



WYTYCZNE PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI AKADEMII ŁOMŻYŃSKIEJ

I. ZAGADNIENIA WSTĘPNE

1. Praca dyplomowa powinna być sprawdzianem zastosowania przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w efektach uczenia się w programie studiów.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa może mieć formę pracy pisemnej lub zrealizowanego projektu.
4. Praca dyplomowa w formie pracy pisemnej przyjmuje nazwę:
 - a) na studiach I stopnia: „praca licencjacka”,
 - b) na studiach II stopnia: „praca magisterska”.
5. Praca magisterska i licencjacka musi spełniać określone kryteria formalne i merytoryczne. Dyplomant powinien wykazać się umiejętnością gromadzenia, weryfikacji i doboru źródeł bibliograficznych, znajomością i umiejętnością praktycznego zastosowania na wybranym przez siebie korpusie badawczym nowoczesnych metod i narzędzi badawczych z danej dziedziny, a także umiejętnością właściwego uporządkowania swojej wypowiedzi (kompletność tez, podział treści, kolejność rozdziałów itp.).
6. Prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia różnią się stopniem samodzielności badawczej oraz stopniem zaawansowania metod badawczych stosowanych przez studenta. Prace dyplomowe na studiach pierwszego stopnia mają charakter opracowań na poziomie podstawowym. Prace dyplomowe na studiach drugiego stopnia są opracowaniami o charakterze pogłębionym i rozszerzonym. Temat pracy magisterskiej nie może być tożsamy z tematem pracy licencjackiej.
7. W przypadku prac dyplomowych w formie projektu student zobowiązany jest do wykonania projektu zawierającego opis zrealizowanych działań zawierający m.in.: założenia teoretyczno-poznawcze, cel projektu, stan wiedzy, stan literatury, podjęte działania, efekty projektu, wnioski.
8. Praca dyplomowa w formie projektu jest przygotowywana indywidualnie lub zespołowo. W przypadku pracy zespołowej rodzaj i zakres działań podjętych przez studenta wchodzącego w skład zespołu realizującego projekt musi być precyzyjnie określony na podstawie przedłożonego oświadczenia o samodzielnie zrealizowanych działaniach projektowych.
9. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, poddawana jest obowiązującej w Uczelni weryfikacji antyplagiatowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA).



10. Praca dyplomowa powinna zawierać wyraźne określenie celu, opis problemów badawczych, analizę stanu realizacji badań (odniesienie do literatury przedmiotu), opis sposobu realizacji celu, zastosowanej metodologii (np. zastosowane metody, techniki, narzędzia badawcze), sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonych badań i przeprowadzonej analizy.
11. W pracy dyplomowej należy przestrzegać obowiązujących zasad edytorskich określonych w punkcie III i IV niniejszych wytycznych.
12. Praca dyplomowa nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne są:
 - a) zbyt długie cytowania,
 - b) nadmierne eksploatowanie jednego źródła (publikacji jednego autora),
 - c) wykorzystywanie (przepisywanie, także ze zmianami redakcyjnymi) cudzego tekstu bez podawania źródła,
 - d) tłumaczenie tekstu napisanego w innym języku niż język pracy dyplomowej bez podawania źródła.
13. Zaleca się, aby praca dyplomowa – na ile to możliwe i logicznie związane z treścią pracy – nie ograniczała się jedynie do opisów słownych, ale zawierała ilustrację graficzną. Tabele, schematy, wykresy, rysunki itd. w całej pracy dyplomowej powinny być opisywane w jednolity, ogólnie przyjęty sposób.
14. Praca dyplomowa przygotowywana jest w języku wykładowym właściwym dla danego kierunku. W uzasadnionych, indywidualnie rozpatrywanych przypadkach Dziekan Wydziału, na wniosek studenta dyplomanty, za zgodą promotora, może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym, innym aniżeli język wykładowy kierunku.
15. Praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego co najmniej stopień doktora, zatrudnionego w Akademii Łomżyńskiej. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na wyznaczenie na promotora pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego spoza Uczelni.
16. Zadaniem promotora jest wspomaganie studenta w kluczowych momentach przygotowywania pracy. Promotor czuwa nad merytoryczną i redakcyjną poprawnością przygotowywanej przez studenta pracy.
17. Praca dyplomowa opracowywana jest podczas seminarium dyplomowego, na którym promotor wraz z dyplomantą ustala przedmiot, zakres pracy i jej cele, jak również sposoby ich osiągnięcia. Na pierwszym seminarium promotor zobowiązany jest do zapoznania dyplomantów z wymogami dotyczącymi prac dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji.
18. Student dokonuje wyboru promotora (a tym samym seminarium dyplomowego) w oparciu o jego dorobek naukowy oraz jego zainteresowania badawcze, spośród nauczycieli zaproponowanych przez Dziekana Wydziału. Dbając o jakość kształcenia, niedopuszczalnym jest promowanie dyplomanty przez promotora niemającego dorobku



naukowego, dydaktycznego bądź doświadczenia zawodowego z zaproponowanej przez dyplomantę tematyki pracy dyplomowej.

19. Student może zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnie ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi. Temat pracy dyplomowej powinien być konkretny i dotyczyć jasno wyodrębnionego zagadnienia. Temat pracy dyplomowej może być związany z realizacją zadań wykonywanych podczas praktyki zawodowej.
20. Temat pracy musi być zaakceptowany przez promotora. Po akceptacji student wypełnia w Systemie Wymiany Dokumentów kartę pracy dyplomowej, która podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącą Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
21. Dziekan na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez promotora może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej. W takim przypadku Dziekan informuje Wydziałową Komisję Jakości Kształcenia o zmianie tematu pracy dyplomowej.
22. Dziekan na umotywowany pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na zmianę promotora pracy, po akceptacji dotychczasowego i proponowanego promotora.

II. STRUKTURA PRACY DYPLOMOWEJ:

Struktura pracy dyplomowej zależna jest od charakteru przygotowywanego opracowania oraz od poziomu studiów. Zalecany porządek dla poszczególnych typów prac zawiera

PRACA PISEMNA	PRACA PROJEKTOWA
Strona tytułowa Spis treści Wykaz skrótów 1. Wstęp 2. Zasadnicza część pracy (rozdziały) 3. Zakończenie (podsumowanie) Bibliografia / Spis literatury Wykaz aktów prawnych i orzecznictwa Spis tabel / wykresów / schematów Spis załączników Załączniki	Strona tytułowa Spis treści Wykaz skrótów 1. Wstęp 2. Materiały i metody pracy 3. Zasadnicza część pracy 4. Podsumowanie i wnioski Bibliografia / Spis literatury Wykaz aktów prawnych i orzecznictwa Spis tabel / wykresów / schematów Spis załączników Załączniki

1. Strona tytułowa - strona tytułowa ma formę znormalizowaną i obejmuje: nazwę Uczelni, wydział i kierunek, imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy dyplomowej, informacje o promotorze pracy, miejscowość i rok złożenia pracy. Wzór strony tytułowej dostępny jest na stronie Wydziału w zakładce Student → Procedura dyplomowania.
2. Tytuł pracy dyplomowej powinien być sformułowany w sposób rzeczowy, zrozumiały i możliwy do jednoznacznej interpretacji. Treść pracy dyplomowej musi być zgodna z jej tytułem.



3. Spis treści – zawiera informacje o rozmieszczeniu poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów. Obejmuje tytuły wymienionych elementów wraz z informacją o numerze stron, na których się rozpoczynają. Do numeracji rozdziałów i podrozdziałów używane są cyfry arabskie. Sposób numeracji rozdziałów i podrozdziałów w spisie treści musi być taki sam jak w tekście.
4. Praca powinna zawierać bibliografię oraz wykaz aktów prawnych i wykaz orzecznictwa przywoływanego w pracy, a także może zawierać wykaz skrótów (umieszczony po spisie treści).
5. Wstęp (wprowadzenie) – powinien zawierać:
 - a) Ogólne wprowadzenie do problematyki pracy;
 - b) Wyjaśnienie motywów wyboru tematu;
 - c) Określenie problemu badawczego/celu pracy;
 - d) Sformułowanie hipotezy;
 - e) Zwięzłą merytoryczną charakterystykę treści poszczególnych rozdziałów pracy;
 - f) Charakterystykę zastosowanych metod, technik i narzędzi badawczych;
 - g) Charakterystykę wykorzystanych w pracy rodzajów źródeł.
6. Zasadnicza część pracy dyplomowej powinna składać się z 3-4 rozdziałów merytorycznych, podzielonych w sposób logiczny i przejrzysty, stanowiących spójną całość i zgodnych z tematem całej pracy. Niedopuszczalne jest powielenie tematu pracy jako tytułu jednego z rozdziałów. Każdy rozdział powinien kończyć się wnioskami.
7. Zakończenie (podsumowanie) – w zależności od charakteru pracy dyplomowej i poziomu kształcenia powinno zawierać:
 - a) ocenę stopnia realizacji celu zapowiadanego we wstępie,
 - b) sformułowanie dostrzeżonych prawidłowości i wniosków o charakterze ogólnym,
 - c) wyeksponowanie szczegółowych faktów,
 - d) własne sądy, opinie, oceny na temat przedstawianych faktów, zjawisk i procesów,
 - e) sformułowanie propozycji rozwiązania dostrzeżonych problemów.
8. Bibliografia – powinna zawierać zestaw literatury przedmiotu wykorzystywanej przy opracowaniu pracy. Wykaz ten powinien być sporządzony w układzie alfabetycznym, według nazwisk autorów. Osobno winny być zestawione strony internetowe (netografia). Adres (link) internetowy musi być pełny i aktywny, z zachowaniem wszystkich jego elementów. Należy również podać datę pobrania informacji ze wskazanej strony internetowej. Dodatkowo bibliografię można podzielić na pozycje zwarte (książkowe), czasopisma, inne źródła.
9. Spis tabel, wykresów, schematów, itp. - może być stosowany łącznie (w przypadku małej liczby tabel, wykresów, itp.) lub oddzielnie (w przypadku dużej liczby tabel, wykresów, itp.). W spisie należy podać numery wszystkich wymienionych tabel/wykresów/ilustracji wraz z ich tytułami oraz informacją o numerze stron, na których zostały umieszczone. Stosuje się oddzielną numerację dla tabel, rysunków, wykresów i fotografii. Obowiązkowo należy podawać źródło ilustracji/tabel/wykresów (w tym adresy stron internetowych korzystając z opcji „kopiuj adres obrazu”).



10. Spis załączników – zawiera wykaz wszystkich załączników stanowiących integralną część pracy dyplomowej wraz z podaniem ich tytułów.

11. Załączniki – obejmują zwykle:

- a) materiały liczbowe i ilustracje, mapy, plany o formacie większym niż A4,
- b) wzory narzędzi badawczych opracowanych dla potrzeb pracy dyplomowej,
- c) wybrane akty prawne, wzory druków, foldery i inne.

Załączniki numeruje się za pomocą liczb arabskich, w górnym prawym rogu strony, np. Załącznik 2.

III. WYMOGI FORMALNE I TECHNICZNE:

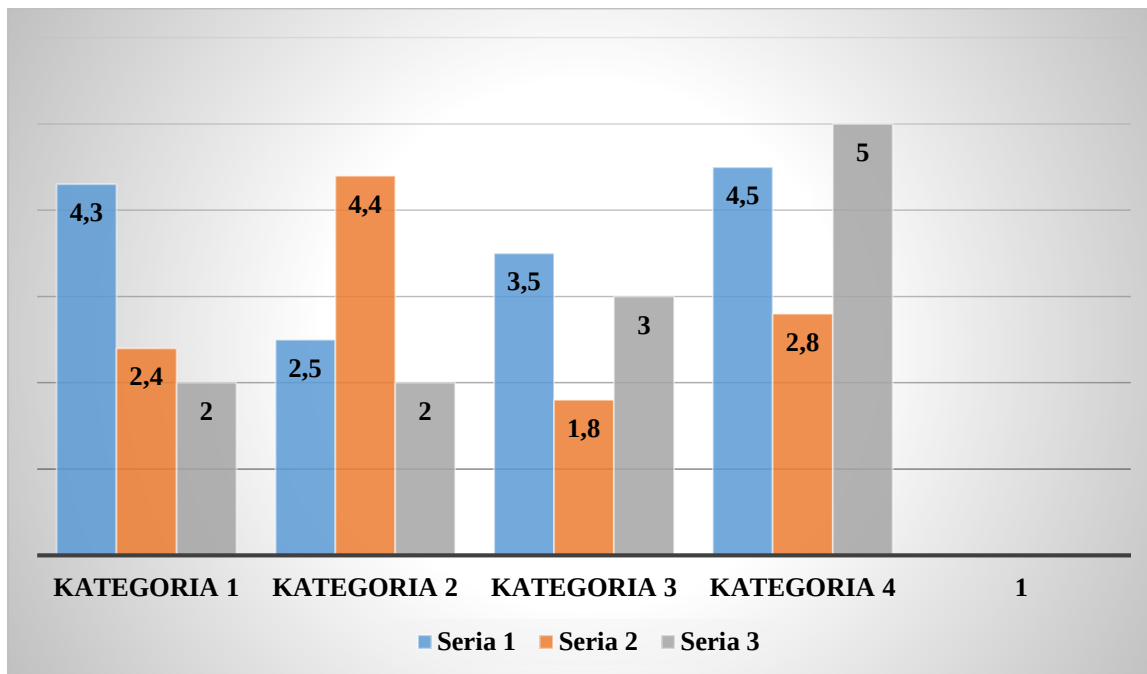
- 1. Format arkusza A4, czcionka Times New Roman, czcionka podstawowa 12 pkt., odstęp między wierszami 1,5.
- 2. Marginesy: górny, dolny, lewy, prawy: 2,5 cm; na oprawę 1 cm.
- 3. Tekst wyjustowany, z zastosowaniem akapitów (1,2).
- 4. Strony numerowane: numeracja dolna, wyśrodkowana (strona tytułowa nie jest numerowana).
- 5. Przypisy dolne na końcu każdej strony (numeracja automatyczna, czcionka 10, Times New Roman).
- 6. TYTUŁY ROZDZIAŁÓW napisane wersalikami, czcionka pogrubiona, rozmiar 14. Tytuły podrozdziałów napisane czcionką pogrubioną, rozmiar 12.
- 7. Wzór tabel, rysunków, wykresów:
 - podpisy: czcionka Times New Roman 11 pkt. pogrubiona, bez wcięcia, wyrównane do środka. Tytuł i numer umieszczony nad tabelą, rysunkiem, wykresem. Numeracja narastająca od początku pracy oddzielna dla: tabel, rysunków, wykresów. Źródło pod tabelą czcionka 10.

Tabela 1. Tytuł tabeli

Źródło: opracowanie własne na podstawie



Wykres 1. Tytuł wykresu



Źródło: opracowanie własne na podstawie.....*

* w przypadku realizacji autorskich badań nie wymaga się wskazywania źródła; jako opis źródła należy podać: opracowanie własne na podstawie przeprowadzonych badań.

IV. WZORY ODWOŁAŃ DO LITERATURY w PRZYPISACH:

Odniesienia do pozycji zamieszczonych w tekście powinny mieć następujący układ:

- a) książki (opracowania zwarte):
Inicjał imienia, Nazwisko, *Tytuł*, Wydawca, Miejsce i rok wydania, strona.
- b) rozdziały:
Inicjał imienia, Nazwisko, *Tytuł opracowania*, [w:] „Tytuł książki”, Inicjał imienia, Nazwisko (red.), Wydawca, Miejsce i rok wydania, strona.
- c) artykuły w czasopismach:
Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł artykułu*, „Tytuł Czasopisma”, rok, numer, strona.

Przykład przy pierwszym powołaniu się na daną pozycję:

T. Bojarski, Polskie prawo karne. Zarys części ogólnej, Wydawnictwo LexisNexis, Warszawa 2005, s. 169.

Przy bezpośrednim powołaniu się na tą samą pozycję literatury (jeden przypis pod drugim): Tamże, s. 233. Nie używamy łacińskich odpowiedników typu: Ibidem, op. cit itp.



Przy ponownym powołaniu się na tą samą pozycję literatury, lecz po podaniu już innej pozycji (przypisy rozdzielone innym): T. Bojarski, Polskie prawo karne. Zarys części ogólnej, s. 195.

Przy źródłach internetowych, jeśli to jest możliwe należy podać inicjał imienia i nazwisko autora oraz tytuł tekstu umieszczonego w źródle internetowym, a następnie aktywny link do strony internetowej, na której tekst został opublikowany wraz z podaniem daty dostępu. Jeśli natomiast źródło internetowe nie zawiera informacji o autorze należy podać tytuł materiału (tekstu) oraz aktywny link do strony internetowej lub tylko aktywny link do strony internetowej oraz datę dostępu. Datę dostępu podajemy w nawiasach kwadratowych [data dostępu: ...]

V. ZASADY UJMOWANIA PUBLIKACJI W BIBLIOGRAFII:

Pozycje zwarte

1. Ansoff H. I., *Zarządzanie strategiczne*, PWE, Warszawa 1995.
2. Maciejko W., Zborniak P., *Ustawa o pomocy społecznej komentarz*, LexisNexis, Warszawa 2009
3. Misala J. (red), *Perspektywy europejskiej współpracy gospodarczej. Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Politechniki Radomskiej, Radom 2005.

Czasopisma

1. Lament M., *Zarządzanie płynnością finansową zakładu ubezpieczeń*, „Nasz Rynek Kapitałowy”, 2004, nr 10(166).
2. Nowak K., *Innowacyjność różnych przedsiębiorstw*, „Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa”, 1992, nr 7.
3. Szydło M., *Prawo energetyczne. Wartości i instrumenty ich realizacji*, „Państwo i Prawo” 2017, nr 1.

Wykaz aktów prawnych

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1257/2013 z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie recyklingu statków oraz zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1013/2006 i dyrektywę 2009/16/WE, Dz. Urz. UE POZ. L 330/1.
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/851 z dnia 30 maja 2018 r. zmieniająca dyrektywę 2008/98/WE w sprawie odpadów, Dz. Urz. UE, poz. L 150/109.
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2022 r. poz. 1710.
5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, Dz. U. z 2018 r. poz. 799 z późn. zm.
6. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów, Dz.U. z 2017, poz. 19.
7. Uchwała nr 8 Rady Ministrów z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), M.P. poz. 260.



8. Uchwała nr XXV/137/20 Rady Miejskiej w Stawiskach z dnia 27 sierpnia 2020 roku w sprawie nadania statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiskach, Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2020 r poz. 3789.

Wykaz orzecznictwa

1. Wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 28 listopada 2013 r., sygn. akt: K.17/12, Dz.U. poz. 1593.
2. Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z 11.06.2019 r., sygn. akt SA/Ol 334/19, LEX nr 2686955.
3. Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku 22.02.2017 r., sygn. akt SA/Gd 1363/16, LEX nr 2239099.

Inne źródła

1. J. Jasiński, *Konsumenckie prawo do odstąpienia od umowy kredytu w świetle zasady równowagi kontraktowej stron w prawie Unii Europejskiej*, 2023, <https://uokik.gov.pl/download.php?plik=27422>, data dostępu: 22.11.2023 r.
2. *Raport o pomocy publicznej w Polsce udzielonej przedsiębiorcom w 2021 roku*, <https://uokik.gov.pl/download.php?id=19700>, data dostępu: 22.11.2023 r.,
3. <https://samorzad.pap.pl/kategoria/finanse/rio-rada-gminy-moze-podjac-uchwale-ws-dotacji-zabytkowej-na-2024-r-jeszcze-w-tym>, data dostępu: 22.11.2023 r.