

UCHWAŁA nr 23/JK/2017
Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 25 września 2017 r.

w sprawie: zasad dyplomowania na Wydziale Zarządzania UŁ od roku akademickiego 2017/2018

Na podstawie § 46a ust. 3 oraz § 50 ust. 5 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Łódzkim Rada Wydziału uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Wydziału Zarządzania przyjmuje zasady dyplomowania obowiązujące studentów Wydziału Zarządzania UŁ.

§ 2

Szczegółowe zasady dyplomowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Zasady dyplomowania podjęte niniejszą uchwałą nie dotyczą studentów kierunków studiów realizowanych wspólnie z innymi wydziałami UŁ.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do egzaminów dyplomowych przeprowadzanych od roku akademickiego 2017/2018.

§ 6

Tracą moc uchwały Rady Wydziału: 6/S/2013 z 12.07.2013 r.; 6/S/2016 z 27.06.2016 r., 3/S/2017 z 22.05.2017 r.,

Zasady dyplomowania na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego

(przyjęte Uchwałą 23/JK/2017 Rady Wydziału Zarządzania UŁ z dnia 25 września 2017 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. ZATWIERDZANIE TEMATÓW PRAC MAGISTERSKICH/ LICENCJACKICH**
- VII. ZMIANA ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC
MAGISTERSKICH/LICENCJACKICH**
- VIII. ZAKRES WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH I PROCEDURA ZWIĄZANA Z
EGZAMINEM DYPLOMOWYM NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ**
- IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM MAGISTERSKIM/LICENCJACKIM**

I. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA

1. Osobami uprawnionymi do prowadzenia seminariów są:
 - a. na seminariach licencjackich:
 - samodzielni pracownicy naukowci;
 - doktorzy, którzy są min. 2 lata po obronie doktoratu
 - b. na seminariach magisterskich:
 - samodzielni pracownicy naukowci
 - doświadczeni doktorzy*

2. Osobami uprawnionymi do recenzowania prac dyplomowych są osoby:
w przypadku prac licencjackich:
 - samodzielni pracownicy naukowci;
 - pracownicy posiadający stopień doktora;
w przypadku prac magisterskich:
gdzie promotorem jest **samodzielny pracownik naukowy:**
 - samodzielni pracownicy naukowci;
 - pracownicy posiadający stopień doktora.gdzie promotorem jest **doktor:**
 - samodzielni pracownicy naukowci
 - doświadczeni doktorzy*
 - w szczególnych okolicznościach pozostali doktorzy, którzy uzyskają pozytywną opinię RW i zgody Dziekana.

3. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej może być dziekan lub upoważniony przez niego samodzielny pracownik naukowy.

*Za doświadczonego doktora uważa się osobę, która:

- jest minimum 4 lata po obronie doktoratu oraz
- Wypromowała co najmniej 20 prac dyplomowych (licencjackich i/lub magisterskich) ,z czego minimum 10 prac recenzował samodzielny pracownik naukowy

II. PROCEDURA TWORZENIA OFERTY SEMINARYJNEJ

1. Osoby uprawnione do prowadzenia seminariów zgłaszają propozycje tematyki seminaryjnej do Kierownika Katedry wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminarium”.
2. Katedra zgłasza ofertę (**załącznik 1**) do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta uwzględniając ograniczenia ilościowe możliwości zgłoszenia seminariów:
 - a. Dla seminariów magisterskich, uprawnione osoby mogą zgłosić maksymalnie 2 różne tematy seminariów do oferty jednego lub większej liczby kierunków na każdym z trybów studiów. W przypadku uruchomienia dwóch lub więcej seminariów dany prowadzący nie może złożyć oferty w ramach seminariów licencjackich
 - b. Dla seminariów licencjackich, uprawnione osoby mogą zgłosić maksymalnie 2 różne tematy seminariów do oferty na każdym trybie studiów.
3. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta sporządza propozycję oferty seminaryjnej na poszczególne Kierunki Studiów i Specjalności
4. Propozycja trafia do Kierowników Kierunków/Specjalności, którzy w porozumieniu z Kierownikami Katedr decydują o ostatecznej ofercie seminaryjnej, kierując się m.in. następującymi zasadami dodatkowymi:
 - a. Seminaria magisterskie powinny być prowadzone przede wszystkim przez samodzielnych pracowników naukowych
 - b. Seminaria powinny być prowadzone w pierwszej kolejności przez pracowników zaliczanych do minimum kadrowego kierunku,
 - c. Wszystkie oferty seminariów powinny być związane z tematyką kierunku,
 - d. Mając na uwadze powstanie szerokiej oferty seminariów Kierownicy Kierunków/ Specjalności powinni przedstawić ofertę seminaryjną w wysokości od 120% do 150% miejsc w stosunku do zakładanej liczby seminarzystów.
5. Kierownik Kierunku/Specjalności przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta listę ofert seminaryjnych wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminariów”.
6. Kierownik Kierunku/Specjalności 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 seminaaria realizowane są w dwóch terminach - w pierwszej kolejności na seminaaria magisterskie (do 15 kwietnia), a następnie na seminaaria licencjackie (do 15 maja)
2. W trakcie zapisów studenci mają dostęp do opublikowanych na stronie WWW Wydziału Zarządzania „szczegółowych informacji na temat seminariów”
3. W okresie od opublikowania oferty seminaryjnej do rozpoczęcia zapisów na seminaaria (minimum dwa tygodnie), studenci mają możliwość osobistego kontaktu z osobami z listy w ramach akcji „Poznaj promotora”. Kandydaci na prowadzenie seminariów mają obowiązek w tym okresie wskazania dwóch dodatkowych terminów godzinnych konsultacji, w trakcie których będą dostępni dla zainteresowanych studentów.
4. Zapisy na seminaaria realizowane są w dwóch turach. Do drugiej tury zapisów przechodzą kandydaci do prowadzenia seminarium, u których w pierwszej turze zapisały się co najmniej trzy osoby. O ostatecznej liście kandydatów do prowadzenia seminariów w drugiej turze decyduje Dziekan Wydziału Zarządzania.
5. Student może zapisać się na seminarium licencjackie z innego Kierunku studiów niż studiowany. Kierunek, w ramach którego realizowane jest seminarium, które wybiera student musi należeć jednak do tej samej Grupy Kierunków, co studiowany przez studenta kierunek. W przypadku wyboru przez studenta seminarium z innego Kierunku, temat pracy dyplomowej powinien łączyć zagadnienia z obydwu Kierunków i wymaga akceptacji Kierownika studiowanego kierunku Studiów
6. 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. W przypadku wyboru przez studenta seminarium z innej Specjalności, temat pracy dyplomowej powinien łączyć zagadnienia z obydwu Specjalności i wymaga pisemnej akceptacji Kierownika studiowanej Specjalności.
7. Po opublikowaniu list uruchomionych seminariów promotorzy organizują seminarium zerowe. W terminie maj / czerwiec prowadzący ogłaszają 1-2 terminy spotkań ze studentami, w celu:
 - zaprezentowania „szczegółowych informacji na temat seminarium”
 - przedstawienia zasad pracy na seminarium,
 - zachęcenia studentów do aktywnego gromadzenia źródeł
 - zachęcenia studentów I poziomu studiów do aktywnego wykorzystania wakacyjnych praktyk zawodowych

IV. LICZEBNOŚĆ GRUP SEMINARIJNYCH

1. Liczebność seminariów licencjackich:
 - a) Grupa seminaryjna prowadzona przez samodzielnego nauczyciela akademickiego może liczyć od 8 do 15 osób.
 - b) Grupa seminaryjna prowadzona przez nauczyciela posiadającego stopień doktora powinna liczyć od 8 do 12 osób.
 - c) Grupa seminaryjna prowadzona przez nauczyciela posiadającego stopień doktora, prowadzącego seminarium po raz pierwszy, powinna liczyć 8 osób.
2. Liczebność seminariów magisterskich:
 - a) Grupa seminaryjna prowadzona przez samodzielnego nauczyciela akademickiego powinna liczyć od 6 do 15 osób.
 - b) Grupa seminaryjna prowadzona przez nauczyciela posiadającego stopień doktora powinna liczyć 6 do 12 osób.
3. W przypadku niższej niż, określona w punkcie 1 i 2, dolna granica liczby studentów, seminarium może być uruchamiane za zgodą Dziekana Wydziału i kandydata na prowadzenie seminarium. Seminarium prowadzone jest poza pensum dydaktycznym
4. W przypadku wyższej niż, określona w punkcie 1 i 2, górna granica liczby studentów, promotor przyjmuje dodatkowych studentów studenta poza pensum dydaktycznym, co potwierdza pisemną zgodą na podaniu składanym przez studenta do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta. Ostateczna decyzja należy do Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

V. PROCEDURA ZMIANY SEMINARIUM

1. Student ma możliwość zmiany seminarium 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 zmianie promotora (**załącznik 2**), przedstawia go do podpisu dotychczasowemu i nowemu promotorowi i składa w dziekanacie
4. Zmiana seminarium wymaga akceptacji Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ

VI. ZATWIERDZANIE TEMATÓW PRAC MAGISTERSKICH/ LICENCJACKICH

1. Prowadzący seminarium zgłasza w sekretariacie katedry tematy prac dyplomowych **(załącznik 3)**.
2. Sekretariaty sporządzają wykaz tematów prac wszystkich pracowników katedry i przekazują w wersji elektronicznej do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta nie później niż do końca maja.
3. Tematy prac magisterskich/ licencjackich zatwierdzone są na Radzie Wydziału nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej letniej.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. indywidualny program studiów) promotor ma obowiązek zgłoszenia tematu pracy w innym niż powyżej określone terminy, nie później niż 3 tygodnie przed dniem obrony pracy. Zgłoszenia tematów w tym trybie również wymagają zatwierdzenia Rady Wydziału Zarządzania.
5. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta do końca kwietnia sporządza listę doktorów uprawnionych do recenzowania prac magisterskich promowanych przez innego doktora.
6. Sekretariaty do końca maja przekazują ewentualne wnioski o rozszerzenie ww. listy o doktorów, którzy nie spełniają kryteriów opisanych w pkt. I (WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA)
7. Ostateczna lista zatwierdzana jest na Radzie Wydziału.

VII.ZMIANA ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC MAGISTERSKICH/LICENCJACKICH

1. Ponownemu zatwierdzeniu przez Radę Wydziału podlegają jedynie istotne zmiany tematu.

W przypadku, gdy po zatwierdzeniu tematu pracy konieczna jest jego zmiana, promotor wypełnia stosowne oświadczenie w zależności od istotności zmiany (wzór A lub B w **załączniku 4**):

- nieznacząca zmiana tematu - Wzór A – składa w odpowiednim dziekanacie
 - znacząca zmiana tematu - Wzór B - składa w sekretariacie swojej Katedry, która przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta na formularzu zgłaszania tematów obowiązującym na WZ
 - Nie będą przyjmowane inne oświadczenia niż określone we wzorach (A i B).
2. Odpowiedzialność za klasyfikację charakteru zmiany (istotna, nieistotna zmiana) ponosi Promotor.
 3. Prace magisterskie/licencjackie, których temat nie został zatwierdzony przez Radę Wydziału lub nie jest zgodny z tematem przez nią zatwierdzonym 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 standardem zgodnym z „Wymaganiami ogólnymi stawianymi pracom magisterskim /licencjackim” określonymi w punkcie IX.
2. Przed złożeniem pracy w dziekanacie student zobowiązany jest sprawdzić w systemie USOSweb, czy został zatwierdzony przez radę wydziału temat jego pracy. Następnie w systemie APD – Archiwum Prac Dyplomowych (dostępnym z poziomu USOSweb) uzupełnić pola: język pracy, tytuł pracy po angielsku, słowa kluczowe (po polsku i angielsku), streszczenie pracy (po polsku i angielsku) oraz zamieścić plik z pracą w formacie PDF.
3. Na 14 dni przed egzaminem dyplomowym student winien złożyć w Dziekanacie jeden egzemplarz podpisanej przez promotora pracy (w formie obustronnego maszynopisu w miękkiej oprawie¹) wydrukowanej z systemu APD² oraz zapakowany w kopercie egzemplarz pracy na nośniku CD lub DVD. Koperta opisana drukowanymi literami nazwiskiem i imieniem, nr albumu i tytułem pracy powinna być wklejona na ostatniej wewnętrznej stronie pracy dyplomowej. Warunkiem przyjęcia pracy przez dziekanat 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)
4. Student zobowiązany jest do dostarczenia do dziekanatu, w momencie składania pracy, zapakowanego w kopercie kompletu fotografii (cztery aktualne fotografie **w stroju formalnym podkreślającym powagę dokumentu** o wymiarach 4,5 x 6,5 cm). Koperta oraz jedno zdjęcie powinno być opisane drukowanymi literami imieniem i nazwiskiem oraz numerem albumu.
5. Student dostarcza do dziekanatu, **najpóźniej na 7 dni przed egzaminem dyplomowym**, podanie kierowane do Dziekana o umieszczenie w suplemencie dodatkowych osiągnięć wraz z oryginałami dokumentów poświadczających dodatkowe osiągnięcia studenta, np. funkcje w samorządzie, udział w pracach badawczych, funkcje w kołach naukowych, odbycie praktyk dodatkowych (nieobjętych planem studiów) organizowanych za pośrednictwem Akademickiego Biura Karier Zawodowych.
Niedotrzymanie tego terminu spowoduje nieuwzględnienie tych osiągnięć w suplemencie.
6. Termin egzaminu licencjackiego/magisterskiego winien być zgodny z terminami ustalonymi przez Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ i powinien być wyznaczony przed upływem 14 dni od daty złożenia do dziekanatu wydrukowanego egzemplarza pracy wraz z egzemplarzem w wersji elektronicznej.

¹ Oprawa polega na trwałym połączeniu kartek z okładką

² Na każdej stronie pracy znajdować się powinny numery kontrolne nadawane automatycznie przez system APD. Numery kontrolne nie pojawiają się na dodatkowych plikach z załącznikami do pracy (jeśli takie pliki są wykorzystywane).

7. Do pracy student dołącza podpisane oryginalnie oświadczenia: **(załącznik nr 5)**
 - a) o autorstwie pracy
 - b) o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy
 - c) o zgodności wersji papierowej pracy z wersją elektroniczną
 - d) W przypadku prac na studiach II stopnia wymagane jest również złożenie dodatkowego oświadczenia przez studenta potwierdzającego, że praca magisterska nie pokrywa się z wcześniej napisaną pracą licencjacką **(załącznik nr 6)**.
8. W przypadku pracy pisanej w języku obcym wymagane jest streszczenie jej w języku polskim podpisane przez promotora. Student winien złożyć streszczenie wraz z pracą w dziekanacie.
9. W jednym egzemplarzu sporządzana jest ocena pracy przez promotora **(załącznik nr 7)** oraz recenzja przez recenzenta zgodna z obowiązującym standardem **(załącznik nr 8)**.
10. Katedra, w której zatrudniony jest promotor pracy powiadamia dziekanat w formie elektronicznej lub pisemnej o dacie odbycia egzaminu najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Przekazuje jednocześnie informację o składzie komisji egzaminacyjnej, którą tworzą poza promotorem, przewodniczący i recenzent. W przypadku, gdy student napisał pracę dyplomową biorąc udział w seminarium realizowanym w ramach innego niż studiowany Kierunek/Specialność, w składzie Komisji egzaminacyjnej powinien być również pracownik wyznaczony przez Kierownika Kierunku/Specialności, w ramach którego realizowany jest Kierunek/Specialność.
11. Pracownik Katedry promotora jest zobowiązany do odebrania teczek studenta z dziekanatu najpóźniej jeden dzień przed egzaminem dyplomowym i oddania jej do dziekanatu najpóźniej następnego dnia po egzaminie. W przypadku studentów studiów niestacjonarnych w pierwszym po egzaminie dyplomowym dniu, w którym czynny jest dziekanat.
12. Egzamin magisterski /licencjacki powinien być przeprowadzony nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia pracy w dziekanacie.
13. Promotor ma obowiązek sprawdzenia pracy magisterskiej/licencjackiej w zatwierdzonym przez Uniwersytet Łódzki systemie antyplagiatowym³ i umieszczeniu informacji na pierwszej stronie raportu, wydrukowanego z powyższego systemu o przyjęciu pracy. Podpisaną przez promotora pierwszą stroną raportu student winien złożyć wraz z pracą w dziekanacie. Promotor podejmuje decyzję na podstawie informacji zawartych w raporcie z systemu antyplagiatowego:
 - a) Promotor może zaakceptować wyniki i przyjąć pracę potwierdzając to jednostronnym stwierdzeniem na pierwszej stronie raportu.
 - b) Promotor może zaakceptować wyniki raportu z dużą liczbą zapożyczeń w tekście, jeśli są oznaczone źródłem (cytaty). W takiej sytuacji Promotor

³ System APD pozwala na automatyczne wysyłanie prac do systemu antyplagiatowego zatwierdzonego przez UŁ. Po sprawdzeniu pracy raport dostępny jest w systemie APD

potwierdza prawidłowość konstrukcji pracy uzasadniając większą liczbę cytatów dodatkowym komentarzem na pierwszej stronie raportu.

- c) W sytuacji, gdy Promotor uznaje, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności językowej studenta, może skierować pracę do poprawy przez Studenta. Poprawiona praca ponownie przechodzi procedurę sprawdzenia w systemie antyplagiatowym.
- d) Promotor uznając pracę za plagiat zgłasza wystąpienie naruszenia zasad uczciwości akademickiej przez studenta do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

B. W trakcie egzaminu dyplomowego:

1. W egzaminie magisterskim/licencjackim biorą udział wszyscy członkowie Komisji.
2. Egzamin magisterski/licencjacki jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin magisterski/licencjacki stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu studiowanego kierunku oraz specjalności, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy magisterskiej/licencjackiej.
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 Kierunków. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Kierunku, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych.
 - 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 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 kierunkowych
- c) Trzecie pytanie dotyczy treści pracy i sformułowane zostaje przez recenzenta pracy
5. Zestawy pytań z LISTY 1 i LISTY 2 tworzone są wg następujących zasad:
- a. 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.
 - b. Listy pytań nie zawierają pytań obejmujących materiał:
 - Przedmiotów do wyboru
 - Lektoratów językowych
 - Zajęć wychowania fizycznego
 - Praktyk zawodowych
 - Seminarium licencjackiego / magisterskiego
 - c. LISTA 1 na studiach I stopnia nie zawiera pytań obejmujących materiał z przedmiotów ogólnych wykraczających poza obszar kierunku.
 - d. 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 przynosi przypadającą na nie liczbę pytań na pozostałe przedmioty.
6. W przypadku, gdy student pisze pracę w jednostce innej, niż prowadząca kierunek lub specjalność, którą student studiuje, na egzaminie obowiązują pytania ogólne i pytania z Kierunku / Specjalności studiowanej.
7. Listy pytań są udostępnione studentom i znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania UŁ.
8. Egzamin dyplomowy jest uznany za pozytywnie zdany, jeśli odpowiedź na każde z pytań będzie oceniona, co najmniej na ocenę dostateczną.
9. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, jeśli student przygotował pracę dyplomową w jęz. angielskim, egzamin dyplomowy odbywa się w jęz. polskim
10. W przypadku studiów prowadzonych w języku angielskim, egzamin dyplomowy odbywa się w języku angielskim.
11. W trakcie egzaminu student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji pracy.
12. Przy ocenie egzaminu licencjackiego/magisterskiego stosuje się oceny określone w § 52 ust. 4 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

13. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z przebiegu egzaminu, który zostaje podpisany przez wszystkich jej członków.
14. W protokole wpisuje się ostateczny wynik studiów, którego podstawą obliczenia są:
 - a) średnia ocen, o której mowa w Regulamin Studiów na UŁ, stanowiąca 0,6 wagi końcowej oceny
 - b) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (oceny promotora i recenzenta), stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny
 - c) ocena egzaminu magisterskiego/licencjackiego stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny
15. 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.
16. Student nie ma prawa odwołania się od decyzji Komisji.

C. Po egzaminie dyplomowym

1. Katedra przekazuje teczkę absolwenta do dziekanatu z podpisaną recenzją, opinią promotora oraz wypełnionym protokołem egzaminacyjnym.
2. Przed odebraniem dyplomu do obowiązku studenta należy: złożenie w Dziale Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta legitymacji studenckiej, dowodu wpłaty za dyplom, oddanie rozliczonej karty obiegowej.
3. Student opłatę za dyplom oraz za jego odpis wpłaca na konto Wydziału Zarządzania UŁ:

UNIWERSYTET ŁÓDZKI
 WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA
 BANK PEKAO S.A II O/ŁÓDŹ
 59 1240 3028 1111 0010 2943 3888
4. Na wniosek (załącznik nr 9) absolwenta uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wystawiane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, **po uprzednim wniesieniu przez absolwenta opłaty oraz dostarczeniu aktualnej fotografii.**

IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM MAGISTERSKIM/LICENCJACKIM

1. Wymagania o charakterze merytorycznym

Praca magisterska/licencjacka stanowi efekt samodzielnej pracy studenta wykonanej pod kierunkiem opiekuna naukowego - promotora. Powinna ona świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy związanej z kierunkiem studiów z uwzględnieniem wybranej specjalności oraz o umiejętności doboru właściwej literatury przedmiotu opisu wybranego zagadnienia w oparciu o literaturę przedmiotu, przygotowania i przeprowadzenia badań i analizy wybranego przykładu, a ponadto formułowania wniosków i ocen.

Praca może mieć charakter teoretyczny, empiryczny, teoretyczno-empiryczny, analityczny albo projektowy.

- **Praca o charakterze teoretycznym:** autor, opierając się znanych faktach, zmierza do ustalenia mechanizmów określonych zjawisk oraz do logicznego uporządkowania twierdzeń.
- **Praca empiryczna:** autor przygotowuje i realizuje samodzielnie badania na podstawie informacji pochodzących ze źródeł pierwotnych. Prac analityczna bazuje na danych dotyczących wybranego zjawiska. Dane poddane są analizie i na tej podstawie formułowane są wnioski.
- **Praca o charakterze teoretyczno-empirycznym:** zawiera cechy obydwu wymienionych rodzajów prac.
- **Praca projektowa:** powinna charakteryzować się przygotowaniem na bazie podstaw teoretycznych wybranego projektu, mogącego mieć wymiar zastosowania w praktyce. Temat pracy powinien być wąski, konkretny, dostosowany do zainteresowań i uzdolnień piszącego pracę. Rozważania prowadzone w pracy powinny prowadzić do udowodnienia tezy lub weryfikacji przyjętych hipotez.

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 dać się wyraźnie wyróżnić wyniki badań własnych i cudzych oraz ustalenia własne autora i autorów innych. 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 i informacje bezprawnie.

Autor powinien także wykazać się umiejętnością logicznej argumentacji i formułowania wniosków. Powinny one być zgodne z treścią pracy, jej zakresem i wykorzystanymi materiałami.

2. Wymagania o charakterze formalnym

Praca powinna zawierać:

- **stronę tytułową**, na której znajduje się tytuł w języku polskim i angielskim oraz nazwa uczelni, wydziału, kierunku i katedry, w której pracę napisano, imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy i jej rodzaj (licencjacka/magisterska), nazwisko promotora i jego tytuł naukowy, siedziba uczelni oraz rok napisania pracy (załącznik nr 10 i 11);
- **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. Szczegółowy układ pracy zawiera Szablon pracy licencjackiej / magisterskiej, który jest do pobrania na stronie internetowej Wydziału.

Prace licencjackie:

- powinny mieć temat dotyczący wąskiego zakresu tematycznego, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym,
- powinny zawierać przegląd przynajmniej podstawowej literatury przedmiotu,
- powinny zawierać wyniki samodzielnych badań/analiz autorskich,
- powinny zawierać aspekty praktyczne o charakterze użytkowym,
- powinny mieć objętość w granicach 25-30 stron

Prace magisterskie:

- ich problematyka, nie może być identyczna z problematyką pracy licencjackiej; może natomiast nawiązywać do niej lub stanowić jej rozwinięcie;
- powinny wykorzystywać aktualną i znacznie szerszą literaturę przedmiotu niż prace licencjackie, a jeśli to możliwe- również obcojęzyczną;
- powinny zawierać część empiryczną, prezentującą wyniki badań/analiz własnych autora (jeśli są to prace empiryczne lub teoretyczno-empiryczne);
- powinny mieć objętość w granicach 60-80 stron

Kierunek:

TYP STUDIÓW: stacjonarne/niestacjonarne I stopnia/II stopnia

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

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

Łódź, dn.

.....

imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Specjalność:

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

.....
rok studiów nr albumu.....
adres do korespondencji, telefon

Prodziekan Wydział Zarządzania UŁ

DOTYCZY ZMIANY SEMINARIUM W RAMACH KIERUNKU STUDIÓW

Upzejmie proszę o zmianę seminarium licencjackiego/magisterskiego* prowadzonego przez

..... na seminarium prowadzone przez

Uzasadnienie podania:

.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
podpis studenta/-ki

Decyzja prowadzącego seminarium (z którego student/ka zamierza się przenieść):

Wyrażam / nie wyrażam* zgody.

.....
podpis Promotora

Decyzja prowadzącego seminarium (na które student/ka zamierza się przenieść):

Wyrażam / nie wyrażam* zgody.

.....
podpis Promotora

Opinia Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta:

.....

.....
*podpis pracownika DJKiOS***Decyzja Prodziekana Wydziału Zarządzania UŁ:**

Wyrażam / nie wyrażam* zgody.

Łódź, dn.

.....
podpis Prodziekana

Decyzję ogłoszono studentowi w dniu

.....
podpis studenta/-ki

* niepotrzebne skreślić

TEMATY PRAC
MAGISTERSKICH/LICENCJACKICH
zatwierdzenie
tematów

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

WZÓR A

Łódź, dnia

.....
Imię i nazwisko promotora

.....
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 tryb studiów.....

nastąpiła **nieznacząca zmiana**.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....
czytelny podpis promotora pracy

* niepotrzebne skreślić.

UWAGA !

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

WZÓR B

Łódź, dnia

.....
.....
Imię i nazwisko promotora

.....
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 tryb studiów.....

nastąpiła **znacząca zmiana**.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....
czytelny podpis promotora pracy

* niepotrzebne skreślić.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Specjalność:.....

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

.....
rok studiów nr albumu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że złożona przeze mnie praca magisterska, licencjacka* pt.:

.....
.....

jest moim samodzielnym opracowaniem. Oznacza to, że nie zlecałem/łam opracowania rozprawy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałem/łam też rozprawy lub jej części z prac innych osób.

.....
podpis studenta

**/ niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE

Wyrażam (nie wyrażam)* zgodę/y na udostępnienie mojej pracy pt.:

.....
.....

i wykorzystywanie pracy dla celów naukowych, badawczych, edukacyjnych oraz przekazanie wymienionej powyżej pracy do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i wykorzystywanie tego dokumentu dla sprawdzania z innymi dokumentami wprowadzonymi do repozytorium w celu ustalenia, czy praca nie jest plagiatem, a także na udostępnianie treści wymienionej pracy innym użytkownikom ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

Łódź, dnia
.....
podpis studenta

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że treść złożonej pracy w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną umieszczoną na CD.

Łódź, dnia
.....
podpis studenta

.....
imię i nazwisko
Wydział Zarządzania UŁ
Kierunek:
Specjalność:.....
Studia stacjonarne/niestacjonarne*, II stopnia

.....

rok studiów *nr albumu*

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż treść mojej pracy magisterskiej pod tytułem:

.....

.....

napisana pod kierunkiem

nie pokrywa się z treścią mojej pracy licencjackiej pod tytułem:

.....

.....

napisanej pod kierunkiem:

.....

podpis studenta

Łódź, dnia

ARKUSZ OCENY PRACY
LICENCJACKIEJ / MAGISTERSKIEJ*

Promotor:

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

Katedra:

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Tytuł pracy:

KRYTERIA MERYTORYCZNE		Skala punktów	Przyznane punkty
1.	Sformułowanie problemu badawczego, celu pracy, tez, hipotez, itd.	0-15	
2.	Spójność tytułu pracy z jej treścią, dobór metod badawczych i ich czytelny opis	0-15	
3.	Logika wywodu, trafność wnioskowania, wartość empiryczna/poznawcza pracy	0-30	
4.	Dobór i wykorzystanie źródeł literaturowych	0-10	
Uzasadnienie oceny merytorycznej (minimum 150 znaków):			
SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH Z CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ		0-70	Σ

KRYTERIA FORMALNE		Skala punktów	Przyznane punkty
1.	Poprawność układu pracy: podział na rozdziały, proporcje między częściami pracy, itp.	0-10	
2.	Staranność językowa: styl, gramatyka, ortografia, interpunkcja, itp.	0-10	
3.	Poprawność redakcyjna: formatowanie tekstu, tworzenie ilustracji graficznych, przypisów, spisów i załączników, itp.	0-10	
SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH Z CZĘŚCI FORMALNEJ		0-30	Σ

KRYTERIA DODATKOWE		Skala punktów	Przyznane punkty
Inne np. oryginalność tematu pracy, innowacyjny charakter pracy, aplikacyjny charakter pracy, profesjonalizm w realizacji części praktycznej, dotarcie do trudno dostępnych danych, możliwość opracowania publikacji naukowej na podstawie wyników pracy, systematyczność pracy studenta, terminowość złożenia pracy, itp.		0-10	
.....			
.....			
.....			

Uzyskana całkowita liczba punktów	OCENA KONCOWA PRACY
.....

SKALA OCEN			
< 50	2	71-80	4
51-60	3	81-90	4,5
61-70	3,5	> 91	5

.....
(data)

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

ARKUSZ RECENZJI PRACY
LICENCJACKIEJ / MAGISTERSKIEJ*

Recenzent:

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

Katedra:

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Tytuł pracy:

Promotor:

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

KRYTERIA MERYTORYCZNE		Skala punktów	Przyznane punkty
1.	Sformułowanie problemu badawczego, celu pracy, tez, hipotez, itd.	0-15	
2.	Spójność tytułu pracy z jej treścią, dobór metod badawczych i ich czytelny opis	0-15	
3.	Logika wywodu, trafność wnioskowania, wartość empiryczna/poznawcza pracy	0-30	
4.	Dobór i wykorzystanie źródeł literaturowych	0-10	
Uzasadnienie oceny merytorycznej (minimum 150 znaków):			
SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH Z CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ		0-70	Σ

KRYTERIA FORMALNE		Skala punktów	Przyznane punkty
1.	Poprawność układu pracy: podział na rozdziały, proporcje między częściami pracy, itp.	0-10	
2.	Staranność językowa: styl, gramatyka, ortografia, interpunkcja, itp.	0-10	
3.	Poprawność tworzenia: ilustracji graficznych, przypisów, spisów i załączników, itp.	0-10	
SUMA PUNKTÓW UZYSKANYCH Z CZĘŚCI FORMALNEJ		0-30	Σ

KRYTERIA DODATKOWE		Skala punktów	Przyznane punkty
Inne np. oryginalność tematu pracy, innowacyjny charakter pracy, aplikacyjny charakter pracy, dotarcie do trudno dostępnych danych, możliwość opracowania publikacji naukowej na podstawie wyników pracy, itp.		0-10	

Uzyskana całkowita liczba punktów	OCENA KONCOWA PRACY

SKALA OCEN			
< 50	2	71-80	4
51-60	3	81-90	4,5
61-70	3,5	> 91	5

.....
(data)

.....
(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

Łódź, dn.

.....

imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Specjalność:.....

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

.....

rok studiów nr albumu

.....

adres do korespondencji, telefon

WNIOSEK

**DOTYCZY WYDANIA DODATKOWEGO ODPISU DYPLOMU W TŁUMACZENIU NA JĘZYK OBCY
ORAZ ODPISU SUPLEMENTU W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI.**

1. * Uprzejmie proszę o wydanie dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język*:

- angielski
- francuski
- hiszpański
- niemiecki
- rosyjski

2. Uprzejmie proszę o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

.....
podpis studenta/-ki

Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim wniesieniu przez absolwenta opłaty, o której mowa w §11 ust. 1 pkt. 3, oraz dostarczeniu aktualnej fotografii.

Decyzja Prodziekana Wydziału Zarządzania UŁ:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis Prodziekana

Decyzję ogłoszono studentowi w dniu

.....
podpis studenta/-ki

* niepotrzebne skreślić

**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 w Katedrze

Pod kierunkiem

Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko Promotora

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 in the Department of ...
under the supervision of:
Degree / title, first name and surname of the
supervisor**

ŁÓDŹ (YEAR)