

**WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**



**ZASADY DYPLMOWANIA
I STANDARD PRZYGOTOWANIA
PRACY DYPLMOWEJ**



*Załącznik do zarządzenia nr 39/2026 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 września 2026 r.
wydanego po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Wydziału oraz samorządu studenckiego*

Szczecin 2026

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. Przedmiot i zakres regulacji
- § 2. Objaśnienie pojęć
- § 3. Praca dyplomowa w języku obcym

Rozdział 2. Promotor i seminarium dyplomowe

- § 4. Promotor
- § 5. Wybór promotora i terminy zapisów na seminaria
- § 6. Przypisanie studenta do promotora
- § 7. Seminarium dyplomowe

Rozdział 3. Temat pracy dyplomowej

- § 8. Ustalenie tematu
- § 9. Zatwierdzenie i zmiana tematu

Rozdział 4. Charakter i cele pracy dyplomowej

- § 10. Charakter i formy pracy dyplomowej
- § 11. Cele pracy dyplomowej

Rozdział 5. Wymagania merytoryczne i metodologiczne

- § 12. Problem badawczy, pytania badawcze i hipoteza
- § 13. Metody badawcze
- § 14. Baza źródłowa
- § 15. Wymagania analityczne
- § 16. Zróżnicowanie wymagań dla prac licencjackich i magisterskich

Rozdział 6. Konstrukcja pracy dyplomowej

- § 17. Elementy pracy
- § 18. Wstęp
- § 19. Struktura i plan pracy
- § 20. Zakończenie
- § 21. Streszczenie

Rozdział 7. Wymagania warsztatowe i edytorskie

- § 22. Przypisy i zasady cytowania
- § 23. Wymagania językowe
- § 24. Wymagania edytorskie
- § 25. Strona tytułowa i oświadczenia autora

Rozdział 8. Korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji

- § 26. Zakres dopuszczalnego wykorzystania

Rozdział 9. Złożenie pracy dyplomowej i procedura antyplagiatowa

- § 27. Złożenie pracy dyplomowej
- § 28. Procedura antyplagiatowa

Rozdział 10. Recenzent i ocena pracy dyplomowej

- § 29. Recenzent
- § 30. Ocena pracy dyplomowej
- § 31. Kryteria oceny

Rozdział 11. Egzamin dyplomowy

- § 32. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego
- § 33. Przebieg egzaminu dyplomowego
- § 34. Zbiory pytań egzaminacyjnych

Rozdział 12. Wynik ukończenia studiów

- § 35. Ustalenie wyniku ukończenia studiów

Rozdział 13. Monitorowanie i doskonalenie procesu dyplomowania

- § 36. Monitorowanie procesu dyplomowania

Rozdział 14. Przepisy końcowe

- § 37. Załączniki
- § 38. Przepisy przejściowe

Załączniki

- Załącznik nr 1. Wzór listy tematów prac dyplomowych
- Załącznik nr 2. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej
- Załącznik nr 3. Wykaz haseł identyfikujących prace dyplomowe
- Załącznik nr 4. Wzór oświadczenia studenta
- Załącznik nr 5. Wzór oświadczenia o udostępnieniu pracy dyplomowej
- Załącznik nr 6. Wzór streszczenia pracy dyplomowej
- Załącznik nr 7. Wzór oświadczenia o wykorzystaniu narzędzi sztucznej inteligencji
- Załącznik nr 8. Wzorce przypisów i opisów bibliograficznych
- Załącznik nr 9. Pomocniczy schemat wstępu
- Załącznik nr 10. Katalog dobrych praktyk i najczęściej popełnianych błędów
- Załącznik nr 11. Dziesięć zasad dobrej pracy dyplomowej
- Załącznik nr 12. Lista kontrolna przed złożeniem pracy
- Załącznik nr 13. Schemat przebiegu procesu dyplomowania

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot i zakres regulacji

1. Zasady dyplomowania i standard przygotowania pracy dyplomowej, zwane dalej „Zasadami”, określają organizację procesu dyplomowania na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanym dalej „Wydziałem”, oraz wymagania merytoryczne, metodologiczne, warsztatowe i edytorskie, jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa.
2. Zasady określają w szczególności:
 - 1) wybór promotora pracy dyplomowej, w tym tryb zapisów na seminaria dyplomowe;
 - 2) ustalanie i zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej;
 - 3) wymagania merytoryczne, metodologiczne, warsztatowe i edytorskie stawiane pracy dyplomowej;
 - 4) złożenie pracy dyplomowej i jej sprawdzenie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
 - 5) ocenę pracy dyplomowej;
 - 6) przeprowadzenie egzaminu dyplomowego oraz ustalenie wyniku ukończenia studiów.
3. Zasady stosuje się do wszystkich kierunków, poziomów i form studiów prowadzonych na Wydziale, na których program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, chyba że dziekan Wydziału ustalił dla danego kierunku odrębne zasady dyplomowania. Do kierunków i poziomów studiów, na których program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej, stosuje się rozdziały 1 oraz 11-14.
4. Zasady wydaje się na podstawie § 13 ust. 2, § 69 ust. 3, § 71 ust. 3 oraz § 74 ust. 16 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, uchwalonego uchwałą nr 39/2026 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 kwietnia 2026 r., zwanego dalej „Regulaminem studiów”, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej Wydziału wykonującej zadania rady dydaktycznej oraz - w zakresie egzaminu dyplomowego - opinii samorządu studenckiego.
5. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach stosuje się Regulamin studiów oraz Statut Uniwersytetu Szczecińskiego.
6. Przebieg procesu dyplomowania ilustruje poglądowo schemat stanowiący załącznik nr 13 do Zasad.
7. Proces dyplomowania organizuje się z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem zasad projektowania

uniwersalnego. Rozstrzygnięcia dotyczące studenta ze szczególnymi potrzebami podejmuje się z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu studiów.

§ 2. Objaśnienie pojęć

Ileć w Zasadach jest mowa o:

- 1) pracy dyplomowej - rozumie się przez to zarówno pracę licencjacką, jak i pracę magisterską przygotowywaną na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich, chyba że co innego wynika z treści przepisu;
- 2) promotorze - rozumie się przez to nauczyciela akademickiego, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową;
- 3) seminarium - rozumie się przez to seminarium dyplomowe;
- 4) JSA - rozumie się przez to Jednolity System Antyplagiatowy;
- 5) radzie naukowej - rozumie się przez to radę naukową Wydziału, wykonującą na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zadania rady dydaktycznej;
- 6) Sekcji ds. Studenckich oraz Sekcji ds. Kształcenia - rozumie się przez to właściwe sekcje Wydziału, przy czym Sekcja ds. Studenckich jest dziekanatem w rozumieniu § 1 ust. 6 Regulaminu studiów;
- 7) studencie ze szczególnymi potrzebami - rozumie się przez to studenta, o którym mowa w § 6 Regulaminu studiów.

§ 3. Praca dyplomowa w języku obcym

1. Praca dyplomowa 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 poprawność językową pracy dyplomowej oraz wskazuje 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.
2. Po uzyskaniu zgody promotora student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, do prodziekana ds. studenckich, który w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia podejmuje rozstrzygnięcie w kwestii wyrażenia zgody.
3. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 2, nie może być pozytywne, jeżeli przygotowanie pracy w języku obcym spowoduje dodatkowe koszty, pojawi się uzasadniona wątpliwość co do możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się albo co do możliwości wskazania recenzenta pracy. Do rozstrzygnięcia negatywnego dołącza się uzasadnienie.

4. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca dyplomowa jest pisana w języku, w którym prowadzone są studia. Do prac przygotowywanych w języku obcym Zasady stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem warunków określonych przez radę naukową na podstawie § 69 ust. 9 Regulaminu studiów.
5. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 2, doręcza się studentowi wraz z pouczeniem o prawie wniesienia odwołania do prorektora właściwego do spraw studenckich, na zasadach określonych w § 9 Regulaminu studiów.

Rozdział 2

Promotor i seminarium dyplomowe

§ 4. Promotor

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który jest promotorem. Promotorem może być osoba posiadająca stopień co najmniej doktora.
2. Dyscyplina, dorobek i zainteresowania badawcze nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję promotora muszą być zgodne z tematem badawczym podjętym przez studenta w pracy dyplomowej.
3. Zadaniem promotora jest merytoryczna pomoc na każdym etapie prowadzenia badań i pisanie pracy dyplomowej. W szczególności promotor przedstawia obszary tematyczne i wymagania, uzgadnia ze studentem cel pracy i sposób jego realizacji, zatwierdza plan pracy, określa terminy referowania poszczególnych części pracy w układzie semestralnym, udziela wskazówek metodycznych i merytorycznych oraz przyjmuje pracę.
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 tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu osób przewidzianego przez przepisy Uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego, jak i nowo wybranego.
6. Promotor dokonuje oceny przedłożonej przez studenta wersji pracy dyplomowej albo jej części i przekazuje studentowi uwagi w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia jej przedłożenia; terminu tego nie wlicza się do przerwy wakacyjnej.

§ 5. Wybór promotora i terminy zapisów na seminaria

1. Propozycje osób, pod których kierunkiem będą przygotowywane prace dyplomowe, są przedstawiane studentom w terminie określonym przez dziekana Wydziału, za pośrednictwem pracowników Sekcji ds. Kształcenia. Propozycje osób pełniących w danym roku akademickim obowiązki promotora zatwierdza dziekan Wydziału.
2. Informacje dotyczące sposobu wyboru promotorów przekazywane są studentom nie później niż w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się dane seminarium. Zasady wyboru promotora oraz terminy zapisów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Wydziału, zgodnie z § 71 ust. 3 Regulaminu studiów.

3. Termin rozpoczęcia zapisów na seminaria wyznacza się:
 - 1) dla studentów kierunku prawo - w okresie nie później niż na sześć tygodni poprzedzających letnią sesję egzaminacyjną na 6. semestrze studiów;
 - 2) dla studentów kierunku administracja:
 - na studiach pierwszego stopnia - w okresie nie później niż na sześć tygodni poprzedzających letnią sesję egzaminacyjną na 4. semestrze studiów;
 - na studiach drugiego stopnia - w okresie pierwszego miesiąca roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają studia;
 - 3) dla studentów kierunku prawo służb mundurowych:
 - na studiach pierwszego stopnia - w okresie pierwszego miesiąca roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają 3. semestr studiów;
 - na studiach drugiego stopnia - w okresie pierwszego miesiąca roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają studia;
 - 4) dla studentów kierunku International and European Business Law - w okresie pierwszego miesiąca roku akademickiego, w którym studenci rozpoczynają studia.
4. Dokładne terminy zapisów na seminaria na dany rok akademicki dla poszczególnych kierunków i form studiów określa dziekan Wydziału.
5. Limity obowiązujące na seminariach u poszczególnych promotorów określa zarządzenie Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie rodzajów zajęć dydaktycznych i liczebności grup studenckich.
6. Wybór promotora musi nastąpić nie później niż do dnia rozpoczęcia seminarium, zgodnie z programem studiów na danym kierunku.
7. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem zapisów na seminaria sprawują pracownicy Sekcji ds. Kształcenia.

§ 6. Przypisanie studenta do promotora

1. Student zapisuje się na wybrane seminarium, dokonując wyboru promotora w sposób podany do wiadomości studentów, z zastrzeżeniem ust. 6-13.
Przez „preferencję promotora” rozumie się kolejność wyboru dokonaną przez studenta, gdzie liczba 1 oznacza promotora wskazanego w pierwszej kolejności, liczba 2 - promotora drugiego wyboru, a kolejne liczby odpowiadają dalszym preferencjom, aż do wyczerpania wszystkich dostępnych opcji.
2. Student zobowiązany jest do wskazania kolejności wszystkich dostępnych promotorów. Niewypełnienie pełnej listy preferencji może skutkować brakiem przypisania do seminarium, gdyż system nie uwzględnia studentów, którzy nie określili wszystkich możliwych wyborów.
3. Przypisanie studenta do określonego promotora jest wypadkową liczby przyporządkowanej przez studenta w polu „preferencja promotora” oraz drugiej wartości, którą stanowi:

- 1) na kierunku prawo - średnia arytmetyczna ocen obliczona ze średnich rocznych za I i II rok studiów oraz średniej semestralnej za 5. semestr studiów;
 - 2) na kierunku administracja I stopnia - średnia arytmetyczna ocen obliczona ze średniej rocznej za I rok studiów oraz średniej semestralnej za 3. semestr studiów;
 - 3) na kierunku prawo służb mundurowych I stopnia - średnia arytmetyczna ocen obliczona ze średniej rocznej za I rok studiów;
 - 4) na kierunkach administracja II stopnia oraz prawo służb mundurowych II stopnia - ocena na dyplomie ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia.
4. W przypadku gdy dwóch lub więcej studentów przypisze temu samemu promotorowi tę samą liczbę porządkową oraz uzyska taką samą wartość, o której mowa w ust. 3, kryterium decydującym o przypisaniu do promotora jest:
- 1) w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1-3 - wyższa średnia za ostatni okres studiów, a przy jej równości - kolejno średnie za okresy wcześniejsze;
 - 2) w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 4 - wyższa średnia ważona ocen uzyskanych w okresie studiów co najmniej pierwszego stopnia, brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. 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 pozostaną wolne miejsca.
6. Do wyboru i przypisania promotora studentom kierunku International and European Business Law nie stosuje się ust. 1-5.
7. Student kierunku International and European Business Law wskazuje, w kolejności preferencji, co najmniej trzech promotorów spośród osób zatwierdzonych dla tego kierunku. Jeżeli lista obejmuje mniej niż trzy osoby, student wskazuje wszystkich dostępnych promotorów.
8. Wraz ze wskazaniem preferencji student przedstawia w języku angielskim zwięzły opis planowanego obszaru pracy dyplomowej, obejmujący w szczególności proponowaną problematykę pracy oraz dziedzinę prawa, w której praca ma zostać przygotowana.
9. Student zostaje przypisany do promotora wskazanego w pierwszej kolejności, jeżeli planowany obszar pracy jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym przez promotora, a liczba studentów ubiegających się o objęcie opieką nie przekracza liczby miejsc, którymi dysponuje promotor.
10. Jeżeli przypisanie studenta do promotora wskazanego w pierwszej kolejności nie jest możliwe, w ten sam sposób rozpatruje się kolejne preferencje studenta.

11. Jeżeli liczba studentów zainteresowanych wyborem tego samego promotora przekracza liczbę dostępnych miejsc, przypisania dokonuje dziekan Wydziału, po konsultacji z promotorem, uwzględniając łącznie:
 - 1) kolejność preferencji studentów;
 - 2) zgodność planowanej problematyki pracy z dorobkiem i zainteresowaniami badawczymi promotora;
 - 3) gotowość promotora do objęcia opieką pracy o wskazanej tematyce;
 - 4) aktualne obciążenie promotora związane z prowadzeniem innych prac dyplomowych;
 - 5) potrzebę proporcjonalnego rozłożenia obowiązków związanych z prowadzeniem prac w języku angielskim;
 - 6) liczbę punktów uzyskanych przez studenta w postępowaniu rekrutacyjnym - jako kryterium rozstrzygające, jeżeli zastosowanie kryteriów określonych w pkt 1-5 nie pozwala na dokonanie przypisania.
12. Jeżeli przypisanie studenta do żadnego ze wskazanych przez niego promotorów nie jest możliwe, Sekcja ds. Kształcenia przedstawia studentowi listę promotorów dysponujących wolnymi miejscami. Student dokonuje wyboru spośród tych osób w terminie trzech dni roboczych od dnia przekazania mu listy.
13. W przypadku niedokonania wyboru w terminie określonym w ust. 7, promotora wyznacza dziekan Wydziału, po wysłuchaniu studenta i konsultacji z osobą, która ma objąć opiekę nad przygotowaniem pracy dyplomowej.

§ 7. Seminarium dyplomowe

1. Celem seminarium 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 oraz 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. Seminarium należy do grupy przedmiotów, na których obecność studentów jest obowiązkowa.
4. Warunkiem zaliczenia seminarium na ostatnim semestrze studiów jest złożenie zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich w terminie określonym w § 27 ust. 1 Zasad.

5. Wymiar semestralny i czas trwania seminarium określa plan studiów dla poszczególnego kierunku. Cele seminarium i efekty uczenia się, które mają zostać osiągnięte po jego ukończeniu, opisane są w sylabusie seminarium.

Rozdział 3

Temat pracy dyplomowej

§ 8. Ustalenie tematu

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę:
 - 1) kierunek studiów, wybraną specjalność i profil absolwenta;
 - 2) zakładane cele i efekty uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia;
 - 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. Temat pracy powinien być:
 - 1) interesujący dla dyplomanta;
 - 2) związany z tematyką seminarium;
 - 3) uzasadniony przydatnością do wykorzystania w przyszłości - w pracy zawodowej, działalności gospodarczej lub pracy naukowej;
 - 4) aktualny;
 - 5) zawężony przedmiotowo w stopniu umożliwiającym pogłębioną analizę i adekwatny do zakładanej objętości opracowania;
 - 6) możliwy do zrealizowania w oparciu o dostępne źródła.
3. Temat powinien precyzyjnie określać zawartość pracy i być reprezentatywny dla całości jej treści, a z samego jego sformułowania powinien wynikać główny problem badawczy. Formułowanie tematu w sposób czysto opisowy - zwłaszcza w pracach magisterskich - nie spełnia wymagań Zasad, ponieważ prace opisowe są pozbawione problemu badawczego.
4. Temat i zakres pracy dyplomowej ustala promotor, uwzględniając zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej. Ustalenie tematu następuje w toku zajęć seminaryjnych, w uzgodnieniu ze studentem, w terminie do dnia 15 listopada przedostatniego semestru studiów na danym kierunku, a w przypadku cyklu kształcenia rozpoczynającego się od semestru letniego - w terminie do dnia 15 kwietnia przedostatniego semestru studiów.

§ 9. Zatwierdzenie i zmiana tematu

1. Promotor przekazuje dziekanowi, za pośrednictwem Sekcji ds. Kształcenia, listę tematów prac dyplomowych do zatwierdzenia w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 listopada przedostatniego semestru studiów na danym kierunku, a w przypadku cyklu kształcenia rozpoczynającego się od semestru letniego - do dnia 30 kwietnia przedostatniego semestru studiów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.
2. Rada naukowa zatwierdza tematy prac dyplomowych na najbliższym posiedzeniu następującym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, nie później jednak niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
3. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany tematu pracy dyplomowej wydaje prodziekan ds. studenckich po zatwierdzeniu zmiany przez radę naukową. Zmiana tematu nie stanowi decyzji indywidualnej promotora ani studenta i wymaga kolejno: przygotowania wniosku, rozpatrzenia go na posiedzeniu rady naukowej oraz rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich.

Rozdział 4

Charakter i cele pracy dyplomowej

§ 10. Charakter i formy pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiowanym kierunkiem, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa potwierdza osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności w zakresie wiedzy o instytucjach prawnych, umiejętności posługiwania się metodami badawczymi nauk prawnych oraz kompetencji w zakresie rzetelności i etyki pracy naukowej.
3. Treść pracy dyplomowej powinna odpowiadać tematowi określonego w jej tytule.
4. Za treść pracy dyplomowej, w tym za jej samodzielność, rzetelność źródłową i poprawność merytoryczną, odpowiada student jako autor pracy. Opieka promotora nie uchyla tej odpowiedzialności.
5. Praca dyplomowa nie może mieć charakteru wyłącznie kompilacyjnego, odtwórczego lub sprawozdawczego; samo zestawienie poglądów doktryny, streszczenie przepisów lub orzeczeń nie spełnia wymagań Zasad.
6. Od dyplomanta nie wymaga się oryginalnego wkładu naukowego w rozumieniu właściwym pracom awansowym; wymaga się natomiast samodzielnej analizy, poprawnego warsztatu naukowego oraz sformułowania i uzasadnienia własnego stanowiska. Praca o charakterze twórczym jest dopuszczalna i pożądana, a w formach określonych w ust. 7 pkt 2 - wymagana.
7. Przyjmuje się, że praca dyplomowa może przybrać jedną z następujących form, uzgodnioną z promotorem:
 - 1) forma klasyczna - praca w układzie rozdziałowym, oparta na analizie i krytycznym przedstawieniu istniejących poglądów wraz z wnioskami; pożądane jest uzupełnienie jej o studium przypadku;
 - 2) forma naukowa, obejmująca - według wyboru - dwie glosy do wybranych orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego albo wojewódzkiego sądu administracyjnego, trybunału europejskiego bądź międzynarodowego, albo jeden artykuł naukowy na wybrany temat; forma ta wymaga elementu twórczego, wykraczającego poza przedstawienie istniejących poglądów;
 - 3) forma praktyczna - zestaw pism procesowych w wybranej sprawie, opartej na konkretnym rozstrzygnięciu sądu lub Trybunału, obejmujący dwie instancje postępowania, w tym co najmniej: decyzję organu pierwszej i drugiej instancji,

odwołanie, co najmniej jedno zażalenie oraz postanowienia w kwestiach wпадkowych; forma ta wymaga gruntownej znajomości reguł postępowania oraz wiedzy merytorycznej z zakresu sprawy.

8. Do prac w formach określonych w ust. 7 pkt 2 i 3 przepisy Zasad dotyczące konstrukcji pracy stosuje się odpowiednio, z zachowaniem wymagań dotyczących strony tytułowej, oświadczeń, streszczenia, wykazów źródeł oraz wymagań warsztatowych i edytorskich.

§ 11. Cele pracy dyplomowej

Celem pracy dyplomowej jest w szczególności:

- 1) sformułowanie i rozwiązanie problemu badawczego mieszczącego się w zakresie studiowanego kierunku;
- 2) samodzielne zastosowanie metod badawczych właściwych naukom prawnym lub naukom o administracji;
- 3) przeprowadzenie analizy aktów normatywnych, orzecznictwa i piśmiennictwa w zakresie niezbędnym do rozwiązania problemu badawczego;
- 4) sformułowanie własnych, uzasadnionych wniosków, w tym - gdy jest to zasadne - wniosków *de lege lata* i *de lege ferenda*.

Rozdział 5

Wymagania merytoryczne i metodologiczne

§ 12. Problem badawczy, pytania badawcze i hipoteza

1. Podstawą pracy dyplomowej jest wyraźnie sformułowany problem badawczy, ujęty w sposób pozwalający na jego rozwiązanie w ramach pracy o objętości i charakterze określonych w Zasadach.
2. Problem badawczy konkretyzuje się w pytaniach badawczych. Pytania badawcze powinny wynikać z celu pracy oraz umożliwiać udzielenie odpowiedzi wykraczającej poza proste potwierdzenie lub zaprzeczenie.
3. Jeżeli charakter pracy to uzasadnia, student formułuje hipotezę badawczą, którą weryfikuje w toku wywodu. Brak hipotezy nie stanowi uchybienia, jeżeli praca ma charakter analityczny, a jej cel realizowany jest przez odpowiedź na pytania badawcze.

§ 13. Metody badawcze

1. Student stosuje w pracy metody badawcze adekwatne do problemu badawczego, w szczególności:
 - 1) metodę dogmatycznoprawną - polegającą na analizie i wykładni obowiązujących uregulowań prawnych, opartą na konkretnym systemie prawnym, z ciągłymi odwołaniami do przepisów, orzecznictwa i piśmiennictwa;
 - 2) metodę teoretycznoprawną - polegającą na tworzeniu własnych rozwiązań prawnych albo na twórczej analizie lub syntezie rozwiązań istniejących, przy czym obowiązujące przepisy analizowane są jako przykłady zastosowania konstrukcji teoretycznych;
 - 3) metodę historycznoprawną (historyczno-dogmatyczną) - polegającą na badaniu systemów prawnych w przeszłości, ich ewolucji oraz wpływu na rozwiązania obowiązujące;
 - 4) metodę prawnoporównawczą (komparatystyczną) - polegającą na porównaniu rozwiązań wypracowanych w różnych systemach prawnych;
 - 5) metodę aksjologiczną - polegającą na badaniu wartości stojących za określonymi rozwiązaniami prawnymi;
 - 6) metodę statystyczną - polegającą na badaniu praktycznego działania instytucji prawnych z użyciem metod statystycznych;
 - 7) metodę prawnoekonomiczną - polegającą na badaniu praktycznego działania instytucji prawnych z użyciem metod ekonomicznych, w szczególności analizy kosztów stosowania poszczególnych rozwiązań oraz ich oceny przez pryzmat opłacalności ekonomicznej;
 - 8) analizę orzecznictwa oraz analizę piśmiennictwa - jako metody pomocnicze towarzyszące metodom wskazanym w pkt 1-7.

2. Metody, o których mowa w ust. 1, mogą być łączone. Podstawową metodą w pracach dyplomowych jest zwykle metoda dogmatycznoprawna.
3. Wybrane metody student wskazuje i zwięźle charakteryzuje we wstępie, a następnie rzeczywiście stosuje w rozdziałach merytorycznych. Deklaracja metody niezastosowanej w pracy stanowi uchybienie warsztatowe.

§ 14. Baza źródłowa

1. Praca dyplomowa opiera się na źródłach obejmujących w szczególności:
 - 1) akty normatywne w brzmieniu aktualnym na dzień złożenia pracy, a w razie analizy historycznej - także w brzmieniach wcześniejszych, z wyraźnym oznaczeniem stanu prawnego;
 - 2) orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, sądów powszechnych i administracyjnych oraz - gdy jest to zasadne - trybunałów międzynarodowych;
 - 3) piśmiennictwo naukowe: komentarze, monografie, artykuły naukowe oraz glosy;
 - 4) dokumenty urzędowe, materiały legislacyjne i źródła statystyczne;
 - 5) literaturę zagraniczną - gdy wymaga tego temat pracy, w szczególności w pracach prawnoporównawczych.
2. Źródłami wykorzystywanymi w pracy powinny być opracowania naukowe lub fachowe, adresowane do prawników albo innych profesjonalistów. Nie stanowią właściwych źródeł: prasa codzienna i publicystyka gospodarcza, opracowania popularnonaukowe, poradniki oraz źródła internetowe o niezwyfikowanym autorstwie.
3. Podręczniki i leksykony powołuje się wyjątkowo - jedynie wówczas, gdy reprezentują wysoki poziom merytoryczny i gdy brak jest źródła poświęconego bezpośrednio omawianemu zagadnieniu.
4. Praca nie może opierać się na jednym lub dwóch rodzajach źródeł; baza źródłowa powinna być zróżnicowana. W szczególności brak artykułów naukowych w wykazie źródeł stanowi uchybienie warsztatowe.
5. Gdy wymaga tego temat pracy, wykorzystuje się także dokumenty i materiały organów administracji, w tym raporty z przeprowadzonych badań oraz interpretacje indywidualne i ogólne.
6. Student wskazuje w pracy stan prawny, według którego przeprowadzono analizę, wraz z datą jego aktualności.

§ 15. Wymagania analityczne

1. Praca dyplomowa nie może ograniczać się do opisu przepisów, poglądów doktryny lub orzeczeń; jej zasadniczą częścią jest analiza krytyczna, obejmująca ocenę przedstawianych rozwiązań, identyfikację rozbieżności oraz zajęcie własnego stanowiska wraz z uzasadnieniem.
2. Każdy rozdział merytoryczny kończy się wnioskami cząstkowymi, odnoszącymi ustalenia rozdziału do problemu badawczego.
3. Każda teza stawiana w pracy wymaga uzasadnienia - przez powołanie źródła albo przez własną, logiczną i wyczerpującą argumentację, mającą podstawy w regułach wykładni prawa. Niedopuszczalne jest posługiwanie się stwierdzeniami pozbawionymi uzasadnienia, w szczególności zwrotami typu „oczywiste jest, że...” lub „wiadomo, że...”.
4. Konstrukcja pracy powinna prowadzić czytelnika kolejno przez przedstawienie problemu badawczego, argumentację służącą jego rozwiązaniu oraz wnioski. Każdy element pracy - rozdział, podrozdział, akapit i zdanie - powinien mieć określony cel i stanowić logiczną kontynuację elementu poprzedniego.
5. Odniesienia do poglądów innych autorów formułuje się z zachowaniem szacunku; polemika jest pożądana, powinna jednak być wyważona w formie i należyście uzasadniona.
6. Zakończenie pracy zawiera odpowiedź na pytania badawcze, ocenę realizacji celu pracy oraz - jeżeli sformułowano hipotezę - wynik jej weryfikacji.

§ 16. Zróżnicowanie wymagań dla prac licencjackich i magisterskich

1. Praca licencjacka wykazuje umiejętność analizy wybranego zagadnienia z wykorzystaniem podstawowych metod badawczych oraz poprawnego warsztatu naukowego.
2. Praca magisterska wykazuje ponadto umiejętność pogłębionej, samodzielnej analizy problemu badawczego, w tym krytycznej oceny rozbieżnych stanowisk doktryny i orzecznictwa, oraz wnosi element własnego ujęcia problemu.
3. Praca dyplomowa powinna liczyć co do zasady od 60 000 do 100 000 znaków ze spacjami, co odpowiada około 35–55 stronom tekstu zasadniczego. Do wskazanej objętości nie wlicza się strony tytułowej, spisu treści, bibliografii, wykazów ani załączników. Odstępstwo od określonej objętości jest dopuszczalne za zgodą promotora, jeżeli uzasadniają to temat, cel, metoda badawcza lub charakter pracy.
4. Bibliografia powinna obejmować aktualne, merytorycznie wartościowe i rzeczywiście wykorzystane źródła, dobrane odpowiednio do tematu oraz rodzaju pracy. Zaleca się wykorzystanie co najmniej 20 pozycji w pracy licencjackiej i co najmniej 30 pozycji w pracy magisterskiej, nie licząc aktów prawnych i orzecznictwa. Mniejsza liczba pozycji

jest dopuszczalna, jeżeli uzasadniają ją zakres tematu, charakter badań albo ograniczona literatura przedmiotu.

5. Dla pracy w formie naukowej ustala się objętość: 10 000 - 20 000 znaków ze spacjami dla każdej z dwóch glos albo 20 000 - 40 000 znaków ze spacjami dla artykułu naukowego. Objętość pracy w formie praktycznej wyznacza kompletność zestawu pism procesowych określona w § 10 ust. 7 pkt 3.

Rozdział 6

Konstrukcja pracy dyplomowej

§ 17. Elementy pracy

1. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy, w podanej kolejności:
 - 1) stronę tytułową, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zasad, wraz z hasłami identyfikującymi pracę wybranymi z wykazu stanowiącego załącznik nr 3 do Zasad;
 - 2) oświadczenia autora pracy, sporządzone według wzorów stanowiących załączniki nr 4 i 5 do Zasad;
 - 3) spis treści;
 - 4) streszczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Zasad;
 - 5) wykaz skrótów, jeżeli w pracy stosowane są skróty inne niż powszechnie przyjęte;
 - 6) wstęp;
 - 7) rozdziały merytoryczne;
 - 8) zakończenie;
 - 9) wykaz aktów prawnych;
 - 10) wykaz orzecznictwa;
 - 11) bibliografię (wykaz piśmiennictwa);
 - 12) wykaz pozostałych źródeł, w tym źródeł internetowych, jeżeli występują;
 - 13) spisy tabel, rysunków, map i wykresów, jeżeli występują;
 - 14) aneksy, jeżeli występują.
2. Wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 9-12, sporządza się odrębnie dla każdej kategorii źródeł, w układzie przyjętym jednolicie w całej pracy, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 8 do Zasad.

§ 18. Wstęp

1. Wstęp zawiera:
 - 1) uzasadnienie wyboru tematu, wskazujące jego znaczenie naukowe lub praktyczne;
 - 2) cel pracy;
 - 3) problem badawczy i pytania badawcze;
 - 4) hipotezę - jeżeli została sformułowana;
 - 5) wskazanie i zwięzłą charakterystykę zastosowanych metod badawczych;
 - 6) określenie zakresu przedmiotowego, podmiotowego, czasowego i terytorialnego pracy;
 - 7) zwięzłą charakterystykę struktury pracy.

2. Formuła ograniczająca cel pracy do „przedstawienia” lub „omówienia” zagadnienia nie spełnia wymagań Zasad; cel powinien wskazywać na analizę, ocenę lub rozwiązanie problemu.
3. Rolą wstępu jest wprowadzenie czytelnika w kontekst zagadnienia, postawienie pytań badawczych i zapowiedzenie sposobu uzyskania na nie odpowiedzi. Wstępu nie numeruje się jako kolejnego rozdziału.
4. Pomocniczy schemat wstępu wraz z przykładowymi sformułowaniami zawiera załącznik nr 9 do Zasad.

§ 19. Struktura i plan pracy

1. Rozdziały merytoryczne tworzą logiczny, uporządkowany wywód prowadzący od zagadnień ogólnych do szczegółowych albo według innego czytelnego kryterium podziału, uzgodnionego z promotorem.
2. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów odpowiadają ich treści oraz mieszczą się w zakresie wyznaczonym tematem pracy. Struktura rozdziałów powinna być proporcjonalna.
3. Podrozdziały wyodrębnia się, jeżeli w ramach rozdziału można wskazać co najmniej dwa odrębne zagadnienia. Trzeci poziom podziału struktury stosuje się wyjątkowo, gdy jest to rzeczywiście uzasadnione.
4. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny być precyzyjne oraz wzajemnie spójne, a także spójne z tytułem pracy. Tytuł rozdziału nie może być tożsamy z tytułem pracy; treść rozdziału powinna wyczerpywać temat wynikający z jego tytułu i nie wykraczać poza ten temat.
5. Objętość poszczególnych rozdziałów powinna być zbliżona; krótszy może być rozdział ostatni.
6. Plan pracy, zatwierdzany przez promotora, obejmuje strukturę rozdziałów i powinien być maksymalnie zbliżony do przyszłego spisu treści, przynajmniej na głównym poziomie podziału.

§ 20. Zakończenie

1. Zakończenie stanowi syntezę ustaleń pracy i nie może ograniczać się do streszczenia jej rozdziałów.
2. W zakończeniu student przedstawia w szczególności odpowiedzi na pytania badawcze, ocenę stopnia realizacji celu pracy, wynik weryfikacji hipotezy oraz - gdy jest to zasadne - wnioski *de lege ferenda* i wskazanie kierunków dalszych badań.

§ 21. Streszczenie

1. Streszczenie zamieszcza się po spisie treści. Streszczenie sporządza się w języku polskim albo w języku pracy i języku polskim.
2. Streszczenie zawiera:
 - 1) tytuł pracy;
 - 2) omówienie treści pracy w objętości do 1500 znaków;
 - 3) wskazanie do 10 słów kluczowych, przez które rozumie się pojedyncze słowa lub wyrażenia bezpośrednio wiążące się z treścią pracy i pozwalające na jej podstawie zidentyfikować tematykę pracy, na przykład w bazie danych.
3. W streszczeniu powinny znaleźć się następujące elementy:
 - 1) zwięzłe określenie problematyki pracy dyplomowej;
 - 2) zwięzła informacja o zastosowanych metodach i technikach badawczych;
 - 3) miejsce problematyki pracy w literaturze naukowej;
 - 4) zakres chronologiczny problemu;
 - 5) zakres terytorialny problemu.

Rozdział 7

Wymagania warsztatowe i edytorskie

§ 22. Przypisy i zasady cytowania

1. Każde wykorzystanie cudzego dorobku - zarówno w formie cytatu, jak i parafrazy - wymaga wskazania źródła w przypisie.
2. Zasadą jest przytaczanie poglądów zaczerpniętych ze źródeł własnymi słowami, z opatrzeniem ich przypisem umieszczonym po zakończeniu fragmentu odwołującego się do twierdzeń danego autora. Cytat stosuje się wyłącznie wówczas, gdy dosłowne przytoczenie jest niezbędne dla zachowania precyzji, w szczególności w celu podjęcia polemiki.
3. Cytaty oznacza się cudzysłowem i przytacza w brzmieniu dosłownym; niedopuszczalne jest jednocześnie ujmowanie cytatu w cudzysłów i wyróżnianie go kursywą. Opuszczenia w cytacie oznacza się wielokropkiem w nawiasie - okrągłym albo kwadratowym - przy zachowaniu sensu wypowiedzi.
4. W pracy stosuje się przypisy dolne z numeracją ciągłą, sporządzone według jednolitego systemu. Przypisy, opisy bibliograficzne oraz wykazy źródeł i literatury sporządza się według wzorców określonych w załączniku nr 8 do Zasad. Promotor może wskazać inny uznany system cytowania, stosowany jednolicie w całej pracy.
5. Raz przyjęty system cytowania stosuje się konsekwentnie w całej pracy, w tym jednolity zestaw skrótów odsyłających (na przykład „tamże”, „op. cit.” albo skrócony zapis powtórny).
6. Przypis do aktu normatywnego zawiera pełny tytuł aktu wraz z adresem publikacyjnym przy pierwszym powołaniu; przy kolejnych powołaniach dopuszcza się stosowanie skrótu wskazanego przy pierwszym powołaniu lub w wykazie skrótów.
7. Przypis do orzeczenia zawiera oznaczenie organu, datę wydania, sygnaturę akt oraz miejsce publikacji albo wskazanie bazy orzeczeń.
8. Niedopuszczalny jest plagiat, w tym plagiat ukryty polegający na parafrazie bez wskazania źródła, oraz autoplgiat. Naruszenie zasad, o których mowa w zdaniu pierwszym, podlega przepisom o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego na zasadach określonych w § 28.

§ 23. Wymagania językowe

1. Praca dyplomowa powinna być napisana poprawną polszczyzną, z zachowaniem rejestru języka naukowego i precyzji języka prawniczego, w tym z poprawnym rozróżnianiem terminów języka prawnego i prawniczego.
2. Wywód powinien być logiczny, spójny i zwięzły. Niedopuszczalne jest posługiwanie się stylem publicystycznym, potocznym lub perswazyjnym w miejsce argumentacji.

3. Zdania i akapity powinny być krótkie i przejrzyste. Niedopuszczalne jest sztuczne stylizowanie wypowiedzi na naukową kosztem jej zrozumiałości; powtórzenie wyrazu jest dopuszczalne, jeżeli jest konieczne dla zachowania precyzji.
4. Dopuszczalne jest posługiwanie się formą bezosobową albo pierwszą osobą, pod warunkiem konsekwentnego stosowania wybranej formy w całej pracy.
5. Powołując przepis, wskazuje się jednostkę redakcyjną wraz z oznaczeniem aktu, w kolejności od jednostki najniższego rzędu do aktu (na przykład: art. 34 ust. 1 ustawy z dnia ... o ...). Przy pierwszym powołaniu aktu podaje się jego pełny tytuł wraz z aktualnym adresem publikacyjnym; opisując instytucję prawną, powołuje się konkretne przepisy, a nie akt jako całość.
6. Przed złożeniem pracy student dokonuje jej korekty językowej, obejmującej ortografię, interpunkcję, składnię oraz jednolitość terminologii.

§ 24. Wymagania edytorskie

Ustala się następujące wymagania edytorskie pracy dyplomowej:

- 1) układ strony pionowy, format arkusza papieru A4; strona obliczeniowa obejmuje 1800 znaków (30 wierszy po 60 znaków);
- 2) marginesy (lewy, prawy, dolny, górny) - 2,5 cm; margines na oprawę - 1,0 cm;
- 3) czcionka Times New Roman, rozmiar 12 pkt w tekście zasadniczym;
- 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;
- 9) przypisy dolne, czcionka Times New Roman, rozmiar 10 pkt, interlinia 1,0, numeracja ciągła w całej pracy;
- 10) numeracja stron ciągła, u dołu strony, z wyśrodkowaniem;
- 11) oznaczenie i tytuł rozdziału w tekście podstawowym - wersaliki, wyśrodkowanie, czcionka 14 pkt, pogrubienie; numeracja rozdziałów cyframi rzymskimi;
- 12) oznaczenie i tytuł podrozdziału w tekście podstawowym - wersaliki, wyrównanie do lewej strony, czcionka 12 pkt, pogrubienie; numeracja podrozdziałów cyframi arabskimi;
- 13) każdy rozdział rozpoczyna się od nowej strony;
- 14) tabele, rysunki i wykresy numeruje się kolejno, opatruje tytułem oraz wskazaniem źródła;
- 15) spis treści odzwierciedla strukturę pracy z podaniem numerów stron.

§ 25. Strona tytułowa i oświadczenia autora

1. Strona tytułowa pracy dyplomowej zawiera:
 - 1) nazwę uczelni;
 - 2) nazwę wydziału oraz kierunku studiów;
 - 3) oznaczenie rodzaju pracy (licencjacka albo magisterska);
 - 4) imię i nazwisko oraz numer albumu autora pracy;
 - 5) tytuł pracy;
 - 6) imię i nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy promotora;
 - 7) hasła identyfikujące pracę;
 - 8) miejsce i rok złożenia pracy.
2. Ustala się następujące wymagania edytorskie strony tytułowej: nazwa Uczelni - wersaliki, wyśrodkowanie, pogrubienie, 16 pkt; nazwa Wydziału oraz kierunek studiów - wersaliki, wyśrodkowanie, pogrubienie, 14 pkt; rodzaj pracy - wersaliki, wyśrodkowanie, 14 pkt; imię i nazwisko autora - wersaliki, wyśrodkowanie, pogrubienie, 14 pkt; numer albumu - wyśrodkowanie, 14 pkt; tytuł pracy - wersaliki, wyśrodkowanie, pogrubienie, 14 pkt; dane promotora - wyrównanie do prawej strony, 12 pkt; hasło przedmiotowe - wyrównanie do lewej strony, 12 pkt; miejsce i rok - wyśrodkowanie, 12 pkt.
3. Na stronie tytułowej promotor umieszcza adnotację o akceptacji pracy dyplomowej.
4. 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 - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zasad;
 - 2) oświadczenie o zgodzie albo braku zgody na udostępnianie pracy dyplomowej - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zasad.

Rozdział 8

Korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji

§ 26. Zakres dopuszczalnego wykorzystania

1. Narzędzia sztucznej inteligencji mogą być wykorzystywane przy przygotowaniu pracy dyplomowej wyłącznie pomocniczo, w szczególności do:
 - 1) porządkowania i planowania własnej pracy;
 - 2) wstępnego wyszukiwania literatury i orzecznictwa, z obowiązkiem samodzielnej weryfikacji każdego źródła;
 - 3) korekty językowej i redakcyjnej tekstu napisanego przez studenta.
2. Niedopuszczalne jest:
 - 1) przedstawianie treści wygenerowanych przez narzędzia sztucznej inteligencji jako własnych ustaleń, analiz lub wniosków;
 - 2) powoływanie w pracy źródeł niezweryfikowanych, w tym źródeł nieistniejących wygenerowanych przez te narzędzia;
 - 3) wykorzystywanie narzędzi sztucznej inteligencji w sposób podważający samodzielność pracy w rozumieniu § 10.
3. Student odpowiada za całość treści pracy niezależnie od zakresu wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji.
4. Promotor może zobowiązać studenta do ujawnienia zakresu i sposobu wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji przy przygotowaniu pracy, w tym do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Zasad.
5. Przepisy niniejszego paragrafu nie naruszają zasad korzystania ze sztucznej inteligencji w trakcie zajęć dydaktycznych, w tym seminarium, określonych przez osobę prowadzącą zajęcia zgodnie z Regulaminem studiów.
6. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie, stwierdzone w toku przygotowania pracy dyplomowej albo egzaminu dyplomowego, podlega ocenie na podstawie § 40 Regulaminu studiów, a w razie czynu uchybiającego godności studenta - na zasadach określonych w § 32 Regulaminu studiów.

Rozdział 9

Złożenie pracy dyplomowej i procedura antyplagiatowa

§ 27. Złożenie pracy dyplomowej

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student składa w Sekcji ds. Studenckich w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później jednak niż:
 - 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 studiów magisterskich.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, w przypadku braku możliwości dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, prodekan ds. studenckich wyznacza nowy termin złożenia pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, 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 w terminie.
4. Student składa pracę do ostatecznej oceny promotorowi. Promotor poświadcza przyjęcie pracy stosowną adnotacją i podpisem na stronie tytułowej, a następnie przedkłada pracę do kontroli w JSA. Po zakończeniu kontroli praca dyplomowa składana jest w Sekcji ds. Studenckich.
5. Pracę dyplomową składa się w formie drukowanej w Sekcji ds. Studenckich oraz w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu elektronicznego Uczelni. Egzemplarz przeznaczony do akt osobowych studenta sporządza się jako wydruk dwustronny w miękkiej okładce. Treść pracy w formie elektronicznej udostępnia się w formatach edytowalnym oraz PDF. Plik i wydruk pracy muszą być identyczne.
6. Jeżeli odrębne przepisy Uczelni tego wymagają, student dostarcza dodatkowo wersję elektroniczną pracy na nośniku elektronicznym, opisanym imieniem i nazwiskiem, numerem albumu oraz tytułem pracy.
7. Przed złożeniem pracy student weryfikuje jej kompletność z wykorzystaniem listy kontrolnej stanowiącej załącznik nr 12 do Zasad.
8. Student skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust. 3 może, w terminie roku od dnia skreślenia, wznowić studia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Wznowienie w tym trybie możliwe jest tylko raz w toku studiów; wydając decyzję o wznowieniu, prodekan ds. studenckich zobowiązuje studenta do złożenia ślubowania.

9. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa jest niezwłocznie wprowadzana do repozytorium pisemnych prac dyplomowych w systemie POL-on przez pracownika Sekcji ds. Studenckich lub inną osobę wskazaną przez dziekana Wydziału.

§ 28. Procedura antyplagiatowa

1. Do wszystkich prac dyplomowych stosuje się procedurę antyplagiatową z wykorzystaniem JSA.
2. Po zatwierdzeniu pracy dyplomowej, promotor sprawdza pracę w JSA, a następnie dokonuje analizy uzyskanego raportu podobieństwa pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń i manipulacji.
3. W wyniku analizy raportu promotor zaznacza w raporcie, że:
 - 1) praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji - wówczas student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego;
 - 2) praca zawiera istotne podobieństwa wykryte w ramach weryfikacji - wówczas student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
4. Na podstawie analizy raportu podobieństwa promotor przygotowuje protokół, który dostarcza do Sekcji ds. Studenckich co najmniej 14 dni przed egzaminem dyplomowym, a w przypadku egzaminu wyznaczonego w trybie § 33 ust. 3 - niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień egzaminu dyplomowego.
5. Jeżeli z opinii promotora przekazanej prodziekanowi ds. studenckich wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego, o czym prodziekan ds. studenckich informuje Rektora.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, stosuje się art. 312 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, a w razie jego wszczęcia - postępowania dyscyplinarnego, egzaminu dyplomowego nie przeprowadza się.
7. Studentowi przysługuje prawo wglądu do raportu szczegółowego uzyskanego z JSA.

Rozdział 10

Recenzent i ocena pracy dyplomowej

§ 29. Recenzent

1. Funkcję recenzenta pracy dyplomowej 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. Na studiach pierwszego stopnia dziekan Wydziału może, po zasięgnięciu opinii rady naukowej, ustalić, że recenzję pracy dyplomowej, której promotorem jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, sporządza nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, jeżeli jego dorobek i kompetencje odpowiadają tematyce pracy. Przepis § 71 ust. 7 Regulaminu studiów stosuje się.

§ 30. Ocena pracy dyplomowej

1. Dziekan Wydziału, po zakończeniu kontroli pracy dyplomowej w JSA i po dokonaniu przez promotora analizy raportu podobieństwa, powierza promotorowi i recenzentowi dokonanie oceny pracy dyplomowej zakwalifikowanej do egzaminu dyplomowego oraz powołuje komisję egzaminu dyplomowego. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan ds. studenckich.
2. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor i recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Recenzje i oceny prac przygotowuje się na piśmie według wzoru przyjętego w Uczelni; treść formularza wypełnia się w systemie elektronicznym Uczelni, przy czym wypełnieniu podlegają wszystkie rubryki formularza. Przy ocenie merytorycznej nie stosuje się znaków graficznych, równoważników zdań ani pojedynczych wyrazów. Oceny i recenzje wprowadza się do systemu elektronicznego Uczelni nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
4. Oceny i recenzje powinny być wnikliwe i nie ograniczać się do opisu pracy dyplomowej, lecz zawierać uwagi krytyczne oraz ocenę przygotowania merytorycznego i warsztatowego oraz wartości pracy.
5. Oceny pracy dyplomowej składa się w aktach osobowych studenta.

6. Student ma prawo, nie wcześniej niż w terminie 3 dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami i recenzjami pracy dyplomowej. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyjątkiem recenzji pracy, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
7. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego rozstrzyga prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

§ 31. Kryteria oceny

1. Praca dyplomowa podlega ocenie w szczególności według następujących kryteriów:
 - 1) trafność doboru i ujęcia tematu oraz zgodność treści pracy z tematem;
 - 2) poprawność sformułowania celu, problemu badawczego i pytań badawczych oraz doboru metod;
 - 3) dobór i wykorzystanie źródeł, w tym ich aktualność i reprezentatywność;
 - 4) poziom analizy, w tym jej krytyczny charakter;
 - 5) jakość argumentacji i obecność własnego stanowiska autora;
 - 6) trafność i uzasadnienie wniosków;
 - 7) poprawność językowa;
 - 8) poprawność warsztatowa i edytorska, w tym jednolitość przypisów;
 - 9) przestrzeganie zasad etyki akademickiej;
 - 10) stopień osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych w programie studiów do pracy dyplomowej i seminarium dyplomowego.
2. Katalog dobrych praktyk oraz najczęściej popełnianych błędów, stanowiący załącznik nr 10, oraz dziesięć zasad dobrej pracy dyplomowej, stanowiące załącznik nr 11 do Zasad, mają charakter wskazówek pomocniczych dla studentów, promotorów i recenzentów.

Rozdział 11

Egzamin dyplomowy

§ 32. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia - w przypadku gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich jest:
 - 1) uzyskanie liczby punktów ECTS 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 JSA i złożenie przez studenta oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, jest uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych.

§ 33. Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana Wydziału, w składzie określonym w § 74 ust. 1, 2 i 4 Regulaminu studiów. Jeżeli program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, w skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy; jeżeli program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, w skład komisji wchodzi dwóch specjalistów z zakresu dyscypliny związanej z egzaminem dyplomowym.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie 2 miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej w Sekcji ds. Studenckich, a jeżeli program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej - w okresie 2 miesięcy od dnia spełnienia przez studenta warunków określonych w § 32 ust. 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodekan ds. studenckich może wyznaczyć nowy termin egzaminu dyplomowego.
3. Na dokumentowany wniosek studenta, uzasadniony uczestnictwem w rekrutacji na studia drugiego stopnia albo przystąpieniem do egzaminu wstępnego na aplikację prawniczą, prodekan 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. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku uzyskania zaliczeń dopiero w sesji poprawkowej.
4. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną albo inną, wynikającą z potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami.

Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.

5. Egzamin dyplomowy rozpoczyna się od przedstawienia przez studenta tez 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 przygotowano. Ta część egzaminu nie może przekraczać dziesięciu minut.
6. Po prezentacji, o której mowa w ust. 5, 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.
7. Jeżeli program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, student odpowiada na cztery pytania: dwa losowane ze zbioru pytań, o którym mowa w § 34 ust. 1, jedno losowane ze zbioru pytań właściwego dla realizowanej przez studenta specjalności (zakresu studiów), o którym mowa w § 34 ust. 4, oraz jedno pytanie problemowe zadawane przez członka komisji, wymagające zastosowania wiedzy do przedstawionego stanu faktycznego. Przepisu ust. 5 nie stosuje się.
8. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje zwykłą większością głosów. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji; protokół nie zawiera uzasadnienia. Na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana Wydziału w egzaminie dyplomowym może brać udział przedstawiciel samorządu studenckiego, bez prawa głosu.
10. Egzamin dyplomowy oraz powtórny egzamin dyplomowy mogą zostać przeprowadzone w trybie zdalnym, na zasadach i po spełnieniu warunków określonych w § 76 Regulaminu studiów.
11. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego na indywidualnie określonych warunkach, w tym co do formy, czasu trwania, miejsca oraz wsparcia organizacyjnego, technicznego lub technologicznego. Na wniosek takiego studenta możliwe jest ustalenie terminu egzaminu dłuższego niż określony w ust. 2. Warunki te określa prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 oraz § 74 ust. 7, 10 i 17 Regulaminu studiów.
12. Do powtórnego egzaminu dyplomowego stosuje się § 75 Regulaminu studiów.

§ 34. Zbiory pytań egzaminacyjnych

1. Zbiór pięćdziesięciu pytań z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych zatwierdza dziekan Wydziału, po zasięgnięciu opinii rady naukowej, na podstawie projektów opracowanych przez zespoły kierunków. Zmian w zbiorze pytań dokonuje się w tym samym trybie.
2. Pytania w zbiorach, o których mowa w ust. 1 i 4, formułuje się w sposób umożliwiający sprawdzenie osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się; zespoły kierunków wskazują efekty uczenia się, których sprawdzeniu służą poszczególne grupy pytań.
3. Co dwa lata zespoły kierunków dokonują przeglądu i oceny aktualności zbioru pytań.
4. Zbiory dwudziestu pytań z zakresu gałęzi prawa, w ramach których przygotowano pracę dyplomową, co roku tworzą promotorzy prac w ramach reprezentowanej przez siebie specjalności; zbiory te zatwierdza dziekan Wydziału.
5. Pytania ze wszystkich zbiorów są jawne i ogłaszane na stronie internetowej Wydziału. Za zebranie oraz umieszczenie zbiorów pytań na stronie internetowej Wydziału odpowiada Sekcja ds. Kształcenia.
6. Dla studentów powtarzających seminarium, wznowionych i powracających z urlopów obowiązują zbiory pytań zatwierdzone na rok akademicki, w którym przystępują do egzaminu dyplomowego.

Rozdział 12

Wynik ukończenia studiów

§ 35. Ustalenie wyniku ukończenia studiów

1. Wynik ukończenia studiów po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
 - 1) 5/10 oceny średniej ważonej z przebiegu studiów, zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku, obliczonej jako iloraz sumy iloczynów ocen pozytywnych i przypisanych im punktów ECTS przez sumę punktów ECTS;
 - 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionej 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 samego egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
 - 1) 1/2 średniej ważonej z przebiegu studiów, obliczonej w sposób określony w ust. 1 pkt 1;
 - 2) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
3. Przy obliczaniu średniej ważonej ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych temu przedmiotowi. Ocena końcowa z przedmiotu jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się.
4. 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) 4,510-5,000 - bardzo dobry (5,0).
5. Wynik ukończenia studiów jest wpisywany słownie tylko do dyplomu i suplementu; w innych zaświadczeniach wynik ukończenia studiów podawany jest jako wartość liczbową.

Rozdział 13

Monitorowanie i doskonalenie procesu dyplomowania

§ 36. Monitorowanie procesu dyplomowania

1. Proces dyplomowania podlega systematycznemu monitorowaniu w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
2. Wydziałowy zespół do spraw jakości kształcenia, we współpracy z zespołami kierunków, dokonuje raz w roku akademickim przeglądu obejmującego w szczególności:
 - 1) losowo wybrane prace dyplomowe wraz z ocenami promotorów i recenzjami - w liczbie nie mniejszej niż 5% prac obronionych na danym kierunku w poprzednim roku akademickim, jednak nie mniej niż pięć prac, o ile taka liczba prac została obroniona;
 - 2) zgodność tematów prac dyplomowych z kierunkiem, poziomem i profilem kształcenia oraz z efektami uczenia się;
 - 3) rozkład ocen wystawianych przez promotorów i recenzentów oraz ocen z egzaminów dyplomowych, z uwzględnieniem porównania między kierunkami;
 - 4) wyniki kontroli antyplagiatowej oraz przypadki niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego;
 - 5) terminowość czynności w procesie dyplomowania, w tym dochowanie terminów określonych w § 4 ust. 6, § 28 ust. 4 i § 30 ust. 3;
 - 6) aktualność zbiorów pytań egzaminacyjnych oraz ich powiązanie z efektami uczenia się.
3. Z przeglądu, o którym mowa w ust. 2, sporządza się sprawozdanie zawierające wnioski i rekomendacje, które prodziekan ds. kształcenia przedstawia dziekanowi oraz radzie naukowej nie później niż do dnia 31 grudnia roku akademickiego następującego po okresie objętym przeglądem.
4. Wnioski z przeglądu stanowią podstawę doskonalenia Zasad, zbiorów pytań egzaminacyjnych oraz organizacji seminariów dyplomowych; sposób ich wykorzystania podlega ocenie w kolejnym przeglądzie.
5. Przegląd przeprowadza się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych; wyniki przeglądu prezentuje się w formie zbiorczej.

Wzór listy 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

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2 do Zasad

Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej

Czcionka Times New Roman; rozmiary czcionki podano w nawiasach - zob. § 25 ust. 2 Zasad.

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/a identyfikujące pracę: (12 pkt)

1.
2.

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. Kryminologia 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 sądowno-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

INTERNATIONAL AND EUROPEAN BUSINESS LAW – KEYWORDS

1. International business law
2. European Union law
3. International economic law
4. Internal market law
5. Competition law
6. Company law
7. Corporate governance
8. Mergers and acquisitions
9. Commercial law
10. Contract law
11. Private international law
12. Public international law
13. Investment law
14. Trade law
15. Banking and financial law
16. Capital markets law
17. Tax law
18. Customs and trade regulations
19. Intellectual property law
20. Environmental law in business
21. Digital single market
22. Labour law in international business
23. Alternative dispute resolution
24. International arbitration
25. Cross-border litigation
26. Human rights in business
27. Sustainable development and ESG compliance
28. Anti-corruption and compliance regulations
29. Data protection and GDPR
30. Cybersecurity in business law
31. Legal aspects of e-commerce
32. Sanctions and export controls
33. Corporate social responsibility (CSR)
34. Economic crime and white-collar crime
35. Legal risk management in international business

Załącznik nr 4 do Zasad

Wzór oświadczenia studenta

..... imię i nazwisko studenta

..... nr albumu

Wydział:

Kierunek:

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

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 r. 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 nr 5 do Zasad

Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody lub niezgody na udostępnienie pracy dyplomowej

Wyrażam / Nie wyrażam* zgody na udostępnienie mojej pracy dyplomowej pt.:

.....

.....

.....
miejsowość

dnia

.....
podpis

** niepotrzebne skreślić*

Wzór streszczenia pracy dyplomowej**Tytuł pracy dyplomowej**

.....

.....

Imię i nazwisko autora pracy:

Nr albumu:

Imię i nazwisko promotora pracy:

Słowa kluczowe (do 10; pojedyncze słowa lub wyrażenia, które bezpośrednio wiążą się z treścią pracy i pozwalają na ich podstawie zidentyfikować tematykę pracy, np. w bazie danych):

.....

OMÓWIENIE TREŚCI PRACY

Treść streszczenia (maks. 1500 znaków; zwięzłe określenie problematyki pracy dyplomowej, zwięzła informacja o zastosowanych metodach i technikach badawczych, miejsce problematyki pracy w literaturze naukowej, zakres chronologiczny problemu, zakres terytorialny problemu):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 7 do Zasad

Wzór oświadczenia o zakresie wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji*Oświadczenie składa się na żądanie promotora (§ 26 ust. 4 Zasad).*

..... imię i nazwisko studenta

..... nr albumu

..... kierunek, poziom i forma studiów

Tytuł pracy dyplomowej:

Oświadczam, że przy przygotowaniu pracy dyplomowej (właściwe zaznaczyć):

- ☐ nie korzystałem(-am) z narzędzi sztucznej inteligencji;
- ☐ korzystałem(-am) z narzędzi sztucznej inteligencji wyłącznie pomocniczo, w następującym zakresie (narzędzie i sposób wykorzystania, np. korekta językowa, porządkowanie tekstu, wstępne wyszukiwanie źródeł):

.....

.....

Oświadczam ponadto, że wszystkie źródła powołane w pracy zweryfikowałem(-am) samodzielnie, a treść pracy - w tym analizy i wnioski - stanowi moje własne opracowanie, za które ponoszę odpowiedzialność zgodnie z § 10 ust. 4 Zasad.

.....
data

.....
podpis studenta

Wzorce przypisów i opisów bibliograficznych

Wzorce stosuje się do przypisów, opisów bibliograficznych i wykazów źródeł, chyba że promotor wskazał inny uznany system cytowania (§ 22 ust. 4 Zasad). Niezależnie od przyjętego systemu obowiązuje zasada jednolitości cytowania w całej pracy.

1. Monografia

S. Wronkowska, Z. Ziemiński, *Zarys teorii prawa*, Poznań 2001, s. 45.

2. Rozdział w pracy zbiorowej

A. Nowak, Tytuł rozdziału, [w:] Tytuł pracy zbiorowej, red. J. Kowalska, Warszawa 2024, s. 112-115.

3. Artykuł w czasopiśmie naukowym

M. Zieliński, Osiemnaście mitów w myśleniu o wykładni prawa, „Palestra” 2011, nr 3-4, s. 20.

4. Komentarz

J. Kowalska, komentarz do art. 58, [w:] *Kodeks cywilny. Komentarz*, red. A. Nowak, Warszawa 2025, nb 12.

5. Glosa

A. Nowak, Glosa do wyroku SN z 12.03.2024 r., II CSKP 123/23, „Orzecznictwo Sądów Polskich” 2025, nr 1, poz. 5.

6. Akt normatywny (pierwsze powołanie)

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.), dalej: k.c.

7. Orzeczenie

Wyrok TK z 3.12.2015 r., K 34/15, OTK-A 2015, nr 11, poz. 185.

Wyrok SN z 12.03.2024 r., II CSKP 123/23, LEX nr 0000000.

8. Źródło internetowe

A. Nowak, Tytuł opracowania, <https://adres-strony.pl>, dostęp: 15.06.2026 r.

9. Powołania kolejne

Tamże, s. 46.

S. Wronkowska, Z. Ziemiński, *Zarys teorii prawa...*, s. 50.

Zasady sporządzania wykazów źródeł

- 1) wykaz aktów prawnych sporządza się według hierarchii źródeł prawa (Konstytucja RP, ratyfikowane umowy międzynarodowe, prawo Unii Europejskiej, ustawy, rozporządzenia, akty prawa miejscowego, akty wewnętrzne), a w ramach każdej kategorii - chronologicznie, z pełnymi adresami publikacyjnymi;
- 2) wykaz orzecznictwa porządkuje się według organów (Trybunał Konstytucyjny, trybunały międzynarodowe, Sąd Najwyższy, Naczelny Sąd Administracyjny, sądy powszechne i administracyjne), a w ramach każdego organu - chronologicznie, z sygnaturami i miejscem publikacji albo wskazaniem bazy orzeczeń;

- 3) bibliografię (wykaz piśmiennictwa) sporządza się alfabetycznie według nazwisk autorów albo redaktorów, bez wskazywania numerów stron;
- 4) wykazy obejmują wyłącznie źródła rzeczywiście powołane w pracy.

Pomocniczy schemat wstępu

Schemat porządkuje elementy wymagane w § 18 Zasad i podaje przykładowe sformułowania. Kolejność elementów może zostać dostosowana w uzgodnieniu z promotorem.

1. Formułowanie tematu (wskazówka wstępna)

Z tematu powinien wynikać problem badawczy. Pomocne bywają łączniki: „jako” (np. Spółka cywilna jako podatnik), „a” (np. Podatek dochodowy od osób fizycznych a polityka prorodzinna) oraz „w świetle” (np. Działalność organizacji pożytku publicznego w świetle polskiego prawa podatkowego).

2. Uzasadnienie wyboru tematu

„Problematyka ... ma istotne znaczenie naukowe i praktyczne, o czym świadczą w szczególności ... (rozbieżności w orzecznictwie / zmiany normatywne / spory w doktrynie).”

3. Cel pracy

„Celem pracy jest analiza / ocena / rozstrzygnięcie ...” (nie: „przedstawienie” - zob. § 18 ust. 2 Zasad).

4. Problem i pytania badawcze

„Zasadniczy problem badawczy wyraża się w pytaniu, czy / w jakim zakresie ... Problem ten konkretyzują pytania badawcze: 1) ...; 2) ...; 3) ...”

5. Hipoteza (jeżeli została sformułowana)

„W pracy przyjęto hipotezę, że ..., która zostanie zweryfikowana w toku wywodu.”

6. Metody badawcze

„W pracy zastosowano przede wszystkim metodę dogmatycznoprawną, obejmującą ...; pomocniczo wykorzystano analizę orzecznictwa oraz ...”

7. Zakres pracy

„Zakres przedmiotowy pracy obejmuje ...; poza zakresem rozważań pozostawiono ...
Analizę przeprowadzono według stanu prawnego na dzień ...”

8. Struktura pracy

„Praca składa się z ... rozdziałów. W rozdziale pierwszym ...; rozdział drugi poświęcono ...; w rozdziale trzecim ...”

Katalog dobrych praktyk i najczęściej popełnianych błędów

Obszar	Dobre praktyki	Najczęstsze błędy
Wybór tematu	Temat zawężony, aktualny i możliwy do zrealizowania w oparciu o dostępne źródła; uzgodniony z promotorem na wczesnym etapie.	Temat zbyt szeroki, wyłącznie opisowy albo niemożliwy do pogłębionej analizy w ramach pracy dyplomowej.
Cel pracy	Cel wskazuje na analizę, ocenę lub rozwiązanie problemu; jest osiągalny i weryfikowalny w zakończeniu.	Formuła „celem pracy jest przedstawienie...”; cel deklarowany, lecz nierealizowany w treści pracy.
Pytania badawcze	Pytania wynikają z celu pracy, są konkretne i wymagają argumentacji, a nie prostego potwierdzenia.	Pytania oczywiste, retoryczne albo wymagające wyłącznie odpowiedzi „tak/nie”.
Literatura	Komentarze, monografie, artykuły naukowe i glosy; w razie potrzeby literatura zagraniczna; źródła aktualne.	Oparcie pracy wyłącznie na podręcznikach, opracowaniach popularyzatorskich lub Wikipedii; źródła nieaktualne.
Orzecznictwo	Analiza i porównanie wielu orzeczeń, identyfikacja linii orzeczniczych i rozbieżności.	Przepisywanie obszernych fragmentów uzasadnień bez komentarza i bez odniesienia do problemu badawczego.
Argumentacja	Formułowanie i uzasadnianie własnego stanowiska; uczciwe przedstawianie poglądów przeciwnych.	Wyłącznie referowanie poglądów doktryny; brak stanowiska autora; argumentacja perswazyjna zamiast merytorycznej.
Przypisy	Jednolity system cytowania; przypis do każdego cytatu i każdej parafrazy; poprawne opisy aktów i orzeczeń.	Brak przypisów przy parafrazach; niejednolity sposób cytowania; przypisy „zbiorcze” niepozwalające zidentyfikować źródła.
Język	Precyzyjny język naukowy i prawniczy; spójna terminologia; staranna korekta.	Styl publicystyczny lub potoczny; kolokwializmy; błędy ortograficzne i interpunkcyjne; niejednolita terminologia.
Sztuczna inteligencja	Wykorzystanie wyłącznie pomocnicze (porządkowanie, korekta, wstępne wyszukiwanie) z samodzielną weryfikacją źródeł.	Kopiowanie treści wygenerowanych przez AI; powoływanie fikcyjnych źródeł; ukrywanie zakresu wykorzystania AI przed promotorem.

Najczęściej popełniane błędy redakcyjne i językowe

- 1) pisanie nie na temat - treść wykraczająca poza zakres wyznaczony tytułem albo go niewyczerpująca;
- 2) wadliwa kolejność wywodu - omawianie zagadnień szczegółowych przed wprowadzeniem podziału ogólnego;
- 3) brak wskazania źródła albo źródła nieodróżniane (wyłącznie akty prawne i komentarze albo same podręczniki), w szczególności brak artykułów naukowych;
- 4) opisywanie instytucji prawnej z powołaniem całego aktu zamiast konkretnych przepisów;
- 5) niepowołanie aktu po jednostce redakcyjnej (np. „zgodnie z art. 21 § 1 pkt 1...” bez wskazania ustawy);
- 6) niepełne powołanie aktu - brak pełnej daty albo aktualnego adresu publikacyjnego; wskazanie Dziennika Ustaw z roku ogłoszenia wersji pierwotnej zamiast ostatniego tekstu jednolitego;
- 7) odwrócona kolejność powołania (akt przed jednostką redakcyjną);
- 8) przypisy niezgodne z przyjętym wzorem, w tym brak kropki na końcu przypisu;
- 9) cytaty jednocześnie ujęte w cudzysłów i wyróżnione kursywą;
- 10) niekonsekwencja skrótów (raz „s.”, raz „str.”); prawidłowy skrót to „s.”;
- 11) pisownia „dogmatyczno-prawny”, „teoretyczno-prawny” zamiast „dogmatycznoprawny”, „teoretyicznoprawny”;
- 12) mylenie półpauzy (-) z łącznikiem (-) i reguł ich stosowania;
- 13) sformułowanie „przepis mówi” zamiast „przepis stanowi”;
- 14) rozpoczynanie zdania od zwrotu „tak więc”;
- 15) tekst niewyjustowany, podwójne spacje, brak korekty technicznej;
- 16) wadliwa konstrukcja gramatyczna zdań i brak precyzji wypowiedzi.

Dziesięć zasad dobrej pracy dyplomowej

Dobra praca dyplomowa:

- 1) odpowiada na konkretne, wyraźnie sformułowane pytanie badawcze;
- 2) rozwiązuje rzeczywisty problem naukowy lub praktyczny;
- 3) opiera się na aktualnych i wiarygodnych źródłach;
- 4) wykorzystuje metody badawcze adekwatne do problemu;
- 5) prowadzi logiczny, uporządkowany wywód;
- 6) prezentuje własne, uzasadnione stanowisko autora;
- 7) respektuje zasady etyki akademickiej;
- 8) jest napisana poprawnym językiem naukowym i prawniczym;
- 9) zachowuje wysoki standard warsztatu, w tym jednolitość przypisów;
- 10) wnosi wartość poznawczą lub praktyczną.

Lista kontrolna przed złożeniem pracy

- ☐ Temat pracy odpowiada jej treści, a treść mieści się w zakresie tematu.
- ☐ Cel pracy został osiągnięty, co wykazano w zakończeniu.
- ☐ Udzielono odpowiedzi na wszystkie pytania badawcze.
- ☐ Zastosowane metody badawcze zostały wskazane we wstępie i rzeczywiście zastosowane w pracy.
- ☐ Wszystkie cytaty i parafrazy opatrzone przypisami; system cytowania jest jednolity.
- ☐ Stan prawny jest aktualny i został oznaczony w pracy.
- ☐ Wykazy źródeł (akty prawne, orzecznictwo, bibliografia) są kompletne i zgodne z przypisami.
- ☐ Każdy rozdział kończy się wnioskami częściowymi.
- ☐ Praca została poddana korekcie językowej.
- ☐ Zweryfikowano i - jeżeli wymagał tego promotor - ujawniono zakres wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji.
- ☐ Praca spełnia wymagania edytorskie określone w § 24 Zasad, a strona tytułowa - w § 25 Zasad.
- ☐ Przygotowano wersję drukowaną i elektroniczną pracy (Word oraz PDF); plik i wydruk są identyczne.
- ☐ Zamieszczono streszczenie ze słowami kluczowymi (załącznik nr 6).
- ☐ Tytuły rozdziałów są precyzyjne, wzajemnie spójne i żaden nie powiela tytułu pracy.
- ☐ Objętość pracy mieści się w wymaganiach § 16 Zasad dla wybranej formy pracy.
- ☐ Baza źródłowa jest zróżnicowana i obejmuje artykuły naukowe.
- ☐ Każda teza jest uzasadniona źródłem albo własną argumentacją.
- ☐ Złożono wymagane oświadczenia (załączniki nr 4 i 5).

Schemat przebiegu procesu dyplomowania



Schemat przedstawia typowy (niezakłócony) przebieg procesu dyplomowania i ma charakter poglądowy; wiążące pozostają przepisy Zasad oraz Regulaminu studiów.

Tryby szczególne: w przypadku jednej negatywnej oceny pracy o dopuszczeniu do egzaminu rozstrzyga prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta (§ 30 ust. 7); jeżeli praca wykazuje przesłanki plagiatu, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu, o czym prodziekan ds. studenckich informuje Rektora (§ 28 ust. 5); niezłożenie pracy w terminie skutkuje - na wniosek studenta - powtarzaniem seminarium z ostatniego semestru albo skreśleniem z listy studentów (§ 27 ust. 3); powtórny egzamin dyplomowy odbywa się nie wcześniej niż po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od pierwszego egzaminu (§ 33 ust. 12 Zasad i § 75 Regulaminu studiów); egzamin może być przeprowadzony w trybie zdalnym (§ 33 ust. 10 Zasad), a studentowi ze szczególnymi potrzebami przysługują dostosowania (§ 33 ust. 11 Zasad).