**STANDARDY PRZYGOTOWYWANIA PRACY DYPLOMOWEJ**

Warunki przygotowywania przez studenta/słuchacza pracy dyplomowej i ukończenia studiów reguluje Regulamin Studiów w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 1.10.2023 roku (VII. PRACA DYPLOMOWA § 36, § 37, § 38, § 39, VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY § 41, § 42, § 43, § 44).

*Regulamin studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich (obowiązujący od 1 października 2023)*

***Źródło:***

*Zarządzenie* *Nr R.Z.0211.40.2023 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie* z dnia 24 kwietnia 2023 roku *w sprawie zmiany zarządzenia nr R.Z.0211.36.2021 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studió*w [data dostępu: 1.01.2025].

1. **Zasady ogólne**
2. Praca dyplomowa studenta jest tekstem spełniającym wymogi stawiane przed pracami naukowymi z zakresu nauk społecznych oraz humanistycznych. Jednocześnie praca pod względem źródłowym, metodologicznym i oraz tematycznym musi mieścić się w dyscyplinie właściwej dla danego kierunku studiów przewidzianej w programie studiów.
3. Praca dyplomowa powstaje w oparciu o zdobytą przez Studenta wiedzę, świadczy o teoretycznej oraz praktycznej znajomości metod, technik i narzędzi wykorzystanych w pracy badawczej, a także umiejętności poprawnej artykulacji jej wyników. Autor winien wykazać się znajomością struktury problemowej dyscypliny, do której należy temat pracy oraz umiejętnością rzetelnej rekonstrukcji kontekstu omawianego zagadnienia. Praca powinna uwzględniać podstawową i najnowszą literaturę przedmiotu.
4. Student przygotowuje pracę dyplomową na seminarium dyplomowym, które podlega zaliczeniu na zasadach omówionych przez promotora ze studentami podczas seminarium.
5. Promotor prowadzący seminarium jest zobowiązany poinformować studentów o programie seminarium, formie zaliczania oraz wymaganiach, jakie należy spełnić, aby uzyskać zaliczenie.
6. Promotor prowadzący seminarium jest zobowiązany do poinformowania studentów o odpowiedzialności za popełnienie czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu („plagiat”), o której mowa w art. 115 *ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych* z dnia 4.02.1994 roku (Dz. U. z 1994 roku, nr 24 poz. 83 z późn. zm) w powiązaniu z art. art. 287 ust. 2 *ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z dnia 20.07.2018 roku (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1668 z późn. zm).
7. Tematy prac dyplomowych prowadzący seminarium promotor ustala z seminarzystami, zatwierdza je i podaje do wiadomości studentów nie później niż do końca listopada.
8. **Wymogi merytoryczne pisania prac dyplomowych**
9. Praca dyplomowa winna spełniać gramatyczne, ortograficzne i stylistyczne normy obowiązujące dla tekstów pisanych w języku polskim.
10. Praca dyplomowa jest samodzielnym dziełem studenta przygotowywanym pod opieką naukową promotora w ramach prowadzonego przez niego seminarium przewidzianego planem studiów na dany rok akademicki.
11. Dopuszcza się napisanie pracy w języku innym niż polski na wniosek osoby zainteresowanej.
12. Pierwszym etapem pisania pracy dyplomowej jest identyfikacja obszaru badawczego oraz wskazanie problemu, którym zamierza zająć się student. Na tej podstawie w porozumieniu z promotorem formułuje on temat. Winien być on możliwie szczegółowy i konkretny.
13. Każda praca dyplomowa winna mieć wyraźnie postawiony cel (co jest celem moich badań, jaki problem i dlaczego chcę go poruszyć), problemy (pytania) badawcze (co muszę ustalić, aby osiągnąć założony cel), jeśli to możliwe, hipotezę (hipotezy) (twierdzenie, próba odpowiedzi na sformułowane wcześniej pytania badawcze). Ponadto należy dokonać wyboru metody badań, a w przypadku prac empirycznych - techniki badawczej oraz narzędzia badawczego. Zagadnienia te powinny zostać wskazane we wstępie pracy (maksymalnie 3 strony) lub we wprowadzeniu (od 4 do 10 stron), w przypadku prac empirycznych w części metodologicznej pracy. W zakończeniu pracy (maksymalnie 3 strony) lub podsumowaniu (od 4 do 10 stron) student powinien dokonać wszechstronnej oceny omawianego przez siebie zagadnienia, wykazać czy sformułowany cel badawczy pracy został osiągnięty, czy uzyskano odpowiedzi na określone problemy badawcze i czy zostały udowodnione (zweryfikowane) ewentualne hipotezy badawcze.
14. **Strona formalna pracy**

1. Strona tytułowa pracy (pierwsza strona pracy) powinna być zgodna z obowiązującym wzorem i powinna zawierać w/g wzoru: nazwę uczelni, instytutu, kierunek studiów, imię i nazwisko autora, tytuł pracy, imię i nazwisko promotora pracy, miejsce (siedziba uczelni), rok.

2. Praca dyplomowa powinna zawierać następujące elementy składowe:

* strona tytułowa
* spis treści
* wstęp (wprowadzenie)
* rozdziały (jeżeli liczba stron rozdziału przekracza 15 rozdział należy podzielić na podrozdziały)
* zakończenie (podsumowanie)
* alfabetyczny wykaz literatury cytowanej (bibliografia)
* inne (fakultatywnie: załączniki/aneks: kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, wykaz tabel, wykaz rysunków, wykaz fotografii itp.);

3. Dopuszcza się inną od wymienionej strukturę pracy dyplomowej, wynikającą z jej charakteru i przyjętego wzorca. Zasady konstrukcji pracy ustala w porozumieniu ze studentem promotor.

4. Praca dyplomowa zawiera strony numerowane (prawy dolny róg). Zaleca się jednostronny wydruk pracy (dwustronne drukowanie dotyczy prac liczących powyżej 50 stron;  prace do 50 stron należy wydrukować jednostronnie). Jeden egzemplarz pracy dwustronnie zadrukowany, zbindowany lub cienko oprawiony składany jest do Centrum Obsługi Studenta minimum dwa tygodnie przed obroną.

5.Spis treści powinien być umieszczony na początku pracy, po stronie tytułowej. Powinien być on kompletny, tj. zawierać informacje o wszystkich elementach składowych pracy, a więc o rozdziałach numerowanych z ich podziałem, jak również o elementach nienumerowanych, takich jak: wstęp, wnioski, bibliografia, spis tabel, rysunków, wykresów, fotografii, załączników itp. W spisie treści należy podać numery stron, od których rozpoczynają się poszczególne części pracy, w tym tytuły rozdziałów i podrozdziałów. Zalecane jest korzystanie z automatycznej opcji tworzenia spisów w MS WORD z wykorzystaniem przypisania stylów typu nagłówek dla wszystkich wymienionych elementów spisu treści.

**Przykład:**

**Spis treści:**

[Wstęp 3](#_Toc72155926)

[Rozdział I. … 5](#_Toc72155927)

[1.1. .. 8](#_Toc72155928)

[1.2. .. 17](#_Toc72155929)

[1.3. . 25](#_Toc72155930)

[Rozdział 2. 26](#_Toc72155938)

[3.1. . 26](#_Toc72155939)

[3.1.1. ………. …………..35](#_Toc72155940)

[3.1.2. 38](#_Toc72155941)

[3.2. 43](#_Toc72155945)

[Zakończenie 45](#_Toc72155951)

[Bibliografia 47](#_Toc72155952)

[Aneks 51](#_Toc72155956)

[Spis tabel 52](#_Toc72155957)

[Spis wykresów…..…..….…………………………………………………………………………… 53](#_Toc72155961)

[Kwestionariusz ankiety 54](#_Toc72155962)

[Dyspozycje do wywiadu 56](#_Toc72155963)

6. Autor pracy dyplomowej ma obowiązek wyraźnego zaznaczania źródeł fragmentów cytowanych (należy pisać je kursywą lub oznaczać cudzysłowem) oraz treści parafrazowanych. Obowiązkowe jest stosowanie ujednoliconego, obowiązującego dla całej pracy sposobu zapisu przypisów i odwołania do źródeł.

1. **Sporządzanie przypisów**

7. Jeśli promotor nie ustali inaczej, w przypisach obowiązuje następujący sposób zapisu (przypisy oksfordzkie zwane również przypisami dolnymi):

* Przypisy umieszczamy u dołu stronicy.
* Każdy przypis zachowuje formę zdania, dlatego zaczyna się dużą literą i kończy kropką.
* W przypisach i bibliografii nie podajemy: dr, hab., prof., ks., kard., SJ, OMI itd.
* „Tamże” (ibidem) odnosi się wyłącznie do przypisu poprzedniego, pod warunkiem, że cytat będzie odnosił się to tej samej strony dzieła. Jeśli w przypisie poprzednim cytowano kilka prac, wtedy w przypisie następnym nie możemy użyć „Tamże”, lecz podajemy inicjał i nazwisko autora, skrót tytułu i numer strony.
* *„op. cit.”* stosujemy, gdy chcemy odesłać czytelnika do książki, którą już wcześniej cytowaliśmy (ale nie bezpośrednio w poprzednim przypisie, tylko kilka przypisów wcześniej, a nawet kilka stron wcześniej.) Skrót op.cit. piszemy kursywą i bez spacji (odstępu). Opcjonalnie można stosować *„dz. cyt.”.*

**Technika sporządzania przypisów:**

1. **Artykuły naukowe:**

A. Dziadkiewicz, *Znaczenie etyki biznesu w kształtowaniu współczesnych norm i wartości*, „Przedsiębiorczość – Edukacja” 2012, nr 8, s.155-168.

Zob. T. Kacała, *Dezinformacja i propaganda w kontekście zagrożeń dla bezpieczeństwa państwa,* „Przegląd Prawa Konstytucyjnego” 2016, nr 2, s. 132.

1. **Praca w dziele zbiorowym:**

D. Wyszkowska, A. Wyszkowski, *Euroregion Niemen jako element współpracy przygranicznej,* [w:] H. Podedworny, J. Grabowiecki, H. Wnorowski (red.), *Współpraca gospodarcza Polska-Wschód. Uwarunkowania i perspektywy rozwoju*, Białystok 2001, s. 339-346.

**Prasa:**

M. Zaremba, *BoLech*, „Polityka”, 2008, nr 21, s. 9-10.

1. **Dzieło samoistne lubWydawnictwo zwarte:**

A. Giddens, *Nowoczesność i tożsamość*, Warszawa 2001, s. 46.

Tamże, s.79.

1. **Encyklopedie, słowniki, leksykony:**

W. Guzewicz, Miłki, [w:] Encyklopedia Katolicka, red. S. Wilk i in., t. 12, Lublin 2008, kol. 1080.

1. **Internet:**

*Wielcy filozofowie w telewizji*, <https://www.wirtualnemedia.pl/artykul/wielcy-filozofowie-w-telewizji>, [dostęp: 15,05,2023].

M. Tarkowska, *Patostreaming. Transmisje z piekła*, <https://www.rp.pl/Plus-Minus/306199922-Patostreaming-Transmisje-z-piekla.html>, [dostęp: 24.05.2023].

1. **Akty prawne:**
* *Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych* otwarty do podpisu w Nowym Jorku dnia 16 grudnia 1966 r., Dz. U. z 1977, nr 38, poz. 167. <https://www.amnesty.org.pl/wp-content/uploads/2016/04/Miedzynarodowy_Pakt_Praw_Obywatelskich_i_Politycznych.pdf>
* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady* (UE) nr 211/2011 z dnia 16 lutego 2011 r. *w sprawie inicjatywy obywatelskiej,* Dz.U. L 65 z 11.3.2011. <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:065:0001:0022:pl:PDF>
* *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej* z dnia 2 kwietnia 1997 r. Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu19970780483>
* *Ustawa o radiofonii i telewizji* z dnia 29 grudnia 1992 r. t.j. Dz. U.z 2022 r. poz. 1722. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20220001722>
* *Ustawa o samorządzie gminnym* z dnia 8 marca 1990 r., t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu19900160095>
* *Ustawa o samorządzie powiatowym* z dnia 5 czerwca 1998 r., t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu19980910578>
* *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów* z dnia 20 czerwca 2002 r. *w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”,* t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283. <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20021000908/O/D20020908.pdf>
* *Uchwała nr XLIX/157/2018 Rady Powiatu Kamiennogórskiego* z dnia 30 października 2018 r.

*w sprawie obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.*

<https://edzienniki.duw.pl/eli/POL_WOJ_DS/2018/5476/ogl/pol/pdf>

1. **Orzecznictwo:**
* *Wyrok Trybunału Konstytucyjnego* z dnia 27 maja 2003 r., sygn. akt K 11/03.

Dz. U. Nr 98, poz. 904, s. 6645-6646,

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20030980904/O/D20030904.pdf>

* *Wyrok Sądu Najwyższego* z dnia 6 kwietnia 2001 r., sygn. akt III RN 87/00. <http://www.sn.pl/sites/orzecznictwo/Orzeczenia1/III%20RN%2087-00.pdf>.
1. **Rozstrzygnięcia nadzorcze:**
* *Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Warmińsko - Mazurskiego* z dnia 15 listopada 2018 r. PN.4131.431.2018. <https://edzienniki.olsztyn.uw.gov.pl/WDU_N/2018/5000/akt.pdf>
* *Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Lubelskiego* z dnia 14 listopada 2018 r. PN-II.4131.329.2018.  <http://g.ekspert.infor.pl/p/_dane/akty_pdf/U81/2018/211/5266.pdf>
1. **Komunikaty/ raporty/ protokoły:**
* Komunikat Komisji w sprawie europejskiej inicjatywy obywatelskiej „*Dostęp do wody i kanalizacji jest prawem człowieka! Woda jest dobrem publicznym, a nie towarem!”*Bruksela 19.03.2014, COM(2014) 177 final.  <https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:9bf48961-b030-11e3-86f9-01aa75ed71a1.0004.04/DOC_2&format=PDF>
* Komunikat z badań CBOS: *Poczucie wpływu obywateli na sprawy publiczne*, nr 33/2018, marzec 2018, opracował: Rafał Boguszewski. <https://www.cbos.pl/SPISKOM.POL/2018/K_033_18.PDF>
1. **Skróty:**

Piszący pracę może używać skrótów powszechnie przyjętych czy skrótów oficjalnych lub może formułować dla własnych potrzeb swoiście skonstruowane skróty, naturalnie
z poszanowaniem reguł językowych. Gdy skrótów jest dużo, warto stworzyć osobny wykaz skrótów używanych w pracy (po spisie treści), np.:

**Dz. U.** - Dziennik Ustaw

**Dz. Urz. UE** - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

**Dz. Urz. WE** - Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich

**k.c.** - Kodeks cywilny

**k.p.a**.- Kodeks postępowania administracyjnego

**k.p.c.** - Kodeks postępowania cywilnego

**k.r.o.** - Kodeks rodzinny i opiekuńczy

**M.P.** - Monitor Polski

**NSP** - Narodowy Spis Powszechny 2002

**ONZ** - Organizacja Narodów Zjednoczonych

**PRL** - Polska Rzeczpospolita Ludowa

**RE** - Rada Europy

**RP** - Rzeczpospolita Polska

**SN** - Sąd Najwyższy

**TFUE -** Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

**TK** - Trybunał Konstytucyjny

**TUE** - Traktat o Unii Europejskiej

**TSUE** - Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (dawniej ETS)

**TWE** - Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską

**u.s.g**. - ustawa o samorządzie gminnym

**u.s.p.** - ustawa o samorządzie powiatowym

**u.s.w.** - ustawa o samorządzie województwa

**UE** - Unia Europejska

1. **Technika sporządzania bibliografii:**
2. Zaleca się, aby wykaz literatury cytowanej / źródeł (bibliografia i netografia) pracy licencjackiej zawierał co najmniej 20 pozycji, a w pracy magisterskiej co najmniej 30 pozycji. Bibliografia powinna być ułożona alfabetycznie.
3. W pracy powinny być cytowane publikacje referujące możliwie najbardziej aktualny stan wiedzy z dziedziny, której praca dotyczy.
4. Adresy internetowe, do których odwołuje się autor pracy, powinny być zestawione osobno, pod alfabetycznym wykazem literatury. Ponadto powinny one zawierać dopisaną datę ich pobrania ze strony WWW, gdy treść zapisów się zmienia. Zaleca się stosowanie zamiast hiperłącza numeru DOI: <https://www.doi.org/>.
5. Aneks (Załączniki) jest fakultatywnym zbiorem załączników o różnym charakterze, które uzupełniają treść pracy, lecz ich zamieszczenie w tekście głównym byłoby merytorycznie nieuzasadnione lub utrudniające jej czytelność.

**Przykładowa bibliografia:**

Gurba K., *Dziennikarstwo immersyjne w epoce nowych mediów (szanse i zagrożenia)*[w:] *Leksykon terminów medialnych: A-L,* red. K. Wolny-Zmorzyński, K. Doktorowicz, P. Płaneta, R. Filas, s. D-II-D-III, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2024, <http://us.edu.pl/wydzial/wns/wp-content/uploads/sites/17/Bez-kategorii/Leksykon-terminow-medialnych-A-L-Tom-1.pdf>

*Następstwa przemian w Polsce po 1989 roku: perspektywa międzynarodowa, krajowa i lokalna,* red. P. Ostachowski, S. Sanetra-Półgrabi, Wydawnictwo „Scriptum”, Kraków 2024.

Ślósarz A., *Media o ociepleniu klimatu – biznes i emocje a fakty,* „Zeszyty Prasoznawcze” 2024, nr 3, s. 77-94, <https://doi.org/10.4467/22996362PZ.24.027.20061>

Wolny-Zmorzyński K., Doktorowicz K., Płaneta P. *Nowe spojrzenie na fotograficzne gatunki dziennikarskie. Teoria. Analiza. Interpretacja,* Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2023.

1. **Wymogi edytorskie**
2. Maszynopis pracy dyplomowej powinien spełniać następujące wymagania:
* format arkusza papieru A4, czcionka: Times New Roman, wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt, odstęp między wierszami1,5 wiersza;
* marginesy: górny i dolny: 2,5 cm, prawy: 2 cm, lewy 3,5cm;
* justowanie (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
* akapity – każdą myśl należy rozwinąć w nowym akapicie. Akapity nie mogą być jednozdaniowe;
* praca na ogół powinna być napisana w formie bezosobowej (należy to ustalić z promotorem), np. Należy wskazać; Warto zauważyć; Należy uznać; Można bowiem dostrzec; Trzeba przeanalizować; Uważa się; W piśmiennictwie podkreśla się; W orzecznictwie wskazuje się;
* nie dopuszcza się łączenia formy bezosobowej z formami osobowymi;
* cytat umieszczony w tekście powinien być zapisany w cudzysłowie lub kursywą;
* skracając przywoływany fragment tekstu, należy poinformować o tym, stawiając w miejscu skrótu wielokropek w nawiasie kwadratowym: […];
* wyrazy obcojęzyczne zapisujemy kursywą, np. *stricte, per se, prima facie, in fine, a maiori ad minus*;
* wszystkie strony pracy powinny być ponumerowane (numeracja w stopce wyrównana do prawej, czcionka o rozmiarze 12 pkt., numer strony tytułowej pracy oraz strony tytułowe kolejnych jej rozdziałów powinny być ukryte;)
* tytuły rozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze 14 pkt.;
* tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką 12 pkt.;
* poniżej każdego tytułu należy zastosować przestrzeń o szerokości 12 pkt.;
* nie należy stosować kropek na końcu tytułu pracy dyplomowej, tytułów rozdziałów, tytułów podrozdziałów, tytułów tabel i tytułów wykresów.
* przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą; rozmiar czcionki 10 pkt., odstęp między wierszami 1 wiersz.
1. Objętość pracy licencjackiej powinna mieścić się w przedziale 30-50 stron, a pracy magisterskiej 60 – 90 stron wydruku komputerowego formatu A4.
2. **Spis tabel, rysunków i innych materiałów**
3. Zamieszczone w pracy wykresy, rysunki, tabele lub inny rodzaj materiałów powinny być ponumerowane (cyfry arabskie) i opatrzone tytułem. Ponadto, pod każdym z nich należy umieścić źródło (czcionka 10), z którego zostały zaczerpnięte.
4. Zawarte w pracy wykresy, rysunki, tabele lub inny rodzaj materiałów powinny posiadać odrębne spisy zamieszczone w aneksie po jego spisie treści. Każda z tych list powinna być zamieszczona na oddzielnej stronie, z użyciem formatowania analogicznego jak przy spisie treści.
5. W spisie tabel, wykresów, itp. powinien być zamieszczony numer i tytuł danej tabeli (i innych materiałów), zgodnie z ich rozmieszczeniem w części zasadniczej pracy oraz numer strony, na której je zamieszczono (powinien on znajdować się przy prawym marginesie strony).

**Źródło:** badania własne (marzec-maj 2019).

**Tabela 4. Jak ocenia Pani /Pan politykę władz swojego miasta/ swojej gminy wobec osób starszych? Czy, Pani/Pana zdaniem, dobrze służy ona ich interesom? (N=200)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kobieta** | **mężczyzna** | **ogółem** |
| **1.** | **zdecydowanie tak** | 6 | 2 | **8** |
| **2.** | **raczej tak** | 19 | 33 | **52** |
| **3.** | **raczej nie** | 26 | 16 | **42** |
| **4.** | **zdecydowanie nie**  | 26 | 32 | **58** |
| **5.** | **trudno powiedzieć** | 22 | 18 | **40** |
| **ogółem** | **99** | **101** | **200** |

**Źródło:** badania własne (marzec 2021).

1. **Ocena pracy dyplomowej)**
2. Oceny pracy dyplomowej zgodnie z Regulaminem Studiów (§ 38), według skali określonej w § 25 ust. 1, dokonują: promotor oraz recenzent powołany przez dyrektora instytutu właściwego dla danego kierunku studiów.
3. Promotor ocenia również autentyczność pracy dyplomowej, w tym przy użyciu informatycznego systemu antyplagiatowego.<https://jsa.opi.org.pl/home/login>
4. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki lub osoba spoza Uczelni ze stopniem co najmniej doktora.
5. W przypadku jednej negatywnej oceny o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dyrektor instytutu, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
	1. **Rejestracja pracy dyplomowej**

Przed obroną pracy dyplomowej należy ją zarejestrować. Procedura ta jest szczegółowo opisana na stronie Centrum Obsługi Studenta, w zakładce REJESTRACJA PRACY DYPLOMOWEJ, link: <https://cos.up.krakow.pl/rejestracja-pracy/>

Zgodnie z § 39 Regulaminu Studiów:

1. Student ma obowiązek złożenia w jednostce właściwej do spraw obsługi studenta[[1]](#footnote-2) w postaci wydruku na papierze oraz w wersji elektronicznej pisemnej pracy dyplomowej, jeśli praca dyplomowa jest wymagana przez program studiów, a na kierunkach artystycznych dodatkowo dokumentacji części artystycznej pracy dyplomowej zatwierdzonych przez promotora nie później niż do końca ostatniego semestru studiów zgodnie z obowiązującą w danym roku akademickim organizacją określoną decyzją Rektora;
2. Każda praca dyplomowa przed jej złożeniem musi zostać sprawdzona w informatycznym systemie antyplagiatowym, co potwierdza dołączony do dokumentów stosowny raport;
3. Liczbę egzemplarzy wydruku oraz format zapisu elektronicznego określa zarządzenie Rektora;
4. Przedkładając pracę dyplomową, student składa w jednostce właściwej do spraw obsługi studenta oświadczenie o autorstwie pracy, zawierające klauzulę dotyczącą konsekwencji wynikających z przypisania sobie przez studenta autorstwa cudzej pracy (jej fragmentu) lub cudzych wyników badawczych czy koncepcji. Wzór oświadczenia określa zarządzenie rektora: <https://cos.up.krakow.pl/rejestracja-pracy/>
5. Część artystyczna pracy dyplomowej jest prezentowana i oceniana w trakcie egzaminu dyplomowego;
6. Dyrektor instytutu może przesunąć termin obrony na zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej wniosek studenta (nie więcej niż o 1 miesiąc z powodu: długotrwałej choroby studenta potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim lub z powodu innych ważnych okoliczności losowych).
7. Dyrektor instytutu może, na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, przesunąć nie więcej niż o 1 miesiąc, termin jej złożenia z powodu: długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim lub z powodu innych ważnych okoliczności losowych.

**XI. Egzamin dyplomowy**

Zgodnie z Regulaminem Studiów (§ 41, § 42, §43, §44):

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
* zaliczenie wszystkich obowiązkowych kursów i praktyk objętych planem danych studiów;
* uzyskanie przewidzianej programem studiów dla właściwego kierunku i poziomu studiów liczby punktów ECTS, pomniejszonej o liczbę punktów przypisanych pracy dyplomowej i egzaminowi dyplomowemu;
* uzyskanie dwóch pozytywnych ocen (promotora i recenzenta) z pracy dyplomowej lub decyzji o dopuszczeniu do egzaminu w przypadku, o którym mowa w § 38 ust. 4.
1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu. W skład komisji wchodzą: przewodniczący – wyznaczony przez dyrektora instytutu, promotor (promotorzy) pracy dyplomowej oraz jej recenzent (recenzenci) – przy czym przynajmniej jeden z członków komisji musi posiadać tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W szczególnych przypadkach skład komisji egzaminacyjnej może ulec zmianie.
2. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w okresie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie otwartego egzaminu dyplomowego. Warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie otwartym określa dyrektor instytutu
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W szczególnych przypadkach zakres i formę egzaminu dyplomowego określa rada instytutu.
5. Komisja egzaminacyjna ustala ostateczną ocenę pracy dyplomowej oraz ocenę z egzaminu dyplomowego, stosując skalę ocen określoną w § 25 ust. 1.
6. W przypadku oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego, a także nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin jako ostateczny.
7. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego przez studenta w drugim terminie dyrektor instytutu decyduje o skreśleniu z listy studentów.
8. Warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
9. Na ocenę końcową zamieszczoną w dyplomie jako wynik ukończenia studiów składa się, z zastrzeżeniem ust. 3 §44 Regulaminu Studiów:

1) 50% średniej arytmetycznej ocen z egzaminów oraz wskazanych w programie studiów kursów niekończących się egzaminem, wskazanych praktyk zawodowych z uwzględnieniem ocen niedostatecznych (2),

2) 25% oceny pracy dyplomowej,

3) 25% oceny egzaminu dyplomowego.

1. Chodzi o Centrum Obsługi Studenta. [↑](#footnote-ref-2)