

ZARZĄDZENIE NUMER 01/10/2026 REKTORA

UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA“

**Z DNIA 5 PAŹDZIERNIKA 2026 W SPRAWIE ZMIANY ZARZĄDZENIA REKTORA
UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA“ NR 04/04/2026 I
OGŁOSZENIA TEKSTU JEDNOLITEGO ZASAD DYPLOMOWANIA W UCZELNI
BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA“ Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

Na podstawie § 17 ust. 1 i 5 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia“ z siedzibą w Warszawie, zarządza się co następuje:

§ 1.

W „Zasadach dyplomowania w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” z siedzibą w Warszawie”, stanowiących załącznik do zarządzenia 04/04/2026 z dnia 27 kwietnia 2026 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Wybór tematu pracy dyplomowej dokonywany jest przez studenta, biorąc pod uwagę kierunek, poziom i profil studiów oraz efekty uczenia się, jak również zainteresowania studenta oraz dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe czy zainteresowania badawcze promotora.”;

2) § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„Promotor odpowiada za sformułowanie tematu pod kątem merytorycznym, językowym i metodologicznym poprzez sprawdzenie czy zaproponowany przez studenta temat jest jasny, poprawny gramatycznie, ma charakter naukowy lub praktyczny oraz czy mieści się w dyscyplinie danego kierunku.”;

3) po ust. 5 w § 4, dodaje się ust. 6-8 w brzmieniu:

„6. Temat pracy dyplomowej podlega ocenie promotora, który dokonuje oceny i weryfikacji tematu pod kątem jego zgodności z efektami uczenia się dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.

7. Dyrektor instytutu właściwy dla danego kierunku studiów, na podstawie opinii promotora dokonuje ostatecznej akceptacji tematu pracy dyplomowej poprzez jego zatwierdzenie.

8. Wszelkie zamiany zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej wymagają poinformowania dyrektora instytutu właściwego dla danego kierunku studiów, po uprzednim uzyskaniu przez studenta pozytywnej opinii promotora.”.

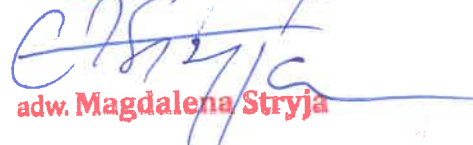
§ 2.

Ogłasza się tekst jednolity „Zasad dyplomowania w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” z siedzibą w Warszawie”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



adw. Magdalena Stryja

Adw. Magdalena Stryja
Rektor

Załącznik:

- tekst jednolity Zasad dyplomowania w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „VARSOVIA” z siedzibą w Warszawie.

*Załącznik do zarządzenia numer 01/10/2026
Rektora UBiNS „Varsovia” w Warszawie
z dnia 05.10.2026 r.*

ZASADY DYPLOMOWANIA
W UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE
- tekst jednolity-

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- UBiNS, Uczelnia - należy przez to rozumieć Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”;
 - pracy - należy przez to rozumieć pisemną pracę dyplomową;
 - autorze pracy - należy przez to rozumieć autora pisemnej pracy dyplomowej;
 - promotorze - należy przez to rozumieć promotora pracy dyplomowej.
2. Zasady dyplomowania odnoszą się do wszystkich poziomów i form studiów na wszystkich kierunkach prowadzonych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”.
3. Zasady dyplomowania obowiązują również w filiach zagranicznych Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”, przy czym organizacja i sposób przeprowadzania egzaminu dyplomowego mogą być dostosowane do wymogów lokalnych przepisów prawnych oraz regulacji administracyjnych obowiązujących w państwie prowadzenia filii, z zachowaniem standardów jakości kształcenia i dyplomowania obowiązujących w Uczelni.
4. Ilekroć mowa jest o egzaminie dyplomowym oznacza to, że zasady dotyczą egzaminu dyplomowego na zakończenie studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
5. Podstawę organizacji dyplomowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich stanowią przepisy Regulaminu Studiów w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”.
6. Proces dyplomowania weryfikuje efekty uczenia się i obejmuje:
- na studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich - realizację seminarium, przygotowanie i ocenę pracy magisterskiej oraz egzamin dyplomowy magisterski;

- na studiach I stopnia egzamin dyplomowy – licencjacki albo, gdy wynika to z programu studiów lub z przepisów prawa, realizację seminarium, przygotowanie pracy dyplomowej oraz egzamin dyplomowy.
7. Proces dyplomowania ocenia zarówno wiedzę nabytą przez studenta, jak i jego umiejętności w zakresie integrowania tej wiedzy z wymaganiami specyficznymi dla środowiska zawodowego, które są kluczowe dla kompetencji absolwenta danego kierunku studiów.
 8. Zasady organizacji procesu dyplomowania określają:
 - na studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich - dokonywanie wyboru seminarium magisterskiego, wyznaczenie i wybór promotora pracy magisterskiej, zatwierdzanie tematu pracy magisterskiej, realizację i złożenie pracy, wyznaczenie recenzenta pracy magisterskiej, ocena pracy magisterskiej dokonana przez promotora i recenzenta oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego (magisterskiego);
 - na studiach I stopnia, gdy wynika to z programu studiów – wybór seminarium dyplomowego, wyznaczenie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej oraz dwóch nauczycieli akademickich jako członków komisji, w tym recenzenta oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego. Za zapewnienie właściwej jakości procesu dyplomowania odpowiadają promotor i recenzenci.
 9. Praca dyplomowa stanowi kluczowe osiągnięcie studenta kończącego studia drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. Jest to niezależne studium wybranego problemu naukowego lub aplikacyjnego, które demonstruje ogólną erudycję i umiejętności nabyte przez studenta w trakcie kształcenia w danej dyscyplinie, na określonym poziomie i profilu. Praca jest dowodem zdolności studenta do samodzielnej analizy i formułowania wniosków. W trakcie realizacji pracy student może uczestniczyć w procesie badawczym danego Instytutu, prowadząc pod kierunkiem opiekuna lub promotora prace związane z tematyką pracy dyplomowej, jak również pozyskiwać informacje niezbędne do jej realizacji podczas odbywania praktyki zawodowej.
 10. Praca weryfikuje stopień, w jakim student opanował wiedzę oraz umiejętności zdobyte podczas studiów. Jest to ocena umiejętności studenta w zakresie: rozwiązywania problemów badawczych o praktycznym znaczeniu, samodzielnego poszukiwania źródeł, analizowania określonego problemu badawczego, a także syntezy wyników prowadzących do formułowania wniosków i praktycznych rozwiązań z wykorzystaniem odpowiednich metod badawczych, adekwatnych do poziomu kształcenia.
 11. Koncepcja pracy magisterskiej powinna być zgodna z główną dyscypliną naukową, do której przypisany jest dany kierunek studiów oraz odpowiadać poziomowi i profilowi. Praca magisterska wymaga od studenta samodzielnej pracy badawczej nad wybranym zagadnieniem, obejmującej dokładną analizę, ocenę dotychczasowej wiedzy naukowej oraz opracowanie rozwiązań dla konkretnego problemu badawczego lub praktycznego.
 12. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia jest: osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów, któremu

- przypisano nie mniej niż liczbę 180 punktów ECTS, zgodnie z art. 76 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zdanie wszystkich egzaminów ujętych w programie studiów, zaliczenie praktyki zawodowej w obowiązującym wymiarze oraz – jeśli przewiduje to program studiów – napisanie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej, a także złożenie końcowego egzaminu dyplomowego.
13. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano – zgodnie z art. 76 ust. 1 pkt 1 lit. b, c i d ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – odpowiednią liczbę: 300 punktów ECTS (w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów), 360 punktów ECTS (w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów) lub 301 punktów ECTS w przypadku studiów realizowanych według standardu kształcenia nauczycieli pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej. Ponadto wymagane jest uzyskanie wszystkich zaliczeń z zajęć oraz zdanie wszystkich egzaminów ujętych w planie studiów, a także – zgodnie z programem kształcenia – zaliczenie praktyki zawodowej w obowiązującym wymiarze, przygotowanie pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta pracy magisterskiej oraz złożenie egzaminu magisterskiego.
14. Absolwent Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia” otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu praktycznym, potwierdzający uzyskanie wykształcenia wyższego oraz odpowiedniego tytułu zawodowego, wraz z suplementem do dyplomu, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
- licencjata – na studiach I stopnia,
 - magistra – na studiach II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich.
15. Rektor może powierzyć nadzór nad procesem dyplomowania wskazanym prorektorom albo powoływać komisje właściwe w sprawach związanych z procesem dyplomowania.

§ 2.

Wybór promotora pracy dyplomowej

1. Student dokonuje wyboru promotora pracy dyplomowej. Listę promotorów prowadzących seminaria dyplomowe na danym roku i kierunku studiów wyznacza Dyrektor Instytutu i przekazuje do BOS na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru. BOS ogłasza listę promotorów, spośród których Studenci dokonują wyboru, adekwatnie do zainteresowań, kierunku studiów lub/i studiowanej specjalności.
2. Student zapisuje się na seminarium dyplomowe do wybranego promotora. Studenci są informowani o wynikach zapisów w ciągu tygodnia od daty dokonania wyboru.

3. Jeżeli student w wyznaczonym terminie nie zapisze się na żadne seminarium, zostaje wpisany administracyjnie przez Dyrektora Instytutu na listę, na której są wolne miejsca.
4. Pracę dyplomową na danym kierunku studiów student wykonuje pod opieką nauczyciela akademickiego, zwanego dalej promotorem. Wykształcenie i dorobek naukowy promotora powinny być zgodne z dyscypliną wiodącą, do której przyporządkowany został kierunek studiów i zakresem tematycznym pracy magisterskiej, której jest promotorem.
5. Zmiana promotora może nastąpić na wniosek studenta z uzasadnieniem, po uzyskaniu akceptacji nowego promotora. Zgodę na dokonanie zmiany wyraża Prorektor lub Dyrektor Instytutu.

§ 3.

Seminarium dyplomowe

1. Seminarium dyplomowe jest istotnym składnikiem programu studiów, które wspiera proces tworzenia pracy dyplomowej. Czas trwania oraz cykliczność zajęć seminarium są ustalone w harmonogramie studiów i dostosowane do semestralnych wymagań.
2. Jeżeli program studiów nie przewiduje napisania przez studenta pracy dyplomowej, studia I stopnia kończą się egzaminem dyplomowym. W takim przypadku seminarium dyplomowe polega na konsultacjach z zakresu dyplomowego.
3. Liczebność grupy seminaryjnej nie powinna przekraczać 30 studentów. W szczególnych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na większą liczbę uczestników seminarium.
4. Celem seminarium dyplomowego jest kompleksowe przygotowanie studenta do samodzielnego opracowania pracy dyplomowej. Zajęcia te pomagają w wyborze odpowiedniej literatury, formułowaniu problemów badawczych, ustalaniu koncepcji badań, a także w doborze metod i narzędzi badawczych, realizacji badań i opracowaniu ich wyników oraz sformułowaniu wniosków praktycznych.
5. Zadaniem promotora jest wsparcie studenta w kluczowych etapach tworzenia pracy dyplomowej oraz zapewnienie jej merytorycznej i metodologicznej poprawności. W trakcie seminarium promotor wraz ze studentem indywidualnie ustalają przedmiot, zakres pracy i jej cele, a także sposób ich realizacji. Promotor jest również zobowiązany do prowadzenia ze studentami konsultacji metodologicznych, mających na celu właściwe przygotowanie do zaprojektowania i zrealizowania badań na potrzeby pracy. W ciągu 30 dni od rozpoczęcia seminarium, promotorzy są zobowiązani przekazać Dyrektorowi informacje o prowadzonych przez nich seminariach, w tym wykaz studentów biorących w nich udział. Pod koniec pierwszego semestru promotor składa Dyrektorowi właściwego Instytutu wykaz tych tematów prac dyplomowych do zatwierdzenia, które podlegają analizie i ocenie pod kątem zgodności z kierunkiem studiów.

6. Seminarium w każdym semestrze kończy się zaliczeniem na ocenę, dokonywanym przez promotora na podstawie indywidualnej oceny postępów w przygotowaniu pracy przez dyplomanta, uwzględniającej stan zaawansowania i poziom merytoryczny pracy. Przy zaliczeniu seminarium stosuje się skalę ocen zgodnie z regulaminem studiów obowiązującym w Uczelni.

§ 4.

Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa przygotowywana jest samodzielnie przez Studenta.
2. Praca dyplomowa jest opracowana w języku, w którym realizowane są studia. Promotor, na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na napisanie pracy w języku innym niż ten, w którym są realizowane studia.
3. Praca dyplomowa jest oceniana przez promotora oraz recenzenta, którzy mają co najmniej stopień naukowy doktora oraz dorobek naukowy w dyscyplinie naukowej, do której jest przyporządkowany kierunek studiów lub odpowiednie doświadczenie zawodowe. Temat pracy powinien precyzyjnie definiować problem badawczy i być ściśle powiązany z konkretnym zakresem, który odpowiada treściom pracy.
4. Wybór tematu pracy dyplomowej dokonywany jest przez studenta, biorąc pod uwagę kierunek, poziom i profil studiów oraz efekty uczenia się, jak również zainteresowania studenta oraz dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe czy zainteresowania badawcze promotora.
5. Promotor odpowiada za sformułowanie tematu pod kątem merytorycznym, językowym i metodologicznym poprzez sprawdzenie czy zaproponowany przez studenta temat jest jasny, poprawny gramatycznie, ma charakter naukowy lub praktyczny oraz czy mieści się w dyscyplinie danego kierunku.
6. Temat pracy dyplomowej podlega ocenie promotora, który dokonuje oceny i weryfikacji tematu pod kątem jego zgodności z efektami uczenia się dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
7. Dyrektor instytutu właściwy dla danego kierunku studiów, na podstawie opinii promotora dokonuje ostatecznej akceptacji tematu pracy dyplomowej poprzez jego zatwierdzenie.
8. Wszelkie zamiany zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej wymagają poinformowania dyrektora instytutu właściwego dla danego kierunku studiów, po uprzednim uzyskaniu przez studenta pozytywnej opinii promotora.

§ 5.

Wymogi ogólne i merytoryczne stawiane pracy dyplomowej

1. Tematyka pracy dyplomowej powinna być ściśle powiązana z główną dyscypliną naukową, do której przynależy studiowany kierunek. Problem badawczy, który student podejmuje, musi bezpośrednio korespondować z zakresem programowym kierunku studiów i/lub studiowanej specjalnością.
2. Tytuł pracy dyplomowej oraz tytuły rozdziałów i podrozdziałów muszą bezpośrednio odzwierciedlać ich zawartość merytoryczną i główne zagadnienia/tezy argumenty pracy. W strukturze pracy każdy rozdział powinien logicznie prowadzić do kolejnych części, stopniowo budując argumentację i rozszerzając dyskusję, co w efekcie końcowym powinno doprowadzić do uogólnień i związanych z celami badań wniosków wynikających z przeprowadzonych badań i analiz.
3. Praca dyplomowa na poziomie studiów drugiego stopnia oraz na poziomie jednolitych studiów magisterskich ma charakter badawczy i powinna przedstawiać kompleksowe rozwiązanie wybranego problemu badawczego o znaczeniu praktycznym. Student powinien jasno sprecyzować cel pracy, przedstawić założenia badawcze oraz sposoby pozyskiwania danych z różnych odpowiednich źródeł i dokonać oceny ich użyteczności. Student powinien wykazać się umiejętnością i zdolnością do zaprojektowania i przeprowadzenia badań, do analizy problemu lub procesu badawczego z wykorzystaniem właściwej metodologii badawczej, interpretacji wyników oraz ich syntezy w celu rozwiązania postawionych problemów i sformułowania wniosków praktycznych w podjętym temacie.
4. Zakres szczegółowy pracy dyplomowej jest ustalany przez promotora wspólnie z dyplomantem. Student jest odpowiedzialny za poprawność merytoryczną pracy oraz za jej stronę redakcyjną i językową. Ponadto obowiązkiem studenta jest rzetelne stosowanie przypisów cytowań, jak również przestrzeganie prawa własności intelektualnej.
5. Rozmiar pracy dyplomowej powinien odzwierciedlać kompleksowe i wyczerpujące opracowanie podjętego tematu. Standardowo, część zasadnicza pracy dyplomowej powinna obejmować nie mniej niż 60 stron tekstu. Ponadto, praca powinna opierać się na co najmniej 30 różnych pozycjach literatury przedmiotowej, w tym również na źródłach obcojęzycznych. W odniesieniu do praktycznego profilu kształcenia, praca dyplomowa powinna zawierać postulaty zmian i praktyczne rozwiązania, które będą użyteczne w zawodowej praktyce odpowiedniej dla danego kierunku.
6. Struktura pracy powinna zawierać następujące elementy:
 - a. tytuł pracy;
 - b. spis treści z numeracją stron;
 - c. wstęp, obejmujący krótkie wprowadzenie i uzasadnienie wyboru tematu pracy oraz wskazanie celu pracy, a także syntetyczny opis struktury pracy;
 - d. rozdziały teoretyczne, w których student powinien wykazać się wiedzą teoretyczną z zakresu analizowanego zagadnienia lub problemu badawczego oraz znajomością literatury przedmiotu;

§ 6.

Wymogi edytorskie stawiane pracy dyplomowej

*Szczegółowe kryteria edytorskie przedstawione zostały w załączniku nr 4
pt. „Zasady opracowania pracy dyplomowej UBiNS”*

1. Praca magisterska powinna mieć formę wydruku komputerowego na papierze formatu A4 i być napisana w edytorze tekstu czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt., z zachowaniem interlinii 1,5.
2. Na stronie powinno znajdować się 30-36 wierszy, z których każdy powinien zawierać około 60 znaków pisarskich, łącznie ze spacjami.
3. Obowiązuje wyjustowanie tekstu zasadniczego (wyrównanie tekstów obu marginesów).
4. W pracy dyplomowej stosuje się styl cytowań i tworzenia bibliografii zgodnie z ustaleniami z promotorem, stosując: przypisy dolne oraz APA (American Psychological Association).
5. W odniesieniu do stosowania przypisów dolnych obowiązują następujące zasady: odstęp między wierszami przypisów wynosi 1,0, czcionka Times New Roman, rozmiar 10 pkt.
6. Marginesy powinny być na każdej stronie jednakowe: lewy 3 cm, prawy 2 cm, górny i dolny 2,5 cm.
7. Każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 1,25.
8. Przy przytaczaniu Internetu jako źródła, w przypisie należy podać adres internetowy i datę publikacji lub pobrania.
9. Rozdział i inne części merytoryczne pracy (np. wstęp, podsumowanie, bibliografia), powinny rozpoczynać się od nowej strony.
10. Tabele, zestawienia, schematy, wykresy, rysunki, itp. powinny być numerowane i opisywane w sposób jednolity, uzgodniony z promotorem i zgodnie z „Zasadami opracowania pracy dyplomowej UBiNS”.

§ 7.

Dopuszczenie do egzaminu na studiach I i II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wszystkich przesłanek określonych w regulaminie studiów, wymogów zawartych w załącznikach do niniejszych zasad dyplomowania oraz wywiązanie się ze wszelkich innych zobowiązań wobec Uczelni, w tym finansowych. Po otrzymaniu pozytywnej oceny i akceptacji raportu z systemu JSA przez promotora oraz po potwierdzeniu przez pracownika uczelni zgodności wersji pracy przesłanej do BOS-u z wersją wydrukowaną. Student przekazuje komplet dokumentów do BOS-u w celu ustalenia terminu egzaminu dyplomowego.
2. W sytuacji, gdy recenzent wystawi negatywną ocenę pracy magisterskiej dyplomowej, Dyrektor Instytutu powołuje innego recenzenta. Jeżeli ta druga ocena będzie pozytywna, praca

- e. rozdziały empiryczne, które powinny zawierać założenia metodologiczne badań, w tym opis przedmiotu, celu i procesu badań, problemy badawcze oraz stosowane metody, techniki i narzędzia badawcze, a także analizę i interpretację wyników badań przeprowadzonych przez dyplomanta;
 - f. podsumowanie i zakończenie, które powinno stanowić syntezę uzyskanych wyników w kontekście przedstawionego w pracy problemu badawczego i zawierać końcowe wnioski z wyników badań w powiązaniu z oceną realizacji celu badawczego;
 - g. bibliografię obejmującą wykaz cytowanych w pracy źródeł;
 - h. spisy tabel, rysunków, wykresów itp.
 - i. załączniki (o ile występują w pracy, w tym autorskie narzędzia badawcze).
7. Każda złożona do obrony praca podlega sprawdzeniu antyplagiatowemu przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA). Prace dyplomowe niespełniające wymogów JSA nie mogą być dopuszczone do egzaminu dyplomowego.
 8. Promotor ma prawo nie przyjąć pracy z istotnymi błędami merytorycznymi, formalnymi, gramatycznymi i stylistycznymi. Prawo dyskwalifikacji takich prac przysługuje również recenzentowi i komisji egzaminu dyplomowego. Skutkuje to koniecznością poprawienia pracy i ponownego jej złożenia promotorowi.
 9. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta o dopuszczeniu do egzaminu decyduje Rektor, który wyznacza i zasięga opinii drugiego recenzenta.
 10. Praca dyplomowa musi posiadać adnotację promotora o jej przyjęciu świadczącą, że spełnia ona wymogi stawiane tego typu pracom i została przyjęta do obrony.
 11. Pracę dyplomową student składa w Biurze Obsługi Studenta (BOS) w postaci elektronicznej na płycie CD, DVD lub innym nośniku informacji w formie pliku WORD oraz pliku PDF w celu sprawdzenia w JSA. Ponadto student składa pracę w postaci drukowanej dwustronnie w formie kartek przewiązanych sznurkiem, zbindowanych lub oprawionych w listwę wsuwaną wraz z adnotacją promotora o jej przyjęciu. Praca składana do BOS-u musi zawierać również oświadczenie autora, że została przygotowana samodzielnie oraz oświadczenie dotyczące zgody lub jej braku na udostępnianie pracy. Pliki w postaci elektronicznej muszą być tożsame z egzemplarzem drukowanym, opisane nazwiskiem i imieniem autora pracy. Elektroniczny nośnik informacji powinien być opisany: imieniem i nazwiskiem autora, numerem albumu oraz tytułem pracy. Student zobowiązany jest także przedłożyć pracę promotorowi oraz recenzentowi w postaci z nim uzgodnionej.
 12. Student zobowiązany jest przedłożyć ostateczną wersję pracy dyplomowej zaakceptowaną przez promotora nie później niż w ostatnim dniu zajęć semestru kończącego studia, najpóźniej na 14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego.
 13. Przedłożenie pracy jest warunkiem koniecznym do zaliczenia seminarium dyplomowego lub innych zajęć przewidzianych w programie studiów.

zostaje dopuszczona do obrony. Natomiast, jeśli również drugi recenzent oceni pracę negatywnie, student musi dokonać niezbędnych poprawek w pracy, zgodnie z uwagami recenzenta pod opieką promotora.

3. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej do końca ostatniego semestru studiów w następujących terminach:
 - a. do 30 września - w odniesieniu do studiów kończących się w semestrze letnim;
 - b. do 28 lutego - w odniesieniu do studiów kończących się w semestrze zimowym.
4. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową z adnotacją promotora pracy o jej przyjęciu nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem.
5. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w określonym terminie, może wystąpić do Dyrektora Instytutu o przedłużenie terminu jej złożenia. Rektor lub Dyrektor Instytutu może przedłużyć termin złożenia pracy nie dłużej niż o trzy miesiące. Podanie studenta w tej sprawie powinno być zaopiniowane przez promotora.
6. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu licencjackiego Rektor skreśla studenta z listy studentów.
7. Decyzję o ponownym przyjęciu podejmuje Rektor, który może osobiście rozstrzygnąć sprawę albo wskazać Prorektora właściwego do podjęcia decyzji. Rektor lub wskazany Prorektor może zwolnić studenta z egzaminów uzupełniających i ograniczyć jego obowiązki do przygotowania pracy dyplomowej, jeżeli przerwa w nauce nie trwała dłużej niż jeden rok. Rektor lub wskazany Prorektor może również zezwolić na dokończenie pracy dyplomowej albo na jej ponowne opracowanie pod kierunkiem tego samego lub innego promotora.

§ 8.

Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia

1. Egzamin dyplomowy ma formę ustną i jest protokołowany. Zakres tego egzaminu powinien korespondować z programem studiów. Wszystkie pytania i zagadnienia egzaminacyjne muszą bezpośrednio wynikać z obszarów przewidzianych przez specjalistyczne moduły kształcenia, zapewniając, że materiał, z którego student będzie egzaminowany, jest ściśle związany z jego wybraną ścieżką edukacyjną.
2. Egzamin składa się z 3 pytań - jednego teoretycznego z ogólnego toku studiów i dwóch pytań praktycznych w ramach danego modułu specjalnościowego.
3. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia odbywa się przed komisją powołaną przez kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia, który powołuje właściwy Dyrektor.
4. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia odbywa się w terminie zgodnym z harmonogramem studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta można wyznaczyć inny termin egzaminu licencjackiego, jednak nie później niż do dnia planowego ukończenia studiów.

5. Zagadnienia egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia powinny być powiązane z efektami uczenia się obowiązującymi na danym kierunku studiów oraz specjalnościach, jeśli są prowadzone. Zakres zagadnień do egzaminu dyplomowego określają Dyrektorzy poszczególnych Instytutów. Ustalony zakres zagadnień jest przekazywany studentom do wiadomości przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
6. Ostateczną ocenę egzaminu ustala komisja egzaminacyjna i określa ją na podstawie paragrafu 44 regulaminu studiów.
7. Student ma prawo przed egzaminem zapoznać się z recenzjami pracy i ich uzasadnieniem.
8. Egzamin na studiach I stopnia i II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich odbywa się w formie ustnej w języku realizacji programu danego kierunku studiów.
9. Egzamin studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent pracy magisterskiej. Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich jest przygotowywana pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień doktora.
10. Egzamin licencjacki studiów I stopnia, gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich, którzy posiadają kompetencje i doświadczenie właściwe dla kierunku studiów, na którym odbywa się egzamin.
11. Prorektor może powołać w skład komisji dodatkowe osoby, jeśli jest to uzasadnione specyfiką programu studiów.
12. Recenzent i termin egzaminu wyznaczone są przez Dyrektora właściwego Instytutu.
13. Egzamin ma charakter niejawny. Na pisemny wniosek studenta lub promotora, Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia zarządza otwarty egzamin dyplomowy.
14. Egzamin powinien odbyć się w przypadku studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, zaś w przypadku studiów I stopnia nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty ostatniego egzaminu semestru szóstego.
15. Zagadnienia do pytań podawane są do wiadomości studentów najpóźniej na początku ostatniego semestru seminaryjnego.
16. Przebieg egzaminu:
 - a. magistrant w przypadku studiów II stopnia oraz w przypadku jednolitych studiów magisterskich przedstawia krótką charakterystykę pracy dyplomowej - magisterskiej ukazując temat, cel pracy i kluczowe osiągnięcia lub wnioski uzyskane w pracy. Następnie udziela odpowiedzi na trzy pytania członków komisji egzaminacyjnej: dwa są losowane z zestawu pytań dotyczących treści kierunkowych programu kształcenia, trzecie jest związane z tematyką pracy;
 - b. dyplomant w przypadku studiów I stopnia, udziela odpowiedzi na trzy pytania, które są losowane z zestawu pytań dotyczących treści kierunkowych programu studiów –

- jedno teoretyczne z ogólnego toku studiów i dwa praktyczne z modułu specjalnościowego;
- c. treść pytań zostaje zapisana w protokole egzaminacyjnym; członkowie Komisji mają prawo do zadawania dodatkowych pytań związanych z tematyką pracy magisterskiej;
 - d. komisja egzaminacyjna pod nieobecność studenta dokonuje oceny odpowiedzi na poszczególne pytania i ustala ostateczny wynik ukończenia studiów;
 - e. Przewodniczący Komisji pod nieobecność dyplomanta dokonuje stosownych wpisów do protokołu egzaminu dyplomowego i składa podpisy wraz z pozostałymi członkami Komisji;
 - f. na zakończenie egzaminu dyplomowego przewodniczący Komisji informuje dyplomanta o ocenie egzaminu i w przypadku uzyskania oceny pozytywnej, także o ocenie ukończenia studiów i uzyskaniu tytułu zawodowego licencjata lub magistra.
17. Ocena z egzaminu dyplomowego określana jest według wskazanych zasad na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za każde pytanie, przy czym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny końcowej jest pozytywna ocena odpowiedzi uzyskana na każde pytanie.
18. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego obowiązuje skala ocen określona w Regulaminie studiów obowiązującym w Uczelni.
19. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
20. Ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie ukończenia studiów wyższych, w przypadku studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich ustalany jest jako suma następujących składowych:
- a. 60% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
 - b. 10% oceny z pracy magisterskiej wystawionej przez promotora;
 - c. 10% oceny z pracy magisterskiej wystawionej przez recenzenta;
 - d. 20% oceny z egzaminu dyplomowego.
21. Na dyplomie ukończenia studiów I stopnia, wpisuje się ostateczny wynik studiów określony według sumy następujących składników:
- a. 70% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
 - b. 30% oceny z egzaminu licencjackiego.
22. Gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, przepis ust. 14 stosuje się odpowiednio.
23. Wynik wyrównuje się do pełnej oceny, zgodnie z następującą zasadą:
- a. do 3,25 - dostateczny;
 - b. od 3,26 do 3,75 - dostateczny plus;
 - c. od 3,76 do 4,25 - dobry;
 - d. od 4,26 do 4,60 - dobry plus;
 - e. od 4,61 do 5,00 - bardzo dobry.

24. Na wniosek komisji egzaminacyjnej Rektor może przyznać wyróżnienie studentowi, który osiągnął średnią ocen z toku studiów powyżej 4,65 oraz uzyskał z pracy dyplomowej ocenę bardzo dobrą, w przypadku studiów I stopnia, których program nie przewiduje pracy dyplomowej, z egzaminu licencjackiego ocenę bardzo dobrą. Rektor bierze także pod uwagę terminowość realizacji toku studiów przez studenta.
25. Protokoły z egzaminu dyplomowego wraz ze stosowną dokumentacją powinny być złożone do BOS-u niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu.
26. W uzasadnionych przypadkach, w tym usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie, Dyrektor właściwego Instytutu może wyznaczyć inny termin egzaminu.
27. W przypadku uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej w pierwszym terminie, Dyrektor Instytutu wyznacza termin poprawkowy egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
28. Egzamin poprawkowy odbywa się nie wcześniej niż po upływie miesiąca i nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
29. Nieusprawiedliwiona nieobecność lub nieprzystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.

Załączniki:

1. oświadczenie Studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy;
2. oświadczenie Promotora w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej;
3. deklaracja Studenta potwierdzająca zgodność tekstu wydrukowanego z wersją elektroniczną pracy;
4. zasady opracowania pracy dyplomowej w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moja praca pt.:

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

powstała pod nadzorem merytorycznym promotora pracy:

- a. została przygotowana przeze mnie samodzielnie;
- b. nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2022 poz. 2509) oraz dóbr osobistych chronionych prawem;
- c. nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem w sposób niedozwolony,
- d. nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego, bądź stopnia naukowego - ani mnie, ani innej osobie;
- e. oświadczam, że treść pracy przedstawionej przeze mnie do obrony, zawarta na przekazanym nośniku elektronicznym, jest identyczna z jej wersją drukowaną.

Ponadto przyjmuję do wiadomości, że:

- a. moja praca dyplomowa na podstawie obowiązujących przepisów zostanie zweryfikowana pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym,
- b. po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego zostanie ona dodana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on prowadzonym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,

.....

(data i czytelny podpis autora pracy)

OŚWIADCZENIE PROMOTORA

Oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego (w tym pod kątem wykorzystania sztucznej inteligencji AI) przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

.....

(data i czytelny podpis promotora)

OŚWIADCZENIE
o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem
komputerowym

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Adres do korespondencji

.....
Numer albumu

.....
Kierunek studiów

.....
Poziom kształcenia

.....
Forma studiów

przedkładana na nośniku elektronicznym praca magisterska zatytułowana:

.....

zawiera te same treści co oceniany przez promotora oraz recenzenta i składany w dziekanacie
wydruk komputerowy.

Oświadczam, że jest mi znany przepis art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks
karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.), określający odpowiedzialność za składanie fałszywych
zeznań.

.....

(data i czytelny podpis studenta)

ZASADY OPRACOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ W UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA”

1. Informacje ogólne

Zasady przygotowania prac dyplomowych oraz procesu dyplomowania mają na celu ujednolicenie i doprecyzowanie reguł oraz procedur pisania prac pod względem organizacyjno-formalnym i merytorycznym, a także uściślenie zasad procesu dyplomowania. Kwestie nieuregulowane niniejszymi zasadami dyplomant ustala z promotorem pracy.

W celu przygotowania studenta do opracowania pracy dyplomowej organizuje się seminaria magisterskie prowadzone przez promotorów tych prac. Praca magisterska jest integralną częścią programu studiów w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia”, a jej celem jest stwierdzenie, czy student opanował wiedzę właściwą dla kierunku studiów i specyfiki związanej z daną specjalnością, a także wykazuje zdolność do formułowania problemów, stosowania metod badawczych oraz interpretacji osiągniętych wyników.

Ponadto praca magisterska świadczy o umiejętności pisania i redagowania tekstów o charakterze naukowym, czyli stosowania poprawnego języka, dbania o właściwy układ, logikę i przejrzystość wyводу, umiejętności wykorzystania źródeł wiedzy oraz kreatywnego wykorzystania wiedzy zdobytej w trakcie studiów i przygotowywania pracy.

Praca magisterska powinna być kompletna pod względem treści, świadczyć o znajomości literatury przedmiotu, a także o umiejętności prowadzenia właściwego i uporządkowanego wyводу. W pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością wnioskowania, polegającą na łączeniu elementów teoretycznych i praktycznych, umiejętnością krytycznej analizy oraz autorskiego ujmowania opisywanej problematyki, samodzielnego wyszukiwania literatury naukowej i posługiwania się nią, a także umiejętności korzystania z materiałów źródłowych.

Praca magisterska powinna cechować się samodzielnością, pomysłowością oraz przedstawiać wyniki własnych przemyśleń autora, a nie stanowić jedynie kompilacji zebranych materiałów źródłowych. Powinna również świadczyć o tym, że jej autor reprezentuje poziom wiedzy właściwy dla zdobywanego tytułu.

Problematyka pracy magisterskiej powinna pozostawać w ścisłym związku z kierunkiem studiów oraz zainteresowaniami studenta. Temat pracy magisterskiej ustala promotor wspólnie ze studentem.

2. Układ pracy dyplomowej

1. oświadczenie promotora pracy;
2. oświadczenie autora pracy;
3. strona tytułowa;
4. streszczenie w języku polskim i angielskim;
5. słowa kluczowe w języku polskim i angielskim;
6. spis treści;
7. wstęp (1–2 strony) – zawierający:
 - a) podkreślenie doniosłości tematu,
 - b) wskazanie głównego problemu badawczego,
 - c) zapowiedź treści poszczególnych rozdziałów (wstęp wygodniej sformułować po napisaniu całej pracy);
8. cztery rozdziały:
 - o 1–2 rozdziały – wprowadzenie teoretyczne / teoretyczne podstawy badań (dwa rozdziały teoretyczne zawierające przegląd literatury i badań);
 - o 3 rozdział – strategia badań własnych / metodologia badań własnych;
 - o 4 rozdział – analiza i interpretacja wyników badań własnych / wyniki badań własnych;
9. podsumowanie / wnioski końcowe (ok. 0,5–1 strony; najważniejsze wnioski z badań bez powoływania się na statystyki; w logicznej kolejności należy wyszczególnić najważniejsze wykryte prawidłowości, pomijając kwestie marginalne opisane wcześniej w części „Wyniki”);
10. wykaz tabel – zgodnie ze wzorem;
11. wykaz wykresów – zgodnie ze wzorem;
12. wykaz rysunków – zgodnie ze wzorem;
13. literatura wykorzystana (alfabetyczny spis literatury wykorzystanej w pracy, zgodny z załączonymi zasadami);
14. tytuł i streszczenie pracy (maksymalnie 1000 znaków) oraz słowa kluczowe (maksymalnie 10 w języku polskim i angielskim).

3. Szczegółowy rozkład pracy

Nazwy poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów należy ostatecznie ustalić z promotorem pracy podczas seminarium.

Rozdział 1. Wprowadzenie teoretyczne / Teoretyczne podstawy badań

(Wskazane są dwa rozdziały teoretyczne – w zależności od tematu pracy).
(Przegląd literatury i badań).

Przykład:

- 1.1. [Zmienna X]
- 1.2. [Zmienna Y]
- 1.3. [Zmienna X a Y]

Rozdział 2. Wprowadzenie teoretyczne / Teoretyczne podstawy badań

(Wskazane są dwa rozdziały teoretyczne – w zależności od tematu pracy).
(Przegląd literatury i badań).

Przykład:

- 2.1. [Zmienna X]
- 2.2. [Zmienna Y]
- 2.3. [Zmienna X a Y]

Rozdział 3. Strategia badań własnych/Metodologia badań własnych

- 3.1. Cele badań własnych
- 3.2. Pytania badawcze i hipotezy badawcze
- 3.3. Charakterystyka zastosowanych metod
- 3.4. [Nazwa podrozdziału]
- 3.5. [Nazwa podrozdziału]
- 3.6. [Nazwa podrozdziału]
- 3.7. Procedura przeprowadzania badań
- 3.8. Charakterystyka grupy badanej

Rozdział 4. Analiza i interpretacja wyników badań własnych/wyniki badań własnych

- 4.1. Opis wyników badań (opis statystyk)
(nazwy poszczególnych podrozdziałów do ustalenia z promotorem)

Przykład:

- 4.1.1. [Problem / hipoteza P1/H1]
- 4.1.2. [Problem / hipoteza P2/H2]
- 4.1.3. [Problem / hipoteza P3/H3]
- 4.1.4. [Problem / hipoteza P4/H4]
- 4.2. Teoretyczne i praktyczne implikacje badań / Dyskusja wyników / Próba syntezy i interpretacji uzyskanych wyników
 - 4.2.1. Podsumowanie wyników badań
 - 4.2.2. Wyniki badań własnych a dotychczasowe badania
(odniesienie do literatury z rozdziałów I i II)
 - 4.2.3. Ograniczenia badań własnych, perspektywy przyszłych badań oraz praktyczne implikacje badań

Tabela 1. Progi kwotowe zasiłku rodzinnego według modeli polityki rodzinnej

(Times New Roman 11 pkt)

Lata	2013	2014	2015
Gminy (2479): Budżety ogółem	79,4	85,1	85,9
Pomoc społeczna	13,0 (16,4%)	13,5 (15,9%)	13,7 (15,9%)
Powiaty (380): Budżety ogółem	22,9	23,8	23,4
Pomoc społeczna	3,4 (14,8%)	3,5 (14,7%)	3,7 (15,8%)
Miasta na prawach powiatów (66): budżety ogółem	65,0	69,7	69,8
Pomoc społeczna	7,0 (11,3%)	7,2 (10,3%)	7,4 (10,6%)
Województwa (16): budżety ogółem	16,5	18,3	17,2
Pomoc społeczna*	0,2	0,2	0,2
Ogółem pomoc społeczna	23,6	24,3	24,8

Źródło: *Pomoc społeczna i opieka nad dzieckiem i rodziną w 2015 r.*, GUS, 2016, tabl. I.01, s. 228.

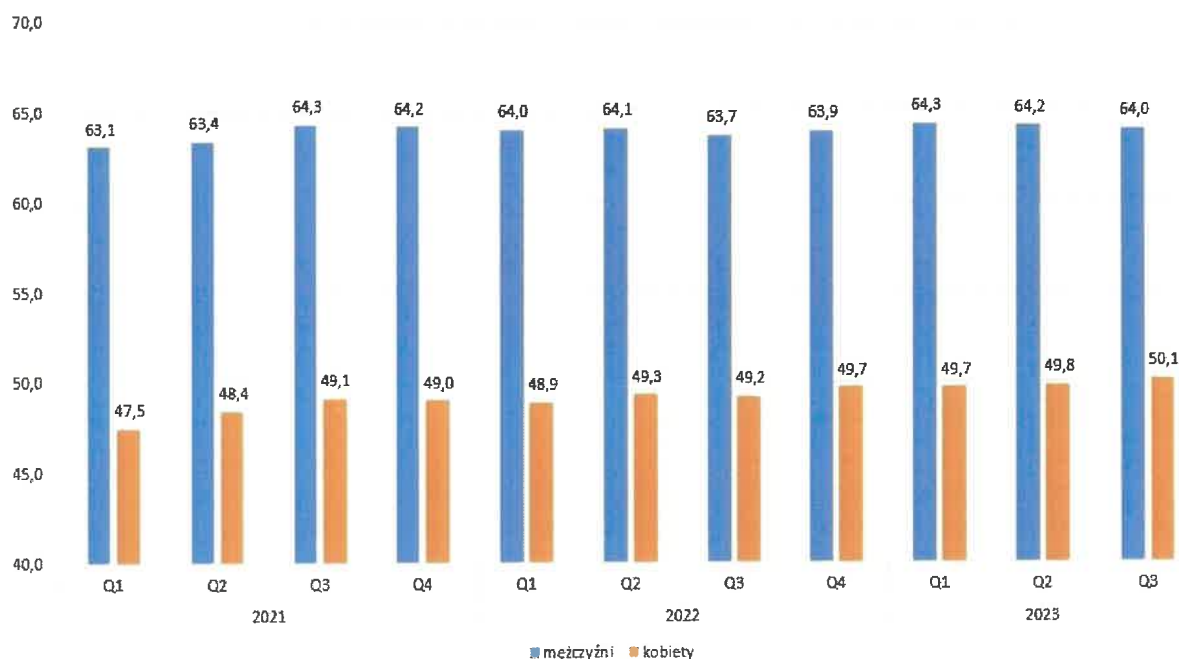
WZÓR WYKRESU

Podpisy wykresów: czcionka Times New Roman 11 pkt, normalna, bez wcięcia, wyrównane do środka; tytuł i numer umieszczone nad wykresem, a źródło pod wykresem.

Przykład:

Wykres 1. Współczynnik aktywności zawodowej ludności według płci

Wskaźniki zatrudnienia osób w wieku 15 - 89 lat, w proc.



Źródło: *Kobiety i mężczyźni na rynku pracy*, Warszawa 2020, s. 4.

PODSUMOWANIE

SPIS LITERATURY

ANEKS

(jeśli występuje)

4. WYMOGI EDYTORSKIE

Praca powinna być napisana na białym papierze formatu A4 i spełniać następujące wymagania:

1) Tekst podstawowy

- a) czcionka: Times New Roman,
- b) wielkość czcionki: 12 pkt,
- c) interlinia: 1,5 wiersza,
- d) tekst wyjustowany,
- e) akapity: 1,25 cm,
- f) marginesy (przy drukowaniu jednostronnym):

- lewy – 3,5 cm,
- prawy – 2,5 cm,
- górny – 2,5 cm,
- dolny – 2,5 cm,

g) numeracja stron: na dole strony, na środku
(stron z oświadczeniami autora pracy i promotora oraz strony tytułowej nie numeruje się),

h) każdy rozdział pracy powinien rozpoczynać się od nowej strony;

- tytuły rozdziałów pisze się pogrubionymi literami (czcionka 16 pkt),
- tytuły podrozdziałów pisze się pogrubionymi literami (czcionka 14 pkt).

2) Przypisy dolne

- umieszczane na dole strony, do której się odnoszą,
- czcionka: Times New Roman 10 pkt,
- interlinia pojedyncza.

3) Cytowania zgodne ze standardem APA

- cytowanie umieszcza się w tekście, do którego się odnosi,
- czcionka zgodna z tekstem głównym (Times New Roman 12 pkt),
- interlinia pojedyncza.

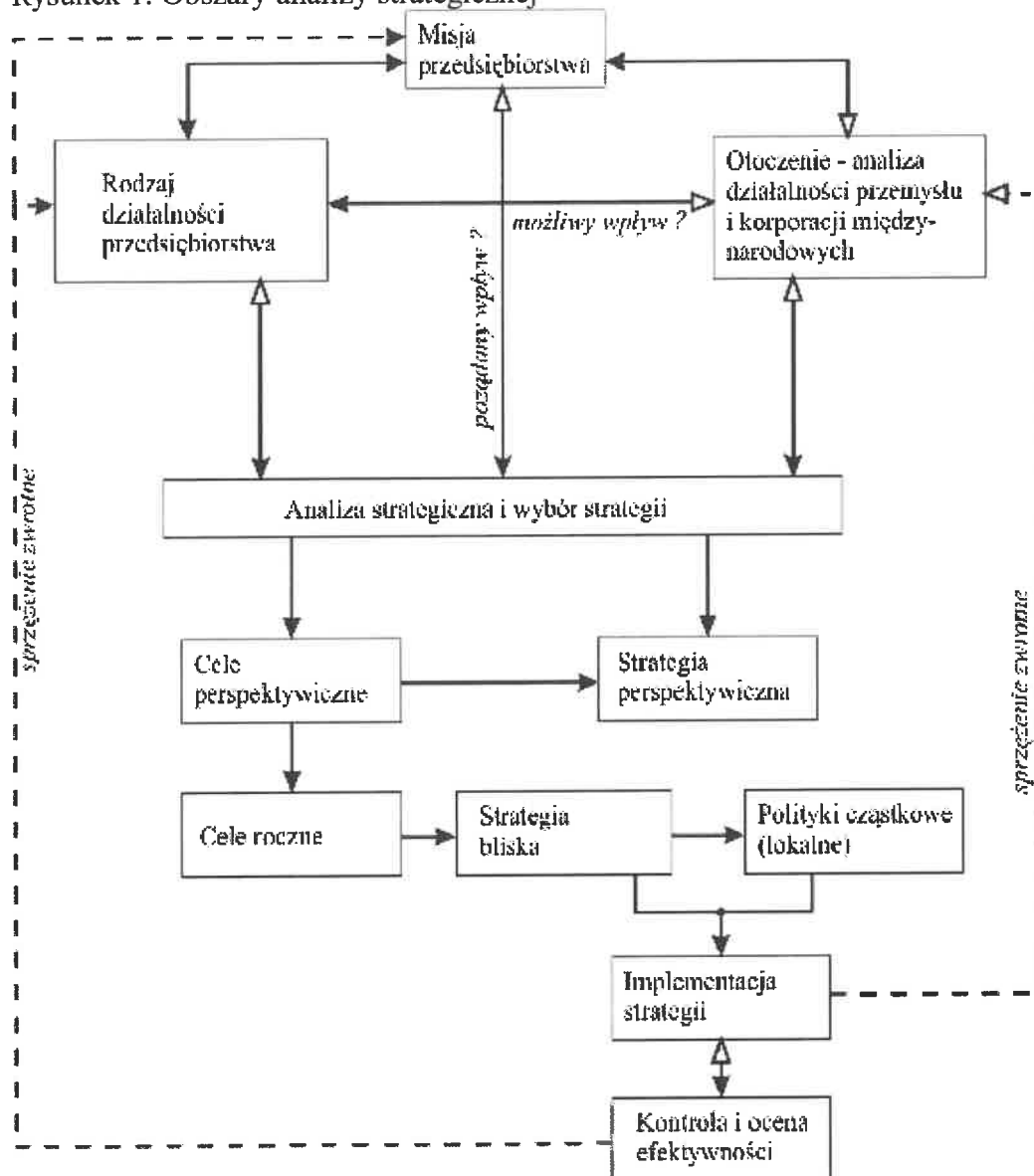
WZÓR TABELI

Podpisy tabel: czcionka Times New Roman 11 pkt, normalna, bez wcięcia, wyrównanie do środka; tytuł i numer tabeli umieszczone nad tabelą, a źródło pod tabelą.

WZÓR RYSUNKU

Podpisy nad rysunkami: czcionka Times New Roman 11 pkt, normalna, bez wcięcia, wyśrodkowane.

Rysunek 1. Obszary analizy strategicznej



Oznaczenia:

- główne oddziaływanie
- ułameczne oddziaływanie

Procedura planowania strategicznego

Planowanie strategiczne obejmuje pięć elementów. Są to:



Źródło: Opracowanie własne na podstawie: G. Gierszewska, M. Romanowska, *Analiza strategiczna przedsiębiorstwa*, PWE, Warszawa 2004, s. 40–48.

5. WZÓR PRZYPISÓW DOLNYCH I APA DO POZYCJI CYTOWANYCH I WYKORZYSTANYCH W PRACY

Przypisy dolne

a) Książki

Przypis bibliograficzny wydawnictw zwartych powinien zawierać kolejno: inicjał imienia (kropka) i nazwisko autora (przecinek), tytuł napisany kursywą (przecinek), nazwę wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony (kropka).

Wzór:

Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł*, Wydawnictwo, Miejsce i rok wydania, strona.

Przykład:

J. Penc, *Kreowanie sukcesu firmy*, Difin, Warszawa 2011, s. 28.

Przykłady:

J. Penc, *Kreowanie sukcesu...*, dz. cyt., s. 28.

P. Ochwadowski, M. Sęk, *Możliwości wykorzystania muzykoterapii...*, dz. cyt., s. 196.

f) Akty prawne

Przypis dotyczący aktu prawnego należy sporządzać według wzoru:

Wzór:

Rozporządzenie / Ustawa ... z dnia ... w sprawie ... (Dz.U. rok, nr / poz. ...).

Przykład:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. 2013, nr 97, poz. 393).

g) Publikacje elektroniczne

Przypis ze strony internetowej powinien zawierać kolejno: inicjał imienia i nazwisko autora (przecinek), tytuł artykułu zapisany kursywą (przecinek), adres strony internetowej oraz datę dostępu.

Wzór:

Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł artykułu*, adres internetowy [dostęp: dzień.miesiąc.rok].

Przykład:

E. Kulczycki, *Ocena czasopism a parametryzacja humanistyki*,
https://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/ocena-czasopism-a-parametryzacja-humanistyki/
[dostęp: 04.09.2014].

PRZYPISY APA

Zasady przywoływania publikacji w tekście

a) Gdy jeden autor

Bez względu na to, ile razy przywoływana jest dana praca, należy podać nazwisko autora i rok publikacji. W przypadku więcej niż jednej pracy tego samego autora opublikowanej w tym samym roku należy dodać kolejne litery alfabetu przy dacie (np. 2015a, 2015b).

Przykład:

Jak stwierdza Łabuz (2014, s. 23)...

b) Gdy dwóch autorów

Bez względu na to, ile razy przywoływana jest praca, zawsze należy podać nazwiska obu autorów oraz rok publikacji. W przypadku więcej niż jednej pracy tych samych autorów opublikowanej w tym samym roku należy dodać kolejne litery alfabetu przy dacie. Nazwiska autorów należy łączyć spójnikiem „i”.

b) Opracowania w publikacjach zwartych

Przypis bibliograficzny artykułu lub rozdziału zamieszczonego w dziele zbiorowym powinien zawierać kolejno: inicjał imienia (kropka) i nazwisko autora artykułu (przecinek), tytuł artykułu napisany kursywą (przecinek), [w:] inicjał imienia i nazwisko redaktora z oznaczeniem „(red.)” (przecinek), tytuł dzieła napisany kursywą, nazwę wydawnictwa (przecinek), miejsce i rok wydania (przecinek), numer strony (kropka).

Wzór:

Inicjał imienia. Nazwisko, *Tytuł opracowania*, [w:] *Tytuł książki*, Inicjał imienia. Nazwisko (red.), Wydawnictwo, Miejsce i rok wydania, strona.

Przykład:

P. Ochwadowski, M. Sęk, *Możliwości wykorzystania muzykoterapii w profilaktyce i resocjalizacji*, [w:] *Kultura i resocjalizacja*, M. Konopczyński (red.), Difin, Warszawa 2006, s. 196.

c) Artykuły w czasopismach

Przypisy bibliograficzne artykułów zawartych w czasopismach powinny zawierać: inicjał imienia (kropka) i nazwisko autora artykułu (przecinek), tytuł artykułu napisany kursywą (przecinek), tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania (przecinek), numer czasopisma (przecinek), numer strony (kropka).

Wzór:

Inicjał imienia. Nazwisko, „*Tytuł artykułu*”, „Tytuł czasopisma” rok, numer, strona.

Przykład:

D. Kowalski, *Kreowanie sukcesu firmy*, „*Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa*” 2002, nr 7, s. 13.

d) Cytowanie tego samego dzieła w kolejnych przypisach

W przypadku cytowania tego samego dzieła w dwóch lub więcej kolejnych przypisach należy podać pełny przypis za pierwszym razem. W następnym przypisie należy podać:

Wzór:

Tamże, s. xx.

Przykład:

Tamże, s. 196.

e) Wielokrotne cytowanie tego samego dzieła

W przypadku wielokrotnego cytowania tego samego dzieła należy podać pełny przypis za pierwszym razem. Przy kolejnych cytowaniach należy podać: inicjał imienia i nazwisko autora, skrócony tytuł zapisany kursywą, „dz. cyt.” oraz numer strony.

Wzór:

Inicjał imienia. Nazwisko, *Skrócony tytuł...*, dz. cyt., s. xx.

3. [Kolejna pozycja literatury].

Publikacje periodyczne

1. Aassve A., Billari F. C., Pessin L., *Trust and Fertility Dynamics*, „Social Forces” 2016, nr 95(2), s. 663–692.
2. Balbo N., Billari F., Mills M., *Fertility in Advanced Societies: A Review of Research*, „European Journal of Population” 2013, nr 29(1), s. 1–38.
3. Berelson B., *Population Policy*, „Population Studies” 2011, nr 25(2), s. 173–182.
4. Cigno A., *Intergenerational Transfers without Altruism: Family, Market and State*, „European Journal of Political Economy” 1993, nr 9(4), s. 505–518.

Publikacje elektroniczne

Publikacje elektroniczne wpisuje się, numerując automatycznie, w kolejności alfabetycznej według nazwiska autora lub redaktora.

Przykład:

1. Kulczycki E., *Ocena czasopism a parametryzacja humanistyki* [HTML], 04.09.2014 [w:] *Warsztat Badacza* [online]. Dostęp: 10.09.2014. Dostępny w Internecie: <https://ekulczycki.pl>.

AKTY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 oraz z 2021 r. poz. 1162, 1981, 2105 i 2270).
2. Uchwała ...
3. Rozporządzenie ...
4. Zarządzenie ...
5. [Kolejny akt prawny].

BIBLIOGRAFIA WEDŁUG APA

Bibliografia w pracy powinna być przygotowana zgodnie z następującymi zasadami:

1. Selektywność

- Zestawienie bibliograficzne powinno obejmować wyłącznie te prace, które zostały bezpośrednio przywołane lub zacytowane w tekście.
- Nie należy włączać do bibliografii dzieł wymienionych wyłącznie przez innych autorów w cytowanych pracach.

Przykłady:

Jak sugerują Łabuz i Kowalski (1978, s. 98)...

Badania wskazują, że... (Łabuz i Kowalski, 1999, s. 78–98).

c) Gdy trzech autorów i więcej

Przy pierwszym przywołaniu należy wymienić nazwiska wszystkich autorów, rozdzielając je przecinkami i stawiając spójnik „i” pomiędzy ostatnimi nazwiskami. Przy kolejnych wskazaniach tej samej pracy można zastosować określenie „i współpracownicy” (gdy nazwiska stanowią część zdania) lub „i in.” (gdy nazwiska nie są częścią struktury zdania).

Przykłady:

Jak sugerują Kowalski, Nowak i Łabuz (2019, s. 78)...

Badania (Kowalski, Nowak i Łabuz, 2003, s. 98) wskazują, że...

d) Przywoływanie jednocześnie kilku prac

Należy wymienić je alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora. Kolejne pozycje oddziela się średnikiem i umieszcza w nawiasie. Lata wydania prac tego samego autora należy oddzielić przecinkiem.

Przykłady:

(Kowalski, 2005, s. 67; Rupniewski i Zadowczyk, 2008, s. 78–98).

(Kowalczyk, 1995, 1999, 2007a, 2007b; Krząstek i Muranowski, 2008).

e) Przywoływanie pracy za innym autorem

Takie odwołanie stosuje się w tekście, natomiast w bibliografii umieszcza się jedynie pracę faktycznie czytaną.

Przykłady:

Jak wykazał Kozłowski (1991; za: Błędowski, 2008, s. 34)...

Badania sugerują, że... (Błędowski, 1991; za: Kazanowski, 2008, s. 78).

f) Publikacje prasowe

Należy podać autora lub tytuł artykułu oraz rok wydania.

Przykład:

(W Gdańsku, 1997).

6. WZÓR SPISU LITERATURY**Publikacje książkowe**

1. Olejniczak A., Radwański Z. (red.), *Prawo cywilne – część ogólna. System Prawa Prywatnego. Tom 2*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2019.
2. Kowalski J., *Prawo rodzinne i opiekuńcze*, Wydawnictwo ABC, Warszawa 2019.

2. Formatowanie wpisów

- Każda pozycja bibliograficzna powinna być przedstawiona w osobnym akapicie, co zapewnia przejrzystość i czytelność bibliografii.
- Nie stosuje się numerowania ani wypunktowania dla poszczególnych prac.

3. Kolejność alfabetyczna

- Prace należy uporządkować alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora.
- W przypadku kilku prac tego samego autora należy je uszeregować alfabetycznie według tytułu publikacji.

PRZYKŁADY ZAPISU BIBLIOGRAFII

a) Publikacje książkowe

Smith, John Michael. (2020). *The Fundamentals of Economics*. New York: Harper & Brothers.

Brown, Robert, & Davis, Henry Thomas. (2019). *Modern Microeconomics*. 2nd ed. London: Routledge.

b) Książki pod redakcją

Green, Michael Thomas (red.). (2018). *Current Trends in International Economics*. New York: Springer.

c) Artykuły

Johnson, Laura, & Turner, Peter. (2018). "Market Structures and Economic Performance," *Journal of Economic Perspectives*, vol. 32, no. 1, ss. 23–44.

Edwards, Richard. (2020). "Environmental Policies and Sustainable Development," *International Journal of Environmental Research and Public Health*, vol. 17, no. 9, ss. 3165–3178.

d) Rozdziały w książkach

Taylor, Samuel. (2021). "Behavioral Economics and Its Applications," [w:] Peter Lewis & Jessica Robinson (red.), *Studies in Economics*. Oxford: Oxford University Press, ss. 145–168.

e) Tekst ze strony internetowej

Centers for Disease Control and Prevention (CDC). (2020). "Heart Disease Facts." <https://www.cdc.gov/heartdisease/facts.htm> (dostęp: 01.04.2016).

f) Publikacje prasowe

W Płocku. (1997). „Gazeta Płocka”, nr 16.

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
VARSOVIA

(IMIE I NAZWISKO)

Numer albumu:

(TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ)

Praca magisterska napisana pod kierunkiem

(stopień / tytuł naukowy oraz imię i nazwisko promotora)

.....

[Podpis promotora i adnotacja:
„Akceptuję niniejszą pracę dyplomową do celów obrony”]

Kierunek:

Specjalność:

Warszawa lub miasto filii 2026