



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Bibliografia-praca-licencjacka-164

1

Regulamin przygotowania pracy dyplomowej
(licencjackiej i magisterskiej)
na Wydziale Prawa i Administracji
Uniwersytetu Zielonogórskiego

1. Zasady realizacji prac dyplomowych

Zasady dyplomowania na Uniwersytecie Zielonogórskim określa Regulamin Studiów.

Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie określonego zagadnienia w formie pisemnej.

Na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Zielonogórskiego student wykonuje:

- pracę dyplomową licencjacką na studiach I stopnia,
- pracę dyplomową magisterską na studiach II stopnia,
- prace dyplomową magisterską na studiach jednolitych magisterskich.

Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora), posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, a także, w drodze decyzji Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora.

Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Zasady, tryb i termin wyboru bądź zmiany promotora określa Dziekan.

Temat pracy dyplomowej ustalany jest przez promotora w porozumieniu ze studentem.

Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a także profil badań naukowych Katedry, w której zatrudniony jest promotor. Praca dyplomowa tematycznie jest związana z kierunkiem studiów.

Temat pracy licencjackiej powinien być ustalony lub zaakceptowany przez promotora i podany studentowi do wiadomości co najmniej na semestr przed planowanym zakończeniem studiów. Temat pracy magisterskiej powinien być ustalony lub zaakceptowany przez promotora i podany studentowi do wiadomości co najmniej na dwa semestry przed planowanym

zakończeniu studiów. W uzasadnionych przypadkach promotor, w porozumieniu ze studentem, może dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.

Recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzentem pracy magisterskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy dr hab. Nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora może także pełnić obowiązki recenzenta, pod warunkiem, że promotor pracy jest nauczycielem akademickim posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy dr hab.

2

2. Warunki realizacji pracy dyplomowej

1. Realizacja pracy dyplomowej polega na samodzielnej pracy studenta i systematycznych konsultacjach z promotorem pracy, oraz samodzielnej redakcji pracy dyplomowej.

2. Ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej przez studenta, zaakceptowanej przez promotora, nie może przekroczyć 30 czerwca br.

3. Termin przeprowadzenia egzaminów dyplomowych przewiduje się na koniec czerwca lub pierwszą połowę lipca. W przypadku prac złożonych po 20 czerwca egzaminy dyplomowe przewiduje się na pierwszą połowę września.

4. Praca dyplomowa powinna być złożona w Dziekanacie Wydziału w wersji drukowanej (2 egzemplarze) i elektronicznej (na płycie CD lub DVD, w formacie zapisu PDF). Student przygotowuje jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie papierowej wydrukowany jednostronnie w twardej oprawie, oraz drugi egzemplarz wydrukowany dwustronnie i połączony w sposób trwały (np. zszyty, termozbindowany) w miękkiej oprawie.

Na życzenie promotora student może przygotować dodatkowy egzemplarz pracy dyplomowej. Praca w formie elektronicznej powinna być przygotowana w dwóch plikach w formacie PDF (całość pracy oraz sama treść pracy wraz ze stroną tytułową bez podziękowań, oświadczeń, załączników). Student składa również oświadczenie (dołączone trwale zaraz po stronie tytułowej) o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności formy wydrukowanej z elektroniczną.

5. Do pracy dyplomowej na studiach I i II stopnia oraz studiach jednolitych magisterskich student dołącza tytuł oraz streszczenie w języku angielskim.

6. Zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów dokonuje promotor po zaakceptowaniu złożonego przez studenta, wymaganego regulaminem, egzemplarza pracy dyplomowej. Promotor oprócz wpisu do indeksu i do karty osiągnięć studenta składa pisemne oświadczenie na stronie tytułowej pracy, podając jednocześnie datę i składając podpis. Dodatkowo promotor może zaproponować recenzenta pracy. W przypadku braku propozycji recenzenta decyzję o jego powołaniu podejmuje Dziekan.

7. Na uzasadniony wniosek studenta lub promotora, Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, jednak nie później niż do końca sesji poprawkowej w danym semestrze.

8. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby mieć wpływ na niedotrzymanie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Dziekan wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora

9. Pracę dyplomową ocenia promotor i recenzent powołany przez Dziekana.

10. W przypadku negatywnej recenzji, Dziekan powołuje drugiego recenzenta. Student uzyskuje prawo przystąpienia do egzaminu dyplomowego po spełnieniu wszystkich wymagań wynikających z planu studiów oraz po uzyskaniu pozytywnych ocen z pracy dyplomowej.

3. Zalecenia dotyczące przygotowania pracy dyplomowej (wymagania edytorskie)

Czcionka: Times New Roman, rozmiar 12 pkt.

Odstępy między wierszami/interlinia: 1,5.

Marginesy: górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy 1,5 cm.

Tabele i ryciny powinny być umieszczone w tekście pracy.

3

3

Tytuł tabeli powinien znajdować się nad tabelą.

Opis ryciny powinien znajdować się pod ryciną.

Strona tytułowa (załącznik nr 1)

- Nazwa uczelni
- Nazwa wydziału i kierunku, specjalność, nr albumu
- Imię i nazwisko autora pracy
- Tytuł pracy
- Katedra; miejsce przygotowania pracy
- Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna naukowego
- Miejscowość i rok ukończenia pracy

Streszczenie

O objętości do 300 słów, zawiera krótki opis pracy z zachowaniem struktury pracy.

Struktura pracy dyplomowej

- Strona tytułowa
- Strona tytułowa w języku angielskim
- Oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie (załącznik nr 2)
- Spis treści
- Streszczenie
- Streszczenie w języku angielskim
- Rozdziały według własnego opracowania
- Podsumowanie
- Piśmiennictwo

Bibliografia

Zawiera spis książek i publikacji cytowanych w tekście pracy.

Układ bibliografii alfabetyczny.

Bibliografia powinna zawierać:

- w przypadku publikacji w czasopiśmie naukowym – nazwiska i inicjały imion autorów, tytuł pracy, tytuł czasopisma, rok publikacji, wolumin (numer), pierwszą i ostatnią stronę publikacji.
- w przypadku książki lub monografii – nazwiska i inicjały imion autorów, tytuł rozdziału, tytuł książki (redaktor), wydawnictwo, miejsce i rok wydania,
- w przypadku źródeł internetowych – adres strony, datę korzystania ze źródła.

4. Procedura składania pracy dyplomowej w dziekanacie Wydziału (Obsługa formalna pracy dyplomowej)

1. Student składa zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową wraz z indeksem i kartą okresowych osiągnięć studenta w dziekanacie w celu jej rejestracji w systemie Dziekanat (potwierdzenie daty wpływu odnotowuje się na pierwszej stronie pracy). Od tej daty rozpoczyna się formalna procedura dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się w nieprzekraczalnym terminie osiemdziesięciu dni od daty złożenia pracy dyplomowej.

4

4

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wymagań wynikających z programu studiów.

3. Procedura administracyjna przygotowania dokumentów oraz ustalenie składu komisji egzaminu dyplomowego nie może być krótsza niż 14 dni licząc od daty złożenia pracy

(w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na odstąpienie od tej reguły).

4. Pracownicy dziekanatu sprawdzają od strony formalnej czy student może przystąpić do egzaminu dyplomowego, wykonując następujące czynności:

sprawdzają czy termin złożenia pracy jest zgodny z regulaminem studiów,

przyjmują kompletną pracę i rejestrują w systemie Dziekanat,

sprawdzają czy student spełnił wymagania wynikające z programu kształcenia,

obliczają średnią ocen z przebiegu studiów,

po powołaniu przez Dziekana komisji oraz wyznaczeniu terminu egzaminu dyplomowego,

przygotowują protokół egzaminu dyplomowego.

5. Przed skierowaniem pracy do oceny przez recenzenta każda praca podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem programu antyplagiatowego obowiązującego w uczelni.

6. Praca, która w postępowaniu antyplagiatowym nie uzyskała ostatecznego wyniku pozytywnego nie zostaje skierowana do oceny. W takiej sytuacji dziekan podejmuje decyzję o:

a) skierowaniu studenta na powtarzanie odpowiedniej liczby semestrów,

b) skreśleniu studenta z listy studentów.

7. Promotor i recenzent przygotowują odpowiednio ocenę i recenzję pracy w terminie nie przekraczającym siedmiu dni od daty otrzymania pracy, a następnie zwracają pracę wraz z wykonaną przez siebie oceną i recenzją do sekretariatu Wydziału.

8. Praca dyplomowa uznana jest za ocenioną pozytywnie jeśli uzyskała dwie oceny pozytywne. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy lub negatywnej oceny recenzenta, Kierownik Katedry powiadamia Dziekana o zaistniałej sytuacji, po czym Dziekan, w porozumieniu z Kierownikiem Katedry, w ciągu dwóch tygodni wyznacza dodatkowego recenzenta.

9. Ostateczną ocenę z pracy dyplomowej ustala promotor w porozumieniu z recenzentem.

10. Student ma prawo zapoznać się z ocenami promotora i recenzenta dotyczącymi złożonej pracy dyplomowej, w przypadku pozytywnej oceny pracy najpóźniej na trzy dni przed egzaminem dyplomowym.

11. Kierownik Katedry w porozumieniu z promotorem kieruje do Dziekana pismo z propozycją składu komisji egzaminu dyplomowego oraz terminu i miejsca obrony.

12. Wyznaczony przez Dziekana termin i skład komisji egzaminacyjnej zostaje przekazany członkom komisji egzaminacyjnej oraz zainteresowanemu studentowi co najmniej 5 dni przed terminem obrony.

5. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza powołana przez Dziekana komisja egzaminacyjna, licząca co najmniej trzy osoby. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego, a w szczególnych przypadkach nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora. W skład komisji

5

5

egzaminacyjnej wchodzi promotor oraz recenzent pracy dyplomowej. Promotor oraz recenzent nie mogą przewodniczyć komisji. Pracę komisji egzaminacyjnej wspiera sekretarz.

2. Przed egzaminem sekretarz komisji egzaminacyjnej odbiera z sekretariatu Wydziału: pracę dyplomową w formie wydruku, recenzje pracy, indeks studenta oraz protokół egzaminu dyplomowego, a następnie sprawdza kompletność dokumentacji oraz prawidłowość ich wypełnienia. Podczas obrony sekretarz wypełnia protokół egzaminu dyplomowego, oraz indeks w częściach dotyczących egzaminu dyplomowego.

3. Egzamin dyplomowy składa się z:

a) odpowiedzi dyplomanta do pytań dotyczących pracy,

b) odpowiedzi dyplomanta na 3 wylosowane pytania z zakresu toku studiów z listy pytań dostępnej na stronie internetowej Wydziału. Jednego pytania z listy pytań ogólnych, oraz dwóch pytań z listy pytań szczegółowych przygotowanych przez Katedrę, w której pisana była praca studenta.

4. Odpowiedzi na pytania są oceniane przez egzaminatorów, odrębnie każde pytanie.

Warunkiem pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest otrzymanie co najmniej oceny dostatecznej z każdego zadanego podczas egzaminu pytania. W zależności od potrzeb oraz przebiegu egzaminu wszystkim członkom komisji, a w szczególności jej przewodniczącemu, przysługuje prawo do zadawania pytań dodatkowych.

5. Ocena z egzaminu dyplomowego ustalana jest zgodnie z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Zielonogórskiego i wpisywana w pozycji Ocena egzaminu dyplomowego.

6. Wynik studiów stanowi średnia ważona (zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku zgodnie z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Zielonogórskiego), stanowiąca: $\frac{1}{2}$ średniej ocen ze studiów, $\frac{1}{4}$ średniej z oceny pracy dyplomowej oraz $\frac{1}{4}$ wyniku egzaminu dyplomowego). Wynik ogłaszany jest przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w obecności dyplomanta i członków komisji.

7. Po pozytywnie zdanym egzaminie dyplomant oraz promotor pracy wypełniają oświadczenie dotyczące udostępniania pracy dyplomowej.

8. Po zakończonej obronie, sekretarz dostarcza protokół egzaminu, pracę dyplomową, indeks i kartę pracy dyplomowej do dziekanatu Wydziału. Dziekanat wystawia dyplomantowi zaświadczenie o odbytym egzaminie i ukończeniu studiów. Natomiast w okresie 30 dni od terminu obrony - dyplom ukończenia studiów.