

**PROCEDURA DYPLOMOWANIA
W AKADEMII HANDLOWEJ NAUK
STOSOWANYCH
W RADOMIU**

I. Wstęp

§ 1

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia jest:
 - a) w przypadku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera – opracowanie ocenionego pozytywnie projektu dyplomowego, przez opiekuna i recenzenta oraz złożenie egzaminu dyplomowego;
 - b) w przypadku studiów kończących się uzyskaniem tytułu licencjata – złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu magistra, jest pozytywna ocena promotora i recenzenta pracy magisterskiej oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.

II. Egzamin dyplomowy

§ 2

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
 - b) zaliczenie obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
 - c) uzyskanie pozytywnej oceny projektu dyplomowego od opiekuna oraz recenzenta projektu dyplomowego;
 - d) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu licencjata, jest spełnienie łącznie następujących warunków
 - a) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
 - b) zaliczenie obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
 - c) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu magistra, jest spełnienie łącznie następujących warunków:
- a) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
 - b) zaliczenie obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
 - c) uzyskanie pozytywnej oceny od promotora oraz recenzenta pracy magisterskiej;
 - d) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 3

1. W celu dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni:
 - a) wypełnioną kartę obiegową;
 - b) dwa zdjęcia formatu 45x65 mm oraz zdjęcie w formie cyfrowej nagrane przez fotografa na nośniku elektronicznym;
 - c) wydrukowany i oprawiony (oprawa miękka) jeden egzemplarz projektu dyplomowego do akt osobowych studenta;
 - d) wersję elektroniczną projektu dyplomowego na nośniku cyfrowym;
 - e) oświadczenie autora.
2. W celu dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni:
 - a) wypełnioną kartę obiegową;
 - b) dwa zdjęcia formatu 45x65 mm oraz zdjęcie w formie cyfrowej nagrane przez fotografa na nośniku elektronicznym.
3. W celu dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu magistra, student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni:
 - a) jeden egzemplarz pracy magisterskiej do akt osobowych studenta;
 - b) wersję elektroniczną pracy magisterskiej na nośniku cyfrowym;
 - c) wypełnioną kartę obiegową;
 - d) dwa zdjęcia formatu 45x65 mm oraz zdjęcie w formie cyfrowej nagrane przez fotografa na nośniku elektronicznym;

e) oświadczenie autora.

§ 4

1. Egzamin dyplomowy jest szczególnym wydarzeniem wieńczącym okres studiów. Stanowi on podsumowanie i ocenę wiedzy oraz umiejętności zdobytych przez studenta. Należna temu wydarzeniu powaga i ranga dyktuje cel określenia podstawowych zasad przygotowania i przeprowadzania takiego egzaminu.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbywać się w specjalnie do tego celu przygotowanej sali, wyposażonej w sprzęt multimedialny, tablicę ścienną, materiały piśmienne. Dobór miejsca egzaminu powinien być również podyktowany koniecznością zapewnienia ciszy i spokoju w czasie jego trwania.

§ 5

1. Egzamin dyplomowy studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną w liczbie trzech osób, którą powołuje Rektor. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: Dziekan, opiekun oraz recenzent projektu dyplomowego. Przewodniczącym Komisji jest Dziekan lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.
2. Egzamin dyplomowy studenta studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu licencjata, odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną w liczbie trzech osób, którą powołuje Rektor. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: Dziekan oraz dwóch reprezentantów dyscypliny naukowej związanej z kierunkiem studiów lub mających doświadczenie praktyczne z danej dziedziny. Przewodniczącym Komisji jest Dziekan lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.
3. Egzamin dyplomowy studenta studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu magistra, odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną w liczbie trzech osób, którą powołuje Rektor. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: Dziekan, promotor oraz recenzent pracy magisterskiej studenta. Przewodniczącym Komisji jest Dziekan lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.

§ 6

1. Projekt dyplomowy oceniany jest przez opiekuna projektu (opinia) i recenzenta (recenzja).
2. Recenzent powołany jest przez Dziekana z grona specjalistów w danej dziedzinie nauki. Może to być również osoba zatrudniona poza Uczelnią, posiadająca tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień naukowy doktora lub magistra.
3. W przypadku, gdy jedna z ocen projektu dyplomowego jest negatywna, Dziekan powołuje kolejnego recenzenta z grona osób uprawnionych.

4. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest również negatywna, Dziekan, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni, kieruje go na powtarzanie semestru, a w przypadku niezłożenia takiego wniosku, skreśla studenta z listy studentów.

5. Recenzja oraz opinia są jawne.

§ 7

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zamkniętym.

2. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego dyplomowego podejmuje Dziekan. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami Komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach części niejawnej oceniającej egzamin.

§ 8

1. Na egzaminie dyplomowym student otrzymuje co najmniej trzy pytania:

- a) Student studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu inżyniera odpowiada na jedno pytania kierunkowe, jedno pytanie specjalnościowe oraz jedno pytanie dotyczące projektu dyplomowego;
- b) Student studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu licencjata odpowiada na dwa pytania kierunkowe i jedno pytanie specjalnościowe;
- c) Student studiów drugiego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu magistra odpowiada na jedno pytanie kierunkowe, jedno pytanie specjalnościowe oraz jedno pytanie z zakresu pracy magisterskiej;
- d) Student studiów jednolitych magisterskich odpowiada na dwa pytania kierunkowe i jedno z zakresu pracy magisterskiej.

2. Odpowiedzi na pytania Komisji Egzaminacyjnej oceniane są według skali ocen:

- a) bardzo dobry (5),
- b) dobry plus (4,5),
- c) dobry (4),
- d) dostateczny plus (3,5),
- e) dostateczny (3),
- f) niedostateczny (2).

3. Odpowiedź na każde pytanie oceniana jest oddzielnie.

4. Pytania i oceny wpisywane są do Protokołu Komisji Egzaminacyjnej.

§ 9

1. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny odpowiedzi na każde pytanie.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

§ 10

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyliczony na podstawie następujących składników:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera:
 - a) 50% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z planu studiów (egzamin i zaliczenie na ocenę) z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - b) 25% średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego;
 - c) 25% średniej arytmetycznej ocen z projektu wystawionych przez opiekuna i recenzenta projektu dyplomowego;
 - 2) w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu licencjata:
 - a) 50% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z planu studiów (egzamin i zaliczenie na ocenę) z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - b) 50% średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu magistra:
 - a) 50% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z planu studiów (egzamin i zaliczenie na ocenę) z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - b) 25% średniej arytmetycznej ocen z pracy magisterskiej wystawionych przez promotora i recenzenta;
 - c) 25% średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.

4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę zgodnie z zasadą:
 - a) do 3,250 dostateczny (3);
 - b) od 3,251 do 3,750 dostateczny plus (3,5);
 - c) od 3,751 do 4,250 dobry (4);
 - d) od 4,251 do 4,500 dobry plus (4,5);
 - e) od 4,501 bardzo dobry (5).
5. Na wniosek Komisji Egzaminacyjnej Rektor może przyznać dyplom z wyróżnieniem studentowi, który ukończył studia w terminie określonym planem studiów, uzyskał średnią ocen z toku studiów powyżej 4,75 oraz:
 - a) uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą i w trakcie studiów wykazał się działalnością naukową, sportową lub artystyczną reprezentując Uczelnię – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b) uzyskał oceny bardzo dobre z pracy magisterskiej i egzaminu dyplomowego i w trakcie studiów wykazał się działalnością naukową, sportową lub artystyczną reprezentując Uczelnię – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.

III. Standardy pisania projektu dyplomowego

§ 10

1. Projekt dyplomowy jest realizowany w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera.
2. Projekt dyplomowy prowadzi osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra połączony z doświadczeniem zawodowym zdobytym w pracy poza Uczelnią.
3. Projekty dyplomowe są realizowane w zespołach liczących do 3 studentów. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do Dziekana Wydziału z prośbą o udzielenie zgody na indywidualną realizację projektu.
4. Cele projektu to:
 - a) praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności studentów zdobytych podczas studiów;
 - b) wykazanie się podstawową znajomością literatury z tematyki objętej projektem; wykazanie się umiejętnością pracy w zespole, rozwiązywania problemów i poszukiwania optymalnych rozwiązań.
5. Obszar tematyczny projektu powinien mieścić się w dyscyplinie naukowej objętej kierunkiem studiów; przy wyborze tematu projektu należy uwzględnić jego związek

z kierunkowymi efektami uczenia się, w tym ewentualną problematykę zgłaszaną przez podmioty z otoczenia społeczno-gospodarczego.

6. Projekt dyplomowy powinien mieć charakter:
 - a) badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego wynikającego z praktyk, pracy zawodowej studenta lub realnego przypadku, badania empiryczne w administracji, przedsiębiorstwach, instytucjach oparte na aktualnie zebranych danych itp.);
 - b) analityczno-porównawczy (np. w formie opisanie, usystematyzowania i opatrzenia wnioskami oraz komentarzami materiału teoretycznego – przepisy prawne, strategie, koncepcje odnoszące się do danej sytuacji obecnej lub mogącej wystąpić w rzeczywistości);
 - c) planu (np. biznesplan przedsięwzięcia, plan marketingowy);
 - d) aplikacyjny (np. projekt rozwiązania określonego problemu i propozycja jego wdrożenia u konkretnego adresata).

§ 11

1. W projekcie dyplomowym określa się części (zakresy) wykonywane (opracowywane) przez każdego ze studentów tworzących zespół projektowy.
2. Konieczna jest weryfikacja przez opiekuna projektu części (zakresu) wykonywanych (opracowanych) przez każdego ze studentów tworzących zespół projektowy (maksymalnie 3 studentów) tak, aby każdy ze współautorów projektu dyplomowego osiągnął wszystkie zakładane efekty uczenia się.
3. Projekt dyplomowy składa się z następujących części:
 - a) Wstęp – zawierający cel projektu, motywy podjęcia tematu, wprowadzenie do zagadnienia, krótki opis struktury i etapów pracy projektowej, wskazanie zagadnień opracowywanych przez poszczególnych członków zespołu projektowego;
 - b) Opis zasadniczej części projektu, składający się z dwóch części:
 - a. Części teoretycznej (15 – 20% całości projektu) zawierającej prezentację merytorycznej strony podjętego zagadnienia – charakterystykę podjętej problematyki w oparciu o literaturę;
 - b. Części praktycznej zawierającej metodologię badań (przedmiot i cele badań, hipotezy badawcze, opis zastosowanych metod, technik i narzędzi badawczych), opis sposobu wykonania projektu i poszczególnych faz jego realizacji (rozwiązanie problemu, wyniki procesu badawczego: analizy, zestawienia, schematy, wykresy, fotografie itp. dokumentujące diagnozę stanu obecnego i projekcję jego rozwoju);

- c) Wnioski – podsumowanie i rekomendacje dla praktyki, ocena istniejących/projektowanych rozwiązań badanych problemów, odniesienie do weryfikacji hipotez badawczych;
- d) Wykaz źródeł – spis wykorzystanej literatury dotyczącej wiedzy dziedzinowej (min. 10 pozycji z uwzględnieniem książek, podręczników i czasopism naukowych) oraz innych źródeł, w tym materiałów zgromadzonych przez studenta podczas badań, odbywania praktyki zawodowej lub pracy zawodowej;
- e) Załączniki.

3. Strona tytułowa projektu dyplomowego stanowi załącznik do niniejszych standardów dyplomowania.

4. Wymogi formalne dotyczące opisu projektu są następujące:

- a) tytuły rozdziałów napisane wielkimi literami, pogrubione, czcionka Times New Roman, wielkość – 14 pkt, lewy margines z zachowaniem akapitu. Tytuły podrozdziałów pogrubione, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt, lewy margines z zachowaniem akapitu, bez kropki na końcu;
- a) stosowana czcionka to Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- b) interlinia (odstęp między wierszami tekstu) 1,5 cm;
- c) liczba wierszy tekstu na stronie 28 – 30, margines lewy 3,5 cm., margines prawy 1,5 cm oraz margines górny i dolny po 2,5 cm;
- d) akapit zaczyna się jedną tabulacją i kończy się wciśnięciem klawisza ENTER;
- e) numeracja stron na dole strony, w prawym rogu;
- f) tekst wyjustowany;
- g) strona tytułowa zgodna z załączonym wzorem;
- h) przypisy stosowane w części teoretycznej opisu projektu sporządzane zgodnie ze standardami opisanymi w niniejszej Procedurze dyplomowania;
- i) nazwy tabel nad tabelami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- j) nazwy rysunków, wykresów, itp. pod rysunkami, wykresami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- k) źródło: np. wykresów, tabel, rysunków, itp. pod wykresem, tabelą, rysunkiem, itp., lewy margines, czcionka Times New Roma, wielkość – 10 pkt.

5. Kolejność stron w projekcie uwzględnia:

- a) stronę tytułową;
- b) spis treści;
- c) wstęp;
- d) część zasadniczą projektu;

- e) wnioski;
 - f) wykaz źródeł;
 - g) załączniki.
6. Projekt dyplomowy jest sprawdzany przez Uczelnię przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programu antyplagiatowego.

III. Standardy pisania pracy magisterskiej

§ 12

1. Praca magisterska jest pracą pisemną.
2. Praca magisterska może być opracowaniem o charakterze:
 - a) projektowym (np. projekt edukacyjny, marketingowy, pozyskiwania kapitału finansowego, organizacji, systemu zarządzania itp.);
 - b) analitycznym;
 - c) diagnostycznym;
 - d) badawczym.
4. Praca magisterska na studiach o profilu praktycznym powinna mieć charakter aplikacyjny.
5. Przy ustalaniu tematu pracy magisterskiej brane są pod uwagę: kierunek studiów oraz zainteresowania naukowe studenta. Temat pracy magisterskiej powinien być zgodny z kierunkiem studiów.
6. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora), posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
7. Student ma prawo wyboru promotora spośród nauczycieli akademickich wyznaczonych przez Dziekana, o ile liczba studentów nie przekracza wyznaczonej liczebności grupy seminaryjnej.
8. Wybór, o którym mowa w ust. 3, musi nastąpić nie później niż w terminie rozpoczęcia seminarium dyplomowego.
9. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora na uzasadniony wniosek studenta i w innych szczególnych przypadkach.
10. Praca magisterska jest sprawdzana przez uczelnię przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programu antyplagiatowego.

§ 13

1. Zadania studenta podczas przygotowywania pracy magisterskiej:
 - a) student zobowiązany jest do „oczytania się” w zakresie problematyki ujętej tematem – wielostronnie, interdyscyplinarnie. Służą temu dobrze wykonane tzw. fiszki;

- b) promotor udziela studentowi wskazówek, co do umiejscowienia tematu w szerszej problematyce, literatury, metod badania, narzędzi – student samodzielnie ich poszukuje i konsultuje je z promotorem;
- c) student zobowiązany jest do uczestnictwa w seminarium magisterskim.

§ 14

1. Praca magisterska oceniana jest przez promotora (opinia) i recenzenta (recenzja).
2. Recenzent powołany jest przez Dziekana z grona specjalistów w danej dziedzinie nauki. Może to być również osoba zatrudniona poza Uczelnią, posiadająca tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.
3. W przypadku, gdy jedna z ocen pracy magisterskiej jest negatywna, Dziekan powołuje kolejnego recenzenta z grona osób uprawnionych.
4. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest również negatywna, Dziekan, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni, kieruje go na powtarzanie semestru, a w przypadku niezłożenia takiego wniosku, skreśla studenta z listy studentów.
5. Recenzja oraz opinia są jawne.

§ 15

1. Ocenie pracy magisterskiej podlega:
 - a) sposób wykonania szczegółowych zadań przez studenta;
 - b) zastosowany język rozprawy;
 - c) wskazanie obszaru samodzielności studenta w konstruowaniu rozprawy, wysiłku badawczego;
 - d) sposób argumentacji i wnioskowania;
 - e) uwzględniona literatura – w tym literatura obcojęzyczna, i jej aktualność.

§ 16

1. Wymogi ogólne względem pracy magisterskiej:
 - b) temat pracy zgodny z kierunkiem studiów;
 - c) zawartość pracy zgodna z jej tematem;
 - d) praca powinna stwarzać możliwości wykorzystania wiedzy z różnych dyscyplin objętych planem studiów;
 - e) praca powinna w miarę możliwości wiązać się z problematyką praktyk, realnym przypadkiem lub zainteresowaniami własnymi studenta;
 - f) praca powinna uwzględniać, w miarę możliwości, problematykę środowiska lokalnego;

- g) tekst napisany w formie bezosobowej i w czasie przeszłym, np. wyszukano, poddano analizie, obliczono, ustalono, przedstawiono, omówiono, zilustrowano;
- h) tytuły rozdziałów napisane wielkimi literami, czcionką Times New Roman, wielkość – 14 pkt, pogrubione, lewy margines z zachowaniem akapitu. Tytuły podrozdziałów napisane czcionką Times New Roman, wielkość – 12 pkt, pogrubione, lewy margines z zachowaniem akapitu, bez kropki na końcu;
- i) nazwy tabel nad tabelami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- j) nazwy rysunków, wykresów, itp. pod rysunkami, wykresami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- k) źródło: np. wykresów, tabel, rysunków, itp. pod wykresem, tabelą, rysunkiem, itp., lewy margines, czcionka Times New Roma, wielkość – 10 pkt.

§ 17

1. Wymogi merytoryczne względem pracy magisterskiej – praca magisterska powinna:
 - a) zawierać wyraźnie określony cel, jego zakres i sposób realizacji;
 - b) prowadzić do samodzielnego sformułowania wniosków i ocen na podstawie przeprowadzonej analizy;
 - c) uwzględniać podstawową literaturę przedmiotu, w tym najnowsze publikacje, również obcojęzyczne;
 - d) zawierać aktualny stan wiedzy (w tym m.in. wyniki ankiet, wykresy, inne źródła) oraz komentarze studenta do zgromadzonych danych;
 - e) mieć walor poznawczy lub praktyczny.

§ 18

1. Wymogi warsztatowe – przygotowanie pracy magisterskiej powinno wykształcić u jej autora umiejętności:
 - a) samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych oraz literatury przedmiotu;
 - b) identyfikacji, analizowania i diagnozowania obserwowanych zjawisk;
 - c) dostrzegania odpowiednich prawidłowości oraz związków przyczynowo-skutkowych; wyciągania i formułowania właściwych wniosków;
 - d) posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem, uwzględniającym fachową terminologię;
 - e) stawiania, a następnie uzasadniania problemów naukowych tj. określenia, co nowego można powiedzieć o przedmiocie badania i jakie miejsce zajmuje on w nauce;

- f) stosowania metod analizy krytycznej lub krytyczno-porównawczej dotychczasowego dorobku naukowego w zakresie podejmowanej tematyki.

§ 19

1. Struktura pracy magisterskiej składa się ze spisu treści, wstępu, części zasadniczej pracy, zakończenia, wykazu źródeł oraz załączników.
2. Spis treści pracy magisterskiej:
 - a) jest równoznaczny z planem pracy i obejmuje: wstęp, część zasadniczą pracy, zakończenie, wykaz źródeł i załączniki;
 - b) tytuły poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów poprzedzone są numerami arabskimi;
 - c) rozdział nie może nosić tytułu całej pracy, gdyż nasuwa się pytanie: po co są inne rozdziały;
 - d) w jednym rozdziale nie może znajdować się tylko jeden podrozdział, gdyż oznacza to, że treść rozdziału równa się treści podrozdziału;
 - e) numer strony, na której rozpoczyna się dana część pracy, powinien być umieszczony w spisie treści, w formacie arabskim, równo z prawym marginesem strony;
 - f) tytuł rozdziału powinien być napisany wielkimi literami i rozpoczynać się od lewego marginesu strony. Tytuł podrozdziału powinien być umieszczony w odległości 3 spacji od tytułu rozdziału;
 - g) rozdziały i podrozdziały są numerowane za pomocą cyfr arabskich, pogrubiony w systemie dziesiętnym np. 3.2.3.
3. Wstęp (1 – 4 strony) zazwyczaj traktuje się jako list „promujący” problematykę dla potencjalnego czytelnika od autora i stanowi wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień, powinien zawierać:
 - a) uzasadnienie wyboru tematu pracy;
 - b) prezentację i uzasadnienie głównych celów pracy, z uwzględnieniem:
 - a. celów poznawczych i kształcących lub naukowych;
 - b. możliwości wykorzystania pracy z ewentualnym wskazaniem odbiorców;
 - c) prezentację głównych zagadnień będących przedmiotem opracowania (tezy);
 - d) przedstawienie założeń metodologicznych, zastosowanych w pracy;
 - e) uzasadnienie konstrukcji (planu) pracy – krótki opis zawartości poszczególnych rozdziałów;
 - f) ogólną charakterystykę wykorzystywanych źródeł i literatury.
4. Część zasadnicza pracy powinna składać się z co najmniej 3 rozdziałów. Powinny one stanowić logiczną całość:

- a) Rozdział 1 powinien mieć charakter wprowadzający i zawierać m.in. objaśnienie kluczowych dla podjętej tematyki pojęć;
 - b) Rozdział 2 powinien mieć charakter analityczno–interpretacyjny i zawierać pogłębioną analizę problemu;
 - c) Rozdział 3 powinien mieć charakter metodologiczny oraz weryfikacyjno – dowodowy;
 - d) każdy nowy rozdział powinien zaczynać się na nowej stronie, a jego tytuł powinien być napisany wielkimi literami;
 - e) poszczególne rozdziały powinny być ze sobą powiązane merytorycznie.
5. Zakończenie (do 4 stron) – powinno zawierać:
- a) podsumowanie pracy;
 - b) ocenę zebranych informacji/wyników badań;
 - c) ocenę stopnia realizacji ustalonych celów;
 - d) ocenę przydatności zrealizowanej pracy w praktyce (tzw. walory aplikacyjne).
6. Wykaz źródeł – umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu). Przy pisaniu pracy student powinien uwzględnić nie tylko pozycje książkowe, lecz także artykuły z prasy specjalistycznej, akty prawne oraz inne źródła (Internet). Wobec tego, w wykazie źródeł należy wydzielić: pozycje książkowe; czasopisma, które zawierają artykuły z czasopism; akty prawne, które zawierają rozporządzenia, ustawy itd. oraz zasoby Internetu.
- a) Przy źródłach zwartych (opublikowanych) stosujemy układ alfabetyczny od nazwiska lub tytułu pracy zbiorowej. Zatem o miejscu w wykazie decyduje pierwsza litera nazwiska autora lub (w wypadku pracy zbiorowej) pierwsza litera tytułu. W wykazie nie podaje się stron. W wykazie źródeł, znajdującym się na końcu pracy, powinny być umieszczone tylko prace cytowane przez autora. Sposoby prawidłowych zapisów źródeł literaturowych umieszczono poniżej:

a. książki:

Nazwisko(-a) autora(-rów), inicjały imienia (jeżeli jest więcej niż dwóch autorów, to pisze się “i inni”); przecinek; tytuł książki (kursywą); przecinek; wydawnictwo poprzez skrót wyd.; przecinek; miejsce publikacji oraz rok wydania; kropka. Należy pamiętać, że autorem może być osoba lub organizacja.

Np.: Institute of Personnel Management, *Executive Redundancy*, wyd. Macmillan, London 1990.

Postkowski K., Wesołowski A., *Zachowania organizacyjne*, wyd. KWS, Kielce 2001.

b. rozdziały w książkach:

Nazwisko(-a) autora(-rów) rozdziału, inicjały imienia; przecinek; tytuł rozdziału, [w:] nazwisko(-a) inicjały imienia (imion) redaktora(-ów) książki z zaznaczeniem

w nawiasie redakcji poprzez skrót (red.); przecinek; tytuł książki (kursywą); przecinek; wydawnictwo poprzez skrót wyd.; przecinek; miejsce publikacji i data publikacji, kropka.

Np.: Wilczyński L., *Społeczne aspekty badań marketingowych*, [w:] Tylkowski M. (red.), *Podręcznik marketingu*, wyd. PWN, Warszawa 2000.

Jeżeli dana publikacja nie ma nazwiska autora to stawia się pierwsze słowo tytułu dużymi literami, tak, aby później zapisać odnośnik w porządku alfabetycznym między autorami wymienionymi w bibliografii.

c. artykuły z czasopism:

Nazwisko(-a) autora(ów), następnie inicjały imienia (tak jak w przypadku książek); przecinek; tytuł artykułu kursywą; przecinek; nazwa czasopisma w cudzysłowie, bez stosowania skrótów, rocznik; przecinek; skrót nr i numer czasopisma; kropka.

Np.: Piekara A., *Obywatel wobec administracji publicznej*, „Master of Business Administration” 2003, nr 3(62).

d. raporty, materiały firmowe, teksty niepublikowane, itp.:

Podobnie jak w przypadku książek, ale dodatkowo lub zamiast wydawnictwa wstawia się miejsce, w którym przechowywana jest praca lub gdzie była przygotowywana.

Np.: Cotton J. D., *Empowerment and the Role of the Licensed House Manager*. Unpublished MBA Management Project, University of Bradford 2000.

e. materiały ze stron www:

Należy uwzględnić tylko materiały, których źródła (autor lub publikująca je instytucja) są znane. Porządek danych jest następujący: autor (jeśli jest znany), tytuł materiału kursywą, adres, data dostępu.

Np.: Jurczak A., *Przeanalizowali sytuację w Ukrainie. Piszą o bezpieczeństwie Polski*, https://wydarzenia.interia.pl/raport-ukraina-rosja/news-przeanalizowali-sytuacje-w-ukrainie-pisza-o-bezpieczenstwie-.nId,7455287#utm_source=paste&utm_medium=paste&utm_campaign=chromem

[dostęp: 01.01.2024 r.]

- b) Tytuły czasopism pisze się wielkimi literami, np. „Wychowanie na Co Dzień”, „Wychowanie w Przedszkolu” i z zastosowaniem cudzysłowu, NIE zaś: Wychowanie na co dzień, czy Wychowanie w przedszkolu, natomiast tytuły monografii, artykułów podaje się przy pomocy czcionki pochylej – kursywy, bez zastosowania cudzysłowu.
- c) Jeśli jest kilka prac tego samego autora, poszczególne pozycje powinny być uporządkowane według roku wydania.
- d) Każda pozycja literatury powinna być zapisana w nowym wierszu, a odstęp między pozycjami powinien wynosić 1,5 wiersza.

6. Załączniki:

- a) zalicza się do nich materiały, których zamieszczenie w tekście mogłoby spowodować pogorszenie przejrzystości pracy (wykresy, tabele, akty prawne, wyciągi z dzienników, kopie kwestionariuszy, wzory ankiet, rysunki itp.);
- b) podstawowym celem załączników jest zachowanie ciągłości tekstu i nieprzerywanie toku wywodu dodatkowymi materiałami;
- c) każdy załącznik powinien rozpoczynać się na nowej stronie. Strony załączników podlegają ogólnym zasadom numeracji pracy;
- d) załączniki powinny być zamieszczone w kolejności zgodnej z kolejnością rozdziałów;
- e) każdy z załączników musi zostać zaopatrzony źródłem informacji;
- f) umieszczone w pracy załączniki powinny posiadać odrębne spisy umieszczone za spisem treści (Spis załączników);
- g) w spisie załączników powinien być zamieszczony numer i tytuł danego załącznika.

§ 20

1. Wymogi formalno – techniczne pracy magisterskiej:

- a) praca magisterska powinna liczyć co najmniej 60 stron; wszelkie odstępstwa powinny być wcześniej uzgodnione z promotorem;
- b) stosowana czcionka to Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- c) interlinia (odstęp między wierszami tekstu) 1,5 cm;
- d) liczba wierszy tekstu na stronie 28 – 30, margines lewy 3,5 cm., margines prawy 1,5 cm oraz margines górny i dolny po 2,5 cm;
- e) akapit zaczyna się jedną tabulacją i kończy się wciśnięciem klawisza ENTER;
- f) numeracja stron na dole strony, w prawym rogu;
- g) tekst wyjustowany;
- h) strona tytułowa zgodna z załączonym wzorem;
- i) przypisy stosowane w części teoretycznej opisu pracy magisterskiej sporządzane zgodnie ze standardami opisanymi w niniejszej Procedurze dyplomowania;
- j) nazwy tabel nad tabelami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- k) nazwy rysunków, wykresów, itp. pod rysunkami, wykresami, pogrubione, margines lewy, czcionka Times New Roman, wielkość – 12 pkt;
- l) źródło: np. wykresów, tabel, rysunków, itp. pod wykresem, tabelą, rysunkiem, itp., lewy margines, czcionka Times New Roma, wielkość – 10 pkt;
- m) strona tytułowa musi być zgodna z załączonym wzorem (pełna nazwa Uczelni, nazwa wydziału, nazwa kierunku studiów, nazwa specjalności, imię i nazwisko autora,

numer albumu, tytuł pracy, nazwisko promotora, miejscowość i rok przygotowania pracy);

- n) kolejność stron w pracy uwzględnia:
 - a. stronę tytułową;
 - b. spis treści;
 - c. wstęp;
 - d. część zasadniczą pracy (rozdziały);
 - e. zakończenie;
 - f. wykaz źródeł;
 - g. załączniki.

2. Przypisy:

- a) Cytaty, będące fragmentami dokumentów, tekstów źródłowych, bądź ważne dla pracy, przytoczone w dosłownym brzmieniu, fragmentami opracowań naukowych, muszą być ujęte w cudzysłów. Każdy cytat musi posiadać odpowiedni odsyłacz. Zbyt częste i szerokie cytowania graniczą zawsze z nadużyciem czyjejs myśli tzw. cytatologią.
- b) Wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy magisterskiej. Przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający tekst główny, wyjaśniający (np. rozwinięcie użytego skrótu), polemiczny w odniesieniu do umieszczonych w pracy cytatów.
- c) Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je za pomocą średnika). Przypisy piszemy czcionką Times New Roman w rozmiarze 10 pkt, odstęp między liniami pojedynczy. Sporządzając odsyłacze w tekście należy zachować poprawność gramatyczną, w tym należy pamiętać, że kropka kończy zdanie a odsyłacz należy do tegoż zdania. NIE piszemy zatem:osobowości.¹, lecz:osobowości².
- d) Przyjęty format literatury to system harwardzki (podawanie źródeł w nawiasach znajdujących się bezpośrednio w tekście) lub system oxfordzki, w którym obowiązują następujące zasady:
 - a. książki:

Inicjały imienia (imion), nazwisko(-a) autora(-rów); przecinek; tytuł książki (kursywą); przecinek; miejsce publikacji oraz rok wydania; przecinek; skrót s. kropka oraz numer strony; kropka. Należy pamiętać, że autorem może być osoba lub organizacja.

Np.: K. Postkowski, A. Wesołowski, *Zachowania organizacyjne*, Kielce 2001, s. 57.
 - b. rozdziały w książkach:

Inicjały imienia (imion), nazwisko(-a) autora(-rów) rozdziału; przecinek; tytuł rozdziału (kursywą); przecinek; litera mała w nawiasie kwadratowym [w:] nazwisko(a) inicjały imienia (imion) redaktora(-ów) książki z zaznaczeniem w nawiasie redakcji poprzez skrót (red.); przecinek; tytuł książki (kursywą); przecinek; miejsce publikacji oraz rok wydania; przecinek; skrót s. kropka oraz numer strony; kropka.

Np. L. Wilczyński, *Spoleczne aspekty badań marketingowych*, [w:] M. Tylkowski (red.), *Podręcznik marketingu*, Warszawa 2000, s. 35-38.

c. artykuły z czasopism:

Inicjały imienia (imion), nazwisko(-a) autora(ów)artykułu; przecinek; tytuł artykułu kursywą; przecinek; nazwa czasopisma ujęta w cudzysłów, bez stosowania skrótów, rocznik; przecinek; skrót nr i numer czasopisma ; przecinek; skrót s. kropka oraz numer strony; kropka.

Np.: A. Piekara, *Obywatel wobec administracji publicznej*, „Master of Business Administration” 2003, nr 3(62), s. 3-10.

d. raporty, materiały firmowe, teksty niepublikowane, itp.:

Inicjały imienia (imion), nazwisko(-a) autora(-rów); przecinek; tytuł książki (kursywą); przecinek; miejsce publikacji oraz rok wydania; przecinek; skrót s. kropka oraz numer strony; kropka.

Np.: J. D. Cotton, *Empowerment and the Role of the Licensed House Manager*. Bradford 2010, s. 351.

e. materiały ze stron www:

Należy uwzględnić tylko materiały, których źródła (autor lub publikująca je instytucja) są znane. Porządek danych jest następujący: autor - inicjały imienia (imion), nazwisko (-a) (jeśli jest znany); przecinek; tytuł (kursywa); przecinek; data dostępu (w nawiasie); adres strony www.

Np.: M. Łobocki, *Teoria wychowania*, www.pedagogika.pl, [dostęp: 11.11.2020 r],

e) W przypisach, w przypadku powoływania się na ten sam tytuł lub różne prace tego samego autora, stosowane są skróty (polskie lub łacińskie).

a. jeżeli np. mamy przypis:

H. Batowski, *Między dwiema wojnami 1918 – 1939. Zarys historii dyplomatycznej*, Kraków 2002, s. 68 i w następnym przypisie powołujemy się na to samo opracowanie, piszemy: Tamże, (lub łaciński skrót) Ibidem, s. 73.

b. jeżeli przypisy te nie następują po sobie bezpośrednio, wtedy piszemy:

H. Batowski, *Między dwiema wojnami...*, dz. cyt., (lub łaciński skrót) op. cit., s. 95; lub: H. Batowski, dz. cyt. (lub łaciński skrót) op. cit., s. 95.

- c. jeżeli powołujemy się na kilka prac tego samego autora używamy następujących skrótów:
Tenże (lub łaciński skrót) Idem, *Stosunki międzynarodowe w Ameryce Łacińskiej. Historia i współczesność*, Warszawa 2000, s. 137.
- e)
- f) W przypadku porównywania, analizowania itp. informacji pochodzących z kilku źródeł odsyła się do nich pisząc np.:
Por. H. Batowski, *Między dwiema wojnami 1918 – 1939. Zarys historii dyplomatycznej*, Kraków 2002, s. 237; W. Dobrzycki, *Historia stosunków międzynarodowych w czasach nowożytnych 1815 – 1945*, Warszawa 2001, s. 318.
- g) W przypisach mogą znaleźć się komentarze, wyjaśnienia, opisy od autora etc., które w zasadniczym tekście pracy nie zostały zamieszczone, np. ze względu na ich poboczny charakter, jednak stanowią uzupełnienie lub poszerzenie pewnych wątków występujących w całym opracowaniu.
- h) W przypadku prac dyplomowych pisanych na kierunku Psychologia, cytowane źródła powinny znajdować się nie w formie przypisów u dołu strony, ale w formie odsyłaczy zgodnie ze standardami American Psychological Association (APA) – najnowsze standardy znajdują się na stronie internetowej: <https://apa7.liberilibri.pl/>.

§ 21

Dodatkowe wymogi

1. Każdy student w chwili złożenia pracy magisterskiej musi podpisać oświadczenie (wzór w załączniku) potwierdzające samodzielność napisania pracy oraz zgodę (lub jej brak) na udostępnianie pracy osobom trzecim.
2. Obowiązkiem studenta jest złożenie do Dziekanatu Uczelni, minimum dwa tygodnie przed obroną, jednego egzemplarza pracy magisterskiej (oprawa miękka) oraz wersję elektroniczną pracy magisterskiej na nośniku cyfrowym.

IV. Załączniki

- 1) Załącznik 1 A Wzór strony tytułowej projektu dyplomowego.
- 2) Załącznik 1 B Wzór strony tytułowej pracy magisterskiej.
- 3) Załącznik 2 A Wzór spisu treści projektu dyplomowego / pracy magisterskiej.
- 4) Załącznik 2 B Wzór spisu projektu dyplomowego / pracy magisterskiej.
- 5) Załącznik 3 A Oświadczenie autora projektu dyplomowego.
- 6) Załącznik 3 B Oświadczenie autora pracy magisterskiej.
- 7) Załącznik 4 A Karta opinii projektu dyplomowego.
- 8) Załącznik B Karta recenzji projektu dyplomowego.

9) Załącznik 5 A Karta opinii pracy magisterskiej.

10) Załącznik 5 B Karta recenzji pracy magisterskiej.

Załącznik 1 A

**AKADEMIA HANDLOWA NAUK STOSOWANYCH
W RADOMIU** *(rozmiar 16)*

WYDZIAŁ STUDIÓW STRATEGICZNYCH I TECHNICZNYCH
(rozmiar 14)

Kierunek *(rozmiar 14)*

INFORMATYKA *(rozmiar 14)*

Specjalność *(rozmiar 14)*

GRAFIKA KOMPUTEROWA *(rozmiar 14)*

PAULINA KAMIŃSKA *(rozmiar 16)*

Nr albumu: 345 *(rozmiar 14)*

Projekt dyplomowy
(rozmiar 14)

Wykorzystanie AL przy tworzeniu grafik komputerowych
(rozmiar 16)

Projekt wykonany pod kierunkiem
(rozmiar 12)

prof. AHNS dra hab. inż. Jana Kowalskiego
(rozmiar 14)

Radom 2023

(rozmiar 16)

(stronie tytułowej nie nadaje się numeru)

**AKADEMIA HANDLOWA NAUK STOSOWANYCH
W RADOMIU**

(rozmiar 16)

WYDZIAŁ STUDIÓW STRATEGICZNYCH I TECHNICZNYCH

(rozmiar 14)

Kierunek

(rozmiar 14)

BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE

(rozmiar 14)

Specjalność

(rozmiar 14)

ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

(rozmiar 14)

KRYSTYNA JAWORSKA *(rozmiar 16)*

Nr albumu: 345 *(rozmiar 14)*

Praca magisterska na temat

(rozmiar 14)

Współczesna edukacja na rzecz bezpieczeństwa

(rozmiar 16)

Praca wykonana

pod kierownictwem naukowym *(rozmiar 12)*

prof. AHNS dra hab. inż. Jana Kowalskiego

(rozmiar 14)

Radom 2023

(rozmiar 16)

(stronie tytułowej nie nadaje się numeru)

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
-------------	---

1. ISTOTA AUTORYTETU NAUCZYCIELA

1.1. Pojęcie autorytetu nauczyciela.....	6
1.2. Rodzaje autorytetu	8
1.3. Czynniki wpływające na kształtowanie autorytetu nauczyciela	13
1.4. Osobowość nauczyciela w kreowaniu autorytetu.....	17
1.5. Kryzys autorytetu współczesnego nauczyciela	21

2. ROZWÓJ SPOŁECZNY DZIECKA W WIEKU PRZEDSZKOLNYM

2.1. Przedszkole a rozwój społeczny dziecka	27
2.2. Normy i zasady życia społecznego w przedszkolu	32
2.3. Charakterystyka dziecka w wieku przedszkolnym	36
2.4. Rola nauczyciela w procesie rozwoju kompetencji społecznych dziecka.....	41

3. ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE BADAŃ WŁASNYCH

3.1. Przedmiot i cel badań.....	46
3.2. Problemy badawcze i hipotezy robocze	48
3.3. Zmienne i wskaźniki	51
3.4. Metody, techniki i narzędzia badawcze.....	53
3.5. Dobór osób do badań	56
3.6. Teren badań	58
3.7. Organizacja i przebieg badań	59

4. WYNIKI BADAŃ WŁASNYCH

4.1. Opis badanej grupy.....	60
4.2. Czynniki wpływające na kształtowanie autorytetu nauczyciela	62
4.3. Sposoby stymulowania rozwoju społecznego dzieci przez nauczyciela	69
4.4. Zmiany zauważone przez nauczyciela w procesie uspołeczniania dzieci.....	75
4.5. Trudności nauczyciela podczas procesu uspołeczniania dzieci	79

ZAKOŃCZENIE	83
-------------------	----

WYKAZ ŹRÓDEŁ

1. Pozycje książkowe	88
2. Czasopisma	91
3. Akty prawne.....	92
4. Zasoby Internetu.....	93

SPIS RYCIN.....	94
-----------------	----

SPIS TABEL.....	95
-----------------	----

SPIS WYKRESÓW	96
---------------------	----

ZAŁĄCZNIKI

1. Arkusz obserwacji dziecka	97
2. Kwestionariusz ankiety dla nauczyciela.....	99

SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
1. CHARAKTERYSTYKA ZJAWISKA NARKOMANII WŚRÓD MŁODZIEŻY	
1.1. Skala i charakter zażywania narkotyków i dopalaczy w Polsce	6
1.2. Eksperymenty z narkotykami i dopalaczami wśród nastolatków	8
1.3. Psychospołeczne uwarunkowania zażywania narkotyków przez młodzież	13
1.4. Wpływ narkotyków i dopalaczy na zdrowie dzieci i młodzieży	17
2. PRZECIWDZIAŁANIE ZJAWISKA NARKOMANII WŚRÓD MŁODZIEŻY	
2.1. Rozpoznawanie zachowań narkotykowych i dopalaczowych	24
2.2. Polityka wobec uzależnień narkotykowych	27
2.3. Zapobieganie narkomanii wśród młodych ludzi	32
3. PROBLEMY ZAGROŻENIA NARKOTYKOWEGO WŚRÓD MŁODZIEŻY W ŚRODOWISKU RADOMSKIM – BADANIA WŁASNE	
3.1. Założenia metodyczne procesu badawczego (<i>sytuacja problemowa, przedmiot badań, cel badań, problemy badawcze, hipotezy robocze, zadania badawcze</i>)	40
3.2. Metody i narzędzia badawcze	48
3.3. Przebieg badań (<i>opisać środowisko badawcze i przedstawić badanych</i>)	51
3.4. Analiza wyników badań (<i>prezentacja poszczególnych wyników badań i ogólne odniesienia do każdego z elementów (np. pytań</i>	53
3.5. Wnioski (<i>dotyczące wyników przeprowadzonych badań</i>)	56
ZAKOŃCZENIE	83
WYKAZ ŹRÓDEŁ	
1. Pozycje książkowe	88

2. Czasopisma	91
3. Akty prawne.....	92
4. Zasoby Internetu.....	93
SPIS RYCIN.....	94
SPIS TABEL.....	95
SPIS WYKRESÓW	96
ZAŁĄCZNIKI	
1. Kwestionariusz ankiety.....	97

.....
Imię i nazwisko

.....
Kierunek

.....
numer albumu

OŚWIADCZENIA AUTORA PROJEKTU DYPLOMOWEGO

Pod tytułem.....
.....
napisanego pod kierunkiem naukowym

Świadom odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożony projekt dyplomowy/inżynierski zawiera samodzielnie przygotowaną prze mnie część pt. Oznacza to, że nie zlecałem/am opracowania osobom trzecim, ani nie odpisywałem/am jej z prac innych osób. Nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w szkole wyższej.

Oświadczam, że wersja elektroniczna mojego projektu dyplomowego/inżynierskiego jest zgodna z wersją drukowaną i nie zawiera znaków niewidocznych na wydruku.

Wyrażam/Nie wyrażam* zgodny na udostępnienie mojego projektu dyplomowego/inżynierskiego osobom zainteresowanym dla celów naukowo-badawczych. Zgoda na udostępnienie nie oznacza wyrażenia zgody na kopiowanie projektu dyplomowego/inżynierskiego w całości i części.

.....

podpis

* niepotrzebne skreślić

.....
Imię i nazwisko

.....
Kierunek

.....
numer albumu

OŚWIADCZENIA AUTORA PRACY MAGISTERSKIEJ

Pod tytułem.....
.....
napisanej pod kierunkiem naukowym

Świadom odpowiedzialności prawnej oświadczam, że złożona przeze mnie praca magisterska jest moim samodzielnym opracowaniem. Oznacza to, że nie zlecałem/am opracowania rozprawy oraz jej części innym osobom, ani nie odpisywałem/am rozprawy lub jej części z prac innych osób. Nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w szkole wyższej.

Oświadczam, że wersja elektroniczna mojej pracy magisterskiej jest zgodna z wersją drukowaną i nie zawiera znaków niewidocznych na wydruku.

Wyrażam/Nie wyrażam* zgodny na udostępnienie mojej pracy magisterskiej osobom zainteresowanym dla celów naukowo-badawczych. Zgoda na udostępnienie pracy nie oznacza wyrażenia zgody na kopiowanie pracy magisterskiej w całości i części.

.....

podpis

* niepotrzebne skreślić