

Zarządzenie nr 7/2024
Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu
z dnia 23 maja 2024 roku

w sprawie wytycznych dotyczących pisania prac dyplomowych
na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu

Działając na podstawie § 22 ust. 2 Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu wprowadzonego w życie Uchwałą nr 3/46/2023 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych Merito Sp. z o.o. z dnia 10 października 2023 roku w sprawie wprowadzenia zmian w „Statucie Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu”, oraz § 50 ust. 3. pkt 2. Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu nadanego zarządzeniem Rektora nr 37/2023 z dnia 30 października 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam wytyczne dotyczące pisania prac dyplomowych na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu.
2. Wytyczne stanowią załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Przestaje obowiązywać zarządzenie nr 17/2021 z dnia 17.06.2021 r. Dziekana Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu w sprawie wytycznych dotyczących pisania prac dyplomowych na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.

Dziekan

Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie
Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu

dr Krzysztof Koj



WYTYCZNE DO PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH
na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu
2024

1. Informacje ogólne

- 1.1 Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, inżynierską lub magisterską.
- 1.1.1 Praca dyplomowa na studiach I stopnia (studiach licencjackich i inżynierskich) przybiera formę projektu dyplomowego i jest pisana pod kierunkiem promotora w zespołach 2-, 3-osobowych lub indywidualnie za zgodą promotora.
- 1.1.2 Praca dyplomowa na studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (praca magisterska) jest pisana przez studenta indywidualnie i, w zależności od kierunku studiów, specjalności oraz tematyki pracy, ma formę opracowania naukowego o charakterze, na przykład:
- badawczym,
 - przeglądowym,
 - analitycznym,
 - systematyzującym.
- 1.2 Wszelkie formalne wymogi dotyczące pisania pracy dyplomowej określa Regulamin Studiów.
- 1.3 Dodatkowe zasady pisania prac dyplomowych w ramach umów o podwójnym dyplomie z uczelniami zagranicznymi określają te umowy.

2. Plagiat

- 2.1 Podczas pisania pracy dyplomowej zabronione jest popełnienie plagiatu. Popełnienie plagiatu to naruszenie zasad określonych w Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 (Dz.U. nr 24, poz. 83 ze zm.) art. 115, w której czytamy:

„1. Kto przywłaszcza sobie autorstwo albo wprowadza w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

2. Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy cudzy utwór w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania, artystyczne wykonanie albo publicznie zniekształca taki utwór, artystyczne wykonanie, fonogram, wideogram lub nadanie.”

2.2. Uczelnia, aby zapobiec plagiatom:

- a) wymaga od studentów złożenia oświadczenia dotyczącego autorstwa pracy;
- b) weryfikuje prace dyplomowe przez Jednolity System Antyplagiatowy (JSA);
- c) obliuguje promotora do bieżącej kontroli pracy w zakresie samodzielności pisania jej przez studentów - w tym celu promotor może wymagać przekazywania kolejnych części pracy w wersji elektronicznej w celu dodatkowej weryfikacji z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.

3. Formalności związane z egzaminem dyplomowym

3.1. Student studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich po uzyskaniu zgody od swojego promotora jest zobowiązany wgrać do Extranetu studenckiego:

- a) zapisaną jako plik PDF ostateczną wersję pracy wraz z załącznikami merytorycznymi do pracy (np. kwestionariusze ankiety, tabele z informacjami źródłowymi lub inne);
- b) sprawozdanie końcowe z realizacji projektu (studia I stopnia, dotyczy tylko prac zespołowych);
- c) plik z prezentacją multimedialną (dot. wyłącznie studiów I stopnia).

3.2. Szczegółowa instrukcja, w jaki sposób wgrać pracę do Extranetu studenckiego, dostępna jest w Extranecie studenckim w zakładce: **Organizacja toku studiów / Obrony** i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

3.3. Po wgraniu przez studenta pracy do Extranetu studenckiego, praca zostaje zweryfikowana przez Jednolity System Antyplagiatowy. Po zweryfikowaniu pracy przez JSA:

- a) promotor zatwierdza raport JSA z poziomu Elektronicznego Systemu Obron;

b) po zatwierdzeniu pracy przez promotora, system generuje dla studentów dwa oświadczenia:

- oświadczenie woli autora (dotyczące zgody na udostępnianie pracy – studia I i II stopnia oraz jednolite studia magisterskie)
- oświadczenie – projekt dyplomowy (potwierdzające, że student napisał pracę z poszanowaniem praw autorskich – studia I stopnia)
- oświadczenie o samodzielnym pisaniu pracy (studia II stopnia oraz jednolite studia magisterskie).

Oświadczenia należy wydrukować, podpisać i złożyć w Dziekanacie, przy czym studenci z zespołów projektowych (I stopień) składają oświadczenia dotyczące woli autora oraz oświadczenie – projekt dyplomowy, z zastrzeżeniem, że każdy członek zespołu projektowego zobowiązany jest złożyć oświadczenia w swoim imieniu.

3.4. W przypadku, gdy raport z JSA wykazał zawyżone wskaźniki zapożyczeń, promotor z poziomu Elektronicznego Systemu Obron przekazuje pracę studentowi w celu naniesienia poprawek. W takiej sytuacji obowiązkiem Studenta jest skontaktowanie się z promotorem w celu ustalenia dalszych kroków związanych z pracą.

4. Struktura pracy dyplomowej na studiach I stopnia (studia licencjackie i inżynierskie)

4.1. Tematyka projektu dyplomowego musi być zgodna z kierunkiem studiów.

4.2. Dopuszcza się zespołowe prace dyplomowe międzykierunkowe. Zasady pisania prac międzykierunkowych określa odrębne zarządzenie Dziekana.

4.3. Projekt, jako pisemne opracowanie problemu, pisany jest w formie bezosobowej.

4.4. Objętość pracy projektowej powinna uwzględniać liczbę członków zespołu projektowego.

Zaleca się, aby liczba stron pracy dyplomowej wynosiła w granicach:

- w przypadku zespołu trzyosobowego 70-80 stron,
- w przypadku zespołu dwuosobowego 60-70 stron,
- w przypadku pracy pisanej indywidualnie za zgodą promotora 50 - 60 stron.

4.5. Dopuszcza się mniejszą liczbę stron pracy, jeśli jej efektem końcowym jest opracowany na przykład: model, oprogramowanie lub inne narzędzie informatyczne, projekt techniczny lub technologiczny.

4.6. Struktura projektu dyplomowego:

- strona tytułowa (wzór stanowi *załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu*),
- spis treści,
- wprowadzenie (cel i zakres projektu, uzasadnienie wyboru problemu),
- opis problemu (diagnoza sytuacji w ujęciu literaturowym i badawczym na przykładach praktycznych),
- cel i przedmiot badań wraz z metodami i technikami badawczymi wykorzystanymi na potrzeby projektu,
- przyjęte rozwiązanie (opis oraz uzasadnienie),
- wnioski,
- bibliografia,
- spis: ilustracji, rysunków, schematów, wykresów, zdjęć, tabel – opcjonalnie,
- słownik używanych skrótów lub pojęć – opcjonalnie,
- załączniki merytoryczne (np. kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, arkusz obserwacji, tabele z danymi źródłowymi etc.).

Dodatkowo studenci zobowiązani są do przygotowania:

- końcowego sprawozdania z realizacji projektu dyplomowego (dot. tylko prac zespołowych, wzór sprawozdania stanowi *załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu*),
- prezentacji multimedialnej, która będzie prezentowana podczas obrony; prezentacja multimedialna projektu przygotowana zgodnie z przyjętymi standardami (standardy prezentacji projektu dyplomowego stanowią *załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu*).

4.7. Przykładowa konstrukcja pracy dyplomowej:

WSTĘP

We wstępie powinien znaleźć się ogólny, zwięzły opis problemu badawczego oraz uzasadnienie jego wyboru. Musi zostać w sposób jasny sformułowany cel pracy i zamieszczone zdanie: „*Celem projektu jest...*”

Należy przedstawić strukturę projektu, opisując w kilku zdaniach zawartość merytoryczną poszczególnych rozdziałów:

„Projekt składa się z.... rozdziałów.

W pierwszym rozdziale przedstawiono...

Drugi rozdział zawiera...

W zakończeniu zawarto wnioski, dotyczące...

W pracy nad projektem wykorzystano bibliografię w postaci...”.

PIERWSZY ROZDZIAŁ przedstawia diagnozę sytuacji w ujęciu praktycznym i teoretycznym (opis problemu, jako mechanizmów z punktu widzenia współczesnej wiedzy z danej dziedziny).

DRUGI ROZDZIAŁ zawiera szczegółowy i precyzyjny opis problemu (w tym także np. przyczyny powstania problemu, rozwój sytuacji w czasie, stan obecny, interesariuszy etc.). Rozdział drugi określa także przedmiot badań, problemy badawcze, a także opisuje metodologię pracy, przedstawia metody i techniki badawcze wykorzystane na potrzeby projektu.

TRZECI ROZDZIAŁ W rozdziale tym opisywane są wyniki badań własnych oraz analiza zebranych danych, opis efektów, jakie może przynieść rozwiązanie problemu czy też opis stanu pożądanego. Rozdział trzeci skupia się także na opisie przyjętych rozwiązań oraz na uzasadnieniu ich wyboru.

ZAKOŃCZENIE

W tej części pracy powinny znaleźć się wnioski, do jakich autorzy projektu doszli na drodze swoich badań, a także podsumowanie podjętej tematyki wynikające z przeglądu literaturowego. Należy również określić, czy cel pracy został osiągnięty, a jeśli nie – uzasadnić, dlaczego. Można przestawić również wnioski na przyszłość, dotyczące ewentualnych zagadnień, które należałoby rozszerzyć lub rozwiązać. W zakończeniu nie wprowadza się już nowych treści.

BIBLIOGRAFIA

Zawiera wszystkie pozycje cytowane w tekście pracy, w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów. Układ bibliografii:

- pozycje zwarte;

- artykuły w czasopismach;
- akty prawne, uchwały, zarządzenia;
- źródła archiwalne;
- strony internetowe;
- materiały niepublikowane.

4.7.1 Zespołowy projekt dyplomowy może liczyć inną niż proponowana, w punkcie 4.7. powyżej, liczbę rozdziałów, w zależności od przyjętych przez autorów rozwiązań.

4.7.2 Każdy student będący członkiem dyplomowego zespołu projektowego obowiązkowo bierze udział w tworzeniu części empirycznej/badawczej projektu, co znajduje odzwierciedlenie w sprawozdaniu realizacji projektu (semestralnym i końcowym).

4.8. Prace projektowe na studiach inżynierskich.

4.8.1 Prace dyplomowe na kierunkach inżynierskich eksponować powinny aspekt praktycznych prac inżynierskich, charakteryzując się w szczególności:

- wykorzystaniem inżynierskich narzędzi i modeli w postaci np.: schematów, grafów, map procesów, szkiców, rysunków technicznych, wykresów, wzorów;
- zastosowaniem inżynierskich metod i narzędzi badawczych, typowych dla danej dziedziny nauki;
- odwoływaniem się do problemów i przykładów praktycznych, występujących w realiach konkretnego podmiotu (np. przedsiębiorstwa, instytucji, regionu, kraju).

4.8.2. Zaleca się, aby rozwiązania i modele wypracowane w ramach prac inżynierskich były możliwe do implementacji w warunkach rzeczywistych.

4.8.3. Prace inżynierskie mogą mieć charakter eksperymentalny lub diagnostyczny.

4.8.4. Przedmiotem eksperymentalnej pracy inżynierskiej może być:

- przygotowanie projektu technicznego lub technologicznego aplikowanego w organizacji / przedsiębiorstwie;
- opracowanie programu komputerowego bądź narzędzia informatycznego;
- modelowanie wybranego procesu zachodzącego w organizacji / przedsiębiorstwie;
- przeprowadzenie badania, eksperymentu zmierzającego do rozwiązania określonego problemu.

4.8.5. Przedmiotem diagnostycznej pracy inżynierskiej może być:

- krytyczna ocena procesu / modelu funkcjonującego w organizacji / przedsiębiorstwie;
- analiza metod i narzędzi wykorzystywanych w określonym procesie.

- 4.8.6. Nie dopuszcza się, aby praca inżynierska oparta była w całości wyłącznie na przeglądzie dostępnej literatury.
- 4.8.7. Każdy student będący członkiem dyplomowego zespołu projektowego na studiach inżynierskich bierze udział w tworzeniu części empirycznej/badawczej projektu obejmującej kompetencje inżynierskie, co znajduje odzwierciedlenie w sprawozdaniu z realizacji projektu (semestralnym i końcowym).

5. Struktura pracy dyplomowej na studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (studia magisterskie)

- 5.1. Tematyka pracy musi być zgodna z kierunkiem studiów.
- 5.2. Praca pisana jest w formie bezosobowej.
- 5.3. Zalecana objętość pracy – od 70 do 100 stron.
- 5.4. Praca magisterska powinna składać się z **minimum trzech rozdziałów**, z których dwa pierwsze powinny zawierać zagadnienia ogólne związane z tematem pracy. Natomiast ostatni powinien zawierać opis wyników badań przeprowadzonych, przykładowo, jedną z podanych niżej metod badawczych:
- metoda analityczna (obserwacyjna) - polegająca na ukierunkowanym badaniu obiektu, procesu, zjawiska lub dokumentacji;
 - metoda sondażowa – przeprowadzana w celu poznania opinii innych osób na określony temat w formie pisemnej (kwestionariusze);
 - wywiady – ustne wypowiedzi osób o znanych personaliach;
 - metoda eksperymentalna - polegająca na czynnej modyfikacji zjawiska stanowiącego przedmiot badania;
 - metoda monograficzna - polegająca na opisie i szczegółowej analizie pojedynczej jednostki lub niewielkiej liczby charakterystycznych jednostek badanej zbiorowości statystycznej.
- 5.5. Układ pracy:
- strona tytułowa (wzór strony tytułowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu),
 - spis treści,

- wstęp,
- rozdział I,
- rozdział II,
- rozdział III,
- zakończenie,
- bibliografia,
- spis: ilustracji, rysunków, schematów, wykresów, zdjęć, tabel – opcjonalnie,
- aneks – opcjonalnie,
- słownik używanych skrótów lub pojęć – opcjonalnie.

5.6. Przykładowa konstrukcja pracy dyplomowej.

WSTĘP

We wstępie powinien znaleźć się opis ogólny tematu pracy oraz uzasadnienie jego wyboru. Musi zostać w sposób jasny sformułowany cel pracy i zamieszczone zdanie: „Celem pracy jest...”

Należy przedstawić strukturę pracy, opisując w kilku zdaniach zawartość merytoryczną poszczególnych rozdziałów:

„Praca składa się z.... rozdziałów.

W pierwszym rozdziale przedstawiono...

Drugi rozdział zawiera...

W zakończeniu zawarto wnioski, dotyczące...

W pracy wykorzystano bibliografię w postaci...”

PIERWSZY ROZDZIAŁ ma charakter teoretyczny i ogólny, zawiera przegląd pojęć, definicji i literatury źródłowej dotyczącej omawianego problemu, a także opis szerszego tła badawczego.

DRUGI ROZDZIAŁ ma charakter bardziej szczegółowy, zostaje w nim przedstawiony przedmiot badań, omówiony dokładnie konkretny problem badawczy, którego dotyczy temat

pracy, jak również opisane są zastosowane metody, techniki i narzędzia badawcze. W przypadku prac, w których stawia się hipotezy badawcze, omawia się je w rozdziale drugim.

TRZECI ROZDZIAŁ ma charakter praktyczny, zawiera prezentację i analizę wyników przeprowadzonych badań, które ilustrują opisywany w pracy problem badawczy. W rozdziale trzecim ma miejsce weryfikacja postawionych hipotez badawczych.

ZAKOŃCZENIE

W tej części pracy powinno znaleźć się podsumowanie podjętej tematyki, zakończone wnioskami, wynikającymi zarówno z przeglądu literaturowego, jak i przeprowadzonych badań własnych. Można przestawić również wnioski na przyszłość, dotyczące ewentualnych zagadnień, które należałoby rozszerzyć lub rozwiązać. W Zakończeniu nie wprowadza się już nowych treści.

BIBLIOGRAFIA

Zawiera wszystkie pozycje cytowane w tekście pracy w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów. Można pozycje literaturowe podzielić na:

- pozycje zwarte,
- artykuły w czasopismach,
- akty prawne, uchwały, zarządzenia,
- źródła archiwalne,
- strony internetowe,
- materiały niepublikowane.

Postać graficzna prac dyplomowych na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich

6.1. Wymogi edytorskie:

- Praca powinna być pisana dwustronnie na białym papierze o **formacie A4** (219 x 297 mm);
- **Marginesy:** górny 25 mm, dolny 25 mm, prawy 25 mm, lewy 35 mm;
- **Rozmiar czcionki** 12 - Times New Roman;
- **Odstęp między wierszami** (interlinia): 1,5 wiersza;
- Tekst pracy pisany jest z uwzględnieniem rozdziałów, podrozdziałów, akapitów, przypisów, cytowań źródeł, rysunków i tabel;

- **Numeracja strony (paginacja):** obowiązuje numeracja ciągła od pierwszej (tytułowej) strony, na której nie umieszcza się numeru. Stosuje się cyfry arabskie. Numerację umieszcza się w prawym dolnym rogu na stronach nieparzystych i w lewym dolnym rogu na stronach parzystych.

6.2. Rozdziały, podrozdziały, punkty

- Wstęp, tytuły rozdziałów, zakończenie, bibliografię, aneks (ewentualnie) – należy pisać WIELKIMI LITERAMI wytłuszczone, rozmiar 18 pkt;
- wstęp, zakończenie, bibliografię, aneks podaje się bez numeru;
- rozdziały powinny być ponumerowane pojedynczym zapisem np. 1,2,3;
- podrozdziały powinny być numerowane podwójnym zapisem np. 2.3 (trzeci podrozdział w drugim rozdziale) – rozmiar czcionki 16 pkt wytłuszczone;
- punkty powinny być numerowane potrójnym zapisem np. 2.1.2 (drugi punkt w pierwszym podrozdziale drugiego rozdziału) – rozmiar czcionki 14 pkt wytłuszczone;
- po tytułach rozdziałów, podrozdziałów i punktów nie należy stawiać kropki;
- rozdziały należy pisać od nowej strony (nie dotyczy to podrozdziałów i punktów);
- po tytule rozdziału należy zostawić jeden lub dwa puste wiersze;
- przed i po tytule podrozdziału oraz punktu należy zostawić tylko jeden pusty wiersz;
- tytuły podrozdziałów i punktów nie powinny znajdować się na końcu strony.

6.3. Tabele i rysunki

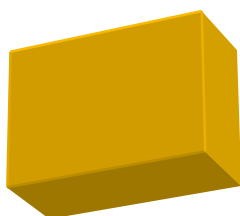
- Tabele i rysunki (ilustracje/zdjęcia) powinny być numerowane w kolejności występowania w tekście pracy np. Tabela 2. Tytuł tabeli;
- tytuł tabeli umieszczony powinien być nad tabelą;
- pod tabelą podane powinno być źródło - czcionka 10 pkt, pochylona;
- podpis rysunku/wykresu powinien być umieszczony pod rysunkiem;
- pod rysunkiem/wykresem powinno być podane także źródło - czcionka 10 pkt, pochylona
- odstęp między wierszami w podpisie, tytule, źródle - 1 wiersz;
- w tekście pracy należy powoływać się na tabele i rysunki.

Przykład tabeli:

Tabela 2. Tytuł tabeli

Źródło:

Przykład rysunku/wykresu:



Rys. 5. Podpis rysunku/wykresu

Źródło:

6.4. Wyróżnienia i wyodrębnienia w tekście głównym

- W celu wyróżnienia wyrazu lub fragmentu tekstu należy użyć **pogrubionej czcionki (bold)** lub *r o z s t r z e l o n e j*.
- Cytaty należy pisać po otwarciu i zamknięciu znakiem cudzysłowu „ ” czcionką prostą lub kursywą. Dłuższe cytaty mogą być zblokowane z wcięciem w stosunku do tekstu głównego.
- Słowa obcojęzyczne pisane są czcionką prostą, natomiast w nawiasach kursywą ich tłumaczenie np. window (*okno*).

6.5. Przypisy

- Przypisy znajdują się u dołu strony, a ich numeracja jest ciągła w ramach całej pracy. Przypisy w tekście numerowane są jako indeksy górne.

- Jeżeli przypis dotyczy jednego słowa zamieszczonego w tekście, to należy go stawiać bezpośrednio po nim, natomiast w przypadku, gdy dotyczy całego fragmentu tekstu, to umieszcza się na końcu ostatniego zdania np. cytatu.
- Sposób umieszczania przypisów reguluje norma **-PN-ISO 690:2002 Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość, forma i struktura.**
- Przypisy mogą mieć charakter:
 - **źródłowy** – najczęściej stosowany, podaje literaturę, z której korzystano przy opracowywaniu fragmentu tekstu;
 - **słownikowy** – stosowany w przypadku tłumaczenia wyrazów obcojęzycznych, gdy nie są one tłumaczone bezpośrednio w tekście;
 - **rzeczowy** – stosowany do szerszego opisu pojęcia użytego w tekście, którego wytłumaczenie nie stanowiłoby logicznej całości;
 - **polemiczny** – zawierający krótką dyskusję w oparciu o różne informacje uzyskane z różnych źródeł bibliograficznych – często używany w pracach historycznych;
 - **komentatorski i dygresyjny** – zawierający uwagi własne autora dotyczące omawianego zagadnienia.

Przypisy dotyczące pozycji zwartych:

· Od jednego do trzech autorów –

R. Davidson, B. Cope: *Turystyka biznesowa*. Warszawa 2003, s.120.

· Powyżej czterech autorów –

J. Berryman i in.: *Psychologia, moje hobby*. Gdańsk 2005, s. 47.

Przypisy dotyczące części pozycji zwartych:

A. Suwalski: *Myśl ekonomiczna i społeczna a przedsiębiorczość*. [W:] *Przedsiębiorczość jako wartość w edukacji*. Red. A. Murzyn, U. Szusćnik. Katowice 2017, s. 30-36.

Przypisy dotyczące pozycji zwartych pod redakcją:

Wprowadzenie do ekonometrii w przykładach i zadaniach. Red. K. Kukułka. Warszawa 2003, s. 230.

Przypisy dotyczące artykułu w czasopiśmie:

M. Kruszk: *WTO i usługi finansowe: zobowiązania europejskich państw okresu transformacji*. „Bank i Kredyt” 2003, nr 8, s. 13-24.

M. Gałuszka: *Usługi finansowe. Co będzie dalej?* „Rzeczpospolita” 23 kwietnia 2005, nr 77 (1900), s. 22-23.

Przypisy dotyczące ustaw i rozporządzeń

Ustawa z dnia o (Dz.U. Nr....., poz.... ze zm.).

Ustawa z dnia o..... (tekst jednolity; Dz. U. z r., Nr....., poz.....).

Ustawa z dnia o..... (tekst jednolity; Dz. U. z..... r., Nr....., poz.... ze zm.).

Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie..... z dnia (Dz. U. Nr....., poz.).

Rozporządzenie Ministra w sprawie..... z dnia (Dz. U. Nr....., poz.).

Np.

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 (Dz. U. Nr 24, poz. 83 ze zm.).

Przypisy dotyczące artykułu w e-czasopiśmie

M. Bobińska: *Ryzykowny kurs*. „Gazeta Prawna” 23 kwietnia 2002, nr 105 (1550), s. 2.
<http://archiwum.infor.pl/gp/index.php?str=s&P180=I02.2002.105.00000020a> (dostęp 27 marca 2008).

Przypisy dotyczące e-książki:

W. Kopaliński: *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych*. Łódź 1998. [CD-ROM].

Przypisy ze strony internetowej

J. Wiśniewski: *Seminarium*. [W:] *Encyklopedia Onet.pl WIEM*.
<http://portalwiedzy.onet.pl/39865seminarium.haslo.html> (dostęp 01.10.2008).

Przypisy źródłowe niepublikowane

Wywiad:

Wywiad udzielony przez Jana Kowalskiego Dyrektora Jednostki Finansowej w dniu 25.05.2008.

Informacja radiowa lub telewizyjna

Tytuł audycji radiowej lub telewizyjnej, program radiowy lub telewizyjny, data i miejsce emisji

Skróty

- **odsyłacze do wcześniej cytowanych pozycji lub autorów**

- jeśli w pracy po raz kolejny cytowana jest ta sama pozycja, ale nie następuje to po sobie:
dz. cyt. (dzieło cytowane) lub op. cit. (łac. opus citatum).

Np.:

M. Kruszką: *WTO i usługi finansowe: zobowiązania europejskich państw okresu transformacji*. „Bank i Kredyt” 2023, nr 8, s. 13-24.

M. Kruszką: *WTO i usługi finansowe...*, dz. cyt., s. 14.

lub

M. Kruszką: *WTO i usługi finansowe...*, op. cit., s. 14.

- jeśli w pracy po raz kolejny cytowana jest ta sama pozycja, ale następuje to bezpośrednio po sobie:

Tamże lub Ibidem (łac. Ibidem).

Np.:

M. Kruszką: *WTO i usługi*

finansowe: zobowiązania europejskich państw okresu transformacji. „Bank i Kredyt” 2003, nr 8, s. 13-24.

Tamże, s. 15.

lub

Ibidem, s. 15.

6.6. Bibliografia

Pozycje literaturowe należy umieszczać alfabetycznie według nazwisk autorów, nazw autorów instytucjonalnych lub tytułów, bez podania stron, np.:

Davidson R., Cope B.: *Turystyka biznesowa*. Warszawa 2003.

Wprowadzenie do ekonometrii w przykładach i zadaniach. Red. K. Kukułka. Warszawa 2003.

W bibliografii powinno umieścić się te pozycje, z których skorzystano w pracy dyplomowej. W przypadku, gdy wymaga tego charakter pracy, bibliografia może zostać podzielona na części: pozycje zwarte (książki), czasopisma naukowe, periodyki i prasę, wykaz obowiązujących aktów prawnych oraz wykaz uchwał i zarządzeń, źródła archiwalne, strony internetowe, materiały niepublikowane.

Minimalna liczba pozycji drukowanych (zwartych lub ciągłych): praca licencjacka lub inżynierska – 20 pozycji, praca magisterska – 40 pozycji.

7. Literatura pomocna przy pisaniu pracy dyplomowej

- Siuda P., Wasylczyk P.: *Publikacje naukowe. Praktyczny przewodnik dla studentów, doktorantów i nie tylko*. Warszawa 2018 (Dostęp w IBUK: <https://prolib.chorzow.wsb.pl/ici/recorddetail?id=ibuk198001>).
- Bereźnicki F.: *Praca licencjacka i magisterska z pedagogiki, psychologii i socjologii: poradnik dla studentów*. Kraków 2015.
- Zenderowski R.: *Dyplom z Internetu : jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?* Warszawa 2020.
- Mazur-Kulesza K., Wierzbicka-Próchniak D.: *ABC tworzenia przypisów i bibliografii załącznikowej*. Opole 2012. (Dostęp w IBUK: <https://prolib.chorzow.wsb.pl/ici/recorddetail?id=ibuk42212>).
- Zenderowski R.: *Praca magisterska, licencjat: przewodnik po metodologii pisanie i obrony pracy dyplomowej*. Warszawa 2018.
- Zenderowski R.: *Technika pisanie prac magisterskich i licencjackich*. Warszawa 2018.
- Wawrzusiszyn A.: *Praca dyplomowa z bezpieczeństwa: wprowadzenie do badań*. Warszawa 2016.
- Grzybowski P.: *Pisanie prac i sztuka ich prezentacji*. Kraków 2013. (Dostęp w IBUK: <https://prolib.chorzow.wsb.pl/ici/recorddetail?id=ibuk2532>).

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu

Wydział Zamiejscowy w Chorzowie

(Times New Roman 12 punktów)

Imiona i nazwiska autorów

(Times New Roman 12 punktów)

Tytuł projektu dyplomowego

(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)

Projekt dyplomowy

(Times New Roman 12 punktów, pogrubiona)

Kierownik naukowy:

Tytuł imię i nazwisko

(Times New Roman 12 punktów, pogrubiona)

Kierunek: *(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)*

Specjalność: *(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)*

CHORZÓW 20...

(Times New Roman 12 punktów)

Załącznik nr 3 – sprawozdanie z realizacji projektu dla studiów I stopnia (dot. tylko prac zespołowych)

Sprawozdanie z realizacji projektu dyplomowego *(tu wpisać tytuł projektu dyplomowego)*

Semestr seminarium dyplomowego	Zadanie	Opis zadania	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Wykonawca	Przypisanie do kierunku studiów*

*dotyczy wyłącznie prac międzykierunkowych.

Standardy obrony projektu

Prezentacja projektu odbywa się w formie multimedialnej i nie powinna przekraczać 10-12 minut. Obejmuje ona:

- a. stronę tytułową zawierającą: imiona i nazwiska studentów, temat projektu dyplomowego oraz tytuł, imię i nazwisko promotora;
 - b. uzasadnienie wyboru problemu;
 - c. cel, hipotezy badawcze i zakres problemu;
 - d. opis sytuacji problemowej;
 - e. rozwiązanie problemu;
 - f. podsumowanie projektu i wnioski.
2. Projekt dyplomowy prezentowany jest przez każdego z członków zespołu w równym wymiarze czasu, zgodnie z przyjętym przez zespół planem prezentacji.
3. Każdy student oceniany jest indywidualnie, zgodnie z kryteriami określonymi w Zarządzeniu Dziekana w sprawie zasad pisania, oceniania i obrony prac dyplomowych na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie.
4. Zaleca się, aby prezentacja była zapisana, jako „**Pokaz programu PowerPoint**” (rozszerzenie *.ppxs), przygotowana w dowolnym programie, który pozwala na zapisanie wynikowej prezentacji w tym formacie. Jest to standard Microsoft zgodny z pakietami Office od 2007 do obecnych. W sytuacji, gdy prezentacja będzie przygotowana w innym formacie lub programie, grupa projektowa zobowiązana jest do zapewnienia możliwości jej odtwarzania.

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu

Wydział Zamiejscowy w Chorzowie

(Times New Roman 12 punktów)

Imię i nazwisko autora

(Times New Roman 12 punktów)

Tytuł pracy magisterskiej

(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)

Praca magisterska

(Times New Roman 12 punktów, pogrubiona)

Kierownik naukowy:

Tytuł imię i nazwisko

(Times New Roman 12 punktów, pogrubiona)

Kierunek: *(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)*

Specjalność: *(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)*

Numer albumu: *(Times New Roman 16 punktów, pogrubiona)*

CHORZÓW 20...

(Times New Roman 12 punktów)

***Instrukcja dot. importu pracy dyplomowej do Extranetu studenckiego w ramach procedur
związanych z egzaminem dyplomowym i składania prac dyplomowych***

1. Gdy praca jest już ukończona, po otrzymaniu zgody od swojego promotora student (w przypadku zespołu projektowego jeden z członków zespołu projektowego) jest zobowiązany wgrać do Extranetu studenckiego:

- a) zapisaną jako jeden plik PDF ostateczną wersję pracy wraz z załącznikami merytorycznymi do pracy (np. kwestionariusze ankiety, tabele z informacjami źródłowymi lub inne);
- b) zapisane, jako osobny plik PDF sprawozdanie końcowe z realizacji pracy licencjackiej i inżynierskiej (dot. wyłącznie studiów I stopnia, tylko prac dwu- lub trzyosobowych);
- c) plik z prezentacją multimedialną (dot. wyłącznie studiów I stopnia).

2. W celu importu pracy do Extranetu studenckiego, student:

- a. loguje się do **Extranetu studenckiego**
- b. wchodzi w zakładkę **Organizacja toku studiów**
- c. wchodzi w zakładkę **Obrony**
- d. wchodzi w zakładkę **Mój egzamin dyplomowy**
- e. edytuje wpis swojego egzaminu, klikając w ikonę obrazującą ołówek po prawej stronie



f. Po edytowaniu egzaminu na monitorze ukaże się

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://testes.wsb.poznan.pl/kurpd/edyta/student-form.php?action=edit&id=4359>. The page has a top navigation bar with several icons and a 'Powrót do Extranetu' button. A sidebar on the left contains sections: 'Plik pracy' (with 'Dodaj plik z pracą' button), 'Załączniki' (with 'Dodaj załącznik' button), 'Informacje o studencie', 'Średnia ocen', 'Średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów', 'Praktyki zaliczone', 'Informacje o egzaminie', 'Stopień studiów', 'Tryb studiów', 'Kierunek studiów', 'Rodzaj pracy dyplomowej', 'Rodzaj egzaminu', 'Status procesu', 'Tytuł pracy', and 'Język pracy' (set to 'polski'). The main content area shows 'Brak danych' for several fields and a 'Zapisz' button. A red box highlights the 'Dodaj plik z pracą' button in the sidebar.

ekran:

Student wpisuje tytuł swojej pracy oraz dołącza plik, klikając w ikonę „Dodaj plik z pracą”.

UWAGA PLIK NALEŻY ZAPISAĆ W FORMIE PDF.

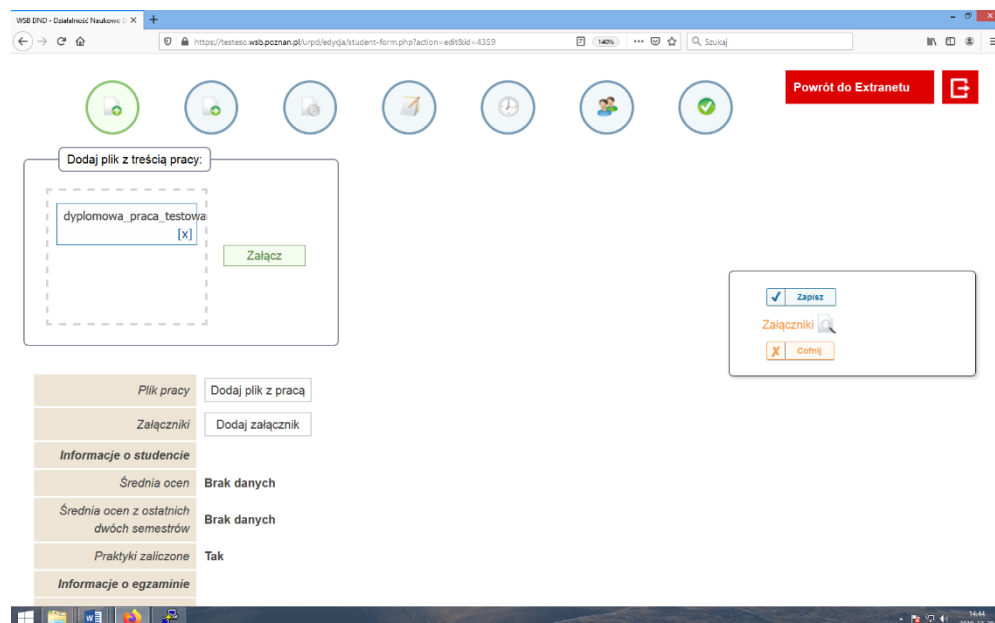
Tylko w formie pdf plik będzie mógł być wgrany do Extranetu.

g. Po kliknięciu w ikonę „Dodaj plik z pracą”, ukaże się ekran:

The screenshot shows the same web browser window as before, but with a large dashed box in the center labeled 'Dodaj plik z treścią pracy:'. A large white arrow points from the 'Dodaj plik z pracą' button in the sidebar to this dashed box. The sidebar and main content area are the same as in the previous screenshot.

Kwadrat w lewym górnym rogu to miejsce, w które należy przeciągnąć myszką pracę, jako plik pdf.

h. Gdy plik z pracą został przeciągnięty myszką do miejsca docelowego, pojawi się ekran:



i. Student klika w kolejności w dwie ikony:

- „Załącz” (zielona ikonka w kwadracie z plikiem pracy)
- „Zapisz” (niebieska ikonka po prawej stronie).

j. W przypadku załączników formalnych w postaci:

- sprawozdania z realizacji pracy licencjackiej i inżynierskiej (dot. wyłącznie studiów I stopnia, tylko prac dwu- lub trzyosobowych)
- pliku z prezentacją multimedialną (dot. wyłącznie studiów I stopnia).

pliki te należy zamieścić w Extranecie, klikając ikonę „Dodaj załącznik”.

Każdorazowo po dołączeniu każdego pliku z załącznikiem formalnym należy kliknąć w ikonę: „Załącz” i „Zapisz”.

k. Po wgraniu pracy z załącznikami merytorycznymi („dodaj plik z pracą”) oraz po wgraniu załączników formalnych („dodaj załącznik”) jeszcze raz należy kliknąć ikonę:

- **„Zapisz”**, a następnie
- **„Wyślij do promotora”** (zielona ikonka po prawej stronie – pojawi się, gdy załączysz pliki).

3. Student oczekuje na informację o ostatecznym raporcie z JSA.

Informacje dodatkowe

Kolejne etapy w Elektronicznym Systemie Obron, od wgrania pracy do obrony, obrazują kolorowe kółka, które przedstawiają kolejno:



- **oczekiwanie na plik z pracą** – gotowość na wgranie pracy,
- **oczekiwanie na poprawki lub przesłanie do promotora** – plik z pracą (i załącznikami) jest wgrany i czeka na wysłanie do promotora,
- **oczekiwanie na akceptację promotora** – praca została wysłana do promotora i trwa jej analiza w systemie JSA, po której promotor otrzyma raport i jeżeli wskaźniki nie zostaną przekroczone, zaakceptuje pracę,
- **oczekiwanie na ustalenie terminu obrony** – są gotowe recenzje promotora i recenzenta, oczekiwanie na ustalenie terminu obrony przez Dziekanat,
- **oczekiwanie na rozliczenie obrony** – termin obrony jest ustalony i widoczny,
- **obrona zamknięta** – etap po obronie i pozytywnie zakończonym egzaminie!

Kółka na początku procesu są **kolorowe**, po przejściu przez każdy kolejny etap, zmieniają się na kolor **szary**.

Po zaakceptowaniu pracy przez Promotora, **pojawią się w ESO dwa oświadczenia:**

1. Oświadczenie o samodzielnym pisaniu pracy (dla prac magisterskich),
Oświadczenie – projekt dyplomowy (dla prac licencjackich i inżynierskich)
2. Oświadczenie woli autora.

Wygenerowane z ESO dokumenty zawierają już Twoje dane, imię, nazwisko, temat pracy.

OBOWIĄZKOWO należy je wydrukować, podpisać i złożyć w Dziekanacie.

*Załącznik nr 1 do wytycznych pisanie prac dyplomowych na Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie
Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu*

info: Pracę przesłano do promotora (2021-05-27 19:24)

Prosimy wydrukować i podpisać oświadczenie, a następnie dostarczyć je do dziekanatu.



Plik pracy	
Załączniki	<input type="button" value="Dodaj załącznik"/>
Informacje o studencie	
Średnia ocen	Brak danych
Średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów	Brak danych
Praktyki zaliczone	Tak
Informacje o egzaminie	

[Powrót do Extranetu](#)

