

**Uchwała nr 2/10/2019**  
**Rady Dydaktycznej Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania**  
**Uniwersytetu Szczecińskiego**  
**z dnia 14 października 2019 r.**  
**w sprawie zatwierdzenia procedury dyplomowania studentów**  
**na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania**

Na podstawie Działu VIII Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, przyjętego uchwałą nr 95/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2019 roku, Rada Dydaktyczna Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego na posiedzeniu w dniu 14 października 2019 r. podjęła uchwałę o zatwierdzeniu procedury dyplomowania studentów na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania.

**§ 1**

**Realizacja prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich i magisterskich)**

1. Pracę dyplomową (licencjacką, inżynierską i magisterską) w ramach studiów I i II stopnia student wykonuje pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora
2. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, prodziekan ds. studenckich obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
3. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia powinny być ustalone i zatwierdzone przez Radę Dydaktyczną Wydziału nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów. Wniosek o zatwierdzenie tematów prac dyplomowych kieruje na Radę Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia.
4. Zmianę tematów prac dyplomowych zatwierdza prodziekan ds. studenckich na wspólny wniosek studenta i Promotora zaopiniowany przez Zastępcę Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia.
5. Studentowi przysługuje wybór osoby, pod której kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez radę dydaktyczną Wydziału.
6. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie ust. 4 tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu przewidzianego przez przepisy Uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego jak i nowo wybranego.
7. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami kształcenia dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej

bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.

8. Student może napisać pracę dyplomową w języku obcym na warunkach określonych przez Radę Dydaktyczną Wydziału.
9. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student winien złożyć w dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej ostatniego semestru studiów, co stanowi warunek zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów.
10. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust.10 prodziekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta decyzję o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów. W przypadku braku niniejszego wniosku dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w związku z niezłożeniem pracy dyplomowej.

## § 2

### Wymogi formalne dotyczące prac dyplomowych

1. Praca dyplomowa powinna mieć objętość:
  - magisterska – około 80 do 100 stron,
  - licencjacka i inżynierska – około 60 do 80 stron.
2. Bibliografia w pracy licencjackiej i inżynierskiej powinna obejmować nie mniej niż 20 pozycji, a w przypadku pracy magisterskiej – nie mniej niż 30 pozycji.
3. Pierwsza strona pracy dyplomowej, strona tytułowa, powinna być przygotowana według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały.
4. Szczegółowe zalecenia formalne dotyczące przygotowania prac dyplomowych stanowią załącznik nr 2 do uchwały.
5. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
6. Każda praca powinna zawierać oświadczenie studenta, że praca została napisana samodzielnie (zał. nr 3) i oświadczenie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy dyplomowej o treści:

### OŚWIADCZENIE

Wrażam zgodę / nie wyrażam zgody na udostępnienie mojej pracy nt.  
.....

Szczecin, dnia .....

.....  
(podpis)

### § 3

#### Wymogi merytoryczne

1. Praca dyplomowa (tj. licencjacka, inżynierska i magisterska) stanowi samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego, lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca powinna zawierać:
  - wyraźne określenie problemu teoretycznego i empirycznego oraz jego pogłębioną analizę,
  - zastosowanie określonej metody badawczej; metoda badawcza powinna być określona we wstępie pracy, zaś metodologia opisana w treści pracy (obligatoryjnie w pracy magisterskiej),
  - wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
  - wnioski sformułowane na podstawie przeprowadzonej analizy,
  - odniesienia do literatury przedmiotu.
3. Przygotowanie pracy powinno wykształcić umiejętności:
  - oceny dorobku teoretycznego w zakresie kierunku/specjalności, zwłaszcza w przypadku prac teoretycznych,
  - samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych w istniejących opracowaniach naukowych,
  - diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym,
  - zaprojektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji rozwiązań istniejących,
  - dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie zjawisk będących przedmiotem badania,
  - wyciągania właściwych wniosków,
  - czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej do badań i wnioskowania,
  - osadzania problemów w literaturze,
  - prowadzenia logicznego wywodu,
  - posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

### § 4

#### Charakter pracy

1. Praca magisterska może mieć charakter:
  - systematyzujący poglądy teoretyczne lub działanie podmiotów gospodarczych,
  - badawczy – wykrywanie prawidłowości w obszarze danego kierunku studiów,
  - projektowy – promowanie nowych rozwiązań praktycznych,
  - studium o charakterze teoretycznym, w szczególności w odniesieniu do rozwiązań metodycznych.
2. Praca licencjacka na studiach o profilu ogólnoakademickim może mieć charakter:
  - badawczy – analiza prawidłowości w obszarze danego kierunku studiów,
  - projektowy – promowanie nowych rozwiązań praktycznych.
3. Praca licencjacka na studiach o profilu praktycznym może mieć charakter:
  - badawczy – analiza prawidłowości w obszarze danego kierunku studiów z celem pracy i wnioskami o wyraźnym charakterze aplikacyjnym,

- projektowy – promowanie nowych rozwiązań praktycznych o wyraźnym charakterze aplikacyjnym.
4. Praca inżynierska może mieć charakter:
- badawczy – analiza zależności w obszarze danego kierunku studiów w celu rozwiązania określonego zadania inżynierskiego,
  - projektowy – promowanie nowych rozwiązań praktycznych.

## § 5

### Wymagania dotyczące recenzji pracy

1. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor oraz recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Recenzentem może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
3. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki ze stopniem doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany.
4. W merytorycznej ocenie pracy należy wskazywać na: cel pracy oraz jego realizację, aktualność problemów teoretycznych lub empirycznych, zastosowane metody badawcze, wykorzystane narzędzia analityczne, sposób wnioskowania. Ocena nie może być lakoniczna i ogólnikowa.
5. Oceny pracy dyplomowej sporządzane są na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.
6. Student ma prawo, nie wcześniej niż na trzy dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami oraz z recenzjami pracy dyplomowej.
7. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii dodatkowego recenzenta.

## § 6

### Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego

8. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
- 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu kształcenia oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
  - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,
  - 3) sprawdzenie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym
  - 4) złożenie w dziekanacie nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym następujących dokumentów:
    - indeksu z pełnymi wpisami z całości studiów (w indeksie powinna być wpisana obowiązkowa praktyka o ile jest przewidziana w programie kształcenia dla danego kierunku studiów),
    - 5 sztuk zdjęć do dyplomu o wymiarach 4,5x6,5cm ,
    - 2 egzemplarze pracy dyplomowej, jednego w formie tradycyjnej (druk jednostronny), natomiast drugi, przeznaczony do archiwizacji, powinien

- zawierać w miękkiej oprawie kartki zadrukowane dwustronnie i dołączoną płytę CD z elektroniczną wersją pracy.
- wydruku raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego zatwierdzonego przez Promotora,
  - oświadczenia Promotora o zgodności tekstów: cyfrowego i wydruku komputerowego (zał. 4),
  - innych dokumentów określonych stosownymi przepisami.
- 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań i należności wobec Uczelni,

## § 7

### Egzamin dyplomowy

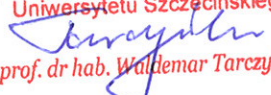
1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną zgodnie z aktualnie obowiązującym zarządzeniem Dziekana w sprawie ustalania składów komisji i terminów egzaminów dyplomowych.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie jednego miesiąca od terminu złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.
3. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej oraz sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której pracę tę przygotował.
4. Student odpowiada na trzy pytania związane z:
  - 1) zakresem dyscypliny, do której przypisany jest dany kierunek studiów,
  - 2) z przedmiotami /modułami specjalnościowymi
  - 3) pracą dyplomową
5. Komisja ocenia każde pytanie osobno. Oceny odnotowywane są w protokole egzaminu dyplomowego. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego, z wynikiem co najmniej dostatecznym.
6. Ocena egzaminu dyplomowego jest wyliczana na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne, z zaokrągleniem do oceny pełnej lub połówkowej zgodnie z przyjętym systemem ocen stosowanym w Uczelni. Przy średniej arytmetycznej poniżej 3,000 bierze się pod uwagę liczbę pozytywnych ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne. Jeżeli student z 2/3 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej.
7. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną.
8. Na wniosek studenta dziekan wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
10. Wynik ukończenia studiów wpisywany do protokołu stanowi sumę:
  - 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów wyznaczonej zgodnie z Regulaminem Studiów;
  - 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku,

- 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
11. W dyplomie i suplemencie ukończenia studiów wyższych wpisuje się wynik ukończenia studiów, zaokrąglony do oceny według zasady:
  - 1) do 3,259 - dostateczny /3,0/
  - 2) 3,260-3,759 - dostateczny plus /3,5/
  - 3) 3,760-4,259 - dobry /4,0/
  - 4) 4,260-4,509 - dobry plus /4,5/
  - 5) 4,510 - 5,0 - bardzo dobry /5,0/.
12. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje większością głosów.
13. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący.
14. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „niedostateczny” lub nie przystąpił do niego w ustalonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, prodziekan ds. studenckich wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
15. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 1 miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. W sprawach nieujętych w niniejszej procedurze dyplomowej obowiązują ustalenia zawarte w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.

p.o. DZIEKANA  
Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania  
Uniwersytetu Szczecińskiego  
  
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński

UNIwersytet SZCZECIŃSKI  
**WYDZIAŁ EKONOMII  
FINANSÓW I ZARZĄDZANIA**



Times New Roman, kapitaliki,  
14, wyśrodkowanie

INSTYTUT .....

KIERUNEK STUDIÓW: .....

Times New Roman, kapitaliki,  
12, wyśrodkowanie

Times New Roman, kapitaliki,  
14, **POGRUBIENIE**, wyśrodkowa-

**IMIĘ I NAZWISKO AUTORA**

NR ALBUMU:

Times New Roman, kapitaliki,  
11, **POGRUBIENIE, WYŚRODKO-**

Times New Roman, kapitaliki, 18,  
pogrubienie, wyśrodkowanie

**TEMAT  
PRACY DYPLOMOWEJ**

Times New Roman, 12, wyrówna-  
nie do prawego marginesu

Times New Roman, 12, wyrównanie  
do lewego marginesu  
(hasła z listy obowiązującej na kie-  
runku studiów)

Praca magisterska/licencjacka/inżynierska  
napisana pod kierunkiem:  
Imię i nazwisko promotora  
łącznie z tytułem/stopniem naukowym

Hasła identyfikacyjne:

.....  
.....

.....  
(data i podpis promotora)

Times New Roman, 12,  
wyśrodkowanie

Szczecin rok





## Szczegółowe zalecenia formalne dotyczące przygotowania prac dyplomowych

### 1. Czcionka:

- Tekst – Times New Roman CE,
- Tytuły rozdziałów - 16 pkt., pogrubione, wyśrodkowane,
- Tytuły punktów - 14 pkt., pogrubione, wyrównane do lewej,
- Tekst główny - 12 pkt., wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Tytuły tabel, schematów, wykresów – 12pkt., pogrubione, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Przypisy, źródła pod tabelami, schematami, wykresami - 10 pkt, kursywa, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane).

### 2. Format A4, marginesy: górny 2,5cm, dolny 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy 1,5 cm.

### 3. Odstęp między wierszami - 1,5 wiersza. Należy zachować interlinię przed tytułami.

### 4. Wyliczanie - należy używać kropek (•) lub cyfr arabskich. W wypadku wyliczania wielopoziomowego należy stosować:

- do wyliczania dwustopniowego – cyfry arabskie i litery,
- do wyliczania trzystopniowego – cyfry arabskie, litery i kropki (•),
- do wyliczania czterostopniowego – cyfry rzymskie, cyfry arabskie, litery i kropki (•).

Należy pamiętać, że:

- jeżeli do wyliczania używa się kropek (•), cyfr arabskich lub liter zakończonych nawiasem (np. 1) 2) ... a) b) ...), to punkt rozpoczyna się z małej litery i kończy przecinkiem, na przykład:

- zużycie materiałów,
- wynagrodzenia,
- usługi obce.

- jeżeli do wyliczania używa się cyfr arabskich zakończonych kropką (np. 1. 2. ...), to zdanie rozpoczyna się z dużej litery i kończy kropką, na przykład:

1. *Zmiana struktury kosztów dotyczy głównie kosztów sprzedaży, które wzrosły z 6,4% do 8,1%.*
2. *Największym wzrostem dynamiki odznaczają się koszty sprzedaży, które wzrosły o 29,9% w porównaniu do roku ubiegłego.*

### 5. Spis treści: wstęp, rozdziały i punkty, zakończenie, literatura, pozostałe źródła, spis tabel, rysunków, załączniki. Numeracja rozdziałów 1, 2, 3, ..., numeracja punktów 1.1., 1.2., .... 2.1., 2.2.... . Należy zachować podział rozdziału na punkty. Nie powinno się dzielić punktu na podpunkty i wprowadzać śródtytułów.

## Przykład:

### Spis treści

<b>Wstęp</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Tytuł rozdziału</b> .....	<b>6</b>
1.1. Tytuł podrozdziału .....	6
1.2. Tytuł podrozdziału .....	9
1.3. Tytuł podrozdziału .....	12
.....	
<b>2. Tytuł rozdziału</b> .....	<b>19</b>
2.1. Tytuł podrozdziału .....	19
2.2. Tytuł podrozdziału .....	22
2.3. Tytuł podrozdziału.....	29
....	
<b>3. ....</b>	
<b>Zakończenie/Wnioski/Podsumowanie</b> .....	<b>72</b>
<b>Literatura</b> .....	<b>74</b>
<b>Pozostałe źródła</b> .....	
<b>Spis tabel</b> .....	<b>76</b>
<b>Spis rysunków</b> .....	<b>77</b>
<b>Załączniki</b> .....	<b>79</b>

## 6. Literatura

W wykazie literatury (książki, artykuły, referaty) mogą być ujęte tylko pozycje, na które znalazło się powołanie w przypisach do pracy (cytowanie albo odesłanie). Pozycje w wykazie literatury należy zamieścić alfabetycznie. Przykład spisu literatury jest następujący:

1. Bailey G., Wild W.: Międzynarodowe Standardy Rachunkowości w praktyce. FRR w Polsce, Warszawa 2000.
2. Brzezina W.: Tradycyjne i współczesne ujęcie rachunkowości, w: Rachunkowość w nowoczesnej gospodarce, red. T. Kiziukiewicz, Uniwersytet Szczeciński, Akademia Rolnicza w Szczecinie, Szczecin 2000.
3. Czubakowska K.: Rachunek kosztów zmiennych, w: Rachunkowość zarządcza, red. T. Kiziukiewicz, Ekspert, Wrocław 2003.
4. Gierusz J.: Plan kont z komentarzem. ODDK, Gdańsk 2001.
5. Jarugowa A., Skowroński J.: Rachunek kosztów w systemie informacyjnym przedsiębiorstwa. PWE, Warszawa 1986.

## 7. Pozostałe źródła

W pozostałych źródłach ujmuje się: przepisy prawa (ustawy, rozporządzenia, zarządzenia), materiały wewnętrzne badanej jednostki, zasoby internetowe.

## 8. Przypisy

Przypisy literaturowe i dygresje zamieszcza się na dole strony (Times New Roman, 10 pkt.), numerowane automatycznie z linią oddzielającą od tekstu zasadniczego. Zasady pisowni przypisów są następujące:

a) w wypadku pozycji powoływanej po raz pierwszy należy podać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę. Na przykład:

<sup>1</sup> K. Kowalski: *Rachunek kosztów w praktyce*. PWE, Warszawa 1998, s. 287.

b) w wypadku pozycji napisanej przez kilku autorów należy podać: inicjały imienia i nazwiska autorów, tytuł pracy, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę. Na przykład:

<sup>2</sup> K. Kowalski, J. Nowak, P. Wiśniewski: *Rachunkowość zarządcza*. PWP, Warszawa 2004, s. 387.

c) w wypadku, gdy autorami pozycji jest więcej niż czterech autorów przykład przypisu jest następujący:

<sup>3</sup> K. Kowalski, J. Nowak i inni: *Rachunkowość podatkowa*. PWP, Gdańsk 2004, s. 27.

d) w wypadku pracy zbiorowej w pierwszej kolejności podaje się inicjał imienia i nazwisko autora rozdziału, a następnie tytuł książki, inicjał imienia i nazwisko redaktora, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, stronę, na przykład:

<sup>4</sup> K. Winiarska: *Rachunek kosztów w warunkach inflacji*, w: *Rachunek kosztów*, red. K. Sawicki, PWE, Warszawa 1999, s. 117.

e) w razie kolejnych powołań tej samej pozycji obowiązuje następująca zasada:

<sup>5</sup> K. Kowalski: *Rachunek kosztów...*, poz. cyt., s. 289.

↑  
Dwa pierwsze słowa tytułu

f) w wypadku artykułów z czasopism podaje się: inicjał imienia i nazwiska autora, tytuł artykułu, tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów oraz rok wydania, numer czasopisma, stronę, na przykład:

<sup>6</sup> Z. Bielski: *Zmiany w rachunkowości w 2004 roku*. "Rachunkowość" 2004, nr 12, s. 667.

g) jeżeli pozycja jest powoływana kolejno po sobie, przykład przypisu jest następujący:

<sup>7</sup> K. Kowalski: *Rachunek kosztów ...* poz. cyt., s. 289.

<sup>8</sup> Tamże, s. 289.

h) w wypadku korzystania z przepisów prawa (aktów normatywnych) należy podać: rodzaj aktu prawnego (ustawa, rozporządzenie, zarządzenie), datę wydania, tytuł oraz numer Dziennika Ustaw i pozycję). Na przykład:

<sup>9</sup> *Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości*, tekst jednolity Dz.U. z 2002, nr 76, poz. 694, ze zm., art. 5.

i) w razie kolejnych powołań na przepisy prawa obowiązuje następująca zasada:

<sup>10</sup> *Ustawa o rachunkowości ...*, poz. cyt., art. 3.

j) w wypadku powoływania się na gazetę codzienną układ przypisu jest taki sam, jak dla artykułów, na przykład:

<sup>11</sup> J. Nowak: *Kolejne zmiany w ustawie o rachunkowości*. „Rzeczpospolita” 2004, nr 123, s.4.

k) jeżeli korzysta się z materiałów wewnętrznych badanej jednostki, treść przypisu jest następująca:

<sup>12</sup> *Analiza bilansu w latach 2002-2004*, materiały wewnętrzne spółki D, maszynopis powielony, Szczecin 2004, s. 12.

l) w wypadku korzystania z roczników statystycznych przykład przypisu jest następujący:

<sup>13</sup> *Rocznik statystyczny GUS*. Warszawa 2003, s. 40, tabela 25.

ł) w wypadku korzystania z zasobów internetowych przypis jest następujący:

<sup>14</sup> Autor tekstu na stronie, *Tytuł tekstu na stronie*, www.infor. pl [dostęp: data skorzystania z zasobów strony].

Jeśli nie jest podany autor tekstu na stronie opis należy rozpocząć od tytułu tekstu.

## 9. Tabele, rysunki, schematy, wykresy

a) konieczne jest poprzedzenie tabeli /rysunku/schematu/wykresu wzmianką w tekście z podaniem numeru, na przykład:

tekst, tekst ..... Kryteria klasyfikacji kosztów zawiera tabela 1.4.

a) zamieszczone w pracy tabele, schematy, wykresy muszą mieć tytuł, co ilustruje przykład:

**Tabela 4.1. Rodzaje ryzyka**

Rodzaj ryzyka	Istota ryzyka
Ryzyko spekulacyjne ( <i>speculative risk</i> )	Związane jest zarówno z szansą osiągnięcia zysku, jak i poniesienia straty. Ryzyko spekulacyjne zawierają nowe przedsięwzięcia, zbywalne papiery wartościowe.
Ryzyko czyste ( <i>pure risk</i> )	Wynika z poniesienia strat w przyszłości, na przykład: ryzyko pożaru, ryzyko przegranej sprawy dochodzonej na drodze postępowania sądowego.

*Zródło: opracowanie własne.*

b) czcionka 12 pkt., odstęp pojedynczy,

c) pod każdą tabelą, rysunkiem, schematem, wykresem musi być podane źródło. Jeśli nie jest to opracowanie własne, wówczas rodzaj źródła określa się według zasad podanych dla przypisów, na przykład:

Źródło: L. Kowalski: *Rachunek kosztów w praktyce*. PWE, Warszawa 1998, s. 287.

d) tabele, schematy, wykresy należy numerować dwucyfrowym symbolem: pierwszy wskazuje rozdział, drugi - kolejność tabeli, schematu, wykresu w rozdziale.

#### **10. Uwagi do głównego tekstu pracy**

a) w ramach rozdziału nie można zostawiać pustych miejsc na stronie a każdy kolejny rozdział należy rozpoczynać od nowej strony,

b) po tytułach rozdziałów, punktów, tabel, schematów nie można stawiać kropek,

c) tekst należy pisać bezosobowo, nigdy w pierwszej osobie,

d) w tekście nie można używać skrótów, na przykład: m.in., wg, np., należy używać pełnych słów,

e) akapit (wcięcie) – 1 cm.



## OŚWIADCZENIE STUDENTA

.....  
imię i nazwisko studenta

.....  
nr albumu

Wydział .....

Kierunek .....

Poziom*	Profil*	Forma*
studia pierwszego stopnia studia drugiego stopnia jednolite studia magisterskie	ogólnoakademicki praktyczny	stacjonarne niestacjonarne

Oświadczam, że moja praca pt.:

..... :

- a. została napisana przeze mnie samodzielnie,
- b. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem,
- c. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
- d. nie była podstawą nadania tytułu zawodowego ani mnie ani innej osobie.

Ponadto oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do egzaminu dyplomowego, zawarta na przekazywanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną.

....., dn. ....

.....  
podpis studenta

\* zaznacz właściwą odpowiedź