

Załącznik do uchwały nr 52/10/21
Rady Dydaktycznej Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania
Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28.10.2021 r. w sprawie wyrażenia
opinii w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów stawianych pracom
dyplomowym pisanych na kierunkach prowadzonych na Wydziale
Ekonomii, Finansów i Zarządzania

Zarządzenie nr 19/2021

Dziekana Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego

z dnia 28.10.2021 r.

w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów stawianych pracom dyplomowym pisanych na kierunkach prowadzonych na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania

Na podstawie § 66 ust. 3 uchwały nr 42/2021 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracę dyplomową (licencjacką, inżynierską i magisterską) w ramach studiów I i II stopnia student wykonuje pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Studentowi przysługuje wybór osoby, pod której kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez Radę Dydaktyczną Wydziału.
3. Student może napisać pracę dyplomową w języku obcym na warunkach określonych przez Radę Dydaktyczną Wydziału.
4. 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.
5. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 9 prodziekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta rozstrzygnięcie o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów w następnym semestrze. W przypadku braku niniejszego wniosku prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w związku z niezłożeniem pracy dyplomowej.

§ 2.

1. Tematy prac dyplomowych powinny być ustalone i zatwierdzone przez Radę Dydaktyczną Wydziału nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.

2. Wniosek o zatwierdzenie tematów prac dyplomowych kieruje do Rady Dydaktycznej zastępca dyrektora ds. kształcenia instytutu, w którym jest zatrudniony dany promotor na podstawie list przygotowanych przez przewodniczących zespołów kierunkowych.
3. Wspólny wniosek o zmianę tematu pracy dyplomowej składa do prodziekana ds. studenckich promotor wraz ze studentem po wcześniejszym zaopiniowaniu zmiany przez przewodniczącego kierunkowego zespołu. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany tematu pracy dyplomowej wydaje prodziekan ds. studenckich po zatwierdzeniu zmiany przez radę dydaktyczną wydziału.
4. 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, w której zatrudniony jest promotor.

§ 3.

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 zarządzenia.
4. Szczegółowe zalecenia formalne dotyczące przygotowania prac dyplomowych stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
6. Każda praca powinna zawierać oświadczenie studenta, że praca została napisana samodzielnie i oświadczenie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy dyplomowej. Wzory tych oświadczeń zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, 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 metodyka 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.

§ 5.

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.

§ 6.

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.

§ 7.

Uchwała zostaje podana do wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej Wydziału.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do uchwały nr 52/10/21
Rady Dydaktycznej Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania
Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28.10.2021 r. w sprawie wyrażenia
opinii w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów stawianych pracom
dyplomowym pisanych na kierunkach prowadzonych na Wydziale
Ekonomii, Finansów i Zarządzania

Załącznik nr 1

UNIwersYTET SZCZECIŃSKI
**WYDZIAŁ EKONOMII,
FINANSÓW I ZARZĄDZANIA**



KIERUNEK STUDIÓW:

Times New Roman, kapitaliki, 12,
wyśrodkowanie

Times New Roman, kapitaliki, 14,
POGRUBIENIE, wyśrodkowanie

IMIĘ I NAZWISKO AUTORA

NR ALBUMU:

Times New Roman, kapitaliki, 11,
POGRUBIENIE, WYŚRODKOWANIE

Times New Roman, kapitaliki, 18,
pogrubienie, wyśrodkowanie

**TEMAT
PRACY DYPLOMOWEJ**

Times New Roman, 12, wyrównanie
do prawego marginesu

Times New Roman, 12, wyrównanie
do lewego marginesu
(2 lub 3 hasła z listy obowiązującej na
kierunku 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

Załącznik nr 2

Szczegółowe zalecenia formalne dotyczące przygotowania prac dyplomowych

1. Czcionka:

- Tekst - Times New Roman CE,
- Tytuły rozdziałów - 16 pkt., pogrubione, wypośrodkowane,
- 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%.*

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., 2.2Należy zachować podział rozdziału na punkty. Nie powinno się dzielić punktu na podpunkty i wprowadzać śródtytułów.

Przykład:

Spis treści

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

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 według nazwisk autorów. Przykład spisu literatury jest następujący:

1. Kowalski J.: *Analiza kosztów*. PWE, Warszawa 2018.
2. Młynarski J., Nowak J. i inni: *Polityka gospodarcza*. PWP, Lublin 2019.
3. Nowak A.: *Turystyka góraska*, w: *Turystyka*, red. J. Kowalski, PWE, Warszawa 2016.
4. Pawlak W.: *Postęp technologiczny w transporcie lotniczym w 2020 roku*. "Transport" 2021, nr 12

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:

¹ J. Kowalski: *Analiza kosztów w logistyce*. PWE, Warszawa 2015, s. 28.

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

² J. Kowalski, A. Nowak: *Marketing*. PWP, Warszawa 2018, s. 38.

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

³ J. Młynarski, J. Nowak i inni: *Polityka gospodarcza*. PWP, Lublin 2019, 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:

⁴ A. Nowak: *Turystyka góraska*, w: *Turystyka*, red. J. Kowalski, PWE, Warszawa 2016, s. 17.

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

⁵ J. Kowalski: *Analiza kosztów...*, poz. cyt., s. 28.
(maksymalnie 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 i stronę, na przykład:

⁶ W. Pawlak: *Postęp technologiczny w transporcie lotniczym w 2020 roku*. "Transport" 2021, nr 12, s. 66.

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

⁷ J. Kowalski: *Analiza kosztów ...* poz. cyt., s. 28.

⁸ Tamże, s. 29.

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:

⁹ *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:

¹⁰ *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:

¹¹ A. Nowak: *Kolejne zmiany w podatkach*. „Rzeczpospolita” 2018, nr 123, s. 4.

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

¹² *Analiza bilansu w latach 2017-2020*, materiały wewnętrzne spółki LOMEX, maszynopis powielony, Szczecin 2021, s. 12.

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

⁷³ *Rocznik statystyczny GUS*. Warszawa 2021, s. 40, tabela 25.

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

¹⁴ J. Kowalski, *Polemiki i dygresje*, <http://arch.historiaimedia.org/przypisy-w-pracy-naukowej/index.html> [dostęp: 07.11.2021].

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

¹⁵ *Internet access in 2020*, https://Eurostat.eu/data/internet_RAPORT_2316.pdf [dostęp: 09.11.2021].

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	Związane jest zarówno z szansą osiągnięcia zysku, jak i poniesienia straty. Ryzyko spekulacyjne zawierają nowe przedsięwzięcia, zbywalne papiery wartościowe.

Ryzyko czyste	Wynika z poniesienia strat w przyszłości, na przykład: ryzyko pożaru, ryzyko przegranej sprawy dochodzonej na drodze postępowania sądowego.
---------------	---

Źródło: 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: J. Kowalski: *Analiza kosztów w logistyce*. PWE, Warszawa 2018, s. 28.

- d) tabele, schematy, wykresy należy numerować dwuczłonowym 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.

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE 1

imię i nazwisko studenta.....

nr albumu.....

Wydział.....

Kierunek.....

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

*niewłaściwe wykreślić

Oświadczam, że moja praca pt.

- została napisana przeze mnie samodzielnie,
- 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,
- nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
- 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.

Szczecin, dnia

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE 2

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

.....

*niewłaściwe wykreślić

Szczecin, dnia

.....
(podpis)

Załącznik do uchwały nr 52/10/21
Rady Dydaktycznej Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania
Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28.10.2021 r. w sprawie wyrażenia
opinii w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów stawianych pracom
dyplomowym pisanych na kierunkach prowadzonych na Wydziale
Ekonomii, Finansów i Zarządzania