

**Regulamin przygotowywania prac dyplomowych i przeprowadzania
egzaminów dyplomowych w Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Jerzego Popiełuszki w Grudziądzu**

1) Wymogi ogólne:

Przygotowanie pracy dyplomowej licencjackiej powinno ukształtować umiejętności:

- a) samodzielnych studiów literaturowych,
- b) diagnozowania i oceny problemów,
- c) dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
- d) wyciągania właściwych wniosków,
- e) czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki,
- f) prowadzenia logicznego toku wywodów,
- g) przygotowywania prac pisemnych w zakresie wybranego kierunku studiów z wykorzystaniem podstawowych narzędzi badawczych, h) posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

2) Tematy prac dyplomowych

- a) Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony wspólnie przez promotora i studenta.
- b) Tematyka prac dyplomowych powinna być zgodna z kompetencjami i zainteresowaniami naukowymi nauczycieli akademickich prowadzących seminaria dyplomowe. Kryterium to dotyczy również recenzentów.
- c) Tematy prac dyplomowych powinny uwzględniać ww. zasady oraz cele i treści kształcenia zgodnie z realizowanymi efektami kształcenia na danym kierunku studiów.
- d) Tematy prac dyplomowych muszą być zgodne ze specyfiką realizowanych studiów i ich kierunkiem, umożliwiając osiągnięcie wymaganych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
- e) Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych
- f) Tematy prac dyplomowych zatwierdza Rada Wydziału po wcześniejszym zapoznaniu się z opinią Wydziałowego Zespołu ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Czyni to na

studiach pierwszego stopnia nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.

- g) Każdy z promotorów zobligowany jest dostarczyć do Dziekanatu wykaz tematów prac dyplomowych na tydzień przed planowanym posiedzeniem Rady Wydziału, w programie którego przewidziany będzie punkt dotyczący zatwierdzenia tematów.

3) Wymogi ogólne pracy:

- a) format A 4;
- b) czcionka: Times New Roman;
- c) wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt;
- d) odstęp między wierszami: 1,5 pkt;
- e) marginesy: lewy: 3,5 cm; górny, dolny i prawy: 2,5 cm; w pracy drukowanej dwustronnie marginesy lustrzane;
- f) obowiązkowo stosować justowanie tekstu (wyrównanie do obu marginesów),
- g) wszystkie strony pracy są numerowane (numeracja stron na środku strony, czcionka Times New Roman o rozmiarze 12 pkt). Pierwszą stroną (nienumerowaną) jest strona tytułowa pracy dyplomowej, numerację rozpoczynamy od spisu treści (str. 3);
- h) każdy kolejny rozdział (i inna część pracy równa rozdziałowi np.: wstęp i zakończenie) powinna zaczynać się od nowej strony,
- i) zalecana objętość pracy: minimum 40 stron
- j) tytuły rozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze 14 pkt.;
- k) tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze 12 pkt.;
- l) nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów.

4) Wymogi formalne pracy:

1. Obowiązujący układ pracy:

- a) strona tytułowa;
- b) spis treści;
- c) wstęp (we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy i podstawy źródłowe)
- d) rozdziały zawierające zasadniczy tekst pracy z zastosowaniem numeracji w obrębie każdego podrozdziału (np. 1.1; 1.2; 1.2.1.; 1.2.2.; 1.2.3.; 1.3.;1.3.1.; 1.3.2.; 1.4. itd.);

- e) zakończenie (w zakończeniu należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy, ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań, ustosunkować się do postawionego problemu badawczego oraz postawionych hipotez badawczych);
- f) bibliografia: kolejność źródeł bibliograficznych przedstawiono w punkcie 8. W pracach, w których powołano się na znaczną ilość źródeł można bibliografię rozbić na następujące podrozdziały:
 - wydawnictwa zwarte;
 - artykuły w wydawnictwach zwartych;
 - artykuły w wydawnictwach ciągłych;
- g) Po bibliografii umieszczamy:
 - wykaz tabel;
 - wykaz rysunków (schematów, map, itp.);
 - wykaz załączników.

5) Wymogi edytorskie w pracy :

7) Tekst główny:

- a) akapity należy rozpoczynać wcięciem ustawionym jednakowo dla całego dokumentu (za pomocą linijki górnej bądź w oknie formatowania akapitu). Nie należy używać do tego celu klawisza spacji bądź tabulacji. Nie można też opuszczać do następnej linii tekstu pojedynczych liter, np. „a”, „w”, „i” itp. – o ich usytuowaniu w tekście decyduje edytor
- b) tekstu;
- c) odstępy między wyrazami powinny zawsze wynosić 1 spację.
- d) nie stawia się spacji przed następującymi znakami: kropka, przecinek, dwukropek, średnik, nawias zamykający, cudzysłów zamykający, odsyłacz do przypisu, znak procentu;
- e) nie stawia się spacji po następujących znakach: nawias otwierający, cudzysłów
- f) otwierający;
- g) nie stawia się spacji między inicjałami imion (przykład prawidłowej formy: J.I. Kraszewski);

6) Przypisy:

- a) obowiązuje automatyczne wstawianie przypisów (czcionka Times New Roman 10 pkt, odstęp 1,0);
- b) obowiązuje numeracja ciągła w obrębie całego dokumentu;
- c) w tekście głównym odsyłacz do przypisu stawia się przed wszystkimi znakami interpunkcyjnymi z wyjątkiem cudzysłowu, znaku zapytania i nawiasu (tu odsyłacz stawia się w zależności od kontekstu);

7) Bibliografia:

a) Baza aktów prawnych

b) Wydawnictwa zwarte:

- i) inicjał imienia i nazwisko autora lub inicjały imion i nazwiska autorów, oddzielone od siebie przecinkami.
- ii) UWAGA: W tekście przypisu najpierw podajemy inicjał imienia, a potem nazwisko (J. Kowalski); natomiast w bibliografii (ze względu na układ alfabetyczny) najpierw podajemy nazwisko, a potem inicjał (Kowalski J.); c. tytuł dzieła i rok wydania

c) Artykuły w wydawnictwach zwartych:

- i) inicjał imienia i nazwisko autora lub inicjały imion i nazwiska autorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- ii) tytuł publikacji – z zastosowaniem kursywy (zakończony przecinkiem); c. formuła [w:];
- iii) tytuł wydawnictwa zwanego – z zastosowaniem kursywy;
- iv) inicjał imienia i nazwisko redaktora naukowego, poprzedzone skrótem (oprac.) lub (red.);
- v) części wydawnicze podane cyframi arabskimi, np. t. 2, cz. 4; g. adres wydawniczy (miejsce i rok wydania);

Przykład: – jako przypis:

J. Warońska, Zbigniew Herbert a kultura masowa, [w:] Kicz, tandeta, jarmarczność w kulturze masowej XX w., (red.) L. Rożek, Częstochowa 2000, s. 50.

d) Artykuły w wydawnictwach ciągłych (prace zamieszczona w czasopiśmie):

- i) inicjał imienia i nazwisko autora;
- ii) tytuł artykułu – z zastosowaniem kursywy;
- iii) tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów;
- iv) rok wydania;

- v) kolejna liczba tomu, numeru lub zeszytu w obrębie rocznika.

Przykłady: – jako przypis: M. Grabałowska, Jak integrują dzieci poprzez taniec?, „Edukacja Elementarna w Teorii i Praktyce” 2006, nr 1, s. 10. – jako bibliografia: Grabałowska M., Jak integrują dzieci poprzez taniec?, „Edukacja Elementarna w Teorii i Praktyce” 2006, nr 1.

e) **Źródła internetowe:**

- i) adres strony, w przypisie poprzedzony sformułowaniem „źródło:” – data dostępu.

Przykład przypisu: ⁵ Szkolenia w fabryce Della w Irlandii, www.dell.2dell.pl/2007/08/28/szkole-nia_w_fabryce_della_w_irlanii (dostęp z dnia 5.11.2019)

f) **Źródła inne**

g) **Skracanie przypisów:**

- i) przy skracaniu przypisów należy stosować konsekwentnie w obrębie jednej pracy zapis polski- tamże oraz dz. cyt.
- ii) pełny opis bibliograficzny podajemy tylko za pierwszym razem. Przy każdym następnym odwołaniu do tej samej pracy wystarcza podanie samego tytułu. Jeśli tytuł jest długi, stosujemy wielokropek zakończony przecinkiem.

8) **Tabele, rysunki, wykresy:**

Powinny być rozmieszczone centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Każda tabela i rysunek musi posiadać opis, który należy umieszczać powyżej wybranego obiektu. Oprócz tego, że opis tabeli, rysunku nadaje tym obiektom kolejny numer, to daje możliwość wygenerowania na końcu pracy dyplomowej automatycznego spisu tych elementów. Opis należy pisać czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12 pt. . Tabele rysunki numerowane są zgodnie z zawartością w poszczególnych rozdziałach - Numer rozdziału i numer tabeli : Np. tabela 1.1, tabela 2.3 - co oznacza rozdział 2, tabele trzecią. Natomiast pod rysunkami, tabelami, wykresami itp. należy podać źródło (tu należy stosować czcionkę opisową). Tekst opisowy (dotyczy opisu tabel, rysunków, wykresów, przypisów - czcionka Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 10 pt, odstęp między wierszami pojedynczy (1,0). W przypadku, gdy autorem tabeli, rysunku wykresu, jest piszący pracę, jako źródło podaje się: Opracowanie własne. W tekście należy powoływać się na przedstawione w tabelach, na wykresach, na rysunkach dane, przy czym muszą być one odpowiednio przeanalizowane i skomentowane.

9) Egzemplarze prac

- a) Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w terminie
- b) uzgodnionym z promotorem, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego.
- c) Przez złożenie pracy dyplomowej rozumie się przyjęcie jej przez promotora, jej pozytywną ocenę oraz dostarczenie wydrukowanych i oprawionych egzemplarzy pracy do dziekanatu.
- d) Student po uzyskaniu absolutorium składa trzy jednakowe egzemplarze pracy dyplomowej, podpisane własnoręcznie przez studenta i promotora, przeznaczone dla: promotora, recenzenta i do akt studenta.
- e) Wersja drukowana pracy dyplomowej powinna odpowiadać następującym wymogom:
 - wydruk komputerowy jedno- lub dwustronny (przy czym jeden egzemplarz – do akt studenta – zawsze dwustronnie);
 - format papieru karty A4;
 - karty trwale ze sobą złączone i zabezpieczone okładkami ochronnymi (twardymi lub miękkimi);
 - strona tytułowa, druga i trzecia zgodna ze wzorem przedstawionym w dalszej części regulaminu.
- f) Poza wersją drukowaną student zobowiązany jest do przygotowania i złożenia pracy dyplomowej w wersji elektronicznej przeznaczonej do archiwum Uczelni.
- g) Wersja elektroniczna pracy dyplomowej winna być zapisana w całości w jednym pliku na nośniku elektronicznym (CD-R, DVD-R) w formacie pliku PDF i DOC;
 - płyta powinna być opisana w miejscu do tego przeznaczonym i oddana w papierowej kopercie;
 - w opisie należy umieścić imię i nazwisko autora, numer albumu, rodzaj pracy dyplomowej, nazwę wydziału, kierunek/specjalność oraz rok obrony;
 - egzemplarz pracy w wersji elektronicznej, podobnie jak i drukowany składany w dziekanacie przechowywany jest w teczce akt osobowych studenta.

10) Praca dyplomowa oprócz zawartości merytorycznej powinna zawierać:

- a) **Oświadczenie studenta**, że praca została napisana samodzielnie oraz nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz, że drukowana wersja jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną wg załącznika nr 1;

- b) **Raport weryfikujący stopień samodzielności pracy** – wydruk z programu antyplagiatowego zgodnie z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.).
- c) **Stronę tytułową** – wg załącznika nr 2;
- d) **Streszczenie pracy w języku polskim i słowa kluczowe** - wg załącznika nr 3.

11) Ocena pracy dyplomowej

- a) Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent wyznaczony przez Dziekana Wydziału Humanistycznego i Nauk Społecznych.
- b) Do obowiązków recenzenta i promotora należy zweryfikowanie samodzielności pracy dyplomowej oraz jej rzetelna ocena. Przez to rozumie się krytyczną i wnikliwą recenzję pracy dyplomowej oraz wypełnienie stosownego arkusza Recenzji pracy dyplomowej (załącznik nr c)
- c) Ocena końcowa powinna odzwierciedlać jej częściową ocenę merytoryczną, metodologiczną (warsztatową) oraz wartość pracy.
- d) Dopuszczalny współczynnik procedury antyplagiatowej wynosi 30%.
- e) W przypadku, gdy w wyniku procedury antyplagiatowej JSA praca osiągnie współczynnik podobieństwa powyżej 50%, studentowi przysługuje tylko jeszcze jedna próba badania. Do oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w Regulaminie Studiów ANS.

12) Egzamin dyplomowy

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego (obrony pracy dyplomowej) jest uzyskanie przez studenta absolutorium i złożenie wszystkich wymaganych przez dziekanat dokumentów.

- a) Po spełnieniu ww. wymogów Dziekan Wydziału Humanistycznego i Nauk Społecznych wyznacza termin egzaminu dyplomowego i ustala komisję w składzie trzech osób: przewodniczący, promotor pracy i recenzent.
- b) Terminy, w których powinny odbyć się egzaminy dyplomowe określa Regulamin Studiów ANS.
- c) Formularz protokołu egzaminu dyplomowego winien być załączony do indeksu studenta w dniu egzaminu dyplomowego.

- d) Na egzaminie dyplomowym, który odbywa się w formie ustnej, student otrzymuje trzy pytania – dwa od promotora, jedno od recenzenta. Pytania powinny dotyczyć dyscypliny (subdyscypliny) naukowej, z zakresu której napisana została praca. Pytania mogą nawiązywać do problemów związanych z pracą dyplomową, nie będących przedmiotem pracy.