomową składa się w:
* **jednym egzemplarzu wydruku komputerowego** - drukowany dwustronnie,   
  w oprawie miękkiej, pierwsza strona przeźroczysta a **bok i tył odpowiedniego koloru:**
* **biały** - kolor przeznaczony wyłącznie dla Instytutu Społeczno-Artystycznego,
* **granatowy** - kolor przeznaczony wyłącznie dla Instytutu Medycznego,
* **zielony** - kolor przeznaczony wyłącznie dla Instytutu Gospodarki Rolnej i Leśnej,
* **bordowy** - kolor przeznaczony wyłącznie dla Instytutu Technicznego,
* **formie elektronicznej - płyta CD/DVD** w opisanej kopercie papierowej (imię   
  i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, rok akademicki). Na płycie powinna znajdować się: praca dyplomowa w formacie PDF, praca dyplomowa w formacie Word. Nazwa plików powinna zawierać wyłącznie nazwisko i imię studenta.
* w przypadku pracy dyplomowej o charakterze praktycznym student składa ją w formie dostosowanej do charakteru pracy (np. wydruk, wersja elektroniczna, dokumentacja fotograficzna lub filmowa) wraz z konspektem projektu drukowanym dwustronnie, w oprawie miękkiej, pierwsza strona przeźroczysta a bok i tył odpowiedniego koloru jak podano wyżej.

Złożona praca dyplomowa (w formie papierowej i elektronicznej) pozostaje w dokumentacji uczelnianej.

* Prace i nośniki elektroniczne oddaje się w wymaganym komplecie (prace niekompletne nie będą rejestrowane).Za prawidłowość zapisu elektronicznej wersji pracy odpowiedzialny jest student – dyplomant.
* Studenci, którzy nie dostarczą opisanych wyżej dokumentów w wyznaczonym terminie jednego  tygodnia przed egzaminem  nie zostaną dopuszczeni do egzaminu dyplomowego.

**Uwaga: Dział Toku Studiów może odmówić przyjęcia pracy dyplomowej, która nie spełnia wymagań technicznych określonych niniejsza instrukcją (np. złe ustawienia marginesów, zła czcionka, nieprawidłowe przypisy, itp.).**

Załącznik 2

**STRESZCZENIE**

**Jan Kowalski** *(imię i nazwisko studenta)*

**……………………….** *(temat pracy dyplomowej)*

Wstęp: *Uzasadnienie wyboru tematu – 1 zdanie ……………………………………………………….*

Cel pracy: *…………………………………………………………………………………………………….*

Materiał i metody: ………………………………………………………………….

Wyniki: *……………………………………………………………………………………………………….*

Wnioski: *………………………………………………………………………………………………….….*

Słowa kluczowe: …………………………………………………………………..

Załącznik 3

**Oświadczenie studenta**

*Świadomy odpowiedzialności prawnej oświadczam, że przedkładana praca dyplomowa pt. ..............................................................................................................................*

*...................................................................................................................................................... została opracowana przeze mnie samodzielnie.*

*Oświadczam, że przedkładana praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U.   
z 2000r., Nr 80, poz. 904), a także nie narusza dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.*

*Oświadczam, że tekst pracy dyplomowej na nośniku elektronicznym jest identyczny  
z tekstem wydrukowanym i nie zawiera znaków niewidocznych na wydruku.*

………………….. …………………………………………..

*data czytelny podpis studenta*

**Oświadczenie promotora**

*Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem   
i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.*

*Oświadczam także, że niniejsza praca została sprawdzona przez Jednolity System Antyplagiatowy.*

………………….. …………………………………………..

*data czytelny podpis promotora*