

ZASADY DYPLOMOWANIA

w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przez pojęcie „dyplomowanie” rozumie się realizację zamierzeń dydaktycznych i organizacyjnych ustalających czynności, w wyniku których następuje przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie jej obrony podczas egzaminu dyplomowego będącego ostatnim etapem studiów.
2. Podstawę prawną dyplomowania stanowią przepisy *Regulaminu Studiów KPSW w Jeleniej Górze*.

SEMINARIUM DYPLOMOWE/LICENCJACKIE/MAGISTERSKIE

§ 2

1. Pracę dyplomową/licencjacką/magisterską przygotowuje student pod kierunkiem promotora w ramach realizacji obowiązkowego przedmiotu *Seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie*.
2. Przedmiot *Seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie* prowadzą z zasady nauczyciele akademicy prowadzący prace dyplomowe (promotorzy).

§ 3

1. Przedmiot *Seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie* realizowany jest w ostatnich dwóch lub trzech semestrach studiów w ramach grup seminaryjnych.
2. Na kierunkach inżynierskich w przedostatnim semestrze studiów realizowany jest przedmiot *Projekt przejściowy*, a *Seminarium dyplomowe* realizowane jest w ostatnim semestrze studiów.
3. Celem przedmiotu *Projekt przejściowy* oraz *Seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie* jest przygotowanie pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej oraz jej obrony, według następującego harmonogramu:
 - 1) podczas przedostatniego semestru studiów student opracowuje część teoretyczną oraz część metodologiczną pracy;
 - 2) podczas ostatniego semestru studiów student przeprowadza badania własne, opracowuje statystyczne i opisowe wyniki przeprowadzonych badań, wykonuje pozostałe części pracy i złożoną całą pracę przekazuje promotorowi.

PROMOTOR

§ 4

1. Opiekunem naukowym studenta wykonującego pracę dyplomową/licencjacką/magisterską jest promotor.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. W wyjątkowej sytuacji dziekan może wyrazić zgodę na pełnienie obowiązków promotora przez nauczyciela akademickiego z dyplomem magistra (wyłącznie dla studiów licencjackich lub inżynierskich).
3. Na kierunku pielęgniarstwo na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jeśli pracę licencjacką/magisterską prowadzi lekarz, dziekan może powołać promotora pomocniczego, którego rolę może spełniać magister pielęgniarstwa.
4. W każdym roku akademickim, w zależności od potrzeb, dziekan ustala promotorów dla kierunków studiów prowadzonych na wydziale.
5. Wykaz obszarów tematycznych stanowiących zainteresowania naukowo-badawcze nauczycieli akademickich prowadzących prace licencjackie/magisterskie/dyplomowe (lub tematów prac dyplomowych dla studiów inżynierskich), dziekan podaje do wiadomości studentów w połowie semestru 4 dla studiów licencjackich, w połowie semestru 5 dla studiów inżynierskich, w połowie 2 semestru dla studiów drugiego stopnia oraz w połowie 8 semestru dla studiów jednolitych magisterskich.
6. Studenci mogą dokonywać wyboru obszaru tematycznego pracy licencjackiej/magisterskiej dyplomowej lub tematu pracy dyplomowej dla studiów inżynierskich, w terminie do końca 4 semestru studiów licencjackich, do końca 5 semestru studiów inżynierskich, do końca 2 semestru dla studiów drugiego stopnia oraz do końca 8 semestru dla studiów jednolitych magisterskich.
7. Prowadzący *Seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie* (promotor) ma prawo odmówić przyjęcia studenta na swoje seminarium w przypadku zgłoszenia się do niego większej liczby osób, niż określono to w zarządzeniu Rektora.
8. Studentów, którzy nie dokonali w terminie wyboru obszaru tematycznego pracy licencjackiej/magisterskiej/dyplomowej lub tematu pracy dyplomowej dla studiów inżynierskich, dziekan przydziela do grup seminaryjnych.
9. Dziekan sporządza wykaz promotorów oraz ustala ostateczny skład poszczególnych grup seminaryjnych i podaje do wiadomości studentów, nie później niż do 15 dnia roboczego przedostatniego semestru studiów.

§ 5

1. W sytuacjach losowych uniemożliwiających promotorowi kontynuowanie opieki nad realizacją pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej (choroba, wyjazd za granicę, inne) dziekan dokonuje oceny wkładu autorskiego promotora i wyznacza innego promotora.

2. Przy niedużym wkładzie autorskim dotychczasowego promotora dziekan może wyrazić zgodę na kontynuowanie realizacji pracy w ramach dotychczasowego tematu pod kierunkiem nowego promotora. W przeciwnym przypadku temat pracy może być zmieniony zgodnie z zaleceniami nowego promotora.

3. Przy zaawansowaniu pracy umożliwiającym jej zakończenie bez istotnego wkładu twórczego osoby trzeciej, dziekan powołuje innego opiekuna jako drugiego promotora. Student kończy pracę pod jego kierunkiem. W trakcie egzaminu dyplomowego drugi promotor zastępuje pierwszego promotora pracy.

§ 6

Promotorzy realizujący *seminarium dyplomowe/licencjackie/magisterskie* w zasadzie, promują prace dyplomowe/licencjackie/magisterskie studentów ze swojej grupy seminaryjnej. Na piśmie wniosek studenta możliwe jest jednak realizowanie pracy pod kierunkiem innego promotora. Wymaga to zgody prowadzącego seminarium oraz dziekana.

PRACA DYPLMOWA/LICENCJACKA/MAGISTERSKA

§ 7

1. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska kończy cykl kształcenia na studiach wyższych pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na studiach jednolitych magisterskich. Jest ona najważniejszą samodzielną pracą studenta. Student powinien w pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej wykazać się osiągniętymi efektami uczenia się zdobytymi i ukształtowanymi podczas wszystkich zajęć dydaktycznych w czasie studiów.

2. Praca dyplomowa na studiach inżynierskich powinna mieć charakter projektowy. Praca licencjacka powinna być pracą o charakterze pogładowym lub kazuistycznym (obligatoryjnie na studiach pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo). Praca magisterska ma być pracą o charakterze badawczym z uwzględnieniem analizy statystycznej. Ze względu na ważność podjętego tematu, w przypadku pracy magisterskiej, dopuszcza się pracę o charakterze kazuistycznym. W takim przypadku praca musi stanowić bardzo wnikliwe i kompletne studium przypadku oraz charakteryzować się znacznym wkładem własnym autora.

3. Przygotowanie pracy dyplomowej/ licencjackiej/magisterskiej powinno umożliwić dyplomantowi osiągnięcie efektów uczenia się w następujących obszarach:

- 1) zgodności treści pracy z tematem i właściwego doboru koncepcji metodologicznej pracy,

- 2) różnorodności wykorzystanych źródeł i poszukiwania materiałów źródłowych w literaturze, Internecie i innych dostępnych opracowaniach,
- 3) formułowania problemu badawczego i tworzenia warsztatu badawczego na potrzeby własne,
- 4) dokonywania analizy oraz logicznego wnioskowania i dowodzenia w obszarze wybranego problemu badawczego a także krytycznej oceny zgromadzonych materiałów,
- 5) ochrony własności intelektualnej, oryginalności i samodzielności w pisaniu prac i posługiwania się komputerowymi narzędziami badawczymi oraz edytorami tekstów,
- 6) konieczności stosowania poprawnego języka i stylu pisania, starannej redakcji i edycji pracy oraz rzeczowości opisu elementów problemu badawczego związanych z przygotowaną pracą dyplomową.

4. Przy ocenie pracy dyplomowej/ licencjackiej/magisterskiej dokonywanej przez promotora i recenzenta następuje weryfikacja osiągnięcia wymienionych efektów uczenia się w ocenianej pracy.

5. Charakter oraz treść pracy dyplomowej/ licencjackiej/magisterskiej muszą być zgodne w pierwszej kolejności z kierunkiem studiów lub kierunkiem studiów i specjalnością kształcenia autora pracy.

6. Treść pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej powinna dowodzić osiągnięcia przez autora zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy i umiejętności i wskazywać na umiejętności autora wszechstronnego korzystania z posiadanej wiedzy z zakresu przedmiotów zawartych w planie studiów, a szczególnie z zakresu kształcenia kierunkowego oraz specjalnościowego.

7. Przedmiot *Praca dyplomowa* jest rygiem dydaktycznym obowiązującym studentów wszystkich kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. W ramach tego kursu student przygotowuje pracę dyplomową/licencjacką/magisterską rozumianą jako dzieło.

8. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska jako dzieło stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej napisane w języku polskim, przy czym dla kierunku studiów filologia opracowanie powinno być napisane w języku właściwym dla studiowanej specjalności. Opracowanie powinno być zgodne z ustalonym zadaniem dyplomowym, które może być dodatkowo uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, programy komputerowe itp., które są opisane w pracy dyplomowej. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia może ustalić wykonanie pracy dyplomowej w języku obcym. Do pracy dyplomowej wykonanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

§ 8

1. Propozycję tematu pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej ustalają wspólnie promotor ze studentem.

2. Podczas ustalania tematu pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej należy kierować się zainteresowaniami naukowymi studenta oraz promotora.
3. Temat pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej musi mieścić się w obszarze wiedzy odpowiadającej kierunkowi studiów.
4. Ostateczne sformułowanie tematu pracy dyplomowej w postaci zadania dyplomowego (*załącznik nr 1*) jest warunkiem zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej przez dziekana.
5. Jeżeli osobą prowadzącą pracę przejściową lub seminarium dyplomowe nie jest promotor, student zobowiązany jest uzyskać pisemną akceptację propozycji tematu od promotora.
6. Na wniosek dziekana tematy pracy dyplomowej zatwierdza Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, nie później niż 30 listopada 5 semestru studiów licencjackich, 3 semestru studiów drugiego stopnia, 9 semestru studiów jednolitych magisterskich, nie później niż 15 kwietnia 6 semestru studiów inżynierskich.
7. W przypadkach szczególnych temat pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej może być zmieniony przez dziekana i przedstawiony Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia do zatwierdzenia. Zmiana ta może nastąpić wyłącznie na wniosek promotora lub na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, jednakże nie później niż do 4 tygodnia ostatniego semestru studiów.
8. Temat pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej powinien być realizowany przez jednego studenta. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji zespołowej jednej pracy. W takiej sytuacji promotor pracy określa zakres indywidualnego wkładu pracy każdego ze studentów. Zgodę na zespołowe realizowanie pracy wyraża dziekan na pisemny wniosek promotora, a współautorów jednej pracy nie może być więcej niż dwóch.
9. Po złożeniu przez studenta wykonanej pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej, promotor dokonuje słownego zaliczenia („zal”) ostatniego, przewidzianego programem kształcenia przedmiotu *Praca dyplomowa*.
10. Dopuszcza się wykorzystanie elektronicznego sposobu zgłaszania, weryfikacji, przydziału oraz prowadzenia rejestru tematów prac dyplomowych/licencjackich/magisterskich. Decyzję w tej sprawie podejmuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.

§ 9

1. Bez względu na charakter, praca dyplomowa/licencjacka/magisterska powinna składać się z trzech zasadniczych części:
 - 1) opracowanie teoretyczne podjętego tematu w oparciu o literaturę naukową;
 - 2) opracowanie metodologicznych aspektów projektowanych badań własnych;
 - 3) opisanie, omówienie oraz ocena uzyskanych wyników badań.
2. Każda z wymienionych wyżej części powinna stanowić przynajmniej jeden rozdział pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej.

3. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska powinna stanowić kompleksową i logiczną konstrukcję. Prezentowane treści powinny pokazywać, że oczekiwane efekty uczenia się zostały przez studenta osiągnięte, a konstrukcja i treść pracy są zgodne z jej tematem.

§ 10

1. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska powinna być znormalizowana pod względem edytorskim

2. Za poprawność merytoryczną, redakcyjną, edytorską, językową i stylistyczną pracy odpowiada student oraz pośrednio – promotor.

§ 11

1. Student odpowiada za sposób i uczciwość cytowania oraz przestrzeganie praw autorskich. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich, dziekan wszczyna odpowiednie postępowanie wobec studenta.

2. Bibliografia pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej powinna zawierać aktualne pozycje z danej dziedziny zaakceptowane przez promotora.

3. Źródła internetowe mogą być uzupełnieniem, nie zaś podstawowym materiałem, w oparciu o który student napisał swoją pracę. Ponadto powinny być wyraźnie oznaczone w tekście, z pełnym adresem strony WWW oraz datą pobrania. Nie dopuszcza się powoływania na strony internetowe czy podręczniki akademickie, z wyłączeniem jedynie tych opracowań zwartych (monografii i pozycji książkowych), w których autor/autorzy tych opracowań cytują/powołują się na prace oryginalne opublikowane w czasopismach naukowych.

§ 12

1. Student zobowiązany jest wykonać pracę dyplomową/licencjacką/magisterską w 2 egzemplarzach w postaci drukowanej, w oprawie miękkiej, w tym jeden egzemplarz z drukiem dwustronnym na potrzeby Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze. Decyzję o złożeniu większej liczby egzemplarzy pracy podejmuje dziekan.

2. Oprócz wersji drukowanej student zobowiązany jest wykonać na potrzeby Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej wersję elektroniczną pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej na płycie CD w kopercie B5 podpisanej imieniem i nazwiskiem, numerem albumu oraz tytułem pracy (dane te powinny się też znajdować bezpośrednio na samej płycie). Treść pracy na płycie zapisana ma być w pliku w formacie PDF oraz w pliku w formacie .doc lub .docx.

3. Egzemplarze pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej o których mowa w ust. 1 i 2, wraz z pisemną akceptacją promotora powinny być złożone w dziekanacie nie później niż do 10 czerwca w przypadku studiów licencjackich, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich lub do 20 lutego w przypadku studiów inżynierskich.

4. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska jako opracowanie monograficzne w formie pisemnej wykonane przez studenta pozostaje własnością Uczelni. Część praktyczna pracy zawierająca model, prototyp, konstrukcję itp. pozostaje własnością Uczelni pod warunkiem, że elementy składowe tej części pracy zostały sfinansowane przez Uczelnię.

5. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz uregulowanie przez studenta wszystkich należnych do końca roku akademickiego opłat z tytułu studiów.

OCENA I OBRONA PRACY DYPLOMOWEJ/LICENCJACKIEJ/MAGISTRESKIEJ ORAZ EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 13

1. Oceny pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej dokonują niezależnie promotor oraz recenzent, według skali ocen określonej w *Regulaminie studiów KPSW w Jeleniej Górze* na odpowiednim formularzu (*załącznik nr 3*).

2. Recenzenta powołuje dziekan samodzielnie lub na wniosek promotora.

3. Wykonanie recenzji dziekan zleca nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Uczelni. Wyjątkowo dopuszcza się możliwość konsultacji lub wykonania recenzji przez osobę niebędącą pracownikiem Uczelni, lecz wymaga to zgody Rektora.

4. W przypadku, gdy ocena pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej przez recenzenta jest negatywna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta. Jeśli ocena drugiego recenzenta jest również negatywna to student jest zobowiązany powtórzyć ostatni semestr studiów. Negatywnie oceniona praca nie może być przedstawiona ponownie.

5. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej ustala się jako średnią ocen promotora i recenzenta.

§ 14

1. Praca dyplomowa/licencjacka/magisterska pozytywnie oceniona przez promotora oraz recenzenta podlega obronie w trakcie egzaminu dyplomowego.

2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów i programu kształcenia,
- 2) otrzymanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta z pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej,
- 3) uregulowanie przez studenta wszystkich należnych do końca roku akademickiego opłat z tytułu studiów.

§ 15

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty przyjęcia pracy dyplomowej przez dziekanat. Szczegóły reguluje *Regulamin Studiów KPSW w Jeleniej Górze*.
2. Termin egzaminu wyznacza dziekan i powiadamia o nim członków komisji oraz dyplomanta wykorzystując stronę internetową oraz tablicę ogłoszeń wydziału.
3. Za przygotowanie egzaminu dyplomowego pod względem organizacyjnym oraz formalno-prawnym i administracyjnym (dokumentacja, sala, system informowania) odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik dziekanatu.

§ 16

1. Egzamin dyplomowy powinien sprawdzać kompetencje zdobyte w czasie studiów oraz umiejętność właściwego zintegrowania wiedzy uzyskanej w ramach różnych modułów kształcenia.
2. Egzamin dyplomowy może składać się z części teoretycznej i praktycznej.
3. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i składa się z obrony pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej oraz egzaminu końcowego. Przeprowadzany jest według następującej procedury:
 - 1) przedstawienie autora pracy (studenta) przez przewodniczącego komisji oraz zapoznanie z ocenami wystawionymi przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej;
 - 2) prezentacja pracy przez studenta w postaci wygłoszenia autoreferatu;
 - 3) w przypadku, gdy dyplom licencjacki lub magisterski wymaga przeprowadzenia egzaminu praktycznego, przewodniczący komisji ustala właściwy przebieg tej części egzaminu, a jego wyniki umieszcza w protokole obrony pracy licencjackiej/magisterskiej (*załącznik nr 4a*);
 - 4) sformułowanie pytania przez recenzenta; dyskusja na temat pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej;
 - 5) wylosowanie przez studenta po jednym pytaniu egzaminacyjnym z dwóch zestawów:
 - a. pierwszy zestaw – 20 pytań z zakresu kształcenia kierunkowego
 - b. drugi zestaw – 20 pytań z zakresu kształcenia specjalnościowego, a przy braku zakresu kształcenia specjalnościowego drugi zestaw – 20 pytań również z zakresu kształcenia kierunkowego
 - 6) udzielenie odpowiedzi na pytania.
4. Opracowane przez kierowników zakładów zestawy pytań egzaminacyjnych (pytania nie powinny dotyczyć szczegółowych zagadnień będących tematem zajęć w ramach konkretnego

przedmiotu występującego w programie studiów), o których mowa w ust. 3, pkt. 5, zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości studentów najpóźniej do 15 grudnia (15 maja) przedostatniego semestru ich studiów oraz nakazuje wyłożenie ich w dziekanacie i umieszczenie na tablicy ogłoszeń. Odpowiedzi studenta na te pytania w czasie egzaminu dyplomowego powinny umożliwić komisji pogłębienie wiedzy na temat osiągnięcia przez niego oczekiwanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana składającą się z przewodniczącego, promotora oraz recenzenta pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej. Za zgodą Rektora w komisji może uczestniczyć przedstawiciel zakładu pracy, na potrzeby którego praca jest realizowana.

6. W sytuacjach losowych i braku możliwości uczestnictwa w egzaminie dyplomowym jednego z członków komisji, dziekan powołuje w skład komisji innego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora z obszaru kierunku studiów studenta.

7. Przewodniczącym komisji może być dziekan, prodziekan lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

8. Na pisemny wniosek studenta lub promotora skierowany do dziekana, egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wnioskodawca określa, kto może być obecny w czasie trwania egzaminu dyplomowego poza komisją i egzaminowanym, a przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na wypowiedzi tych uczestników dotyczące pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej.

9. W przypadku niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub negatywnej oceny z tego egzaminu dziekan wyznacza ponowny termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż w terminie trzech miesięcy od pierwszego terminu składania egzaminu.

10. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

11. W przypadku skreślenia z listy studentów opisanym w ust. 10, w celu ponownego złożenia egzaminu dyplomowego, na wniosek zainteresowanego dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów nie wcześniej niż pół roku od terminu poprzedniego egzaminu z dniem wyznaczonym na egzamin. Wznowienie takie jest możliwe w przypadku, gdy ramowy plan studiów w terminie od skreślenia z listy studentów do wznowienia studiów nie zmienił się. Przystępujący do egzaminu jest zobowiązany wnieść opłatę ustaloną przez Rektora.

§ 17

Złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym jest warunkiem ukończenia studiów.

WSKAZÓWKI MERYTORYCZNE DO PISANIA PRACY MAGISTERSKIEJ

PRACA BADAWCZA lub PRACA KAZUISTYCZNA

§ 18

Praca naukowa realizowana przez studentów jednolitych studiów magisterskich (5-letnich) lub studiów uzupełniających magisterskich (2-letnich).

§ 19

UKŁAD PRACY BADAWCZEJ

STRONA TYTUŁOWA (zał. nr 2b)

OŚWIADCZENIE AUTORA - ZGODA NA PROCEDURĘ ANTYPLAGIATOWĄ (zał. nr 5)

SPIS TREŚCI (wg poniższego wzoru)

SPIS STOSOWANYCH SKRÓTÓW I SYMBOLI	1
SPIS RYCIN	2
SPIS TABEL	3
STRESZCZENIE W JĘZYKU POLSKIM	4
STRESZCZENIE W JĘZYKU ANGIELSKIM	5
I WSTĘP	6
I 1.	6
I 2.	7
I 3.	8
II CEL PRACY	9
III HIPOTEZY	10
IV METODYKA I ORGANIZACJA BADAŃ	11
IV 1. Grupa badawcza	12
IV 2. Metody	13
IV 2. 1.	14
IV 2. 2.	15
IV 2. 3.	16
IV 3. Metody statystyczne	17
V WYNIKI	18
V 1.	19
V 2.	20

V	2. 1.	21
V	2. 2.	22
V	2. 3.	23
VI	DYSKUSJA	24
VI	1	25
VI	1. 1.	26
VI	1. 2.	27
VII	WNIOSKI	28
VIII	PIŚMIENNICTWO	29
ZAŁĄCZNIKI (opcjonalnie)		

§ 20

UKŁAD PRACY KAZUISTYCZNEJ (OPIS PRZYPADKU)

STRONA TYTUŁOWA (zał. nr 2b)

OŚWIADCZENIE AUTORA - ZGODA NA PROCEDURĘ ANTYPLAGIATOWĄ (zał. nr 5)

SPIS TREŚCI (wg poniższego wzoru)

	SPIS STOSOWANYCH SKRÓTÓW I SYMBOLI	1
	SPIS RYCIN	2
	SPIS TABEL	3
	STRESZCZENIE W JĘZYKU POLSKIM	4
	STRESZCZENIE W JĘZYKU ANGIELSKIM	5
I	WSTĘP	6
I	1.	6
I	2.	7
I	3.	8
II	CEL PRACY	9
III	OPIS PRZYPADKU / PRZYPADKÓW	10
IV	OMÓWIENIE I WNIOSKI	11
V	PIŚMIENNICTWO	12
ZAŁĄCZNIKI (opcjonalnie)		

§ 21

POSZCZEGÓLNE CZĘŚCI PRACY

TEMAT PRACY

Temat pracy powinien mieścić się w obszarze wiedzy odpowiadającej kierunkowi studiów. Umieszczony na stronie tytułowej.

SPIS STOSOWANYCH SKRÓTÓW I SYMBOLI

Ułożony w kolejności alfabetycznej. Objaśnienia dla wszystkich skrótów i symboli stosowanych w pracy.

SPIS RYCIN

Spis rycin musi zawierać odnośniki do strony, na której dana rycina się znajduje (tak, jak przy tworzeniu spisu treści). Umieszczając daną rycinę w pracy, należy każdą z nich zatytułować (krótki tytuł, odpowiadający rycinie) i kolejno ponumerować. Tytuł ryciny powinien być umieszczony pod nią. Przy każdej rycinie należy podać źródło jej pochodzenia, wpisując odpowiednią informację - źródło własne, fotografia własna, itp.

SPIS TABEL

Spis tabel musi zawierać odnośniki do strony, na której dana tabela się znajduje (tak, jak przy tworzeniu spisu treści). Umieszczając daną tabelę w pracy, należy każdą z nich zatytułować (krótki tytuł, odpowiadający zawartości tabeli) i kolejno ponumerować. Tytuł tabeli powinien być umieszczony nad nią.

STRESZCZENIE W JĘZYKU POLSKIM I ANGIELSKIM

Streszczenie pracy napisane w języku polski oraz w języku angielskim - maksymalnie 1 strona dla streszczenia w danym języku. Streszczenie powinno zawierać cel pracy, hipotezy lub pytania badawcze, opis metodyki i organizacji badań (opis grupy badawczej oraz zastosowanych metod badawczych i statystycznych, najważniejsze wyniki badań, wnioski).

WSTĘP

Stanowi wprowadzenie teoretyczne do pracy. Wstęp musi zawierać merytoryczne uzasadnienie wyboru tematu i celu pracy oraz zarys historii problemu - oparte na krytycznym przeglądzie najnowszego piśmiennictwa naukowego (prace oryginalne, opublikowane w renomowanych czasopismach naukowych, dostępnych w bazach naukowych) (w uzasadnionych przypadkach możliwe jest korzystanie ze starszych prac). Należy ograniczyć powoływanie się na podręczniki akademickie. Dopuszcza się tylko te opracowania zwarte (monografie i pozycje książkowe), w których autorzy powołują się na prace oryginalne opublikowane w renomowanych czasopismach naukowych (praca zwarta powinna zawierać piśmiennictwo i przez to umożliwiać dotarcie do źródeł). Nie dopuszcza się powoływania się na strony internetowe.

CEL PRACY

Powinien odzwierciedlać teoretyczne tło problemu i nawiązywać do tematu pracy. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podanie więcej niż jednego celu pracy.

HIPOTEZY

Wynikają z krytycznej analizy literatury naukowej (zawartej we wstępie pracy) oraz ewentualnego doświadczenia badawczego autora pracy. Hipotezy stanowią przewidywanie wystąpienia lub braku wystąpienia jakiegoś zdarzenia lub zjawiska.

METODYKA I ORGANIZACJA BADAŃ

Zastosowane metody badawcze oraz protokół badawczy muszą być opisane w sposób dokładny i jasny, tak, aby każdy po przeczytaniu tej części pracy, był w stanie odtworzyć i powtórzyć eksperyment badawczy.

Charakterystyka osób badanych - liczba badanych osób, wiek, charakterystyka grupy/grup badawczych.

Metody badawcze - szczegółowy opis protokołu badawczego, metod badawczych, uzasadnienie ich doboru, dokładny opis procedur, technik oraz narzędzi badawczych.

Metody statystyczne - dokładne uzasadnienie doboru metod statystycznych, opis użytych narzędzi statystycznych, sposób interpretacji danych.

WYNIKI

Przedstawione w formie opisowej oraz graficznej (tabele, ryciny), opisujące jedynie wyniki badań własnych. Wyniki przedstawione w tabeli nie powinny być powielane na rycinie i odwrotnie. Wszystkie wyniki muszą być umieszczone w tym rozdziale, w tekście, na rycinach i/lub w tabelach. Tabele i ryciny należy umieszczać po tekście opisującym daną tabelę lub rycinę. W tekście należy podać w nawiasie odnośniki do odpowiedniej tabeli lub ryciny (np. rycina 1, tabela 2). Podpisy rycin umieszczane są pod ryciną, podpisy tabel nad tabelą. Podpisy te powinny w sposób jasny opisywać zawarte w tabelach i na rycinach dane oraz zawierać objaśnienia zawartych w nich informacji (skrótów, symboli). Należy zachować odstęp pomiędzy ryciną i tabelą a ich opisami, a także odstęp między opisami a tekstem pracy - dla zachowania czytelności.

DYSKUSJA

W tej części pracy należy zinterpretować i uzasadnić uzyskane wyniki badań, porównać je z wynikami prac innych autorów, a także wyjaśnić mechanizmy odpowiedzialne za uzyskanie określonych wyników badań. W przypadku, kiedy uzyskane wyniki badań różnią się od wyników badań opisanych w literaturze, należy wytłumaczyć przyczyny tych różnic. Dyskusja powinna nawiązywać do wstępu pracy, gdzie nakreślone zostało teoretyczne tło danego problemu.

WNIOSKI

Nie powinny być powtórzeniem otrzymanych wyników badań, natomiast mają zawierać uogólnienia z uzyskanych wyników. Muszą być zgodne z celem pracy i stanowić potwierdzenie lub zaprzeczenie postawionych hipotez.

PIŚMIENNICTWO

Spis piśmiennictwa musi zawierać wszystkie cytowane w tekście pozycje i powinien zawierać co najmniej 30 pozycji. Dopuszcza się tylko te opracowania zwarte (monografie i pozycje książkowe), w których autorzy powołują się na prace oryginalne opublikowane w renomowanych czasopismach naukowych (praca zwarta powinna zawierać piśmiennictwo i przez to umożliwiać dotarcie do źródeł). Nie dopuszcza się powoływania się na strony internetowe.

ZAŁĄCZNIKI (opcjonalnie)

W rozdziale tym można umieścić wzory wykorzystanych narzędzi badawczych i dokumentów wykorzystanych na potrzeby pracy. Nie wolno umieszczać tutaj wyników badań, ani wykazów rycin i tabel.

OPIS PRZYPADKU/PRZYPADKÓW (praca kazuistyczna)

W pracy kazuistycznej opisać należy nieznaną albo mało znany przypadek choroby, przebiegu choroby, reakcji na terapię, rekonwalescencji, zachowania chorego lub grupy chorych. Należy dokonać przeglądu określonych w celu pracy kwestii - przypadek ma zostać zbadać i opisany szczegółowo. Możliwe jest także przedstawienie podjętego zagadnienia w formie zbiorowego studium przypadku – należy wtedy poddać analizie jakościowej ilość przypadków w celu poznania, oceny i analizy wyznaczonego zjawiska określonego w celu pracy. Wykonanie pracy w formie studium przypadku możliwe jest, gdy student analizuje przypadek szczegółowo przedstawiając postępowanie fizjoterapeutyczne lub postępowanie z zakresu pielęgniarstwa.

WSKAZÓWKI EDYTORSKIE DO PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ/LICENCJACKIEJ/MAGISTERSKIEJ

§ 22

PODSTAWOWE WSKAZÓWKI EDYTORSKIE

- praca pisana w formacie A4
- praca pisana jednostronnie
- numeracja stron w prawym dolnym rogu, strona tytułowa nie numerowana, ale uwzględniana w liczeniu stron (numeracja rozpoczynana od 2 strony)
- czcionka Times New Roman, niepogrubiona

- interlinia 1,5 wiersza
- marginesy: górny - 2,5 cm, dolny - 2,5 cm, lewy - 3 cm, prawy - 1,5 cm

§ 23

ZASADY SPORZĄDZANIA PIŚMIENICTWA

- spis piśmiennictwa należy sporządzić w porządku alfabetycznym wg nazwiska pierwszego autora
- jeśli cytowanych jest więcej prac jednego autora, to należy umieścić je wg kolejności roku ukazania się prac
- jeśli jeden autor opublikował więcej prac w tym samym roku, należy w spisie piśmiennictwa dopisać a, b, c przy dacie wydania kolejnych prac (2021a, 2021b, 2021c)
- jeśli praca danego autora jest pracą współautorską, to w następnej kolejności wpisuje się prace wg kolejności alfabetycznej nazwiska drugiego a następnie kolejnego autora, zachowując chronologię wg roku wydania (od najstarszych prac do najnowszych)
- w spisie piśmiennictwa należy umieścić maksymalnie do 3 autorów danej pracy, jeśli jest ich więcej należy podać nazwisko i inicjały pierwszego autora oraz skrót "i wsp."
- umieszczone w spisie prace muszą zawierać wszystkie informacje bibliograficzne; nazwy czasopism podaje się w formie skróconej zgodnie z index medicus
- zapis dla artykułów naukowych: nazwisko i inicjały imienia/imion autorów, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok wydania, numer wydania, strony
np. Stasinopoulos D, Manias P. Comparing two eccentric exercise programs for the management of Achilles tendinopathy. A pilot trial. J Bodyw Mov Ther 2013, 17(3): 309-315
- zapis dla pozycji zwartych: nazwisko i inicjały imienia/imion autorów, tytuł, nazwa wydawnictwa, miejsce wydania, rok wydania, strony
np. Albert M, Thein L. Inertial training concepts. W: Albert M (red). Eccentric Muscle Training in Sports and Orthopaedics, Churchill Livingstone Inc., New York, 1995, ss. 89-113

§ 24

SPOSÓB CYTOWANIA PIŚMIENICTWA W TEKŚCIE

- cytowania podawane w nawiasach okrągłych, tuż za cytatem, bezpośrednio w tekście
- w nawiasie umieszczane nazwisko autora oraz rok wydania (Kowalski, 2021)
- jeśli w danym miejscu pracy cytowanych jest więcej pozycji, cytowane prace umieszcza się w nawiasie w kolejności alfabetycznej nazwiska autora (Kowalski 2021; Nowak 2019)

- o jeśli dana praca ma dwóch autorów, należy podać oba nazwiska (Kowalski i Nowak, 2020)
- o jeśli dana praca ma więcej niż dwóch autorów, należy podać nazwisko pierwszego autora i skrót "i wsp." oraz rok wydania (Kowalski i wsp., 2021)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Skala ocen w procedurze dyplomowania oraz zasady obliczania ostatecznej oceny ukończenia studiów określone są w *Regulaminie studiów KPSW*.
2. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół (*załączniki nr 4 i 4a*), który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji. Przewodniczący komisji odpowiada za prawidłowe wypełnienie protokołu.
3. Dokumentację z przebiegu egzaminu dyplomowego przekazuje do dziekanatu przewodniczący komisji w dniu egzaminu, po jego zakończeniu lub następnego dnia w godzinach rannych.
4. Komplet dokumentów ukończenia studiów przedstawia Rektorowi do podpisania pracownik sekcji nauczania w terminie nie dłuższym niż 25 dni od daty egzaminu dyplomowego.
5. Kompletną teczkę osobową studenta wraz z dokumentacją egzaminu dyplomowego oraz jednym egzemplarzem pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej pracownik dziekanatu przekazuje protokolarnie do działu archiwum.

PROCEDURA i HARMONOGRAM DYPLOMOWANIA

§ 26

1. Tabela 1 zawiera procedurę i harmonogram realizacji dyplomowania dla studiów pierwszego stopnia: *licencjackich-6 semestralnych, inżynierskich-7 semestralnych*.
2. Tabela 2 zawiera procedurę i harmonogram realizacji dyplomowania dla studiów drugiego stopnia *4 semestralnych* oraz jednolitych studiów magisterskich *10 semestralnych*.

Tabela 1. Procedura i harmonogram realizacji dyplomowania dla studiów pierwszego stopnia licencjackich, 6 semestralnych (inżynierskich, 7 semestralnych)

Lp.	Zadanie	Wykonawcy	Termin
1.	Ustalenie i podanie do wiadomości studentów wykazu obszarów tematycznych prac licencjackich (lub tematów prac dyplomowych dla kierunków inżynierskich)	Dziekan, studenci 4(5) semestru zapoznają się	Do połowy semestru 4 (semestru 5)

2.	Konsultacje studentów z nauczycielami akademickimi zakończone wyborem obszaru tematycznego pracy licencjackiej (lub tematu pracy dyplomowej dla kierunków inżynierskich)	Studenci 4(5) semestru dokonują wyboru	Do końca sem. 4(5)
3.	Określenie przez dziekana składu grup seminaryjnych	Dziekan	Do 15 dnia roboczego semestru 5(6)
4.	Zatwierdzenie przez dziekana tematów prac dyplomowych/licencjackich	Dziekan	Do 30 listopada sem. 5 (15 kwietnia sem. 6).
5.	Opracowanie i podanie do wiadomości studentów 5(6) semestru zestawu pytań na egzamin dyplomowy	Dziekan, nauczyciele akademicy	Do 15 grudnia sem. 5 (15 maja sem. 6).
6.	Opracowanie części teoretycznej oraz części metodologicznej pracy i przedłożenie ich promotorowi	Student wykonuje Promotor akceptuje	Do 15 lutego sem. 5 (30 czerwca sem. 6)
7.	- Przeprowadzenie badań własnych, opracowanie statystyczne i opisowe wyników przeprowadzonych badań, przygotowanie pozostałych części pracy i złożenie całości pracy promotorowi. - Złożenie w dziekanacie 2 egzemplarzy pracy dyplomowej/licencjackiej oraz jej wersji elektronicznej na płycie CD, wraz z pisemną akceptacją promotora -Złożenie oświadczenia autora o zgodzie na procedurę antyplagiatową	Student wykonuje Promotor akceptuje. Student składa pracę, dziekanat przyjmuje i rejestruje	Do 10 czerwca sem. 6 (20 lutego sem. 7)
8.	- Przekazanie pracy dyplomowej/licencjackiej promotorowi oraz recenzentowi w celu dokonania oceny - Dokonanie pisemnej oceny pracy oraz złożenie druków w dziekanacie	Dziekan zleca, dziekanat przekazuje Promotor, recenzent rejestracja złożonych druków w dziekanacie	W ciągu 7 dni od daty złożenia pracy
9.	Wyznaczenie terminu obrony oraz składu komisji egzaminu dyplomowego	Dziekan	W ciągu 7 dni od daty złożenia pracy
10.	Powiadomienie członków Komisji oraz studenta o terminie obrony	Pracownik dziekanatu	W ciągu 3 dni od daty wyznaczenia terminu egzaminu dyplomowego
11.	Przygotowanie pod względem organizacyjnym egzaminu dyplomowego	Pracownik dziekanatu	W przeddzień egzaminu dyplomowego
12.	Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego	Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego	W okresie 30 dni od daty złożenia pracy
13.	Przekazanie dokumentacji z egzaminu dyplomowego do dziekanatu	Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego	W dniu egzaminu dyplomowego lub następnego dnia w godz. rannych
14.	Przekazanie do sekcji nauczania kompletnego wykazu dyplomantów, którzy zdali egzamin dyplomowy	Pracownik dziekanatu	W dniu następnym po egzaminie dyplomowym
15.	Wykonanie kompletu dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	W ciągu 25 dni od daty obrony

16.	Przedstawienie Rektorowi i dziekanom do podpisania dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	W ciągu 25 dni od daty obrony
17.	Wydawanie dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	Od 30 dnia od daty obrony
18.	Uroczyste wręczenie dyplomów	Dziekan, uczestniczy Rektor	Podczas uroczystego spotkania

Tabela 2. Procedura i harmonogram realizacji dyplomowania dla studiów drugiego stopnia 4 semestralnych oraz dla studiów jednolitych magisterskich (10 semestralnych)

Lp.	Zadanie	Wykonawcy	Termin
1.	Ustalenie i podanie do wiadomości studentów wykazu obszarów tematycznych prac magisterskich	Dziekan, studenci 2 (8) semestru zapoznają się	Do połowy semestru 2 (semestru 8)
2.	Konsultacje studentów z nauczycielami akademickimi zakończone wyborem obszaru tematycznego pracy magisterskiej	Studenci 2(8) semestru dokonują wyboru	Do końca sem. 2(8)
3.	Określenie przez dziekana składu grup seminaryjnych	Dziekan	Do 15 dnia roboczego semestru 3(9)
4.	Zatwierdzenie przez dziekana tematów prac magisterskich	Dziekan	Do 30 listopada sem. 3 (9)
5.	Opracowanie i podanie do wiadomości studentów 3(6) semestru zestawu pytań na egzamin dyplomowy	Dziekan, nauczyciele akademicy	Do 15 grudnia sem. 3 (9)
6.	Opracowanie części teoretycznej oraz części metodologicznej pracy i przedłożenie ich promotorowi	Student wykonuje Promotor akceptuje	Do 15 lutego sem. 3 (9)
7.	- Przeprowadzenie badań własnych, opracowanie statystyczne i opisowe wyników przeprowadzonych badań, przygotowanie pozostałych części pracy i złożenie całości pracy promotorowi. - Złożenie w dziekanacie 2 egzemplarzy pracy magisterskiej oraz jej wersji elektronicznej na płycie CD, wraz z pisemną akceptacją promotora -Złożenie oświadczenia autora o zgodzie na procedurę antyplagiatową	Student wykonuje Promotor akceptuje. Student składa pracę, dziekanat przyjmuje i rejestruje	Do 10 czerwca sem. 4 (10)
8.	- Przekazanie pracy magisterskiej promotorowi oraz recenzentowi w celu dokonania oceny - Dokonanie pisemnej oceny pracy oraz złożenie druków w dziekanacie	Dziekan zleca, dziekanat przekazuje Promotor, recenzent rejestracja złożonych druków w dziekanacie	W ciągu 7 dni od daty złożenia pracy
9.	Wyznaczenie terminu obrony oraz składu komisji egzaminu dyplomowego	Dziekan	W ciągu 7 dni od daty złożenia pracy
10.	Powiadomienie członków Komisji oraz studenta o terminie obrony	Pracownik dziekanatu	W ciągu 3 dni od daty wyznaczenia terminu egzaminu dyplomowego
11.	Przygotowanie pod względem organizacyjnym egzaminu dyplomowego	Pracownik dziekanatu	W przeddzień egzaminu dyplomowego

12.	Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego	Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego	W okresie 30 dni od daty złożenia pracy
13.	Przekazanie dokumentacji z egzaminu dyplomowego do dziekanatu	Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego	W dniu egzaminu dyplomowego lub następnego dnia w godz. rannych
14.	Przekazanie do sekcji nauczania kompletnego wykazu dyplomantów, którzy zdali egzamin dyplomowy	Pracownik dziekanatu	W dniu następnym po egzaminie dyplomowym
15.	Wykonanie kompletu dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	W ciągu 25 dni od daty obrony
16.	Przedstawienie Rektorowi i dziekanom do podpisania dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	W ciągu 25 dni od daty obrony
17.	Wydawanie dokumentów ukończenia studiów	Dział nauczania	Od 30 dnia od daty obrony
18.	Uroczyste wręczenie dyplomów	Dziekan, uczestniczy Rektor	Podczas uroczystego spotkania

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze

W Y D Z I A Ł

Rodzaj studiów	Kierunek studiów
Licencjackie / inżynierskie / magisterskie

ZADANIE DYPLOMOWE

.....
(nazwisko i imię studenta)

I. Temat pracy:.....
.....
.....

II. Treść zadania:
1.
2.
3.
4.
5.
6.

III. W rezultacie wykonania pracy należy przedstawić:

a) Opracowanie

b) Wykresy :

1. wg potrzeb

2.

3.

4.

c) Rysunki:

1. wg potrzeb

2.

3.

4.

IV. Konsultanci:

1.

2.

V. Data wydania zadania

VI. Termin złożenia przez studenta pracy:

VII. Temat projektu przejściowego (pracy przejściowej) – jeżeli dotyczy:

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

VIII. Wymagania dla studenta (m.in. znajomość języka obcego, j. programowania itp.)

.....
.....

IX. Przewidywane zakupy i ich koszty, źródło finansowania:

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

Promotor pracy dyplomowej

Dziekan

.....

.....

**KARKONOSKA PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
w JELENIEJ GÓRZE**

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

WYDZIAŁ

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/



PRACA DYPLOMOWA/LICENCJACKA

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Temat pracy dyplomowej/licencjackiej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 24 pkt/

Imię i nazwisko dyplomanta

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Praca napisana pod kierunkiem:

Tytuł/Stopień Imię i Nazwisko promotora pracy dyplomowej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/

Jelenia Góra 202..... r.

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 12 pkt/

**KARKONOSKA PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
w JELENIEJ GÓRZE**

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

WYDZIAŁ

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/



PRACA DYPLOMOWA/LICENCJACKA

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Temat pracy dyplomowej/licencjackiej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 24 pkt/

Temat pracy dyplomowej/licencjackiej w języku obcym

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 22 pkt/

Imię i nazwisko dyplomanta

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Praca napisana pod kierunkiem:

Tytuł/Stopień Imię i Nazwisko promotora pracy dyplomowej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/

Jelenia Góra 202..... r.

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 12 pkt/

**KARKONOSKA PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
w JELENIEJ GÓRZE**

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

WYDZIAŁ

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/



PRACA MAGISTERSKA

/wielkie litery, czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Temat pracy magisterskiej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 24 pkt/

Imię i nazwisko magistranta

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 16 pkt/

Praca napisana pod kierunkiem:

Tytuł/Stopień Imię i Nazwisko promotora pracy magisterskiej

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 14 pkt/

Jelenia Góra 202..... r.

/ czcionka pogrubiona Times New Roman, 12 pkt/

(pieczęć urzędowa wydziału)

.....dnia

Pan(i).....

Imię i nazwisko promotora/recenzenta

Proszę o ocenę pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej studenta:

.....

Egzamin dyplomowy przewiduję w dniu:

.....

Dziekan

Recenzja/Opinia* pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej

Temat pracy

.....

.....

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Prowadzący seminarium

Kierunek studiów

Skala ocen:

5	bardzo dobry
4,5	dobry plus
4	dobry
3,5	dostateczny plus
3	dostateczny
2	niedostateczny

1. Zgodność treści pracy z tematem:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

2. **Ocena prawidłowości struktury pracy (kolejność rozdziałów, układ sekcji, spójność):**

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

3. **Ocena merytoryczna (jaki jest cel pracy i czy został on osiągnięty; w jaki sposób tego dokonano):**

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

4. **Charakterystyka doboru źródeł, różnorodność pozycji w bibliografii; poprawność zapisu bibliograficznego i odnośników w tekście:**

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

5. Ocena formalnej strony pracy:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

6. Tworzenie własnego warsztatu i koncepcji metodologicznej:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

7. Analiza, logiczne wnioskowanie i dowodzenie:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

8. Oryginalność i samodzielność:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

9. Posługiwanie się komputerowymi narzędziami badawczymi i edytorami tekstów:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

10. Czy praca wskazuje na zrealizowanie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów?:

5	4,5	4	3,5	3	2
---	-----	---	-----	---	---

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

11. Ewentualne uwagi i wnioski:

.....

.....

.....

.....

OGÓLNA OCENA PRACY DYPLOMOWEJ/LICENCJACKIEJ/MAGISTERSKIEJ

5	bardzo dobry	(powyżej 4,75)
4,5	dobry plus	(4,25 – 4,74)
4	dobry	(3,75 – 4,24)
3,5	dostateczny plus	(3,25 – 3,74)
3	dostateczny	(3,00 – 3,24)
2	niedostateczny	(poniżej 3,00)

Pracę dyplomową/licencjacką/magisterską oceniam na:

.....

Data

.....

Podpis

Uwaga: Ocena wystawiana przez promotora lub recenzenta jest średnią za oceniane 10 efektów uczenia się. Ocena negatywna za jeden z efektów powoduje, że ocena ogólna jest oceną niedostateczną.

* niepotrzebne skreślić

(pieczęć urzędowa wydziału)

PROTOKÓŁ

Komisji Egzaminu Dyplomowego z dnia.....

Pan(i) numer albumu

imię ojca urodzony(a) dnia

miejsce urodzenia rok immatrykulacji

kierunek

specjalność

zdawał(a) egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski* w dniu

przed komisją egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący

Promotor

Recenzent

Temat pracy:

.....

Treść pytań:	Ocena odpowiedzi:
1.
2.
3.
.....
.....

Biorąc pod uwagę przebieg studiów, ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę odpowiedzi:

1. Średnia ocen za studia:x 0,6=
 2. Ocena pracy.....:x 0,2=.....
 3. Średnia ocena odpowiedzi:.....x 0,2=
- SUMA:

Komisja egzaminacyjna jednogłośnie/większością* głosów uznała, że

Pan(i)

złożył(a) egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski* z wynikiem
i postanowiła nadać tytuł licencjat/inżynier
magister*

z oceną końcową za studia Uzyskana liczba pkt. ECTS

Podpisy członków komisji:

Podpis Przewodniczącego Komisji:

Promotor

.....

Recenzent

* niepotrzebne skreślić

(pieczęć urzędowa wydziału)

PROTOKÓŁ

Komisji Egzaminu Dyplomowego z dnia.....

Pan(i) numer albumu

imię ojca urodzony(a) dnia

miejsce urodzenia rok immatrykulacji

kierunek

specjalność

zdał(a) egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski* w dniu

przed komisją egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący

Promotor

Recenzent

Temat pracy:

.....

Egzamin praktyczny - treść zadania:	Ocena odpowiedzi:
.....
.....

Egzamin teoretyczny - treść pytań:	Ocena odpowiedzi:
1.
2.
3.

Biorąc pod uwagę przebieg studiów, ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę odpowiedzi:

1. Średnia ocen za studia:x 0,6=

2. Ocena pracy.....:x 0,2=.....

3. Średnia ocena odpowiedzi:.....x 0,2=

SUMA:

Komisja egzaminacyjna jednogłośnie/większością* głosów uznała, że

Pan(i)
złożył(a) egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski* z wynikiem

.....
i postanowiła nadać tytuł
licencjat/inżynier/magister*

z oceną końcową za studia Uzyskana liczba pkt. ECTS

Podpisy członków komisji:	Podpis Przewodniczącego Komisji:
.....
Promotor
Recenzent

* niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie autora
Zgoda na procedurę antyplagiatową**

Imię i nazwisko:
Wydział:
Kierunek studiów:
Nr albumu:
e-mail:
Temat pracy:

Oświadczam, że:

1. Udzielam Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze prawa do wprowadzenia i przetwarzania w systemie antyplagiatowym pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej mojego autorstwa.
2. Wyżej wymieniona praca dyplomowa/licencjacka/magisterska:
 - a. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U 2018, poz. 1191 z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym,
 - b. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
 - c. nie była podstawą nadania tytułu zawodowego lub naukowego ani mnie, ani innej osobie.
3. Złożona na nośniku elektronicznym praca jest zgodna z treścią zawartą w papierowym egzemplarzu pracy, przedstawionej w procedurze dyplomowania.

Jednocześnie oświadczam, że jest mi znany przepis art. 233 § 1 Kodeksu karnego określający odpowiedzialność za składanie fałszywych zeznań.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

**codziennego odbioru poczty z ww. adresu e-mail w okresie od złożenia pracy do dnia egzaminu dyplomowego dla mojej osoby,
zapoznania się z raportem podobieństwa w ciągu 3 dni od otrzymania ww. powiadomienia.**

.....
miejscość, data

.....
czytelny podpis studenta



Jelenia Góra, dnia

.....

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

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze uprzejmie prosi o udostępnienie danych rzeczywistych do wykonania pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej pt.

„.....” studentowi/tce
.....

Udostępnione dane będą wykorzystane tylko w wyżej wymienionej pracy i nie zostaną opublikowane ani udostępnione innym podmiotom.

Opiekunem pracy dyplomowej/licencjackiej/magisterskiej będzie

.....

Z poważaniem

podpis Dziekana