

Zasady dyplomowania na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego

(przyjęte Uchwałą 5/JK/2025 Rady Wydziału Zarządzania UŁ z dnia 3 marca 2025 r.)

- I. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA
- II. PROCEDURA TWORZENIA OFERTY SEMINARYJNEJ
- III. PROCEDURA ZAPISÓW NA SEMINARIA
- IV. LICZEBNOŚĆ GRUP SEMINARYJNYCH
- V. PROCEDURA ZMIANY SEMINARIUM
- VI. PROCEDURA ZATWIERDZANIA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
- VII. PROCEDURA ZMIANY ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH
- VIII. ZAKRES WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH I PROCEDURA ZWIĄZANA Z EGZAMINEM DYPLOMOWYM NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ
- IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM DYPLOMOWYM

I. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA

1. Osobami uprawnionymi do prowadzenia seminariów są:
 - a. na seminariach licencjackich:
 - nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnieni co najmniej na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy;
 - b. na seminariach magisterskich:
 - nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni, adiunkta lub starszego wykładowcy i posiadający doświadczenie (tj. minimum 4 lata po doktoracie oraz co najmniej 20 wypromowanych prac dyplomowych).
2. Osobami uprawnionymi do recenzowania prac dyplomowych są:
 - w przypadku prac licencjackich:
 - osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora w tej samej lub pokrewnej specjalności;
 - w przypadku prac magisterskich:
gdy opiekunem pracy jest **nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego:**
 - samodzielni pracownicy naukowcy;
 - pracownicy posiadający stopień naukowy doktora na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy;

gdy opiekunem pracy jest **nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora:**

- nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
- w szczególnych okolicznościach nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni, adiunkta lub starszego wykładowcy i posiadający odpowiednie doświadczenie (tj. minimum 4 lata po doktoracie oraz co najmniej 20 wypromowanych prac dyplomowych).

3. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta - do końca stycznia każdego roku - sporządza listę doktorów uprawnionych do promowania prac magisterskich oraz do recenzowania prac magisterskich promowanych przez innego doktora.
4. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej może być Dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

II. PROCEDURA TWORZENIA OFERTY SEMINARYJNEJ

1. Osoby uprawnione do prowadzenia seminariów zgłaszają propozycje tematyki seminaryjnej wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminarium” do Kierownika Katedry, w której są zatrudnione.
2. Katedra zgłasza ofertę (**załącznik 1**) do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta uwzględniając ograniczenia ilościowe możliwości uruchomienia seminariów:
 - a. Uprawnione osoby mogą mieć uruchomione maksymalnie cztery grupy seminaryjne.
 - b. Na jednym kierunku prowadzący mogą zgłosić jeden temat seminarium.
3. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta sporządza propozycję oferty seminaryjnej na poszczególne kierunki studiów.
4. Propozycja trafia do Kierowników Kierunków, **którzy - w porozumieniu z Kierownikami Katedr** - decydują o ostatecznej ofercie seminaryjnej, kierując się m.in. następującymi zasadami dodatkowymi:
 - a. wszystkie oferty seminariów **powinny wpisywać się w kierunek i wykazywać zgodność z efektami uczenia się dla danego kierunku,**
 - b. seminaria magisterskie powinny być prowadzone przede wszystkim przez samodzielnych pracowników naukowych,
 - c. mając na uwadze powstanie szerokiej oferty seminariów Kierownicy Kierunków powinni przedstawić ofertę seminaryjną obejmującą liczbę miejsc zawierającą się w przedziale **od 120% do 150%** zakładanej liczby seminarzystów na kierunku.
5. Kierownik Kierunku przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta listę ofert seminaryjnych wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminariów”.
6. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta potwierdza akceptację Kierownika Katedry dla przedłożonej przez Kierownika Kierunku oferty. W przypadku braku porozumienia pomiędzy

Kierownikiem Kierunku i Kierownikami Katedr o ostatecznej ofercie seminaryjnej decyduje Kolegium Dziekańskie.

7. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta zgłasza listę ofert seminaryjnych do akceptacji Rady Wydziału. Rada Wydziału podejmując uchwałę, upoważnia adiunktów i starszych wykładowców do kierowania pracą dyplomową i zezwala na pisanie prac w języku obcym.

III. PROCEDURA ZAPISÓW NA SEMINARIA

1. Zapisy na seminaria odbywają się w semestrze letnim. W pierwszej kolejności realizowane są zapisy na seminaria magisterskie, a następnie na seminaria licencjackie.
2. W trakcie zapisów studenci mają dostęp do opublikowanych na stronie WWW Wydziału Zarządzania „szczegółowych informacji na temat seminariów”.
3. Zapisy na seminaria realizowane są w dwóch turach. Do drugiej tury zapisów przechodzą kandydaci do prowadzenia seminarium, u których w pierwszej turze zapisała się przynajmniej jedna osoba. O uruchomieniu drugiej tury zapisów decyduje Dziekan.
4. Student może zapisać się na seminarium magisterskie z innej specjalności studiów niż studiowana. Specjalność, w ramach której realizowane jest seminarium, które wybiera student musi należeć jednak do tego samego kierunku, co studiowana przez studenta specjalność.
5. Po opublikowaniu list uruchomionych seminariów opiekunowie pracy organizują seminarium zerowe. W terminie maj/czerwiec prowadzący ogłaszają 1-3 terminy spotkań ze studentami w celu m. in.:
 - zaprezentowania „szczegółowych informacji na temat seminarium”,
 - przedstawienia zasad pracy na seminarium,
 - przedstawienia zasad zaliczenia seminarium na każdym semestrze,
 - zachęcenia studentów do aktywnego gromadzenia źródeł,
 - zachęcenia studentów I poziomu studiów do aktywnego wykorzystania praktyk zawodowych.
6. Studenci powtarzający lub wznawiani na ostatnim roku studiów mogą razem z wnioskiem o powtarzanie/wznawienie złożyć zaakceptowany przez potencjalnego opiekuna pracy wniosek o dopisanie do grupy seminaryjnej. Osoby, które nie złożą takiego wniosku, są zapisywane do grupy seminaryjnej prowadzonej przez poprzedniego opiekuna pracy.
7. W przypadku, gdy poprzedni opiekun pracy nie prowadzi w danym roku akademickim żadnej grupy seminaryjnej, decyzję o zapisie studenta na seminarium podejmuje Kierownik Kierunku w porozumieniu z Kierownikiem Katedry oraz opiekunem pracy. Możliwe jest kontynuowanie seminarium u poprzedniego opiekuna pracy - za jego zgodą - w trybie „poza pensum”.

IV. LICZEBNOŚĆ GRUP SEMINARYJNYCH

1. Liczebność seminariów licencjackich:
 - a. Grupa seminaryjna liczy od 6 do 12 osób.
 - b. Grupa seminaryjna prowadzona przez nauczyciela posiadającego stopień doktora, prowadzącego seminarium po raz pierwszy, powinna liczyć nie więcej niż 8 osób.
2. Grupa seminaryjna prowadzona na studiach magisterskich liczy od 6 do 12 osób.
3. W przypadku liczebności niższej niż określona w punktach 1. i 2., za seminarium zalicza się prowadzącemu do pensum 5 godzin, za jeden semestr, za każdego studenta, jednakże nie więcej niż liczba godzin przewidzianych na seminarium w programie studiów.
4. W przypadku liczebności wyższej niż określona w punktach 1. i 2. uznaje się, że opiekun pracy przyjmuje dodatkowych studentów poza pensum dydaktycznym, co potwierdza pisemną zgodą na podaniu składanym przez studenta do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta. Ostateczna decyzja w takiej sytuacji należy do Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

V. PROCEDURA ZMIANY SEMINARIUM

1. Student ma możliwość zmiany seminarium jedynie w uzasadnionych przypadkach i z zachowaniem zasad ogólnych związanych z procedurą zapisów na seminaRIA i liczebnością grup seminaryjnych.
2. Zmianę seminarium można przeprowadzić nie później niż 3 miesiące przed wymaganym terminem obrony. W szczególnych sytuacjach o skróceniu tego czasu decyduje Dziekan Wydziału Zarządzania UŁ.
3. W celu zmiany seminarium student wypełnia formularz wniosku o zmianę opiekuna pracy (**załącznik 2**), przedstawia go do podpisu dotychczasowemu i nowemu opiekunowi pracy, a następnie składa wniosek w dziekanacie.
4. Zmiana seminarium wymaga akceptacji Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

VI. PROCEDURA ZATWIERDZANIA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Prowadzący seminarium na danym kierunku – **nie później niż do końca drugiego semestru trwania seminarium** – przekazuje Kierownikowi Kierunku **wstępne tematy prac dyplomowych**.
2. Kierownik Kierunku, w porozumieniu z opiekunami pracy oraz Kierownikami Katedr, **akceptuje wstępne tematy prac dyplomowych**, sprawdzając w szczególności czy:
 - a. są zgodne z tematem seminarium,
 - b. wpisują się w tematykę kierunku,
 - c. wykazują zgodność z efektami uczenia się dla danego kierunkuoraz przekazuje informację o akceptacji prowadzącemu seminarium.

3. W terminie do końca marca danego roku kalendarzowego, w którym ma miejsce obrona pracy prowadzący seminarium zgłasza w sekretariacie katedry **ostateczne tematy prac dyplomowych (załącznik 3)**.
4. Sekretariaty Katedr przekazują zestawienia tematów prac dyplomowych do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta, który przygotowuje zestawienia zbiorcze dla każdego kierunku studiów i przekazuje je Kierownikom Kierunków.
5. Kierownik Kierunku, **w porozumieniu z opiekunami pracy oraz Kierownikami Katedr**, zatwierdza tematy prac dyplomowych prowadzonych na kierunku, kierując się kryteriami, o których mowa w punkcie 2.
6. Zatwierdzony wykaz tematów prac Kierownik Kierunku przekazuje w wersji elektronicznej do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta nie później niż do końca kwietnia danego roku kalendarzowego, w którym ma miejsce obrona pracy.
7. Tematy prac dyplomowych zatwierdzane są nie później niż na ostatnim posiedzeniu Rady Wydziału przed rozpoczęciem letniej sesji egzaminacyjnej.
8. W wyjątkowych przypadkach (np. indywidualny program studiów) opiekun pracy ma obowiązek zgłoszenia tematu pracy w innym niż powyżej określone terminy, nie później niż 2 tygodnie przed planowanym terminem posiedzenia Rady Wydziału. Zgłoszenia tematów w tym trybie również wymagają zatwierdzenia przez Kierownika Kierunku i Radę Wydziału Zarządzania.

VII. PROCEDURA ZMIANY ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH

1. Ponownemu zatwierdzeniu przez Radę Wydziału podlegają jedynie istotne zmiany tematu. W przypadku, gdy po zatwierdzeniu tematu pracy przez Radę konieczna jest jego zmiana, opiekun pracy wypełnia stosowne oświadczenie - w zależności od istotności zmiany (wzór A lub B w **załączniku 4**):
 - nieznaczająca zmiana tematu – Wzór A – składa w odpowiednim dziekanacie;
 - znacząca zmiana tematu – Wzór B – składa w sekretariacie swojej katedry, który przekazuje go do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta na formularzu zgłaszania tematów obowiązującym na WZ; tak zgłoszona zmiana tematu wymaga akceptacji Kierownika Kierunku, a następnie zatwierdzenia przez Radę Wydziału;
 - nie będą przyjmowane inne oświadczenia niż określone we wzorach (A i B).
2. Odpowiedzialność za klasyfikację charakteru zmiany tematu pracy (istotna, nieistotna) ponosi jej opiekun pracy.
3. Prace magisterskie/licencjackie, których temat nie został zatwierdzony przez Radę Wydziału (lub nie jest zgodny z tematem zatwierdzonym przez Radę) nie są przyjmowane przez dziekanat.

VIII. ZAKRES WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH I PROCEDURA ZWIĄZANA Z EGZAMINEM DYPLOMOWYM NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ

A. Przed egzaminem dyplomowym:

1. Student jest zobowiązany przygotować pracę licencjacką/magisterską zgodnie z obowiązującym na Wydziale Zarządzania UŁ standardem określonym w punkcie IX niniejszego dokumentu „Wymagania ogólne stawiane pracom magisterskim/licencjackim”.
2. Warunkiem przystąpienia do obrony jest uzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń z całego toku studiów, w tym uzyskanie oceny - co najmniej dostatecznej - z pracy licencjackiej/magisterskiej oraz uzyskanie zaliczenia praktyk zawodowych, jeśli przewidziane są w planie studiów.
3. Student jest zobowiązany sprawdzić zgodność tytułu na pracy z jej tytułem wprowadzonym do Archiwum Prac Dyplomowych (APD) – tytuły nie mogą się różnić. Jeżeli tytuł pracy jest niezgodny z tytułem w APD, student może przed wgraniem pracy do APD poprawić tytuł na swojej pracy lub poinformować o tym kierującego pracą (opiekuna pracy). Kierujący pracą zgłasza mailem do dziekanatu nieznaczącą zmianę tytułu pracy (**załącznik 4 Wzór A**) lub zgłasza zmianę tytułu pracy na Radę Wydziału – do ponownego zatwierdzenia (**załącznik 4 Wzór B**).
4. Jeżeli tytuł pracy jest zgodny z tytułem w APD, student:
 - a. uzupełnia pola (krok 1 w APD):
 - język pracy, tytuł pracy po angielsku, słowa kluczowe (po polsku i angielsku), streszczenie pracy (po polsku i angielsku),
 - sprawdza prawidłowość danych z pierwszej strony pracy (nazwa uczelni, kierunek studiów, imię i nazwisko, nr albumu, tytuł pracy w języku polskim, jak i w języku angielskim, imię i nazwisko kierującego pracą),
 - zatwierdza oświadczenie o samodzielnym opracowaniu pracy,
 - b. zamieszcza plik z pracą w formacie PDF (krok 2 w APD),
 - c. wypełnia i wgrywa w osobnym pliku (krok 2 w APD):
 - podpisane oświadczenie o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy (**załącznik 8**),
 - w przypadku pracy napisanej w języku angielskim, streszczenie pracy w języku polskim (dotyczy tylko studiów prowadzonych w języku polskim),
 - d. przekazuje pracę w APD do zatwierdzenia przez opiekuna pracy.
5. Kierujący pracą ma obowiązek sprawdzenia pracy dyplomowej w zatwierdzonym przez Uniwersytet Łódzki systemie antyplagiatowym (JSA). Maksymalny współczynnik podobieństwa do innych tekstów / źródeł określa Zarządzenie Dziekana (30%).
6. Kierujący pracą - przed jej wprowadzeniem do systemu antyplagiatowego - ma obowiązek sprawdzić stronę tytułową pracy (nazwę uczelni, kierunek studiów, imię i nazwisko, nr albumu, tytuł pracy w języku polskim i w języku angielskim, imię i nazwisko kierującego pracą). Należy również sprawdzić, czy w APD został wgrany plik z oświadczeniem o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy. Jeżeli pojawiają się błędy, praca powinna być cofnięta w APD do kroku 1.

7. Kierujący pracą - na podstawie informacji zawartych w raporcie z systemu antyplagiatowego - może podjąć następujące działania:
- Może zaakceptować wyniki i przyjąć pracę potwierdzając to jednostronnym stwierdzeniem w raporcie.
 - W przypadku wysokiego współczynnika podobieństwa przeprowadza analizę raportów szczegółowych i podejmuje decyzję co do wykluczenia fragmentów stanowiących uprawnione zapożyczenia, tj. fragmenty spisów treści, standardowe oświadczenia, strony tytułowe, itp.
 - W sytuacji, w której uzna, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów i/lub wysoki współczynnik podobieństwa określony przez JSA wskazują na niski stopień samodzielności językowej studenta, może skierować pracę do poprawy przez studenta. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do pracy kierujący cofa pracę do kroku 1. Poprawiona praca ponownie przechodzi procedurę sprawdzenia w systemie antyplagiatowym.
 - Jeśli uzna pracę za plagiat, zgłasza wystąpienie naruszenia zasad uczciwości akademickiej przez studenta do Kolegium Dziekańskiego za pośrednictwem Prodziekana ds. Studenckich.
8. W przypadku akceptacji pracy dyplomowej kierujący pracą zatwierdza w APD oświadczenie, że praca została przygotowana pod jego kierunkiem i spełnia warunki do przedstawienia w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego. Data zatwierdzenia oświadczenia w APD jest tożsama z przyjęciem pracy przez opiekuna pracy - od tej daty biegnie miesięczny termin na złożenie egzaminu dyplomowego.
9. Po akceptacji pracy (przekazaniu jej do kroku 4 w APD) student w ciągu 7 dni powinien wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl:
- wniosek dotyczący wydania odpisów dyplomu (**załącznik 5**). Student musi zaznaczyć na wniosku wybór jednej z poniższych opcji:
 - dwa odpisy dyplomu wraz z suplementami w języku polskim,
 - jeden odpis dyplomu wraz suplementem w języku polskim oraz jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski wraz suplementem w języku angielskim.
 - potwierdzenie zrealizowanej transakcji - opłaty za dyplom (60 zł) wniesionej na konto Wydziału Zarządzania UŁ: UNIWERSYTET ŁÓDZKI WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BANK PEKAO S.A II O/ŁÓDŹ 59 1240 3028 1111 0010 2943 3888 (dotyczy tylko studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 i wcześniej. Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 i później nie wnoszą opłaty za dyplom.)
- Opcjonalnie:
- Student może przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl podanie kierowane do Dziekana o umieszczenie w suplementie dodatkowych osiągnięć wraz z kopiami dokumentów poświadczających dodatkowe osiągnięcia, np. funkcje w samorządzie, udział w pracach badawczych, funkcja przewodniczącego w kole naukowym. W przypadku odbycia praktyk dodatkowych (nieobjętych planem studiów) organizowanych za pośrednictwem Akademickiego Biura Karier - zaświadczenia. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje nieuwzględnienie tych osiągnięć w suplementie.
 - Wniosek o DODATKOWY ODPIS DYPLOMU I SUPLEMENTU (**załącznik 6**). Dodatkowy odpis dyplomu (20 zł), w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych:

angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski oraz dodatkowy odpis suplementu w języku angielskim (20 zł) absolwent otrzyma po złożeniu wniosku (**załącznik 6**) i po uprzednim wniesieniu opłaty na konto Wydziału Zarządzania UŁ: UNIWERSYTET ŁÓDZKI WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BANK PEKAO S.A II O/ŁÓDŹ 59 1240 3028 1111 0010 2943 3888 oraz przesłaniu druku potwierdzającego wniesienie opłaty za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl. Dokumenty są wystawiane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

10. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony nie później niż w ciągu miesiąca od daty akceptacji pracy przez opiekuna pracy. Termin egzaminu licencjackiego/magisterskiego powinien być zgodny z terminami ustalonymi przez Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ. O formie egzaminu dyplomowego decyduje kierujący pracą. Egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane w formie:
 - a. stacjonarnej lub
 - b. zdalnej - z zachowaniem zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w Zarządzeniu nr 79 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 13.01.2021 r.
11. W przypadku egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:
 - a. Student wypełnia oświadczenie o deklarowanej formie przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego (**załącznik 7**), które wysyła do kierującego pracą (podpisane i zeskanowane) za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl, student wybiera jedną z dwóch poniższych opcji:
 - Egzamin dyplomowy w formie zdalnej (dostęp członków komisji egzaminacyjnej oraz studenta do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams).
 - Egzamin dyplomowy w formie zdalnej "w budynku Wydziału Zarządzania" - Dziekan zapewnia pomieszczenie w budynku wydziału wyposażone w sprzęt komputerowy pozwalający na przeprowadzenie zdalnych egzaminów dyplomowych. Z pomieszczenia mogą korzystać studenci pozbawieni dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego pozwalającego na przeprowadzenie zdalnych egzaminów dyplomowych.
 - b. W przypadku egzaminu dyplomowego zdalnego, podczas którego student będzie korzystał z sali w budynku Wydziału Zarządzania, kierujący pracą rezerwuje termin obrony z uwzględnieniem dostępności sal wyznaczonych na obrony zdalne.
12. Egzaminy dyplomowe stacjonarne mogą odbywać się w pokojach pracowniczych lub w sali dydaktycznej zarezerwowanej wcześniej w DJKiOS.
13. Ustaloną datę egzaminu należy zgłosić pracownikowi właściwego dziekanatu (na dwa tygodnie przed jego terminem) za pośrednictwem poczty elektronicznej, przekazując jednocześnie informację o składzie Komisji egzaminacyjnej, którą tworzą poza opiekunem pracy, przewodniczący i recenzent. W przypadku, gdy student napisał pracę dyplomową biorąc udział w seminarium realizowanym w ramach innej specjalności niż studiowana, w składzie Komisji egzaminacyjnej powinni znaleźć się pracownicy posiadający kompetencje z zakresu obu specjalności.
14. Oceny pracy przez opiekuna pracy i recenzenta sporządzane są zgodnie ze wzorem arkusza oceny pracy (**załącznik 11**). **Oceny, o których mowa powyżej, powinny zostać wprowadzone do systemu APD najpóźniej na 5 dni przed planowaną obroną.**

15. Dziekanat rozpoczyna proces elektronicznego obiegu protokołu zdalnego, w tym weryfikuje, czy student ma wystawione oceny z wszystkich przedmiotów, weryfikuje średnie, a także sprawdza, czy student dostarczył wszystkie wymagane dokumenty oraz czy wgrane są poprawne recenzje/opinie. **Protokół nie może być zatwierdzony przez pracownika dziekanatu, jeżeli dane będą niekompletne lub niepoprawne.**

B. W trakcie egzaminu dyplomowego:

1. W egzaminie dyplomowym biorą udział wszyscy członkowie Komisji. W przypadku pracy o charakterze projektowym lub ekspertyzy w egzaminie dyplomowym może wziąć udział przedstawiciel organizacji, dla której przygotowawana jest praca. Decyzję w tym zakresie podejmuje opiekun pracy. Obecność przedstawiciela organizacji odnotowana jest w protokole egzaminacyjnym (w uwagach).
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu studiowanego kierunku oraz specjalności, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej.
4. Podczas egzaminu Komisja zadaje studentowi trzy pytania, których treść jest wpisywana do protokołu.
 - a. Pierwsze z pytań losowane jest przez studenta z listy pytań ogólnych (LISTA 1):
 - Na studiach I stopnia jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów wspólnych dla Grupy Kierunków. Lista pytań ustalana jest przez Kolegium Dziekańskie, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów wspólnych.
 - Na studiach II stopnia jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów wspólnych na kierunku. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Kierunku, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów wspólnych.
 - b. Drugie pytanie losowane jest przez studenta z listy pytań kierunkowych/specjalnościowych (LISTA 2):
 - Na studiach I stopnia na kierunkach bez specjalności, jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Kierunku, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych.
 - Na studiach I stopnia na kierunkach ze specjalnością, jest to lista pytań obejmująca łącznie zakres wiedzy przekazywanej w ramach obowiązkowych przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych:
 - pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych są zgłaszane przez Kierownika Kierunku w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych;
 - pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów specjalnościowych – przez Kierownika Specjalności, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów specjalnościowych.
 - Na studiach II stopnia ze specjalnością jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach obowiązkowych przedmiotów specjalnościowych. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Specjalności, w oparciu o listę przedmiotów specjalnościowych.

- c. Na studiach II stopnia realizowanych bez przedmiotów wspólnych i bez specjalności – ustala się jedną listę pytań, z której student tego kierunku losuje 2 pytania.
- d. Trzecie pytanie dotyczy treści pracy i sformułowane zostaje przez recenzenta pracy. W przypadku pracy o charakterze projektowym lub ekspertyzy egzamin w części dotyczącej pracy licencjackiej odbywa się w postaci prezentacji przez autora/ów pracy.
5. Zestawy pytań z LISTY 1 i LISTY 2 tworzone są według następujących zasad:
- Na każde 2 punkty ECTS przypadające na jeden przedmiot formułowane jest jedno pytanie obejmujące materiał tego przedmiotu. W przypadku nieparzystej liczby punktów ECTS zaokrągla się uzyskaną wartość do góry. Wyjątkiem są pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych z LISTY 2 dla kierunków I stopnia ze specjalnościami, gdzie na każde 3 punkty ECTS przypadające na jeden przedmiot formułowane jest jedno pytanie obejmujące materiał tego przedmiotu. W przypadku niepełnej liczby pytań zaokrągla się uzyskaną wartość do dołu.
 - Listy pytań nie zawierają pytań obejmujących materiał:
 - Przedmiotów do wyboru;
 - Lektoratów językowych;
 - Zajęć wychowania fizycznego;
 - Praktyk zawodowych;
 - Seminarium licencjackiego/magisterskiego.
 - LISTA 1 na studiach I stopnia nie zawiera pytań obejmujących materiał z przedmiotów ogólnych wykraczających poza obszar kierunku.
 - W przypadku przedmiotów o charakterze wyłącznie praktycznym (symulacje, warsztaty), Kierownik Kierunku podejmuje decyzje o reprezentacji pytań obejmujących materiał tych przedmiotów w listach pytań egzaminacyjnych. W przypadku rezygnacji z wprowadzania ich na listę, Kierownik Kierunku przenosi przypadającą na nie liczbę pytań na pozostałe przedmioty.
6. Listy pytań są udostępnione studentom i znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania UŁ.
7. Egzamin dyplomowy jest uznany za pozytywnie zdany, jeśli odpowiedź na każde z pytań będzie oceniona, co najmniej na ocenę dostateczną.
8. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim - bez względu na to, czy student przygotował pracę dyplomową w języku polskim czy angielskim - egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim.
9. W przypadku studiów prowadzonych w języku angielskim, egzamin dyplomowy odbywa się w języku angielskim.
10. Przy ocenie egzaminu licencjackiego/magisterskiego stosuje się oceny określone w § 39 ust. 2 Regulaminu Studiów na UŁ:
- | | |
|--------------------|-----|
| • bardzo dobry | 5,0 |
| • dobry plus | 4,5 |
| • dobry | 4,0 |
| • dostateczny plus | 3,5 |
| • dostateczny | 3,0 |

- niedostateczny 2,0

11. Przewodniczący komisji podczas obrony uzupełnia protokół w APD. Podpisy elektroniczne członków komisji zastąpione są uwierzytelnionym logowaniem do systemu APD.
12. W protokole wpisuje się ostateczny wynik studiów, którego podstawą obliczenia są:
 - a. średnia ocen, o której mowa w Regulaminie Studiów na UŁ, stanowiąca 0,6 wagi końcowej oceny;
 - b. średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (oceny opiekuna pracy i recenzenta), stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny;
 - c. ocena egzaminu magisterskiego/licencjackiego stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny.
13. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - do 3,25 - dostateczny (3);
 - 3,26 - 3,60 - dostateczny plus (3,5);
 - 3,61 - 4,10 - dobry (4);
 - 4,11 - 4,60 - dobry plus (4,5);
 - 4,61 i powyżej - bardzo dobry (5).
14. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ostateczny wynik studiów (ocenę wpisaną na dyplom) o pół stopnia (0,5) studentowi, który nie powtarzał semestru/roku w trakcie studiów oraz wyróżniał się w zakresie wybranego kierunku/specjalności oraz otrzymał bardzo dobre oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
15. Student nie ma prawa odwołania się od decyzji Komisji.

C. Po egzaminie dyplomowym

1. Przed odebraniem dyplomu do obowiązku studenta należy wypełnienie elektronicznej karty obiegu znajdującej się w systemie USOSweb.
2. Przy odbiorze dyplomu student zobowiązany jest do zwrotu legitymacji studenckiej. Nie dotyczy absolwentów pierwszego stopnia.

IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM DYPLOMOWYM

1. Wymagania o charakterze merytorycznym

Praca dyplomowa

Praca dyplomowa (licencjacka/magisterska) stanowi efekt samodzielnej pracy studenta wykonanej pod kierunkiem opiekuna naukowego - opiekuna pracy.

Praca dyplomowa potwierdza opanowanie przez studenta wiedzy związanej z kierunkiem studiów - z uwzględnieniem wybranej specjalności - oraz umiejętności:

- doboru właściwej literatury przedmiotu,
- opisu wybranego zagadnienia w oparciu o literaturę przedmiotu,

- przygotowania i przeprowadzenia badań i analizy wybranego przykładu,
- formułowania wniosków i ocen.

Układ pracy powinien być przejrzysty, kompletny, spójny i logiczny oraz prowadzony według zasady - od rozważań ogólnych do rozważań szczegółowych.

Praca powinna wykazać umiejętności piszącego w zakresie wyboru właściwych metod pozyskiwania źródeł informacji, ich analizy oraz umiejętności korzystania z metod badawczych stosowanych w danej specjalności.

W pracy powinno być możliwe wyrażenie rozróżnienia tekstów i wyników badań własnych i cudzych. Wykorzystywanie wyników cudzych badań oraz innych źródeł wtórnych, szczególnie literaturowych, musi być potwierdzone stosowaniem przypisów. Ich brak dyskwalifikuje pracę, gdyż stanowi dowód, że nie opanowano literatury przedmiotu, nie korzystano ze sprawdzonych źródeł lub wykorzystano cudze myśli bezprawnie.

Autorka/autor powinni także wykazać się umiejętnością logicznej argumentacji i formułowania wniosków. Powinny one być zgodne z treścią pracy, jej zakresem i wykorzystanymi materiałami.

Standardy merytoryczne prac licencjackich i magisterskich na Wydziale Zarządzania UŁ przedstawiono w **załączniku 12**.

Praca licencjacka

Praca licencjacka może mieć charakter teoretyczno-empiryczny (dedukcyjny, ogólny), projektowy lub ekspertyzy.

W pracy o charakterze teoretyczno-empirycznym (ogólnym, dedukcyjnym), opierając się na znanych faktach, zmierza się do ustalenia mechanizmów określonych zjawisk oraz do logicznego uporządkowania twierdzeń, przygotowuje się i realizuje samodzielnie badania na podstawie informacji pochodzących ze źródeł pierwotnych, bazuje się na danych dotyczących wybranego zjawiska. Dane poddane są analizie i na tej podstawie formułowane są wnioski.

Praca o charakterze projektowym stanowi rozwiązanie konkretnego problemu/zadania dla określonego (realnego lub hipotetycznego) podmiotu gospodarczego. Polega ona na zwartym zaprezentowaniu aktualnego stanu wiedzy na zadany temat i wykorzystaniu jej w praktyce - w formie projektu. Projekt powinien mieć określony cel, przedmiot i zakres merytoryczny, zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu pozyskania i analizy danych.

Praca o charakterze ekspertyzy stanowi ocenę, wycenę, diagnozę (stanu, skutków, właściwości, wartości czegoś) lub wyjaśnienie przyczyn zdarzenia lub zjawiska. Powinna dotyczyć problemu praktycznego z punktu widzenia gospodarczego lub społecznego, mieć charakter rzeczoznawczy (oceniający, diagnozujący, wyjaśniający), mieć określony cel, przedmiot i zakres merytoryczny, zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu pozyskania i analizy danych.

Prace licencjackie powinny w szczególności:

- dotyczyć wąskiego zakresu tematycznego, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym,
- zawierać przegląd przynajmniej podstawowej literatury przedmiotu,

- obejmować wyniki samodzielnych badań/analiz autorskich,
- zawierać aspekty praktyczne o charakterze użytkowym.

Dopuszcza się łączenie kilku prac o charakterze projektowym lub ekspertyzy w większe opracowania wieloautorskie, pod warunkiem możliwości wyodrębnienia składowych pracy zespołowej dla potrzeb oceny każdego studenta - członka zespołu. Łączenie prac wymaga zgody prowadzących seminarium.

Praca magisterska

Praca magisterska może mieć charakter teoretyczny, teoretyczno-empiryczny lub projektowy.

W pracy o **charakterze teoretycznym**, opierając się na znanych faktach, dąży się do ustalenia mechanizmów określonych zjawisk poprzez analizę istniejących teorii, modeli oraz hipotez. Celem takiej pracy jest nie tylko zrozumienie przyczyn i skutków badanych zjawisk, ale także ich logiczne uporządkowanie oraz przedstawienie w spójnej i systematycznej formie. Proces ten może obejmować porównywanie różnych koncepcji, wyciąganie wniosków na podstawie dostępnych danych oraz tworzenie nowych ujęć teoretycznych, które mogą stanowić podstawę dla dalszych badań.

W **pracy teoretyczno-empirycznej**, oprócz analizy i uporządkowania istniejących teorii oraz znanych faktów, przygotowuje się i realizuje samodzielnie badania oparte na informacjach pochodzących ze źródeł pierwotnych. Nie ogranicza się jedynie do przeglądu literatury przedmiotu, ale także aktywnie zbiera dane empiryczne, które pozwalają na weryfikację hipotez, analizę określonych zjawisk oraz formułowanie nowych wniosków. Proces ten obejmuje opracowanie metodologii badawczej, dobór odpowiednich narzędzi badawczych (np. ankiety, wywiady, eksperymenty, obserwacje). Zebrane dane są następnie poddawane analizie ilościowej lub jakościowej, co umożliwia ich interpretację w kontekście przyjętych założeń teoretycznych. W efekcie praca teoretyczno-empiryczna łączy w sobie elementy teoretycznej refleksji z praktycznym zastosowaniem metod badawczych, co prowadzi do pogłębionego zrozumienia badanych zjawisk i umożliwia weryfikację istniejących koncepcji naukowych lub tworzenie nowych modeli wyjaśniających rzeczywistość.

Praca magisterska przyjmująca charakter pracy projektowej stanowi opis nowatorskich lub innowacyjnych rozwiązań problemu, np. zadania w projekcie, budowę modelu, opracowanie symulacji, architekturę systemu, prototyp systemu lub proces wdrażania systemu. Praca magisterska o charakterze projektowym, powinna realizować następujące cele: poznawcze (teoriopoznawcze), metodyczne (badawcze, empiryczne) oraz użytkowe (praktyczne).

Szczególnym przykładem pracy magisterskiej **przyjmującej charakter pracy projektowej – jest ekspertyza naukowa, która w oparciu o postawione hipotezy badawcze lub pytania badawcze stanowi** opis nowatorskich lub innowacyjnych rozwiązań problemu (problemu rzeczywistego lub teoretycznego), naukową propozycję: budowy modelu, opracowania symulacji, opracowania architektury systemu lub analizę przypadku stanowiącą np. opis procesu wdrażania systemu.

Praca **magisterska przyjmująca charakter pracy projektowej (w tym ekspertyzy naukowej)** musi obejmować:

- 1) wstęp - zawierający określenie problemu badawczego, uzasadnienie jego znaczenia i aktualności, cele pracy: poznawcze (teoriopoznawcze), metodyczne (badawcze, empiryczne) oraz użytkowe (praktyczne), pytanie/pytania badawcze i/lub hipotezę/hipotezy badawcze, określenie zakresu pracy (podmiotowego, przedmiotowego, czasowego, przestrzennego),

opis zastosowanych metod badawczych, technik i narzędzi badawczych, opis struktury pracy oraz ogólną charakterystykę wykorzystanej literatury,

- 2) tekst główny - prezentujący treść z uwzględnieniem podziału na rozdziały i podrozdziały, zawierający przegląd literatury przedmiotu oraz dyskusję naukową, opis metodyki badawczej, zastosowanych metod badawczych, zastosowanych narzędzi badawczych oraz opis rozwiązania,
- 3) zakończenie - zawierające: ustosunkowanie się do przyjętego na wstępie badań problemu badawczego i celu pracy, hipotezy/hipotez badawczych; wnioski z przeprowadzonych badań; ograniczenia badań wraz z rekomendacjami dotyczącymi korzystania z rozwiązania, jego rozwoju oraz możliwości komercjalizacji.

Sugerowana objętość **pracy magisterskiej projektowej** wynosi ok. 120 tysięcy znaków ze spacjami (ok. 70 stron znormalizowanego maszynopisu w formacie A4). Limit ten nie obejmuje spisów i załączników.

Tematyka pracy magisterskiej nie może być identyczna z problematyką pracy licencjackiej; może natomiast nawiązywać do niej lub stanowić jej rozwinięcie. Praca magisterska powinna wykorzystywać aktualną i znacznie szerszą literaturę przedmiotu niż prace licencjackie, a jeśli to możliwe - również obcojęzyczną.

Wybrane standardy merytoryczne prac licencjackich na Wydziale Zarządzania UŁ

	Praca licencjacka		
	teoretyczno-empiryczna	projekt	ekspertyza
Cel pracy	Przeprowadzenie i udokumentowanie podstawowych działań o charakterze badawczym.	Zrealizowanie i udokumentowanie działań o charakterze projektowym.	Zrealizowanie i udokumentowanie działań o charakterze eksperckim (oceniającym, diagnozującym, wyjaśniającym).
Zakres pracy	Stanowi praktyczną ilustrację określonego problemu badawczego na poziomie podstawowym. Opis podstawowego problemu badawczego, sposobu jego rozwiązania, zawiera samodzielne wnioski/oceny.	Stanowi praktyczne rozwiązanie konkretnego problemu/zadania dla określonego (realnego lub hipotetycznego) podmiotu. Projekt powinien posiadać określony praktyczny cel, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu: pozyskania danych ich analizy, a także wytyczne odnośnie do wdrożenia proponowanego rozwiązania.	Stanowi ocenę, wycenę, diagnozę (stanu, skutków, właściwości, wartości czegoś) lub wyjaśnienie przyczyn (zdarzenia, zjawiska), powinna dotyczyć problemu praktycznego z punktu widzenia gospodarczego lub społecznego; mieć charakter rzeczoznawczy (oceniający, diagnozujący, wyjaśniający). Ekspertyza powinna posiadać określony cel poznawczy, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące

			sposobu: pozyskania danych ich analizy oraz wnioskowania na ich podstawie.
Wykorzystanie i dobór źródeł	Odtwórcze wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym).	Odtwórcze, syntetyczne wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym) oraz dokumentacja projektowa.	Odtwórcze, syntetyczne wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym) oraz dokumentacja dotycząca przedmiotu ekspertyzy.

Wybrane standardy merytoryczne prac magisterskich na Wydziale Zarządzania UŁ

	Praca magisterska		
	teoretyczna	teoretyczno-empiryczna	projektowa
Cel pracy	Analiza i uporządkowanie istniejących teorii, modeli oraz hipotez w celu wyjaśnienia mechanizmów określonych zjawisk. Nowe spojrzenie na istniejące teorie, synteza wiedzy teoretycznej.	Przeprowadzenie badań opartych na źródłach pierwotnych oraz ich analiza w kontekście teorii naukowej. Empiryczna weryfikacja teorii, analiza zebranych danych, interpretacja wyników.	Opracowanie nowatorskich lub innowacyjnych rozwiązań problemów, takich jak modele, symulacje, architektura systemów. Gotowe rozwiązanie projektowe, model wdrożeniowy, analiza praktycznej implementacji.
Zakres pracy	Dogłębna analiza literatury przedmiotu, systematyzacja i synteza wiedzy, ewentualnie tworzenie nowych koncepcji teoretycznych.	Opracowanie metodologii badawczej, przeprowadzenie badań, analiza i interpretacja wyników w odniesieniu do teorii.	Realizacja praktycznego projektu, który może obejmować proces wdrażania, modelowanie, symulacje lub rozwiązania technologiczne.
Wykorzystanie i dobór źródeł	Krytyczna analiza źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura naukowa (monografie, czasopisma naukowe), analiza krytyczna dostępnych teorii.	Źródła pierwotne (wyniki badań), literatura naukowa, analiza empiryczna i teoretyczna.	Dokumentacja projektowa, literatura naukowa, analiza wdrożeń i przykładów praktycznych.

2. Wymagania o charakterze formalnym

Praca dyplomowa powinna zawierać:

- **stronę tytułową**, na której znajduje się tytuł w języku polskim i angielskim oraz nazwa uczelni, wydziału i kierunku oraz imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy i jej rodzaj (licencjacka/magisterska), nazwisko opiekuna pracy i jego tytuł naukowy, siedziba uczelni oraz rok napisania pracy (**załącznik 9 i 10**);
- **spis treści**, który mieści się na drugiej karcie pracy; każdy jego element powinien odsyłać do numeru strony, na której znajduje się dany rozdział. Spis treści informuje o takich elementach składowych pracy, jak wstęp, rozdziały, podrozdziały, zakończenie, bibliografia, spis tablic, rysunków oraz załączniki;
- **wstęp** - zawiera uzasadnienie podjęcia tematu pracy, wyjaśnienie celu pracy, określenie przedmiotu badań autora i tematu pracy, układ pracy i skrótowy opis treści, określenie rodzaju źródeł informacji, zastosowane metody badawcze;
- **rozdziały pracy**, które przedstawiają uporządkowany podział treści pracy. Wszystkie rozdziały muszą się dzielić według takich samych kryteriów i takich samych oznaczeń. Powinny zaczynać się od nowej strony;
- **zakończenie** obejmuje podsumowujące ustalenia autora - skrótowe przedstawienie wyników badań, własnych opinii i uwag dotyczących przedmiotu pracy;
- **alfabetyczny spis wykorzystanej literatury** i innych źródeł informacji cytowanych w pracy.

Wymagana Liczba pozycji w literaturze i źródeł informacji dla pracy licencjackiej wynosi nie mniej niż 20, a dla pracy magisterskiej nie mniej niż 30.

Zaleca się, aby wykorzystywana na potrzeby opracowania prac dyplomowych literatura zawierała możliwie liczne opracowania w językach obcych. Zaleca się – w uzasadnionych przypadkach – aby udział literatury w języku obcym stanowił ok. 10% łącznych źródeł wykorzystywanych w pracy.

W wyjątkowych przypadkach opiekun pracy może odstąpić od w/w zaleceń, uzasadniając swoją decyzję w opinii pracy dyplomowej.

Szczegółowy układ pracy zawiera Szablon pracy licencjackiej/magisterskiej, który jest do pobrania na stronie internetowej Wydziału.

Kierunek:

FORMA I STOPIEŃ STUDIÓW: stacjonarne/niestacjonarne - I stopnia/II stopnia

OFERTA SEMINARIÓW LICENCJACKICH/MAGISTERSKICH ROZPOCZYNAJĄCYCH SIĘ
w roku akademickimod semestru letniego

L.P.	Nazwisko opiekuna pracy	Temat seminarium	Limit miejsc
Katedra			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Załącznik 2

.....
Miejscowość, data

.....
Wpłynęło dnia (wypełnia dziekanat)

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu/ rok studiów

.....
Kierunek

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia / II stopnia*

.....
Adres do doręczeń

WNIOSEK O ZMIANĘ GRUPY SEMINARYJNEJ

Prodziekan Wydziału Zarządzania

Proszę o wyrażenie zgody na zmianę grupy seminaryjnej prowadzonej przez
..... w semestrze roku akademickiego
na grupę seminaryjną prowadzoną przez
w semestrze..... roku akademickiego

Uzasadnienie wniosku:
.....

.....
(podpis osoby studiującej)

Opinia obecnego prowadzącego:
.....

.....
(data i podpis)

Opinia przyjmującego prowadzącego:
.....

.....
(data i podpis)

Rozstrzygnięcie prodziekana:

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na zmianę grupy seminaryjnej.

.....
(data i podpis prodziekana)

O treści rozstrzygnięcia poinformowano dnia

☐ drogą elektroniczną na adres w domenie UŁ

☐ osobiście

.....
(podpis pracownika dziekanatu)

.....
(podpis osoby studiującej
w przypadku odbioru osobistego)

Dniem doręczenia rozstrzygnięcia jest dzień poinformowania o jego treści. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora można złożyć w ciągu 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia. Decyzja rektora jest ostateczna.

*niepotrzebne skreślić

TEMATY PRAC DYPLOMOWYCH

zatwierdzenie tematów

L.p	Nazwisko i imię studenta	Nr albumu	Kierunek (pole wyboru)	Forma studiów (pole wyboru)	Tytuł pracy	Opiekun pracy (pole wyboru)	Data zatwierdzenia przez RW	Katedra
1								
2								
3								
4								
5								
6								

zmiany tematów

L.p	Nazwisko i imię studenta	Nr albumu	Kierunek (pole wyboru)	Forma studiów (pole wyboru)	Tytuł pracy przed zmianą	Tytuł pracy po zmianie	Opiekun pracy (pole wyboru)	Data zatwierdzenia przez RW	Katedra
1									

Łódź, dnia

.....

Imię i nazwisko opiekuna pracy

.....

Jednostka organizacyjna Wydziału Zarządzania UŁ

OŚWIADCZENIE

dot. nieznaczącej zmiany tytułu pracy magisterskiej/licencjackiej*

Oświadczam, iż w tytule pracy magisterskiej/licencjackiej* napisanej pod moim kierunkiem przez Pana/Panią

Nr albumu.....

Kierunek i forma studiów.....

nastąpiła **nieznacząca zmiana**.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału Zarządzania UŁ tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....

czytelny podpis Opiekuna pracy

*niepotrzebne skreślić.

UWAGA!

OŚWIADCZENIE NALEŻY ZŁOŻYĆ W DZIEKANACIE (NIE WYMAGA ZATWIERDZENIA RADY WYDZIAŁU)

Łódź, dnia

.....

Imię i nazwisko opiekuna pracy

.....

Jednostka organizacyjna Wydziału Zarządzania UŁ

OŚWIADCZENIE

dot. znaczącej zmiany tytułu pracy magisterskiej / licencjackiej*

Oświadczam, iż w tytule pracy magisterskiej / licencjackiej* napisanej pod moim kierunkiem przez Pana/Panią

Nr albumu.....

Kierunek i forma studiów.....

nastąpiła znacząca zmiana.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....

czytelny podpis Opiekuna pracy

*niepotrzebne skreślić.

Załącznik 5

.....
Miejscowość, data

.....
Wpłynęło dnia (wypełnia dziekanat)

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu/ rok studiów

.....
Kierunek
Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia / II stopnia*

.....
Adres do doręczeń

WNIOSEK DOTYCZĄCY WYDANIA ODPISU DYPLOMU

Uprzejmie proszę o wydanie*:

☐ dwóch odpisów dyplomu wraz z suplementami w języku polskim

☐ jednego odpisu dyplomu wraz suplementem w języku polskim oraz jednego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język: ☐ angielski, ☐ francuski, ☐ hiszpański, ☐ niemiecki, ☐ rosyjski ** wraz suplementem w języku angielskim.

.....
(podpis osoby studiującej)

* właściwe zaznaczyć

** niepotrzebne skreślić

Załącznik 6

.....
Miejscowość, data

.....
Wpłynęło dnia (wypełnia dziekanat)

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu/ rok studiów

.....
Kierunek

.....
Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia / II stopnia*

.....
Adres do doręczeń

**WNIOSEK
O WYDANIE DODATKOWEGO ODPISU DYPLOMU ORAZ DODATKOWEGO ODPISU SUPLEMENTU**

1. * Uprzejmie proszę o wydanie:

a. ☐ dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język:

- ☐ angielski
- ☐ francuski
- ☐ hiszpański
- ☐ niemiecki
- ☐ rosyjski

b. ☐ dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

c. ☐ dodatkowego odpisu dyplomu w języku polskim.

d. ☐ dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w języku polskim.

.....
(podpis osoby studiującej)

Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim wniesieniu przez absolwenta poświadczenia opłaty.

* właściwe zaznaczyć

.....

Miejscowość, data

.....

Imię i nazwisko

.....

Nr albumu/ rok studiów

.....

Kierunek

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia / II stopnia*

OŚWIADCZENIE*

☐

Oświadczam, że dysponuję dostępem do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams lub do innych równoważnych narzędzi informatycznych, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio i video w czasie rzeczywistym oraz ***uprzejmie proszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej poza budynkiem WZ.***

☐

Oświadczam, że nie dysponuję dostępem do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams lub do innych równoważnych narzędzi informatycznych, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio i video w czasie rzeczywistym oraz ***uprzejmie proszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odbywającego się w budynku Wydziału Zarządzania UŁ.***

.....

(podpis osoby studiującej)

* właściwe zaznaczyć

.....

Miejscowość, data

.....

Imię i nazwisko

.....

Nr albumu/ rok studiów

.....

Kierunek

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia / II stopnia*

OŚWIADCZENIE*

Ja,, nr PESEL, niniejszym

☐ wyrażam zgodę

☐ nie wyrażam zgody

na udostępnienie mojej pracy pt.:

..... i

wykorzystywanie pracy dla celów naukowych, badawczych, edukacyjnych.

Zgoda obejmuje również prawo do wprowadzania pracy do pamięci komputera, utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką egzemplarzy, w tym w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową i rozpowszechniania drukiem w formie książkowej i na innych nośnikach papierowych, a także magnetycznych, optycznych i elektronicznych, w tym w sieciach komputerowych (za pośrednictwem Internetu), w sieciach z ograniczonym dostępem oraz na stronach internetowych Uniwersytetu, prawo do rozpowszechniania wyników prac w inny niż wskazany wyżej sposób – publiczne wykonanie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp.

.....

(podpis osoby studiującej)

* właściwe zaznaczyć

**UNIwersYTET ŁÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA
KIERUNEK – *np.* ZARZĄDZANIE**

Autor (Imię i Nazwisko)
Nr albumu

PRACA MAGISTERSKA (LICENCJACKA)

TEMAT
(w języku polskim)

TEMAT
(w języku angielskim)

Praca napisana pod kierunkiem

.....

Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko opiekuna pracy

ŁÓDŹ (ROK)

UNIVERSITY OF LODZ
FACULTY OF MANAGEMENT
FIELD OF STUDY – i.e. MANAGEMENT / LOGISTICS / FINANCE AND ACCOUNTING

Author (First Name, Surname)
Student (grade book) number

MASTER / BACHELOR THESIS

TITLE
(in English)

TITLE
(in Polish)

Thesis written under the supervision of:

.....

Degree / title, first name and surname of the supervisor

ŁÓDŹ (YEAR)

- Załącznik 11 - [arkusz oceny/recenzji](#)

System punktacji i oceny pracy

Sformułowanie problemu badawczego

Liczba punktów

0	Brak identyfikacji problemu badawczego/problem badawczy niepoprawnie sformułowany.
1-2	Problem badawczy sformułowany zbyt ogólnie.
3-4	Problem badawczy sformułowany poprawnie, ale w sposób budzący wątpliwości.
5	Problem badawczy sformułowany w pełni prawidłowo.

Cel pracy

Liczba punktów

0	Brak celu pracy/cel pracy niepoprawnie sformułowany.
1-2	Cel pracy sformułowany zbyt ogólnie.
3-4	Cel pracy sformułowany wystarczająco szczegółowo, ale w sposób budzący wątpliwości.
5	Cel pracy sformułowany w pełni prawidłowo.

Tezy/hipotezy/pytania badawcze

Liczba punktów

0	Tezy/hipotezy/pytania badawcze niepoprawnie sformułowane lub ich brak.
1-2	Tezy/hipotezy/pytania badawcze sformułowane zbyt ogólnie.
3-4	Tezy/hipotezy/pytania badawcze sformułowane wystarczająco szczegółowo, ale w sposób budzący wątpliwości.
5	Tezy/hipotezy/pytania badawcze w pełni poprawnie sformułowane.

Zgodność tytułu pracy z jej treścią

Liczba punktów

0	Całkowity brak zgodności.
1-2	Niezadawalający stopień zgodności.
3-5	Stopień zgodności budzący wątpliwości.
6	Pełny stopień zgodności.

Dobór metod badawczych i ich czytelny opis

Liczba punktów

0	Metody badawcze dobrane niepoprawnie lub ich brak.
1-4	Dobór metod budzący wątpliwości.
5-8	Dobór metod badawczych prawidłowy, ale ich opis budzący wątpliwości.
9	W pełni prawidłowo dobrane i opisane metody badawcze.

Logika wyводу i trafność wnioskowania

Liczba punktów

0	Wywód nielogiczny lub brak wnioskowania.
1-7	Logika wyvodu i wnioskowanie budzą wątpliwości.
8-14	Wywód logiczny, ale wnioskowanie na zbyt ogólnym poziomie/budzące wątpliwości.
15	Wywód logiczny, wnioskowanie w pełni trafne.

Wartość empiryczna lub poznawcza pracy**Liczba punktów**

0	Brak wartości poznawczej lub empirycznej.
1-7	Ograniczona wartość poznawcza lub empiryczna.
8-14	Istotna wartość poznawcza lub empiryczna.
15	Wyróżniająca wartość poznawcza lub empiryczna.

Dobór i wykorzystanie źródeł literaturowych**Liczba punktów**

0	Niewłaściwy dobór źródeł literaturowych bądź ich brak.
1-4	Dobór źródeł literaturowych budzący wątpliwości.
5-9	Właściwy dobór źródeł literaturowych, ale nie w pełni właściwe ich wykorzystanie.
10	W pełni właściwy dobór i wykorzystanie źródeł literaturowych.

Poprawność układu pracy**Liczba punktów**

0	Podział na rozdziały i proporcje między częściami pracy niepoprawne.
1-4	Podział na rozdziały budzący wątpliwości.
5-9	Poprawny podział na rozdziały, ale proporcje między częściami pracy budzące wątpliwości.
10	Podział na rozdziały i proporcje między częściami pracy w pełni poprawne.

Staranność językowa:**Liczba punktów**

0	Liczne i rażące błędy ortograficzne/gramatyczne/stylistyczne.
1-4	Liczne błędy ortograficzne/gramatyczne/stylistyczne.
5-9	Sporadyczne błędy ortograficzne/gramatyczne/stylistyczne.
10	Brak błędów ortograficznych/gramatycznych/stylistycznych. Praca o wysokiej staranności językowej.

Poprawność tworzenia: ilustracji graficznych, przypisów, spisów i załączników itp.**Liczba punktów**

0	Liczne i rażące błędy redakcyjne.
1-4	Liczne błędy redakcyjne.
5-9	Sporadyczne błędy redakcyjne.
10	Brak błędów redakcyjnych. Praca o wysokiej staranności edytorskiej.

System oceny

0-50	niedostateczna
51-60	dostateczna
61-70	dostateczna plus

71-80	dobra
81-90	dobra plus
91-100	bardzo dobra

