

**ZARZĄDZENIE NR 45/2019**  
**REKTORA**  
**WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

**z dnia 25 września 2019 roku**

**w sprawie prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych**

Działając na podstawie § 26 ust. 10 pkt 2) Statutu WSiIZ w Rzeszowie nadanego uchwałą nr 4/2019 z dnia 3 września 2019 r. Zarządu SPP-Innowacje II sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, ustalam co następuje:

**§ 1.**

Zasady zgłaszania tematów prac dyplomowych oraz przydziału studentów do grup seminaryjnych określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

1. Warunki podjęcia i realizacji prac dyplomowych (*Instrukcja pisania pracy dyplomowej*) określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Praca dyplomowa nie spełniająca warunków określonych w Załączniku nr 2 nie może być dopuszczona do obrony.
2. Obowiązek weryfikacji pracy dyplomowej pod kątem zgodności z Załącznikiem nr 2 spoczywa na:
  - a) nauczycielu akademickim pod kierunkiem którego pisana jest dana praca dyplomowa,
  - b) pracownikach Dziekanatu przyjmujących pracę dyplomową w wersji elektronicznej w zakresie zasad technicznych pisania pracy (Załącznik nr 2 / D).

**§ 3.**

Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego oraz zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego (*Zasady dyplomowania*) określa Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie od 1 października 2019 roku.
2. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 40/2017 z 21 września 2017 r.

**Z up. Prorektor ds. Nauczania**  
**Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania**  
**z siedzibą w Rzeszowie**

*dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSiIZ*

## **Zasady zgłaszania tematów prac dyplomowych oraz przydziału studentów do grup seminaryjnych**

### **I.**

1. Za prawidłową organizację zbierania tematów, ich przydział oraz realizację prac dyplomowych odpowiedzialni są dziekani lub z ich upoważnienia prodziekani właściwego kolegium.
2. Tematy prac dyplomowych przyjmowane są według następujących priorytetów:
  - I. a) tematy wynikające z potrzeb WSiIZ (bazy informatyczne, sieć administracji, marketing i badania rynkowe, narzędzia i pomoce dydaktyczne w tym skrypty),  
b) tematy, które wynikają z prac badawczych katedr i instytutów,  
c) prace zlecone WSiIZ, granty realizowane przez WSiIZ i SPP-Innowacje II,
  - II. d) zlecenia z firm, banków, organów samorządu terytorialnego i administracji rządowej,
  - III. e) tematy zgłoszone w wyniku praktyk studenckich i staży; w grupie tej znajdują się również tematy zgłaszane (sugerowane) przez studentów wynikające z ich zainteresowań, potrzeb zakładu pracy, a nie mieszczące się w grupie II d),
  - IV. f) tematy zlecone przez prowadzących seminaria dyplomowe, a nie mieszczące się w punkcie 1b).
3. Propozycje tematów prac dyplomowych wynikających z priorytetów określonych w ust. 2 zbierają dziekani.

### **II.**

Przydział studentów do grup seminaryjnych odbywa się według następującej procedury:

1. Etap I – przygotowanie systemu Wirtualna Uczelnia:
  - 1) Przed rozpoczęciem semestru dziekani ustalają listę promotorów, którym zostaną przydzielone grupy rozpoczynające seminarium w danym semestrze.
  - 2) Dziekani dzielą listę promotorów na poszczególne moduły i specjalności (M/S). W każdym M/S wpisywane są nazwiska promotorów, którzy będą prowadzili grupy seminaryjne na danym kierunku, stopniu i formie studiów oraz liczba studentów w danej grupie. Liczba promotorów przypisanych do danego M/S wynika z liczby studentów na danym kierunku, stopniu i formie studiów oraz zakładanej liczebności grup seminaryjnych (do 15 studentów).
  - 3) W terminie do 20 września dla semestru zimowego oraz do 20 lutego dla semestru letniego:
    - a) Dziekani przygotowują informacje o poszczególnych M/S, a osoba przez nich wyznaczona wprowadza dane do systemu Uczelnia XP.
    - b) Każdy z promotorów zobowiązany jest przedstawić dziekanowi swój „zakres tematyczny” (krótką listę zagadnień, w ramach których może prowadzić prace dyplomowe). W przypadku promotorów, którzy w wyznaczonym terminie nie przedstawią swojego „zakresu tematycznego” zakres ten określa dziekan na podstawie tematyki prac dyplomowych realizowanych przez promotora w poprzednich latach akademickich.
    - c) Trwa zbieranie zamówień na tematy prac dyplomowych zgodnie z zasadami określonymi w punkcie I.
    - d) Dziekani znając „zakresy tematyczne” promotorów oraz listę zamówionych tematów uzgadniają z wybranymi promotorami realizację zamówionych tematów.
    - e) Osoby wyznaczone przez dziekanów wprowadzają do systemu Uczelnia XP informacje o zakresach tematycznych poszczególnych promotorów oraz konkretne tematy (w przypadku promotorów którzy zgodzili się realizować tematy zamówione).
  - 4) Do wyboru promotora w pierwszym terminie uprawnieni są studenci objęci pakietem „Terminowy Student”, oraz studenci:
    - a) studiów pierwszego stopnia, których średnia ocen za wszystkie zaliczone semestry wynosi co najmniej 4.0,
    - b) studiów drugiego stopnia, których średnia ocen za tok studiów pierwszego stopnia wynosi co najmniej 4.0.

- 5) Wybór promotora odbywa się w następujących terminach:
  - a) w przypadku semestru zimowego:
    - od 1 do 3 października - grupa studentów objętych pakietem „Terminowy Student” oraz grupa studentów z wyższą średnią,
    - od 4 do 6 października - wszyscy studenci,
    - od 7 do 9 października - administracyjny przydział do grup seminaryjnych przez dziekanat.
  - b) w przypadku semestru letniego:
    - od 1 do 3 dnia trwania semestru - grupa studentów objętych pakietem „Terminowy Student” oraz grupa studentów z wyższą średnią,
    - od 4 do 6 dnia trwania semestru - wszyscy studenci,
    - od 7 do 9 dnia trwania semestru - administracyjny przydział do grup seminaryjnych przez dziekanat.
2. Etap II – wybór promotora przez studentów:
  - 1) Wybór promotora odbywa się przez zakładkę „Wybór promotora” w systemie Wirtualna Uczelnia.
  - 2) W zakładce „Wybór promotora” student widzi tylko promotorów przypisanych do jego modułu.
  - 3) Student wybiera promotora wykonując kroki zgodnie z odpowiedziami systemu. Student ma możliwość tylko jednokrotnego wyboru promotora.
  - 4) W przypadku przekroczenia limitu osób przydzielonych do danego promotora, system automatycznie blokuje studentom możliwość kolejnych zapisów.
  - 5) W ramach danej grupy studentów (o określonej średniej), o zapisach do danego promotora decyduje kolejność zgłoszeń, a nie wysokość średniej.
3. Etap III – zatwierdzenie składu grup seminaryjnych:
  - 1) Studenci, którzy nie dokonają wyboru promotora w określonym terminie, zostają administracyjnie przydzieleni do grup, w których pozostały wolne miejsca.
  - 2) Przydział studenta do grupy seminaryjnej jest widoczny dla studenta na Wirtualnej Uczelni z zakładce „prowadzący” oraz „praca dyplomowa” w ciągu 1 tygodnia od zamknięcia bazy „Wybór promotora”.
4. Etap IV – zatwierdzenie tematów prac dyplomowych:
  - 1) Przed końcem pierwszego semestru seminarium, promotorzy przekazują dziekanom tematy i plany merytoryczne prac dyplomowych realizowanych przez studentów z ich grup seminaryjnych.
  - 2) Tematy prac dyplomowych winny być zgodne z profilem absolwenta, celami, efektami, treściami i metodami kształcenia na danym kierunku studiów.
  - 3) Tematyka prac prowadzonych przez promotora powinna być zgodna z jego zainteresowaniami naukowymi.
  - 4) W przypadku prac dyplomowych opisujących doświadczenia na ludziach spełniające kryteria „eksperymentu medycznego” (kryteria zgodnie z art. 21-29 ustawy *o zawodach lekarza i lekarza dentysty*) promotor zobowiązany jest wystąpić o opinię Komisji Bioetycznej WSiLiZ. O opinię należy wystąpić niezwłocznie.
  - 5) Tematy prac zatwierdza promotor po konsultacji z dziekanem.

## **Warunki podjęcia i realizacji prac dyplomowych** *(Instrukcja pisanie pracy dyplomowej)*

### **I.**

1. Pracę dyplomową student wykonuje w okresie dwóch ostatnich semestrów studiów, pod kierunkiem promotora, który posiada co najmniej stopień doktora.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku, w którym realizuje studia, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za zgodą dziekana student może przygotować pracę dyplomową w języku obcym. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
4. W przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego, student przygotowuje pracę dyplomową w języku, który jest przedmiotem studiów.
5. Prace dyplomowe realizowane są indywidualnie przez studentów, z zastrzeżeniem punktu II.
6. Promotor może prowadzić równocześnie nie więcej niż 30 prac dyplomowych.

### **II.**

1. Praca dyplomowa interdyscyplinarna, zwana dalej „pracą dyplomową zespołową”, może być przygotowana przez zespół składający się maksymalnie z trzech studentów.
2. Zgodę na pracę dyplomową zespołową realizowaną przez studentów jednego kolegium wydaje dziekan tego kolegium, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
3. Zgodę na pracę dyplomową zespołową realizowaną przez studentów różnych kolegiów wydaje rektor, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Wydając zgodę, o której mowa w zdaniu poprzednim, rektor wskazuje dziekana właściwego w sprawach dotyczących pracy dyplomowej zespołowej.
4. Każdy ze studentów przygotowujących pracę dyplomową zespołową pracuje pod kierunkiem promotora. Promotorzy kierujący przygotowaniem pracy dyplomowej zespołowej powinni reprezentować dyscypliny, które objęte są tematyką pracy lub dyscypliny pokrewne.
5. Głównego promotora pracy wskazuje dziekan właściwy w sprawach dotyczących pracy dyplomowej zespołowej.
6. W pracy dyplomowej zespołowej studenci i promotorzy wskazują w formie oświadczenia, które rozdziały (części) pracy zostały przygotowane przez poszczególnych członków zespołu (studentów).

### **III.**

Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia powinna mieć charakter zgodny z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 2 / A.

### **IV.**

Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia powinna mieć charakter zgodny z wytycznymi zawartymi w:

- Załączniku nr 2 / B - kierunki studiów o profilu praktycznym,
- Załączniku nr 2 / C - kierunki studiów o profilu ogólnoakademickim.

### **V.**

Obowiązująca struktura pracy dyplomowej:

- Strona tytułowa pracy (pierwsza strona pracy).
- Czytelnie podpisane oświadczenia: autora oraz promotora pracy (druga strona pracy).
- Spis treści (trzecia strona pracy).
- Wstęp, w tym cel pracy.
- Część główna pracy (podzielona na numerowane rozdziały, ewentualnie podrozdziały).

- Zakończenie.
- Literatura.
- Streszczenie pracy.
- Załączniki.

Każda z ww. części pracy dyplomowej powinna rozpoczynać się od nowej strony.

## **VI.**

Zasady techniczne pisania pracy dyplomowej określa Załącznik nr 2 / D.

## PRACA DYPLOMOWA NA STUDIACH PIERWSZEGO STOPNIA kierunki o profilu praktycznym

### Charakterystyka pracy

Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia ma świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego rozwiązywania problemów praktycznych z zakresu danego kierunku studiów (z uwzględnieniem wybranej specjalności).

Podstawowym celem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia jest zaprezentowanie przez studenta umiejętności w zakresie: analizy sytuacji problemowej, definiowania problemu oraz doboru metod i procedur jego rozwiązywania, a także oceniania efektywności podjętych działań i stopnia osiągnięcia założonego celu.

Praca powinna liczyć nie mniej niż 30 stron (zaczynając od strony tytułowej i kończąc na stronie ze streszczeniem pracy, a wyłączając część Załączniki).

### Zalecana zawartość treści pracy

#### **Wstęp**

Kilkustronicowa analiza ogólna wprowadzająca w realizowane zagadnienie, zarysowująca problematykę pracy i użyteczność wynikającą z jej realizacji (uzasadnienie realizowanej problematyki). W ramach wstępu należy wyszczególnić następujące elementy:

- uzasadnienie wyboru problematyki/tematu pracy,
- cel pracy
- aktualny stan wiedzy dotyczący problemu (zagadnienia) będącego przedmiotem pracy,
- zakres pracy,
- omówienie układu pracy, to jest krótka charakterystyka poszczególnych rozdziałów.

Pod pojęciem celu pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia należy rozumieć nie tyle samo rozwiązanie problemu, ile korzyści jakie ono przyniesie (cel to przyszły efekt podjętego działania - rozwiązywania problemu - który działanie to uzasadnia). Cel pracy powinien być tak sformułowany, aby możliwa była ocena efektywności działań podjętych w ramach jego rozwiązywania oraz stopnia osiągnięcia założonego celu.

#### **Część główna pracy** (podzielona na numerowane rozdziały, ewentualnie podrozdziały)<sup>1</sup>

Część główna pracy powinna być dostosowana do specyfiki i przedmiotu rozwiązywanego problemu (zagadnienia) i składać się z części teoretycznej i praktycznej.

W części teoretycznej autor powinien dokonać charakterystyki problematyki pracy, analizy aktualnego stanu rzeczy z określeniem pojawiającego się problemu oraz wskazać potencjalne kierunki jego rozwiązania z uzasadnieniem wyboru jednego z nich.

W części praktycznej autor powinien wykazać się znajomością adekwatnych do kierunku studiów procedur (metodologii) rozwiązywania problemów, umiejętnością określania stopnia osiągnięcia założonego celu pracy oraz wyciągania na tej podstawie wniosków na temat uzyskanych wyników i efektywności podjętych działań.

#### **Zakończenie**

Zakończenie powinno zawierać ocenę skuteczności podjętych działań i uzyskanych efektów pod kątem stopnia osiągnięcia założonego celu pracy.

#### **Literatura**

Należy podać wszystkie źródła, które wykorzystano w pracy, w tym również - oprócz aktów prawnych, wydawnictw zwartych i ciągłych - adresy stron www.

<sup>1</sup> dziekan może w drodze decyzji określić bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące zawartości pracy obowiązujące dla danego kierunku studiów

## **PRACA DYPLOMOWA NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA** **kierunki o profilu praktycznym**

### **Charakterystyka pracy**

Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia ma świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy i umiejętności z zakresu danego kierunku studiów (z uwzględnieniem wybranej specjalności) oraz umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych (dotyczących określonych potrzeb w różnych obszarach działalności człowieka, rozwiązywanych na drodze badań stosowanych).

Praca powinna liczyć nie mniej niż 50 stron (zaczynając od strony tytułowej i kończąc na stronie ze streszczeniem pracy, a wyłączając część Załączniki).

### **Zalecana zawartość treści pracy**

#### **Wstęp**

Kilkustronicowa analiza ogólna wprowadzająca w realizowane zagadnienie, zarysowująca problematykę pracy i użyteczność wynikającą z jej realizacji (uzasadnienie realizowanej problematyki). W ramach wstępu należy wyszczególnić następujące elementy:

- uzasadnienie wyboru problematyki/tematu pracy,
- cel pracy,
- aktualny stan wiedzy dotyczący problemu (zagadnienia) będącego przedmiotem pracy,
- zakres pracy,
- omówienie układu pracy, to jest krótka charakterystyka poszczególnych rozdziałów.

Pod pojęciem celu pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia należy rozumieć nie tyle samo rozwiązanie problemu, ile korzyści jakie ono przyniesie (cel to przyszły efekt podjętego działania - rozwiązywania problemu - który działanie to uzasadnia). Cel pracy powinien być tak sformułowany, aby możliwe była ocena efektywności działań podjętych w ramach jego rozwiązywania oraz stopnia osiągnięcia założonego celu.

#### **Część główna pracy (podzielona na numerowane rozdziały, ewentualnie podrozdziały)<sup>2</sup>**

Część główna pracy powinna być dostosowana do specyfiki i przedmiotu rozwiązywanego problemu (zagadnienia) i składać się z części teoretycznej i praktyczno-badawczej.

Część teoretyczna powinna zawierać uzasadnienie konieczności rozwiązania danego problemu oraz opis przyjętej koncepcji jego rozwiązania.

W części praktyczno-badawczej autor powinien wykazać się znajomością realizacji procedur rozwiązywania problemów wykorzystujących elementy metodologii badań stosowanych, umiejętnością określania stopnia osiągnięcia założonego celu pracy oraz wyciągania na tej podstawie wniosków na temat uzyskanych wyników i efektywności podjętych działań.

#### **Zakończenie**

W zakończeniu autor powinien ustosunkować się do uzyskanych w świetle badań wyników pod kątem stopnia osiągnięcia założonego celu pracy.

#### **Literatura**

Należy podać wszystkie źródła, które wykorzystano w pracy, w tym również - oprócz aktów prawnych, wydawnictw zwartych i ciągłych - adresy stron www.

---

<sup>2</sup> dziekan może w drodze decyzji określić bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące zawartości pracy obowiązujące dla danego kierunku studiów

## PRACA DYPLOMOWA NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA kierunki o profilu ogólnoakademickim

### Charakterystyka pracy

Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia ma świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy i umiejętności z zakresu danego kierunku studiów (z uwzględnieniem wybranej specjalności) i umiejętności rozwiązywania problemów teoretycznych (nie związanych z aktualnymi potrzebami życia codziennego, rozwiązywanych na drodze badań podstawowych) lub praktycznych (dotyczących określonych potrzeb w różnych obszarach działalności człowieka, rozwiązywanych na drodze badań stosowanych).

Praca powinna liczyć nie mniej niż 50 stron (zaczynając od strony tytułowej i kończąc na stronie ze streszczeniem pracy, a wyłączając część Załączniki).

### Zalecana zawartość treści pracy

#### **Wstęp**

Kilkustronicowa analiza ogólna wprowadzająca w realizowane zagadnienie, zarysowująca pobieżnie problematykę pracy i użyteczność wynikającą z jej realizacji (uzasadnienie realizowanej problematyki). W ramach wstępu należy wyszczególnić następujące elementy:

- uzasadnienie wyboru problematyki/tematu pracy,
- cel pracy
- aktualny stan wiedzy dotyczący problemu (zagadnienia) będącego przedmiotem pracy,
- zakres pracy,
- omówienie układu pracy, to jest krótka charakterystyka poszczególnych rozdziałów.

Celem pracy jest rozwiązanie problemu badawczego z wykorzystaniem metodologii stosowanych w badaniach naukowych.

#### **Część główna pracy** (podzielona na numerowane rozdziały, ewentualnie podrozdziały)<sup>3</sup>

Część główna pracy powinna być dostosowana do specyfiki i przedmiotu rozwiązywanego problemu (zagadnienia) i składać się z części teoretycznej i badawczej.

Część teoretyczna powinna zawierać uzasadnienie konieczności rozwiązania danego problemu oraz opis przyjętej koncepcji jego rozwiązania.

W części badawczej autor powinien wykazać się umiejętnością realizacji procedur badawczych wykorzystywanych w badaniach naukowych oraz umiejętnością:

- prezentacji surowych wyników,
- analizy i interpretacji wyników,
- oceny uzyskanych wyników, a przede wszystkim ich wartościowania i porównywania,
- uogólniania i wnioskowania (określenia stopnia osiągnięcia założonego celu pracy).

#### **Zakończenie**

W zakończeniu autor powinien ustosunkować się do uzyskanych w świetle badań wyników pod kątem stopnia osiągnięcia założonego celu pracy.

#### **Literatura**

Należy podać wszystkie źródła, które wykorzystano w pracy, w tym również - oprócz aktów prawnych, wydawnictw zwartych i ciągłych - adresy stron www. Ważne jest, aby spis literatury i cytowane pozycje wydawnicze były reprezentatywne dla rozpatrywanego problemu badawczego oraz aby nie pominięto najistotniejszych publikacji i osiągnięć specjalistycznego piśmiennictwa dotyczącego opracowywanego (rozwiązywanego) problemu.

<sup>3</sup> dziekan może w drodze decyzji określić bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące zawartości pracy obowiązujące dla danego kierunku studiów



## ZASADY TECHNICZNE PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ

### I. ZASADY FORMATOWANIA TEKSTU PRACY

- Plik z pracą dyplomową należy zapisać jako dokument programu Word (\*.doc lub \*.docx).
- Rozmiar pracy nie może przekroczyć 15 MB.
- Nie należy wstawiać nagłówków i stopkę z oddzielną treścią, np. tytułem rozdziału.
- Każdą część pracy należy rozpoczynać od nowej strony.
- Nie należy stawiać kropki po tytule danej części pracy (w tym rozdziału/podrozdziału) oraz po tytule pracy.
- Numeracja stron - obowiązkowo automatyczna (w stopce, wyrównana do środka strony, Czcionka Times New Roman 12 pkt.). Pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa i od niej należy zacząć numerowanie, ale nie umieszczać na niej numeru strony.
- Automatyczny spis treści – na trzeciej stronie pracy dyplomowej.
- Czcionka - Times New Roman, rozmiar 12 pkt., grubość normalna.
- Odstępy między znakami – standardowe (0 pkt.).
- Pomiedzy wyrazami nie należy wstawiać więcej niż jednego znaku spacji.
- Odstępy między wierszami - pojedyncze.
- Tekst justowany obustronnie.
- Włączona opcja automatycznego dzielenia wyrazów.
- Jeżeli dany akapit ma znaleźć się na nowej stronie należy zastosować funkcję podziału strony (kombinacja klawiszy: *Ctrl + Enter*).
- Na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki. W celu przeniesienia spójnika do kolejnego wiersza należy użyć tzw. twardej spacji (kombinacja klawiszy: *Ctrl + Shift + spacja*). „Twardą spację” należy wstawić bezpośrednio po spójniku, a przed następującym po nim wyrazem (powoduje to „przyklejenie” spójnika do wyrazu).
- Zabrania się wstawiania na końcu wiersza (w środku zdania) zwykłych oraz „miękkich” enterów.
- Pomiedzy wyrazem a następującym po nim znaku przestankowym (przecinek, kropka, średnik, dwukropek) nie należy wstawiać znaku spacji.
- Wyrazy (zdania) pisane w nawiasie nie mogą być oddzielone od tych nawiasów spacjami.
- Wyliczenia w tekście - za pomocą automatycznego wypunktowania lub numerowania.
- Praca musi być wydrukowana dwustronnie - w zakładce *Plik/Ustawienia strony/Marginesy* należy zaznaczyć „marginesy lustrzane” (margines wewnętrzny - 2 cm, margines zewnętrzny, górny i dolny - 1,5 cm).

### II. STRONA TYTUŁOWA PRACY DYPLOMOWEJ

Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna zawierać:

- a) logo w kolorze i nazwę szkoły wg podanego wzoru (czcionka Times New Roman, bold, 16 pkt.),
- b) nazwę kolegium, kierunku oraz specjalność (czcionka Times New Roman, bold, 16 pkt.),
- c) imię i nazwisko autora (autorów) pracy, nr albumu (bez litery „w”, same cyfry) (czcionka: Times New Roman, 15 pkt.) oraz tytuł pracy dyplomowej (czcionka: Times New Roman, *kursywa*, bold, 20 pkt.). Tytuł pracy dyplomowej nie może przekraczać 700 znaków.
- d) tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora (czcionka: Times New Roman, 12 pkt.),

**UWAGA!** Oprawa pracy dyplomowej zawiera okienko o wymiarach 15,5 x 6,5 cm, (umieszczone centralnie w stosunku do marginesów bocznych oraz w odległości 12,5 cm od dolnej krawędzi strony), w którym powinny się zmieścić informacje zawarte w pkt. c) i d).

- e) napis **PRACA DYPLOMOWA MAGISTERSKA** (lub **LICENCJACKA/INŻYNIERSKA**),  
(czcionka: Times New Roman, bold, 19 pkt),
- f) napis **Rzeszów** oraz rok złożenia pracy dyplomowej, np. **Rzeszów 2020** (czcionka: Times New Roman, bold, 14 pkt.).

Na kolejnych stronach znajduje się wzór strony tytułowej pracy dyplomowej - wersja dla prac przygotowanych w języku polskim (na przykładzie kierunku Informatyka) oraz wersja dla prac przygotowanych w języku angielskim (na przykładzie kierunku Filologia).



**WYŻSZA SZKOŁA  
INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA**  
z siedzibą w Rzeszowie

## **KOLEGIUM INFORMATYKI STOSOWANEJ**

**Kierunek:**           **INFORMATYKA**  
**Specjalność:**      **Inżynieria produkcji oprogramowania**

Jan Kowalski

Nr albumu studenta (*bez litery „w”*).....

### ***Temat pracy dyplomowej***

Promotor: tytuł/stopień naukowy, Imię i Nazwisko Promotora

## **PRACA DYPLOMOWA MAGISTERSKA**

**Rzeszów 2020**



**UNIVERSITY of INFORMATION  
TECHNOLOGY and MANAGEMENT**  
in Rzeszow, POLAND

## **FACULTY OF MEDIA AND SOCIAL COMMUNICATION**

**Field of Study: PHILOLOGY**  
**Specialty: English Philology**

Jan Kowalski  
No. of student's record book .....

***Title of the thesis***

Supervisor: academic degree, full name of the Supervisor

## **DIPLOMA THESIS AT FIRST-CYCLE STUDIES**

**Rzeszów 2020**

### III. DRUGA STRONA PRACY DYPLOMOWEJ

Druga strona pracy dyplomowej powinna zawierać:

#### Wersja dla prac przygotowanych w języku polskim

##### 1) Czytelnie podpisane oświadczenie autora pracy o treści:

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że składana przeze mnie praca dyplomowa pt. „.....” została przygotowana samodzielnie.

Oświadczam również, że praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja pracy jest identyczna ze złożoną wersją elektroniczną.

.....  
data                      czytelny podpis autora

*Uwaga - w przypadku pracy dyplomowej zespołowej (o której mowa w punkcie II. Załącznika nr 2 do Zarządzenia) treść oświadczenia brzmi:*

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że składana przeze mnie praca dyplomowa pt. „.....” została przygotowana wspólnie z ..... (wymienić imiona, nazwiska i numery albumów współautorów).

Oświadczam również, że praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja pracy jest identyczna ze złożoną wersją elektroniczną.

.....  
data                      czytelny podpis autora

##### 2) Czytelnie podpisane oświadczenie promotora pracy o treści:

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

.....  
data                      czytelny podpis promotora

1) Czytelnie podpisane oświadczenie autora pracy o treści:

I, the undersigned, hereby state that the thesis entitled „.....” submitted by me has been prepared without any help.

I also state that the thesis has not been subject to procedures connected with acquiring an academic (Bachelor's) degree at a higher education institution at any earlier time.

I moreover declare that this version of the thesis is identical with the submitted electronic version.

.....  
date                      author's legible signature

*Uwaga - w przypadku pracy dyplomowej zespołowej (o której mowa w punkcie II. Załącznika nr 2 do Zarządzenia) treść oświadczenia brzmi:*

I, the undersigned, hereby state that the thesis entitled „.....” submitted by me has been prepared together with ..... (full names and ID numbers of co-authors).

I also state that the thesis has not been subject to procedures connected with acquiring an academic (Bachelor's) degree at a higher education institution at any earlier time.

I moreover declare that this version of the thesis is identical with the submitted electronic version.

.....  
date                      author's legible signature

2) Czytelnie podpisane oświadczenie promotora pracy o treści:

I declare that this thesis has been prepared under my direction, and I state that it fulfills the conditions for presenting it in proceedings for acquiring an academic degree.

.....  
date                      Supervisor's legible signature

#### IV. RYSUNKI, WYKRESY, ZDJĘCIA, TABELE

Obiekty graficzne zamieszczane w pracy dyplomowej należy opisywać używając skrótów Rys. (lub Ryc.<sup>4</sup>) - do rysunków, map, wykresów, schematów, zdjęć oraz Tab. - do tabel. Obiekty te należy numerować kolejno za pomocą cyfr arabskich (Rys. 1., Tab. 1., itd.).

W przypadku obiektów określanych skrótem Rys., po numerze należy umieścić jego opis (tytuł) oraz - od nowego wiersza - informację o źródle. Numer obiektu określanego skrótem Rys., jego opis oraz informację o źródle należy umieścić pod obiektem (przykład poniżej).



Rys. 5 Autokar firmy PolskiBus  
Źródło: <http://podroze.se.pl/>, z dnia 13.06.2017

W przypadku obiektów określanych skrótem Tab., numer obiektu i jego opis należy umieścić nad obiektem (tabelą), a informację o źródle - pod nim (przykład poniżej).

Tab. 1. Wynagrodzenia w ubezpieczeniach na różnych szczeblach zarządzania w 2014 roku (brutto w PLN)

szczeble	wielkość próby	25% zarabiałoby poniżej	mediana	25% zarabiałoby powyżej
dyrektor/zarząd	110	9 000	14 500	25 000
kierownik	274	5 700	8 500	12 800
specjalista	964	3 400	4 960	7 700
pracownik szeregowy	292	2 060	2 600	3 600

Źródło: Ogólnopolskie Badanie Wynagrodzeń (OBW) przeprowadzone przez Sedlak & Sedlak w 2014 roku

Do opisów i informacji o źródłach należy stosować czcionkę Times New Roman o rozmiarze 10 pkt., normalnej grubości (nie kursywę).

Obiekty graficzne (Rys. i Tab.), ich opisy i informacje o źródłach należy umieszczać na stronach centralnie w stosunku do wewnętrznego i zewnętrznego marginesu (zamieszczając w tekście obiekt graficzny i jego opis oraz informację o źródle rezygnujemy z wcięcia akapitowego ustalonego dla tekstu).

Zamieszczane w pracy obiekty określane skrótem Rys. muszą być czytelne (nie mogą być zbyt małe). Rozmiar obiektu tego typu należy tak ustalić, aby ewentualny opis wewnątrz takiego obiektu miał rozmiar czcionki Times New Roman minimum 10 pkt.

Obiekty graficzne bitmapowe, rastrowe należy wstawiać jako obiekty w formacie .jpg, natomiast wykresy wektorowe - w formacie .wmf. Pozwoli to na zmniejszenie objętości pliku pracy, tak aby nie przekroczyła 15 MB.

<sup>4</sup> wybraną wersję zapisu należy stosować konsekwentnie w całej pracy

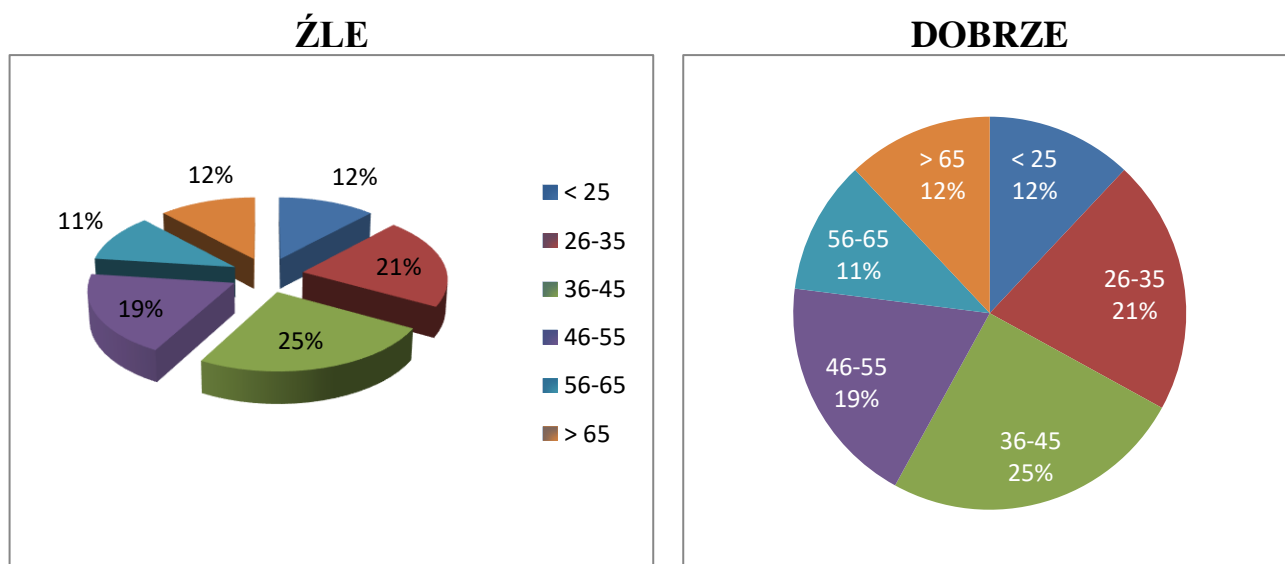
Rysunki, schematy, wykresy należy tworzyć w przeznaczonych do tego aplikacjach, np. Paint, PowerPoint. Jeśli rysunki, schematy, wykresy przygotowane są w programie MS Word, to muszą być zgrupowane.

### Podstawowe zasady tworzenia wykresów

1. Wykresy tworzymy w uzasadnionych przypadkach - nie jest np. uzasadnionym przypadkiem graficzna prezentacja dwóch wartości. Nie należy przedstawiać tych samych wyników zarówno w tabelach, jak i na wykresach.
2. Wykres przede wszystkim musi być czytelny! Dotyczy to wszystkich jego elementów, np. opisów i etykiet osi, legendy, tła, czcionki, punktów, linii itp.
3. Należy korzystać ze standardowych typów wykresów: słupkowy, liniowy (w przypadku rysowania trendów), kołowy (do pokazywania udziałów w całości) lub punktowy.
4. Nie należy korzystać z efektów trójwymiarowych na wykresach; takie efekty są często wykorzystywane w wykresach kołowych oraz słupkowych/kolumnowych, sprawiając, że odczyt danych na wykresie jest utrudniony (patrz Rys. 1 i 2). Wyjątkiem jest zastosowanie trzeciego wymiaru w celu prezentacji dodatkowej zmiennej.
5. Gdy etykiety można umiejscowić na osi zamiast w legendzie, legenda nie jest potrzebna (patrz Rys. 1). Należy jest sprawdzić, czy posortowanie danych na tej osi nie zwiększy czytelności wykresu.
6. Nie należy stosować tekstury, gradientu, cieniowania i podobnych elementów.
7. Nie należy przesadzać z liczbą cyfr w wartościach przedstawianych na wykresie: można je zaokrąglić (np. zwykle wystarczy 86% zamiast 85,78%), podawać w innych jednostkach (np. w tys., czyli 11,2 tys. zamiast 11200).
8. Należy podawać czytelne podpisy wykresów wraz ze źródłem danych. W przypadku, gdy wykres stworzono na podstawie danych zaczerpniętych z innego źródła, należy podać źródło danych, ponieważ podanie źródła sugeruje, że wykres został skopiowany z tego źródła.

Odstępstwa od ww. zasad możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach - za zgodą promotora.

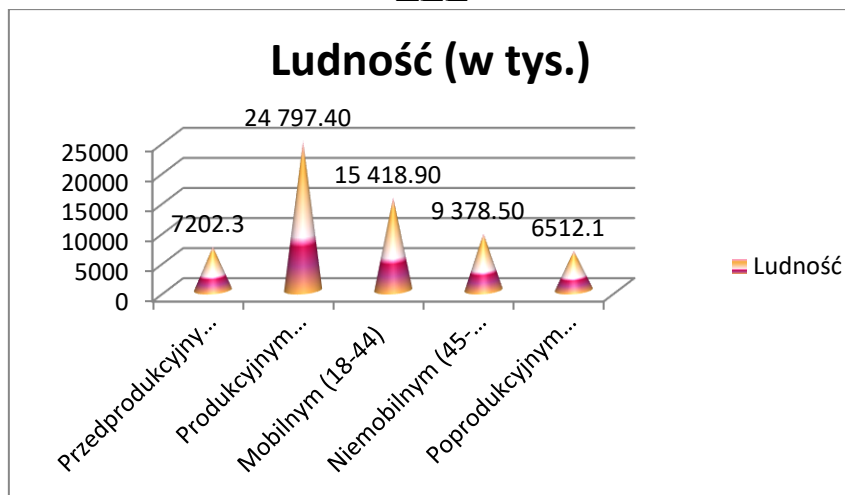
Poniżej przedstawiono przykłady złych wykresów i ich lepszych odpowiedników.



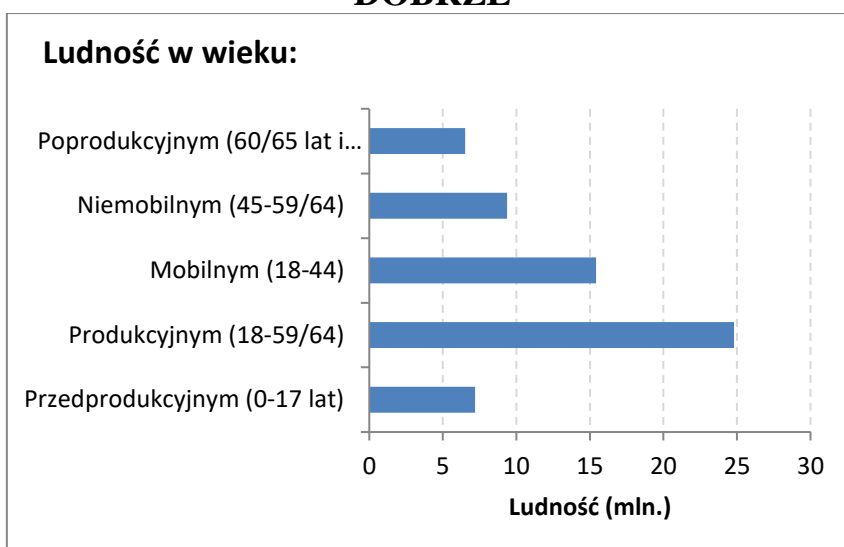
Rys. 1. Udział poszczególnych grup wiekowych respondentów w badaniu ankietowym  
Źródło: opracowanie własne



## ŹŁE



## DOBRE



Rys. 2. Ludność według ekonomicznych grup wieku w 2011 roku, zgodnie z wynikami Narodowego Spisu Powszechnego (GUS 2011)

Źródło: opracowanie własne

## V. WZORY

Wzory powinny być umieszczane centralnie, w osobnych liniach, oznaczone etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionym w pobliżu zewnętrznego marginesu.

$$f(x) = \alpha \cdot \frac{\sqrt{x+1}}{|x-1|} \quad (1)$$

W przypadku stosowania w tekście odsyłaczy do wzorów należy używać numeru wzoru w nawiasach (1).

## VI. LITERATURA (PRZYPISY i CYTOWANIE)

### Podstawowe zasady korzystania z cudzej twórczości

1. Prawem autorskim jest chroniony każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze ustalony w jakiegokolwiek postaci, czyli inaczej utwór.

Dla uznania dzieła za utwór i objęcia go ochroną prawa autorskiego nie ma znaczenia jego przeznaczenie, czy wartość naukowa, albo jakakolwiek inna. Należy jednak zaznaczyć, że praca intelektualna o charakterze twórczym jest przeciwieństwem pracy o charakterze technicznym, rozumianej jako wymagająca jedynie określonej wiedzy i sprawności oraz użycia odpowiednich narzędzi, materiałów i technologii.

Do ochrony efektów pracy naukowej (wyników badań) zastosowanie mają nie tylko przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych*, ale także przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1963r. *Kodeks cywilny* - konkretnie art. 23, który wprost zalicza twórczość naukową i artystyczną do dóbr osobistych. Oznacza to, że korzystając z samych wyników badań (nie chronionych prawem autorskim), należy jednak wskazać autora tychże badań, aby tym samym zabezpieczyć jego prawa osobiste do tychże wyników. W przeciwnym razie będą mu przysługiwały roszczenia, o których mowa w art. 24 *Kodeksu cywilnego*, czyli związane z ochroną dóbr osobistych.

2. Z opisów wyników badań, odkryć naukowych lub ich interpretacji można korzystać albo za zgodą autora, albo kiedy zezwala na to przepis prawa.
3. W przypadku korzystania z utworów legalnie rozpowszechnionych (czyli rozpowszechnionych za zgodą twórcy) zastosowanie ma tzew. prawo cytatu uregulowane w art. 29 ust. 1 ustawy *o prawie autorskim i prawach pokrewnych*. Zgodnie z powołanym przepisem, w utworach stanowiących samodzielną całość wolno przytaczać urywki innych rozpowszechnionych utworów lub drobne utwory w całości, w zakresie uzasadnionym wyjaśnianiem, analizą krytyczną, nauczaniem lub prawami gatunku twórczości.
4. Zasady cytowania (podawania danych źródłowych) znajdują się w dalszej części tego rozdziału. Brak wskazania danych bibliograficznych (źródłowych) jest tzew. plagiatem, czyli przywłaszczeniem sobie cudzej twórczości. Przy parafrazie, czyli wyrażeniu cudzej myśli własnymi słowami bez dosłownego przytaczania fragmentu cudzej pracy, także należy podać dane źródłowe.
5. Pojęcie plagiatu nie zostało zdefiniowane w przepisach prawa, ale generalnie rozumie się pod nim:
  - przywłaszczenie sobie autorstwa cudzego utworu (tzew. plagiat jawny), albo
  - zapożyczenie fragmentów cudzego utworu bez podania twórcy i źródła (tzew. plagiat ukryty).
6. Jeśli korzystanie z prawa cytatu ma na celu jedynie zaoszczędzenie pracy piszącemu (czyli nie jest uzasadnione ani wyjaśnieniem ani analizą krytyczną) stanowi naruszenie prawa autorskiego, choć nie stanowi plagiatu.

### Zasady umieszczania cytatów w treści pracy

W przypadku umieszczenia w pracy cytatów - konkretnych fragmentów prac innych autorów - cały cytowany tekst należy ująć w standardowe znaki cudzysłowu („cytowany tekst”). Tylko wtedy program antyplagiatowy analizując pracę pod kątem podobieństwa z innymi pracami dyplomowymi oraz z zasobami Internetu, pominie cytowany fragment. Dodatkowo:

- cytaty do 40 słów umieszczamy w cudzysłowie w tekście danego akapitu,
- cytaty dłuższe niż 40 słów umieszczamy w cudzysłowie w osobnym akapicie.

### Literatura obcojęzyczna

W przypadku literatury obcojęzycznej konieczne jest sprawdzenie, czy dana pozycja została przetłumaczona na język polski. Jeżeli jest przetłumaczona to tytuł należy podać w języku polskim, jeżeli nie, to w języku oryginału.

Dopuszcza się transliterację znaków cyrylickich na alfabet łaciński zgodnie z obowiązującą w Polsce normą PN-ISO 9:2000.

**Dopuszcza się stosowanie kilku metod w zakresie przypisów.** Decyzję o wyborze danej metody podejmuje promotor pracy dyplomowej.

## Metoda 1:

Obowiązują przypisy automatyczne (zakładka *Wstaw/Przypis* lub kombinacja klawiszy: Alt + j). Przypisy umieszcza się na dole strony, do której się odnoszą lub na końcu rozdziału. Na końcu przypisu należy postawić kropkę.

Poszczególne cytowane pozycje należy umieścić w wykazie literatury na końcu pracy, w kolejności alfabetycznej według nazwiska autora.

Przypisy do literatury - nazwisko i inicjał imienia/imion (lub w odwrotnej kolejności, tj. inicjał imienia/imion i nazwisko<sup>5</sup>), tytuł pracy, nazwa wydawnictwa (opcjonalnie<sup>5</sup>), miejscowość i rok wydania, ewentualnie numery stron na których umieszczony jest tekst z którego się korzysta. Należy stosować interpunkcję i czcionki (pismo proste lub pochyłe - kursywę) jak w przykładach poniżej.

Wydawnictwo zwarte, cytowane jako całość, np.:

Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000.

Wydawnictwo zwarte, ze wskazaniem określonego zagadnienia, np.:

Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000, s. 68-72.

Artykuł w czasopiśmie<sup>6</sup>, np.:

Wierchoń S. T., *Systemy rozpoznawania*, „Informatyka”, 1999 (12), s. 33-39.

Wierchoń S. T., *Systemy rozpoznawania*, „Informatyka”, 1999 (38, nr 12), s. 33-39.

Wierchoń S. T., *Systemy rozpoznawania*, „Informatyka”, nr 12/1999, s. 33-39.

Wierchoń S. T., *Systemy rozpoznawania*, „Informatyka” 1999, nr 12, s. 33-39.

Artykuł w pracy zbiorowej, np.:

Pucek Z., *Kultura w refleksji socjologicznej*, [w:] Krawczyk Z., Sowa Z.K. (red.), *Socjologia w Polsce*, Wyd. WSP, Rzeszów 1998, s. 33-39.

Cytowanie tej samej pracy kilka razy po sobie<sup>7</sup>) np.:

<sup>1</sup> Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000, s. 68-76.

<sup>2</sup> Tamże, s. 70-71.

lub:

<sup>2</sup> *Ibidem*, s. 70-71.

Jeśli cytaty są przedzielone innymi<sup>7</sup>, np.:

<sup>1</sup> Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000, s. 68-76.

<sup>2</sup> Wierchoń S.T., *Systemy rozpoznawania*, „Informatyka”, nr 12/1999, s. 33-39.

<sup>3</sup> Romer D., *Makroekonomia dla...*, dz. cyt., s. 70-72.

lub:

<sup>3</sup> Romer D., *Makroekonomia dla...*, *op. cit.*, s. 70-72.

Jeśli cytuje się kolejno różne prace tego samego autora/tej samej autorki<sup>7</sup>, np.:

<sup>1</sup> Sztompka P., *Socjologia. Analiza społeczeństwa*, Znak, Kraków 2002.

<sup>2</sup> Tenże, *Socjologia wizualna: fotografia jako metoda badawcza*, WN PWN, Warszawa 2005.

lub:

<sup>2</sup> *Idem*, *Socjologia wizualna: fotografia jako metoda badawcza*, WN PWN, Warszawa 2005.

<sup>1</sup> Marody M., *Jednostka po nowoczesności: perspektywa socjologiczna*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2014.

<sup>2</sup> Taż (red.), *Wymiary życia społecznego: Polska na przełomie XX i XXI wieku*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2007.

lub:

---

<sup>5</sup> wybraną wersję zapisu należy stosować konsekwentnie w całej pracy

<sup>6</sup> dopuszcza się także wersję z zapisem tytułu czasopisma bez cudzysłowu (Informatyka) - wybraną wersję zapisu należy stosować konsekwentnie w całej pracy

<sup>7</sup> dopuszcza się zwroty i skróty zarówno polsko- jak i łacińskojęzyczne - wybraną wersję zapisu należy stosować konsekwentnie w całej pracy

<sup>2</sup> *Eadem (ed.), Wymiary życia społecznego: Polska na przełomie XX i XXI wieku*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2007.

Cytowanie innej pracy dyplomowej (własnej lub cudzej)

Kowalski J., *System ochrony konkurencji i konsumentów w Polsce*, praca dyplomowa, Wydział Administracji i Nauk Społecznych WSiZ, Rzeszów 2015.

Powoływanie aktów prawnych

Akty wydane do roku 2011 włącznie, np.:

ustawa z dnia 5 stycznia 2011 - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.)

ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z późn. zm.)

rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie wykonania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 1997 r. Nr 1, poz. 1)

Akty wydane od roku 2012 (w powołaniu nie występuje numer Dziennika Ustaw), np.:

rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2013 r. w sprawie wymagań dotyczących rozruchu i eksploatacji obiektów jądrowych (Dz. U, poz. 28)

rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu i form współdziałania okręgowych inspektorów rybołówstwa morskiego oraz Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych przy dokonywaniu kontroli produktów rybnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 2)

Cytowanie orzecznictwa

Orzeczenia publikowanie, np.:

uchwała SN z dnia 25 listopada 2011 r., III CZP 76/11, OSNC 2012, nr 6, poz. 71

Orzeczenia publikowane w publikacjach elektronicznych, np.:

uchwała SN z 15 czerwca 2012, II CSK666/11, LEX nr 1212809

Jeżeli orzeczenie nie jest nigdzie publikowane, zamiast miejsca publikacji używany zwrot „niepubl.”, np.:

wyrok NSA z dnia 5 kwietnia 2002 r., III SA 3190/99, niepubl.

Przypisy do stron www:

Przypis prosty (konieczne jest podanie daty użycia strony), np.:

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp>, z dnia 15.05.04

lub

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp>, 15.05.04

lub

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty.asp> (15.05.04)

Przypis do dokumentu bez nazwy, z witryny, np.:

<http://www.ie.lodz.pl/dokumenty/dokument001.pdf>, z dnia 15.05.04, s. 15

Przypadki kiedy tzw. ramki uniemożliwiają podanie dokładnej ścieżki (należy wykorzystać nazwy katalogów), np.:

[http://www.ie.lodz.pl, DOKUMENTY/POLSKIE/STARE](http://www.ie.lodz.pl/DOKUMENTY/POLSKIE/STARE), z dnia 15.05.04

Przypis do dokumentu z nazwą, z witryny, np.:

Kozak M.W., *Regiony w Polsce*, [z:] <http://www.ie.lodz.pl/dokumenty/dokument001.pdf>, z dnia 15.05.04, s. 15

**Metoda 2:**

Przypisy umieszcza się za cytowanym tekstem, w postaci nazwiska autora oraz roku wydania cytowanej pozycji umieszczonych w nawiasie kwadratowym, odnoszących się do pozycji literatury wymienionej na końcu pracy, np.:

*System generowanie sieci przekonań oraz reguł przekonań, BeliefSEEKER®, został opracowany w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania w Rzeszowie, przy współpracy z Uniwersytetem Kansas w Lawrence (KS), USA. Pierwsze zastosowanie systemu było związane z klasyfikacją zmian melanocytowych skóry [Hippe oraz Mroczek, 2003]; inne zastosowania systemu opisano w [Grzymała-Busse, Hippe, Knap i inni, 2003; Varmuza, Grzymała-Busse, Hippe i inni., 2003; Błajdo, Grzymała-Busse, Hippe i inni, 2003; Błajdo, Grzymała-Busse, Hippe i inni, 2004; Mroczek, Grzymała-Busse oraz Hippe, 2004; Grzymała-Busse, Hippe oraz Mroczek, 2005; Grzymała-Busse oraz Hippe, 2005]. Ostatnio, nowe podejścia do generowania sieci przekonań opisali Heckerman [Heckerman, 1995] oraz Spiehler [Spiehler, 2006].*

Poszczególne cytowane pozycje należy umieścić w wykazie literatury na końcu pracy, w kolejności alfabetycznej według nazwiska autora.

Przypisy do literatury - nazwisko i inicjał imienia (imion), tytuł pracy, nazwa wydawnictwa, miejscowość oraz rok wydania, ewentualnie numery stron, na których umieszczony jest tekst z którego się korzysta.

Odnośnik literaturowy do książki, cytowanej jako całość:

[Cichosz, 2000]

Cichosz P.: *Systemy uczące się*

Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2000.

Odnośnik literaturowy do książki, ze wskazaniem określonego zagadnienia:

[Cichosz, 2000]

Cichosz P.: *Systemy uczące się*

Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2000, s. 267-270.

Odnośnik literaturowy do publikacji (jednego autora) w czasopiśmie naukowym:

[Grzymała-Busse, 1997]

Grzymała-Busse J.W.: *A New Version of the Rule Induction System LERS*

Fundamenta Informaticae 31(1997)27-39.

Odnośnik literaturowy do publikacji (maksymalnie trzech autorów) w czasopiśmie naukowym:

[Grzymała-Busse, Hippe oraz Mroczek, 1998]

Grzymała-Busse J.W, Hippe Z.S, Mroczek T.:

*Belief rules vs. decision rules: A preliminary appraisal to the problem*

Fundamenta Informaticae 32(1998)112-119.

Odnośnik literaturowy do publikacji (więcej niż trzech autorów) w czasopiśmie naukowym:

[Błajdo, Grzymała-Busse, Hippe i inni, 2003]

Błajdo P., Grzymała-Busse J.W., Hippe Z.S., Knap M., Marek T., Mroczek T., Wrzesień M.:

*A suite of machine learning tools for machine learning and extraction of information and knowledge from data*

Pattern Recognition 46(2005)36-49.

Odnośnik literaturowy do publikacji w wydawnictwie pokonferencyjnym:

[Grzymała-Busse, Hippe, Knap i inni, 2003]

Grzymała-Busse J.W., Hippe Z.S., Knap M., Mroczek T.:

*Nowe narzędzia informatyczne inżynierii wiedzy i uczenia maszynowego II. Porównanie wybranych modeli wiedzy ukrytej oraz niepewnej*

W: Bubnicki Z., Grzech A. (Red.) *Inżynieria wiedzy i systemy ekspertowe*

Wydawnictwo Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2003, Tom. 1, s. 239-247.

Odnośnik literaturowy do pracy dyplomowej (własnej lub obcej)

[Cyrek, 2011]

Cyrek G.: *Architektura i funkcjonalność rozproszonych katalogów bibliotecznych na przykładzie KaRo*

Praca magisterska, Wydział Informatyki Stosowanej WSliZ, Rzeszów 2011.

### Przypisy do stron www:

Odnośnik literaturowy do strony internetowej, z możliwością wskazania autora oraz tytułu pracy:

[Heckerman, 1995]

Heckerman D.: *A Tutorial on Learning Bayesian Networks*

<http://research.microsoft.com/research/pubs/>, z dnia 15.12.2006.

Odnośnik literaturowy do strony internetowej, bez możliwości wskazania tytułu pracy:

[Spiehler, 2006]

<http://www.ics.uci.edu/mlearn/MLRepository.html>, z dnia 15.12.2006.

Odnośnik literaturowy do strony internetowej bez możliwości wskazania autora i tytułu pracy:

[WWW-1, 2009]

<http://www.kardiolo.pl/>, z dnia 12.09.2009.

[WWW-2, 2009]

<http://www.telezdrowie.pl/>, z dnia 14.09.2009.

### **Metoda 3:**

Przypisy umieszcza się za cytowanym tekstem, wyłącznie w postaci numeru w nawiasie kwadratowym odnoszącego się do pozycji literatury wymienionej na końcu pracy, np.:

*Porównując zaangażowanie przedsiębiorstw działających na terenie Polski z przedsiębiorstwami operującymi na terenie UE, można wyciągnąć wniosek o stosunkowo niskim zaangażowaniu przedsiębiorców w Polsce w szkolenie pracowników [12].*

Numer przypisów nadawane są w kolejności pojawienia się danej pozycji literatury w pracy i w tej kolejności poszczególne pozycje literatury powinny być umieszczone w wykazie literatury na końcu pracy.

Jeśli dana pozycja cytowana jest kilkakrotnie, za każdym razem w treści pracy należy ją wykazać pod tym samym numerem, nadanym przy pierwszym cytowaniu.

Jeśli przy pisaniu danego akapitu autor pracy korzysta z kilku pozycji literatury, należy to zaznaczyć wpisując w nawiasie kwadratowym numery wszystkich cytowanych pozycji, np.:

*Porównując zaangażowanie przedsiębiorstw działających na terenie Polski z przedsiębiorstwami operującymi na terenie UE, można wyciągnąć wniosek o stosunkowo niskim zaangażowaniu przedsiębiorców w Polsce w szkolenie pracowników [3, 7, 12-19].*

Przypisy do literatury umieszczone w wykazie literatury na końcu pracy rozpoczynają się od nazwiska i inicjału imienia/imion, podaje się tytuł pracy, nazwę wydawnictwa, miejscowość oraz rok wydania, ewentualnie numery stron, na których umieszczony jest tekst z którego się korzysta. Na końcu przypisu należy postawić kropkę.

Wydawnictwo zwarte, np.:

3. Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000, s. 68-72.

Wydawnictwo zwarte, cytowane jako całość, np.:

7. Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, PWN, Warszawa 2000.

Artykuł w czasopiśmie, np.:

17. Wierzchoń S.T., *Systemy rozpoznawania*, Informatyka, 1999 (38, nr 12), s. 33-39.

Artykuł w pracy zbiorowej, np.:

19. Pucek Z., *Kultura w refleksji socjologicznej*, [w:] Krawczyk Z., Sowa Z.K. (red.), *Socjologia w Polsce*, Wyd. WSP, Rzeszów 1998, s. 33-39.

Przypisy do stron www:

Jak w przypadku Metody 1.

## Metoda 4

Kiedy nazwisko autora nie jest użyte bezpośrednio w tekście, w nawiasach należy podać nazwisko<sup>8</sup>, rok wydania i stronę, np.: (Giddens 2004: 127).

Kiedy nazwisko pojawia się w tekście, w nawiasach należy umieścić rok wydania i stronę, np.:  
*Cynthia Epstein (1988: 14) w swojej pracy „Kłamliwe odmienności: płeć, gender i porządek społeczny” zwraca uwagę na wzajemne wzmacnianie się opisanych powyżej dychotomii.*

Kiedy odnosimy się do źródła cytowanego przez innego autora, w nawiasie należy umieścić informacje na temat obydwu źródeł, np.:

*Badania przeprowadzone przez Smith (1960 za Jones 1994: 104) ...*

W wykazie literatury na końcu pracy należy podać pełne dane jedynie tej publikacji, z której rzeczywiście korzystaliśmy.

W przypadku dwóch autorów, należy podać oba nazwiska. Kiedy jest więcej niż dwóch autorów, należy podać w nawiasie pierwsze nazwisko i dodać skrót „i in.”, a następnie rok wydania i stronę, np.:

*Mimo optymizmu rządu, społeczne poparcie dla reform stale maleje (Kowalski i in. 1999: 96).*

Nazwiska wszystkich autorów powinny pojawić się w wykazie literatury na końcu pracy.

Kiedy korzystamy z kilku różnych pozycji tego samego autora wydanych w tym samym roku, należy wprowadzić rozróżnienie przez zastosowanie liter a, b, c przy roku wydania., np.:

*Mimo optymizmu rządu, społeczne poparcie dla reform stale maleje (Kowalski 1999a: 20).*

Oznaczenie a, b, c powinno być uwzględnione w wykazie literatury na końcu pracy.

Jeśli brak autora (jak w przypadku m.in. niektórych raportów), w nawiasie należy umieścić tytuł źródła (jeśli jest długi, to tylko jego część), rok wydania i stronę, np.:

*Badania pokazują, iż obecnie mamy do czynienia z feminizacją bezrobocia w Polsce (Płeć a możliwości ekonomiczne w Polsce..., 2004: 84)*

W wykazie literatury na końcu pracy należy podać cały tytuł, rok wydania, nazwę wydawnictwa i miejsce wydania.

W przypadku artykułów prasowych nieopatrzonych nazwiskiem autora, w nawiasie należy podać tytuł gazety, rok wydania, stronę, np.: („Gazeta Dzisiejsza” 1999: 5).

Kiedy korzystamy z dwóch różnych artykułów prasowych tego samego autora lub zamieszczonych w jednym tytule prasowym bez podawania nazwiska autora wydanych w tym samym roku, należy wprowadzić rozróżnienie przez zastosowanie liter a, b, c przy roku wydania, np.:

*O aferze korupcyjnej, w którą zamieszani byli liderzy ugrupowania sprawującego władzę w powiecie, doniosła lokalna prasa („Gazeta Dzisiejsza” 1999a: 1). Po tygodniu, w trakcie konferencji prasowej starosta XY zaprzeczył, jakoby miał jakikolwiek związek z tą sprawą („Gazeta Dzisiejsza” 1999b: 3).*

Oznaczenie a, b, c należy uwzględnić w wykazie literatury na końcu pracy.

W przypadku cytowania ze stron internetowych:

- jeśli strona internetowa ma autora – należy podać nazwisko i datę, np.:

*Turner (2001) has created many useful graphs showing the transition between the different age groups.*

---

<sup>8</sup> gdy dany autor pojawiają się w tekście po raz pierwszy należy podać jego pełne imię/imiona i nazwisko, w kolejnych pozycjach - tylko nazwisko

- jeśli strona internetowa nie ma autora, w nawiasie należy umieścić tytuł strony, np.:  
*Cancer experts estimate that changes to our diet could prevent about one in three cancer deaths in the UK (CancerHelp UK, 2002).*

Poszczególne cytowane pozycje należy umieścić w wykazie literatury na końcu pracy, w kolejności alfabetycznej według nazwiska autora (z zastosowaniem interpunkcji jak w przykładach poniżej).

Książki - nazwisko i imię autora, rok wydania, tytuł, miejsce wydania, nazwa wydawnictwa, np.:  
Ahmed, Leila. 1992. *Women and Gender in Islam. Historical Roots of a Modern Debate*. New Haven and London: Yale University Press.  
Tibi, Bassam. 1997. *Fundamentalizm religijny*. Tłum. Janusz Danecki. Warszawa: PWN.  
(obowiązkowo podajemy dane tłumacza!!!)

Artykuły w książkach - nazwisko i imię, rok wydania, tytuł artykułu (pismo proste), dużą literę W z dwukropkiem, nazwisko i imię redaktora książki, jej tytuł (pismo pochyle - kursywa), miejsce wydania, nazwa wydawnictwa, strony, na których został opublikowany cytowany artykuł, np.:  
Bruce, Steve. 1992. Revelations: The Future of New Christian Right. W: Kaplan Lawrence (red.), *Fundamentalism in Comparative Perspective*. Amherst: University of Massachusetts Press, s. 100-156.

Artykuły w czasopismach - nazwisko i imię, rok wydania, tytuł (pismo proste), tytuł czasopisma (pismo pochyle - kursywa), numery czasopisma (zarówno bieżący, jak i - w nawiasie - w roku, w którym ukazała się publikacja), strony, na których artykuł został w czasopiśmie opublikowany, np.:  
Al'Alwani, Taha. 1986. The Testimony of Women in Islamic Law. *The American Journal of Islamic Social Sciences*, 13 (2), s. 28-45.

#### Artykuły w prasie

W przypadku, gdy autor artykułu jest znany, należy podać kolejno: nazwisko i imię, datę wydania czasopisma, tytuł artykułu (pismo proste), tytuł gazety (pismo pochyle - kursywa), numer gazety w roku, w którym ukazał się artykuł, stronę (strony), np.:  
Kowalski, Jan. 24.04.2010. Afera korupcyjna w rządzie. *Gazeta Dziś*, 80, s. 5.

W przypadku, gdy autor artykułu jest nieznany, stosujemy zapis jak poniżej:  
*Gazeta Dziś*. 24.04.2010. Afera korupcyjna w rządzie., 80, s. 5.

Materiały online (strony internetowa, e-books, e-journals): nazwisko i imię autora (redaktora), rok publikacji, tytuł/nazwa strony [online], miejsce publikacji (jeśli taka informacja jest dostępna), informacja na temat adresu internetowego i data dostępu do informacji, np.:  
Holland, Matt. 2004. *Guide to citing Internet sources* [online]. Poole, Bournemouth University. Dostęp: [http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide\\_to\\_citing\\_internet\\_sourc.html](http://www.bournemouth.ac.uk/library/using/guide_to_citing_internet_sourc.html) [20.04.2006].

Szerzej na temat systemu harwardzkiego czyt. na:

[http://www.wydawnictwoivg.pl/attachments/File/Zasady\\_tworzenia\\_przypis\\_w\\_bibliograficznych.pdf](http://www.wydawnictwoivg.pl/attachments/File/Zasady_tworzenia_przypis_w_bibliograficznych.pdf)



## VII. STRESZCZENIE

Streszczenie należy napisać zgodnie z podanym wzorem. Obowiązuje czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pkt. Nie należy pomijać żadnego z elementów podanych we wzorze.

Wymagane w streszczeniu słowa kluczowe należy rozumieć jako 2-3 charakterystyczne nazwy, określenia, które oddają przedmiot i zawartość pracy. Słów kluczowych nie może być więcej niż 5, mają być oddzielone przecinkiem, a sumaryczna liczba znaków nie może przekroczyć 200.

Streszczenie należy umieścić na końcu pracy, po wykazie literatury.

Studenci **studiów pierwszego stopnia** umieszczają w pracy dyplomowej streszczenie pracy w języku, w którym przygotowana jest praca (w języku polskim lub w języku angielskim).

Studenci **studiów drugiego stopnia** umieszczają w pracy dyplomowej streszczenie pracy i w języku polskim i w języku angielskim.

## WZÓR STRESZCZENIA

**Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie**  
**Kolegium Zarządzania / Kolegium Mediów i Komunikacji Społecznej**  
**Kolegium Informatyki Stosowanej / Kolegium Medyczne**

### **Streszczenie pracy dyplomowej** Tytuł pracy w języku polskim

**Autor:**

**Promotor:**

**Słowa kluczowe:** *(nie więcej niż 200 znaków)*

Treść streszczenia, czyli kilka zdań dotyczących treści pracy dyplomowej w języku polskim.

---

**The University of Information Technology and Management in Rzeszów**  
**Faculty of Management / Faculty of Media and Social Communication**  
**Faculty of Applied Information Technology / Faculty of Medicine**

### **Diploma Thesis Summary** Tytuł pracy w języku angielskim

**Author:**

**Supervisor:**

**Key words:**

Treść streszczenia, czyli kilka zdań dotyczących treści pracy dyplomowej w języku angielskim.

## VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do pracy (jeśli takie są) powinny stanowić osobny rozdział pracy, umieszczony na końcu pracy (po wykazie literatury) i uwzględniony w spisie treści pracy.

Załączniki należy pisać czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt. i przygotować zgodnie z zasadami dot. formatowania tekstu pracy, zasadami dot. marginesów, wzorów, rysunków, wykresów, zdjęć, tabel, określonymi w niniejszym zarządzeniu.

Jeśli załączniki są obszerne lub mają postać elektroniczną (np. aplikacja, program komputerowy, grafika) powinny być umieszczone na płycie CD i dołączone do pracy (koperta z płytą CD wklejona na końcu pracy).

W tej części pracy należy umieścić także (jeśli dotyczy) oryginały zebranych zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz oryginał pozytywnej opinii Komisji Bioetycznej WSiLiZ.

**Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego  
oraz zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego  
(Zasady dyplomowania)**

**I.**

1. Egzaminy dyplomowe prowadzone są:
  - a) w lipcu i we wrześniu - dla studentów kończących naukę w czerwcu,
  - b) w marcu - dla studentów kończących naukę w lutym,z zastrzeżeniem pkt. II ust. 4.
2. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej.
3. Studenci przygotowujący pracę dyplomową zespołową przystępują do egzaminu dyplomowego w jednym terminie. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, możliwe jest przystąpienie do egzaminu dyplomowego zespołu w niepełnym składzie (w tym tylko jednego studenta).

**II.**

1. Student składa pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej, po spełnieniu warunków o których mowa w pkt. III.
2. Termin złożenia pracy dyplomowej oraz załączników, o których mowa w ust. 3, mija:
  - a) 30 czerwca – w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w lipcu,
  - b) 10 września – w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych we wrześniu,
  - c) 28 lutego – w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w marcu,jednak nie później niż 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Student w terminie określonym w ust. 2 składa w dziekanacie WSliZ:
  - a) 1 egzemplarz oprawionej pracy dyplomowej z podpisem promotora akceptującego przyjęcie pracy. Oprawę pracy dyplomowej należy zakupić w punktach kserograficznych na terenie uczelni. Studentowi przysługują 3 egzemplarze okładek,
  - b) pracę w formie elektronicznej zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 3 / A,
  - c) wypełnioną kartę obiegową oraz ewentualnie dołączone do karty ankiety,
  - d) oświadczenie o wyborze odpisów dyplomu (wg. wzoru określonego w Załączniku nr 3 / B),
  - e) dowód opłaty za wydanie dyplomu (nie dotyczy studentów którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 lub później),
  - f) dowody wpłat za inne opłaty naliczone zgodnie z *Regulaminem Odpłatności za studia i inne formy kształcenia*,
  - g) wniosek o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski lub język niemiecki - w przypadku studentów, którzy za dodatkową opłatą chcą taki odpis otrzymać,
  - h) wniosek o wydanie suplementu do dyplomu w języku angielskim - w przypadku studentów, którzy chcą taki suplement otrzymać.
4. W razie niemożności złożenia pracy z uzasadnionych przyczyn dziekan może, po uzyskaniu opinii promotora pracy dyplomowej, wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, ale nie dłużej niż o dwa miesiące. W tym celu student powinien najpóźniej do dnia określonego w ust. 2 lit. b) i c), złożyć do dziekana kolegium odpowiedni wniosek.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym terminie, może ubiegać się o pozwolenie na powtarzanie semestru. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od ustalonej daty złożenia pracy, złożyć do dziekana kolegium odpowiedni wniosek.

**III.**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wymaganych programem studiów danego kierunku,

- b) złożenie przez studenta i promotora stosownych oświadczeń dotyczących pracy dyplomowej, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 2 / C (oświadczenia powinny zostać umieszczone na drugiej stronie pracy dyplomowej),
  - c) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z recenzji pracy dyplomowej dokonanych przez promotora i recenzenta,
  - d) spełnienie wymogów finansowych określonych w *Regulaminie odpłatności za studia i inne formy kształcenia w WSiZ w Rzeszowie*,
  - e) złożenie pracy dyplomowej wraz z kompletem dokumentów o których mowa w pkt. II ust. 3,
  - f) zaakceptowanie pracy dyplomowej przez promotora w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
2. Jeżeli wobec studenta zostało wszczęte postępowanie dyscyplinarne ze względu na podejrzenie popełnienia plagiatu w pracy dyplomowej, student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

#### IV.

1. Praca dyplomowa przygotowana przez studenta jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
2. Jednolity System Antyplagiatowy ustala Procentowy Rozmiar Podobieństwa, który wskazuje na poziom podobieństwa badanej pracy do:
  - 1) innych prac umieszczonych w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych,
  - 2) dokumentów pochodzących z innych źródeł porównania (Internet, akty prawne, uczelniane bazy referencyjne).
3. Przez podobieństwo rozumie się wystąpienie fraz zawierających co najmniej 20 kolejnych wyrazów.
4. Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego jeżeli Procentowy Rozmiar Podobieństwa dla jego pracy dyplomowej wynosi więcej niż 30%.
5. Za sprawdzenie pracy dyplomowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego odpowiedzialny jest jej promotor przed formalnym zatwierdzeniem pracy do obrony.
6. Instrukcja obsługi Jednolitego Systemu Antyplagiatowego dostępna jest w wersji elektronicznej na dysku sieciowym oraz w Wirtualnej Uczelni:

*O:\Dziekanat\Egzamin dyplomowy\_Prace dyplomowe\JSA Instrukcja dla Promotora\_od 2019*

oraz

*WU:\dane dodatkowe/pracownik-antyplagiat\JSA Instrukcja dla Promotora\_od 2019*

oraz

*WU:\zarządzenia dot dydaktyki\JSA Instrukcja dla Promotora\_od 2019*

7. Pracownicy Dziekanatu przyjmujący prace dyplomowe w wersji elektronicznej zobowiązani są do:
  - a) wydrukowania „raportu z badania antyplagiatowego” zaakceptowanego przez promotora i przekazania go do teczki osobowej studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego,
  - b) zgłaszania Prodziekanom odpowiedzialnym za poszczególne kierunki studiów prac dyplomowych, w przypadku których Procentowy Rozmiar Podobieństwa wynosi więcej niż 30%.
8. Prodziekani odpowiedzialni za poszczególne kierunki studiów zobowiązani są do:
  - a) niedopuszczania do obrony prac, które nie zostały sprawdzone przez Jednolity System Antyplagiatowy,
  - b) wstrzymania egzaminu dyplomowego autora pracy, której Procentowy Rozmiar Podobieństwa wynosi więcej niż 30%.
9. Promotorzy zobowiązani są do ponownego, wnikliwego przeanalizowania treści pracy dyplomowej, której Procentowy Rozmiar Podobieństwa wynosi więcej niż 30%.

#### V.

1. Recenzji (w tym oceny) pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. Oceną pracy jest średnia arytmetyczna oceny promotora i recenzenta. Recenzentem pracy może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.

2. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej dziekan kieruje pracą do poprawy lub do oceny przez dodatkowego recenzenta.
3. Ocena pracy dyplomowej powinna być wnikliwa i nie ograniczać się jedynie do opisu pracy dyplomowej, ale zawierać uwagi krytyczne, ocenę przygotowania merytorycznego, warsztatowego i wartość pracy. Wzór recenzji pracy stanowią Załączniki nr: 3 / C1 i C2 (profil praktyczny) oraz 3 / C3 i C4 (profil ogólnoakademicki).
4. Promotor oraz recenzent zobowiązani są wypełnić stosowny wzór recenzji pracy w wersji elektronicznej w języku polskim.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

## VI.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, o ile rektor nie zarządzi inaczej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
  - a) dziekan, prodziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, która posiada co najmniej stopień doktora – jako przewodniczący;
  - b) promotor pracy dyplomowej;
  - c) recenzent pracy dyplomowej,z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na nieobecność na egzaminie dyplomowym promotora lub recenzenta pracy dyplomowej. W takim przypadku w celu uzupełnienia składu komisji dziekan wyznacza inną osobę, która posiada co najmniej stopień doktora, reprezentującą dyscyplinę naukową, w ramach której mieści się tematyka danej pracy dyplomowej lub dyscyplinę pokrewną.
4. W przypadku pracy dyplomowej interdyscyplinarnej (zespołowej) w skład komisji wchodzi promotorzy i recenzenci właściwi dla danego członka/członków zespołu.
5. Przebieg egzaminu dyplomowego jest protokołowany. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 / D.
6. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - a) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta w czasie nie dłuższym niż 15 minut, prezentacja może być przygotowana i dokonana z wykorzystaniem jednej z aplikacji komputerowych przeznaczonych do tego celu, np. programu Power Point,
  - b) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
  - c) odpowiedź studenta na:
    - dwa pytania problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się,
    - jedno pytanie z zakresu pracy dyplomowej.
7. Oceną z egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez studenta za odpowiedź na pytania o których mowa w ust. 7 lit. c), zaokrąglona do oceny pełnej lub połówkowej, tj.:
  - a) w przypadku średniej arytmetycznej w wysokości do 2.99 wpisuje się 2.0,
  - b) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.0 a 3.49 wpisuje się 3.0,
  - c) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.50 a 3.74 wpisuje się 3.5,
  - d) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.75 a 4.24 wpisuje się 4.0,
  - e) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.25 a 4.50 wpisuje się 4.5,
  - f) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.51 a 5.00 wpisuje się 5.0.
8. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. W tym celu student lub promotor powinien najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego złożyć do dziekana odpowiedni wniosek na piśmie.

## VII.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, dziekan wyznacza drugi termin. Powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca.

2. W przypadku ponownego uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. W ciągu roku od daty pierwszego egzaminu dyplomowego student skreślony w trybie ust. 2 może złożyć wniosek o wznowienie studiów i wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu dyplomowego.

### VIII.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. Podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
  - a) średnia ocen ze studiów z wagą 0.6,
  - b) ocena pracy dyplomowej z wagą 0.2,
  - c) ocena z egzaminu dyplomowego z wagą 0.2.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę dyplomową według następującej zasady, z zastrzeżeniem ust. 4:
  - a) w przypadku ostatecznego wyniku studiów do 3.74 wpisuje się *dostateczny*,
  - b) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 3.75 a 4.39 wpisuje się *dobry*,
  - c) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 4.4 a 5.0 wpisuje się *bardzo dobry*.
4. Jeśli średnia ocen ze studiów jest niższa niż 3.0 ocena dyplomowa wpisywana na dyplomie ukończenia studiów nie może być wyższa niż *dostateczny*.

### IX.

1. Jeden egzemplarz pracy dyplomowej z podpisem promotora akceptującego przyjęcie pracy przechowywany jest w formie papierowej w teczce akt osobowych.
2. Prace dyplomowe w formie papierowej archiwizowane są zgodnie z Zarządzeniem Kanclerza nr 128/2001 z 28 września 2001 r. (z późn. zm.) w sprawie Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji Archiwalnej oraz Rzeczowego Wykazu Akt określającego zakres działania archiwum oraz zasady i tryb postępowania z dokumentacją WSiIZ.

### X.

Po pozytywnie zdanym egzaminie dyplomowym elektroniczna forma pisemnej pracy dyplomowej przekazywana jest do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (zgodnie z Art. 347 ust. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*), z zastrzeżeniem punktu XI. ust. 4.

### XI.

1. Z ważnych powodów, na wniosek studenta poparty opinią promotora, dziekan może nadać pracy dyplomowej status „Poufna” przez określony okres czasu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 / E.
2. W przypadku, gdy praca dyplomowa zawiera informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów ustawy *o ochronie informacji niejawnych*, na wniosek studenta poparty opinią promotora, dziekan może nadać pracy dyplomowej status „Niejawna” i opatrzyć pracę klauzulą wskazaną w ustawie. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 / F.
3. Treść pracy dyplomowej oznaczonej statusem „Poufna”/„Niejawna” nie jest udostępniana osobom trzecim.
4. Praca dyplomowa oznaczona jako „Niejawna” nie jest zamieszczana w ORPD.
5. Na stronie tytułowej pracy dyplomowej pracownik dziekanatu czerwonym kolorem zamieszcza informację o jej statusie.
6. Obrona pracy dyplomowej oznaczonej jako „Poufna”/„Niejawna” odbywa się bez udziału publiczności.
7. Po obronie egzemplarz pracy dyplomowej oznaczonej jako „Poufna”/„Niejawna” przechowywany jest w zabezpieczonej kopercie (na której umieszcza się informację: praca dyplomowa, status „Poufna”/„Niejawna”, imię i nazwisko studenta, numer albumu, datę końcową okresu niejawności

pracy), w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym. O sposobie zabezpieczenia pracy decyduje dziekan.

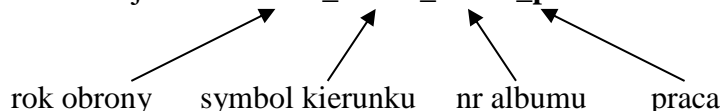
8. Osoby upoważnione, które mają dostęp do treści pracy dyplomowej oznaczonej jako „Poufna”/„Niejawna” podpisują oświadczenie o zachowaniu tajemnicy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 / G.
9. Egzemplarze pracy dyplomowej stanowiące własność studenta/absolwenta nie podlegają ochronie przez Uczelnię.
10. Dziekanat prowadzi ewidencję prac oznaczonych jako „Poufna”/„Niejawna”.



## I. WERSJA ELEKTRONICZNA PRACY DYPLOMOWEJ

Wersja elektroniczna pracy dyplomowej powinna być przygotowana w następującej formie:

- Plik z pracą o właściwej nazwie: **2020\_UZaZ\_12345\_p**



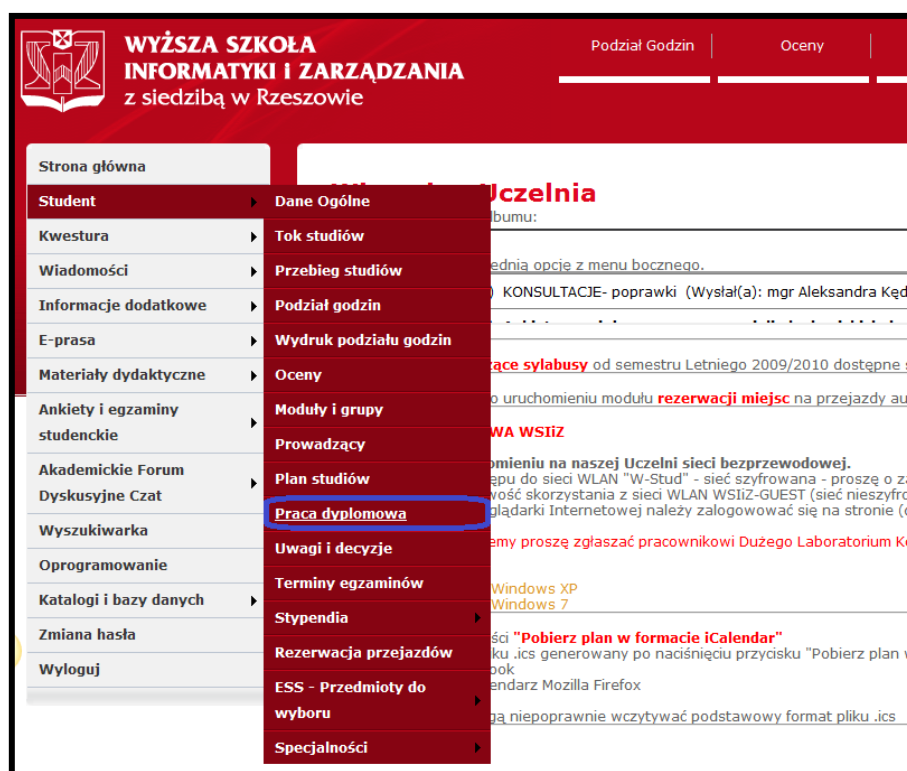
Plik z pracą dyplomową należy zapisać jako dokument programu Word (\*.doc lub \*.docx). Praca nie może być zabezpieczona hasłem (dotyczy także zabezpieczenia przed zapisem).

Plik z pracą powinien zawierać wszystkie wymagane elementy pracy: strona tytułowa, oświadczenia, spis treści, wstęp, część główna pracy, zakończenie, literatura, streszczenie oraz ewentualne załączniki.

- Jeżeli do pracy dołączony jest dodatkowy plik(i) (załącznik), powinien mieć on nazwę **2020\_UZaZ\_12345\_z** (gdzie litera „z” oznacza załącznik). W przypadku gdy jest to kilka plików, powinny być one spakowane programem archiwizującym do formatu ZIP do jednego pliku o nazwie **2020\_UZaZ\_12345\_z**, a one same mogą nosić dowolną nazwę. Nazwy plików nie powinny stanowić więcej niż 12 znaków.

## II. ZŁOŻENIE WERSJI ELEKTRONICZNEJ PRACY DYPLOMOWEJ

Złożenie elektronicznej wersji pracy dyplomowej odbywa się poprzez przesłanie jej przez Wirtualną Uczelnię. Po zalogowaniu się na Wirtualnej Uczelni (adres URL <http://wu.wsiz.rzeszow.pl>) w menu po lewej stronie ekranu należy wybrać zakładkę „Student”. Mamy tu do wyboru kilka opcji. W celu wysłania pracy dyplomowej należy wybrać zakładkę „Praca dyplomowa”.



W zakładce tej widoczne są informacje dotyczące pracy dyplomowej, takie jak: dane promotora oraz status pracy dyplomowej. Na poniższym przykładzie status pracy wskazuje „Brak”, ponieważ praca nie została jeszcze przesłana. Po przesłaniu pracy status zmieni się na „Wysłana”, a po jej sprawdzeniu przez pracownika Dziekanatu na „Zaakceptowana” lub „Do poprawy” - w przypadku gdy praca jest niezgodna z „Instrukcją pisania pracy dyplomowej” lub gdy wskaźnik podobieństwa wykazany przez program antyplagiatowy przekracza ustalony poziom.

**Uwaga:** Jeżeli okaże się że w już wysłanej pracy z ważnych przyczyn zostały wprowadzone jakieś zmiany, należy zgłosić się do pracownika Dziekanatu i ustalić sposób zamiany pracy.

Aby przesłać pracę dyplomową w pierwszej kolejności należy uzupełnić opis pracy dyplomowej klikając przycisk „Uzupełnij opis pracy dyplomowej”.

Student – Praca dyplomowa

Tytuł	
Promotor	prof. Jan Nowak
Recenzent	
Data złożenia pracy dyplomowej	
Ocena egzaminu dyplomowego	
Data obrony	
Status pracy	Brak
Ocena końcowa studiów	
Ocena promotora pracy	
Ocena recenzenta pracy	
Data wydania dyplomu	
Numer dyplomu	
Uwagi	

Uzupełnij opis pracy dyplomowej

Otwiera się wówczas okno, w którym należy uzupełnić następujące dane: tytuł pracy, streszczenie oraz słowa kluczowe.

Praca dyplomowa - Zmiana danych

Pole	Wartość	Operacje
Tytuł pracy *		Zmień
Streszczenie *		Zmień
Słowa kluczowe *		Zmień
Tytuł pracy (j. angielski) *		Zmień
Streszczenie (j. angielski) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. angielski) **		Zmień
Tytuł pracy (j. niemiecki) **		Zmień
Streszczenie (j. niemiecki) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. niemiecki) **		Zmień

\* - pole wypełniane obowiązkowo  
 \*\* - dotyczy tylko studiów II stopnia - należy wpisać komplet danych w jednym, wybranym języku obcym

Powrót

Aby wpisać odpowiednie dane należy kliknąć przycisk „Zmień” i wprowadzić właściwe informacje.

Praca dyplomowa - Zmiana danych

Pole	Wartość	Operacje
Tytuł pracy *		Zapisz Anuluj
Streszczenie *		Zmień
Słowa kluczowe *		Zmień
Tytuł pracy (j. angielski) *		Zmień
Streszczenie (j. angielski) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. angielski) **		Zmień
Tytuł pracy (j. niemiecki) **		Zmień
Streszczenie (j. niemiecki) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. niemiecki) **		Zmień

\* - pole wypełniane obowiązkowo

\*\* - dotyczy tylko studiów II stopnia - należy wpisać komplet danych w jednym, wybranym języku obcym

Powrót

Aby zaakceptować wpis należy kliknąć przycisk „Zapisz”. Po uzupełnieniu i zapisaniu wszystkich danych należy kliknąć przycisk „Powrót”.

Praca dyplomowa - Zmiana danych

Pole	Wartość	Operacje
Tytuł pracy *	Liczenie ryzyka bezpieczeństwa teleinformatycznego w oparciu o metodę CRAMM	Zmień
Streszczenie *	Celem niniejszej pracy jest przedstawienie (teoretyczne i praktyczne) poszczególnych etapów analizy ryzyka bezpieczeństwa teleinformatycznego, od ich wstępnej eksploracji, przez dobór odpowiednich metod (w tym wypadku jest to metodyka CRAMM) po merytoryczną interpretację otrzymanych wyników. Zdefiniowane wcześniej cele zostały w pełni zrealizowane. Dla zautomatyzowania czynności kalkulacyjnych zostało stworzone na-rzędzie wspomagające proces analizy w postaci pliku programu Excel z obsługą makr.	Zmień
Słowa kluczowe *	analiza ryzyka, iso 27001, bezpieczeństwo IT, cramm	Zmień
Tytuł pracy (j. angielski) *	IT security risk analysis based on the CRAMM method	Zmień
Streszczenie (j. angielski) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. angielski) **		Zmień
Tytuł pracy (j. niemiecki) **		Zmień
Streszczenie (j. niemiecki) **		Zmień
Słowa kluczowe (j. niemiecki) **		Zmień

\* - pole wypełniane obowiązkowo

\*\* - dotyczy tylko studiów II stopnia - należy wpisać komplet danych w jednym, wybranym języku obcym

Powrót

**Uwaga:** Osoby, które nie wpiszą wszystkich wymaganych informacji (tytuł pracy, streszczenie oraz słowa kluczowe) nie będą mogły przejść do kolejnego etapu wysyłania pracy dyplomowej.

Po kliknięciu przycisku „Powrót” wracamy do okna, które ukazuje informacje dotyczące pracy dyplomowej.

Aby przejść do kolejnego etapu przesyłania pracy dyplomowej klikamy przycisk „Wyślij plik(i) z pracą dyplomową”.

Student – Praca dyplomowa	
Tytuł	Uchodźcy i ich prawa w dokumentach międzynarodowych i w prawie polskim
Promotor	prof. Jan Kowalski
Recenzent	
Data złożenia pracy dyplomowej	
Ocena egzaminu dyplomowego	
Data obrony	
Status pracy	Brak
Ocena końcowa studiów	
Ocena promotora pracy	
Ocena recenzenta pracy	
Data wydania dyplomu	
Numer dyplomu	
Uwagi	

Uzupełnij opis pracy dyplomowej

Wyślij plik(i) z pracą dyplomową

Pojawia się wówczas okno, w którym należy zaznaczyć rodzaj pliku, który chcemy przesłać (plik z pracą lub załącznik), a następnie kliknąć przycisk „Wyślij plik”.

Praca dyplomowa - Pliki

**BRAK PLIKÓW DO WYŚWIETLENIA**

Status pracy dyplomowej: Brak

Wyślij plik pracy dyplomowej

Rodzaj pliku:

☐ Plik pracy
 ☒ Załącznik do pracy

Wyślij plik

Powrót

Pojawi się wówczas okno, w którym mamy aktywny przycisk „Wybierz” - należy go kliknąć.

Praca dyplomowa - Pliki

Wybierz plik do wysłania

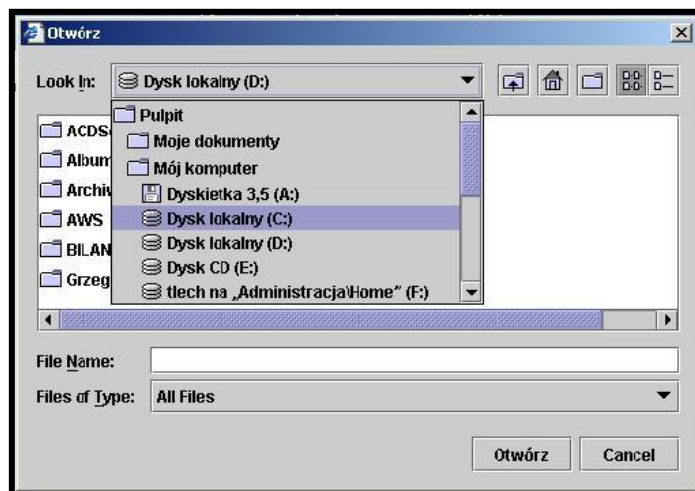
Wybierz

Anuluj

Wyślij plik

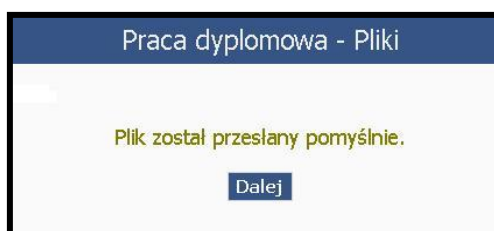
Po kliknięciu przycisku „Wybierz” należy odszukać na dysku przygotowany wcześniej plik z pracą dyplomową, który chcemy przesłać.

Po wybraniu właściwego pliku akceptujemy go klikając przyciskiem „Otwórz”.



Po wybraniu właściwego pliku z pracą przesyłamy go klikając przycisk „Wyślij plik”.

Kiedy strona zostanie przeładowana pojawi się ostateczny komunikat systemu, informujący czy praca została pomyślnie przesłana.



Po kliknięciu przycisku „Dalej”, pojawi się okno pokazujące wysłany plik. Jeśli praca zawiera załącznik, również należy go wysłać. W takim przypadku jako rodzaj pliku wybieramy „Załącznik do pracy” i powtarzamy procedurę przesyłania.

**Praca dyplomowa - Pliki**  
Yuriy Shorodok – nr albumu: 49124

Nazwa pliku	Typ pliku	Data dodania	Pobierz
2017_LED_49124_p.doc	Praca	08.07.2017 15:30	Pobierz

Status pracy dyplomowej: Wysłana

Wyślij plik pracy dyplomowej

Rodzaj pliku:

☐ Plik pracy ☐ Załącznik do pracy

**Wyślij plik**

**Powrót**

Po zakończeniu procesu przesyłania pracy dyplomowej klikamy przycisk „Powrót” i wracamy do okna „Student – praca dyplomowa”.

W celu sprawdzenia czy przesłana praca dyplomowa w wersji elektronicznej została zaakceptowana należy w Wirtualnej Uczelni otworzyć zakładkę „Student - Praca dyplomowa”.

**UWAGA: potwierdzenie zaakceptowania elektronicznej wersji pracy dyplomowej student może uzyskać najwcześniej w następnym dniu po przesłaniu pracy !**

W przypadku, gdy praca została zaakceptowana w polu „Data złożenia pracy dyplomowej” pojawia się data oraz komunikat „Praca została zaakceptowana”, a w polu „Status pracy” pojawia się komunikat „Zaakceptowana”. Widok taki jak na poniższym przykładzie .

Student – Praca dyplomowa	
Tytuł	Uchodźcy i ich prawa w dokumentach międzynarodowych i w prawie polskim
Promotor	prof. Jan Kowalski
Recenzent	
Data złożenia pracy dyplomowej	2012-09-03 (praca została zaakceptowana)
Ocena egzaminu dyplomowego	
Data obrony	
Status pracy	Zaakceptowana
Ocena końcowa studiów	
Ocena promotora pracy	
Ocena recenzenta pracy	
Data wydania dyplomu	
Numer dyplomu	
Uwagi	

W przypadku stwierdzenia niezgodności pracy z „Instrukcją pisania pracy dyplomowej” lub przekroczenia ustalonego wskaźnika podobieństwa wykazywanego przez program antyplagiatowy w zakładce „Praca dyplomowa” nie pojawi się data złożenia pracy, a w polu „Status pracy” pojawi się komunikat „Do poprawy”.

Student – Praca dyplomowa	
Tytuł	Uchodźcy i ich prawa w dokumentach międzynarodowych i w prawie polskim
Promotor	prof. Jan Kowalski
Recenzent	
Data złożenia pracy dyplomowej	
Ocena egzaminu dyplomowego	
Data obrony	
Status pracy	Do poprawy
Ocena końcowa studiów	
Ocena promotora pracy	
Ocena recenzenta pracy	
Data wydania dyplomu	
Numer dyplomu	
Uwagi	Proszę poprawić marginesy

W takim przypadku należy zapoznać się informacją co należy poprawić w pracy, zamieszczoną w polu „Uwagi” lub skontaktować się z Dziekanatem. Po naniesieniu poprawek pracę należy wysłać ponownie, według opisanej wcześniej procedury przysyłania pracy dyplomowej. Dopuszcza się możliwości poprawy pracy nie więcej niż trzykrotnie.

**Dyplom – wybór odpisu do dyplomu**

Zaznaczam jedną z poniższych opcji kompletu dokumentów, którą chcę otrzymać w ramach opłaty za obronę w kwocie 60 zł.

- ☐ **Dyplom + 2 odpisy dyplomu w języku polskim**
- ☐ **Dyplom + 1 odpis dyplomu w języku polskim + 1 odpis dyplomu w języku angielskim**
- ☐ **Dyplom + 1 odpis dyplomu w języku polskim + 1 odpis dyplomu w języku niemieckim**

.....  
(czytelny podpis studenta / nr albumu / skrót kierunku)

*UWAGA – można zwrócić się z prośbą o przygotowanie odpisu dyplomu w języku angielskim lub języku niemieckim za dodatkową opłatą 40 zł (wniosek na WU).*

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie  
ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów

Rzeszów, dnia .....

Szanowny Pan/Szanowna Pani

.....  
(Tytuł, Imię i Nazwisko Promotora)

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy .....

Egzamin dyplomowy odbędzie się w dniu: .....

.....  
(pieczęć i podpis Dziekana)

### Ocena pracy dyplomowej - PROMOTOR

Profil studiów	<b>PRAKTYCZNY</b>
Praca dyplomowa	<b>licencjacka / inżynierska / magisterska</b>
Temat pracy	
Imię i Nazwisko studenta	
Nr albumu	
Imię i Nazwisko Promotora	

#### 1. Ocena opanowania techniki pisanie pracy dyplomowej oraz poprawności stylistyczno-językowej.

#### 2. Merytoryczna ocena pracy:

##### 2.1. Ocena poprawności formułowania problemu i celu pracy.

##### 2.2. Ocena poprawności zastosowanej procedury rozwiązywania problemu.

##### 2.3. Ocena poprawności wnioskowania.



**3. Ocena praktycznego charakteru pracy.**

**4. Ocena doboru oraz wykorzystania źródeł.**

<b>Pracę oceniam jako:</b>	
----------------------------	--

*(Skala: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)*

.....  
*Data*

.....  
*Podpis Promotora*

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie  
ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów

Rzeszów, dnia .....

Szanowny Pan/Szanowna Pani

.....  
(Tytuł, Imię i Nazwisko Recenzenta)

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy .....

Egzamin dyplomowy odbędzie się w dniu: .....

.....  
(pieczęć i podpis Dziekana)

### Ocena pracy dyplomowej - RECENZENT

<b>Profil studiów</b>	<b>PRAKTYCZNY</b>
<b>Praca dyplomowa</b>	<b>licencjacka / inżynierska / magisterska</b>
<b>Temat pracy</b>	
<b>Imię i Nazwisko studenta</b>	
<b>Nr albumu</b>	
<b>Imię i Nazwisko Promotora</b>	

**1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule?**

**2. Ocena opanowania techniki pisanie pracy dyplomowej oraz poprawności stylistyczno-językowej.**

**3. Merytoryczna ocena pracy:**

**3.1. Ocena poprawności formułowania problemu i celu pracy.**

**3.2. Ocena poprawności zastosowanej procedury rozwiązywania problemu.**

**3.3. Ocena poprawności wnioskowania.**

**4. Ocena praktycznego charakteru pracy.**

**5. Ocena doboru oraz wykorzystania źródeł.**

<b>Pracę oceniam jako:</b>	
----------------------------	--

(Skala: *bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny*)

.....  
*Data*

.....  
*Podpis Promotora*

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie  
ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów

Rzeszów, dnia .....

Szanowny Pan/Szanowna Pani

.....  
(Tytuł, Imię i Nazwisko Promotora)

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy .....  
Egzamin dyplomowy odbędzie się w dniu: .....

.....  
(pieczęć i podpis Dziekana)

### Ocena pracy dyplomowej - PROMOTOR

Profil studiów	OGÓLNOAKADEMICKI
Praca dyplomowa	magisterska
Temat pracy	
Imię i Nazwisko studenta	
Nr albumu	
Imię i Nazwisko Promotora	

#### 1. Ocena opanowania techniki pisanie pracy dyplomowej oraz poprawności stylistyczno-językowej.

#### 2. Merytoryczna ocena pracy:

##### 2.1. Ocena poprawności formułowania problemu i celu pracy oraz problemów i hipotez badawczych.

##### 2.2. Ocena poprawności zastosowanej metodologii badawczej.

##### 2.3. Ocena poprawności wnioskowania.

**3. Ocena naukowego charakteru pracy.**

**4. Ocena doboru oraz wykorzystania źródeł.**

<b>Pracę oceniam jako:</b>	
----------------------------	--

*(Skala: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)*

.....  
*Data*

.....  
*Podpis Promotora*

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie  
ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów

Rzeszów, dnia .....

Szanowny Pan/Szanowna Pani

.....  
(Tytuł, Imię i Nazwisko Recenzenta)

Uprzejmie proszę o ocenę załączonej pracy .....

Egzamin dyplomowy odbędzie się w dniu: .....

.....  
(pieczęć i podpis Dziekana)

### Ocena pracy dyplomowej - RECENZENT

<b>Profil studiów</b>	<b>OGÓLNOAKADEMICKI</b>
<b>Praca dyplomowa</b>	<b>magisterska</b>
<b>Temat pracy</b>	
<b>Imię i Nazwisko studenta</b>	
<b>Nr albumu</b>	
<b>Imię i Nazwisko Promotora</b>	

#### 1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określone w tytule?

#### 2. Ocena opanowania techniki pisania pracy dyplomowej oraz poprawności stylistyczno-językowej.

#### 3. Merytoryczna ocena pracy:

##### 3.1. Ocena poprawności formułowania problemu i celu pracy oraz problemów i hipotez badawczych.

##### 3.2. Ocena poprawności zastosowanej metodologii badawczej.

**3.3. Ocena poprawności wnioskowania.**

**4. Ocena naukowego charakteru pracy.**

**5. Ocena doboru oraz wykorzystania źródeł.**

<b>Pracę oceniam jako:</b>	
----------------------------	--

*(Skala: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)*

.....  
*Data*

.....  
*Podpis Promotora*





.....  
/imię i nazwisko /

Rzeszów, .....

.....  
/semestr, symbol studiów, nr albumu /

.....

.....

.....  
/ adres do korespondencji, e-mail, numer telefonu /

## Do Dziekana Kolegium

.....  
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie

### WNIOSEK O NADANIE PRACY DYPLOMOWEJ STATUSU „POUFNA”

Uprzejmie proszę o nadanie mojej pracy dyplomowej pt. ....

.....  
statusu „Poufna”.

Uzasadnienie:

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

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....  
/ czytelny podpis studenta /

---

#### Opinia Promotora:

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

.....  
/ data i podpis promotora /

---

#### Decyzja Dziekana Kolegium .....

Działając na podstawie:

§ 29 ust. 3 Statutu WSiIZ,

**nadaję pracy pt. ....**  
**status „Poufna” do dnia .....**

Praca ma być przechowywana przez ww. okres w opieczetowanej kopercie.

.....  
/ data i podpis Dziekana /

.....  
/imię i nazwisko /

Rzeszów, .....

.....  
/semestr, symbol studiów, nr albumu /

.....

.....

.....  
/ adres do korespondencji, e-mail, numer telefonu /

## Do Dziekana Kolegium

.....  
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie

### WNIOSEK O NADANIE PRACY DYPLOMOWEJ STATUSU „NIEJAWNA”

Uprzejmie proszę o nadanie mojej pracy dyplomowej pt. ....

.....  
statusu „Niejawna”, gdyż zawiera informacje niejawne zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

Uzasadnienie:

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

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....  
/ czytelny podpis studenta /

---

#### Opinia Promotora:

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

.....  
/ data i podpis promotora /

---

#### Decyzja Dziekana Kolegium .....

##### Działając na podstawie:

art. 5-6 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 05.08.2010 r. (Dz.U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.),

**nadaję pracy pt. ....**  
**status „Niejawna” i nadaję klauzulę\*: ..... do dnia .....**

Praca ma być przechowywana przez ww. okres w opieczetowanej kopercie.

\* wpisać właściwe: ściśle tajna, tajna, poufna, zastrzeżona

.....  
/ data i podpis Dziekana /

## WZÓR

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż realizacja pracy dyplomowej Studenta/ki:

Nazwisko i imię .....

Nr albumu .....

Kierunek studiów .....

Poziom, profil, forma studiów .....

odbywa się w warunkach poufności/niejawności\* i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy do dnia ....., wszelkich informacji pozyskanych w trakcie procesu realizacji/ewidencji pracy dyplomowej.

.....

*Data, czytelny podpis*

\* *niepotrzebne skreślić*