



## **Regulamin prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej**

(zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału Zarządzania PL w dniu 3 czerwca 2015 roku)

### **Rozdział 1 Informacje ogólne**

#### §1.

1. Regulamin dyplomowania Wydziału Zarządzania Politechniki Lubelskiej, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady opracowywania pracy dyplomowej oraz organizację egzaminu dyplomowego. Regulamin ma na celu uszczegółowienie zapisów zawartych w „Regulaminie studiów w Politechnice Lubelskiej”.
2. Praca dyplomowa (licencjacka, inżynierska lub magisterska) jest końcowym elementem studiów każdego rodzaju prowadzonych przez Wydział i stanowi samodzielne opracowanie określonego problemu czy zagadnienia. Temat pracy jest związany z kierunkiem, poziomem i profilem studiów studenta, a zastosowane metody przynależą do dyscypliny/dyscyplin naukowej/naukowych, do których przypisany jest studiowany kierunek.
3. W pracy dyplomowej musi być wyraźnie wydzielona część będąca wkładem własnym studenta, co oznacza, że nie może mieć ona charakteru wyłącznie opisowego.

### **Rozdział 2 Zakres i charakterystyka pracy dyplomowej**

#### § 2.

Na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej przygotowywane są:

1. *Praca magisterska*, przygotowywana na studiach II stopnia - magisterskich.
2. *Praca inżynierska*, przygotowywana na studiach I stopnia - inżynierskich.
3. *Praca licencjacka*, przygotowywana na studiach I stopnia - licencjackich.

#### § 3.

1. *Praca magisterska* ma charakter pracy naukowej. Przy jej przygotowywaniu nie obowiązuje wymóg rozwijania nauki, ale musi być ona zgodna z metodami przynależnymi do nauki zarządzania.
2. *Praca inżynierska* jest rozwiązaniem konkretnego problemu inżynierskiego, realizującego określony cel i zakres pracy. Może mieć charakter: aplikacyjny, projektowy lub oceniający praktykę w świetle teorii.

3. *Praca licencjacka* może mieć charakter: aplikacyjny, badawczy, projektowy, projekcyjny lub oceniający praktykę w świetle teorii. Praca musi być zgodna z metodami przynależnymi do dyscypliny/dyscyplin naukowej/naukowych, do których przypisany jest studiowany kierunek.

#### § 4.

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, użyteczność pracy oraz plan naukowy Katedry.
2. Temat pracy dyplomowej i zakres badań w niej zawartych musi być zgodny z zainteresowaniami i dotychczasowymi osiągnięciami naukowo-badawczymi lub dydaktycznymi promotora, a także wchodzić w zakres tematyki badań lub zajęć dydaktycznych prowadzonych przez jego Katedrę.

#### § 5.

Praca dyplomowa powinna zostać poprawnie opracowana pod względem merytorycznym i formalnym (językowo-edytorskim), powinna zawierać wnioski podsumowujące oraz zestawienie wykorzystywanej literatury przedmiotu. Szczegółowe wytyczne w zakresie formalnym stanowi **załącznik 7** do Regulaminu.

### **Rozdział 3** **Procedura przydzielania i prowadzenia prac dyplomowych**

#### § 6.

Całością spraw związanych z przydzielaniem prac dyplomowych zajmuje się Prodziekan ds. Studenckich we współpracy z Kierownikami Katedr, nauczycielami akademickimi prowadzącymi seminaria dyplomowe oraz promotorami.

#### § 7.

1. Obszary i ogólna tematyka prac dyplomowych wraz z wykazem promotorów ogłaszane są przez poszczególne Katedry na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej oraz podlegają corocznej aktualizacji.
2. Prodziekan ds. Studenckich określa oraz ogłasza termin i miejsce spotkań ze studentami, których celem jest zapoznanie z promotorami oraz tematyką prac dyplomowych prowadzonych przez Katedry.

#### § 8.

1. Promotorem pracy dyplomowej może być profesor, doktor habilitowany, doktor lub za zgodą Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, inny specjalista.
2. Maksymalna, łączna liczba prac dyplomowych na wszystkich tokach studiów prowadzonych w danym roku akademickim wynosi:
  - dla profesora i doktora habilitowanego - 20,
  - dla doktora - 15,
  - dla innego specjalisty - ustalana jest indywidualnie przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
3. Ustalony w pkt. 2 limit prac dyplomowych dla poszczególnych pracowników może zostać zwiększony o 30%, przy czym decyzję w tym zakresie podejmuje Dziekan Wydziału po złożeniu wniosku przez Kierownika właściwej Katedry.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dodatkowego zwiększenia limitów ustalonych w pkt. 2 i 3. Decyzję w tym zakresie podejmie Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

#### § 9.

1. Procedura wyboru promotorów i tematów prac licencjackich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia - licencjackich ma następujący przebieg:

##### Semestr V:

- prezentacja oferty poszczególnych Katedr w zakresie tematyki prac dyplomowych;
- ostateczny wybór promotora pracy oraz formułowanie tematu, zakresu i założeń badawczych podczas indywidualnych konsultacji z promotorami,
- wypełnienie i podpisanie przez promotora Karty pracy dyplomowej (**załącznik 1** do Regulaminu dyplomowania),
- złożenie przez studenta Karty pracy dyplomowej do Dziekanatu Wydziału Zarządzania w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 grudnia** danego roku, co stanowi warunek wydania karty okresowych osiągnięć studenta do V semestru studiów.

Semestr VI - przygotowanie pracy licencjackiej w oparciu o wskazówki uzyskane podczas indywidualnych konsultacji z promotorami oraz w trakcie zajęć z przedmiotu *Seminarium dyplomowe*, kończącego się uzyskaniem oceny, wystawianej przez wykładowcę prowadzącego zajęcia na podstawie spełnienia ustalonych wymogów oraz stopnia zaawansowania przygotowania pracy.

2. Procedura wyboru promotorów i tematów prac inżynierskich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia - inżynierskich ma następujący przebieg:

##### Semestr VI:

- prezentacja oferty poszczególnych Katedr w zakresie tematyki prac dyplomowych;
- ostateczny wybór promotora pracy oraz formułowanie tematu, zakresu i założeń badawczych podczas indywidualnych konsultacji z promotorami,
- wypełnienie i podpisanie przez promotora Karty pracy dyplomowej (**załącznik 1** do Regulaminu dyplomowania),
- złożenie przez studenta Karty pracy dyplomowej do Dziekanatu Wydziału Zarządzania w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 maja** danego roku, co stanowi warunek wydania karty okresowych osiągnięć studenta do VI semestru studiów.

Semestr VII - przygotowanie pracy inżynierskiej w oparciu o wskazówki uzyskane podczas indywidualnych konsultacji z promotorami oraz w trakcie zajęć z przedmiotu *Seminarium dyplomowe*, kończącego się uzyskaniem oceny, wystawianej przez wykładowcę prowadzącego zajęcia na podstawie spełnienia ustalonych wymogów oraz stopnia zaawansowania przygotowania pracy.

3. Procedura wyboru promotorów i tematów prac magisterskich na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych II stopnia - magisterskich ma następujący przebieg:

Semestr III:

- prezentacja oferty poszczególnych Katedr w zakresie tematyki prac dyplomowych;
- ostateczny wybór promotora pracy oraz formułowanie tematu, zakresu i założeń badawczych podczas indywidualnych konsultacji z promotorami,
- wypełnienie i podpisanie przez promotora Karty pracy dyplomowej (**załącznik 1** do Regulaminu dyplomowania),
- złożenie przez studenta Karty pracy dyplomowej do Dziekanatu Wydziału Zarządzania w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 grudnia** (na studiach rozpoczynających się w semestrze letnim) lub **31 maja** (na studiach rozpoczynających się w semestrze zimowym) danego roku, co stanowi warunek wydania karty okresowych osiągnięć studenta do III semestru studiów.

Semestr IV - przygotowanie pracy magisterskiej w oparciu o wskazówki uzyskane podczas indywidualnych konsultacji z promotorami oraz w trakcie zajęć z przedmiotu *Seminarium dyplomowe*, kończącego się uzyskaniem oceny, wystawianej przez wykładowcę prowadzącego zajęcia na podstawie spełnienia ustalonych wymogów oraz stopnia zaawansowania przygotowania pracy.

§ 10.

Szczegółowa problematyka przedmiotu *Seminarium dyplomowe*, powinna obejmować charakterystykę pracy dyplomowej oraz metodykę jej przygotowywania.

## § 11.

Studenci studiów indywidualnych ustalają tytuł i zakres tematyczny pracy ze swoim opiekunem naukowym. Praca ta powinna być związana z tematyką studiów indywidualnych.

## § 12.

1. Zebrane przez Dziekanat karty prac dyplomowych przekazywane są do Sekretariatów Katedr promotorów.
2. W ciągu tygodnia od otrzymania, Kierownicy Katedr poddają złożone karty analizie pod kątem prawidłowości sformułowania tematu pracy oraz jego zgodności z zakresem zainteresowań naukowo-badawczych lub dydaktycznych promotora oraz Katedry.
3. Po zatwierdzeniu przez Kierowników Katedr, podpisane karty prac dyplomowych przekazywane są przez Sekretariaty Katedr do właściwego pracownika Dziekanatu, który przygotowuje zbiorczy wykaz tematyki prac dla danego roku, obejmujący:
  - nazwisko i imię studenta,
  - numer albumu studenta,
  - oznaczenie grupy studenckiej,
  - nazwisko i imię promotora,
  - temat pracy dyplomowej.
4. Przygotowane wykazy tematyki prac dyplomowych przekazywane są do zaopiniowania Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia, a następnie przedkładane do zatwierdzenia Radzie Wydziału.
5. Po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału i podpisaniu przez Prodziekana ds. Studenckich, karty prac dyplomowych, przekazywane są do Dziekanatu Wydziału i przechowywane w aktach studentów.

## **Rozdział 4**

### **Złożenie pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy**

## § 13.

1. Student na studiach I stopnia składa pracę dyplomową w formie zwartej drukowanej i na nośniku elektronicznym najpóźniej do 30 czerwca na studiach kończących się semestrem letnim lub do 31 stycznia na studiach kończących się semestrem zimowym.
2. Student na studiach II stopnia składa pracę dyplomową w formie zwartej drukowanej i na nośniku elektronicznym najpóźniej do 30 września na studiach kończących się semestrem letnim lub do 30 kwietnia na studiach kończących się semestrem zimowym.

3. Dziekan, na umotywowany wniosek studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do 3 miesięcy. Warunkiem uzyskania zgody na przedłużenie terminu złożenia pracy jest złożenie podania do Prodziekana ds. Studenckich, zaopiniowanego przez promotora pracy.

#### § 14.

1. Niezłożenie pracy w pierwotnym lub przedłużonym terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów oraz niezaliczeniem toku studiów.
2. Student skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy w wyznaczonych terminach może wznowić studia. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, który zrealizował całość programu studiów poza jego składową „pracą dyplomową”, student zobowiązany jest zrealizować ten punkt programu studiów w trybie powtarzania zajęć.

#### § 15.

1. Praca dyplomowa podlega ocenie, wystawianej przez promotora oraz recenzenta.
2. Recenzent pracy jest wyznaczany przez Kierownika właściwej Katedry.
3. Przy ocenie i recenzji pracy stosowana jest następująca skala ocen: niedostateczny, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy oceną pracy promotora a oceną recenzenta, ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.
5. W przypadku, gdy ocena pracy dyplomowej recenzenta jest negatywna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
6. Wzór oceny i recenzji pracy stanowią **załączniki 5 i 6** do niniejszego Regulaminu.

#### § 16.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym (§34 Regulaminu studiów w Politechnice Lubelskiej).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Dyplomującą.
3. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: dziekan (prodziekan) lub inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana jako przewodniczący, promotor, sekretarz oraz co najmniej jeden nauczyciel akademicki uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych.
4. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej nie może być promotor prac dyplomowych, przewidzianych do obrony przed Komisją w wyznaczonym terminie.
5. W razie nieobecności przewodniczącego, jego funkcje może pełnić przejściowo wyznaczony przez niego zastępca.

6. Obsługą administracyjną egzaminu dyplomowego zajmuje się Sekretarz Komisji Egzaminacyjnej.

#### § 17.

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

1. Rozliczenie toku studiów, tj. uzyskanie łącznej liczby punktów ECTS przypisanych do całego toku studiów.
2. Uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej i pozytywnej opinii recenzenta.
3. Złożenie pracy dyplomowej do Dziekanatu Wydziału wraz z wymaganymi dokumentami, a w szczególności:
  - jednego egzemplarza pracy dyplomowej, dwustronnie wydrukowanej, w twardej oprawie,
  - pracy dyplomowej w wersji elektronicznej w formacie Microsoft Word lub innym edytorze tekstów, na płycie CD (2 sztuki),
  - raportu z weryfikacji pracy w systemie antyplagiatowym wraz z protokołem oceny oryginalności pracy, podpisanym przez promotora,
  - egzemplarza oświadczenia studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy (**załącznik 2** do Regulaminu dyplomowania),
  - egzemplarza oświadczenia promotora o weryfikacji treści pracy (**załącznik 3** do Regulaminu dyplomowania) - dotyczy prac magisterskich,
  - podania do Dziekana Wydziału o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (**załącznik 4** do Regulaminu dyplomowania)
  - indeksu wraz z kartami egzaminacyjnymi,
  - wypełnionej karty obiegowej,
  - zdjęć do dyplomu we właściwym formacie,
  - potwierdzenia wniesienia wymaganych opłat, związanych z wydaniem dyplomu oraz suplementu.
4. Składana wersja elektroniczna pracy musi być bezwzględnie zgodna z wersją drukowaną. W przypadku wystąpienia niezgodności, student nie jest dopuszczony do egzaminu dyplomowego do czasu przedstawienia prawidłowej elektronicznej wersji pracy.
5. Termin egzaminu dyplomowego ustalany jest przez Prodziekana ds. Studenckich, jednak nie może być wcześniejszy niż 2 tygodnie i późniejszy niż 1 miesiąc od daty złożenia pracy licencjackiej i inżynierskiej oraz nie późniejszy niż 3 miesiące od daty złożenia pracy magisterskiej.

6. Prodziekan ds. Studenckich, na umotywowany wniosek studenta, może podjąć decyzję o wyznaczeniu wcześniejszego lub późniejszego terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

#### § 18.

Lista studentów przewidzianych do egzaminu dyplomowego wraz z jego terminem i miejscem, podawana jest do wiadomości studentów co najmniej na tydzień przed terminem obrony.

#### § 19.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Formę i organizację egzaminu dyplomowego określa Rada Wydziału Zarządzania.
2. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
  - w części pierwszej - student dokonuje krótkiej (ok. 10-minutowej) prezentacji pracy, z omówieniem w szczególności części badawczej i wkładu własnego w jej przygotowanie. W trakcie lub bezpośrednio po prezentacji pracy członkowie Komisji Dyplomującej mogą zadawać pytania dotyczące treści pracy oraz metodyki badań.
  - w części drugiej - egzaminacyjnej - student losuje trzy pytania, na które udziela odpowiedzi. Student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością problematyki przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej i/lub specjalności studiów.

#### § 20.

1. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się następujące oceny: niedostateczny, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - $\frac{1}{2}$  oceny średniej ważonej z przebiegu studiów określonej wzorem:

$$\text{Ocena średnia ważona} = \frac{\sum_{i=1}^n O_i \cdot x \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i}$$

gdzie:

$P_i$  - punkty ECTS przypisane i-temu modułowi/przedmiotowi,

$O_i$  - ocena końcowa uzyskana z i-tego modułu/przedmiotu,

- $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej,
- $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu dyplomowego.



3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zaokrąglony do pełnej oceny według zasady:
  - do 3,30 - dostateczny (3,0)
  - 3,31 - 3,70 - dostateczny plus (3,5)
  - 3,71 - 4,10 - dobry (4,0)
  - 4,11 - 4,40 - dobry plus (4,5)
  - 4,41 - 5,0 - bardzo dobry (5,0).
4. Komisja egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć o ½ stopnia ocenę ustaloną według zasad z pkt. 2.
5. Komisja egzaminacyjna może wyróżnić pracę dyplomową. Fakt ten odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.
6. W przypadku, gdy ostateczny wynik studiów stanowi sumę od 4,8 do 5,00, studentowi jest wydawany dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem, jednak pkt. 4 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania.

#### § 21.

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Prodziekan ds. Studenckich wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem 2 tygodni i nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
3. Zakres powtórnego egzaminu dyplomowego określa Prodziekan ds. Studenckich.
4. Student, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 22.

1. Po egzaminie dyplomowym, Sekretarz Komisji sporządza protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji i w ciągu tygodnia od daty egzaminu dyplomowego przekazywany do Dziekanatu wraz z pozostałymi dokumentami.
2. Pracownik Dziekanatu w ciągu 2 tygodni od daty obrony wyrejestrowuje z bazy danych studentów, którzy zdali egzamin dyplomowy.

#### § 23.

Regulamin dyplomowania wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.



Załącznik nr 1  
do Regulaminu prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania  
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej

.....  
Pieczęć Uczelni

## KARTA PRACY DYPLOMOWEJ

MAGISTERSKIEJ / INŻYNIERSKIEJ / LICENCJACKIEJ\*

1. Politechnika Lubelska - KATEDRA .....

2. Promotor pracy: .....

3. Imię i nazwisko studenta: .....

4. Nr albumu (indeksu): .....

5. Studia: STACJONARNE, NIESTACJONARNE \*

II stopnia - MAGISTERSKIE / I stopnia - INŻYNIERSKIE / I stopnia - LICENCJACKIE \*

6. Nr grupy, nazwa specjalności:

.....  
.....

7. Temat pracy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Data przydzielenia tematu pracy dyplomowej: .....

9. Regulaminowy termin złożenia pracy dyplomowej: .....

\_\_\_\_\_  
Opiekun pracy

\_\_\_\_\_  
Kierownik Katedry

\_\_\_\_\_  
Dziekan

\* niewłaściwe skreślić



Lublin, .....

.....  
(imię i nazwisko dyplomanta)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że przedstawiona praca inżynierska/licencjacka/magisterska\* została napisana przeze mnie osobiście, a przytoczone w niej cytaty oraz dane źródłowe zostały udokumentowane zgodnie z wymogami prawa autorskiego.

Jednocześnie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na wykorzystywanie fragmentów wydrukowanej wersji mojej pracy pt. ....

.....  
.....  
w publikacjach naukowych wykonywanych przez pracowników Politechniki Lubelskiej, za zgodą kierownika Katedry .....

.....  
na zasadach wynikających z Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2000 r. Nr 80, poz. 904, z późn. zm.).

Potwierdzam zgodność tekstu drukowanego z zapisem w formie elektronicznej.

.....  
(podpis dyplomanta)

\* - niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 3  
do Regulaminu prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania  
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej

Lublin, .....

.....  
(Tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora)

.....  
(Katedra)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że treść pracy dyplomowej magisterskiej pt.:

.....  
.....  
napisanej przez .....  
(imię i nazwisko studenta)

nie pokrywa się z treścią pracy inżynierskiej / licencjackiej / magisterskiej\* pt.:

.....  
.....  
przygotowanej przez studenta w .....  
(Nazwa uczelni)

.....  
(Podpis promotora)

\* - niewłaściwe skreślić



*Załącznik nr 4  
do Regulaminu prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania  
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej*

.....  
*imię i nazwisko studenta*

Lublin, dnia ..... 20..... r.

Politechnika Lubelska  
Wydział Zarządzania

.....  
*kierunek*

.....  
*specjalność*

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej  
powołany przez ***Dziekana Wydziału Zarządzania***

.....  
*Adres zamieszkania studenta*

Uprzejmie proszę o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego i wyznaczenie terminu tego egzaminu.

Wszystkie obowiązujące egzaminy złożyłem, a praca dyplomowa została przyjęta w dniu

..... przez .....

.....  
*Podpis osoby przyjmującej pracę*

.....  
*Podpis studenta*

Załącznik: Indeks

Uzasadnienie podania:

Opinia oceniającego pracę dyplomową (promotora):

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*Podpis promotora*

Decyzja Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*Podpis Przewodniczącego Komisji*



Załącznik nr 5  
do Regulaminu prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania  
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej

.....  
(pieczęć Uczelni)

Lublin, dn. ....

Pan/Pani\* .....  
.....  
.....

Proszę Pana/Panią\* o ocenę załączonej pracy dyplomowej studenta:

.....

Egzamin dyplomowy przewiduję w dniu .....

.....  
(podpis dziekana)

### OCENA PRACY DYPLMOWEJ

Temat pracy:

.....  
.....  
.....

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określönemu w tytule?

.....  
.....  
.....

2. Ocena układu pracy, struktury, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.:

.....  
.....  
.....

3. Merytoryczna ocena pracy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisanie pracy, spis rzeczy, odsyłacze):

.....  
.....  
.....  
.....

6. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy):

.....  
.....  
.....  
.....

7. Ocena oryginalności pracy (samodzielności przygotowania pracy, braku fragmentów skopiowanych z innych opracowań lub projektów bez właściwego przywołania źródeł itp.):

.....  
.....  
.....  
.....

8. Inne uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

9. Ocena pracy:

.....

.....  
(data)

.....  
(podpis promotora)

\* - niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 6  
do Regulaminu prowadzenia prac dyplomowych i dyplomowania  
na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej

.....  
(pieczęć Uczelni)

Lublin, dn. ....

Pan/Pani\* .....  
.....  
.....

Proszę Pana/Panią\* o recenzję załączonej pracy dyplomowej studenta:

.....

Egzamin dyplomowy przewiduję w dniu .....

.....  
(podpis dziekana)

### RECENZJA PRACY DYPLOMOWEJ

Temat pracy:

.....  
.....  
.....

Imię i nazwisko studenta: ..... Nr albumu: .....

Promotor pracy: .....

Instytut/Katedra\*: .....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule?

.....  
.....  
.....

2. Ocena układu pracy, struktury, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.:

.....  
.....  
.....

3. Merytoryczna ocena pracy:

.....  
.....  
.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł:

.....  
.....  
.....

5. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze):

.....  
.....  
.....

6. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy):

.....  
.....  
.....

7. Ocena oryginalności pracy (samodzielności przygotowania pracy, braku fragmentów skopiowanych z innych opracowań lub projektów bez właściwego przywołania źródeł itp.):

.....  
.....  
.....

8. Inne uwagi:

.....  
.....  
.....

9. Ocena pracy:

.....

.....  
(data)

.....  
(podpis recenzenta)

\* - niewłaściwe skreślić

## **Formalne wytyczne do przygotowania pracy dyplomowej na Wydziale Zarządzania Politechniki Lubelskiej**

1. Praca dyplomowa powinna być napisana w następującym układzie:
  - Strona tytułowa (wzór - **załącznik 8** do *Regulaminu dyplomowania*)
  - Spis treści
  - Wstęp
  - Część teoretyczna
  - Część metodologiczna
  - Część praktyczna
  - Zakończenie
  - Literatura
  - Spis rysunków / Spis schematów / Spis tabel / Spis wykresów (*opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy*);
  - Załączniki (*opcjonalnie, w zależności od występowania w pracy*);
  - Oświadczenie studenta o samodzielności pracy.
2. W pracach dyplomowych, wstęp powinien zawierać co najmniej:
  - a. wywód autora o ważności i aktualności tematu pracy oraz przyczynach jego podjęcia przez autora (uzasadnienie wyboru tematu),
  - b. cel pracy,
  - c. przyjęte założenia projektowe / badawcze,
  - d. charakterystykę struktury pracy,
  - e. charakterystykę wykorzystanych źródeł.
3. Część teoretyczna pracy (in. badania studialno-literaturowe) powinna obejmować przegląd literatury na wybrany temat.
4. Część metodologiczna powinna zawierać opis problematyki badawczej i zastosowanej metodologii oraz charakterystykę wykorzystanych metod, technik i narzędzi badawczych.
5. Część praktyczna powinna zawierać wyniki badań własnych/opis projektu, wnioski.
6. Liczba rozdziałów w części teoretycznej pracy jest uzależniona od rodzaju pracy, jej charakteru i tematu.
7. Liczba rozdziałów w części projektowej pracy jest uzależniona od jej rodzaju, charakteru i tematu.
8. Zakończenie powinno obejmować wnioski podsumowujące (szczególnie w zakresie celu i tezy) oraz uwagi na temat przeprowadzonych badań, ich wyników lub oceny projektu, itp.
9. Wykaz literatury do pracy powinien zostać przedstawiony w następującym układzie (z uwzględnieniem wyłącznie źródeł przywołanych w treści pracy):
  - Pozycje książkowe (dla prac licencjackich i inżynierskich min. 10 pozycji recenzowanych, dla prac magisterskich min. 20 pozycji recenzowanych) - w układzie alfabetycznym wg nazwiska autora;
  - Artykuły - w układzie alfabetycznym wg nazwiska autora;
  - Akty prawne - wg rangi i dat uchwalenia;

Ustawy;  
Rozporządzenia;  
Uchwały;  
Zarządzenia;  
Pozostałe akty prawne;

Strony internetowe - w układzie alfabetycznym;

Pozostałe - w tym: wewnętrzne materiały pozyskane z przedsiębiorstw - w układzie alfabetycznym.

10. Spisy rysunków, schematów, tabel i wykresów powinny być ułożone wg numerów, z podaniem tytułów i numerów stron.

## **Wymogi edytorskie**

1. Praca dyplomowa powinna uwzględniać następujące wymogi:

czcionka - 12 Times New Roman,

marginesy - 2,5 cm,

margines na oprawę - 0,5 cm,

interlinia - 1,5,

wyrównanie - obustronne,

wydruk obustronny.

2. Dla tytułów rozdziałów, podrozdziałów, punktów, itp., może być stosowana większa czcionka z ewentualnym pogrubieniem, podkreśleniem, itp.

3. Przypisy z literatury lub innych źródeł powinny być podane na dole strony, czcionką 10 Times New Roman, z ciągłą numeracją w obrębie całej pracy.

4. Umieszczanie tytułów:

– w przypadku tabel - nad tabelą, czcionka 12 Times New Roman,

– w przypadku rysunków, wykresów lub schematów - bezpośrednio pod rysunkiem, wykresem lub schematem, czcionka 12 Times New Roman.

5. Umieszczanie źródeł:

– w przypadku tabel - pod tabelą, czcionka 10 Times New Roman,

– w przypadku rysunków, wykresów lub schematów - pod tytułem rysunku, wykresu lub schematu, czcionka 10 Times New Roman.

6. W przypisach i źródłach należy podać:

a. pozycje książkowe - nazwisko i pierwszą literę imienia autora, tytuł, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania, stronę/y,

b. artykuły - nazwisko i pierwszą literę imienia autora, tytuł artykułu, tytuł, numer i rok wydania czasopisma, stronę/strony,

c. akty prawne - nazwę aktu, datę uchwalenia, tytuł, źródło publikacji,

d. strony internetowe - pełny adres strony wraz z podaniem dnia dostępu.

7. Przy powtórny przywołaniu tego samego źródła należy podać nazwisko i pierwszą literę imienia autora oraz fragment tytułu z zaznaczeniem, że pozycja była cytowana (*op. cit.* lub *poz. cyt.*).

8. Jeżeli dwa (lub więcej) kolejne przypisy podawane są z tego samego źródła, można zastosować oznaczenie *ibidem* lub *tamże*.

Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej



# Politechnika Lubelska Wydział Zarządzania

Katedra [Nazwa Katedry]

---

Praca magisterska / Praca inżynierska / Praca licencjacka

[Tytuł pracy]

[Imię i nazwisko autora pracy]

Nr albumu: ...

**PROMOTOR:**

[Tytuł naukowy, imię i nazwisko promotora]

LUBLIN [ROK]