

STANDARDY PRAC DYPLOMOWYCH Z ZAKRESU NAUK EKONOMICZNYCH

I. Wymogi merytoryczne

1. Problematyka pracy musi mieścić się w ramach nauk ekonomicznych i wynikać ze specyfiki badań prowadzonych na Wydziale.
2. Praca dyplomowa musi dotyczyć dokładnie określonego problemu ekonomicznego, co powinno znaleźć swój wyraz w tytule.
3. Tytuł pracy i tytuły rozdziałów odpowiadają zamieszczonym w pracy treściom i wynikają kolejno z siebie, pogłębiając poruszane rozważania, by na koniec doprowadzić do syntezy i uogólnień.
4. Układ pracy powinien uwzględniać:
 - kompletność problemu,
 - spójność, logikę i jasność - według jasno oznaczonego celu badawczego i w ramach określonego tematu zagadnienia.
5. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - badawczy – o ile zakłada wykrywanie nowych zależności, w tym przypadku jedynie wąskiego wycinka badań,
 - projektowy – dotyczy proponowania nowych rozwiązań praktycznych,
 - systematyzujący – w zakresie przedstawiania zagadnień ekonomicznych lub wycinka rzeczywistości gospodarczej.
6. Jedną z podstaw oceny pracy dyplomowej jest właściwy dobór literatury i odpowiednie jej wykorzystanie:
 - student powinien opierać się głównie na dziełach znanych autorów, w tym przede wszystkim na publikacjach najnowszych,
 - jest zalecane wykorzystywanie opracowań obcojęzycznych.
7. W pracy jest konieczna dbałość o zachowanie charakteru naukowego, a w szczególności o:
 - dokładność faktów,
 - obiektywizm poglądów,
 - zdefiniowanie pojęć na podstawie różnych źródeł,
 - opis materiałów umożliwiający odróżnienie badań i wnioskowania własnego od cudzego,
 - krytyczną polemikę.
8. Wkład własny autora pracy powinien polegać na:
 - umiejętnym wykorzystaniu odpowiednich metod badawczych, dostosowanych do

- charakteru i tematyki pracy,
- właściwym doborze naukowej literatury przedmiotu badań oraz innych źródeł,
- umiejętności logicznej argumentacji i prawidłowego formułowania wniosków,
- samodzielnym formułowaniu tez, ocen i prezentacji stanowiska.

9. Praca powinna zawierać:

- określenie problemu,
- przedstawienie problemu badawczego w literaturze przedmiotu,
- zastosowanie określonych metod badawczych,
- wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
- prezentację i omówienie wyników badań,
- sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonych badań.

II. Wymogi dotyczące układu pracy

1. Karta tytułowa pracy powinna zawierać następujące informacje:

- nazwę uczelni, wydziału, kierunku studiów, jednostki organizacyjnej uczelni, w której jest pisana praca,
- imię i nazwisko autora pracy,
- numer albumu studenta,
- tytuł pracy,
- podanie katedry/zakładu oraz osoby, pod której kierunkiem praca została napisana,
- oznaczenie siedziby uczelni i roku napisania pracy.

Wzór karty strony tytułowej zawiera załącznik 1.

2. Nie ma jednoznacznych wymogów dotyczących objętości pracy, ale należy zachować objętościowe proporcje między kolejnymi rozdziałami (praca nie może liczyć mniej niż trzy rozdziały).

3. Praca powinna obejmować następujące części:

- wstęp,
- spis treści,
- rozdziały i podrozdziały, z których każdy posiada tytuł,
- podsumowanie lub wnioski,
- literaturę,
- akty prawne,
- inne źródła, np. źródła internetowe, materiały wewnętrzne jednostek,
- spis tabel, jeśli występują w pracy,
- spis schematów, jeśli występują w pracy,
- spis wykresów, jeśli występują w pracy,
- aneks lub załącznik wraz ze spisem jego zawartości.

Wstęp powinien zawierać:

- uzasadnienie wyboru tematu przez autora,
- określenie przedmiotu i zakresu badań,
- sformułowanie celu pracy,
- wskazanie metod badawczych stosowanych w pracy,

- określenie charakteru i rodzaju wykorzystywanych źródeł,
- krótką charakterystykę struktury pracy i zawartości jej poszczególnych rozdziałów.

Spis treści powinien odzwierciedlać strukturę pracy i znajdować się po stronie tytułowej.

Rozdziały

- powinny stanowić logiczną i zwartą tematycznie całość,
- mogą mieć wewnętrzne podrozdziały.

Struktura wewnętrzna rozdziałów zależy od preferencji i przyzwyczajęń autora pracy.

Podsumowanie lub wnioski powinny:

- stanowić uogólnienia określonego we wstępie, a przedstawionego w pracy problemu badawczego,
- zawierać podsumowanie wyników badań,
- zawierać informacje o poruszanych, ale nie rozwiązanych lub nie do końca rozstrzygniętych w pracy problemach badawczych.

III. Wymogi redakcyjne

1. Praca ma formę opracowanego maszynopisu.
2. Do pracy musi zostać dołączony nośnik elektroniczny zawierający treść pracy.
3. Praca powinna być napisana czcionką Times New Roman 12 pkt. Tytuły rozdziałów czcionką odpowiednio większą, np. 14 pkt, a podrozdziałów 13 pkt. Całość tekstu wyjustowana z opcją dzielenia wyrazów automatycznie (poza tytułami i spisami).
4. Rozmieszczenie tekstu na stronie powinno uwzględniać:
 - marginesy: lewy 3,5 cm (na oprawę), prawy 1,5 cm, górny i dolny po 2,5 cm,
 - odstępy między wierszami 1,5 pkt.,
 - akapity dla wyróżnienia nowych kwestii poruszanych w tekście (wielkość 1,25 cm),
 - wypunktowania i wyliczenia w tekście powinny być zaznaczane w jednolity sposób w całej pracy, bez stosowania zbędnych ozdóbników,
 - zaleca się rzadkie stosowanie wytłuszczeń i podkreśleń w tekście.
- Każdy nowy rozdział pracy i inna część pracy równa rozdziałowi, np. wstęp, podsumowanie lub wnioski, powinny rozpoczynać się od nowej strony.
5. Po tytułach rozdziałów, punktów, tabel, schematów nie można stawiać kropek.
6. Tabele, schematy i wykresy są numerowane w sposób ciągły w całej pracy.
7. Przy cytowaniu tekstu stosuje się cudzysłów. Cytowane fragmenty nie powinny być zbyt obszerne.
8. Strony powinny być ponumerowane. Numeracja stron powinna być umieszczana na dole strony. Na stronie tytułowej, tytułach rozdziałów i podobnych częściach, takich jak: wstęp, podsumowanie, literatura, spis rzeczy, numer strony nie powinien być widoczny (numer domyślny).

Przypisy

1. Przypisy należy umieszczać na dole strony i zapisywać czcionką Times New Roman 10 pkt. Przypisy powinny być wyjustowane i numerowane w sposób ciągły w całej pracy.
2. Pozycja powoływana po raz pierwszy powinna posiadać pełen opis bibliograficzny wraz

z zakresem stron objętych treścią przypisu. Zalecana jest następująca forma redakcyjna przypisów:

- a) publikacje jednego autora:
 - ¹ Pasternak K., Zarys zarządzania produkcją, PWE, Warszawa 2005, s. 50.,
 - b) publikacja kilku autorów (tzw. łączna):
 - ² Kowalik P., Pietrzak A., Finanse publiczne, PWN, Warszawa 2005, s. 50-55.,
 - c) publikacja wielu autorów, np. encyklopedie, słowniki itp. - w przypisie nie odnotowuje się żadnego autora:
 - ³ Encyklopedia powszechna PWN, t. 1, Warszawa 1976, s. 256.,
 - d) praca zbiorowa napisana pod redakcją:
 - ⁴ Nowak J. (red.), Uwarunkowania rozwoju rynku pracy w Polsce, PWN, Warszawa 2000, s. 90.
 - lub
 - ⁵ Jeżewski J., Wybrane problemy prawa administracyjnego, w: J. Boć (red.), Prawo administracyjne, PWN, Warszawa 1999, s. 31.,
 - e) w przypadku powoływania się na niedostępną publikację znaną jednak z innego dzieła przypis przyjmie postać:
 - ⁶ Schmid G., The Evaluation of Labour Market Policy, Evaluation, 1997, nr 3, cyt. za: Z. Wiśniewski, Kierunki i skutki deregulacji rynku pracy w krajach Unii Europejskiej, UMK, Toruń 1999, s. 23.,
 - f) publikacje zamieszczone w zeszytach naukowych:
 - ⁷ Nowak A., Wykorzystanie instrumentów rachunkowości zarządczej w ocenie projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Prace Naukowe UE we Wrocławiu Nr 122, Wrocław 2010, s. 310-325.
 - g) publikacje zamieszczone w czasopismach:
 - ⁸ Jarugowa A., Zrównoważona karta dokonań w systemie zarządzania strategicznego, Controlling i Rachunkowość Zarządcza, 2000, nr 1, s. 9-10.,
 - h) publikacje zamieszczone w czasopismach on-line:
 - ⁹ Nowak Z., Przetwierać w korporacji, Polityka, 2010, nr 5, 1 <http://www.polityka.pl/spoleczenstwo/artykuly...>, (15.11.2010).,
 - i) w wypadku korzystania z przepisów prawa (aktów normatywnych) należy podać rodzaj aktu prawnego datę wydania, tytuł oraz miejsce publikacji, na przykład:
 - ¹⁰ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.), art. 3.,
 - j) w razie kolejnych powołań na przepisy prawa obowiązuje następująca zasada:
 - ¹¹ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ... poz. cyt., art. 8.,
 - k) źródła internetowe powinny zawierać pełną nazwę instytucji powoływanej strony, adres internetowy oraz datę korzystania ze strony, np.:
 - ¹² Kowalski Z., Rachunkowość w Polsce, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, <http://www.frr.pl/...>, (15.02.2003).
3. Forma redakcyjna przypisów uwzględniająca skrócenia i skróty dotyczy publikacji już raz powołanych w pełnym brzmieniu. Skrócenia powinny wyglądać następująco:
- a) formę **tamże** lub **ibidem** stosuje się wyłącznie wtedy, gdy zachodzi potrzeba identycznego zacytowania tej samej pracy w bezpośrednio następnym przypisie, ale

ze wskazaniem innego niż poprzednio jej miejsca, np.:

¹³ Zalewski K., Zarys finansów międzynarodowych, UMK, Toruń 1999, s. 60.

¹⁴ Tamże, s. 2. lub ¹⁴ Ibidem, s. 2.,

- b) przywoływana po raz kolejny, ale nie w bezpośredniej kolejności praca powinna być odnotowana w przypisie za pomocą skrótu **poz. cyt.** lub **op. cit.** następująco:

¹³ Zalewski K., Zarys finansów międzynarodowych, UMK, Toruń 1999, s. 60.

¹⁵ Zalewski K., Zarys finansów ... poz. cyt., s. 11.,

lub

¹⁵ Zalewski K., Zarys finansów ... op. cit., s. 11.,

- c) stosowane w przypisach skróty **zob.** czy **por.** oznaczają odpowiednio:

- zobacz (zob.), co wskazuje na bezpośrednie odniesienie do publikacji czy poglądów,
- porównaj (por.) wskazuje na inne niż autora pracy poglądy czy podejście do opisywanego problemu.

Tabele, schematy, wykresy

1. Tabele, schematy i wykresy powinny mieścić się w marginesach strony. Konieczne jest poprzedzenie tabeli, schematu lub wykresu wzmianką w tekście z podaniem numeru, np. (...) Dane na temat poziomu innowacyjności krajów Unii Europejskiej zawiera tabela 1.
2. Tytuł powinien zwięźle określać zawartość tabeli, schematu lub wykresu i obejmować wszystkie cechy stałe prezentowanej zbiorowości, a więc informować kto lub co jest prezentowane, gdzie i kiedy, a także według wariantów cech. Pod tytułem podaje się często jednostkę miary, np.: w tys. osób, w mln zł, w % itp.
3. W objaśnieniach podaje się - jeżeli to konieczne - informacje o sposobie pomiaru, agregacji, porównywalności w czasie itp. oraz zawsze o źródle (źródłach) danych zamieszczonych w tabeli, przedstawionych na schemacie lub wykresie. Źródło jest podawane czcionką 10 pkt.

Tabela 1. Tytuł tabeli

Tytuł kolumny	Nagłówek grupy kolumn			Razem
	kolumna 1	kolumna 2	kolumna 3	

Źródło: opracowanie własne.

Literatura

Spis literatury wykorzystanej w pracy powinien zostać sporządzony w porządku alfabetycznym według przyjętych standardów (patrz wskazówki szczegółowe). Spis powinien być numerowany.

1. Allaire Y., Firsirotu M. E., Myślenie strategiczne, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
2. Analiza finansowa w zarządzaniu przedsiębiorstwem. L. Bel, T. Woś (red.), FRR w Polsce, Warszawa 1996.
3. Babiec E., Badania społeczne w praktyce, PWE, Warszawa 2003.

4. Kleń W., Rynek papierów wartościowych, Difin, Warszawa 2001.
5. Zapolski K., Finanse międzynarodowe, PWE, Warszawa 2005.

Akty prawne

Akty prawne powinny być uporządkowane według rangi oraz chronologicznie, czyli według daty ich uchwalenia. Przykładowy wykaz aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. Nr 217, poz. 1427).
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2009 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. Nr 52, poz. 420 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447).
4. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie niektórych warunków produkcji ekologicznej (Dz. U. Nr 56, poz. 348).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2004 r., Nr 260, poz. 2586 ze zm.).
6. Obwieszczenie Ministra Środowiska z dnia 4 października 2010 r. w sprawie wysokości stawek opłat za korzystanie ze środowiska na rok 2011 (M.P. Nr 74 poz. 945).

Inne źródła:

Do innych źródeł zalicza się: materiały wewnętrzne badanej jednostki, zasoby internetowe.

Spisy rzeczy

Spis tabel lub (i) lub schematów (i) wykresów (jeśli występują w pracy) powinien zawierać kolejny numer odpowiednio: tabeli, schematu lub wykresu, tytuł oraz numer strony w pracy, na której się znajduje. Spisy rzeczy konstruujemy zgodnie z wzorem:

SPIS TABEL

Tabela 1. Klasyfikacja kosztów dla potrzeb zarządzania.....	27
Tabela 2. Źródła finansowania inwestycji ekologicznych.....	31
Tabela 3. Kryteria podziału odbiorców.....	40

SPIS SCHEMATÓW

Schemat 1. Kondycja finansowa a zarządzanie finansami przedsiębiorstwa.....	21
Schemat 2. Źródła wewnętrznej i zewnętrznej informacji wykorzystywanej w ocenie kondycji finansowej przedsiębiorstwa.....	45
Schemat 3. Schemat organizacyjny przedsiębiorstwa usługowego X.....	26

IV. Wymogi formalne zgodne z Regulaminem Studiów Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Uchwała nr 30
Senatu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 30 marca 2009 r.
w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie
Technologicznym w Szczecinie”

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, uchwala się, co następuje:

Senat Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie uchwala „Regulamin studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

(wyciąg z regulaminu studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie
Technologicznym w Szczecinie)

**Rozdział 8. Praca dyplomowa (jeżeli
realizację przewiduje program nauczania)**

§31

1. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia student wykonuje pod opieką nauczyciela akademickiego, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. W wyjątkowych wypadkach rada wydziału może wyznaczyć nauczyciela akademickiego z tytułem zawodowym magistra zatrudnionego na stanowisku starszego wykładowcy.
2. Pracę dyplomową na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich student wykonuje pod opieką nauczyciela akademickiego, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
3. Tryb i terminy formułowania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych określa rada wydziału.

§32

Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w formie pisemnej lub pisemnej i graficznej w zależności od decyzji rady wydziału właściwej dla danego kierunku studiów oraz w formie elektronicznej. Rada wydziału określa liczbę składanych egzemplarzy pracy dyplomowej.

§33

1. Wykonaną pracę dyplomową student zobowiązany jest złożyć u opiekuna nie później niż:
 - 1) do 31 stycznia, na studiach kończących się po semestrze zimowym;
 - 2) do 15 czerwca, na studiach kończących się po semestrze letnim.
2. W szczególnych wypadkach, na wniosek studenta, przy pozytywnej opinii opiekuna pracy, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nieprzekraczający trzech miesięcy.
3. W wypadku udokumentowanych zdarzeń losowych, na wniosek studenta, przy pozytywnej opinii opiekuna pracy oraz dziekana, rektor może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej określony w ust. 2.
4. Pracę dyplomową recenzuje opiekun pracy i recenzent. Recenzenta posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, wyznacza dziekan. Recenzja musi zawierać ocenę pracy dyplomowej, wystawioną zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 ust. 1. Jeżeli jedna z ocen jest oceną niedostateczną, dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta. W wypadku dwóch ocen niedostatecznych student może dokonać poprawy pracy i ponownie złożyć ją u opiekuna pod warunkiem zachowania terminów określonych w ust. 1-3. Praca taka podlega ponownej ocenie w tym samym trybie.

5. Niezłożenie pracy w terminie skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów (§ 42 ust. 1 pkt 3).

Rozdział 9. Egzamin dyplomowy

§34

1. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie:
 - do 1 marca, na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - do 15 lipca, na studiach kończących się w semestrze letnim, jednak nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej (jeżeli realizację przewiduje program nauczania).
2. W wypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, na podstawie § 33 ust. 2 lub 3, egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż 2 miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej.

§35

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i wyznaczenia jego daty jest:
 - 1) zaliczenie przez studenta wszystkich przedmiotów oraz praktyk objętych planem studiów i programem nauczania, w całym okresie studiów.
 - 2) uzyskanie dwóch pozytywnych ocen w recenzjach pracy dyplomowej (jeżeli jej realizację przewiduje plan studiów i program nauczania).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana, co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) opiekun pracy dyplomowej, recenzent oraz drugi recenzent jeżeli został powołany przez dziekana do oceny pracy dyplomowej na podstawie § 33 ust. 4 (jeżeli realizację pracy dyplomowej przewiduje plan studiów i program nauczania);
 - 3) inni nauczyciele akademicki.
3. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. W składzie komisji egzaminu dyplomowego powinien być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.

§36

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych, niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób. Wypadki, w których prezentacja pracy ma charakter otwarty określa rada wydziału, która może jednocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.
2. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiadomościami z danego kierunku studiów i specjalności.
3. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1.

§23

1. W Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie obowiązuje następująca skala ocen:

- bardzo dobry	5.0	bdb
- dobry plus	4.5	dbplus
- dobry	4.0	db
- dostateczny plus	3.5	dstplus
- dostateczny	3.0	dst
- niedostateczny	2.0	ndst

oraz następująca zasada zaokrąglania w wypadku wystawiania oceny zaliczającej na

podstawie średniej ocen:

Tabela 1

Wartość średnia ocen	Ocena
$< 3,25$	3.0
$> 3,25$ i $< 3,75$	3.5
$> 3,75$ i $< 4,25$	4.0
$> 4,25$ i $< 4,75$	4.5
$> 4,75$	5.0

§37

1. W wypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza najbliższy możliwy, dla komisji i studenta, termin odbycia egzaminu. Egzamin w tak wyznaczonym terminie jest traktowany jako pierwszy.
2. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny. Egzamin w drugim terminie powinien być przeprowadzony nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później, niż po upływie trzech miesięcy, licząc od daty pierwszego terminu.
3. W wypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan skreśla studenta z listy studentów (§ 42 ust. 1 pkt 3).

§38

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia wyniku studiów jest suma następujących składników:
 - 1) 60% oceny stanowiącej średnią ocen uzyskanych w czasie studiów bez oceny za pracę dyplomową jeżeli jej realizację przewiduje program nauczania;
 - 2) 40% oceny za egzamin dyplomowy przy czym, jeżeli plan studiów i program nauczania przewiduje realizację pracy dyplomowej to: 2/3 oceny za egzamin dyplomowy stanowi ocena pracy dyplomowej (ocena określona jest przez komisję egzaminu dyplomowego i wyznaczona na podstawie ocen zawartych w recenzjach) oraz 1/3 stanowi ocena z egzaminu ustnego.Wynik studiów jest zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
3. Średnią ocen, o której jest mowa w ust. 2 pkt 1) jest:
 - 1) (w wypadku studentów, którzy studiują w systemie punktowym) średnia ważona ocen za wszystkie przedmioty, gdzie wagami są punkty ECTS przyporządkowane danym przedmiotom;
 - 2) (w wypadku osób, które nie studiują w systemie punktowym) średnia arytmetyczna wszystkich ostatecznych pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wynik studiów wpisuje się zgodnie ze skalą ocen podaną w § 23 ust.1 wyznaczony według zasady podanej w tabeli 1.

§39

Rektor w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

Załącznik 1.
Przykładowa karta tytułowa

ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE
WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Anna Kowalska
Nr albumu:.....
Kierunek

Analiza sytuacji ekonomicznej
przedsiębiorstwa na
przykładzie spółki „Porta”

Praca (licencjacka/magisterska)
napisana w Katedrze
.....
pod kierunkiem
prof. dr. hab. Jana Kowalskiego

Szczecin 2010
