

ZASADY PRZYGOTOWYWANIA PRAC DYPLOMOWYCH W INSTYTUCIE ZARZĄDZANIA UNIwersytetu Pomorskiego w Słupsku

Na podstawie przepisów Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku (R.000.24.23 z dnia 31 maja 2023 r.) oraz Regulaminu Antyplagiatowego (Zarządzenie nr R.021.46.22 Rektora AP w Słupsku z dnia 28.04.2022 r. w sprawie w Regulaminu Antyplagiatowego) ustala się obowiązujące studentów wszystkich trybów i kierunków studiów zasady przygotowywania prac dyplomowych w Instytucie Zarządzania Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACY

- 1.1.** Celem pracy dyplomowej jest wykazanie przez studenta, że w zakresie wybranej specjalności (ścieżki uczenia się) nabył umiejętność napisania wybranej pracy pisemnej zawierającej treść wskazującą na pogłębioną wiedzę w zakresie tejże specjalności, posiada umiejętność pisanie i redagowania pracy naukowej.
- 1.2.** Zadania stawiane studentowi realizowane w pracy to:
 - a) samodzielność pracy dyplomanta, wszelkie cytowania lub zapożyczenia powinny być opisane w przypisach,
 - b) umiejętność krytycznej analizy i autorskiego ujmowania kluczowych zagadnień opisywanej problematyki,
 - c) znajomość literatury i orzecznictwa dotyczących tematu i samodzielne ich wykorzystanie w pracy,
 - d) umiejętność budowania jasnego wyводу, skupionego wokół tez postawionych na początku pracy, z wiodącej dyscypliny dla studiowanego kierunku, którego zwieńczeniem jest podsumowanie w formie pracy dyplomowej.
- 1.3.** Praca licencjacka i praca magisterska różnią się zakresem umiejętności jakimi powinien wykazać się autor pracy:
 - a) w pracy licencjackiej student powinien wykazać się umiejętnością przedstawienia i weryfikacji określonego problemu badawczego
 - b) w pracy magisterskiej student powinien dodatkowo wykazać się umiejętnością ustalenia i analizy źródeł pierwotnych oraz literatury z dyscypliny wiodącej, dotyczących podejmowanego problemu badawczego.
- 1.4.** Zakres merytoryczny prac dyplomowych powinien odnosić się do kluczowych efektów uczenia się sformułowanych dla danego kierunku studiów.

2. WYMAGANIA W ZAKRESIE OSÓB PROWADZĄCYCH PRACĘ DYPLOMOWĄ I OSÓB JE OCENIAJĄCYCH

- 2.1. Promotorem pracy licencjackiej i magisterskiej może być osoba mająca co najmniej stopień doktora oraz poświadczone kompetencje w zakresie zgodnym ze ścieżką uczenia się, na której prowadzone jest seminarium dyplomowe.
- 2.2. Recenzentem pracy licencjackiej i magisterskiej może być osoba mająca co najmniej stopień doktora oraz poświadczone kompetencje w zakresie zgodnym ze ścieżką uczenia się, na której prowadzone jest seminarium dyplomowe.

3. WYMAGANIA W ZAKRESIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

- 3.1. Temat pracy powinien dotyczyć zagadnień badawczych z zakresu dyscypliny wiodącej dla danego kierunku studiów.
- 3.2. Temat pracy powinien być jasny i zwięzły oraz adekwatny do ścieżki uczenia się.
- 3.3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania studenta oraz:
 - a) w przypadku dyplomowych prac magisterskich - możliwość udziału studenta w prowadzonej działalności naukowej Instytutu,
 - b) w przypadku dyplomowych prac licencjackich - możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych studenta w zakresie działalności zawodowej.
- 3.4. Temat pracy licencjackiej i magisterskiej jest ustalany pomiędzy studentem a promotorem podczas seminarium dyplomowego i jest zatwierdzany przez Komisję ds. Nauki w Instytucie Zarządzania na koniec pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego.
- 3.5. Wybrany i zatwierdzony temat pracy może być zmieniony jedynie na wniosek promotora (wraz z uzasadnieniem), który kieruje go do Komisji ds. Nauki w Instytucie Zarządzania. Korekty redakcyjne brzmienia tematu nie muszą być zgłaszane do Komisji.
- 3.6. Realizacja tematu pracy powinna uwzględniać podstawowe metody badawcze, terminologię i literaturę w zakresie opisanym w efektach uczenia się programu studiów na danym kierunku.

4. WYMAGANIA MERYTORYCZNE DOTYCZĄCE PRACY DYPLOMOWEJ

- 4.1. Praca dyplomowa powinna zawierać:
 - a) określenie problemu badawczego i hipotez badawczych,
 - b) zdefiniowanie celu pracy,
 - c) przeprowadzenie przeglądu literatury naukowej dotyczącej tematu pracy,

- d) przedstawienie i zastosowanie określonej metody badawczej,
- e) wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
- f) sformułowanie wniosków teoretycznych i rekomendacji praktycznych na podstawie przeprowadzonej analizy.

4.2. Przygotowanie pracy dyplomowej powinno umożliwiać weryfikację osiągnięcia założonych w programie studiów efektów uczenia się, a w szczególności w zakresie:

- a) posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystaniem jej do wnioskowania teoretycznego i zastosowania w praktyce,
- b) samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych związanych z tematem pracy i posługiwania się literaturą przedmiotu i innymi materiałami, z powołaniem się na źródła,
- c) diagnozowania i analizy wybranego problemu badawczego,
- d) stosowania właściwych narzędzi i metod badawczych podczas realizacji pracy,
- e) prowadzenia logicznego toku rozumowania i wnioskowania w oparciu o postawione hipotezy badawcze,
- f) stosowania właściwej terminologii, posługiwania się poprawnym stylistycznie i gramatycznie językiem, w którym przygotowana jest praca dyplomowa,
- g) rozwijania kompetencji społecznych i osobistych, zwłaszcza takich jak np. samodzielność, dociekliwość, organizacja pracy własnej, i in.

5. TERMINY SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ

5.1. Student składa w Biurze Obsługi Studentów i Doktorantów pracę licencjacką/magisterską w wersji ostatecznej, zaakceptowanej przez promotora, w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w formacie ODT (Open Office Document), DOC i DOCX (Microsoft Word) lub PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej) dostarczonego na nośniku CD lub DVD (etykieta – załącznik nr 5), na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego (obrony), najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów (§ 52 ust.1 Regulamin Studiów w UP).

5.2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w § 52 ust. 1,3, 4 i 5 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku (R.000.24.23 z dnia 31maja 2023 r.) zostaje skreślony z listy studentów lub skierowany na powtarzanie zajęć związanych z ukończeniem pracy dyplomowej bez uzupełniania różnic programowych. Ostatecznym terminem złożenia pracy dyplomowej w przypadku powtarzania zajęć jest 30 czerwca danego roku, a w przypadku studiów kończących się w sesji zimowej jest koniec lutego danego roku.

5.3. Złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego lub innych zajęć prowadzących do złożenia pracy dyplomowej.

- 5.4. Praca dyplomowa przed dopuszczeniem do jej obrony musi zostać poddana procedurze weryfikacji antyplagiatowej obowiązującej na Uczelni, zgodnie z obowiązującym Regulaminem antyplagiatowym.
- 5.5. Tekst pracy w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego powinny być identyczne. Kontroli identyczności tekstów dokonuje pracownik Biura Obsługi Studentów i Doktorantów, odbierający pracę od studenta oraz promotor będący opiekunem pracy. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej.
- 5.6. Dla każdej sprawdzanej w systemie Antyplagiat pracy licencjackiej lub magisterskiej generowany jest:
 - a) Raport podobieństwa systemu Antyplagiat,
 - b) wynik badania antyplagiatowego w systemie JSA.
- 5.7. Wyniki analizy antyplagiatowej nie stanowią ostatecznego rozstrzygnięcia, czy praca dyplomowa nosi znamiona plagiatu, czy też nie. Analizy otrzymanych wyników dokonuje promotor pracy, który podejmuje ostateczną decyzję o samodzielności i oryginalności pracy dyplomowej.
- 5.8. Jeżeli z oceny wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności - praca nie jest dopuszczona do obrony. Student po konsultacji z promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie ponownie przechodzi całą procedurę antyplagiatową.
- 5.9. Praca dyplomowa może zostać poddana procedurze antyplagiatowej wielokrotnie, aż do jej akceptacji przez promotora.
- 5.10. Praca dyplomowa jest oceniana przez promotora i powołanego recenzenta. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta powołuje się dodatkowego recenzenta. Druga negatywna ocena recenzenta jest równoznaczna z odrzuceniem pracy dyplomowej i nie dopuszczeniem jej do obrony.
- 5.11. Jeżeli w wyniku oceny praca nie zostaje dopuszczona do egzaminu dyplomowego (obrony), wobec jej autora, w terminie 14. dni od przekazania informacji, Rektor poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w trybie ustalonym w art. 312 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

6. WYMAGANIA REDAKCYJNE

- 6.1. Praca powinna składać się z następujących elementów:
 - a) Strona tytułowa – według wzoru (załącznik nr 1)
 - b) Oświadczenie autora pracy dyplomowej (załącznik nr 2)
 - c) Streszczenie (załącznik nr 3)
 - d) Spis treści (załącznik nr 4)

6.2. Praca powinna być napisana na białym papierze, format A4 i spełniać następujące wymagania:

- a) Czcionka: Times New Roman.
- b) Wielkość czcionki 12 pkt., normalnej grubości.
- c) Interlinia: 1,5 wiersza.
- d) Tekst wyjustowany (wyrównanie tekstu głównego do lewej i prawej strony).
- e) Akapity: wyróżnione tabulatorem 1,25 cm.
- f) Marginesy: lewy – 3,0 cm, prawy – 2,0 cm, górny i dolny – 2,5 cm.
- g) Numeracja stron: na dole strony, na środku. Numerowane są wszystkie części pracy z wyjątkiem: strony tytułowej, oświadczenia autora pracy, streszczenia, spisu treści.
- h) Numeracja rozdziałów: obowiązuje numeracja ciągła wielostopniowa (rozdziały, podrozdziały, punkty...) dokonywana przy pomocy cyfr arabskich (1., 1.1., 1.2, 1.2.1, 1.2.2., 2. itd.).
- i) Każdy rozdział pracy powinien zaczynać się od nowej strony, podrozdziały mogą być kontynuowane na bieżącej stronie.
- j) Tytuły rozdziałów: numeracja arabska, czcionka 14 pkt., pogrubiona, wersaliki. Tytuły podrozdziałów: numeracja arabska, czcionka 12 pkt. pogrubiona. Nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów.
- k) Cytaty powinny być ujmowane w cudzysłów.
- l) Cytując fragment tekstu należy umieścić go w cudzysłowie. Przy skracaniu cytatu opuszczone fragmenty należy zaznaczyć trzema kropkami ujętymi w nawias okrągły (...).
- ł) Tabele i rysunki umieszczone w tekście, numerowane i nazwane nad rysunkiem / tabelą, źródło bezpośrednio pod tabelą/rysunkiem (czcionka 11 pkt.).
- m) Unikać pojedynczych liter na końcu wiersza.
- n) Tekst nie może zawierać błędów ortograficznych, gramatycznych i interpunkcyjnych.

6.3. Przypisy

- a) Przypisy należy sporządzać automatycznie (cyfry arabskie) zgodnie ze standardem oksfordzkim wg przyjętej normy. W całym tekście należy stosować konsekwentnie jeden system przypisu.
- b) Przypisy umieszcza się na dole strony, do której się odnoszą, czcionka 10 pkt., Times New Roman, interlinia pojedyncza, bez wcięcia.
- c) Przypis powinien jednoznacznie odwoływać się do źródła skąd została zaczerpnięta myśl, z dokładnością do numeru strony (stron) źródła.

- d) W przypadku, gdy dany tekst pochodzi z pozycji zwartej (książki), a jest opublikowany w czasopiśmie, należy go cytować za książką. Jeżeli w cytowanym ze źródła tekście występują już fragmenty ujęte w cudzysłów, należy dla jego rozróżnienia zastosować cudzysłów francuski << >> lub zaznaczyć pojedynczymi przecinkami.
- e) W przypadku, gdy dany tekst pochodzi ze źródła w wersji elektronicznej, należy go umieścić w przypisie analogicznie, jak przypadku wersji drukowanej.
- f) Przypisy odnoszące się do różnych rodzajów źródeł należy stosować według wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.

6.4. Bibliografia

- a) Poszczególne pozycje bibliografii (książki, rozdziały w książkach, artykuły, akty prawne, materiały źródłowe, pozycje internetowe) muszą być ułożone alfabetycznie według nazwisk autorów lub tytułów (tytuły - w przypadku braku nazwisk autorów w pozycjach: akty prawne, materiały źródłowe, pozycje internetowe).
- b) W przypadku występowania tych samych autorów należy wskazywać w bibliografii ich kolejne pozycje począwszy od najnowszej. W przypadku występowania większej ilości pozycji danego autora opublikowanych w tym samym roku - należy nadać im odrębną identyfikację (np. Kowalski J., tytuł, wydawnictwo, 2020a; Kowalski J., tytuł, wydawnictwo, 2020b).
- c) Strony internetowe mogą być wyodrębnione jako odrębna (ostatnia!) część bibliografii pt. Netografia
- d) W wykazie bibliografii podajemy pełną nazwę wydawnictwa oraz rok wydania.
- e) W wykazie nie podajemy numerów stron wskazywanych w przypisach.

Załącznik nr 1. Obowiązujący wzór strony tytułowej pracy dyplomowej

**UNIWERSYTET POMORSKI W SŁUPSKU (TNR 18)
INSTYTUT ZARZĄDZANIA (TNR 16)**

Kierunek: **ZARZĄDZANIE** (TNR12 pogrubione)

IMIĘ I NAZWISKO (TNR14 pogrubione)

nr albumu (TNR12)

TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ (TNR16 pogrubione)

Praca licencjacka/magisterska
napisana pod kierunkiem (TNR14)
dr hab. XXXXXXXXXXXX, prof. UP

Słupsk.....r. (TNR14 pogrubione)

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że moja praca

pt.....
.....
.....

powstała pod nadzorem merytorycznym promotora pracy.....

a) została przygotowana przeze mnie samodzielnie,*

b) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231) oraz dóbr osobistych chronionych prawem,

c) nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,

d) nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego, bądź stopnia naukowego ani mnie, ani innej osobie.

e) oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do obrony, zawarta na przekazanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną.

Ponadto przyjmuję do wiadomości, że:

a) moja praca dyplomowa na podstawie obowiązujących przepisów zostanie zweryfikowana pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

b) po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego zostanie ona dodana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego

.....
(data i czytelny podpis autora pracy)

* Uwzględniając merytoryczny wkład promotora

Załącznik nr 3. Wzór układu streszczenia pracy dyplomowej w języku polskim i języku angielskim

STRESZCZENIE

W streszczeniu powinny znaleźć się następujące elementy:

1. problem badawczy i cel pracy dyplomowej,
2. główne treści teoretyczne,
3. zwięzła informacja o metodach i technikach badawczych,
4. główne treści empiryczne,
5. wyniki i wnioski z badań
6. podsumowanie pracy

Słowa kluczowe: (max. 5)

SUMMARY

The summary should include the following elements, described in English:

1. research problem and research aim of the bachelor's/ master's thesis;
2. main issues of the theoretical part;
3. brief information of the research methods and techniques;
4. the main issues of the empirical part;
5. the results and conclusions of the research;
6. summary of diploma work.

Keywords: (max. 5)

SPIS TREŚCI

Streszczenie.....

Wstęp.....

Rozdział 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU.....

1.1. Tytuł podrozdziału.....

1.2. Tytuł podrozdziału.....

1.3. Itd.....

Rozdział 2. TYTUŁ ROZDZIAŁU.....

2.1. Tytuł podrozdziału.....

2.2. Tytuł podrozdziału.....

2.3. Itd.

Rozdział 3. TYTUŁ ROZDZIAŁU.....

3.1. Tytuł podrozdziału.....

3.2. Tytuł podrozdziału.....

3.3. Itd.

Zakończenie

Bibliografia

Aneks (w formie załączników, zawierający: wzór narzędzia badawczego, spis tabel/wykresów/schematów, o ile jest więcej niż 3/ oświadczenie studenta).

WZÓR SPORZĄDZANIA PRZYPISÓW

Tworząc przypisy w pracy dyplomowej należy stosować poniższe schematy adekwatnie do przywoływanego źródła:

książki:

Inicjał imienia autora. Nazwisko autora, *Tytuł*, Wydawnictwo, Miejsce wydania rok wydania, s. (od strony – do strony).

A. Wodecki, *Sztuczna inteligencja w kreowaniu wartości organizacji*, Wyd. Edu-Libri, Kraków 2018, s. 46-49.

M. Sidor-Rządkowska, *Kształtowanie przestrzeni pracy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021, s. 75-90.

rozdziały w wydawnictwach zbiorowych:

Inicjał imienia autora rozdziału. Nazwisko autora rozdziału, *Tytuł artykułu*, [w:] Inicjał imienia redaktora. Nazwisko redaktora (red.), *Tytuł książki*, Wydawnictwo, Miejsce wydania rok wydania, s. (od strony – do strony).

J. Wratny, *Nietypowe formy zatrudnienia w perspektywie polskiego prawa pracy*, [w:] K. Frieske (red.), *Deregulacja polskiego rynku pracy*, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa 2003, s. 117–129.

A. Kosieradzka, J. Zawila-Niedźwiecki, *Wstęp*, [w:] red. G. Gierszewska, *Co dalej z zarządzaniem?*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2018, s. 10.

artykuły w czasopismach:

Inicjał imienia Autora. Nazwisko Autora, Tytuł. „Tytuł czasopisma”, tom, rok, ewentualnie numer, s. (od strony – do strony).

W. Furmanek. *Piąta rewolucja przemysłowa. Eksplikacja pojęcia*, „Edukacja – Technika – Informatyka” 2018, nr 2/24, s. 275-283.

A. Grabowski, *Wykorzystanie współczesnych technik rzeczywistości wirtualnej i rozszerzonej do szkolenia pracowników*, „Bezpieczeństwo pracy” 2012, nr 4, s.18-21.

akty prawne:

Nazwa dokumentu, data zatwierdzenia, tytuł. Miejsce publikacji (Dziennik Ustaw).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, poz. 2131, z późn. zm.).

Zalecenie Rady Europejskiej z dnia 22 maja 2018 roku w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, online: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=EN) (dostęp: 15.05.2020)

materiały źródłowe:

Raport roczny NBP z 2020 r., s. 25.

Deloitte, *Global Human Capital Trends 2017. Zmiana zasad w erze cyfryzacji*, Raport, 2017. <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/global/Documents/About-Deloitte/central-europe/ce-global-human-capital-trends.pdf> (dostęp: 15.05.2020)

źródła internetowe:

Imię i nazwisko autora(ów), Tytuł artykułu (lub nazwa czasopisma/ informacji), link- adres internetowy strony (dostęp: data). Uwaga: należy usunąć łącze do strony internetowej (hiperlink).

B. Skowron-Mielnik, *Efektywność pracy – próba uporządkowania pojęcia*, online: <http://yadda.icm.edu.pl/yadda/element/bwmeta1.element.f7e975e7-f3a9-376a-a3bb-88aa89e7cc7c> (dostęp: 13.01.2022).

Internetowa Encyklopedia Zarządzania, *Praca*, <https://mfiles.pl/pl/index.php/Praca> (dostęp: 25.02.2022).

Czy innowacje mogą być receptą na kryzys? Jak je projektować i wdrażać, art. z dn. 11 lipca 2023, online: <https://www.parp.gov.pl/component/content/article/84485:czy-innowacje-moge-byc-recepta-na-kryzys-jak-je-projektowac-i-wdrazac-rozmowa-ze-strategiem-i-trenerem-innowacji> (dostęp: 25.09.2023).

adresy internetowe stron (przywoływane jedynie jako strony, bez wskazania dokumentu)

dokładny link do strony, (dostęp: data). Uwaga: należy usunąć łącze do strony internetowej (hiperlink).

<https://www.parp.gov.pl> (dostęp: 25.02.2022).

<https://www.osha.gov> (dostęp: 25.02.2022).

https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_23_4408 (dostęp: 25.02.2022).

Skróty stosowane w przypisach:

W przypadku powtarzania się źródła, na które się powołujemy w pracy należy stosować następujące skróty:

- a) gdy powołujemy się na tą samą pozycję literatury w pracy: *op. cit.*
- b) gdy powołujemy się na tego samego autora, co poprzednio, ale na jego inną pracę, zamiast imienia i nazwiska piszemy: *Idem* (w przypadku autora mężczyzny); *Eadem* (gdy dotyczy kobiety), *Eidem* (gdy dotyczy wielu autorów)