

WYTYCZNE DLA STUDENTÓW WYŻESZJ SZKOŁY HOTELARSTWA I GASTRONOMII

Przepisy dotyczące pracy dyplomowej w Regulaminie Studiów

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 34.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego). Obowiązek spełnienia tych warunków traktowany jest jako część planu studiów ostatniego roku studiów.
2. Student składa pracę dyplomową nie później niż dwa tygodnie przed obroną pracy.
3. Rektor lub prorektor na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w razie:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem służby zdrowia,
 - 2) braku możliwości wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta (np. brak dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych).
4. Termin złożenia pracy w przypadkach określonych w ust. 3 może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 2.
5. Przez pracę dyplomową rozumie się odpowiednio pisemną pracę licencjacką lub magisterską. Oprócz pisemnej formy pracy dyplomowej student składa pracę w formie elektronicznej.

§ 35.

1. Rektor wyznacza studentowi promotora, który ustala w uzgodnieniu ze studentem temat w zakresie wybranej przez niego specjalności.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Na wniosek studenta, rektor może dokonać zmiany promotora.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, rektor lub prorektor obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązek kierowania pracą.
5. Zmiana promotora w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.

6. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład pracy i jej wartość merytoryczną.
7. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego.
8. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru seminarium dyplomowego. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę
 - 1) kierunek studiów i specjalność,
 - 2) zainteresowania studenta, w zakresie kierunku studiów,
 - 3) realne możliwości wykonania danej pracy przez studenta.

§ 36.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent, stosując skalę ocen określoną w §18 ust.1 regulaminu.
2. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
3. Ocenę pracy ustala się jako średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby określone w ustępie 1, według skali określonej w § 18 ust. 1 regulaminu.

§ 37.

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie przez studenta następujących warunków:
 - 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń, w tym praktyki studenckiej i złożenia wszystkich egzaminów wynikających z planu studiów i programu kształcenia,
 - 2) wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
 - 3) złożenie w rektoracie trzech egzemplarzy pracy dyplomowej, w tym jednym w formie elektronicznej, jeśli plan studiów i program kształcenia przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy daty złożenia pracy dyplomowej, nie później jednak niż do 30 września.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną powołaną przez rektora lub prorektora. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z przewodniczącego, promotora i recenzenta. Przewodniczącym dyplomowej komisji egzaminacyjnej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku jeśli plan studiów i program kształcenia nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, w składzie komisji wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków z tym, że co najmniej

jedna osoba ze składu komisji powinna posiadać tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

4. Jeśli praca dyplomowa była wykonywana w określonym zakładzie pracy, lub jej temat był ściśle związany z potrzebami zakładu, rektor lub prorektor może powołać w skład komisji przedstawiciela tego zakładu.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
6. Do egzaminu dyplomowego student przystępuje po złożeniu w rektoracie lub przekazaniu komisji egzaminacyjnej legitymacji studenckiej, bądź innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
7. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
8. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na tablicy ogłoszeń co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
9. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.
10. Egzamin dyplomowy rozpoczyna się zaprezentowaniem przez studenta pracy dyplomowej. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Odpowiedzi na pytania powinny wykazać wiedzę studenta z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomość problematyki przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej.
11. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę egzaminu dyplomowego według skali ocen określonej w § 18 ust. 1.
12. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną ocen uzyskanych za odpowiedzi na zadane pytania. Ocena z egzaminu jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi na zadane pytania więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
13. Po egzaminie dyplomowym dyplomowa komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie. Ostateczny wynik studiów stanowi: $\frac{1}{2}$ średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz po $\frac{1}{4}$ oceny za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy. W przypadku kiedy plan studiów i program kształcenia nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej ostateczny wynik studiów stanowi: 0,7 średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz 0,3 oceny za egzamin dyplomowy.

§ 38.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, rektor na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.

2. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 39.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:

do 3,20	dostateczny
od 3,21 do 3,70	dostateczny plus
od 3,71 do 4,20	dobry
od 4,20 do 4,50	dobry plus
od 4,51	bardzo dobry
3. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 2, jeśli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch lat studiów uzyskał średnią ocen z egzaminów co najmniej 4,0.
4. Komisja może obniżyć ocenę, o której mowa w ust. 2, jeżeli średnia arytmetyczna wszystkich ocen w indeksie nie przekracza wartości 3,25 lub w przypadku jednej oceny niedostatecznej na zadane pytania.
5. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład dyplomowej komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy dyplomowej, a także ogólny wynik studiów

Struktura pracy

Konstrukcja pracy powinna obejmować cztery zasadnicze części:

- wstęp,
- przegląd literatury naświetlający stan wiedzy na dany temat,
- rozdziały dokumentujące pracę własną studenta,
- zakończenie.

Na końcu pracy powinno znajdować się streszczenie w j. polskim i angielskim.

Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza obszerne streszczenie w języku polskim.

Wymogi redakcyjne

1. Zalecana objętość pracy licencjackiej to około 40 - 60 stron, natomiast pracy magisterskiej - około 60 - 90 stron.

2. Układ pracy dyplomowej:

- strona tytułowa (według załącznika),
- oświadczenie (załącznik Nr 1 do Regulaminu antyplagiatowego),
- spis treści (zawiera tytuły rozdziałów i podrozdziałów pracy poprzedzone numerami rozdziałów i podrozdziałów wraz z numerami stron początkowych),
- wstęp, mający obejmować ogólny zarys tła badanego problemu, przesłanki wyboru tematu pracy, cel i zakres pracy, a także przedstawiać ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy oraz o charakterze i rodzaju materiałów źródłowych,
- przegląd literatury naświetlający stan wiedzy na dany temat obejmuje rozdziały pisane na podstawie literatury,
- rozdziały dokumentujące pracę własną studenta z wyraźnie sformułowanymi problemami i hipotezami badawczymi oraz powinien wskazywać metody badawcze i wyniki badań,
- zakończenie, zawierające syntezę wniosków opartą na udowodnionych przesłankach oraz podsumowanie wyników podjętych badań,
- wykaz wykorzystanej w pracy literatury przedmiotu, zgodny z wymogami opisu bibliograficznego, przedstawiony w kolejności alfabetycznej (dotyczy to również źródeł internetowych),
- ewentualnie inne wykazy, np. aktów prawnych, rysunków, tablic, załączników,

Zalecenia edytorskie

Komputeropis pracy dyplomowej powinien spełniać następujące wymagania:

- format arkusza papieru: A-4,
- czcionka: Times New Roman,
- wielkość czcionki podstawowej: 12 pt,
- odstęp między wierszami: 1,5 wiersza,
- marginesy: górny, dolny, lewy, prawy: 2,5 cm: na oprawę: 1 cm,
- stosowanie justowania (wyrównanie tekstu do obu marginesów),
- uwzględnianie akapitów,
- przestrzeganie obowiązku numeracji ciągłej (paginacji) w całej pracy,
- tytuły rozdziałów powinny być napisane wersalikami pogrubioną czcionką o rozmiarze 14 pkt.; tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką 12 pkt.; poniżej każdego tytułu należy zostawić przestrzeń o szerokości 12 pkt.; nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów.
- przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą; rozmiar czcionki 10 pkt.,
- rysunki podpisuje się pod rysunkiem, tabele nad tabelą. Każdy rysunek i tabela muszą mieć swój tytuł. Każdy rysunek i tabela muszą mieć pod spodem podane źródło. Jeżeli jest to oryginalne dzieło autora pracy, powinno to być oznaczone przez napisanie: „Źródło: opracowanie własne”, ewentualnie „Źródło: opracowanie własne na podstawie”,
- wykonanie tytułów prezentacji tabelarycznych i graficznych: czcionką Times New Roman 12 pkt,

- umieszczenie pod prezentacjami tabelarycznymi i graficznymi przypisów źródłowych czcionką Times New Roman 10 pkt,
- dokonanie starannej korekty błędów językowych w tekście pracy,
- wydruk tekstu jednostronny,
- oprawa twarda.

Bibliografia – zasady zapisu

Spis piśmiennictwa umieszczamy na końcu pracy i układamy alfabetycznie (można zastosować podział na: dokumenty (akty prawne, ustawy i opracowania rozmaitych instytucji i organizacji (raporty, statystyki itp.)), opracowania książkowe, artykuły z czasopism, źródła internetowe.

Publikacje w spisie piśmiennictwa powinny być podane zgodnie z konwencją Vancouver:

1. Prace z czasopism naukowych powinny zawierać nazwiska i inicjały wszystkich autorów, tytuł pracy, skrót nazwy pisma lub przy braku pełna nazwa, rok wydania, wolumen oraz pierwszą i ostatnią stronę.

Przykład:

Shinohara M, Li S, Kang N., Zatsiorsky V.M, Latash M.L. Wpływ wieku i płci na koordynację ruchową w testach wymagających siły maksymalnej i submaksymalnej. *Journal of Applied Physiology* 2003; 94; 259-270.

2. Rozdziały w książkach i monografie powinny być cytowane w następujący sposób: nazwiska i inicjały autorów, tytuł rozdziału, tytuł książki, nazwiska i inicjał redaktora książki, wolumen, nazwa wydawcy, miejsce wydania, rok oraz pierwszą i ostatnią stronę.

Przykład:

McKirnan M.D, Froelicher V.F. General principles of exercise testing. W: Skinner J.S.(red.), *Exercise testing and exercise prescription for special cases*, 2nd Ed. Lea & Febiger, Philadelphia 1993, 3-28.

3. Strony internetowe cytujemy: nazwa strony (materiału źródłowego), adres URL i data wejścia na stronę.

Przykład:

Kasztelowicz P: HON Code of Conduct (HONcode) for medical and health. Web sites <http://www.hon.ch/HONcode/Polish>, data wejścia 18.08.2004