

ZARZĄDZENIE NR 15/2025
KOMENDANTA – REKTORA AKADEMII POLICJI W SZCZYTNIE
z dnia 05 lutego 2025 r.

w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania, składania oraz oceny prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczytnie

Na podstawie § 38 ust. 6 regulaminu studiów w Akademii Policji w Szczytnie stanowiącego załącznik do uchwały nr 132/V/2024 Senatu Akademii Policji w Szczytnie z dnia 30 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Akademii Policji w Szczytnie, zatwierdzonego decyzją nr 22 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 czerwca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Akademii Policji w Szczytnie (Dz. Urz. MSWiA z 2024 r. poz. 30), zarządza się co następuje:

§ 1.

Komendant-Rektor Akademii Policji w Szczytnie określa:

- 1) zasady prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczytnie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) zasady i kryteria przygotowywania, składania oraz oceny prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczytnie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant-Rektor
Akademii Policji w Szczytnie
insp. dr Agata Malasińska-Nagórny



**Zasady prowadzenia seminarium dyplomowego
i przebiegu egzaminu dyplomowego
na studiach pierwszego stopnia na kierunku
administracja realizowanych
na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych
Akademii Policji w Szczytnie**

Szczytno 2025

Spis treści

I.	Zasady ogólne	2
II.	Wybór promotora	2
III.	Wybór tematu	3
IV.	Wybór recenzenta	3
V.	Ocena pracy dyplomowej	4
VI.	Egzamin dyplomowy	4

I. Zasady ogólne

1. Seminarya dyplomowe prowadzone są na wydziale według programów studiów.
2. Prowadzenie seminarium dyplomowego możliwe jest za pomocą komunikacji elektronicznej oraz dostępnych w Uczelni metod kształcenia na odległość.

II. Wybór promotora

1. Dyplomant przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł lub praca projektowa.
3. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład dyplomanta w przygotowanie danej pracy jest znaczący i możliwy do ustalenia.
4. Przed pracą dyplomową powstałą w ramach studenckiego ruchu naukowego, która ma być przedmiotem egzaminu dyplomowego, stawia się takie same wymagania merytoryczne i formalne, jak przed każdą inną pracą dyplomową dopuszczoną do egzaminu dyplomowego.
5. Dyplomant wybiera promotora na drugim roku studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja w terminach określonych przez kierownika dziekanatu.
6. W sytuacji, kiedy upłynął termin, o którym mowa w ust. 5, a dyplomant nie dokonał wyboru promotora, dziekan przydziela dyplomantowi promotora.
7. Dyplomantowi przysługuje swobodny wybór promotora, pod którego kierunkiem będzie przygotowywać pracę dyplomową, jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają.
8. W przypadku wznowienia studiów lub kontynuowania studiów z nowym cyklem kształcenia, student kontynuuje seminarium u promotora, którego uprzednio wybrał lub został mu uprzednio przydzielony. Jeżeli względy organizacyjne uniemożliwiają kontynuowanie seminarium u dotychczasowego promotora, dziekan na wniosek studenta wyznacza nowego promotora.
9. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
10. Wykaz promotorów przewidywanych do prowadzenia seminarium dyplomowego przygotowuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału i przedkłada go kierownikowi dziekanatu w terminie wskazanym przez dziekana.
11. Wykaz wszystkich promotorów, przewidywanych do prowadzenia seminariów dyplomowych, kierownik dziekanatu przedkłada dziekanowi do zatwierdzenia.

12. Za grupę seminaryjną uważa się grupę osób utworzoną na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja.
13. Przyjmuje się, że w grupie seminaryjnej powinno być nie mniej niż 5 i nie więcej niż 13 dyplomantów.
14. W uzasadnionych przypadkach za zgodą promotora i dziekana dopuszcza się zmianę limitu górnej liczby seminarzystów w danej grupie seminaryjnej.
15. Wykaz grup seminaryjnych zatwierdza dziekan w terminie do dnia 15 marca danego roku akademickiego.

III. Wybór tematu

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe lub zawodowe dyplomanta oraz realne możliwości naukowo-dydaktyczne i organizacyjne.
2. Tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter empiryczny i dotyczyć precyzyjnie sformułowanego problemu badawczego.
3. Dyplomant ma prawo do podjęcia tematu o charakterze teoretycznym, jeśli jest on zgodny z jego zainteresowaniami naukowymi, mieści się w obszarze badawczym promotora i koresponduje z kierunkiem realizowanych studiów.
4. Wykaz obszarów badawczych prac dyplomowych pozostających w zainteresowaniu promotorów przygotowuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału i przedkłada kierownikowi dziekanatu w terminie wskazanym przez dziekana.
5. Wykaz wszystkich obszarów badawczych prac dyplomowych, przewidywanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego, kierownik dziekanatu przedkłada dziekanowi do zatwierdzenia.
6. Wykaz ostatecznych tematów prac dyplomowych przygotowuje kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału i przedkłada kierownikowi dziekanatu w terminie do końca marca danego roku akademickiego.
7. Wykaz, zawierający ostateczne tematy prac dyplomowych planowanych do egzaminów dyplomowych w danym roku akademickim wraz z przyporządkowaniem promotorów, zatwierdza dziekan w terminie do końca kwietnia danego roku akademickiego.

IV. Wybór recenzenta

1. Recenzentem jest zaproponowany przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału nauczyciel akademicki lub inna osoba niebędąca nauczycielem akademickim realizująca zajęcia na podstawie odrębnych przepisów, z tytułem lub stopniem naukowym.

2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć na recenzenta innego nauczyciela akademickiego albo wybitnego specjalistę, jeżeli posiada on tytuł lub stopień naukowy ściśle związany z kierunkiem studiów prowadzonych na wydziale.
3. Kwalifikacje merytoryczne recenzenta muszą wiązać się z tematem pracy dyplomowej.
4. Wykaz recenzentów przygotowuje kierownik jednostki organizacyjnej wydziału i przedkłada kierownikowi dziekanatu.
5. Wykaz recenzentów zatwierdza dziekan.

V. Ocena pracy dyplomowej

1. Pracę dyplomową oceniają odrębnie promotor oraz recenzent.
2. Promotor i recenzent wypełniają obligatoryjnie i niezależnie właściwe arkusze oceny pracy dyplomowej, które są częścią dokumentacji komisji egzaminacyjnej, przeprowadzającej egzamin dyplomowy.
3. Arkusze oceny pracy dyplomowej należy wypełnić przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego i przekazać do dziekanatu nie później niż na 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym.
4. Na podstawie arkuszy oceny pracy dyplomowej, o których mowa w ust. 2 i 3, pracownik dziekanatu wylicza ostateczną ocenę pracy dyplomowej, którą stanowi średnia arytmetyczna oceny promotora i recenzenta.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej, polegającej na wystawieniu przez promotora lub recenzenta oceny negatywnej, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
6. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna, student otrzymuje ocenę negatywną z pracy dyplomowej.

VI. Egzamin dyplomowy

1. Komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powołuje dziekan.
2. Dziekan wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi każdorazowo: przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji dziekan wyznacza osobę zastępującą.
5. W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta egzamin dyplomowy odbywa się przy 2/3 składu komisji, o której mowa w ust. 3. Przewodniczący komisji odnotowuje w protokole nieobecność promotora lub recenzenta.

6. Przewodniczący komisji odpowiada za zgodny z procedurą przebieg egzaminu dyplomowego i sporządzenie dokumentacji związanej z egzaminem dyplomowym.
7. Przewodniczący komisji powinien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Przewodniczący komisji ma równe prawo z promotorem i recenzentem do stawiania pytań podczas egzaminu dyplomowego.
9. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej sprawdza obligatoryjnie tożsamość dyplomanta na podstawie zapisów zawartych w dokumentach, którymi dysponuje komisja.
10. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
11. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub jego promotora skierowany do dziekana egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki student lub jego promotor składa co najmniej 14 dni przed egzaminem dyplomowym.
12. Decyzję, o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dziekan. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.
13. Na pisemny wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
14. Dyplomant podczas egzaminu otrzymuje co najmniej trzy pytania, w tym dwa od promotora i jedno od recenzenta.
15. Pytania promotora są pytaniami z zakresu przedmiotów kierunkowych, a recenzenta dotyczy pracy dyplomowej (uzasadnienia wyboru tematu, konstrukcji pracy, wybranych metod, głównych wniosków).
16. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć tematyki z zakresu przedmiotu seminaryjnego.
17. Po udzieleniu odpowiedzi przez dyplomanta na pytania komisji egzaminacyjnej, opuszcza on pomieszczenie, w którym odbywał się egzamin dyplomowy i oczekuje na ponowne wezwanie przez komisję egzaminacyjną.
18. Komisja egzaminacyjna dokonuje oceny egzaminu dyplomowego i wypełnia dokumentację związaną z egzaminem dyplomowym, po czym wzywa dyplomanta i informuje go o wyniku egzaminu dyplomowego.
19. Komisja egzaminacyjna, obliczając ostateczny wynik studiów i wpisując ocenę do dokumentacji egzaminu dyplomowego stosuje skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - 2) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - 3) dobry (db) – 4,
 - 4) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - 5) dostateczny (dst) – 3,0,

6) niedostateczny (ndst) – 2,0.

Wzór protokołu egzaminu dyplomowego stanowi załącznik do niniejszych zasad.

20. Przy ustalaniu wyniku z egzaminu dyplomowego komisja egzaminacyjna stosuje skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - 2) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - 3) dobry (db) – 4,
 - 4) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - 5) dostateczny (dst) – 3,0,
 - 6) niedostateczny (ndst) – 2,0.
21. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub niestawienia się w drugim terminie, Komendant-Rektor skreśla studenta z listy studentów.
22. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie do dziekanatu kompletną i wypełnioną dokumentację.

.....
(pieczętka urzędowa Uczelni)

Szczytno, dn. (dzień, miesiąc słownie)* 20__ r.

P R O T O K Ó Ł E G Z A M I N U D Y P L O M O W E G O

Pan* / Pani* (imię (imiona) i nazwisko studenta)*, nr albumu _____*.

Forma, stopień i kierunek studiów: _____*

w dniu (dzień, miesiąc słownie, rok)* r. przystąpił do egzaminu dyplomowego przed komisją egzaminacyjną w składzie:

- 1) przewodniczący: (stopień służbowy, tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko)*,
- 2) członkowie: (stopień służbowy, tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko)*,
– **promotor**,
(stopień służbowy, tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko)*,
– **recenzent**.

Tytuł pracy dyplomowej:
.....
.....*

Zadane pytania:

Ocena odpowiedzi:

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

..... Średnia arytmetyczna ocen za odpowiedzi: _____

Średnia arytmetyczna ocen za odpowiedzi: _____	Skala do wyrównania średniej arytmetycznej z ocen za odpowiedzi:	Ocena z egzaminu dyplomowego:				
	od 2,00 do 2,50 – niedostateczny (2) od 2,51 do 3,00 – dostateczny (3) od 3,01 do 3,50 – dostateczny plus (3,5) od 3,51 do 4,00 – dobry (4) od 4,01 do 4,50 – dobry plus (4,5) od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry (5)	2	3	3,5	4	4,5

Podpisy członków komisji egzaminacyjnej:
egzaminacyjnej:

Podpis przewodniczącego komisji

Promotor:

.....

Recenzent:

POSTANOWIENIE KOMISJI EGZAMINACYJNEJ O UKOŃCZENIU STUDIÓW

Po zapoznaniu się z niżej wyszczególnionymi danymi, jak:

1. średnia oceny z przebiegu studiów: _____ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
2. ocena pracy dyplomowej: _____,
w tym: ocena recenzenta: _____ i ocena promotora: _____ (według skali 2, 3, 3.5, 4, 4.5, 5)
3. ocena z egzaminu dyplomowego _____.

Komisja egzaminacyjna stwierdza, że Pan*/Pani* (imię (imiona) i nazwisko studenta)*

ukończył(a)* w Akademii Policji Szczytnie studia (forma, stopień i kierunek studiów)*
z ostatecznym wynikiem studiów obliczonym w sposób następujący:

średnia arytmetyczna oceny z przebiegu studiów		x 0,7 =	
ocena pracy dyplomowej		x 0,2 =	
ocena z egzaminu dyplomowego		x 0,1 =	
Wynik studiów, będący sumą powyższych wyników częściowych:			
Ostateczny wynik studiów ¹⁾			

i uzyskał(a)* tytuł zawodowy licencjata

¹⁾ Podając **ostateczny wynik studiów** komisja egzaminacyjna podwyższyła ocenę o 0,1 stopnia** / nie podwyższyła oceny o 0,1 stopnia**).

Ocena do dyplomu: _____ została wyrównana według skali:

Skala	Ocena do dyplomu
do 3,40	3
od 3,41 do 3,80	3,5
od 3,81 do 4,20	4
od 4,21 do 4,60	4,5
od 4,61	5

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

Dziekan:

.....

.....

(pieczęć, data i podpis)

* Wstawić odpowiednie
** Niepotrzebne skreślić



**Zasady i kryteria przygotowywania, składania
oraz oceny prac dyplomowych
na studiach pierwszego stopnia na kierunku
administracja realizowanych
na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych
Akademii Policji w Szczytnie**

Spis treści

I. Zasady ogólne	2
II. Temat pracy	3
III. Struktura pracy	3
IV. Objętość pracy	4
V. Preferencje techniczne	4
VI. Przypisy.....	5
VII. Materiały graficzne	5
VIII. Bibliografia	6
IX. Aneks	6
X. Zasady i kryteria oceny prac dyplomowych	7
XI. Przechowywanie pracy dyplomowej	8

Załączniki:

Załącznik nr 1: Strona tytułowa pracy dyplomowej

Załącznik nr 2: Ocena pracy dyplomowej

Załącznik nr 3: Oświadczenie dyplomanta

Załącznik nr 4: Przykładowe rozmieszczenie struktury pracy w „Spisie treści”.

Załącznik nr 5: Karta pomocnicza oceny pracy dyplomowej

Załącznik nr 6:Regulamin konkursu na najlepszą pracę dyplomową obronioną w danym roku akademickim

Załącznik nr 7: Regulamin antyplagiatowy

I. Zasady ogólne

Pracą dyplomową na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Akademii Policji w Szczytnie jest praca licencjacka. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Praca licencjacka powinna spełniać wszystkie wymagania, aby uzyskać ocenę pozytywną według kryteriów, o których mowa w kryteriach oceny prac dyplomowych niniejszych zasad oraz arkusza oceny pracy dyplomowej, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

Praca dyplomowa sprawdza stopień opanowania przez dyplomanta wiedzy zdobytej na danym kierunku studiów oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania. Ponadto praca dyplomowa zaświadcza o zdolnościach dyplomanta do dokonywania wszechstronnej analizy źródeł naukowych, formułowania sądów, weryfikacji stawianych hipotez badawczych oraz dowodzenia tez.

Za pracę dyplomową może być uznana praca zespołowa powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład dyplomanta w przygotowanie danej pracy jest znaczący i możliwy do ustalenia.

Praca dyplomowa w żaden sposób nie może nosić cech plagiatu. Przywoływanie wszelkich cytatów w pracy, zarówno w języku polskim, jak i obcym, musi być zgodne z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Naruszenie zasady prawa do własności intelektualnej wpływa negatywnie na ocenę pracy dyplomowej jako całości. Dlatego też dyplomant jest zobowiązany do rzetelnego podawania wszystkich i pełnych adresów bibliograficznych cytowanych prac oraz ujawniania za pomocą cudzysłowów albo czytelných wyróżnień wszelkich zapożyczeń intelektualnych.

Praca dyplomowa poddawana jest procedurze antyplagiatowej zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszych zasad.

Do pracy dyplomowej dyplomant dołącza opatrzone własnoręcznym podpisem oświadczenie, o samodzielnym przygotowaniu pracy pod kierunkiem merytorycznym promotora, nienaruszeniu praw autorskich oraz udzieleniu, nieodpłatnie Akademii Policji w Szczytnie, prawa do wprowadzania i przetwarzania pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym. Jednocześnie przyjmuje do wiadomości możliwość rozpowszechniania pracy do celów naukowo-badawczych oraz nieodpłatnego publikowania pracy, w części lub całości, w wydawnictwach Akademii Policji w Szczytnie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

Pracę dyplomową dyplomant wykonuje w liczbie 2 egzemplarzy w postaci zbindowanego jednostronnego wydruku komputerowego, w tym do jednego egzemplarza dołącza zapisaną w formacie PDF pracę na płycie CD/DVD włożoną do koperty, którą przykleja do przedniej okładki wydruku; do pracy dołącza się oświadczenie, o którym mowa wyżej.

Wyżej wymienione egzemplarze pracy dyplomowej wraz z załącznikami, zaakceptowane przez promotora, dyplomant składa w dziekanacie, nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

Wszelkie wymagania redakcyjne, co do wyglądu zewnętrznego pracy, służą jako wzór, który gwarantuje stworzenie poprawnego pod kątem technicznym opracowania. Dopuszcza się jednak zindywidualizowane rozwiązania twórcze w zakresie wyglądu pracy (np. wyboru kroju pisma, techniki sporządzania przypisów, rozbicia bibliografii na odrębne działy tematyczne), jeśli nie stoją one co do istoty w sprzeczności z przyjętym w niniejszych zasadach standardem oraz są akceptowane przez promotora pracy.

II. Temat pracy

Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe lub zawodowe studenta oraz realne możliwości naukowo-dydaktyczne i organizacyjne. Wskazane jest, aby tematy prac dyplomowych, miały charakter opisowy lub analityczny. Można podejmować tematy o charakterze teoretycznym jak i empirycznym, jeśli są one zgodne z zainteresowaniami naukowymi dyplomanta, mieszczą się w obszarze badawczym promotora i korespondują z kierunkiem studiów prowadzonym na wydziale.

III. Struktura pracy

Elementami strukturalnymi pracy dyplomowej są:

1. **Strona tytułowa.** Wzór strony tytułowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. **Spis treści.** W spisie treści umieszczonym po stronie tytułowej pracy podaje się wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności ich występowania, z wyraźnym zaznaczeniem podziału na rozdziały i podrozdziały oraz podaniem stron, od których części te się zaczynają. Spis treści stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
3. **Wstęp.** Należy w nim zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać problemy badawcze oraz zakres badań, źródła informacji, zastosowane w pracy metody, techniki i narzędzia badawcze, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy dyplomowej.
4. **Rozdziały i podrozdziały.** Ta część pracy odzwierciedla indywidualny sposób opracowania tematu pracy dyplomowej przez dyplomanta pod kierunkiem promotora. Zaświadcza o umiejętnościach logicznego rozumowania, analizowania i syntetyzowania oraz formułowania sądów. Informuje również o stopniu orientowania się w literaturze przedmiotu.
5. **Zakończenie.** Oprócz wskazania syntetycznych wniosków, wynikających z pracy jako całości, w zakończeniu trzeba także zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań

związanych z danym tematem. Zakończenie jest też podsumowaniem tego, czego nie udało się dyplomantowi zbadać podczas przygotowywania pracy wraz z podaniem przyczyn. Jeżeli wstęp zawierał informacje dotyczące głównie stanu badań nad rozpatrywanym zagadnieniem, to zakończenie staje się zarysem perspektyw eksploracyjnych dla tych, którzy podejmą podobne kwestie badawcze po dyplomancie. Nakreślenie takiej perspektywy świadczy o dobrym rozeznaniu się dyplomanta w problematyce, w której poruszał się podczas pisania pracy i jest uwzględniane podczas oceniania pracy jako całości.

6. **Bibliografia.** Zawiera wykaz nie tylko cytowanej w pracy literatury, lecz także te dzieła, które wiążą się z tematem pracy dyplomowej. Adresy bibliograficzne sporządza się według ogólnie przyjętych standardów bibliotecznych. Bogata, różnorodna bibliografia z właściwie dobranymi pracami stanowi mocny atut pracy dyplomowej. W pracach prawniczych wyodrębnia się niejednokrotnie w bibliografii wykaz aktów prawnych. Ostateczny układ bibliografii powinien być każdorazowo uzgodniony z promotorem. W bibliografii powinien być zawarty wykaz źródeł zaczerpniętych ze stron internetowych.
7. **Streszczenie.** Student przygotowuje streszczenie pracy w jednym z obowiązujących na kierunku nowożytnym języku obcym. Streszczenie jest krótką i wyrazistą formą informującą o zawartości pracy dyplomowej jako całości. Streszczenie nie może być kompilacją, składającą się z luźno powiązanych ze sobą fragmentów pracy dyplomowej.
8. **Aneks.** Zawiera wszystko to, co promotor i dyplomant uzna za istotne celem dołączenia do pracy. Zwykle znajdują się w nim załączniki, tabele, rysunki, schematy, kserokopie, zdjęcia itp. materiały, które nie są istotne podczas przedstawiania tematu pracy w ramach rozdziałów, lecz stanowią interesujące ich uzupełnienie.

IV. Objętość pracy

Objętość pracy dyplomowej za każdym razem zależy od przedmiotu badań, ich zakresu oraz obranej metody. Zaleca się jednak, aby praca licencjacka liczyła nie mniej niż 50 stron i nie więcej niż 75.

Poszczególne części pracy powinny pozostawać we właściwej proporcji, podyktowanej tematem pracy, zakresem badań i obraną metodologią badań.

V. Preferencje techniczne

1. Format pracy: A4.
2. Czcionka: Times New Roman.
3. Wielkość pisma podstawowego w tekście głównym: 12 pkt.

4. Wielkość pisma przy wyróżnieniach (pismo pogrubione) w tekście głównym: w pisowni tytułów rozdziałów — 14 pkt., w pisowni tytułów podrozdziałów — 12 pkt.
5. Odstępy między wierszami w tekście głównym: 1,5.
6. Margines prawy, górny i dolny: 2,5 cm.
7. Margines lewy: 3,5 cm.
8. Standardowe wcięcie akapitowe: nie mniej niż 0,63 cm i nie więcej niż 1,3 cm.
9. Tekst zamieszcza się tylko na jednej stronie kartki.
10. Tekst się justuje, czyli wyrównuje do obu marginesów (na szerokość kolumny).

VI. Przypisy

1. Przypisy umieszcza się na dole strony. Wielkość pisma – 10 pkt. Czcionka ta sama, co w tekście głównym. Interlinia – 1.
2. Przypisy justuje się na szerokość kolumny.
3. Numeracja przypisów powinna być autonomiczna dla każdego podrozdziału. O ostatecznym sposobie sporządzania numeracji przypisów decyduje promotor.
4. Szczegółowe zasady sporządzania przypisów, w tym zasady sporządzania przypisów w sytuacji powtarzania się tego samego autora i tego samego dzieła podaje promotor na zajęciach seminaryjnych (np.: stosowanie skróconych adresów bibliograficznych, stosowanie oznaczeń łacińskich, stosowanie odnośników typu „Zob.”, „Por.” itp.).
5. Należy zdecydowanie ograniczać powoływanie się w przypisach na nieoficjalne publikacje internetowe. O tym, które źródła internetowe można włączyć do pracy i w jaki sposób je zapisać, decyduje promotor. Bezwzględnie jednak w adresie internetowym nie może zabraknąć podstawowego wskazania, jakim jest część główna adresu, oraz daty pobrania informacji, np. <http://wiadomosci.onet.pl> z 12 stycznia 2007 r.
6. Adresy internetowe nie mogą być podkreślane (prawidłowy zapis to np. <http://wiadomosci.onet.pl>), musi być podana data dostępu, np.: 24 marzec 2012 r., nie mogą występować w innym kolorze niż tekst główny.

VII. Materiały graficzne

1. O rodzaju materiałów graficznych, ich liczbie i rozmieszczeniu w pracy dyplomowej każdorazowo decyduje promotor, biorąc pod uwagę rzeczywiste potrzeby merytoryczne pracy i optymalne rozwiązania strukturalne tekstu.
2. Do materiałów graficznych wykorzystywanych w pracy dyplomowej zalicza się w szczególności: rysunki, schematy, tabele, fotografie, wykresy, diagramy.

3. W tekście pracy należy umieszczać odniesienia do materiałów graficznych (rysunków, schematów, tabel, fotografii, wykresów itp.).
4. Wszystkie materiały graficzne powinny być podpisane.
5. Tytuły materiałów graficznych podaje się nad tymi materiałami, a źródła, skąd pochodzą — pod nimi.
6. Podpisy pod lub nad materiałami graficznymi powinny być sporządzone tym samym krojem pisma, co tekst główny, nie mniejszym niż 8 i nie większym niż 10 pkt oraz ujednolicone.
7. Każdy rodzaj materiału graficznego należy odpowiednio opatrzyć numerem, tytułem oraz wskazaniem źródła, jeśli mamy do czynienia z materiałem cytowanym (np.: Tabela 1. Wzrost przestępczości nieletnich w Polsce w latach 2000–2007), z zachowaniem ciągłości numerycznej w obszarze całej pracy.
8. Dopuszcza się stosowanie kursywy przy wskazywaniu na źródło materiału graficznego, np.: *Źródło: „Biuletyn Statystyczny” 2008, nr 1, s. 23.*
9. Szczegółowe zasady umieszczania i oznaczania materiałów graficznych w pracy dyplomowej podaje promotor na zajęciach seminaryjnych.

VIII. Bibliografia

1. Bibliografia jest uporządkowanym spisem publikacji wykorzystywanych w pracy dyplomowej oraz publikacji bezpośrednio związanych z jej tematem.
2. Wszystkie prace cytowane w pracy dyplomowej muszą być zawarte w bibliografii.
3. W zależności od obranej koncepcji pracy, bibliografia może być podzielona na działy wewnętrzne według określonego kryterium, np. piśmiennictwo prawnicze obok nieprawniczego, spis w układzie chronologicznym, adresy internetowe.
4. W ujęciu standardowym bibliografię sporządza się według nazwisk autorów według porządku alfabetycznego.
5. Przypis bibliograficzny rozpoczynamy od podania pełnego nazwiska autora oraz inicjału jego imienia zakończonych kropką.
6. W publikacjach periodycznych podajemy strony, na jakich zamieszczono artykuł. Podobnie w odniesieniu do prac, będących fragmentem wydawnictw zwartych.
7. Bibliografię sporządzamy według tych samych wymogów technicznych, jak tekst główny.
8. Spis publikacji w bibliografii podaje się bez ich numerowania.

IX. Aneks

1. Materiały zamieszczane w aneksie powinny odpowiadać standardom technicznym przyjętym dla całej pracy dyplomowej.

2. Aneks właściwy powinien poprzedzać spis jego zawartości ze wskazaniem stron, na których znajdują się materiały włączone do aneksu.
3. Aneks objętościowo nie powinien przekraczać ¼ całej pracy dyplomowej.
4. Materiały prezentowane w aneksie muszą być dobrej jakości graficznej i w sposób bezpośredni wiązać się z przedmiotem pracy dyplomowej.

X. Zasady i kryteria oceny prac dyplomowych

1. Promotor na stronie tytułowej każdego egzemplarza pracy dyplomowej dopuszczonej przez niego do egzaminu dyplomowego pisze słowo „Akceptuję”, wraz z podpisem i datą. Oznacza to, że w jego ocenie praca jest poprawna od strony merytorycznej, językowej i technicznej.
2. Dziekanat przyjmuje od studenta 2 egzemplarze pracy dyplomowej, zaakceptowanej według zasady określonej w ust. 1.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje odrębnie promotor oraz recenzent.
4. Ocena pracy dyplomowej zawiera aspekty merytoryczne, formalne oraz praktyczne. W pracy powinny znaleźć się również zagadnienia metodologiczne.
5. W aspektach merytorycznych zwraca się szczególną uwagę na treść pracy dyplomowej, jej strukturę oraz umiejętność formułowania przez dyplomanta sądów. Ocenie podlega również optymalne wykorzystanie źródeł naukowych i stopień orientowania się dyplomanta w najnowszej literaturze przedmiotu oraz bibliografii.
6. W aspektach formalnych bierze się pod uwagę zwłaszcza językową stronę pracy dyplomowej, ocenia poprawność ortograficzną i interpunkcyjną, a także staranność, opracowania graficznego jako całości. Uwzględnia się również stopień opanowania techniki pisarskiej, poprawność sporządzania odsyłaczy, estetykę pracy.
7. W aspektach praktycznych rozważa się między innymi użyteczność praktyczną pracy dyplomowej oraz wskazanie na możliwość opublikowania jej w całości lub części, jeśli przemawiają za tym rzeczywiste wartości intelektualne i poznawcze pracy dyplomowej.
8. Jeśli praca dyplomowa zawiera elementy nowatorskie, fakt ten jest odnotowywany w arkuszu oceny pracy dyplomowej i wpływa na podniesienie oceny końcowej pracy.
9. Promotor ma prawo zgłoszenia pracy dyplomowej do konkursu na najlepszą pracę dyplomową obronioną w danym roku akademickim na wydziale.
10. Regulamin konkursu na najlepszą pracę dyplomową obronioną w danym roku akademickim stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad.
11. Ocenianie prac dyplomowych odbywa się według skali ocen:
 - 1) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - 2) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - 3) dobry (db) – 4,

- 4) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - 5) dostateczny (dst) – 3,0,
 - 6) niedostateczny (ndst) – 2,0.
12. Szczegółowe kryteria oceny prac dyplomowych zostały ujęte w arkuszu oceny pracy dyplomowej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
13. Fakultatywnym uzupełnieniem arkusza oceny pracy dyplomowej, pozwalającym doprecyzować kryteria oceny prac dyplomowych, jest karta pomocnicza oceny pracy dyplomowej stanowiąca załącznik nr 5 do niniejszych zasad.

XI. Przechowywanie pracy dyplomowej

Praca dyplomowa – pierwszy egzemplarz pracy dyplomowej pozostaje w aktach osobowych absolwenta, drugi egzemplarz – przeznaczony jest dla promotora.

Akademia Policji w Szczytnie

Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych

Imię (imiona) i nazwisko studenta

Nr albumu

Temat pracy dyplomowej

Praca licencjacka
napisana pod kierunkiem
(podać imię i nazwisko oraz
stopień/tytuł naukowy promotora)

Szczytno 20____

.....
(pieczęćka urzędowa Uczelni)

Szczytno, dn. _____ 20__ r.
(miesiąc słownie)

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

Imię i nazwisko dyplomanta:

Kierunek, forma, stopień studiów:

Temat pracy:

.....

Nr albumu

Promotor / recenzent* (*imię i nazwisko oraz stopień/tytuł naukowy promotora/recenzenta*)

.....

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi?

.....
.....

2. Czy struktura pracy jest właściwa? (podział pracy na rozdziały i podrozdziały, kolejność rozdziałów, kompletność tez itp.)

.....

3. Charakterystyka i ocena merytoryczna pracy.

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

4. Charakterystyka i ocena zastosowanych w pracy metod.

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

5. Czy źródła zostały dobrane właściwie i umiejętnie wykorzystane?
-
-
6. Czy praca jest poprawna od strony formalnej, w tym — językowej (ocena techniki pisarskiej, estetyki pracy, staranności w przygotowaniu tekstu oraz np. aneksu)?
-
-
-
7. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu?
-
-
8. W jaki sposób można wykorzystać pracę (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy, materiał do wykorzystania na ćwiczeniach itp.)?
-
-

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ: _____

(wg skali ocen: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)

.....
(podpis promotora / recenzenta*)

Szczytno, dn. _____ 20____ r.
(miesiąc słownie)

**niewłaściwe skreślić*

Oświadczenie dyplomanta

Ja, niżej podpisany/a:

.....
imię (imiona) i nazwisko autora pracy dyplomowej

Numer albumu:.....

Student/ka kierunku studiów:.....

Oświadczam, że:

praca dyplomowa pt.

.....
przedłożona Komisji Egzaminacyjnej została przygotowana przeze mnie samodzielnie,
pod kierunkiem merytorycznym promotora Pana/Pani.....

-
- 1) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym;
 - 2) nie była przedmiotem oceny w innej procedurze kwalifikacyjnej;
 - 3) niniejsza wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną;
 - 4) udzielam nieodpłatnie Akademii Policji w Szczytnie prawa do wprowadzania i przetwarzania w systemie antyplagiatowym pracy dyplomowej mojego autorstwa.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości możliwość:

- 1) rozpowszechniania pracy dla celów naukowo-badawczych poprzez publiczne udostępnianie w wersji drukowanej lub elektronicznej w Bibliotece Akademii Policji w Szczytnie;
- 2) nieodpłatnego publikowania pracy w części lub całości w wydawnictwach Akademii Policji w Szczytnie.

Szczytno, dnia

.....
Podpis dyplomanta:

Spis treści

Wstęp	X
Rozdział I. Tytuł rozdziału	X
1. Tytuł podrozdziału	XX
1.1. Tytuł fragmentu podrozdziału	XX
1.2. Tytuł fragmentu podrozdziału	XX
1.3. Tytuł fragmentu podrozdziału	XX
2. Tytuł podrozdziału	XX
3. Tytuł podrozdziału	XX
Rozdział II. Tytuł rozdziału	XX
1. Tytuł podrozdziału	XX
2. Tytuł podrozdziału	XX
3. Tytuł podrozdziału	XX
Rozdział III. Tytuł rozdziału	XX
1. Tytuł podrozdziału	XX
2. Tytuł podrozdziału	XXX
3. Tytuł podrozdziału	XXX
Zakończenie	XXX
Bibliografia	XXX
Streszczenie	XXX
Aneks	XXX

KARTA POMOCNICZA OCENY PRACY DYPLOMOWEJ

Imię i nazwisko dyplomanta

Temat pracy

.....

.....

L.p.	Przedmiot oceny	Ocena (skala ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5)
1.	Ocena zgodności treści pracy z jej tematem	
2.	Ocena struktury pracy	
3.	Ocena merytoryczna pracy	
4.	Ocena zastosowanej w pracy metody	
5.	Ocena doboru i wykorzystania źródeł	
6.	Ocena poprawności językowej	
7.	Ocena techniki pisarskiej	
8.	Ocena estetyki pracy	
9.	Ocena staranności w przygotowaniu tekstu	
10.	Ocena rzetelności bibliograficznej	
	Średnia arytmetyczna	
	Ocena końcowa	

Wyrównanie oceny końcowej:

od 2,00 do 2,50 – niedostateczny (2)

od 2,51 do 3,00 – dostateczny (3)

od 3,01 do 3,50 – dostateczny plus (3,5)

od 3,51 do 4,00 – dobry (4)

od 4,01 do 4,50 – dobry plus (4,5)

od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry (5)

.....
Data i podpis promotora* / recenzenta *

* Niepotrzebne skreślić

**Regulamin konkursu na najlepszą pracę dyplomową
obronioną w danym roku akademickim
na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych
Akademii Policji w Szczytnie**

1. Konkurs na najlepszą pracę dyplomową obronioną w danym roku akademickim ogłasza dziekan po zakończeniu sesji letniej w bieżącym roku akademickim.
2. Dziekan powołuje stałą komisję ds. konkursu na najlepszą pracę dyplomową obronioną w danym roku akademickim.
3. Dokumentacja związana z posiedzeniami komisji do spraw konkursu na najlepszą pracę dyplomową po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej jest przechowywana w dziekanacie.
4. Promotorzy obronionych prac dyplomowych w danym roku akademickim kierują do komisji konkursowej pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem, będące oficjalnym zgłoszeniem pracy dyplomowej do konkursu.
5. Wnioski można składać z chwilą ogłoszenia konkursu, nie później jednak niż do 15 sierpnia bieżącego roku akademickiego.
6. Komisja w terminie do 15 września danego roku kalendarzowego rozstrzyga konkurs.
7. Wyniki konkursu są podawane do publicznej wiadomości.
8. W konkursie można zająć I, II lub III miejsce. W konkursie przewiduje się zdobycie miejsc równorzędnych.
9. Laureaci konkursu oraz promotorzy wyróżnionych prac otrzymują list gratulacyjny dziekana.
10. Dziekan powiadamia wyróżnionych studentów i ich promotorów o terminie i miejscu wręczenia listu gratulacyjnego.

Regulamin antyplagiatowy

1. Regulamin określa tryb i zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych w Akademii Policji w Szczytnie.
2. Procedura antyplagiatowa dotyczy wszystkich prac dyplomowych powstających na wydziale. Poddanie pracy dyplomowej procedurze antyplagiatowej jest warunkiem dopuszczenia jej do egzaminu dyplomowego.
3. Tekst pracy dyplomowej w wersji ostatecznej musi zostać złożony promotorowi do akceptacji w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w formacie PDF dostarczonego na nośniku CD bądź DVD.
4. Teksty prac w postaci wydruku komputerowego oraz w postaci pliku elektronicznego muszą być identyczne.
5. Wprowadzenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym dokonuje pracownik dziekanatu.
6. Dla każdej sprawdzonej pracy system generuje raport z badania antyplagiatowego, zwany dalej raportem.
7. Zadaniem promotora jest przeprowadzenie oględzin raportu oraz:
 - 1) stwierdzenie, czy raport dotyczący danej pracy dyplomowej ma cechy, które mogą świadczyć o wykryciu przez system antyplagiatowy nieuprawnionych zapożyczeń;
 - 2) zaprezentowanie domniemanych zapożyczeń wykrytych przez system antyplagiatowy na podstawie szczegółowej interpretacji raportu.
8. Jeżeli w wyniku oględzin raportu, o których mowa w ust. 7, praca nie budzi zastrzeżeń pod względem występowania nieuprawnionych zapożyczeń, promotor dołącza do niej paraflowany skrócony raport, a praca zostaje przedstawiona do egzaminu dyplomowego.
9. Jeżeli w wyniku oględzin raportu, o których mowa w ust. 7, promotor stwierdzi cechy, mogące świadczyć o występowaniu niedopuszczalnych zapożyczeń, praca dyplomowa podlega ostatecznej ocenie przez promotora.
10. Ostatecznej oceny pracy, czy zawiera ona nieuprawnione zapożyczenia, dokonuje wyłącznie promotor.
11. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 10, wynika, że praca nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, promotor przekazuje pracę wraz z zapaflowanym raportem do dziekanatu. Pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do egzaminu dyplomowego.
12. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 10, wynika, że praca nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej, ale nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, promotor może podjąć decyzję

o jej poprawieniu przez dyplomanta. Poprawioną pracę wraz z zaparafowanym raportem przekazuje do dziekanatu. Pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do egzaminu dyplomowego.

13. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 10, wynika, że praca jest plagiatem, promotor przekazuje pracę wraz z zaparafowanym raportem do dziekanatu. Praca taka nie zostaje dopuszczona do egzaminu dyplomowego, a wobec jej autora wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.
14. Kierownik dziekanatu przedkłada Komendantowi-Rektorowi dokumentację, o której mowa w ust. 13.
15. Wszystkie prace, które zostały dopuszczone do egzaminu dyplomowego, muszą być dodane do bazy danych systemu antyplagiatowego niezwłocznie po zakończeniu procedury antyplagiatowej. Dodania prac do bazy danych systemu antyplagiatowego dokonuje pracownik dziekanatu, który wprowadził pracę do analizy.