



WYDZIAŁ PRAWA
I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO

ZASADY DYPLOMOWANIA





Spis treści

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
2. PROMOTOR.....	3
3. WYBÓR PROMOTORA PRACY DYPLOMOWEJ I SEMINARIUM DYPLOMOWEGO.....	3
4. SEMINARIUM DYPLOMOWE.....	6
5. TEMAT PRACY DYPLOMOWEJ.....	6
6. WYMOGI MERYTORYCZNE I FORMALNE STAWIANE PRACY DYPLOMOWEJ	7
7. RECENZENT.....	9
8. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ.....	9
9. WYMOGI EDYTORSKIE STAWIANE PRACY DYPLOMOWEJ	10
10. DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO I EGZAMIN DYPLOMOWY	11
11. WYNIK UKOŃCZENIA STUDIÓW.....	12
 Załączniki:.....	14
Załącznik 1.....	15
Załącznik 2.....	16
Załącznik 3.....	17
Załącznik 4.....	20
Załącznik 5.....	21
Załącznik 6.....	22



1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę organizacji procesu dyplomowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego stanowią przepisy Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim (dalej: Regulamin studiów), uchwalonego uchwałą nr 26/2025 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 kwietnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Zasady dyplomowania odnoszą się do wszystkich kierunków, poziomów i form studiów, realizowanych na Wydziale Prawa i Administracji US (dalej: Wydział), na których przewidziano przygotowanie pracy dyplomowej i w stosunku, do których nie ustalono odrębnych zasad dyplomowania.
3. Zasady dyplomowania określają:
 - 1) wybór promotora pracy dyplomowej (dalej: promotor), w tym tryb zapisów na seminaria dyplomowe (dalej: seminaria) na prowadzonych kierunkach;
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej;
 - 3) przygotowanie pracy dyplomowej (formalne i merytoryczne kryteria);
 - 4) złożenie pracy i jej sprawdzenie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (dalej: JSA);
 - 5) przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.
4. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta, kończącą cykl dydaktyczny, której temat i zakres powinien być zgodny z:
 - 1) efektami uczenia się dla danego kierunku studiów i poziomu kształcenia;
 - 2) obszarami, w obrębie których prowadzone są badania na Wydziale;
 - 3) dorobkiem badawczym lub badaniami prowadzonymi przez promotora.
5. Realizacja badań do pracy oraz opracowanie przeglądowe na wybrany temat jest sprawdzianem stopnia opanowania wiedzy, poziomu nabytych umiejętności i kompetencji społecznych w rozwiązywaniu określonych problemów badawczych.
6. W trakcie realizacji badań i przygotowań prac przeglądowych student może uczestniczyć w pracach naukowych i dydaktycznych promotora lub wyznaczonego do tego celu opiekuna naukowego lub innego wskazanego nauczyciela akademickiego.
7. Praca dyplomowa powinna być wykonana samodzielnie, a także – spełniać ustalone formalne i merytoryczne kryteria, zaopiniowane przez radę naukową Wydziału, wykonującą na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania rady dydaktycznej.
8. Praca może być przygotowana w języku obcym po spełnieniu następujących przesłanek:
 - 1) student złoży wniosek do promotora o wyrażenie zgody na przygotowanie pracy dyplomowej w określonym języku obcym;
 - 2) promotor wyrażając zgodę, przyjmuje odpowiedzialność za jej językową poprawność pracy dyplomowej oraz wskaże osobę, która mogłaby pełnić funkcję recenzenta;
 - 3) prodziekan ds. studenckich w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia wyrazi zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.



9. Po uzyskaniu zgody promotora, o której mowa wyżej, student składa wniosek o którym mowa do prodziekana ds. studenckich, który w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia podejmuje decyzję w kwestii wyrażenia zgody na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.
10. Decyzja, o której mowa powyżej, nie może być pozytywna, jeżeli przygotowanie pracy w języku obcym spowoduje dodatkowe koszty, pojawi się uzasadniona wątpliwość co do możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się lub co do możliwości wskazania recenzenta pracy.
11. Do decyzji negatywnej dołączone jest uzasadnienie.

2. PROMOTOR

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który jest promotorem.
2. Dyscyplina, dorobek i zainteresowania badawcze nauczyciela akademickiego, pełniącego funkcje promotora muszą być zgodne z tematem badawczym podjętym przez studenta w pracy dyplomowej.
3. Promotorem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca stopień co najmniej doktora.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, prodziekan ds. studenckich obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
5. Student, za zgodą prodziekana ds. studenckich może wnioskować o zmianę promotora w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie § 69 ust. 6 Regulaminu, tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu osób w grupie przewidzianego przez przepisy Uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego, jak i nowo wybranego.
6. Zadaniem promotora jest merytoryczna pomoc na każdym etapie prowadzenia badań i pisanie pracy dyplomowej.

3. WYBÓR PROMOTORA PRACY DYPLOMOWEJ I SEMINARIUM DYPLOMOWEGO

1. Propozycje osób, pod których kierunkiem będą przygotowywane prace dyplomowe, zwanych dalej „promotorami” są przedstawiane studentom w terminie określonym przez dziekana wydziału za pośrednictwem pracowników Sekcji ds. Kształcenia.
2. Informacje dotyczące sposobu wyboru promotorów przekazywane są studentom nie później niż w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się dane seminarium.
3. Propozycje osób, które w danym roku akademickim pełnić będą obowiązki promotora zatwierdza dziekan wydziału.
4. Student zapisuje się na wybrane seminarium, dokonując wyboru promotora w sposób podany



- do wiadomości studentów.
5. Termin rozpoczęcia zapisów na seminaria dla studentów kierunku prawo wyznaczany jest w okresie sześciu tygodni poprzedzających letnią sesję egzaminacyjną na 6. semestrze studiów.
 6. Termin rozpoczęcia zapisów na seminaria dla studentów kierunku administracja:
 - 1) dla studiów I stopnia wyznaczany jest w okresie 6 tygodni poprzedzających letnią sesję egzaminacyjną na 4. semestrze studiów;
 - 2) dla studiów II stopnia wyznaczany jest w okresie pierwszego miesiąca danego roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają studia.
 7. Termin rozpoczęcia zapisów na seminaria dla studentów kierunku prawo służb mundurowych:
 - 1) dla studiów I stopnia wyznaczany jest w okresie pierwszego miesiąca danego roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają 3. semestr studiów;
 - 2) dla studiów II stopnia wyznaczany jest w okresie pierwszego miesiąca danego roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają studia.
 8. Dokładne terminy dokonywania zapisów na seminaria, na dany rok akademicki dla poszczególnych kierunków i trybów studiów, określa dziekan wydziału.
 9. Limity obowiązujące na seminariach u poszczególnych promotorów określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie rodzajów zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich.
 10. Przypisanie studenta kierunku prawo do określonego promotora jest wypadkową dwóch wartości:
 - 1) liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora”;
 - 2) średniej arytmetycznej ocen obliczonej ze średnich rocznych za I i II rok studiów oraz średniej semestralnej za 5. semestr studiów.

W przypadku, gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową oraz będzie miało taką samą średnią arytmetyczną ocen, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora będzie wyższa średnia za ostatni okres studiów (tj. albo średnia za 5. semestr, a jeżeli średnia za 5. semestr będzie taka sama – odpowiednio: średnia roczna za II, a następnie za I rok studiów).

11. Przypisanie studenta kierunku administracja pierwszego stopnia do określonego promotora jest wypadkową dwóch wartości:
 - 1) liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora”;
 - 2) średniej arytmetycznej ocen, obliczonej ze średniej rocznej za I rok studiów oraz średniej semestralnej za 3. semestr studiów.

W przypadku, gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową oraz będzie miało taką samą średnią arytmetyczną ocen, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora będzie wyższa średnia za ostatni okres studiów (tj. albo średnia za 3. semestr, a jeżeli średnia za 3. semestr będzie taka sama – średnia roczna za I rok studiów).

12. Przypisanie studenta kierunku administracja drugiego stopnia do określonego promotora jest



wypadkową dwóch wartości:

- 1) liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora”;
- 2) oceny na dyplomie ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.

W przypadku, gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową i będzie miało na dyplomie ukończenia studiów tę samą ocenę, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora będzie wyższa średnia ważona ocen uzyskanych w okresie studiów co najmniej pierwszego stopnia (dyplom studiów oraz średnia z przebiegu studiów brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym).

13. Przypisanie studenta kierunku prawo służb mundurowych pierwszego stopnia do określonego promotora jest wypadkową dwóch wartości:

- 1) liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora”;
- 2) średniej arytmetycznej ocen, obliczonej ze średniej rocznej za I rok studiów.

W przypadku, gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową oraz będzie miało taką samą średnią arytmetyczną ocen, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora będzie wyższa średnia za ostatni okres studiów (tj. średnia za 2. semestr, a jeżeli średnia za 2. semestr będzie taka sama – średnia za 1. semestr).

14. Przypisanie studenta kierunku prawo służb mundurowych drugiego stopnia do określonego promotora jest wypadkową dwóch wartości:

- 1) liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora”;
- 2) oceny na dyplomie ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.

W przypadku, gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową i będzie miało na dyplomie ukończenia studiów tę samą ocenę, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora będzie wyższa średnia ważona ocen uzyskanych w okresie studiów co najmniej pierwszego stopnia (dyplom studiów oraz średnia z przebiegu studiów brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym).

15. Przez „preferencję promotora” rozumie się kolejność wyboru dokonaną przez studenta, gdzie liczba 1 oznacza promotora wskazanego w pierwszej kolejności, liczba 2 – promotora drugiego wyboru (na wypadek nieuzyskania przypisania do promotora wskazanego jako pierwszy), kolejne liczby odpowiadają dalszym preferencjom, aż do wyczerpania wszystkich dostępnych opcji.

16. Student zobowiązany jest do wskazania kolejności wszystkich dostępnych promotorów. Niewypełnienie pełnej listy preferencji może skutkować brakiem przypisania do seminarium, gdyż system nie uwzględni studentów, którzy nie określili wszystkich możliwych wyborów.

17. Studenci, którzy do czasu zakończenia zapisów na seminaria nie zapiszą się do żadnego promotora, zostaną po tym terminie zapisani z urzędu przez pracowników Sekcji ds. Kształcenia do tych promotorów, u których zostaną wolne miejsca.



18. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem zapisów na seminaria sprawują pracownicy Sekcji ds. Kształcenia.

4. SEMINARIUM DYPLOMOWE

1. Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studenta do: konstruowania koncepcji badawczej, formułowania celu, problemów badawczych i hipotez, wyboru metody, techniki i narzędzi badawczych, opracowania wyników na podstawie uzyskanych danych i formułowania wniosków.
2. W czasie zajęć seminaryjnych, w drodze ustaleń indywidualnych między promotorem a dyplomantem, określa się temat pracy, zakres opracowania naukowego i przebieg procesu badawczego.
3. Seminarium jest przedmiotem prowadzonym przez dwa, trzy albo cztery semestry. Zaliczenie każdego z osobna semestru seminarium jest niezbędnym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
4. Warunkiem zaliczenia seminarium na ostatnim semestrze studiów jest złożenie zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich, w terminie:
 - 1) do końca sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - 2) do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych magisterskich.
5. Wymiar semestralny i czas trwania seminarium określony jest w planie studiów dla poszczególnego kierunku.
6. Cele seminarium i efekty uczenia się, które mają zostać osiągnięte po ukończeniu seminarium, opisane są w sylabusie seminarium.
7. Seminarium należy do grupy przedmiotów, na których obecność studentów jest obowiązkowa.

5. TEMAT PRACY DYPLOMOWEJ

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę:
 - 1) kierunek studiów, wybraną specjalność i profil absolwenta;
 - 2) zakładane cele i efekty uczenia się na danym kierunku;
 - 3) obszary badawcze Wydziału;
 - 4) zainteresowania badawcze studenta;
 - 5) możliwości wykonania danej pracy przez studenta;
 - 6) zgodność tematu z dyscypliną naukową, dorobkiem i zainteresowaniami badawczymi promotora.
2. Ostateczny temat pracy ustalany jest wspólnie przez promotora i dyplomanta w terminie do 15 listopada przedostatniego semestru studiów na danym kierunku.
3. Promotor składa dziekanowi listę tematów prac dyplomowych do zatwierdzenia w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada poprzedzającego ostatni semestr studiów na danym kierunku (załącznik nr 1).
4. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na



jednolitych studiach magisterskich powinny być ustalone i zatwierdzone przez radę dydaktyczną wydziału, nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.

5. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany tematu pracy dyplomowej wydaje prodziekan ds. studenckich po zatwierdzeniu zmiany przez radę dydaktyczną wydziału.

6. WYMOGI MERYTORYCZNE I FORMALNE STAWIANE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Treść pracy dyplomowej powinna:
 - 1) odpowiadać tematowi określonymu w jej tytule;
 - 2) stanowić samodzielne opracowanie określonego zagadnienia naukowego;
 - 3) prezentować ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia;
 - 4) prezentować umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Zasady konstruowania przypisów, dokonywania opisów bibliograficznych oraz sporządzania wykazów źródeł i literatury ustala promotor.
3. Szczegółowe merytoryczne kryteria pracy dyplomowej właściwe dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia określa promotor.
4. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy składowe:
 - 1) stronę tytułową,
 - 2) oświadczenia autora pracy dyplomowej,
 - 3) spis treści,
 - 4) streszczenie pracy (według załącznika nr 6),
 - 5) wstęp,
 - 6) część merytoryczną,
 - 7) zakończenie,
 - 8) uporządkowane wykazy wykorzystanych źródeł i literatury.
5. Praca dyplomowa może zawierać także inne elementy składowe, w szczególności, takie jak:
 - 1) wykaz stosowanych skrótów (o ile nie są powszechnie znane),
 - 2) aneksy,
 - 3) zestawienia tabel, rysunków, map i wykresów.
6. Strona tytułowa pracy dyplomowej (załącznik nr 2) zawiera:
 - 1) nazwę uczelni,
 - 2) nazwę wydziału oraz kierunku studiów,
 - 3) oznaczenie rodzaju pracy (licencjacka/magisterska),
 - 4) imię i nazwisko oraz numer albumu autora pracy,
 - 5) tytuł pracy,
 - 6) imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy promotora,
 - 7) hasła identyfikujące pracę (załącznik nr 3),
 - 8) miejsce i rok złożenia pracy.



7. Na stronie tytułowej promotor umieszcza adnotację o akceptacji pracy dyplomowej.
8. Oświadczenia autora pracy dyplomowej obejmują:
 - 1) opatrzone datą i podpisem oświadczenie dotyczące samodzielności napisania pracy i identyczności treści przekazywanej na nośniku elektronicznym z jej wersją drukowaną, przygotowane według załącznika nr 4,
 - 2) oświadczenie o zgodzie lub braku zgody na udostępnianie pracy dyplomowej, przygotowane według załącznika nr 5.
9. Streszczenie winno być zamieszczone po spisie treści. Streszczenie sporządza się w języku polskim albo w języku pracy i języku polskim.
10. Ustala się następujące wymogi edytorskie streszczenia pracy:
 - 1) streszczenie winno zawierać:
 - a) tytuł pracy,
 - b) omówienie treści pracy (do 1500 znaków),
 - c) wskazanie do 10 słów kluczowych w języku polskim albo w języku pracy i języku polskim (słowa kluczowe to pojedyncze słowa lub wyrażenia, które bezpośrednio wiążą się z treścią pracy i pozwalają na ich podstawie zidentyfikować tematykę pracy, np. w bazie danych);
 - 2) w streszczeniu winny znaleźć się następujące elementy:
 - a) zwięzłe określenie problematyki pracy dyplomowej,
 - b) zwięzła informacja o zastosowanych metodach i technikach badawczych,
 - c) miejsce problematyki pracy w literaturze naukowej,
 - d) zakres chronologiczny problemu,
 - e) zakres terytorialny problemu.
11. Oprócz wersji drukowanej (druk dwustronny w miękkiej okładce) student zobowiązany jest dostarczyć wersję elektroniczną pracy dyplomowej na nośniku elektronicznym (plyta CD /pendrive) w oddzielnym opakowaniu, podpisanym imieniem i nazwiskiem, numerem albumu i tytułem pracy (dane te powinny się znajdować bezpośrednio na samej płycie). Treść pracy zapisana ma być na płycie w dwóch formatach: Word oraz PDF. Plik i wydruk pracy muszą być identyczne.
12. Do wszystkich prac dyplomowych stosuje się procedurę antyplagiatową z wykorzystaniem JSA.
13. Promotor dokonuje analizy raportu podobieństwa pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń.
14. Na podstawie analizy Raportu podobieństwa promotor przygotowuje protokół, który dostarcza do Sekcji ds. Studenckich na co najmniej 14 dni przed egzaminem dyplomowym.



7. RECENZENT

1. Funkcję recenzenta pracy dyplomowej pracy może pełnić nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora. Recenzenta powołuje dziekan wydziału.
2. W uzasadnionych przypadkach recenzentem może być także nauczyciel akademicki zatrudniony poza Wydziałem, na którym kształcenie podejmuje student lub nauczyciel zatrudniony w innej Uczelni.
3. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany, chyba że dziekan wydziału ustali inną procedurę dla studiów pierwszego stopnia.
4. W szczególnych przypadkach rada naukowa, wykonującą na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania rady dydaktycznej Wydziału może zaopiniować pozytywnie wniosek promotora dotyczący wyznaczenia osoby recenzenta ze stopniem niższym, uzasadniając kwalifikacje i dorobek wskazujący na kompetencje recenzenta w danym temacie pracy dyplomowej, wyłącznie na studiach pierwszego stopnia.

8. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

1. Zaakceptowaną przez promotora, zgodnie z procedurą o której mowa w § 71 ust. 1 Regulaminu, pracę dyplomową student składa w Sekcji ds. Studenckich w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż:
 - a) do końca sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b) do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych magisterskich.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach w przypadku braku możliwości dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, prodekan ds. studenckich wyznacza nowy termin do złożenia pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, prodekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta rozstrzygnięcie o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów w następnym semestrze. W przypadku niezłożenia przez studenta wniosku prodekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
4. Student składa pracę do ostatecznej oceny promotorowi. Promotor poświadcza przyjęcie pracy stosowną adnotacją/podpisem na stronie tytułowej. Następnie praca dyplomowa składana jest w Sekcji ds. Studenckich.
5. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor i recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.



6. Recenzje i oceny prac przygotowuje się według ustalonego wzoru przyjętego na Uczelni. Oceny i recenzje powinny być wnikliwe i nie ograniczać się do opisu pracy dyplomowej, ale zawierać uwagi krytyczne oraz ocenę – przygotowania merytorycznego, warsztatowego i wartości pracy.

7. Oceny pracy dyplomowej sporządzane są na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.

9. WYMOGI EDYTORSKIE STAWIANE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Ustala się następujące wymagania edytorskie pracy dyplomowej:

- 1) układ strony pionowy, format arkusza papieru A4 (1800 znaków na stronie, 30 wierszy po 60 znaków), tekst jednostronny;
- 2) marginesy (lewy, prawy, dolny, górny) – 2,5 cm; margines na oprawę – 1,0 cm;
- 3) czcionka Times New Roman, rozmiar 12 pkt;
- 4) akapit dla wyróżnienia omawianych nowych sekwencji – 0,75;
- 5) interlinia (odstęp między wierszami) – 1,5;
- 6) odstęp pomiędzy znakami – 0, pomiędzy wyrazami jeden znak spacji;
- 7) automatyczne dzielenie wyrazów;
- 8) tekst justowany obustronnie (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
- 9) przypisy dolne, czcionka Times New Roman, rozmiar 10 punktów, interlinia – 1,0, numeracja ciągła w całej pracy;
- 10) numeracja stron ciągła, u dołu strony, z wyśrodkowaniem.

2. Na stronie tytułowej (wzór strony tytułowej stanowi załącznik nr 2):

- 1) nazwa Uczelni pisana jest wersalikami, z wyśrodkowaniem i pogrubieniem, czcionką o rozmiarze 16 punktów,
- 2) nazwa Wydziału pisana jest wersalikami, z wyśrodkowaniem i pogrubieniem, czcionką o rozmiarze 14 punktów,
- 3) kierunek studiów pisany jest wersalikami, z wyśrodkowaniem i pogrubieniem, czcionką o rozmiarze 14 punktów,
- 4) rodzaj pracy pisany jest wersalikami, z wyśrodkowaniem, czcionką o rozmiarze 14,
- 5) imię i nazwisko autora pracy dyplomowej pisane jest wersalikami, z wyśrodkowaniem, pogrubieniem, czcionką w rozmiarze 14 punktów,
- 6) numer albumu autora pracy dyplomowej pisany jest z wyśrodkowaniem, czcionką o rozmiarze 14 punktów;
- 7) tytuł pracy pisany jest wersalikami, z wyśrodkowaniem, pogrubieniem, czcionką o rozmiarze 14 punktów;
- 8) imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy promotora pisany jest z wyrównaniem do prawej strony, czcionką o rozmiarze 12 punktów;
- 9) hasło przedmiotowe pisane jest czcionką o rozmiarze 12 punktów z wyrównaniem do lewej strony,
- 10) miejsce i rok pisane są z wyśrodkowaniem, czcionką o rozmiarze 12 punktów.

3. Oznaczenie i tytuł rozdziału pracy w tekście podstawowym pisane są wersalikami, z wyśrodkowaniem, czcionką o rozmiarze 14 punktów i z pogrubieniem.



- Numeracja rozdziałów powinna być oznaczana cyframi rzymskimi.
4. Oznaczenie i tytuł podrozdziału w tekście podstawowym pisane są wersalikami, z wyrównaniem do lewej strony, czcionką o rozmiarze 12 punktów i z pogrubieniem. Numeracja podrozdziałów powinna być oznaczona cyframi arabskimi.

10. DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO I EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia w przypadku, gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, studiach drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich jest:
 - 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych;
 - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez promotora oraz co najmniej jednego recenzenta;
 - 3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie oświadczenia przez studenta według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.
2. Dziekan, po zakończeniu kontroli pracy dyplomowej w JSA i po dokonaniu przez promotora analizy wygenerowanego z systemu JSA raportu podobieństwa, powierza promotorowi i recenzentowi dokonanie oceny pracy dyplomowej zakwalifikowanej do egzaminu dyplomowego oraz wyznacza termin tego egzaminu.
3. Ocenę pracy dyplomowej sporządza się na piśmie według ustalonego wzoru przyjętego na Uczelni.
4. Treść formularza oceny pracy dyplomowej wypełnia się w systemie Uczelnianym Systemie Informatycznym. Wypełnieniu podlegają wszystkie rubryki formularza. Przy ocenie merytorycznej nie stosuje się: znaków graficznych, równoważników zdań ani pojedynczych wyrazów.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu 2 miesięcy od terminu złożenia pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich.
6. Na uzasadniony uczestnictwem w rekrutacji na studia drugiego stopnia wniosek studenta, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie 2 tygodni, liczonych od dnia uzyskania przez studenta ostatniego zaliczenia przedmiotów, wynikających z programu studiów w sesji egzaminacyjnej. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku uzyskania zaliczeń dopiero w sesji poprawkowej.
7. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną albo inną wynikającą z potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami.
8. Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
9. Egzamin dyplomowy rozpoczyna się od przedstawienia przez studenta tezy i wniosków pracy dyplomowej oraz wykazania się znajomością podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy, a także problematyki pracy na tle dyscypliny naukowej, w ramach



której pracę dyplomową student przygotował. Ta część egzaminu nie może przekraczać dziesięciu minut.

10. Po prezentacji, o której mowa wyżej student odpowiada na trzy pytania:
 - 1) pytanie pierwsze z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych ujętych w programie studiów, losowane ze zbioru pięćdziesięciu pytań;
 - 2) pytanie drugie z zakresu dyscypliny naukowej, w ramach której przygotowano pracę dyplomową, losowane ze zbioru dwudziestu pytań;
 - 3) pytanie trzecie z zakresu pracy dyplomowej zadawane przez recenzenta pracy dyplomowej.
11. Zbiór pięćdziesięciu pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych uchwała rada dydaktyczna wydziału, wykonująca na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania rady dydaktycznej na podstawie projektów opracowanych przez zespoły kierunków.
12. Co dwa lata zespoły kierunków dokonują przeglądu i oceny aktualności zbioru pytań.
13. Zmian w zbiorze pytań dokonuje rada naukowa Wydziału, wykonująca na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania rady dydaktycznej na podstawie projektów opracowanych przez zespoły kierunków.
14. Zbiory dwudziestu pytań z zakresu gałęzi prawa, w ramach których przygotowano pracę dyplomową, co roku tworzą promotorzy prac w ramach reprezentowanej przez siebie specjalności.
15. Pytania ze wszystkich zbiorów są jawne i ogłaszane na stronie internetowej Wydziału.
16. Za zebranie oraz umieszczenie na stronie internetowej Wydziału ww. zbiorów pytań odpowiada Sekcja ds. Kształcenia.
17. Dla studentów powtarzających seminarium, wznowionych i powracających z urlopów obowiązują zbiory pytań uchwalone na rok akademicki, w którym przystępują do egzaminu dyplomowego.
18. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje zwykłą większością głosów.
19. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji.
20. Dopuszcza się powtórny egzamin dyplomowy zgodnie procedurą zawartą w Regulaminie Studiów.

11. WYNIK UKOŃCZENIA STUDIÓW

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
 - 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\sum (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\sum (\text{punkty ECTS})}$$



- a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;
 - b) ocena końcowa z przedmiotu jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;
 - 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku;
 - 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
2. Wynik ukończenia studiów po złożeniu egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
- 1) 1/2 średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:
$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\sum (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\sum (\text{punkty ECTS})}$$
 - a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;
 - b) ocena końcowa z przedmiotu jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;
 - 2) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
3. W dyplomie ukończenia studiów i suplemencie wpisuje się wynik ukończenia studiów, zaokrąglony do oceny według zasady:
- 1) do 3,259 – dostateczny (3,0);
 - 2) 3,260 - 3,759 – dostateczny plus (3,5);
 - 3) 3,760 - 4,259 – dobry (4,0);
 - 4) 4,260 - 4,509 – dobry plus (4,5);
 - 5) 4,510 - 5,0 – bardzo dobry (5,0).
4. Wynik ukończenia studiów jest wpisywany słownie tylko do dyplomu i suplementu, zaś w innych zaświadczeniach wynik ukończenia studiów planowany jest jako wartość liczbową.



Załączniki:

1. Wzory list tematów prac dyplomowych.
2. Wzór strony tytułowej.
3. Hasła identyfikujące pracę.
4. Wzór oświadczenie studenta.
5. Wzór oświadczenie studenta o wyrażeniu zgody lub niezgody na udostępnienie pracy dyplomowej.
6. Wzór streszczenia pracy dyplomowej

Opracowane na podstawie:

1. Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, uchwalonego uchwałą nr 26/2025 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 kwietnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Zarządzenia nr **19/2019** Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia **15 listopada 2019 r.** w sprawie ustalania zbiorów zagadnień na egzamin dyplomowy.
3. Zarządzenia nr 41/2022 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 3 października 2022 r. w sprawie formalnych i merytorycznych kryteriów pracy dyplomowej (licencjackiej i magisterskiej).
4. Zarządzenia nr **41/2021** Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia **31 maja 2021 r.** w sprawie przebiegu egzaminu dyplomowego.
5. Zarządzenia nr **33/2023** Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 **września 2023 r.** w sprawie zapisów na seminaria dyplomowe.
6. Uchwały nr 131/2022 Rady Naukowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 września 2022 w sprawie przygotowywania prac dyplomowych w językach obcych.



Załącznik 1

Wzory list tematów prac dyplomowych

Wydział Prawa i Administracji

Kierunek studiów.....

Promotor

Seminarium licencjackie/magisterskie*

Forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*,

rozpoczęte w roku akademickim 20...../20..... semestr zimowy/letni

Lp	Imię i nazwisko	Nr albumu	Tytuł pracy	Podpis studenta
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

.....
Podpis promotora



Załącznik 2

Wzór strony (tytułowej)

Czcionka Times New Roman, rozmiar czcionki w nawiasach

UNIwersytet Szczeciński (16 pkt)

Wydział Prawa i Administracji (14 pkt)

Kierunek: (14 pkt)

Rodzaj pracy (14 pkt)

Imię i Nazwisko autora pracy (14 pkt)

Numer albumu: (14 pkt)

Tytuł pracy (14 pkt)

Hasło/hasła identyfikujące pracę: (12 pkt)

Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora
(12 pkt)

.....
Podpis promotora akceptujący przyjęcie pracy dyplomowej

Szczecin, rok (12 pkt)



Wykaz haseł identyfikujących prace dyplomowe

KIERUNEK PRAWO

1. Prawo cywilne
2. Prawo rzeczowe
3. Prawo zobowiązań
4. Prawo rodzinne i opiekuńcze
5. Prawo spadkowe
6. Prawo własności intelektualnej
7. Prawo handlowe
8. Prawo medyczne
9. Prawo międzynarodowe prywatne
10. Postępowanie cywilne
11. Prawo karne
12. Prawo karne wykonawcze
13. Prawo karne skarbowe
14. Prawo wykroczeń
15. Postępowanie karne
16. Prawo administracyjne
17. Postępowanie administracyjne
18. Prawo samorządu terytorialnego
19. Prawo ochrony środowiska
20. Prawo konstytucyjne
21. Prawo Unii Europejskiej
22. Wykładnia prawa
23. Teoria prawa
24. Filozofia prawa
25. Etyka prawnicza
26. Prawo wyznaniowe
27. Historia prawa
28. Prawo rzymskie
29. Doktryny polityczno-prawne
30. Prawo finansowe i finansów publicznych
31. Prawo rynku finansowego
32. Prawo i postępowanie podatkowe
33. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
34. Kryminalistyka i kryminologia
35. Prawo międzynarodowe publiczne
36. Prawo gospodarcze publiczne
37. Prawo morskie



KIERUNEK PRAWO SŁUŻB MUNDUROWYCH

1. Prawo karne
2. Prawo wykroczeń
3. Postępowanie karne
4. Postępowanie w sprawach o wykroczenia
5. Prawo karne skarbowe
6. Międzynarodowe prawo karne
7. Kryminologia
8. Kryminalistyka
9. Prawo karne wykonawcze
10. Penitencjarystyka
11. Wiktymologia
12. Prawo administracyjne
13. Postępowanie administracyjne
14. Prawo własności intelektualnej
15. Filozofia prawa
16. Wykładnia prawa
17. Prawo konstytucyjne
18. Ustrój i organizacja służb mundurowych
19. Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb mundurowych
20. Historia służb mundurowych
21. Interwencja kryzysowa
22. Prawo pracy i pragmatyki służbowe
23. Aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego
24. Prawa człowieka
25. Profilaktyka i pragmatyka w zwalczaniu przestępczości
26. Przeciwdziałanie i zwalczanie terroryzmu
27. Bezpieczeństwo ekologiczne
28. Tajemnice prawnie chronione
29. Ruch drogowy
30. Prawo podatkowe
31. Prawo celne
32. Prawo dewizowe
33. Kontrola celno-skarbowa
34. Odpowiedzialność dyscyplinarna w służbach mundurowych
35. Zarządzanie kryzysowe
36. Prawo Unii Europejskiej



KIERUNEK ADMINISTRACJA

1. Prawo administracyjne
2. Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne
3. Prawo samorządu terytorialnego
4. Prawo ochrony środowiska
5. Prawo własności intelektualnej
6. Prawo cywilne
7. Postępowanie cywilne
8. Prawo karne
9. Postępowanie karne
10. Prawo konstytucyjne
11. Prawo Unii Europejskiej
12. Prawo finansowe i finansów publicznych
13. Prawo i postępowanie podatkowe
14. Prawo rynku finansowego
15. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych
16. Prawo gospodarcze publiczne
17. Prawo międzynarodowe publiczne
18. Kryminalistyka i kryminologia
19. Prawo karne skarbowe
20. Prawo wykroczeń
21. Historia administracji
22. Doktryny polityczno-prawne
23. Teoria prawa
24. Ekonomia
25. Publiczne prawo rzymskie



Załącznik 4

OŚWIADCZENIE STUDENTA

..... imię i nazwisko studenta

.....nr albumu

Wydział.....

Kierunek.....

Poziom*	Profil	Forma*
jednolite studia magisterskie	ogólnoakademicki	Stacjonarne
studia pierwszego stopnia		niestacjonarne
studia drugiego stopnia		

Oświadczam, że moja praca pt.:

.....
.....

- a) została napisana przeze mnie samodzielnie,
- b) nie narusza praw innych osób, w tym praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.) oraz dóbr osobistych,
- c) nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem (-am) w sposób niedozwolony,
- d) nie była podstawą nadania tytułu zawodowego ani mnie, ani innej osobie.

Ponadto oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do egzaminu dyplomowego, zawarta na przekazywanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną.

.....
podpis studenta

*zaznacz właściwą odpowiedź



Załącznik 5

Wzór oświadczenia studenta o wyrażeniu zgody lub niezgody na udostępnienie pracy dyplomowej

Wyrażam/Nie wyrażam zgodę(y) na udostępnienie mojej pracy dyplomowej

pt.....
.....

..... dnia.....
miejsowość *podpis*

Nie wyrażam zgody na udostępnienie mojej pracy

pt.....
.....

..... dnia.....
miejsowość *podpis*



Tytuł pracy dyplomowej

Imię i nazwisko autora pracy:

Imię i nazwisko promotora pracy:

.....

.....

[illegible]