



**Wyższa
Szkoła
Biznesu**
w Gorzowie
Wielkopolskim

STANDARDY DYPLOMOWANIA DLA STUDIÓW I STOPNIA

I.	Organizacja seminarium dyplomowego	2
II.	Wymagania dotyczące przygotowania prac dyplomowych.....	2
III.	Zasady składania prac dyplomowych.....	3
IV.	Kryteria oceny prac dyplomowych.....	4
V.	Egzamin dyplomowy	5
VI.	Spis załączników	5
	Wymogi redakcyjne dla pracy dyplomowej	6
	Oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej.....	15
	Ocena pracy dyplomowej	17
	Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora	20
	Protokół Komisji Egzaminu Dyplomowego	22
	Załącznik do Protokołu Komisji Egzaminu Dyplomowego	24

I. Organizacja seminarium dyplomowego

1. Seminarium dyplomowe realizowane jest przez trzy semestry.
2. Program seminarium w poszczególnych semestrach powinien obejmować:
 - a) **semestr IV**
 - ustalenie problemu badawczego oraz rozpisanie szczegółowych dyspozycji,
 - wstępne zebranie materiałów i informacji niezbędnych do napisania pracy dyplomowej,
 - przedstawienie podczas seminarium koncepcji pracy dyplomowej wraz z narzędziami badawczymi,
 - ustalenie wstępnego tematu pracy dyplomowej;
 - b) **semestr V**
 - ustalenie planu pracy dyplomowej,
 - ustalenie ostatecznego tematu pracy dyplomowej,
 - przygotowanie i przekazanie promotorowi ok. 20% pracy dyplomowej oraz rozpoczęcie badań (w przypadku pracy empirycznej);
 - c) **semestr VI**
 - zakończenie pisania pracy dyplomowej,
 - ostateczna redakcja pracy,
 - warunkiem zaliczenia trzeciego semestru seminarium jest taki stan zaawansowania pracy dyplomowej, który pozwala przypuszczać, że student obroni ją w wyznaczonym terminie.

II. Wymagania dotyczące przygotowania prac dyplomowych

1. Założenia ogólne
 - a) Praca dyplomowa powinna zostać wykonana samodzielnie przez studenta. Student odpowiada za zawartość merytoryczną i ostateczny kształt pracy. Zadaniem promotora jest udzielanie wskazówek dotyczących zakresu i struktury pracy oraz doboru i źródeł informacji, a także poprawek i uzupełnień.
 - b) Celem pracy licencjackiej jest udokumentowanie przyswojenia przez studenta wiedzy, umiejętności kompetencji społecznych zgodnych z programem studiów, praktycznego ich wykorzystania oraz uzupełnienia.
 - c) O wyborze metod badawczych decydują wspólnie promotor i student.
 - d) Objętość pracy powinna wynosić około 40–60 stron (wraz z bibliografią i przypisami); liczba stron nie jest wyznacznikiem jakości pracy – uzależniona jest ona m.in. od rodzaju pracy i specyfiki podjętej problematyki.
 - e) Praca powinna mieć charakter empiryczny (konieczne jest przeprowadzenie badań), oraz powinien być wskazany sposób jej dalszego wykorzystania. Aplikacyjny charakter pracy powinien być zaznaczony w ocenie pracy przez promotora i recenzenta. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość pisania pracy teoretycznej.
 - f) Zakres tematyczny pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż rok przed zakończeniem studiów i pozostawać w ścisłym związku z kierunkiem studiów.
 - g) Ostateczne brzmienie tematu pracy dyplomowej jest zatwierdzane na posiedzeniu Senatu nie później niż na początku semestru szóstego.
 - h) Przy ustalaniu zakresu tematycznego pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a także możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe Uczelni.
 - i) W pracy student powinien uwzględnić wymogi redakcyjne opracowane przez Wyższą Szkołę Biznesu określone w Załączniku 1 do Standardów Dyplomowania WSB. (proponuję je dołączyć i przygotować wszystko jako całość)

- j) Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym, jeśli wniosek studenta w tej sprawie zostanie pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy i uzyska zgodę dziekana; w przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
 - k) Drugą stroną pracy stanowi trwale zszyte oświadczenie (wzór oświadczenia – Załącznik 2).
2. Struktura pracy dyplomowej
- a) Praca powinna zawierać:
 - a. stronę tytułową,
 - b. oświadczenie,
 - c. spis treści,
 - d. wstęp,
 - e. tekst pracy (rozdziały i podrozdziały pracy),
 - f. zakończenie,
 - g. spis literatury,
 - b) jeśli występują w pracy, to również:
 - h. spis aktów prawnych,
 - i. spis rysunków,
 - j. spis tabel,
 - c) załączniki.
3. Wstęp powinien zawierać:
- a) ogólny zarys i tło badanego problemu,
 - b) uzasadnienie podjęcia analizowanego tematu,
 - c) problematykę, cel i zakres pracy,
 - d) metody badawcze,
 - e) pytania badawcze lub hipotezy badawcze,
 - f) krótką charakterystykę struktury pracy
 - g) charakter i rodzaje materiałów źródłowych.
4. Tekst pracy:
- a) może składać się z 3 lub 4 rozdziałów z podziałem na podrozdziały,
 - b) powinien tworzyć logiczną i merytoryczną całość, powinien być zgodny z tematem pracy.
5. Zakończenie powinno zawierać:
- a) przypomnienie celu pracy oraz udokumentowanie, czy i jak został zrealizowany;
 - b) wnioski z części teoretycznej i praktycznej pracy oparte na badanym materiale.
6. Bibliografia do pracy licencjackiej powinna składać się co najmniej z 15. pozycji. W wykazie literatury należy uwzględnić najnowsze pozycje z analizowanego w pracy dyplomowej obszaru tematycznego.

III. Zasady składania prac dyplomowych

1. Student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej **zredagowanej zgodnie z wymogami redakcyjnymi WSB** (Załącznik 1) w terminie:
 - a) do 31 maja – studenci kończący studia w semestrze letnim,
 - b) do 31 stycznia – studenci kończący studia w semestrze zimowym.
2. **Pracę dyplomową należy złożyć w dziekanacie w czterech egzemplarzach:**
 - a) trzy egzemplarze w formie wydruku komputerowego - trwale zszyte (prace muszą być zszyte, a nie zbindowane), w oprawie miękkiej, wszystkie egzemplarze drukowane dwustronnie;
 - b) jeden egzemplarz w wersji elektronicznej w formacie edytowalnym (*.docx, *.doc, *.rtf, *.odt), dostarczony na nośniku CD lub DVD (płytkę należy opisać: imię i nazwisko studenta, temat pracy dyplomowej, nazwisko promotora). Rozmiar pliku z pracą dyplomową nie może

przekroczyć 15 MB. W przypadku, gdy plik przekracza dopuszczalny limit 15 MB, należy podzielić go na dwie lub więcej części (np. rozdziały) – tak, by żadna z części nie przekraczała 15 MB.

3. Złożone w dziekanacie teksty prac dyplomowych w wersji drukowanej oraz elektronicznej muszą być tożsame. Za zgodność obu wersji odpowiada autor pracy potwierdzając to w złożonym oświadczeniu.
4. **Razem z pracą student przedkłada w dziekanacie zatwierdzenie pracy dyplomowej** przez promotora (wzór – Załącznik 4).
5. Jeden egzemplarz pracy dostarczany jest przez dziekanat do recenzenta pracy ustalonego przez dziekana.
6. Najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego student ma obowiązek dostarczyć do dziekanatu:
 - a) **kartę obiegową** (do pobrania w dziekanacie),
 - b) **legitymację studencką**.
7. Brak dokumentów wymienionych w punkcie 5 jest podstawą do nieprzyjęcia pracy dyplomowej przez dziekanat.
8. Dziekan na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii promotora pracy dyplomowej może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy do czterech miesięcy.
9. **Prace dyplomowe podlegają kontroli za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).** Szczegółowe zasady i tryb sprawdzania prac w JSA zawiera Regulamin określający zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp. Wyniki procedury antyplagiatowej są przekazywane do wiadomości promotora, recenzenta, zainteresowanego studenta oraz dziekanatu nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

IV. Kryteria oceny prac dyplomowych

1. Przy ocenie pracy dyplomowej uwzględnia się następujące kryteria:
 - a) zgodność tematu pracy z kierunkiem studiów;
 - b) zgodność treści pracy z tematem pracy;
 - c) konstrukcja logiczna pracy – przejrzystość i podział pracy na rozdziały i podrozdziały;
 - d) poprawność merytoryczna pracy:
 - sposób sformułowania problemu badawczego,
 - zakres użytych metod i technik badawczych,
 - sposób interpretacji oraz formułowania wniosków;
 - e) poprawność językowa;
 - f) wykorzystana literatura – trafność wyboru oraz jakość wykorzystanych źródeł;
 - g) poprawność pracy pod względem formalnym, w tym redakcja przypisów i bibliografii (wymogi redakcyjne - Załącznik 1).
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia końcowego z oceną z seminarium dyplomowego jest przyjęcie pracy dyplomowej przez promotora.

V. Egzamin dyplomowy

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się po zakończeniu semestru VI oraz po uzyskaniu zaliczeń i złożeniu wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów,
 - b) uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej.
3. Skład komisji egzaminacyjnej:
 - a) przewodniczący (dziekan lub ustalona przez niego osoba),
 - b) promotor pracy,
 - c) recenzent,
 - d) inna osoba ustalona przez dziekana – w przypadku braku możliwości uczestnictwa promotora i/lub recenzenta w egzaminie dyplomowym.
4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż przed upływem miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. Przebieg egzaminu dyplomowego:
 - a) egzamin składa się z dwóch części:
 - egzaminu kierunkowego i specjalnościowego (studenci losują jedno pytanie z przedmiotów kierunkowych oraz dwa pytania specjalnościowe),
 - obrony pracy dyplomowej;
 - b) egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym;
 - c) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji. Wzór protokołu określa Załącznik 5.
6. Komisja egzaminacyjna w trakcie egzaminu dyplomowego może podwyższyć o pół stopnia ocenę stanowiącą ostateczny wynik studiów, ustalony zgodnie z Regulaminem Studiów, jeżeli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,0. Decyzja komisji egzaminacyjnej o podwyższeniu oceny na dyplomie powinna być zapisana w protokole z egzaminu dyplomowego.
7. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan na pisemny wniosek studenta wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
8. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, rektor na wniosek dziekana wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
9. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym, jeśli wniosek studenta w tej sprawie zostanie pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna pracy i uzyska zgodę dziekana.

VI. Spis załączników

- Załącznik 1. Wymogi redakcyjne dla pracy dyplomowej
- Załącznik 2. Oświadczenie (o samodzielności napisania pracy dyplomowej)
- Załącznik 3. Ocena pracy dyplomowej
- Załącznik 4. Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora
- Załącznik 5. Protokół Komisji Egzaminu Dyplomowego
- Załącznik 6. Załącznik do Protokołu Komisji Egzaminu Dyplomowego



Wymogi redakcyjne dla pracy dyplomowej

UKŁAD PRACY:

Strona tytułowa (pierwsza strona)

Oświadczenie (druga strona)

Spis treści (trzecia strona)

Treść zasadnicza (wstęp, rozdziały, zakończenie)

Bibliografia

Spis tabel

Spis rysunków

Załączniki

*Na stronie tytułowej
i oświadczeniu nie należy
umieszczać numerów stron.*

1. Strona tytułowa pracy (pierwsza strona, bez numeracji strony)

WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU ←
w Gorzowie Wlkp.

↓

Times New Roman
14 pkt

Times New Roman
22 pkt, pogrubiona

Marian Kowalewski ←

Times New Roman
16 pkt

Times New Roman
18 pkt, pogrubiona

ANALIZA FINANSOWA BANKU
na przykładzie II Oddziału PKO SA w Gorzowie Wlkp.

Times New Roman
18 pkt

Kierunek:
Specjalność:
.....

Praca dyplomowa napisana
pod kierunkiem:
.....
*(tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko
promotora)*

↑

Times New Roman
14 pkt

Gorzów Wlkp., rok ←

Times New Roman
14 pkt

2. **Oświadczenie** (tekst oświadczenia - Załącznik 2).
3. **Po dwóch pierwszych stronach** - tytułowej i oświadczeniu, należy zamieścić **spis treści** – wykaz wszystkich części pracy ze wskazaniem numerów stron, na których się znajdują.

Przykład:

Spis treści	3
Wstęp	4
Rozdział 1. ASPEKTY .....	...
1.1. Funkcjonowanie .....	...
1.1.1 Sytuacja prawna .....	...
1.2. Klasyfikacja .....	...
itd.	
Rozdział 2. CHARAKTERYSTYKA ...	...
2.1. ....	...
2.2. ....	...
itd.	
Rozdział 3. ...	...
itd.	
Zakończenie.....	...
Bibliografia .....	...
Spis tabel .....	...
Spis rysunków .....	...
Załączniki .....	...

4. Pracę należy przygotować w edytorze tekstu w formacie edytowalnym (*.docx, *.doc, *.rtf, *.odt).

5. Czcionka:

- a) tekst główny: Times New Roman, 12 pkt
- b) tytuły rozdziałów:
 - Rozdział 1. ASPEKTY...: Times New Roman, 14 pkt, pogrubiona
 - 1.1. Funkcjonowanie...: Times New Roman, 14 pkt, pogrubiona
 - 1.1.1 Sytuacja prawna...: Times New Roman, 12 pkt, pogrubiona
- c) przypisy i numeracja stron: Times New Roman, 10 pkt
- d) tytuły tabel i rysunków: Times New Roman, 10 pkt, pogrubiona
- e) zawartość tabel i rysunków: Times New Roman, 10 pkt lub mniejsza
- f) źródła tabel i rysunków: Times New Roman, 10 pkt.

6. Marginesy i odstępy:

- a) górny, dolny: 2,5 cm
 - b) wewnętrzny: 3,5 cm
 - c) zewnętrzny: 1,5 cm
 - d) nagłówek i stopka: 1,25 cm
 - e) odstępy między wierszami (interlinia): 1,5 wiersza
- UWAGA: należy ustawić marginesy lustrzane.

7. Wyrównanie tekstu:

- a. tekst główny – wyjustowany,
- b. tytuły rozdziałów i podrozdziałów – wyrównane do lewej strony,
- c. tytuły rysunków i tabel oraz ich źródła – wyrównane do lewej strony.

8. Numerację stron należy zamieścić począwszy od Spisu treści (od strony numer 3). Numery stron powinny zostać umieszczone na dole strony, wyrównane do środka.

9. Nowe zagadnienia należy rozpoczynać od nowego akapitu.

10. Nie należy zostawiać jednego krótkiego wyrazu/ spójnika na końcu wiersza (np. i, w, z, ale).

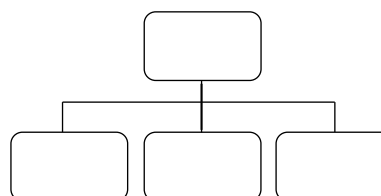
11. Nie należy używać określeń typu: opisałem, pokazałem, skupiłem się, opisuję, przedstawiam, umieściłem, wiem itd. Należy używać form bezosobowych, np. przedstawiono, opisano, zaprezentowano itp.

12. Tabele i rysunki:

- a. Tabele i rysunki wraz z tytułem i źródłem nie powinny przechodzić na drugą stronę (chyba, że jest to duża tabela/ rysunek i nawet zmniejszenie czcionki uniemożliwia zmieszczenie na jednej stronie).
 - b. Numeracja tabel i rysunków powinna być ciągła w całym dokumencie (tabela 1, tabela 2 itd., rysunek 1, rysunek 2 itd.).
 - c. Do wszystkich tabel i rysunków należy odnieść się w tekście pracy, np.:
W tabeli 1/ na rysunku 5 przedstawiono/ zaprezentowano
 - d. Prawidłowy układ tabel: tytuł - nad tabelą, źródło - pod tabelą.
 - e. Prawidłowy układ rysunków: tytuł i źródło - pod tabelą.
- Jako rysunki należy traktować wszelkie inne formy graficzne niż tabele: wykresy, schematy, diagramy, mapy, szkice, zdjęcia itp.

Tabela 1.

Źródło:



Rysunek 1.

Źródło:

13. Przypisy dolne:

- przypisy należy numerować (numeracja ciągła w całym dokumencie),
- powinny zawierać kolejno: skrót imienia oraz nazwisko autora, tytuł cytowanej publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania oraz numer strony, na której znajduje się wskazywany fragment. Każdy człon przypisu powinien być oddzielony przecinkiem. Znakiem końcowym przypisu jest kropka.

Przykłady przypisów dolnych:

Jeden autor:

- ⁸ A. Świerczek, Zarządzanie łańcuchem dostaw, PWE, Warszawa 2019, s. 142.
¹² E. Michalski, Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWN, Warszawa 2013, s. 93.
¹⁷ A. Pasek, Kapitał intelektualny w organizacjach i jego wykorzystanie do rozwoju innowacji, Zeszyty Naukowe Politechniki Łódzkiej, „Organizacja i Zarządzanie”, z. 71/2018, Nr 1222, s. 44.

Praca zbiorowa:

- ² M. Sobocińska, Badania marketingowe przez internet. W: Badania marketingowe, K. Mazurek-Łopacińska (red.), PWN, Warszawa 2016, s. 233.

Czasopisma:

- ⁹ M. Węglewski, Bitwa o handel, "Newsweek Polska", nr 38/2018, s. 70.

Źródła internetowe:

- ³ J. Szymczyk, Doświadczenie czy wykształcenie - co jest ważniejsze?, <https://poradnikpracownika.pl> [dostęp: 25.02.2018].
¹³ P. Wróbel, D. Jendza, Telepraca - regulacje prawne a praktyka rynku pracy, „E-mentor” 2018, nr 3 (75), <http://www.e-mentor.edu.pl> [dostęp: 19.12.2018].

Przypisy zaczerpnięte po raz kolejny z tej samej publikacji:

- a) cytowanie z publikacji już raz przywołanej w pełnym brzmieniu (należy zastosować formę *op. cit.*), np.:
²¹ E. Michalski, *op. cit.*, s. 109.
- b) cytowanie tej samej publikacji bezpośrednio w następnym przypisie (należy zastosować formę *ibidem*), np.:
¹⁵ A. Świerczek, Zarządzanie łańcuchem dostaw, PWE, Warszawa 2019, s. 142.
¹⁶ *Ibidem*, s. 152.
- c) gdy ta sama osoba jest autorem kilku cytowanych publikacji, należy podać tytuł właściwego opracowania, np.:
⁷ E. Michalski, Zarządzanie..., *op. cit.*, s. 121.

14. Bibliografia (wykaz literatury)

- Bibliografia to spis wykorzystanych źródeł przytoczonych przez autora pracy dyplomowej dosłownie (w formie cytatów) bądź omówionych - podanych w przypisach oraz pod tabelami/rysunkami.
- Bibliografia może zawierać różne rodzaje źródeł, np. książki, czasopisma, akty normatywne oraz inne, w tym źródła internetowe.
- Bibliografia powinna być przygotowana w porządku alfabetycznym.
- Każdy człon opisu bibliograficznego powinien być oddzielony przecinkiem. Znakiem końcowym opisu bibliograficznego jest kropka.

Przykłady opisów bibliograficznych:

Książki

Jeden autor: nazwisko i skrót imienia autora, tytuł pracy, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania, np.:

1. Świerczek A., Zarządzanie łańcuchem dostaw, PWE, Warszawa 2019.
2. Michalski E., Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWN, Warszawa 2013.

Praca zbiorowa: pierwszym elementem opisu bibliograficznego jest tytuł. Po nim należy umieścić informację o redaktorze wydania, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania, np.:

1. Badania marketingowe, K. Mazurek-Łopacińska (red.), PWN, Warszawa 2016.

Artykuł zaczerpnięty z pracy zbiorowej będącej zbiorem artykułów różnych autorów, np.:

2. Sobocińska M., Badania marketingowe przez internet. W: Badania marketingowe, K. Mazurek-Łopacińska (red.), PWN, Warszawa 2016.

Czasopisma

Tytuły gazet i czasopism powinny być umieszczane w cudzysłowie, z informacją o numerze rocznika / zeszytu, np.:

1. Węglewski M., Bitwa o handel, "Newsweek Polska", nr 38/2018.
2. Wróbel P., Jendza D., Telepraca - regulacje prawne a praktyka rynku pracy, „E-mentor” 2018, nr 3 (75), <http://www.e-mentor.edu.pl> [dostęp: 19.12.2018].

Źródła internetowe

W przypadku dokumentu zamieszczonego w Internecie należy wskazać autora (jeżeli jest podany), tytuł, adres internetowy oraz datę dostępu do publikacji, np.:

1. Szymczyk J., Doświadczenie czy wykształcenie - co jest ważniejsze?, <https://poradnikpracownika.pl> [dostęp: 25.02.2018].

Akty normatywne

Akty wydawane przez organy władzy publicznej stanowiące prawo, np.:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.
2. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, Dz.U. Nr 144, poz. 1204.

15. Spis tabel, rysunków

Jeżeli w pracy dyplomowej przedstawiano tabele/ rysunki, należy zamieścić ich wykaz ze wskazaniem stron, na których się znajdują, np.:

Spis tabel

Tabela 1. Analiza	15
Tabela 2. Wyniki	38
itd.	

Spis rysunków

Rysunek 1. Zależności	22
Rysunek 2. Struktura	47
itd.	

16. Wydruk pracy dyplomowej:

- a) **trzy egzemplarze w formie wydruku komputerowego - trwale zszyte** (prace muszą być zszyte, a nie zbindowane), w oprawie miękkiej, wszystkie egzemplarze drukowane dwustronnie;
- b) **jeden egzemplarz w wersji elektronicznej w formacie edytowalnym** (*.docx, *.doc, *.rtf, *.odt), dostarczony na nośniku CD lub DVD (płytę należy opisać: imię i nazwisko studenta, temat pracy dyplomowej, nazwisko promotora). Rozmiar pliku z pracą dyplomową nie może przekroczyć 15 MB. W przypadku, gdy plik przekracza dopuszczalny limit 15 MB, należy podzielić go na dwie lub więcej części (np. rozdziały) – tak, by żadna z części nie przekraczała 15 MB.

ZAŁĄCZNIK 2
do Standardów dyplomowania WSB

Oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej

Gorzów Wlkp., dnia r.

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu, grupa)

.....
(kierunek studiów)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub jej zatajenie, oświadczam, że przedkładana praca dyplomowa, w tym również na nośniku elektronicznym, na temat:

.....
.....
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że:

- praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- praca nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych,
- praca w wersji elektronicznej zawiera te same treści, co oceniany przez promotora i recenzenta wydruk komputerowy.

.....
(podpis studenta)

ZAŁĄCZNIK 3
do Standardów dyplomowania WSB



.....
pieczęć Uczelni

Gorzów Wlkp., dnia

DOS-WNS-5131-.....-09/....

Pan/Pan i.....

Proszę Pana/Panią o ocenę załączonej pracy

pt.:

studenta/ studentki

Egzamin dyplomowy przewiduję w dniu

.....
pieczęćka i podpis dziekana WNS

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

Temat pracy

Imię i nazwisko studenta/ studentki

Nr albumu..... Seminarium Profesora

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?

2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.

3. Merytoryczna ocena pracy:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Inne uwagi

.....
.....
.....

5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu

.....
.....
.....

6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł

.....
.....

7. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odcyfrowanie)

.....
.....
.....

8. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)

.....
.....

9. Pracę oceniam jako

.....
data

.....
podpis

** niepotrzebne skreślić*

ZAŁĄCZNIK 4
do Standardów dyplomowania WSB



Gorzów Wlkp., dnia r.

Zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora

Zatwierdzam pracę dyplomową pt.

.....

.....

Pani/Panu, grupa

.....

Podpis promotora

ZAŁĄCZNIK 5
do Standardów dyplomowania WSB

.....
Nazwa Uczelni
DOS-WNS-5131-.....-7 /....

PROTOKÓŁ

KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO z dnia

Sz. P. syn/ córka*
(imię ojca)
urodzony/-na dnia r. w
student/ka Wydziału Nauk Społecznych, nr albumu, kierunek ZARZĄDZANIE,
specjalność
rok immatrykulacji zdawał/a egzamin DYPLOMOWY w dniu r.
przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:
.....

Zadane pytania	Ocena odpowiedzi
.....
.....
.....
.....

Biorąc pod uwagę średnią ocen uzyskanych w okresie studiów, pracę dyplomową pt:
.....
ocenioną na oraz ocenę z egzaminu dyplomowego, Komisja jednogłośnie/
większością głosów* uznała, że Pan/i*
złożył/a egzamin dyplomowy z **ostatecznym wynikiem studiów**
i postanowiła nadać **tytuł licencjata**.

Podpisy członków
Komisji Egzaminu Dyplomowego

Podpis przewodniczącego
Komisji Egzaminu Dyplomowego

* *niepotrzebne skreślić*

ZAŁĄCZNIK 6
do Standardów dyplomowania WSB

DOS-WNS-5131-.....-8 /....

ZAŁĄCZNIK DO PROTOKOŁU KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO

z dnia r.

NAZWISKO I IMIĘ STUDENTA:

Rok studiów	Średnia ocen
I	
II	
III	
Średnia ocen	

60% średniej ocen uzyskanych w okresie studiów

20% średniej ocen z pracy dyplomowej

20% oceny egzaminu dyplomowego

SUMA

Ostateczny wynik studiów (ocena do dyplomu)

Podpis przewodniczącego
Komisji Egzaminu Dyplomowego