

**Zarządzenie nr 32/2024**

**Rektora Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku  
z dnia 28 czerwca 2024 r.**

**w sprawie zasad dyplomowania  
na kierunku „Prawo Finansowym”, profil praktyczny studia I stopnia**

**§ 1**

Na podstawie art. 76 oraz art. 81 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.); rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2787); Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku (§30-34) wprowadza się zasady dyplomowania na kierunku „Prawo Finansowym”, profil praktyczny studia I stopnia.

**§ 2**

Zasady dyplomowania na kierunku „Prawo Finansowym”, profil praktyczny studia I stopnia stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

**REKTOR**

*dr hab. Aleksander Prokopiuk, prof. WSE*



Załącznik do Zarządzenia nr 32/2024

Z dnia 28.06.2024 r.

## **Zasady dyplomowania**

### **na kierunku „Prawno-finansowym”, profil praktyczny studia I stopnia**

#### **§ 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady dyplomowania obowiązują studentów kierunku „Prawno-finansowego” prowadzonego na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku (zwanej dalej WSEwB).
2. Podstawowe zasady procesu dyplomowania na studiach I stopnia stanowią przepisy Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku (§ 30, §31, §32, §33 i §34).
3. Warunkiem ukończenia studiów o profilu praktycznym i uzyskania dyplomu licencjata na I stopniu studiów jest spełnienie wszystkich poniższych warunków:
  - 1) osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz uzyskanie przypisanej im w programie studiów liczby punktów ECTS;
  - 2) zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie wszystkich zaliczeń przewidzianych programem studiów, w tym zaliczenie praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów;
  - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej promotora, promotora pomocniczego (jeśli wystąpi) i recenzenta;
  - 4) uzyskanie pozytywnej oceny z wszystkich części egzaminu dyplomowego.
4. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiada Uczelniana komisja ds. dyplomowania, w składzie:
  - 1) prorektor do spraw studenckich w zakresie organizacji procesu dyplomowania;
  - 2) pełnomocnik Rektora do spraw dyplomowania w zakresie zgodności procesu z wytycznymi obowiązującymi w WSEwB;
  - 3) kierownik katedry (lub osoba przez niego wyznaczona), w której prowadzone jest seminarium dyplomowe w zakresie oceny kompetencji merytorycznych i praktycznych promotorów prac i recenzentów, a także w zakresie oceny koncepcji merytorycznej pracy oraz planowanych do zastosowania metod i narzędzi;

- 4) ekspert powołany do komisji (z co najmniej 5-letnim doświadczeniem praktycznym w obszarze tematu pracy) w zakresie oceny upracticznienia treści pracy (jeśli wystąpi).
5. Powołanie komisji odbywa się na podstawie decyzji rektora uczelni.
6. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia praktycznego, sprawdzianem stopnia opanowania i wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych w toku studiów w zakresie diagnozowania, analizy i rozwiązania wybranych problemów praktycznych, samodzielnego poszukiwania materiałów źródłowych oraz syntezy prowadzącej do formułowania wniosków.
7. W pracy dyplomowej student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu programu studiów, a efekty pracy powinny mieć charakter poznawczy i użytkowy (projektowy lub w formie ekspertyzy). Zaleca się by podczas pisania pracy dyplomowej student wykorzystywał informacje pozyskane podczas odbywania praktyki zawodowej.
8. Praca dyplomowa powinna być opracowaniem określonego zagadnienia praktycznego, związanego z kierunkiem oraz specjalnością, poziomem studiów, praktycznym profilem kształcenia i dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek. Praca dyplomowa:
  - 1) powinna być zorientowana wyłącznie na prowadzenie prac rozwojowych lub badań aplikacyjnych. Tym samym powinna ona dowodzić umiejętności studenta w zakresie analizowania, wnioskowania i wdrażania określonych rozwiązań o charakterze praktycznym. W przypadku pracy dyplomowej zorientowanej na prowadzenie prac rozwojowych autor identyfikuje i analizuje zależności pomiędzy różnymi zjawiskami współczesnej gospodarki.
  - 2) może mieć również charakter eksperymentalny – zawiera wówczas eksperymentalne rozwiązanie określonej hipotezy oraz obejmuje koncepcję i odpowiedni dobór metod, planowanie i organizację eksperymentu, przedstawienie uzyskanych wyników, ich dyskusję oraz praktyczne wnioski.
  - 3) zorientowana na prowadzenie badań aplikacyjnych powstaje w odniesieniu do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego – w zależności od wybranej specjalności. Wyniki powinny mieć charakter wdrożeniowy.
9. Rodzaj pracy dyplomowej określa program studiów. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności:
  - 1) zwięzła praca pisemna;

- 2) projekt lub ekspertyza prawna, finansowa, prawno-finansowa przygotowana i odebrana na konkretne zamówienie, nie wcześniej niż 2 lata przed obroną pracy.
10. Praca dyplomowa może być wykonana zespołowo, przy czym udział każdego z autorów pracy musi być szczegółowo określony. Zgodę na zespołowe wykonanie pracy dyplomowej wydaje prorektor do spraw studenckich, na pisemny wniosek studentów poparty opinią promotora.
11. Praca dyplomowa, o której mowa w ust. 9 pkt.1, powinna być przygotowana zgodnie w wymogami edytorskimi określonymi w załączniku nr 1 oraz 2 (dotyczy zwartych prac pisemnych).

## **§ 2.**

### **Seminarium dyplomowe**

1. Seminarium dyplomowe jest realizowane we współpracy promotora oraz studenta.
2. Wymiar i czas trwania seminarium określony jest w harmonogramach realizacji programów studiów kierunku.
3. Liczebność grup seminaryjnych nie może przekraczać 10 osób.
4. Promotorów wyznacza prorektor do spraw studenckich po zasięgnięciu opinii u kierownikach katedr odpowiedzialnych za realizację kształcenia na kierunku prawno - finansowym.
5. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora oraz aktualny dorobek naukowy w dyscyplinach, powiązanych z kierunkiem studiów „Prawno-finansowym”. W wyznaczaniu promotorów powinno się uwzględniać doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią odpowiednie do tematyki seminarium dyplomowego. W przypadku, gdy promotor nie posiada takiego doświadczenia, wprowadza się promotora pomocniczego. Promotorem pomocniczym może być praktyk z aktualnym, minimum 5-letnim doświadczeniem w obszarze tematycznym pracy i posiadający co najmniej wykształcenie na poziomie I stopnia.
6. Propozycje promotorów są przedstawiane studentom poprzez uruchomienie rejestracji internetowej w systemie USOSweb nie później niż miesiąc przed zakończeniem zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym pisana będzie praca dyplomowa.
7. Jeżeli student w wyznaczonym terminie nie zapisze się na seminarium do żadnego z przedstawionych promotorów, zostaje wpisany administracyjnie przez kierownika Działu Spraw Studenckich na listę, na której są wolne miejsca.



8. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek studenta, po akceptacji wybranego promotora lub na wniosek promotora. Zgodę na dokonanie zmiany promotora wyraża prorektor do spraw studenckich.
9. Zadaniem promotora jest wspomaganie studentów w kluczowych momentach przygotowywania pracy (tj. w wyborze zakresu tematycznego pracy, w formułowaniu praktycznego problemu badawczego oraz celu pracy, w konstruowaniu koncepcji badawczej, w wyborze metod i narzędzi badawczych, w zachowaniu poprawności merytorycznej pracy, w opracowaniu wniosków z badań oraz ogólne ukierunkowanie w wyborze literatury) .
10. Przedmiot, zakres pracy i jej cele, jak również sposoby ich osiągnięcia są ustalane indywidualnie pomiędzy promotorem a studentem w trakcie prowadzonego seminarium dyplomowego. Treści te powinny znaleźć wyrażne odzwierciedlenie we wstępie pracy.
11. Promotor prowadzący seminarium dyplomowe jest zobowiązany m. in. do:
  - 1) poinformowania studentów o obowiązujących przepisach w zakresie ochrony własności intelektualnej;
  - 2) poinformowania studentów, że składając pracę dyplomową składają jednocześnie oświadczenie na temat samodzielnego wykonania pracy i nienaruszania praw osób trzecich;
  - 3) omówienia zasad korzystania z literatury oraz innych źródeł, w tym ich dokumentowania;
  - 4) omówienia zasad pisania pracy dyplomowej pod względem merytorycznym i edytorskim;
  - 5) poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich.
12. Promotor pomocniczy wspiera promotora w realizacji jego obowiązków, zapewniając praktyczny wymiar pracy. Pomaga w zdefiniowaniu praktycznego celu pracy, wspiera w dostępie do materiałów źródłowych, weryfikuje praktyczne rezultaty pracy dyplomowej.
13. Ocena z seminarium dyplomowego powinna uwzględniać osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się przypisanych do seminarium dyplomowego, a także systematyczność i zaangażowanie w realizację pracy dyplomowej.
14. Zaliczenie seminarium dyplomowego następuje po złożeniu kompletnej pracy dyplomowej, przyjętej przez promotora.
15. Promotor pracy dyplomowej jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego sprawdzania postępów i zatwierdzania kolejnych etapów pracy;
- 2) informowania kierownika katedry o trudnościach w realizacji prac;
- 3) dokonania oceny pracy dyplomowej biorąc pod uwagę: osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się odnoszących się do pracy dyplomowej, wiedzę teoretyczną z zakresu prawa, finansów i dyscyplin wspomagających, poprawność i poziom rozwiązania problemów praktycznych, umiejętność wykorzystania literatury oraz cytowania źródeł, poprawność językową oraz stronę techniczną wykonania pracy.

### **§ 3.**

#### **Zgłaszanie i zatwierdzanie tematów prac dyplomowych**

1. Temat pracy i zakres pracy dyplomowej przypisany jest do kierunku studiów, specjalności oraz poziomu i profilu kształcenia. Ustalany jest w porozumieniu z promotorem w terminie do 30 października, a w przypadku studiów przemiennych do 30 marca.
2. Tematy prac składane są przez promotora w Dziale Spraw Studenckich na druku stanowiącym załącznik nr 3 do 10 listopada, a w przypadku studiów przemiennych do 10 kwietnia. Tematy można złożyć w formie elektronicznej pod adresem: [dziekanat@wse.edu.pl](mailto:dziekanat@wse.edu.pl)
3. Tytuł pracy może zostać, za zgodą promotora, doprecyzowany/zmodyfikowany w ostatecznej wersji pracy dyplomowej.
4. Zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zgody promotora i akceptacji Uczelnianej komisji do spraw dyplomowania.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza lub odrzuca Uczelniana komisja do spraw dyplomowania, w której skład wchodzi:
  - 1) prorektor do spraw studenckich jako przewodniczący;
  - 2) kierownicy katedr kierunkowych lub osoby przez nich wyznaczone;
  - 3) pełnomocnik Rektora do spraw dyplomowania;
  - 4) praktyk/specjalista (jeśli wystąpi).
6. Decyzje komisji są przekazywane promotorom do 30 listopada, a w przypadku studiów przemiennych do 30 kwietnia.
7. Komisja dopuszcza do obrony pracę dyplomową, którą stanowi ekspertyza lub projekt.
8. W indywidualnych sytuacjach przewodniczący Uczelnianej komisji do spraw dyplomowania może zwołać dodatkowe posiedzenie komisji poświęcone danej sprawie.

9. Przy podejmowaniu decyzji komisja uwzględnia wszystkie głosy. W przypadku niezatwierdzenia tematu, informacja o niezatwierdzeniu wraz z uzasadnieniem niezwłocznie jest przekazywana promotorowi zgłaszającemu dany temat.
10. Promotor po konsultacji ze studentem ponownie składa poprawiony temat pracy dyplomowej do rozpatrzenia przez komisję w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania uzasadnienia o niezatwierdzeniu tematu.
11. Tematy zgłaszane poza ww terminami są rozpatrywane na kolejnym lub dodatkowym posiedzeniu komisji.

#### **§ 4.**

##### **Złożenie pracy dyplomowej i kontrola antyplagiatowa**

1. Proces przygotowania pracy dyplomowej do złożenia oraz kontrola antyplagiatowa odbywa się w dwóch systemach informatycznych, tj.:
  - 1) Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów, w zakładce Archiwum Prac Dyplomowych (APD);
  - 2) Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).
2. Student uzgadnia z promotorem ostateczną wersję pracy.
3. Student przesyła ostateczną wersję pracy w pliku edytowalnym ODT (Open Office Document), DOC lub DOCX (Microsoft Word) do pełnomocnika Rektora do spraw dyplomowania w celu weryfikacji pracy pod względem zgodności z wytycznymi obowiązującymi w WSEwB.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii pełnomocnika student niezwłocznie umieszcza pracę w APD. Ma obowiązek wprowadzenia wszystkich danych o pracy w zakładce etap 1 „Informacje o pracy”. W zakładce etap 2 „Pliki” wgrywa pracę dyplomową w dwóch wersjach:
  - 1) w formacie PDF (jeden plik z treścią pracy dyplomowej, łącznie ze stroną tytułową i spisem treści);
  - 2) w pliku edytowalnym: ODT (Open Office Document), DOC lub DOCX (Microsoft Word) wraz z ewentualnymi załącznikami, umieszczonym w pliku w formacie zip.
5. Student zamieszcza także w APD oświadczenie zgodnie z załącznikiem 6.
6. Promotor w APD akceptuje ostateczną wersję pracy i zleca badanie antyplagiatowe.

7. Promotor przystępuje do weryfikacji wyników badania w systemie JSA. Po wygenerowaniu raportu dokonuje analizy pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń, a w szczególności sprawdza:
  - 1) wyniki ogólne PRP, tj. Procentowy Rozmiar Podobieństwa;
  - 2) wartość progów wyników ( $\leq 15\%$  niski,  $15\% < \leq 35\%$  podwyższony,  $> 35\%$  wysoki próg, wynik wiodący dotyczy  $\geq 10$  wyrazów we frazie);
  - 3) czy wystąpiły próby ukrycia nieuprawnionych zapożyczeń.
8. Po otrzymaniu raportu z JSA i jego analizie promotor ma możliwość:
  - 1) przyjęcia pracy bez uwag;
  - 2) wykluczenia z badania zapożyczonych fragmentów pracy w ramach weryfikacji szczegółowej, dopuszczając do pozostawienia jego treści, pomimo że został on zapożyczony z innego źródła;
  - 3) skierowania pracy do poprawy przez studenta, w szczególności do uzupełnienia informacji o źródłach;
  - 4) niedopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego.
9. Przed dopuszczeniem do obrony promotor zatwierdza wynik badania. Jest to ostateczne potwierdzenie, że w jego ocenie przebadana praca nie nosi znamion plagiatu. Promotor wnioskuje w raporcie o dopuszczenie pracy do obrony i przesyła ogólny raport drogą elektroniczną do Działu Spraw Studenckich na adres mailowy [dziekanat@wse.edu.pl](mailto:dziekanat@wse.edu.pl)
10. Promotor ma obowiązek poinformowania studenta o statusie pracy na tym etapie i dalszych krokach.
11. Promotor na etapie 3 w APD w zakładce „Antyplagiat” aktualizuje wynik badania. Następnie przechodzi na etap 4.
12. Na etapie 4 promotor, promotor pomocniczy (jeśli wystąpi) oraz recenzent przygotowują recenzję pracy.
13. Recenzja pracy powinna być przygotowana w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od momentu uzyskania dostępu.
14. Po osiągnięciu w APD statusu pracy: etap 4: „Wystawianie recenzji” student składa w Dziale spraw studenckich komplet dokumentów (dwa pliki pracy zgrane z APD z sumami kontrolnymi na płycie CD, kartę obiegową, oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej i nienaruszeniu praw autorskich osób trzecich wraz ze zgodą na poddanie pracy kontroli antyplagiatowej) niezbędnych do przystąpienia do egzaminu dyplomowego.



15. Za datę złożenia pracy dyplomowej uznaje się datę wygenerowania przez promotora raportu.
16. Etap 5 w APD oznacza, że praca jest gotowa do obrony.
17. Po zakończonym procesie dyplomowania w wersji elektronicznej praca jest automatycznie przekazywana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

## **§ 5.**

### **Egzamin dyplomowy**

1. Celem egzaminu dyplomowego jest stwierdzenie stopnia opanowania przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie określonym charakterystyką kwalifikacyjną absolwenta kierunku „Prawno-finansowym” I stopnia o profilu praktycznym.
2. Za zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odpowiada prorektor do spraw studenckich.
3. Sporządzany jest protokół z egzaminu zgodny z załącznikiem nr 4.
4. Prorektor do spraw studenckich wyznacza datę egzaminu dyplomowego. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego musi spełnić wszystkie warunki określone Regulaminem studiów WSEwB. Egzaminy dyplomowe odbywają się w następujących terminach:
  - od 1 czerwca do 10 lipca i 1 września do 30 października dla studiów kończących się w semestrze letnim;
  - od 15 lutego do 31 marca w odniesieniu do studiów kończących się w semestrze zimowym.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inne terminy egzaminów dyplomowych.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej. Odstępstwa od wyznaczonych terminów wymagają decyzji prorektora do spraw studenckich.
6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący (prorektor do spraw studenckich lub wyznaczony przez Prorektora nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora), promotor, promotor pomocniczy (jeśli dotyczy) i recenzent pracy dyplomowej.
7. Recenzentem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, dorobek naukowy i/lub praktyczny zgodny z tematem recenzowanej pracy dyplomowej. Recenzenta wyznacza prorektor ds. studenckich.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor, promotor pomocniczy (jeśli wystąpi) oraz jeden recenzent na formularzu stanowiącym załącznik nr 5. W przypadku wystawienia przez

recenzenta negatywnej oceny, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje prorektor do spraw studenckich, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

9. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, podczas którego student dokonuje prezentacji pracy dyplomowej i odpowiada na pytania egzaminacyjne oraz rozwiązuje zadanie praktyczne sformułowane przez komisję. Student dokonuje prezentacji pracy dyplomowej, w trakcie której omawia cel i zakres pracy, wykorzystane metody, osiągnięte rezultaty praktyczne oraz wnioski z pracy, udziela odpowiedzi na pytania dotyczące pracy zadawane przez członków komisji. Odpowiada na pytanie, wybierane losowo spośród zestawu pytań kierunkowych zatwierdzonych przez Senat dla poszczególnych kierunków i poziomów studiów. Egzamin obejmuje także rozwiązanie zadania praktycznego (case study) losowanego z zestawu zadań.

10. Pytania podawane są do wiadomości studentów najpóźniej w dniu rozpoczęcia ostatniego semestru studiów.

11. Przy ocenie egzaminu stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0	bdb
dobry plus	4,5	db+
dobry	4,0	db
dostateczny plus	3,5	dst+
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	ndst.

12. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

- 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (ŚR);
- 2) ocena pracy dyplomowej stanowiąca średnią ocen promotora i recenzenta (PD);
- 3) ocena egzaminu dyplomowego (OE).

13. Wynik studiów (WS) wylicza się następująco:

$$WS = 0,6 \times (\text{ŚR}) + 0,2 \times (\text{PD}) + 0,2 \times (\text{OE})$$

Składniki oceny zaokrągla się do części setnych.

W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczną ocenę ze studiów zgodnie z zasadą:

do 3,59	dostateczny (3)
od 3,60 do 3,84	dostateczny plus (3+)
od 3,85 do 4,24	dobry (4)

od 4,25 do 4,59      dobry plus (4+)  
od 4,60      bardzo dobry(5)

14. Student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych, którego treść i formę określają odrębne przepisy.
15. Student może otrzymać dyplom z wyróżnieniem według wzoru opracowanego przez WSEwB, jeśli spełnia warunki:
- 1) ukończył studia w terminie określonym programem studiów;
  - 2) uzyskał z egzaminów i z zaliczeń z przedmiotów niekończących się egzaminem średnią ocen nie niższą niż 4,60;
  - 3) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre.
16. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje Rektor na wniosek komisji egzaminacyjnej
17. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej; albo nieprzystąpienia do egzaminu z powodów losowych w ustalonym terminie, Prorektor do spraw studenckich wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
18. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego podstawowego i poprawkowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do poprawkowego egzaminu dyplomowego student zostaje skreślony z listy studentów.

**REKTOR**

*dr hab. Aleksander Prokopiuk, prof. WSE*

## Załącznik nr 1

1. Ogólne wymogi stawiane pracom licencjackim: W pracach dyplomowych licencjackich student powinien wykazać się przede wszystkim umiejętnością wykorzystania istniejącej wiedzy, może tworzyć nową wiedzę.
2. W strukturze pracy powinny być wyodrębnione:
  - tytuł,
  - spis treści,
  - wstęp ( zawierający m.in. uzasadnienie wyboru tematu, cel pracy, plan pracy, źródła, w oparciu o które została napisana praca),
  - część merytoryczna pracy podzielona na rozdziały z czego co najmniej jeden powinien być poświęcony zagadnieniom teoretycznym, w tym prezentacja aktualnego stanu badań związanych z opracowaniem zagadnienia praktycznego, pozostałe mają być oparte o empiryczną analizę przedmiotu pracy; praca powinna zawierać także część analityczno-aplikacyjną; tekst pracy powinien być kompletny i stanowić zamkniętą kompozycyjnie i uporządkowaną całość),
  - zakończenie (uwagi ogólne i wnioski końcowe),
  - bibliografia,
  - spis tabel, wykresów i rysunków z podaniem pełnego brzmienia ich tytułów i stron ich występowania w pracy.
3. Obowiązujący układ i adiustacja pracy dyplomowej
  - a) Marginesy:
    - lewy 3,5 cm
    - prawy 1,5 cm
    - górny/dolny: 2,5 cm
  - b) Wielkość czcionki:
    - tytuły rozdziałów – 16 pkt.
    - tytuły podrozdziałów – 14 pkt.
    - tekst – 12 pkt.
    - numer strony – 11 pkt.
    - przypisy dolne – 10 pkt.
    - źródła pod tabelami, rysunkami itp. – 10 pkt.
    - marginesy lustrzane (wydruk obustronny)
  - c) Font: Arial, Calibri
  - d) Format tekstu:
    - treść wyrównana do lewej strony
    - spis treści wyrównany do lewej strony
    - interlinia 1,5 pkt.
  - e) Numeracja stron: dół strony, na środku, numeracja począwszy od pierwszej strony (jednak bez podawania numeru na stronie tytułowej)



- f) Odsyłacze (przypisy) umieszcza się u góry wiersza (w indeksie górnym) w postaci cyfry arabskiej. Numeracja odnośników powinna być prowadzona w sposób ciągły w całej pracy. Odsyłacze należy zamieszczać na dole danej strony tekstu.
- g) Nagłówków (tytuł pracy, tytuły rozdziałów, podrozdziałów, tabel, rysunków itp.) nie należy kończyć kropką.

#### 4. Zasady cytowania materiałów źródłowych

Wszystkie cytowane sekwencje muszą być ujęte w cudzysłów lub napisane kursywą i wymagają podania numerów piśmiennictwa, nazwiska/nazwisk autora/autorów i podania strony, z której cytat pochodzi

##### I. Pozycje książkowe

Opis bibliograficzny powinien zawierać następujące informacje zapisane według poniższych zasad:

- inicjały imienia autora (autorów), nazwisko, a po nazwisku (podanym w mianowniku) stawia się przecinek,
- pełny tytuł dzieła lub materiałów źródłowych, po czym stawia się przecinek,
- numer tomu, stawia się przecinek,
- nazwa wydawnictwa, po której stawia się przecinek,
- miejsce i rok wydania, po czym stawia się przecinek,
- stronę, z której pochodzi zaczerpnięty fakt,
- w przypadku informacji zaczerpniętych z tablic lub rysunków - ich numery.

Przykład:

M. Socha, U. Sztanderska, Strukturalne podstawy bezrobocia w Polsce, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2000, s. 5.

##### II. Praca zbiorowa

Opis bibliograficzny powinien zawierać następujące informacje zapisane według poniższych zasad:

- inicjał imienia i nazwisko autora rozdziału/artykułu,
- tytuł rozdziału/artykułu,
- [w:] inicjał i nazwisko redaktora naukowego (red.),
- tytuł pracy zbiorowej,
- wydawnictwo,
- miejsce i rok wydania,
- strony.

Przykład:

G. Firlić-Fesnak, Wpływ elastycznych form zatrudnienia na sytuację kobiet na rynku pracy,

[w:] M. Rymsza (red.), Elastyczny rynek pracy i bezpieczeństwo socjalne. Flexicurity po polsku, Instytut Spraw Publicznych, Warszawa 2005, s. 85.

### III. Artykuły

Przy cytowaniu artykułów z czasopism podaje się:

- inicjał imienia i nazwisko autora i stawia się przecinek,
- tytuł artykułu i stawia się przecinek,
- nazwę czasopisma w cudzysłowie,
- rocznik, a po nim stawia się przecinek,
- numer czasopisma i stron, na której artykułu zaczyna się lub występuje cytowana kwestia.

Przykład:

E. Kryńska, Z. Wiśniewski, Trzyńście też w sprawie reformy polityki państwa na rynku pracy, „Polityka Społeczna” 2007, nr 9, s. 1-2.

Dzienniki

R. Czelado, Przedszkola dłużej otwarte, „Rzeczpospolita” 2007, nr 289(4503).

### IV. Akty prawne

Przy cytowaniu treści aktów prawnych podaje się:

- konkretny przepis aktu prawnego, do którego Autor się odwołuje w swojej pracy dyplomowej (np. art. 1, § 1, pkt 1, lit. a)
- pełny tytuł aktu prawnego – przy pierwszym cytowaniu jego treści; później Autor może posłużyć się przyjętym w pracy skrótem podając w nawiasie okrągłym jego nazwę, np. „(dalej: ustawa o związkach zawodowych)”; nie dotyczy to kodeksów, gdzie obowiązuje powszechnie przyjęty skrót, jak w przykładzie: Kodeks cywilny – „KC” (np. art. 10 § 1 KC); nie dotyczy to Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, gdzie obowiązuje skrót „Konstytucja RP”;
- numer i pozycję lub tylko pozycję aktu prawnego w publikatorze urzędowym (Dzienniku Ustaw, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Monitorze Polskim, Dzienniku Urzędowym Województwa itp.) z podaniem ostatniej wersji tekstu jednolitego wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami (np. t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1012 z późn. zm.)
- jeśli w tekście głównym pracy dyplomowej cytuje się cały lub część przepisu aktu prawnego, to w przypisie powinno znaleźć się podanie jego numeru i pozycji lub tylko pozycji w publikatorze urzędowym, na zasadach przewidzianych w poprzednim punkcie
- jeśli w przypisie odwołuje się Autor do przepisów aktu prawnego i nie umieszcza cytowania w tekście głównym pracy dyplomowej, to w przypisie powinno znaleźć się

podanie zarówno konkretnego przepisu prawnego, poprzez ewentualne przytoczenie jego treści – zależnie od intencji Autora pracy – jak i podanie numeru i pozycji lub tylko pozycji w publikatorze urzędowym, na zasadach przewidzianych w poprzednich punktach

Przykład:

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610)

Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

#### V. Orzecznictwo sądowe (judykatura)

Przy cytowaniu tez z orzeczeń sądowych lub treści uzasadnień orzeczeń sądowych (wyroków, postanowień) podaje się:

- pełna nazwa orzeczenia sądowego z podaniem jego sygnatury oraz numeru, pozycji i strony w publikatorze (zbiorze) orzeczeń sądowych
- w przypadku dostępu do orzeczenia z wykorzystaniem programu informatycznego, należy podać numer orzeczenia nadany w tym programie (np. LEX nr 10000)
- nazwę sądu podaje się skrótowo, np. Sąd Apelacyjny w Białymstoku – „SA w Białymstoku”, Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku – „WSA w Białymstoku”, Naczelny Sąd Administracyjny – „NSA”, Sąd Najwyższy – „SN”, Trybunał Konstytucyjny – „TK”
- jeśli Autor w tekście głównym pracy dyplomowej przytacza nazwę orzeczenia sądowego, w tym ewentualnie z cytowaniem jego treści, to wtedy w przypisie powinno znaleźć się podanie jego sygnatury oraz numeru, pozycji i strony w publikatorze (zbiorze) orzeczeń sądowych lub jego numeru w programie informatycznym

Przykład:

Wyrok TK z 2.06.2015 r., K 1/13, OTK-A 2015, nr 6, poz. 80.

Uchwała SN z 20.09.2018 r., I KZP 5/18, OSNKW 2018, nr 11, poz. 74.

Wyrok SN z dnia 14.12.2017 r., II UK 643/16, OSNP 2018 nr 9, poz. 123, str. 48.

Postanowienie SN z 18.05.2023 r., II USK 440/22, LEX nr 3559630

## VI. Internet

Przy wykorzystaniu źródeł internetowych konieczne jest podanie adresu (jedynie strony domowej) i daty dostępu.

Przykład:

Efekty wdrożenia nowych rozwiązań dotyczących pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy. Raport z badań, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2007, [www.mps.gov.pl](http://www.mps.gov.pl), data dostępu 24.11.2007.

## VII. Tabele

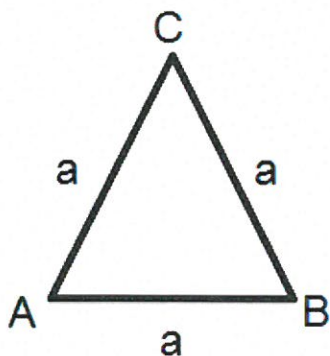
Tabela 1. Liczba bezrobotnych w Polsce w latach 2000-2003

Lp.	Wyszczególnienie	Lata (dynamika, struktura)
	Lata	
1.		
2.		

Źródło: opracowanie własne / opracowanie własne na podstawie:..... lub powołanie źródła zgodnie z zasadami jak wyżej.

## VIII. Rysunki

Rysunek 1. Trójkąt równoboczny



Źródło: opracowanie własne / opracowanie własne na podstawie:..... lub powołanie źródła zgodnie z zasadami jak wyżej.

Opcjonalnie, tytuł rysunku może być umieszczony poniżej rysunku.

## IX. Bibliografia

Sortowanie alfabetyczne:

1. Nazwisko i inicjał imienia autora, tytuł, wydawnictwo, miejscowość, rok wydania.

Przykład



1. Kryńska E., Wiśniewski Z., Trzynaście tez w sprawie reformy polityki państwa na rynku pracy, „Polityka Społeczna” 2007, nr 9.

2. Socha M., Sztanderska U., Strukturalne podstawy bezrobocia w Polsce, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2000.

7. Zalecana liczba pozycji piśmiennictwa: co najmniej 20 pozycji (artykuły z czasopism naukowych, książki, podręczniki, akty prawne i dokumenty, w tym przynajmniej trzy pozycje obcojęzyczne),

Dobór źródeł powinien być uzasadniony merytorycznie i aktualny.

W bibliografii umieszcza się także po przytoczeniu pozycji z piśmiennictwa naukowego użyte w treści pracy – w następującej kolejności: akty prawne, orzecznictwo sądowe oraz źródła internetowe.

W bibliografii uwzględnia się także spis tabel, danych statystycznych oraz spis rysunków.

**REKTOR**

*dr hab. Aleksander Prokopiuk, prof. WSE*

Załącznik nr 2

WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA  
W BIAŁYMSTOKU

Jan Kowalski

Nr albumu 1234

Kierunek: .....

**FINANSOWANIE ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH PRZEZ PRACODAWCĘ –  
ANALIZA SKUTECZNOŚCI NA  
PRZYKŁADZIE PRZEDSIĘBIORSTWA**

Praca przyjęta

.....

(data i podpis promotora)

Praca licencjacka  
napisana pod kierunkiem  
dr. J. Kowalskiego w  
Katedrze Prawa, Finansów i  
Rachunkowości

Białystok 2024



**Załącznik nr 3**

Białystok, dnia .....

Zgłoszenie tematu pracy dyplomowej

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nr albumu: .....

Kierunek: .....

Specjalność: .....

Poziom studiów: I stopień/II stopień\*

Nazwisko i imię promotora:

.....

Temat pracy dyplomowej:

.....

.....

Praktyczny zakres pracy:

.....

.....

Opis koncepcji oraz zastosowanych metod i narzędzi.

.....

.....

Podpis promotora .....

/data i podpis/

Akceptacja tematu przez Uczelnianą Komisję ds. jakości Kształcenia: TAK/NIE

..... /podpis przewodniczącego/

Ostateczna wersja tytułu pracy dyplomowej:

.....

.....

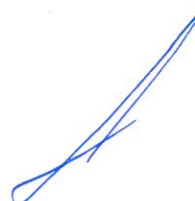
.....

/podpis pełnomocnika ds. dyplomowania/

.....

/podpis promotora/

\*niepotrzebne skreślić



**PROTOKÓŁ  
EGZAMINU LICENCJACKIEGO**

z dnia .....

Pan/i.....

Nr albumu: .....



00009023

Kierunek: .....

Specjalność: .....

Studiowała w latach: .....

Złożyła pracę pt.: .....

Egzamin licencjacki został wyznaczony w dniu..... r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący: .....

Promotor: .....

Recenzent: .....

**Przebieg egzaminu dyplomowego**

**Ocena**

1. Odpowiedź na pytanie z zakresu tematycznego pracy: .....

2. Zadanie praktyczne (case study): .....

3. Odpowiedź na pytanie z zakresu studiów: .....

Na podstawie prezentacji praktycznych wyników pracy, odpowiedzi na zadane pytania / zadania

Komisja uznała, że Pan/i ..... złożyła egzamin .....  
z wynikiem: .....

Biorąc pod uwagę:

średnią ocen ze studiów .....

\* 0,60 = .....

ocenę pracy .....

\* 0,20 = .....

ocenę z egzaminu .....

\* 0,20 = .....

Wynik studiów: .....

postanowiła nadać tytuł **licencjata**

Wynik studiów (do wpisania na dyplomie): .....

*Podpisy członków Komisji*

*Podpis Przewodniczącego Komisji*



**Załącznik nr 5**

Białystok, dnia .....

Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku

.....

Proszę o ocenę załączonej pracy dyplomowej.

Egzamin dyplomowy przewiduje się w dniu .....

Kierownik Jednostki Dydaktycznej

**OCENA PRACY DYPLOMOWEJ**

Autor: .....

Numer albumu: .....

Tytuł pracy: .....

Tytuł pracy w j. ang.: .....

Kierujący pracą: .....

Miejsce napisania pracy: Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku,

Seminarium dyplomowe: .....

Słowa kluczowe: .....

Ocena: .....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule?  
.....
2. Ocena układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności  
tez itp. ....
3. Merytoryczna ocena (w tym ocena stopnia trudności pracy, oryginalności podejścia,  
wkładu własnego w analizę zagadnienia podjętego w pracy  
itp.).....
4. Czy praca dyplomowa zawiera omówienie problemu, który wynika z celów i zadań  
realizowanych na stanowisku, do którego przygotowuje uczelnia?
5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie  
problemu?.....
6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł.....

7. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze) .....
8. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał, źródłowy).....

Inne uwagi .....

Pracę oceniam jako .....

(podpis kierującego pracą zatwierdzony elektronicznie)

(miejsce i czas)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated loop with a small crossbar and a short tail stroke.

.....  
Imię i nazwisko studenta/studentki

.....  
Nr indeksu

.....  
Kierunek i forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)

.....  
Imię i nazwisko promotora pracy dyplomowej

### **Oświadczenie**

Przedkładając w roku akademickim 20... /20.... Promotorowi pracę dyplomową pod tytułem .....  
niniejszym oświadczam iż:

1. praca dyplomowa/opracowana przeze mnie część pracy dyplomowej\* została napisana przeze mnie samodzielnie,
2. w swojej pracy korzystałem/am z materiałów źródłowych wymieniając autora, tytuł pozycji i źródło jej publikacji,
3. zamieszczałem/am krótkie fragmenty prac innych autorów, które ująłem/am w cudzysłów, a w przypisie/bibliografii podawałem/am źródło tego cytatu,
4. praca nie zawiera żadnych danych informacji i materiałów, których publikacja nie jest prawnie dozwolona,
5. przy pisaniu pracy nie korzystałem z rozwiązań opartych na AI
6. treść pracy dyplomowej dostarczonej do Działu Spraw Studenckich w wersji elektronicznej pokrywa się z treścią pracy w APD.
7. zostałem poinformowany o zasadach dotyczących kontroli samodzielności prac dyplomowych i zaliczeniowych.

W związku z powyższym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojej pracy dyplomowej, a także na jej przechowywanie w celach realizowanej procedury antyplagiatowej, w tym jej przekazania do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy/a, że:

- zgodnie z art. 76 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce moja praca zostanie przekazana do repozytorium pisemnych prac dyplomowych i poddana sprawdzeniu przez Jednolity System Antyplagiatowy,
- przywłaszczenie sobie autorstwa lub wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu jest przestępstwem - zagrożonym odpowiedzialnością karną, na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- w przypadku ujawnienia naruszenia ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych praca dyplomowa może być unieważniona, nawet po przeprowadzeniu obrony, a uzyskany tytuł – odebrany.

Czytelny podpis studenta/studentki

\* niepotrzebne skreślić

