



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Bibliografia-praca-licencjacka-122

Nowa formuła prac dyplomowych

17 października 2018 r. Rada Wydziału przyjęła alternatywną formułę prac magisterskich i licencjackich. Nowa formuła nie jest obowiązkowa, a ma służyć szybszemu publikowaniu dobrych prac. Prace można składać w wydawanym przez WNE Central European Economic Journal lub w innych czasopismach naukowych.

Niebawem opracowane zostanie nowe oświadczenie do pracy dyplomowej, uwzględniające zapisy uchwały. Formularz recenzji pozostanie bez zmian. Prace dyplomowe w nowej formule można prowadzić już w bieżącym roku akademickim.

Szczegóły:

- 1.Praca dyplomowa (licencjacka, magisterska) może być napisana w formie artykułu naukowego, opatrzonego suplementem.
- 2.Tekst artykułu ma strukturę typową dla artykułów naukowych w tej tematyce (ok. 10-12 tys. słów)
- 3.Suplement rozwija szerzej przegląd literatury, wykorzystaną metodę badawczą oraz uzyskane wyniki. Pełni rolę dowodu, że student pochylił się dostatecznie nad tymi elementami pracy, a także rolę przewodnika dla recenzenta pracy.
- 4.Praca (artykuł i suplement) mogą być napisane w języku polskim lub angielskim. Nie jest wymagana zgodność językowa w obu częściach.
- 5.Artykuł może być współautorski z promotorem.
- 6.Cała praca zawiera stosowne oświadczenia o autorstwie. Minimalny wkład studenta wynosi 60% w artykule i 100% w suplemente.

Wymagania dotyczące prac oraz egzaminów magisterskich i dyplomowych (licencjackich)

Zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału z 20 czerwca 2000 r. począwszy od roku 2001 prace magisterskie i dyplomowe będą oceniane według określonych, jednolitych i do pewnego stopnia sformalizowanych, kryteriów. Prace dyplomowe i magisterskie oceniają w taki sam sposób: promotor i recenzent. Warunkiem skierowania pracy do recenzji jest uzyskanie pozytywnej oceny promotora. Jeśli różnica pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta wynosi 2 stopnie lub więcej, praca jest kierowana do powtórnej

recenzji a do średniej oceny z pracy bierze się pod uwagę wszystkie oceny uzyskane w trakcie recenzowania. Jeśli praca zostanie oceniona negatywnie przez recenzenta, wówczas od decyzji promotora zależy dalsze postępowanie: (1) skierowanie pracy do drugiego recenzenta (druga negatywna ocena powoduje niedopuszczenie do obrony), lub (2) skierowanie pracy do poprawek zgodnych z sugestiami recenzenta. Egzamin magisterski i dyplomowy przeprowadzany jest komisyjnie. W jego trakcie stawia się studentowi co najmniej 2 pytania: (1) z zakresu pracy, (2) z ekonomii. Pytania dotyczące pracy z reguły obejmują problemy poruszone w pracy, użyte w niej (lub w pracach z tego samego zakresu) metody, osiągnięte wyniki i ich konfrontację z wynikami innych prac (publikacji) na ten sam lub zbliżony temat. Rada Wydziału zalecała, żeby pytanie z ekonomii dotyczyło obszaru bliskiego problematyce pracy, tak aby zdający egzamin potrafił "ulożować" problematykę, którą sam się zajmował, w dorobku ekonomii. Nie powinno to być jednak drugie pytanie odnoszące się wprost do napisanej pracy ale pytanie obejmujące teorię ekonomii, do której odwołuje się praca.

Zalecenia ogólne

Zarówno w przypadku pracy magisterskiej, jak i licencjackiej autor musi wykazać opanowanie umiejętności warsztatowych (dokumentacja, prezentacja) i redakcyjnych. Ocenie podlegają pod tym względem konstrukcja pracy, wstęp, podsumowanie (zakończenie, wnioski), bibliografia, przypisy, tabele, rysunki, aneksy, klarowność wywodu, język. Praca powinna być napisana w sposób zwięzły. Niżej zalecana objętość może być przekroczona, ale tylko w wyraźnie uzasadnionych przypadkach.

Merytoryczny zakres i wymagania odnoszące się do pracy licencjackiej i magisterskiej są wyraźnie różne. O ile praca licencjacka może stanowić pogłębiony referat na określony temat, o tyle praca magisterska powinna być poświęcona samodzielnemu rozwiązaniu problemu badawczego.

Studia licencjackie

Studia magisterskie

Praca, przedstawiona dla uzyskania stopnia licencjata, może mieć charakter opisowy. Winna mieć formę pogłębionego referatu o zalecanej objętości do 50 stron standardowego maszynopisu (100 tys. znaków). Wstęp powinien formułować cel pracy, uzasadniać podstawę materiałową i konstrukcję wywodu. Jeśli praca oparta jest o literaturę przedmiotu, od autora oczekuje się samodzielności konstrukcji i sposobu interpretacji przedstawionego materiału. Jeśli oparta jest o materiał pierwotny, autor powinien wykazać się umiejętnością analizy tego przypadku w kategoriach wiedzy ekonomicznej, uzyskanej ze studiów, jak i umiejętnością stosowania technik analitycznych (statystyka itp.). Praca licencjacka może opisywać problem ekonomiczny wyłącznie na podstawie literatury albo - nie zawierając przeglądu literatury - prezentować go na podstawie własnego badania empirycznego.

Praca magisterska powinna prezentować rezultaty samodzielnie wykonanego zadania badawczego, postawionego przez promotora. Zalecana objętość nie powinna przekraczać 80 stron (160 tys. znaków ze spacjami). Wstęp pracy winien przedstawiać jej cel i formułować pytanie badawcze, przedstawiać odnoszące się do analizowanego problemu stanowiska zaczerpnięte z nowej literatury przedmiotu, prezentować przyjętą przez autora metodę badawczą, oraz uzasadniać dobór podstawy materiałowej. Od autora oczekuje się wykorzystania nowej literatury teoretycznej, samodzielnej analizy i interpretacji materiału empirycznego w oparciu o teorie ekonomiczne (i inne, w przypadku prac z pogranicza dyscyplin), a także umiejętności stosowania technik analitycznych (statystyka, ekonometria, itp.).

Ocenianie prac

Od oceniających pracę oczekuje się ustosunkowania do wszystkich wymienionych wyżej wymagań. Ocena pracy jest dwustopniowa – poszczególne cechy pracy są punktowane, co pozwala określić przybliżoną ocenę końcową oraz merytorycznie uzasadnione, co stwarza podstawy do wystawienia ostatecznej oceny.

Punktacja oddzielnie odnosi się do wartości merytorycznej pracy i oddzielnie do oceny jej strony technicznej (formy). Do obydwu punktacji stosuje się niezależne minimum punktów, decydujące, czy praca może być pozytywnie oceniona. Pozytywna ocena może ale nie musi wynikać wprost z punktacji i z zastosowanej skali ocen.

Punkty i skala ocen mają charakter pomocniczy, oceniający (promotor, recenzent) powinien je postawić ale nie jest zobowiązany do ich ścisłego przestrzegania. W opisowej części oceny pracy powinno znaleźć się

uzasadnienie odstępstw końcowej oceny od wynikającej z punktacji (jeśli taka wystąpi).
Ocena pracy magisterskiej:

Skala ocen

Punkty

bardzo dobry

60- 71

dobry, dobry plus

50- 59

dostateczny, dostateczny plus

40- 49

Kryteria oceny

Merytoryczna ocena pracy - minimum kwalifikujące 25 pkt.

Jaki cel został (zadanie, problem) postawiony przed pracą? Czy i dlaczego jest on ważny?

0-5

Czy Autor(ka) postawił/a w pracy hipotezy badawcze? Jakież?

0-5

Jaką metodą posłużył(a) się Autor(ka) w pracy? Czy jest ona dostosowana do celu pracy?

- wybór metody

0-5

- jej użycie

0-5

Czy i jaką wiedzę nabytą w trakcie studiów wykorzystano w pracy?

0-5

Czy dobór literatury i/lub materiału empirycznego jest trafny i aktualny?

- dobór literatury

0-5

- wykorzystanie jej w pracy

0-5

- uzasadniony dobór materiału empirycznego

0-5

Jakie wyniki uzyskał(a) Autor(ka)? W jakim stopniu są one oryginalne?

0-5

Jak należy ocenić samodzielność badawczą Autora(ki) i dlaczego?

0-5

Formalna ocena pracy - minimum kwalifikujące 15 pkt

Czy poprawnie i adekwatnie do treści sformułowano tytuły pracy i jej rozdziałów?

0-3

Czy konstrukcja pracy jest właściwa (podział treści między rozdziały itp.)?

0-3

Czy wstęp i zakończenie dobrze informują o zamierzeniach Autora(ki), zawartości pracy, użytej metodzie i osiągniętych rezultatach?

0-3

Czy technika prezentacji cudzego dorobku jest poprawna (odsyłacze, cytaty, omówienia, bibliografia itp.)?

0-3

Czy właściwie skonstruowano tabele, wykresy, aneksy statystyczne itp.? Czy edycja nie budzi zastrzeżeń?

0-3

Czy praca została napisana zwięźle, poprawnie z punktu widzenia literackiego, słownictwa fachowego itp.?

zwięźłość

0-3

poprawność językowa, terminologiczna

0-3

Ocena pracy dyplomowej:

Skala ocen

Punkty

bardzo dobry

46-56

dobry, dobry plus

38-45

dostateczny, dostateczny plus

30-37

Kryteria oceny

Merytoryczna ocena pracy - minimum kwalifikujące 18 pkt.

Jaki cel został (zadanie, problem) postawiony przed pracą? Czy i dlaczego jest on ważny?

0-5

Jaką metodą posłużył(a) się Autor(ka) w pracy? Czy jest ona dostosowana do celu pracy?

- wybór metody

0-5

- jej użycie

0-5

Czy i jaką wiedzę nabytą w trakcie studiów wykorzystano w pracy?

0-5

Czy dobór literatury i/lub materiału empirycznego jest trafny i aktualny?

- dobór literatury lub materiału empirycznego

0-5

- ich wykorzystanie w pracy

0-5

Jakie wyniki uzyskał(a) Autor(ka)? W jakim stopniu wynikają one z własnego wkładu Autora(ki)

0-5

Formalna ocena pracy - minimum kwalifikujące 15 pkt

Czy poprawnie i adekwatnie do treści sformułowano tytuł pracy i jej wyodrębnionych części?

0-3

Czy konstrukcja pracy jest właściwa?

0-3

Czy wstęp i zakończenie dobrze informują o zamierzeniach Autora, zawartości pracy, użytej metodzie i osiągniętych rezultatach?

0-3

Czy technika prezentacji cudzego dorobku jest poprawna (odsyłacze, cytaty, omówienia, bibliografia itp.)?

0-3

Czy właściwie skonstruowano tabele, wykresy, aneksy statystyczne itp.? Czy edycja nie budzi zastrzeżeń?

0-3

Czy praca została napisana zwięźle, poprawnie z punktu widzenia literackiego, słownictwa fachowego itp.?

- zwięźłość

0-3

- poprawność językowa, terminologiczna

0-3

Zarządzenie Dziekana w sprawie formy prac dyplomowych

Zarządzenie

Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego

z dnia 30 września 2005 r.

w sprawie wprowadzenia wymagań, co do formy prac dyplomowych i magisterskich

oraz trybu ich składania na WNE UW

§ 1

Na podstawie „Zarządzenia nr 8 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie prowadzenia Księgi Dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych załącznik nr 1” wprowadza się, wymagania dotyczące prac dyplomowych i magisterskich na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego.

Zasady pisania prac

WYMAGANIA CO DO FORMY PRAC DYPLOMOWYCH I MAGISTERSKICH ORAZ TRYBU ICH SKŁADANIA NA WNE UW

1. Sposób edycji pracy powinien odpowiadać standardom, ustalonym przez WNE.

2. Praca dyplomowa wydrukowana w 2 egzemplarzach dwustronnie, w tym pierwsze 3 strony prawostronnie. Proszę oprawić wszystkie egzemplarze bindując, z okładką przednią przezroczystą.

3. Dziekanat Studiów wprowadza prace do systemu USOS z formatu PDF.

Uwaga: Za poprawność merytoryczną i formalną pracy odpowiada promotor, stąd ostateczna wersja pracy do archiwizacji nie podlega weryfikacji przez Dziekanat Studiów.

4. PI usuwa konto studenta z serwera WNE po terminie egzaminu dyplomowego.

Elektroniczna wersja pracy w formacie DOC służy do sprawdzenia i uporządkowania pracy pod kątem formalnym, a w formacie PDF do zarchiwizowania, sprawdzenia pod względem plagiatu i wprowadzenia do bazy danych USOS. Z każdego roku kalendarzowego - eliminując wersje papierowe - sporządzane są dyski CD (DVD), zawierające wykazy prac danego rodzaju w danym roku kalendarzowym oraz teksty tych prac w formacie PDF. Dostęp do tekstów tych prac zastrzeżony jest hasłem. Dyski te składają się na bazę prac dyplomowych udostępnianych w Bibliotece WNE za pisemną zgodą promotora lub władz Wydziału.

5. Objętość pracy nie powinna przekraczać 160 tys. znaków ze spacjami.

6. Wymagany układ pracy: [pomocny przykład: wzór 8]

·strona tytułowa - wzór w formacie DOC dla prac magisterskich studiów dziennych i wieczorowych (jednolitych i II stopnia) dla kierunków: FiR, liE (wzór 1) oraz dla kierunku: Ekonomia, specjalności: EM, EIE, EP, ESP (wzór 2), dla prac magisterskich studiów zaocznych (wzór 2b), dla prac licencjackich na studiach jednolitych (wzór 2a), dla prac licencjackich na studiach I stopnia dla kierunków: FiR, liE (wzór 2c) oraz kierunku Ekonomia, specjalności : EM, EIE, EP, ESP (wzór 2d), MSEMEn (wzór 2e) i MSEM (wzór 2f). Wzór dla prac dyplomowych pisanych w języku angielskim (wzór).

·strona z podpisanymi oświadczeniami promotora i autora (autorów) pracy - wzór formularza w formacie DOC (wzór 3),

·strona ze streszczeniem pracy, kodami wg programu Socrates-Erasmus i klasyfikacją tematyczną - wzór w formacie DOC (wzór 4). W wersji elektronicznej pracy strona z podpisami powinna być zeskanowana (150 dpi) w kolorze i wklejona,

·spis treści - wzór 5,

- tekst główny,
- bibliografia - wzór 6
- zestawienie spisów, w tym:
 - owykaz skrótów (opcjonalnie - jeśli istnieją),
 - ospis tabel (opcjonalnie - jeśli istnieją),
 - ospis rysunków (opcjonalnie - jeśli istnieją),
 - ospis załączników (opcjonalnie - jeśli istnieją),
 - załączniki (opcjonalnie - jeśli istnieją).

7. Rodzaj i wielkość czcionki zasadniczej w tekście głównym: Times New Roman, 12 pkt.

8. Nie stosować w pracy specjalnych nagłówków ani stopek typu pagina żywa.

9. Spis treści powinien zawierać wszystkie tytuły rozdziałów i podrozdziałów (wzór 5). Dopuszcza się do trzech poziomów podrozdziałów. Nie należy stosować automatycznego spisu treści ani automatycznego numerowania tytułów. Dla właściwego przedstawiania graficznego spisu treści należy wykorzystać układ niewidocznej tabeli o 2 kolumnach na treść spisu i numery stron.

10. Tekst główny - odstępy między wierszami - 1,5 wiersza. Przewiduje się odstęp 1 wiersza: w tytułach, opisach rysunków i tabel oraz źródeł - przy dłuższych nazwach tytułów i treści przechodzących do następnego wiersza. Dopuszcza się odstępy 1 wiersza przy tworzeniu list wyliczanych. Każdy akapit (utworzony klawiszem Enter) powinien zaczynać się od tabulacji - pozycja "1" (centymetr) na górnym pasku linijki edytora Word.

11. Marginesy - wszystkie 4 o wymiarze 25 mm, nie przewidywać miejsca na oprawę.

12. Numeracja stron - od strony tytułowej (numer 0 bez widoku numeru na tej stronie), na dole strony, wyśrodkowana, czcionka Times New Roman, 12 pkt. - dotyczy wszystkich arkuszy pracy.

13. Wyodrębnienia w tekście. Terminy obce wyróżniać kursywą, z wyjątkiem nazwisk oraz zwrotów powszechnie używanych. Wyrazy lub fragmenty podkreślone wyróżniać pismem r o z s t r z e l o n y m lub pogrubionym, Zaleca się pierwszą z tych form. Cytaty w cudzysłowie, dłuższe cytaty mogą być zblokowane i z wcięciem w stosunku do tekstu głównego, dopuszcza się wówczas odstęp 1 wiersza i mniejszą czcionkę (10 pkt).

14. Przypisy - czcionką 10 pkt., u dołu strony, numeracja ciągła w ramach całej pracy, wyjustowane między marginesami, a teksty przechodzące do drugiego wiersza zawijane z odsadzeniem uwidaczniającym numer przypisu. W tekście głównym miejsce, którego dotyczy przypis, oznacza się kolejnym numerem zapisanym jako indeks górny. Jeśli przypis dotyczy określenia (słowa), to stawiać go za nim, jeśli dotyczy zdania lub kilku zdań (np. cytatu), to na końcu ostatniego zdania (cytatu). Odwołanie do literatury ma formę pełnego lub skróconego opisu bibliograficznego, imię autora poprzedza nazwisko.

15. Rozdziały główne pracy rozpoczynać od nowej strony (klawisze: CTRL+Enter). Tytuły rozdziałów i podrozdziałów - pogrubione. Tytuły rozdziałów rozpoczynane od lewego marginesu z zawijaniem dłuższych tekstów (przekraczających wiersz) lub wyśrodkowane. Tytuły podrozdziałów rozpoczynane od lewego marginesu. Odstęp w tytułach i podtytułach: 1 wiersz. Odstępy między tytułami rozdziałów i podrozdziałów oraz tekstem: 1,5 wiersza.

16. Tabele - numerowane od 1 do numeru ostatniej tabeli w pracy, zaopatrzone w tytuł i odesłane do źródła. Tytuł od lewego marginesu, po numerze kropka i treść tytułu tabeli, odstęp od tabeli 1 wiersz. Dłuższa treść tytułu tabeli zawijana w dalszych wierszach z odsadzeniem widoku słowa "Tabela z numerem i kropką". Tabela wyśrodkowana między marginesami bocznymi na stronie. Wiersz nagłówkowy tabeli wytłuszczony, wyśrodkowany w komórkach. Ramki tabeli jednoliniowe. Nie stosować wypełnień zaciemniających pola ani kolorowych czcionek. W kolumnie „Wyszczególnienie” - jeśli to uzasadnione - treść wyrównana do lewej. Format tabeli - jeśli to uzasadnione - dostosować do szerokości tekstu strony, lub zamieścić ją na osobnej stronie poziomej. Wielkość czcionki dopasowana do charakteru tabeli. Zaleca się stosowanie wielkość czcionki 12 pkt.

Przykład:

Tabela 13. Treść tytułu tabeli. Na końcu tekstu nie stawiać kropki

Lp.

Wyszczególnienie

Opis1

Opis2

Opis3

1.

2.

3.

Źródło: Powołanie źródła zgodne z zasadami opisu bibliograficznego. Początek zdania z dużej litery. Dłuższe teksty należy zawijać, odsłaniając słowo „Źródło”. Odstęp pod tabelą 1 wiersz. Czcionka 10 pkt. Na końcu tekstu kropka.

17. Rysunki (wykres, schemat, widok) - numerowane, zaopatrzone w podpis. Podpis pod lub nad rysunkiem od lewego marginesu wraz z kolejnym numerem porządkowym. Dłuższy podpis rysunku przekraczający jeden wiersz justować i zawijać z odsadzeniem uwidaczniającym słowa np. "Rys. 12." Rysunki środkować między marginesami. Powołanie źródła rysunku czcionką 10 pkt. Odstęp między treścią opisującą rysunek a źródłem 1 wiersz.

Przykład:

Tu rysunek

Rys. 12. Tytuł rysunku z zawijaniem dłuższego tekstu i odstępem 1 wiersza, co powinno wyglądać tak jak ten tekst. Na końcu zdania opisującego rysunek kropka.

Źródło: Powołanie źródła zgodne z zasadami opisu bibliograficznego. Początek zdania z dużej litery. Dłuższe teksty należy zawijać, odsłaniając słowo „Źródło”. Na końcu tekstu kropka.

lub

Rys. 12. Tytuł rysunku z zawijaniem dłuższego tekstu i odstępem 1 wiersza, co powinno wyglądać tak jak ten tekst

Tu rysunek

Źródło: Powołanie źródła zgodne z zasadami opisu bibliograficznego. Początek zdania z dużej litery. Dłuższe teksty należy zawijać, odsłaniając słowo „Źródło”. Na końcu tekstu kropka.

18. Grafika. Aby ograniczyć objętość pliku pracy (przy dużej ilości grafik lub grafik o dużych pojemnościach zwiększających pojemność pracy do 10-30 MB), zaleca się sporządzanie grafiki w postaci osobnych plików w formacie JPG, wklejanych do tekstu łączem (polecenie: Wstaw/Rysunek/Z pliku.../Wstaw - Połącz z plikiem). Plik pracy i grafiki powinny znajdować się w jednym katalogu (folderze). Grafika nie powinna zawierać znacznych fragmentów tekstu.

19. Bibliografia - pozycje literaturowe alfabetycznie wg nazwisk autorów, nazw autorów instytucjonalnych lub tytułów, każdą pozycję zaczynać od lewego marginesu, dłuższe jak jeden wiersz teksty zawijać z odsadzeniem na szerokość tabulacji, justować, odstępy wierszy jednej pozycji: 1, między pozycjami wolny wiersz z odstępem 1. Jeśli wymaga tego charakter pracy, bibliografia może być podzielona na części. Opis materiałów uzyskanych przez Internet powinien zawierać dane o autorze (indywidualnym lub zbiorowym) dokumentu, tytuł dokumentu, w miarę możliwości datę jego utworzenia, adres strony internetowej, oraz

datę uzyskania dostępu do tej strony. Pozycje bibliograficzne nie powinny być numerowane.

20. Zestawienie spisów - w tym: Wykaz skrótów, Spis tabel, Spis rysunków. Spis załączników - jak występują w tekście pracy, dłuższe opisy zawijać z odsadzeniem uwidaczniającym słowa np. "Tabela 12.". "Rys. 13.". Załączniki traktować jako podtytuły. Całość ZESTAWIENIE SPISÓW traktować podobnie jak SPIS TREŚCI ujmując w układzie niewidocznej tabeli z odniesieniem do numerów stron.

21. Prace w języku obcym - strona tytułowa powinna zawierać w języku obcym tylko tytuł, Strona - formularz z podpisami oświadczeń wg wzoru 7. Słowa kluczowe wyśrodkowane - w języku obcym a pod nimi w nawiasie [...] odpowiedniki polskie. Na stronie ze streszczeniem "Tytuł pracy w języku angielskim" należy zmienić na "Tytuł pracy w języku polskim" a pod spodem wpisać tłumaczenie tytułu na język polski. Układ pracy wg wymagań prac w j. polskim, a więc: spis treści, numeracja rozdziałów, opisy tabel i rysunków, bibliografia, zestawienie spisów.

Opr. J. Kochanowicz i W. Ryłski

Składanie prac | Jak nazwać pliki

Procedura złożenia pracy dyplomowej

Złożenie pracy

Pracę magisterską lub licencjacką podpisaną przez Promotora, należy dostarczyć do Dziekanatu Studenckiego w wersji papierowej i elektronicznej w formacie .DOC/.DOCX oraz .PDF na płycie CD/DVD-R..

Prace licencjackie studenci składają w Dziekanacie u osoby prowadzącej aktualnie III rok studiów I stopnia (studia stacjonarne i niestacjonarne)..

Magistranci składają prace u osoby prowadzącej II rok studiów II stopnia (studia stacjonarne i niestacjonarne)

Magistranci studiów niestacjonarnych zaocznych składają prace u Pani Renaty Dąbrowskiej.

W przypadku studiów angielskojęzycznych pracę składa się u Pani Renaty Dąbrowskiej.

Sprawdzenie pod kątem plagiatu

Po złożeniu w Dziekanacie Studiów, prace sprawdzane są programem plagiat.pl pod kątem niezgodnego z przepisami wykorzystania cudzej własności intelektualnej.

Potrzebne dokumenty

Dyplomant składa komplet poniższych załączników:

- 1.Praca dyplomowa wydrukowana w 2 egzemplarzach dwustronnie, w tym pierwsze 3 strony prawostronnie. Proszę oprawić wszystkie egzemplarze bindując, z okładką przednią przezroczystą. Należy prawidłowo wpisać nazwę kierunku studiów.
 - 2.Dysk CD-R z plikami pracy dyplomowej w formatach DOC oraz PDF (plik PDF powinien być przeszukiwalny). Uwaga! proszę ściśle przestrzegać zasad nazewnictwa plików podanych poniżej! Przy nagrywaniu pracy na płytę prosimy nie dublować rozszerzeń czyli nie zapisywać pliku jako doc.doc albo pdf.pdf. W obu plikach na drugiej stronie pracy powinien się znaleźć skan oświadczeń: promotora i autora pracy.
 - 3.4 fotografie formatu 4,5 x 6,5 cm (plus jedno zdjęcie jeśli będzie odpis dyplomu w języku angielskim)
 - 4.Student nie wypełnia karty obiegowej, kartę wystawia w USOSWeb dziekanat studiów. Nie mniej jednak student w momencie składania pracy powinien być rozliczony z PI WNE, Biblioteką WNE, BUW, SzJO oraz ze Studium WF.
 - 5.Student wgrywa pracę do Archiwum Prac Dyplomowych (APD)
- Aby wgrać pracę należy ze strony USOSweb z zakładki AKTUALNOŚCI wybrać pozycję: APD - Archiwum prac dyplomowych i wykonać następujące czynności:
1. Proszę zalogować się i otworzyć zakładkę MOJE PRACE, a następnie kliknąć na tytuł swojej pracy.
 2. Proszę wpisać następujące dane dotyczące pracy:
 - tytuł w języku angielskim
 - streszczenie
 - słowa kluczowe

Następnie zatwierdzić dane: ZAPISZ DANE PRACY.

3. Proszę wgrać pracę w formacie „pdf”.

4. Następnie wybrać opcję „Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna”.

6. Dowód wpłaty za dyplom w języku polskim (60 zł) plus opłata za odpis dyplomu w języku angielskim (40 zł); odpis w języku angielskim wystawiamy na życzenie studenta.

7. Podanie o wznowienie studiów w celu obrony pracy dyplomowej

o Podanie o wznowienie studiów w celu obrony pracy licencjackiej

o Podanie o wznowienie studiów w celu obrony pracy magisterskiej

8. Osoby, które złożyły pracę dyplomową a z jakichś względów jej nie obroniły i chciałyby ją obronić w najbliższym możliwym terminie muszą ten fakt zgłosić do dziekanatu Studiów przed ostatecznym terminem składania prac dyplomowych (terminy składania prac i obron, umieszczone są w kalendarzu akademickim).

Jak poprawnie nazwać pliki z pracą dyplomową

Ze względu na wymagania systemu archiwizacji prac, plikom zawierającym pracę należy nadać nazwę ściśle według następującego wzoru: typ dyplomu-pesel.roz, gdzie:

typ dyplomu oznacza kod dyplomu ze słownika USOS (zob. tabelę poniżej);

pesel to numer PESEL studenta (lub sztuczny PESEL w przypadku obcokrajowców);

roz jest rozszerzeniem pliku: .pdf - format Acrobat, .doc - dokument Word.

Nazwy muszą być zapisane dużymi literami, nie mogą zawierać spacji oraz polskich znaków (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ż, ź).

Uwaga! Z dniem 1 czerwca 2015 uaktualniono poniższą tabelę o kody prac licencjackich dla studiów I stopnia. Dyplomantów prosimy o sprawdzenie poprawności kodu wg rodzaju studiów i specjalności/kierunku!

Typ dyplomu

Studia

Tytuł zaw.

2400-LIC-EM

I stopnia, ekonomia międzynarodowa

dyplom licencjacki

2400-LIC-EP

I stopnia, ekonomia przedsiębiorstwa

dyplom licencjacki

2400-LIC-ESP

I stopnia, ekonomia sektora publicznego program zamknięty

dyplom licencjacki

2400-LIC-FR

I stopnia, finanse i rachunkowość program zamknięty

dyplom licencjacki

2400-LIC-FIR

I stopnia, finanse, inwestycje i rachunkowość

dyplom licencjacki

2400-LIC-FIR-FPiP

I stopnia, finanse, inwestycje i rachunkowość, specjalność Finanse publiczne i podatki

dyplom licencjacki

2400-LIC-FII

I stopnia, finanse, inwestycje i rachunkowość, specjalność Finance and International Investment

dyplom licencjacki

2400-LIC-IE

I stopnia, informatyka i ekonometria

dyplom licencjacki

2400-LIC-EK

I stopnia, międzykierunkowe studia ekonomiczno-menedżerskie
dyplom licencjacki
2400-LIC-EK

I stopnia, międzykierunkowe studia ekonomiczno-matematyczne
dyplom licencjacki
2400-LIC-EK

jednolite, wszystkie kierunki i specjalności WNE program zamknięty
dyplom licencjacki
2400-LIC-EK

jednolite, jednoczesne studia ekonomiczno-menedżerskie program zamknięty
dyplom licencjacki
2400-MGR-EIE

jednolite, ekonomia integracji europejskiej program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-EP

jednolite, ekonomia przedsiębiorstwa program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-ESP

jednolite, ekonomia sektora publicznego program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-FB

jednolite, finanse i bankowość program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-FR

jednolite, finanse i rachunkowość program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-IE

jednolite, informatyka i ekonometria program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-EMen

jednolite, jednoczesne studia ekonomiczno-menedżerskie program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-IEC

II stopnia, ekonomia, specjalność International Economics
dyplom magisterski
2400-MGR-DE

II stopnia, ekonomia, specjalność Development Economics program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-QF

II stopnia, finanse, inwestycje i rachunkowość, specjalność Quantitative Finance
dyplom magisterski
2400-MGR-EFB

II stopnia, finanse i rachunkowość, specjalność European Finance & Banking (od 2007 r.) program zamknięty
dyplom magisterski
2400-MGR-EK

II stopnia, studia zaoczne (dla obu specjalizacji)
dyplom magisterski
2400-MGR-FIR

II stopnia, finanse, inwestycje i rachunkowość
dyplom magisterski

2400-MGR- FPP

II stopnia, finanse publiczne i podatki
dyplom magisterski

2400-MGR-IE

II stopnia, informatyka i ekonometria
dyplom magisterski

2400-MGR-EM

II stopnia, ekonomia międzynarodowa
dyplom magisterski

2400-MGR-EP

II stopnia, ekonomia przedsiębiorstwa
dyplom magisterski

Przykłady nazw plików

·Praca licencjacka studentki studiów niestacjonarnych o numerze PESEL 39130103333 w wersji word:

2400-LIC-EK-39130103333.doc

·Praca magisterska studenta studiów niestacjonarnych zaocznych o nr PESEL 12073013333 w formacie Acrobat:

2400-MGR-EK-12073013333.pdf

·Praca magisterska studenta studiów anglojęzycznych International Economics o numerze PESEL 12073013333 w wersji word:

2400-MGR-IEC-12073013333.doc

·Praca magisterska studenta studiów anglojęzycznych Quantitative Finance o numerze PESEL 12073013333 w formacie Acrobat:

2400-MGR-QF-12073013333.pdf

Harmonogram planowanych egzaminów dyplomowych

Ramowe terminy kolejnych sesji egzaminów dyplomowych znaleźć można w kalendarzu akademickim.