



Załącznik nr 2
do Uchwały Senatu WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu nr 07/2018/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.
w sprawie systemu jakości kształcenia WSB-NLU (po Senacie z dnia 12 maja 2023 r.)

Standardy dotyczące podjęcia, przygotowania, składania, oceny, oraz obrony pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej)

**Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
z siedzibą w Nowym Sączu**



Standardy dotyczące podjęcia, przygotowania, składania, oceny, oraz obrony pracy dyplomowej (licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej)

I. PODJĘCIE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Niniejsze standardy odnoszą się do przygotowania i obrony pracy dyplomowej w programach studiów Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu, które taką pracę przewidują. Jej obrona stanowi podstawę uzyskania tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub magistra i daje cenzus wyższego wykształcenia.

2. Praca dyplomowa w procesie studiów w Uczelni spełnia istotne funkcje dydaktyczne, poznawcze i metodyczne. Student, z uwzględnieniem specyfiki kierunku oraz w zależności od charakteru pracy, pisząc pracę dyplomową powinien wykazać się:

- szeroką i pogłębioną znajomością przedmiotu rozważań,
- znajomością literatury naukowej lub technicznej w zakresie poruszanej problematyki,
- umiejętnością stosowania warsztatu badawczego (ze szczególnym uwzględnieniem metod ilościowych i analizy statystycznej) lub techniczno-technologicznego, oraz wiedzy nabytej w czasie studiów,
- umiejętnością korzystania ze źródeł naukowych, zwłaszcza oryginalnych publikacji akademickich,
- umiejętnością poprawnego sposobu korzystania z cudzej własności intelektualnej,
- umiejętnością pogłębionej, krytycznej analizy rzeczywistości oraz sporządzania pisemnych opracowań (funkcja wiązania teorii z praktyką) lub wykonania projektu (aplikacji) z zakresu realizowanego kierunku,
- umiejętnością dokumentowania własnej pracy twórczej, w aspekcie zarówno użytkowym (funkcjonalnym) jak i eksperckim (technicznym),
- jasnym i logicznym tokiem rozważań oraz umiejętnością poprawnego wnioskowania.

3. Stopień spełnienia powyższych funkcji przyjmuje się za główne kryteria merytorycznej i formalnej oceny pracy zarówno przez promotora jak i recenzenta.

4. Praca dyplomowa jest samodzielną i twórczą pracą studenta, pisaną pod kierunkiem promotora. Podstawowe obowiązki promotora stanowią:

- akceptacja problematyki (tytułu) pracy,
- zatwierdzenie koncepcji pracy dyplomowej (według wzoru stanowiącego załącznik nr I.1),
- ustalenie harmonogramu realizacji pracy i poszczególnych fragmentów (np. terminów napisania poszczególnych rozdziałów),
- bieżąca konsultacja merytoryczna i redakcyjna (udzielanie wskazówek merytorycznych i warsztatowych),



- podjęcie decyzji o przyjęciu pracy i dopuszczeniu jej do obrony,
- wyrażenie pisemnej opinii (recenzji) o pracy,
- sugestie potencjalnych recenzentów pracy,
- udział w obronie pracy.

5. Dopuszcza się przygotowywanie prac dyplomowych w zespole. Warunkiem jest uzyskanie zgody Dziekana Wydziału. Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w zespole. Przy podejmowanej decyzji Dziekan stosuje następujące kryteria:

- przynależność studentów do jednego Promotora;
- zaangażowanie podmiotu zewnętrznego, który wykorzysta wnioski z pracy;
- możliwość sporządzenia przejrzystego podziału zakresu obowiązków członków zespołu umożliwiającą promotorowi i recenzentowi odniesienie się do wkładu pracy poszczególnych studentów z zachowaniem zasady poczwórnej anonimowości.

6. Promotorem pracy dyplomowej może być pracownik naukowy ze stopniem co najmniej doktora. Listę promotorów tworzy Dziekan Wydziału Nauk Społecznych i Informatyki, ze stosownym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem semestru, na którym będą uruchomione seminaria dyplomowe. Jest ona podawana do wiadomości studentów w intranecie systemu CloudA, wraz z opisem tematyki sugerowanej przez każdego promotora.

7. Studenci różnych specjalności w obrębie kierunku studiów mają prawo swobodnego wyboru promotora. Dziekan określa maksymalną liczbę seminarzystów prowadzonych przez jednego promotora.

8. Promotor prowadzi seminarium dyplomowe (magisterskie, inżynierskie, licencjackie) w oparciu o sylabus. Przynajmniej 25% zajęć przewidzianych planem studiów musi zostać uzgodniona z Działem obsługi dydaktyki i znaleźć się w bieżącym harmonogramie studenta i Promotora.

II. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Praca dyplomowa (licencjacka, inżynierska lub magisterska) powinna zawierać:

- wyraźnie sprecyzowany we wstępie cel stanowiący istotny problem badawczy lub praktyczny; wraz z uzasadnieniem podjęcia danej tematyki;
- kontekst teoretyczny naświetlający tematykę pracy, ukazujący analizowaną problematykę w całokształcie wzajemnych związków i zależności przyczynowo–skutkowych, z uwzględnieniem metod prowadzenia badań, opracowanych na podstawie literatury przedmiotu; lub uzasadniający podjęcie projektu (poprzez ukazanie korzyści z potencjalnego rozwiązania) i dokonujący przeglądu istniejących rozwiązań;
- część badawczo-aplikacyjną obejmującą: 1) charakterystykę obiektu zainteresowania badawczego; lub założenia wykonywanego projektu i zakres działań projektowych oraz charakterystykę technologii i narzędzi stosowanych w pracach projektowych 2)



sformułowanie pytań bądź hipotez/tez badawczych; 3) zastosowanie uznanych metod badawczych lub opis funkcjonalny i techniczny wykonanego projektu (dokumentacja);

- podsumowanie zawierające syntezę rezultatów otrzymanych w pracy, uwzględniające wkład własny autora; lub ocenę zaproponowanego rozwiązania projektowego;
- praca dyplomowa jest oparta na krajowej i zagranicznej literaturze przedmiotu, w zdecydowanej większości z ostatnich 5 lat, uwzględniającej najnowszą wiedzę związaną z tematyką pracy, zaprezentowanej zgodnie z obowiązującymi zasadami dokumentacji bibliograficznej.

2. Praca dyplomowa zawiera komponent badań empirycznych i analiz jakościowych lub ilościowych. Pracę magisterską cechuje szerszy zakres wykorzystanych metod, jak również wyraźny udział własnych przemyśleń autora i zaprezentowanie umiejętności wnioskowania. Praca inżynierska/licencjacka może, zamiast prowadzić badania, korzystać z istniejącego stanu nauki w rozwiązaniu problemów praktycznych lub weryfikować jej przydatność w praktyce. Praca inżynierska zasadniczo ma charakter projektowy lub przeglądowo-diagnostyczny, znacznie częściej niż opisowy, teoretyczny czy badawczy. Praca licencjacka z reguły dotyczy węższego problemu naukowego lub praktycznego.

3. Praca dyplomowa pisana jest w języku, w którym prowadzone są zajęcia. W szczególnych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na inny język pracy. Tytuł pracy dyplomowej podany jest w języku polskim i angielskim lub w języku angielskim i polskim, jeśli praca jest napisana w języku angielskim lub rosyjskim i angielskim (prace pisane w języku rosyjskim). Podstawowe zasady redagowania prac dyplomowych, w tym - zasady wykorzystywania literatury, odnośniki, przypisy i zasady cytowań – omówione są w załączniku 2.

4. Prace składane są w wersji elektronicznej. Praca w wersji elektronicznej musi być złożona przez intranet CloudA. Dowodem zaakceptowania ostatecznej wersji pracy i dopuszczeniem do jej obrony elektronicznym ostemplowaniu pracy przez promotora. Dodatkowe informacje o składaniu pracy i przygotowaniu dokumentacji do egzaminu dyplomowego znajdują się w załączniku 4.

5. Praca dyplomowa, zgodnie z Regulaminem studiów powinna być złożona najpóźniej do dnia zakończenia ostatniego semestru na jaki student otrzymał wpis.

III. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz jeden recenzent.

2. Sposób wyznaczenia i skalę ocen określa Regulamin studiów.

3. Ocena pracy dyplomowej odbywa się z zachowaniem zasady poczwórnej anonimowości: 1) recenzent nie wie, kto jest promotorem pracy dyplomowej; 2) promotor nie wie, kto jest recenzentem pracy dyplomowej; 3) recenzent nie wie, kim jest student (w szczególności recenzent nie posiada informacji o średniej ze studiów studenta); 4) student nie wie, kto jest recenzentem. Ze względu na specyfikę kierunków bądź warunki organizacyjne Dziekan może zrezygnować ze stosowania tej zasady w całości lub częściowo.



4. Recenzentem pracy dyplomowej jest osoba ze stopniem co najmniej doktora, wyznaczona przez Dziekana Wydziału. W przypadku, gdy promotorem pracy magisterskiej jest adiunkt ze stopniem doktora, to recenzentem powinna być, w miarę możliwości, osoba ze stopniem doktora habilitowanego.

5. Promotor i recenzent powinni złożyć recenzje pracy dyplomowej przynajmniej 3 dni przed planowanym terminem obrony. Recenzję pracy dyplomowej składa się w formie elektronicznej, według załączonego wzoru (Załącznik 3). Recenzje muszą być napisane w języku, w którym napisana jest praca dyplomowa.

6. W celu przeciwdziałania nieuczciwym praktykom, związanym ze zjawiskiem nieposzanowania praw autorskich Prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu w jednolitym systemie antyplagiatowym. Procedurę postępowania określa załącznik 5.

IV. EGZAMIN DYPLOMOWY (OBRONA PRACY DYPLOMOWEJ)

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w programach, które przewidują pracę dyplomową, jest:

- osiągnięcie założonych efektów uczenia się wynikających z programu studiów dla danego kierunku studiów;
- uzyskanie wymaganej liczby punktów zaliczeniowych ECTS, określonej programem studiów dla danego kierunku studiów;
- zaliczenie studenckich praktyk przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku studiów;
- uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej jeżeli jest przewidziana programem studiów;
- uzyskanie pozytywnego wyniku w systemie antyplagiatowym;
- złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
- uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów.

3. Rektor, na wniosek Dziekana, może ustanowić nagrody dla najlepszej pracy licencjackiej i pracy magisterskiej w poprzednim roku akademickim. Szczegółowe zasady są ustalane przez Rektora.



Załącznik 1 – Ramowa struktura pracy dyplomowej

UWAGA: pierwsze 4 strony pracy muszą mieć dokładnie treść opisaną poniżej:

1. Strona 1 – tytułowa zostanie wygenerowana automatycznie przez system, ale student MUSI wpisać w tabelce (w Intranecie CloudA) tytuły pracy w języku polskim i angielskim.
2. Strona 2 – podziękowania, zostanie wygenerowana automatycznie przez system, ale student MUSI wpisać podziękowania w tabelce (w Intranecie CloudA).
3. Strony 3-4 – Abstrakty w języku polskim i angielskim, zostaną wygenerowane automatycznie przez system, ale student MUSI wpisać treść Abstraktów i słowa kluczowe w tabelce (w Intranecie CloudA).

ABSTRAKT powinien być bardzo zwięzłym tekstem (150-200 słów): jedno zdanie powinno wprowadzić główną kwestię merytoryczną; drugie zdanie powinno opisać jak i gdzie badania przeprowadzono albo jak testowano hipotezy lub opisywać główne założenia projektu; kolejne zdania powinny opisać najważniejsze rezultaty i wnioski z pracy.

Pod abstraktem należy podać 5-8 słów kluczowych (z nagłówkiem Słowa kluczowe), czyli słów najlepiej charakteryzujących temat pracy i zastosowane metody badawcze.

4. Spis treści jest pierwszą stroną w pliku, który jest zamieszczany przez studenta w Intranecie CloudA (ma mieć numer 1).
5. Wstęp: Przedstawienie celu pracy (cel główny oraz cele szczegółowe) oraz sformułowanie podstawowych hipotez i pytań badawczych.
6. Treść rozdziałów.
7. Zakończenie (Podsumowanie, Wnioski).
8. Spis literatury.
9. Spis tabel, rysunków, wykresów etc.
10. Załączniki.



Załącznik 2 – Podstawowe zasady redakcji prac dyplomowych

Kwestie nieuregulowane niniejszymi standardami powinny być ujednoczone w całej pracy.

Marginesy:

- Górny – 2,5 cm, dolny – 2,5 cm, lewy – 2,5 cm, prawy - 2,5 cm,

Czcionka:

- tekst: Times New Roman, 12 punktów, odstępy 1,5 linii.
- tytuły rozdziałów: wielkość 14 punktów pogrubione, od nowej strony.
- tytuły podrozdziałów: wielkość 12 punktów pogrubione.

Wyrównywanie:

- Tekst wyjustowany (czyli wyrównany) do obydwu marginesów.
- Tytuły rozdziałów i podrozdziałów – wyrównane do lewego marginesu, bez kropki na końcu tytułu.
- Wzory matematyczne, rysunki – wycentrowane.
- Numery wzorów wyrównane do prawego marginesu.

Numeracje:

- Numeracja rozdziałów arabska: np. Rozdział 1, 2, 3.
- Numeracja podrozdziałów arabska: np. 1.1, 1.2, 1.3, itd.
- Numeracja podpodrozdziałów arabska: np. 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, itd.
- Nie należy pomiędzy tytułem podrozdziału i podpodrozdziału umieszczać żadnego tekstu.
- Numeracja przypisów – ciągła, automatyczna w ramach całej pracy (od 1 do N)
- Numeracja rysunków i tabel – pojedyncza w ramach całej pracy (od 1 do N) lub podwójna – w ramach każdego rozdziału osobno, np. Rys. 1.1. Rys. 3.4; Tabela 2.1., Tabela 4.8 – numeracja podwójna ma tę zaletę, że dodanie rysunku na początku pracy nie niesie konieczności zmiany numerów wszystkich rysunków w pracy.
- Numeracja stron – wycentrowana, w stopce.



Dla wszystkich prac składanych w Wyższej Szkole Biznesu – National Louis University z siedzibą w Nowym Sączu przyjmuje się wymogi bibliograficzne Amerykańskiego Stowarzyszenia Psychologii (APA), stosowanych w ogólnopolskich czasopismach psychologicznych. Standardy te są sformułowane w „Publication Manual of the American Psychological Association”, dostępnym on-line: <http://www.apastyle.org/>. Przypominamy, że APA jest jednym z wbudowanych stylów oprogramowania MS Word.

Zapis książki:

Wojciszke, B. (1995). *Psychologia miłości. intymność namiętność zaangażowanie*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.

Zapis artykułu:

Parzuchowski, M., Szymkow-Sudziarska, A. (2008). Well, Slap My Thigh: Expression of Surprise Facilitates Memory of Surprising Material. *Emotion*, 8 (3), 430-434.

Zapis strony internetowej:

Parzuchowski, M. (2010). Sens pracy. *Badania.net*. Pobrano 22 sierpnia 2011, z <http://badania.net/sens-pracy/>.

Zapis rozdziału książki:

Wojciszke, B. (2003). Pogranicze psychologii osobowości i społecznej: samoocena jako cecha i jako motyw. W: B. Wojciszke i M. Plopa (red.), *Osobowość a procesy psychiczne i zachowanie* (s. 15-49). Kraków: Impuls.

Źródła elektroniczne z Internetu (artykuł, rozdział w pracy zbiorowej, książka) opisujemy tak samo jak źródła tradycyjne podając **obowiązkowo link do źródła oraz datę odczytu/pobrania**

Akty prawne

W bibliografii podajemy tylko tytuł aktu, natomiast artykuły lub paragrafy tylko w odwołaniach w tekście.

Ustawa z 2.10.2004 o podatku dochodowym. Dz.U. 2005, nr 20, poz. 456, z późn. zm.

Wyrok SN z 7.05.2009. III CSK 315/08. LEX nr 512058.

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12. Portal Orzeczeń Sądów Powszechnych. Pobrane z: <http://orzeczenia.lexvin.pl/orzeczenie/40818/I-ACa-117612-wyrok-z-uzasadnieniem-S%C4%85d-Apelacyjny-w-Poznaniu-z-2013-02-14-sadypowszechne> (1.04.2014).

Jeżeli wyrok/orzeczenie został opublikowany w czasopiśmie:

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12 (2016). *Prawo i Prokuratura*, 2 (12), 3–12.



Spis literatury

Książki i artykuły z czasopism powinny być wymienione w kolejności alfabetycznej, wg nazwisk autorów lub redaktorów, na jednej liście. Źródła internetowe powinny mieć osobny wykaz. Wymienienie źródła bibliograficznego lub internetowego w przypisie nie wystarcza – to źródło musi się również znaleźć w spisie literatury.

Dopuszcza się, w roku 2019/20 na kierunkach Zarządzanie i Informatyka stosowanie standardów dotychczasowych, według poniższych instrukcji.

Opis rysunków:

Opis rysunku umieszcza się na górze, nad rysunkiem, według wzoru:

Rys. 1. Klasyfikacja aliansów strategicznych

Źródło umieszcza się pod rysunkiem, według wzoru:

Źródło: U. Krystek, E. Zur, Handbuch Internationalisierung. Globalisierung – eine Herausforderung für die Unternehmensführung, Springer – Verlag, Berlin, Heidelberg 2002, s. 205.)

Opis tabel:

Opis tabeli umieszcza się nad tabelą, natomiast źródło zamieszcza się pod tabelą z podaniem dokładnego opisu bibliograficznego.

Cytaty:

Cytaty powinny być używane z wielką wstrzeźliwością. Cytat powinien być akceptowany przez promotora tylko w następujących okolicznościach:

1. jest fragmentem tekstu napisanym przez wielką i sławną postać i ma służyć jako wzbogacenie,
2. jest tekstem, który bezpośrednio jest obiektem analizy i niesłuszne byłoby parafrazowanie go (np. fragment dokumentu, przepisów itp.).

Przypisy:

Literatura zwarta (książki)

1. Autor (inicjał imienia, nazwisko), tytuł książki, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, strona, kropka, np.:
 - Ph. Kotler, Marketing. Analiza, planowanie, wdrażanie i kontrola, Gebethner i Ska, Warszawa 1994, s. 242 i nast. (bez cudzysłów!). Pełny opis bibliograficzny podaje się jedynie przy cytowaniu danej pozycji po raz pierwszy!
2. Przy powtórnym cytowaniu używa się formuł:
 - Tamże, s. 561. (w odniesieniu do pozycji bezpośrednio poprzedzającej) oraz



- Ph. Kotler, Marketing..., op. cit., s. 664. (op. cit. = wyd. cyt. = wydanie cytowane).
3. cytowanie wtórne, gdy nie mamy dostępu do oryginalnej publikacji, tylko cytujemy „z drugiej ręki”:
- najpierw źródło oryginalne, pierwotne, a następnie źródło, z którego korzysta się, np.:
W. Taylor, The Logic of Global Business, „Harvard Business Review 1991, March-April, s. 90-105, cyt. za: Ph. Kotler, G. Armstrong, J. Saunders, V. Wong, Marketing. Podręcznik europejski, PWE, Warszawa 2002, s. 252.

Prace zbiorowe

1. Przypis podstawowy – kilku autorów, wymienionych na stronie tytułowej książki - jak pracy zwartej (p. 1),
2. Praca zbiorowa pod redakcją jednego autora: najpierw tytuł, według wzoru:
- Podstawy marketingu, pr. zbior. pod red. J. Altkorna, Instytut Marketingu, Kraków 2003, s. 17.
3. Powołanie się na rozdział w pracy zbiorowej – np.:
- A. Czubała, Dystrybucja, w: Podstawy marketingu..., op. cit., s. 192.

Czasopisma

- Autor, tytuł artykułu, „tytuł czasopisma” (w cudzysłowie!), rok i numer kolejny, numery stron:
- I. P. Rutkowski, Dojrzałość procesu rozwoju nowego produktu, „Marketing i Rynek” 2003, nr 7, 23-45. UWAGA: podanie numerów stron artykułu jest bardzo ważne!

Internet

- Dokładny adres z podaniem w nawiasie daty odczytu, np.:
- Polacy o reklamie, <http://www.cbos.com.pl/SPIKOM.POL/2003/KOM002.HTM> (data odczytu 7.06.2019)

Źródła elektroniczne z Internetu (artykuł, rozdział w pracy zbiorowej, książka) opisujemy tak samo jak źródła tradycyjne podając **obowiązkowo link do źródła oraz datę odczytu/pobrania**.

Przykłady:

Artykuł w czasopiśmie:

J.F Fazlagić, Zarządzanie różnorodnością a zarządzanie wiedzą, „E-mentor”, 2014, nr 1, s.54-61 http://www.e-mentor.edu.pl/_pdf/53/art_08_Fazlagic_Ementor_53_luty%202014.pdf (data odczytu 23.09.2019)

Książka:

K. Rostek, Benchmarking Collaborative Networks. A key to SME Competitiveness, Springer Nature, 2019, s.25-27, <https://link.springer.com/content/pdf/10.1007%2F978-3-319-16736-7.pdf> (data odczytu 30.09.2019)

Autor rozdziału w pracy zbiorowej:

M. Morawski, Zarządzanie wiedzą w perspektywie personalnej, [W] **Zarządzanie wiedzą w przedsiębiorstwie**. Red. Perechuda, Kazimierz. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 2005, s. 189-190, <https://libra.ibuk.pl/book/82> (data odczytu 30.09.2019)



Akty prawne

W bibliografii podajemy tylko tytuł aktu, natomiast artykuły lub paragrafy tylko w odwołaniach w tekście.

Ustawa z 2.10.2004 o podatku dochodowym. Dz.U. 2005, nr 20, poz. 456, z późn. zm.

Wyrok SN z 7.05.2009. III CSK 315/08. LEX nr 512058.

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12. Portal Orzeczeń Sądów Powszechnych. Pobrane z: <http://orzeczenia.lexvin.pl/orzeczenie/40818/I-ACa-117612-wyrok-z-uzasadnieniem-S%C4%85d-Apelacyjny-w-Poznaniu-z-2013-02-14-sadypowszechne> (1.04.2014).

Jeżeli wyrok/orzeczenie został opublikowany w czasopiśmie:

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12 (2016). Prawo i Prokuratura, 2 (12), 3–12.

Spis literatury

Książki i artykuły z czasopism powinny być wymienione w kolejności alfabetycznej, wg nazwisk autorów lub redaktorów, na jednej liście. Źródła internetowe powinny mieć osobny wykaz. Wymienienie źródła bibliograficznego lub internetowego w przypisie nie wystarcza – to źródło musi się również znaleźć w spisie literatury.



Załącznik nr 3 - Struktura recenzji on-line

1. Tytuł pracy (wypełniony przez system).
2. Ocena ogólna (cyfrowo, do kliknięcia od 2.0 do 5.5).
3. Ocena ogólna (słownie, wypełnia system - od „niedostateczny“ do „celujący“),

4-10. Poniżej podana jest lista kryteriów, które powinny być wykorzystane przy ocenie pracy dyplomowej. Recenzent ocenia jakość pracy wystawiając ocenę numeryczną dla orientacyjnego kryterium jakości pracy (w skali: *niezadowolający- mierny - odpowiedni-bardzo dobry*– lub opcja „Brak komentarza“); „orientacyjne“ oznacza, że nie uśredniają się one (numerycznie) do oceny ogólnej z pola nr. 2. W zależności od ustaleń wydziałowych na temat różnic między pracami licencjackimi i magisterskimi, pewne punkty A-G mogą być zaznaczane jako „nie stosuje się“.

- A. Ogólna wartość merytoryczna pracy.
oryginalność i znaczenie stawianych pytań (testowanych hipotez); oryginalność funkcjonalna, technologiczna bądź techniczna projektu; w jakim zakresie praca ma nowatorski charakter;
- B. Stopień realizacji celu
czy treść pracy odpowiada tematowi zdefiniowanemu w tytule; czy zrealizowano założony cel badawczy lub praktyczny?
- C. Jakość dyskusji zagadnień teoretycznych
czy tematyka pracy (bieżący stan wiedzy, istniejące rozwiązania problemu itp.) oraz metodyka prowadzonych badań są przedstawione w wyczerpujący sposób? czy dziedzina rozwiązywanego problemu i założenia projektowe przedstawiono w wyczerpujący sposób?
- D. Jakość materiału empirycznego
wartość materiału empirycznego: czy wielkość prób, jakość ankiet, stosowane miary, itp. gwarantują realizację celów badawczych pracy?
- E. Trafność zastosowanych metod i narzędzi oraz jakość analizy
czy metody (jakościowe i/lub ilościowe), technologie i inne narzędzia zastosowane w pracy są adekwatne do postawionych celów? czy są przedstawione i zastosowane w poprawny sposób?
- F. Jakość części aplikacyjno-projektowej
czy projekt realizuje przyjęte założenia funkcjonalne i rozwiązuje właściwy problem? jaka jest jego łatwość użycia? czy poprawnie dobrano i zrealizowano koncepcję i techniki wykonania? czy opis koncepcyjny, techniczny i funkcjonalny projektu jest wystarczający?
- G. Logika ogólnej struktury pracy; jasność wywodu i poprawność stylistyczna;
- H. Jakość i adekwatność ocen i wniosków;
czy rezultaty pracy, ocena zaproponowanych rozwiązań oraz wyciągnięte wnioski są przedstawione w logiczny, poprawny i wyczerpujący sposób? czy nawiązują do celów oraz postawionych pytań?
- I. Merytoryczna jakość bibliografii
(rodzaj i aktualność materiałów źródłowych).
- J. Jakość redakcyjna
staranność redakcyjna (dot. cytowania źródeł oraz prezentacji tabel i ilustracji) i ogólna forma pracy.



11. Tekst recenzji (max. 500 słów).

12. Obszar tematyczny, w ramach którego zadane zostanie pytanie podczas obrony.

13. Dokładne brzmienie pytania (nie związanego z bezpośrednim tematem pracy), które będzie odczytane podczas obrony. Pytanie powinno być sformułowane w języku, w którym napisana jest praca/odbywa się obrona.



Załącznik 4 - Zasady składania prac dyplomowych (licencjackich lub magisterskich)

- 1) Prace dyplomowe należy składać w wersji elektronicznej, tzn. należy w Intranecie CloudA przejść do zakładki **Seminarium**. Ważne jest, aby ostateczną wersję pracy zamieścić w pliku PDF – tylko taka wersja może być ostemplowana jako gotowa praca (dla potrzeb archiwizacji). Zamieszczana wersja pracy rozpoczyna się od spisu treści (z numerem arabskim 1). Strony tytułowe generowane są automatycznie.
- 2) Po wejściu do zakładki Seminarium, przed zamieszczeniem pliku pracy (roboczego bądź ostatecznego), należy edytować i uzupełnić dane pracy (przynajmniej tytuł). Pola streszczenie i słowa kluczowe mają ograniczenia co do długości tekstu. W systemie możemy także zamieszczać załączniki do pracy (nie muszą być w formacie pdf).
- 3) Po umieszczeniu pracy dyplomowej w Intranecie CloudA należy skontaktować się z Promotorem i poprosić o jej ostemplowanie. Praca, która została ostemplowana prawidłowo będzie miała umieszczone w dolnym lewym rogu logo szkoły, natomiast w prawym górnym rogu pojawi się numer, który zostaje automatycznie nadany przez system po ostemplowaniu. **Od 1 października 2019 r. prace dyplomowe składa się wyłącznie w formie elektronicznej.**
- 4) Osoby, które zostały skreślone oraz te, które nie mają dostępu do swojego konta muszą złożyć podanie o reaktywację.
- 5) Po złożeniu pracy i uzyskaniu pozytywnego wyniku w systemie antyplagiatowym, Dziekanat uruchamia elektroniczną kartę obiegową tzw. „obiegówkę“.
- 6) Obiegówka musi być wypełniona następująco:
 - Wpisanie aktualnego numeru telefonu i adresu e-mail do kontaktu,
 - Zatwierdzenie w odpowiednich miejscach na Obiegówce
 - oświadczenia, że praca nie jest plagiatem;
 - oświadczenia o nieodpłatnej licencji do korzystania z pracy;
 - oświadczeniu i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
 - Studenci, którzy działali w organizacjach studenckich, kołach naukowych oraz byli na wymianach studenckich i którzy chcieliby, aby te informacje zostały zawarte w Suplemencie, powinni uzyskać potwierdzenie tych faktów u osób, które działają w danej organizacji.
 - Potwierdzenie braku zobowiązań wobec WSB-NLU. Karta obiegowa trafia w obiegu elektronicznym do Dziekanatu, Biblioteki i Kwestury w celu potwierdzenia, że w żadnym z tych miejsc nie zalegają z żadnymi opłatami albo dokumentacją.
- 7) Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, nie później niż trzy miesiące od złożenia przez studenta pracy oraz zatwierdzeniu karty obiegowej. Warunkiem wyznaczenia terminu jest pozytywny wynik procedury antyplagiatowej.