|  |
| --- |
| **INSTRUKCJA SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI** |
| **WYDZIAŁ HUMANISTYCZNO-SPOŁECZNY** |
| **Zasady realizacji pracy dyplomowej** | **Nr 2/p13/WHS** | **Wydanie 2** |
| **Z dnia: 01.10.2023 r.** | **Ważna od: 01.10.2023 r.** |
| **Opracowanie: Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia** |

|  |
| --- |
| 1. **CEL I ZAKRES INSTRUKCJI**
 |
| Instrukcja określa zasady realizacji prac dyplomowych - treść, układ i zawartość pracy. |
| 1. **TERMINOLOGIA**
 |
| Zgodna z Uczelnianą Księgą Procedur – procedura dot. procesu dyplomowania. |
| 1. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
 |
| Osoby odpowiedzialne:1. Dziekan
2. Przewodniczący WKJK
3. Prodziekan ds. Studenckich
4. Kierownik jednostki organizacyjnej
5. Promotor pracy dyplomowej licencjackiej/pracy dyplomowej magisterskiej
6. Prowadzący seminarium dyplomowe
 |
| 1. **SPOSÓB POSTĘPOWANIA W RAMACH INSTRUKCJI**
 |
| **Wymagania dotyczące układu pracy**1. Objętość pracy dyplomowej jest zależna od tematu pracy, jednakże przeciętnie powinna zawierać

• praca licencjacka: 40-50 stron; maksymalna liczba stron prac dyplomowych licencjackich nie powinna być większa niż 70 stron (bez załączników);• praca magisterska: 80-120 stron; maksymalna liczba stron prac dyplomowych magisterskich nie powinna być większa niż 150 stron (bez załączników).1. Praca dyplomowa ma formę oprawionego wydruku komputerowego.
2. Praca powinna być napisana w edytorze tekstu: krój czcionki Times New Roman, rozmiar 12 pkt., przypisy – Times New Roman, rozmiar 10 pkt.
3. Rozmieszczenie tekstu na stronie powinno uwzględniać:
	* odpowiednie marginesy: lewy (z uwzględnieniem miejsca na oprawę pracy) 3 cm, prawy, górny i dolny – 2,5 cm;
	* odstępy między wierszami (interlinia) – 1,5 wiersza;
	* wyjustowanie (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
	* rozpoczynanie każdego akapitu wcięciem 1 cm.
4. Każdy nowy rozdział powinien rozpoczynać się od nowej strony.

**Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej**1. Bezpośrednią opiekę nad wykonaniem pracy dyplomowej sprawuje promotor.
2. Promotor, w ramach opieki nad pracą dyplomową, pomaga dyplomantowi w ustaleniu tematu pracy, jej planu i struktury, wskazaniu metod badania, pomaga interpretować wyniki oraz określa podstawowe zasady pisania pracy dyplomowej i ostateczną jej redakcję.
3. Zaliczenie seminarium dyplomowego nie może być uwarunkowane złożeniem pracy dyplomowej.
4. Wydrukowaną dwustronnie i oprawioną w miękką oprawę pracę dyplomową należy złożyć w dziekanacie wraz z:
5. podpisanym przez promotora wydrukiem raportu antyplagiatowego z Archiwum Prac Dyplomowych oraz
6. oświadczeniem dyplomanta do pracy dyplomowej/ oświadczeniem dyplomanta do opublikowanego artykułu / oświadczeniem współautora do opublikowanego artykułu (wzory zgodnie z Uczelnianą Księgą Procedur – Procedura PU 13 dot. procesu dyplomowania).
7. Pracę do wydruku pobiera się z Archiwum Prac Dyplomowych dopiero po opublikowaniu recenzji przez promotora i recenzenta pracy.
8. Praca dyplomowa składana jest w dziekanacie wydziału najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem obrony.
9. Realizacja pracy dyplomowej odbywa się zgodnie z pkt. 4.2 Procedury PU 13 dot. procesu dyplomowania.
 |

| **DOKUMENTY ZWIĄZANE** Z **INSTRUKCJĄ** |
| --- |
| 1. Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu Bielsko-Bialskiego.
2. Uczelniana Księga Procedur.
 |