

## **UCHWAŁA nr 10/JK/2022**

### **Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego podjęta na posiedzeniu w dniu 23 maja 2022 r.**

**w sprawie:** zatwierdzenia zakresu wymagań egzaminacyjnych i procedury związanej z egzaminem dyplomowym na Wydziale Zarządzania UŁ

Rada Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego na podstawie Regulaminu Studiów UŁ przyjętego uchwałą nr 449 Senatu UŁ z dnia 14 czerwca 2019 r. z późniejszymi zmianami uchwała co następuje:

#### **§1**

Rada Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego zatwierdza zakres wymagań egzaminacyjnych i procedury związanej z egzaminem dyplomowym na Wydziale Zarządzania UŁ (załącznik nr 2 do Regulaminu Studiów UŁ).

#### **§2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# **Zasady dyplomowania na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego**

(przyjęte Uchwałą /JK/2022 Rady Wydziału Zarządzania UŁ z dnia 23 maja 2022 r.)

- I. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA**
- II. PROCEDURA TWORZENIA OFERTY SEMINARYJNEJ**
- III. PROCEDURA ZAPISÓW NA SEMINARIA**
- IV. LICZEBNOŚĆ GRUP SEMINARYJNYCH**
- V. PROCEDURA ZMIANY SEMINARIUM**
- VI. ZATWIERDZANIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**
- VII. ZMIANA ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**
- VIII. ZAKRES WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH I PROCEDURA ZWIĄZANA Z EGZAMINEM  
DYPLOMOWYM NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ**
- IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM DYPLOMOWYM**

## I. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM PROCESU DYPLOMOWANIA

1. Osobami uprawnionymi do prowadzenia seminariów są:
  - a. na seminariach licencjackich:
    - nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnieni co najmniej na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy;
  - b. na seminariach magisterskich:
    - nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
    - nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni, adiunkta lub starszego wykładowcy i posiadający doświadczenie (tj. minimum 4 lata po doktoracie oraz co najmniej 20 wypromowanych prac dyplomowych).
  
2. Osobami uprawnionymi do recenzowania prac dyplomowych są:

w przypadku prac licencjackich:

  - osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora w tej samej lub pokrewnej specjalności;

w przypadku prac magisterskich:

gdy promotorem jest **nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego:**

  - samodzielni pracownicy naukowcy;
  - pracownicy posiadający stopień naukowy doktora na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy;

gdy promotorem jest **nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora:**

  - nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - w szczególnych okolicznościach nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnieni na stanowisku profesora uczelni, adiunkta lub starszego wykładowcy i posiadający doświadczenie (tj. minimum 4 lata po doktoracie oraz co najmniej 20 wypromowanych prac dyplomowych).
  
3. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej może być dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

## II. PROCEDURA TWORZENIA OFERTY SEMINARIJNEJ

1. Osoby uprawnione do prowadzenia seminariów zgłaszają propozycje tematyki seminaryjnej do Kierownika Katedry wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminarium”.
2. Katedra zgłasza ofertę (**załącznik 1**) do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta uwzględniając ograniczenia ilościowe możliwości zgłoszenia seminariów:
  - a. Dla seminariów magisterskich, uprawnione osoby mogą zgłosić 1 temat seminarium do oferty jednego kierunku lub temat seminarium międzykierunkowego (dla większej liczby kierunków) na każdym z trybów studiów. W przypadku uruchomienia dwóch pełnych grup seminaryjnych (minimum 6 osób) prowadzący nie może złożyć oferty w ramach seminariów licencjackich.
  - b. Dla seminariów licencjackich, uprawnione osoby mogą zgłosić 1 temat seminarium do oferty na każdym trybie studiów.
3. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta sporządza propozycję oferty seminaryjnej na poszczególne Kierunki Studiów i Specjalności
4. Propozycja trafia do Kierowników Kierunków/Specjalności, którzy w porozumieniu z Kierownikami Katedr decydują o ostatecznej ofercie seminaryjnej, kierując się m.in. następującymi zasadami dodatkowymi:
  - a. seminaria magisterskie powinny być prowadzone przede wszystkim przez samodzielnych pracowników naukowych,
  - b. wszystkie oferty seminariów powinny być związane z tematyką kierunku,
  - c. mając na uwadze powstanie szerokiej oferty seminariów Kierownicy Kierunków/Specjalności powinni przedstawić ofertę seminaryjną obejmującą liczbę miejsc zawierającą się w przedziale od 120% do 150% zakładanej liczby seminarzystów.
5. Kierownik Kierunku/Specjalności przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta listę ofert seminaryjnych wraz ze „szczegółowymi informacjami na temat seminariów”.
6. Kierownik Kierunku/Specjalności zgłasza listę ofert seminaryjnych do akceptacji Rady Wydziału. Rada Wydziału podejmując uchwałę, upoważnia adiunktów i starszych wykładowców do kierowania pracą dyplomową i zezwala na pisanie prac w języku obcym.

## III. PROCEDURA ZAPISÓW NA SEMINARIA

1. Zapisy na seminaria odbywają się w semestrze letnim. W pierwszej kolejności realizowane są zapisy na seminaria magisterskie, a następnie na seminaria licencjackie.
2. W trakcie zapisów studenci mają dostęp do opublikowanych na stronie WWW Wydziału Zarządzania „szczegółowych informacji na temat seminariów”.
3. Zapisy na seminaria realizowane są w dwóch turach. Do drugiej tury zapisów przechodzą kandydaci do prowadzenia seminarium, u których w pierwszej turze zapisała się przynajmniej jedna osoba. O uruchomieniu drugiej tury zapisów decyduje Dziekan.
4. Student może zapisać się na seminarium magisterskie z innej Specjalności studiów niż studiowana. Specjalność, w ramach której realizowane jest seminarium, które wybiera

student musi należeć jednak do tego samego Kierunku, co studiowana przez studenta Specjalność. W przypadku wyboru przez studenta seminarium z innej Specjalności, temat pracy dyplomowej powinien łączyć zagadnienia z obydwu Specjalności i wymaga pisemnej akceptacji Kierownika studiowanej Specjalności.

5. Po opublikowaniu list uruchomionych seminariów promotorzy organizują seminarium zerowe. W terminie maj / czerwiec prowadzący ogłaszają 1-3 terminy spotkań ze studentami, w celu:
  - zaprezentowania „szczegółowych informacji na temat seminarium”,
  - przedstawienia zasad pracy na seminarium,
  - zachęcenia studentów do aktywnego gromadzenia źródeł,
  - zachęcenia studentów i poziomu studiów do aktywnego wykorzystania praktyk zawodowych.
6. Studenci powtarzający lub wznawiani na ostatnim roku studiów mogą razem z wnioskiem o powtarzanie/wznowienie złożyć zaakceptowany przez potencjalnego promotora wniosek o dopisanie do grupy seminaryjnej. Osoby, które nie złożą takiego wniosku, są zapisywane do grupy seminaryjnej prowadzonej przez poprzedniego promotora. W przypadku, gdy promotor nie ma uruchomionej w danym roku akademickim grupy seminaryjnej, decyzję o zapisie do grupy seminaryjnej podejmuje kierownik Katedry w porozumieniu z kierownikiem Kierunku.

#### **IV. LICZEBNOŚĆ GRUP SEMINARYJNYCH**

1. Liczebność seminariów licencjackich:
  - a) Grupa seminaryjna liczy od 6 do 12 osób.
  - b) Grupa seminaryjna prowadzona przez nauczyciela posiadającego stopień doktora, prowadzącego seminarium po raz pierwszy, powinna liczyć nie więcej niż 8 osób.
2. Grupa seminaryjna prowadzona na studiach magisterskich liczy od 6 do 12 osób.
3. W przypadku liczebności niższej niż określona w punktach 1. i 2., za seminarium zalicza się prowadzącemu do pensum 5 godzin, za jeden semestr, za każdego studenta, jednakże nie więcej niż liczba godzin przewidzianych w programie studiów.
4. W przypadku liczebności wyższej niż określona w punktach 1. i 2. uznaje się, że promotor przyjmuje dodatkowych studentów poza pensum dydaktycznym, co potwierdza pisemną zgodą na podaniu składanym przez studenta do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta. Ostateczna decyzja w takiej sytuacji należy do Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

#### **V. PROCEDURA ZMIANY SEMINARIUM**

1. Student ma możliwość zmiany seminarium w uzasadnionych przypadkach i z zachowaniem zasad ogólnych związanych z procedurą zapisów na seminaria i liczebnością grup seminaryjnych.

2. Zmianę seminarium można przeprowadzić nie później niż 3 miesiące przed wymaganym terminem obrony. W szczególnych sytuacjach o skróceniu tego czasu decyduje Dziekan Wydziału Zarządzania UŁ.
3. W celu zmiany seminarium student wypełnia formularz wniosku o zmianę promotora (**załącznik 2**), przedstawia go do podpisu dotychczasowemu i nowemu promotorowi i składa w dziekanacie.
4. Zmiana seminarium wymaga akceptacji Dziekana Wydziału Zarządzania UŁ.

## **VI. ZATWIERDZANIE TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**

1. Prowadzący seminarium zgłasza w sekretariacie katedry tematy prac dyplomowych (**załącznik 3**).
2. Sekretariaty sporządzają wykaz tematów prac wszystkich pracowników katedry i przekazują w wersji elektronicznej do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta nie później niż 15 maja.
3. Tematy prac dyplomowych zatwierdzone są na Radzie Wydziału nie później na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej letniej.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. indywidualny program studiów) promotor ma obowiązek zgłoszenia tematu pracy w innym niż powyżej określone terminy, nie później niż 3 tygodnie przed dniem obrony pracy. Zgłoszenia tematów w tym trybie również wymagają zatwierdzenia Rady Wydziału Zarządzania.
5. Dział Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta do końca stycznia sporządza listę doktorów uprawnionych do promowania prac magisterskich oraz do recenzowania prac magisterskich promowanych przez innego doktora.

## **VII. ZMIANA ZATWIERDZONYCH PRZEZ RADĘ WYDZIAŁU TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**

1. Ponownemu zatwierdzeniu przez Radę Wydziału podlegają jedynie istotne zmiany tematu. W przypadku, gdy po zatwierdzeniu tematu pracy konieczna jest jego zmiana, promotor wypełnia stosowne oświadczenie w zależności od istotności zmiany (wzór A lub B w **załączniku 4**):
  - nieznacząca zmiana tematu - Wzór A – składa w odpowiednim dziekanacie;
  - znacząca zmiana tematu - Wzór B - składa w sekretariacie swojej Katedry, która przekazuje do Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta na formularzu zgłaszania tematów obowiązującym na WZ;
  - nie będą przyjmowane inne oświadczenia niż określone we wzorach (A i B).
2. Odpowiedzialność za klasyfikację charakteru zmiany (istotna, nieistotna zmiana) ponosi Promotor.
3. Prace magisterskie/licencjackie, których temat nie został zatwierdzony przez Radę Wydziału lub nie jest zgodny z tematem przez nią zatwierdzonym nie są przyjmowane przez Dziekanat.

## VIII. ZAKRES WYMAGAŃ EGZAMINACYJNYCH I PROCEDURA ZWIĄZANA Z EGZAMINEM DYPLOMOWYM NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UŁ

### A. Przed egzaminem dyplomowym:

1. Student jest zobowiązany przygotować pracę licencjacką/magisterską zgodnie z obowiązującym na Wydziale Zarządzania standardem zgodnym z „Wymaganiami ogólnymi stawianymi pracom magisterskim /licencjackim” określonymi w punkcie IX.
2. Warunkiem przystąpienia do obrony jest uzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń z całego toku studiów, w tym uzyskanie oceny, co najmniej dostatecznej z pracy licencjackiej/magisterskiej oraz uzyskanie zaliczenia praktyk zawodowych, jeśli przewidziane są w planie studiów.
3. Student jest zobowiązany sprawdzić zgodność tytułu na pracy z jej tytułem wprowadzonym do APD - tytuły nie mogą się różnić. Jeżeli tytuł pracy jest niezgodny z tytułem w APD student może przed wgraniem do APD poprawić tytuł na swojej pracy lub poinformować o tym kierującego pracą (promotora). Kierujący pracą zgłasza mailem do dziekanatu nieznaczącą zmianę tytułu pracy (załącznik 4 Wzór A) lub zgłasza zmianę tytułu pracy na Radę Wydziału (załącznik 4 Wzór B).
4. Jeżeli tytuł pracy jest zgodny z tytułem w APD student:
  - a. uzupełnia pola (krok 1 w APD):
    - język pracy, tytuł pracy po angielsku, słowa kluczowe (po polsku i angielsku), streszczenie pracy (po polsku i angielsku),
    - sprawdza prawidłowość danych z pierwszej strony pracy (nazwa uczelni, kierunek studiów, imię i nazwisko, nr albumu, tytuł pracy w języku polskim jak i w języku angielskim, imię i nazwisko kierującego pracą),
    - zatwierdza oświadczenie o samodzielnym opracowaniu pracy,
  - b. zamieszcza plik z pracą w formacie PDF (krok 2 w APD),
  - c. wypełnia i wgrywa w osobnym pliku (krok 2 w APD):
    - podpisane oświadczenie o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy (załącznik nr 8),
    - w przypadku pracy napisanej w języku angielskim streszczenie pracy w języku polskim (dotyczy tylko studiów prowadzonych w języku polskim),
  - d. przekazuje pracę w APD do zatwierdzenia przez opiekuna,
5. Kierujący pracą przed sprawdzeniem pracy w systemie antyplagiatowym ma obowiązek sprawdzić stronę tytułową pracy (nazwę uczelni, kierunek studiów, imię i nazwisko, nr albumu, tytuł pracy w języku polskim jak i w języku angielskim, imię i nazwisko kierującego pracą). Należy również sprawdzić czy w APD został wgrany plik z oświadczeniem o wyrażeniu/niewyrażeniu zgody na udostępnienie pracy. Jeżeli pojawią się błędy, praca powinna być cofnięta w APD do kroku 1.
6. Kierujący pracą ma obowiązek sprawdzenia pracy dyplomowej w zatwierdzonym przez Uniwersytet Łódzki systemie antyplagiatowym (JSA). Maksymalny współczynnik zapożyczeń określa Zarządzenie Dziekana (30%). Kierujący pracą podejmuje decyzję na podstawie informacji zawartych w raporcie z systemu antyplagiatowego:

- a. Może zaakceptować wyniki i przyjąć pracę potwierdzając to odnośnym stwierdzeniem w raporcie.
  - b. W przypadku wysokiego współczynnika podobieństwa powinien przeprowadzić analizę raportów szczegółowych i podjąć decyzję co do wykluczenia fragmentów stanowiących uprawnione zapożyczenia tj. fragmenty spisów treści, standardowe oświadczenia, strony tytułowe, itp.
  - c. W sytuacji, gdy uznaje, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów i/lub wysoki współczynnik podobieństwa określony przez JSA wskazują na niski stopień samodzielności językowej studenta, może skierować pracę do poprawy przez studenta. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do pracy kierujący cofa pracę do kroku 1. Poprawiona praca ponownie przechodzi procedurę sprawdzenia w systemie antyplagiatowym.
  - d. Uznając pracę za plagiat zgłasza wystąpienie naruszenia zasad uczciwości akademickiej przez studenta do Kolegium Dziekańskiego za pośrednictwem Prodziekana ds. Studenckich.
7. W przypadku akceptacji pracy dyplomowej kierujący pracą zatwierdza w APD oświadczenie, że praca została przygotowana pod jego kierunkiem i spełnia warunki do przedstawienia w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego. Data zatwierdzenia oświadczenia w APD jest tożsama z przyjęciem pracy przez promotora - od tej daty biegnie 30 dniowy termin na złożenie egzaminu dyplomowego.
8. Po akceptacji pracy (przekazaniu jej do kroku 4 w APD) student w ciągu 7 dni powinien wystąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl:
- a. wniosek dotyczący wydania odpisów dyplomu (załącznik nr 5). Student musi zaznaczyć na wniosku wybór jednej z poniższych opcji:
    - dwa odpisy dyplomu wraz z suplementami w języku polskim,
    - jeden odpis dyplomu wraz suplementem w języku polskim oraz jeden odpis dyplomu w tłumaczeniu na język: angielski lub francuski lub hiszpański, lub niemiecki lub rosyjski wraz suplementem w języku angielskim
  - b. potwierdzenie zrealizowanej transakcji - opłaty za dyplom (60 zł) wniesionej na konto Wydziału Zarządzania UŁ: UNIWERSYTET ŁÓDZKI WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BANK PEKAO S.A II O/ŁÓDŹ 59 1240 3028 1111 0010 2943 3888, (Dotyczy tylko studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 i wcześniej. Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020 i później nie wnoszą opłaty za dyplom.)
- Opcjonalne:
- c. Student może przestać za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl podanie kierowane do Dziekana o umieszczenie w suplementcie dodatkowych osiągnięć wraz z kopiami dokumentów poświadczających dodatkowe osiągnięcia np. funkcje w samorządzie, udział w pracach badawczych, funkcja przewodniczącego w kole naukowym. W przypadku odbycia praktyk dodatkowych (nieobjętych planem studiów) organizowanych za pośrednictwem Akademickiego Biura Karier Zawodowych - zaświadczenia. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje nieuwzględnienie tych osiągnięć w suplementcie.
  - d. Wniosek o DODATKOWY ODPIS DYPLOMU I SUPLEMENTU (załącznik 6). Dodatkowy odpis dyplomu (20 zł), w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych:



angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski oraz dodatkowy odpis suplementu w języku angielskim (20 zł) absolwent otrzyma po złożeniu wniosku (załącznik 6) i po uprzednim wniesieniu opłaty na konto Wydziału Zarządzania Uł: UNIWERSYTET ŁÓDZKI WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BANK PEKAO S.A II O/ŁÓDŹ 59 1240 3028 1111 0010 2943 3888 oraz przesłaniu druku potwierdzającego wniesienie opłaty za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl. Dokumenty są wystawiane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony nie później niż w ciągu miesiąca od daty akceptacji pracy przez Promotora. Termin egzaminu licencjackiego/magisterskiego powinien być zgodny z terminami ustalonymi przez Dziekana Wydziału Zarządzania Uł. O formie egzaminu dyplomowego decyduje kierujący pracą. Egzaminy dyplomowe mogą być przeprowadzane w formie:
  - a. stacjonarnej lub
  - b. zdalnej z zachowaniem zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Uniwersytecie Łódzkim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w Zarządzeniu nr 79 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 13.01.2021 r.
10. W przypadku egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:
  - a. Student wypełnia oświadczenie o deklarowanej formie przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego (załącznik nr 7), które wysyła do kierującego pracą (podpisane i zeskanowane) za pośrednictwem poczty elektronicznej z domeną edu.uni.lodz.pl, student wybiera jedną z dwóch poniższych opcji:
    - Egzamin dyplomowy w formie zdalnej (dostęp członków komisji egzaminacyjnej oraz studenta do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams).
    - Egzamin dyplomowy w formie zdalnej "w budynku Wydziału Zarządzania" - Dziekan zapewnia pomieszczenie w budynku wydziału wyposażone w sprzęt komputerowy pozwalający na przeprowadzenie zdalnych egzaminów dyplomowych. Z pomieszczenia mogą korzystać studenci pozbawieni dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego pozwalającego na przeprowadzenie zdalnych egzaminów dyplomowych.
  - b. W przypadku egzaminu dyplomowego zdalnego, podczas którego student będzie korzystał z sali w budynku Wydziału Zarządzania, kierujący pracą rezerwuje termin obrony z uwzględnieniem dostępności sal wyznaczonych na obrony zdalne. Dostępne terminy można sprawdzić pod adresem <http://www.wz.uni.lodz.pl/rezerwacje> a rezerwacji dokonać pod numerem telefonu 518 521 458 (od poniedziałku do piątku, w godz. 9:00 – 13:00).
11. Egzaminy dyplomowe stacjonarne mogą odbywać się w pokojach pracowniczych lub w sali dydaktycznej zarezerwowanej wcześniej w DJKiOS.
12. Ustaloną datę egzaminu należy zgłosić pracownikowi właściwego dziekanatu (na dwa tygodnie przed jego terminem) za pośrednictwem poczty elektronicznej, przekazując jednocześnie informację o składzie komisji egzaminacyjnej, którą tworzą poza promotorem, przewodniczący i recenzent. W przypadku, gdy student napisał pracę dyplomową biorąc udział w seminarium realizowanym w ramach innego niż studiowany Kierunek/Specjalność, w składzie Komisji egzaminacyjnej powinien być również pracownik wyznaczony przez

Kierownika Kierunku/Specjalności, w ramach którego realizowany jest Kierunek/Specjalność.

13. Ocena pracy przez promotora (załącznik nr 11 Wzór A) oraz recenzja przez recenzenta (załącznik nr 11 Wzór B) sporządzane są zgodnie z obowiązującym standardem. Ocena i recenzja, o których mowa powyżej powinny zostać wgrane do systemu APD najpóźniej na 5 dni przed planowaną obroną.
14. Dziekanat rozpoczyna proces elektronicznego obiegu protokołu zdalnego (weryfikuje czy student ma wystawione oceny z wszystkich przedmiotów, weryfikuje średnie, czy dostarczył wszystkie wymagane dokumenty oraz czy wgrane są poprawne recenzje/opinie). Protokół nie może być zatwierdzony przez pracownika dziekanatu, jeżeli dane będą niekompletne lub niepoprawne.

#### **B. W trakcie egzaminu dyplomowego:**

1. W egzaminie dyplomowym biorą udział wszyscy członkowie Komisji. W przypadku pracy o charakterze projektowym, ekspertyzy w egzaminie dyplomowym może wziąć udział przedstawiciel organizacji, dla której przygotowawana jest praca. Decyzję w tym zakresie podejmuje promotor pracy. Obecność przedstawiciela organizacji odnotowana jest w protokole egzaminacyjnym (w uwagach).
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu studiowanego kierunku oraz specjalności, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej.
4. Podczas egzaminu Komisja zadaje studentowi trzy pytania, których treść jest wpisywana do protokołu.
  - a) Pierwsze z pytań losowane jest przez studenta z listy pytań ogólnych (LISTA 1):
    - Na studiach I stopnia jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów wspólnych dla Grupy Kierunków. Lista pytań ustalana jest przez Kolegium Dziekańskie, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów wspólnych.
    - Na studiach II stopnia jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów wspólnych na Kierunku. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Kierunku, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych.
  - b) Drugie pytanie losowane jest przez studenta z listy pytań kierunkowych/specjalnościowych (LISTA 2):
    - Na studiach I stopnia na kierunkach bez specjalności, jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Kierunku, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych.
    - Na studiach I stopnia na kierunkach ze specjalnością, jest to lista pytań obejmująca łącznie zakres wiedzy przekazywanej w ramach obowiązkowych przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych.
      - Pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych są zgłaszane przez Kierownika Kierunku w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów kierunkowych.

- Pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów specjalnościowych – przez Kierownika Specjalności, w oparciu o listę obowiązkowych przedmiotów specjalnościowych.
  - Na studiach II stopnia jest to lista pytań obejmująca zakres wiedzy przekazywanej w ramach obowiązkowych przedmiotów specjalnościowych. Lista pytań ustalana jest przez Kierownika Specjalności, w oparciu o listę przedmiotów specjalnościowych.
- c) Trzecie pytanie dotyczy treści pracy i sformułowane zostaje przez recenzenta pracy. W przypadku pracy o charakterze projektowym, ekspertyzy egzamin w części dotyczącej pracy licencjackiej - odbywa się w postaci prezentacji przez autora/ów pracy.
5. Zestawy pytań z LISTY 1 i LISTY 2 tworzone są wg następujących zasad:
- a. Na każde 2 punkty ECTS przypadające na jeden przedmiot formułowane jest jedno pytanie obejmujące materiał tego przedmiotu. W przypadku nieparzystej liczby punktów ECTS zaokrągla się uzyskaną wartość do góry. Wyjątkiem są pytania obejmujące zakres wiedzy przekazywanej w ramach przedmiotów kierunkowych z LISTY 2 dla kierunków I stopnia ze specjalnościami, gdzie na każde 3 punkty ECTS przypadające na jeden przedmiot formułowane jest jedno pytanie obejmujące materiał tego przedmiotu. W przypadku niepełnej liczby pytań zaokrągla się uzyskaną wartość do dołu.
  - b. Listy pytań nie zawierają pytań obejmujących materiał:
    - Przedmiotów do wyboru;
    - Lektoratów językowych;
    - Zajęć wychowania fizycznego;
    - Praktyk zawodowych;
    - Seminarium licencjackiego / magisterskiego.
  - c. LISTA 1 na studiach I stopnia nie zawiera pytań obejmujących materiał z przedmiotów ogólnych wykraczających poza obszar kierunku.
  - d. W przypadku przedmiotów o charakterze wyłącznie praktycznym (symulacje, warsztaty, kierownik kierunku podejmuje decyzje o reprezentacji pytań obejmujących materiał tych przedmiotów w listach pytań egzaminacyjnych. W przypadku rezygnacji z wprowadzania ich na listę, kierownik kierunku przenosi przypadającą na nie liczbę pytań na pozostałe przedmioty.
6. W przypadku, gdy student pisze pracę w jednostce innej, niż prowadząca kierunek lub specjalność, którą student studiuje, na egzaminie obowiązują pytania ogólne i pytania z Kierunku / Specjalności studiowanej.
  7. Listy pytań są udostępnione studentom i znajdują się na stronie internetowej Wydziału Zarządzania UŁ.
  8. Egzamin dyplomowy jest uznany za pozytywnie zdany, jeśli odpowiedź na każde z pytań będzie oceniona, co najmniej na ocenę dostateczną.
  9. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, jeśli student przygotował pracę dyplomową w jęz. angielskim, egzamin dyplomowy odbywa się w jęz. polskim.
  10. W przypadku studiów prowadzonych w języku angielskim, egzamin dyplomowy odbywa się w języku angielskim.
  11. W trakcie egzaminu student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji pracy.

12. Przy ocenie egzaminu licencjackiego/magisterskiego stosuje się oceny określone w § 39 ust. 2 Regulaminu Studiów na UŁ:

- bardzo dobry 5,0
- dobry plus 4,5
- dobry 4,0
- dostateczny plus 3,5
- dostateczny 3,0
- niedostateczny 2,0

13. Przewodniczący komisji podczas obrony uzupełnia protokół w APD. Podpisy elektroniczne członków komisji zastąpione są uwierzytelnionym logowaniem do systemu APD.

14. W protokole wpisuje się ostateczny wynik studiów, którego podstawą obliczenia są:

- a) średnia ocen, o której mowa w Regulamin Studiów na UŁ, stanowiąca 0,6 wagi końcowej oceny;
- b) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (oceny promotora i recenzenta), stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny;
- c) ocena egzaminu magisterskiego/licencjackiego stanowiąca 0,2 wagi końcowej oceny.

15. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

- do 3,25 - dostateczny (3);
- 3,26 - 3,60 - dostateczny plus (3,5);
- 3,61 - 4,10 - dobry (4);
- 4,11 - 4,60 - dobry plus (4,5);
- 4,61 i powyżej - bardzo dobry (5).

16. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ostateczny wynik studiów (ocenę wpisaną na dyplom) o pół stopnia (0,5) studentowi, który nie powtarzał semestru/roku w trakcie studiów oraz wyróżniał się w zakresie wybranego Kierunku/ Specjalności oraz otrzymał bardzo dobre oceny z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

17. Student nie ma prawa odwołania się od decyzji Komisji.

### **C. Po egzaminie dyplomowym**

1. Przed odebraniem dyplomu do obowiązku studenta należy wypełnienie elektronicznej karty obiegowej znajdującej się w systemie USOSweb.
2. Przy odbiorze dyplomu Student zobowiązany jest do zwrotu legitymacji studenckiej. Nie dotyczy absolwentów pierwszego stopnia.

## **IX. WYMAGANIA OGÓLNE STAWIANE PRACOM DYPLOMOWYM**

### **1. Wymagania o charakterze merytorycznym**

Praca magisterska/licencjacka stanowi efekt samodzielnej pracy studenta wykonanej pod kierunkiem opiekuna naukowego - promotora. Powinna ona świadczyć o opanowaniu przez studenta wiedzy związanej z kierunkiem studiów z uwzględnieniem wybranej specjalności oraz o umiejętności doboru właściwej literatury przedmiotu opisu wybranego zagadnienia w oparciu o literaturę przedmiotu, przygotowania i przeprowadzenia badań i analizy wybranego przykładu, a ponadto formułowania wniosków i ocen. Układ pracy powinien być przejrzysty, kompletny, spójny i logiczny oraz prowadzony według zasady od rozważań ogólnych do rozważań szczegółowych.

Praca powinna wykazać umiejętności piszącego w zakresie wyboru właściwych metod pozyskiwania źródeł informacji, ich analizy oraz umiejętności korzystania z metod badawczych stosowanych w danej specjalności. W pracy powinno dać się wyraźnie wyróżnić wyniki badań własnych i cudzych oraz ustalenia własne autora i autorów innych. Wykorzystywanie wyników cudzych badań oraz innych źródeł wtórnych, szczególnie literaturowych musi być potwierdzone stosowaniem przypisów. Ich brak dyskwalifikuje pracę, gdyż stanowi dowód, że nie opanowano literatury przedmiotu, nie korzystano ze sprawdzonych źródeł lub wykorzystano cudze myśli i informacje bezprawnie.

Autorka/autor powinni także wykazać się umiejętnością logicznej argumentacji i formułowania wniosków. Powinny one być zgodne z treścią pracy, jej zakresem i wykorzystanymi materiałami.

Praca licencjacka może mieć charakter teoretyczno-empiryczny (dedukcyjny, ogólny), projektowy lub ekspertyzy.

**W pracy o charakterze teoretyczno-empirycznym** (ogólnym, dedukcyjnym), opierając się znanych faktach, zmierza do ustalenia mechanizmów określonych zjawisk oraz do logicznego uporządkowania twierdzeń, przygotowuje się i realizuje samodzielnie badania na podstawie informacji pochodzących ze źródeł pierwotnych, bazuje na danych dotyczących wybranego zjawiska. Dane poddane są analizie i na tej podstawie formułowane są wnioski.

**Praca o charakterze projektowym** powinna stanowić rozwiązanie konkretnego problemu/zadania dla określonego [realnego] lub hipotetycznego podmiotu gospodarczego. Polegająca ona na zwartym zaprezentowaniu aktualnego stanu wiedzy na zadany temat i wykorzystaniu jej w praktyce w formie projektu. Projekt powinien mieć określony cel, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu pozyskania danych; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu analizy danych.

**Praca o charakterze ekspertyzy** powinna stanowić ocenę, wycenę, diagnozę (stanu, skutków, właściwości, wartości czegoś) lub wyjaśnienie przyczyn zdarzenia lub zjawiska. Powinna dotyczyć problemu praktycznego z punktu widzenia gospodarczego lub społecznego; mieć charakter rzeczoznawczy (oceniający, diagnozujący, wyjaśniający); mieć określony cel, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu pozyskania danych; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu analizy danych.

Prace licencjackie:

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

Dopuszcza się łączenie kilku prac o charakterze projektowym lub ekspertyzy w większe opracowania wieloautorskie, pod warunkiem możliwości wyodrębnienia składowych pracy zespołowej dla potrzeb oceny każdego członka zespołu. Łączenie prac wymaga zgody promotora/promotorów seminarium.

Praca magisterska może mieć charakter teoretyczny lub teoretyczno-empiryczny. W **pracy o charakterze teoretycznym**, opierając się znanych faktach, zmierza się do ustalenia mechanizmów określonych zjawisk oraz do logicznego uporządkowania twierdzeń. W **pracy**

**teoretyczno-empirycznej** przygotowuje się i realizuje samodzielnie badania na podstawie informacji pochodzących ze źródeł pierwotnych.

Prace magisterskie:

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

## Standardy merytoryczne prac dyplomowych na Wydziale Zarządzania UŁ

	Praca magisterska	Praca licencjacka		
		teoretyczno-empiryczna	projekt	ekspertyza
<b>Cel pracy</b>	Przeprowadzenie i udokumentowanie pogłębionych działań o charakterze badawczym.	Przeprowadzenie i udokumentowanie podstawowych działań o charakterze badawczym.	Zrealizowanie i udokumentowanie działań o charakterze projektowym.	Zrealizowanie i udokumentowanie działań o charakterze eksperckim (oceniającym, diagnozującym, wyjaśniającym).
<b>Zakres pracy</b>	Rozwiązanie zaawansowanego zadania badawczego, problemowego lub poznawczego.	Stanowi praktyczną ilustrację określonego problemu badawczego na poziomie podstawowym.	Stanowi praktyczne rozwiązanie konkretnego problemu/zadania dla określonego [realnego] lub hipotetycznego podmiotu.	Stanowi ocenę, wycenę, diagnozę (stanu, skutków, właściwości, wartości czegoś) lub wyjaśnienie przyczyn (zdarzenia, zjawiska), powinna dotyczyć problemu praktycznego z punktu widzenia gospodarczego lub społecznego; mieć charakter rzeczoznawczy (oceniający, diagnozujący, wyjaśniający)
<b>Stopień zaawansowania</b>	Opis problemu badawczego, sposobu jego rozwiązania oraz metody weryfikacji poprawności sposobu rozwiązania.	Opis podstawowego problemu badawczego, sposobu jego rozwiązania, zawiera samodzielne wnioski/oceny	Projekt powinien posiadać określony praktyczny cel, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu: pozyskania danych ich analizy, a także wytyczne wdrożenia proponowanego rozwiązania.	Ekspertyza powinna posiadać określony cel poznawczy, przedmiot i zakres merytoryczny; zawierać założenia metodyczne dotyczące sposobu: pozyskania danych ich analizy oraz wnioskowania na ich podstawie
<b>Wykorzystanie i dobór źródeł</b>	Krytyczna analiza źródeł literaturowych, których podstawą jest specjalistyczna literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym)	Odtwórcze wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym)	Odtwórcze, syntetyczne wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym) oraz dokumentacja projektowa	Odtwórcze, syntetyczne wykorzystanie źródeł literaturowych, których podstawą jest literatura dotycząca dyscypliny naukowej (monografie, czasopisma o charakterze naukowym, podręczniki oraz czasopisma o charakterze popularno-naukowym) oraz dokumentacja dotycząca przedmiotu ekspertyzy

## 2. Wymagania o charakterze formalnym

Praca powinna zawierać:

- **stronę tytułową**, na której znajduje się tytuł w języku polskim i angielskim oraz nazwa uczelni, wydziału i kierunku oraz imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy i jej rodzaj (licencjacka/magisterska), nazwisko promotora i jego tytuł naukowy, siedziba uczelni oraz rok napisania pracy (załącznik nr 9 i 10);
- **spis treści**, który mieści się na drugiej karcie pracy; każdy jego element powinien odsyłać do numeru strony, na której znajduje się dany rozdział. Spis treści informuje o takich elementach składowych pracy jak wstęp, rozdziały, podrozdziały, zakończenie, bibliografia, spis tablic, rysunków oraz załączniki;
- **wstęp** - zawiera uzasadnienie podjęcia tematu pracy, wyjaśnienie celu pracy, określenie przedmiotu badań Autora i tez pracy, układ pracy i skrótowy opis treści, określenie rodzaju źródeł informacji, zastosowane metody badawcze;
- **rozdziały pracy**, które przedstawiają uporządkowany podział treści pracy. Wszystkie rozdziały muszą się dzielić według takich samych kryteriów i takich samych oznaczeń. Powinny zaczynać się od nowej strony;
- **zakończenie** obejmuje podsumowujące ustalenia autora - skrótowe przedstawienie wyników badań, własnych opinii i uwag dotyczących przedmiotu pracy;
- **alfabetyczny spis wykorzystanej literatury** i innych źródeł informacji cytowanych w pracy.

Szczegółowy układ pracy zawiera Szablon pracy licencjackiej / magisterskiej, który jest do pobrania na stronie internetowej Wydziału.



Kierunek:

TYP STUDIÓW: stacjonarne/niestacjonarne I stopnia/II stopnia

OFERTA SEMINARIÓW LICENCJACKICH ROZPOCZYNAJĄCYCH SIĘ  
w roku akademickim .....od semestru letniego

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

Łódź, dn. ....

.....  
imię i nazwisko

**Wydział Zarządzania UŁ**

**Kierunek:** .....

**Specjalność:** .....

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

.....  
rok studiów      nr albumu

.....  
adres do korespondencji, telefon

**Prodziekan Wydział Zarządzania UŁ**

**DOTYCZY ZMIANY SEMINARIUM W RAMACH KIERUNKU STUDIÓW**

Uprzejmie proszę o zmianę seminarium licencjackiego/magisterskiego\* prowadzonego przez ..... na seminarium prowadzone przez .....

**Uzasadnienie podania:** .....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....  
*podpis studenta/-ki*

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

Wyrażam / nie wyrażam\* zgody.

.....  
*podpis Promotora*

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

Wyrażam / nie wyrażam\* zgody.

.....  
*podpis Promotora*

**Opinia Działu Jakości Kształcenia i Obsługi Studenta:**

.....  
*podpis pracownika DJKiOS*

**Decyzja Prodziekana Wydziału Zarządzania UŁ:**

Wyrażam / nie wyrażam\* zgody.

Łódź, dn. ....

.....  
*podpis Prodziekana*

Decyzję ogłoszono studentowi w dniu .....

.....  
*podpis studenta/-ki*

\* niepotrzebne skreślić

## TEMATY PRAC DYPLOMOWYCH

zatwierdzenie  
tematów

L.p	Nazwisko i imię studenta	Nr albumu	Kierunek (pole wyboru)	Tryb studiów (pole wyboru)	Tytuł pracy	Promotor (pole wyboru)	Data zatwierdzenia przez RW	Katedra
1								
2								
3								
4								
5								
6								

zmiany tematów

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

**WZÓR A**

Łódź, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko promotora

.....  
Jednostka organizacyjna Wydziału Zarządzania UŁ

**OŚWIADCZENIE**

**dot. nieznaczącej zmiany tytułu pracy magisterskiej/licencjackiej\***

Oświadczam, iż w tytule pracy magisterskiej/licencjackiej\* napisanej pod moim kierunkiem przez Pana/Panią .....

Nr albumu.....

Kierunek i tryb studiów.....

nastąpiła **nieznacząca zmiana**.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....  
czytelny podpis promotora pracy

\* niepotrzebne skreślić.

**UWAGA !**

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

**WZÓR B**

Łódź, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko promotora

.....  
Jednostka organizacyjna Wydziału Zarządzania UŁ

**OŚWIADCZENIE**

**dot. znaczącej zmiany tytułu pracy magisterskiej / licencjackiej\***

Oświadczam, iż w tytule pracy magisterskiej / licencjackiej\* napisanej pod moim kierunkiem przez Pana/Panią .....

Nr albumu.....

Kierunek i tryb studiów.....

nastąpiła **znacząca zmiana**.

Poprzedni, zatwierdzony przez Radę Wydziału tytuł brzmiał:

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

Obecny tytuł brzmi:

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

.....  
czytelny podpis promotora pracy

\* niepotrzebne skreślić.

Łódź, dn. ....

.....

*imię i nazwisko*

**Wydział Zarządzania UŁ**

**Kierunek:** .....

**Specjalność:** .....

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

.....

*rok studiów*

*nr albumu*

.....

*adres do korespondencji, telefon*

### WNIOSEK DOTYCZĄCY WYDANIA ODPISU DYPLOMU

Uprzejmie proszę o wydanie\*:

- dwóch odpisów dyplomu wraz z suplementami w języku polskim
- jednego odpisu dyplomu wraz suplementem w języku polskim oraz jednego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język:  angielski,  francuski,  hiszpański,  niemiecki,  rosyjski
- \*\* wraz suplementem w języku angielskim.

.....

*podpis studenta/-ki*

\* właściwe zaznaczyć

\*\* niepotrzebne skreślić

Łódź, dn. ....

.....  
*imię i nazwisko*

**Wydział Zarządzania UŁ**

**Kierunek:** .....

**Specjalność:** .....

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

.....  
*rok studiów*

.....  
*nr albumu*

.....  
*adres do korespondencji, telefon*

**WNIOSEK  
O WYDANIE DODATKOWEGO ODPISU DYPLOMU W TŁUMACZENIU NA JĘZYK OBCY  
ORAZ ODPISU SUPLEMENTU W TŁUMACZENIU NA JĘZYK ANGIELSKI**

1. \* Uprzejmie proszę o wydanie:

a. dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język:

- angielski
- francuski
- hiszpański
- niemiecki
- rosyjski

b. dodatkowego odpisu suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.

.....  
*podpis studenta/-ki*

Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim dostarczeniu przez absolwenta poświadczenia wniesienia opłaty oraz aktualnej fotografii.

\* *właściwie zaznaczyć*

.....

*imię i nazwisko*

**Wydział Zarządzania UŁ**

**Kierunek:** .....

**Specjalność:**.....

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

.....      .....

*rok studiów*

*nr albumu*

### OŚWIADCZENIE\*\*

- Oświadczam, że dysponuję dostępem do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams lub do innych równoważnych narzędzi informatycznych, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio i video w czasie rzeczywistym oraz ***uprzejmie proszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej z domu.***
- Oświadczam, że nie dysponuję dostępem do urządzeń informatycznych obsługujących narzędzia Microsoft Teams lub do innych równoważnych narzędzi informatycznych, pozwalających na dwukierunkowy przekaz audio i video w czasie rzeczywistym oraz ***uprzejmie proszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej z budynku Wydziału Zarządzania UŁ.***

Łódź, dnia .....

.....  
podpis studenta

*\*niepotrzebne skreślić*

*\*\* właściwe zaznaczyć*



Łódź, dnia.....

### OŚWIADCZENIE

Ja, ....., nr PESEL .....,  
niniejszym wyrażam (nie wyrażam)\* zgodę/y\* na udostępnienie mojej pracy pt.:  
.....  
..... i wykorzystywanie pracy dla celów naukowych,  
badawczych, edukacyjnych.

Zgoda obejmuje również prawo do wprowadzania pracy do pamięci komputera, utrwalania i zwielokrotniania dowolną techniką egzemplarzy, w tym w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową i rozpowszechniania drukiem w formie książkowej i na innych nośnikach papierowych, a także magnetycznych, optycznych i elektronicznych, w tym w sieciach komputerowych (za pośrednictwem Internetu), w sieciach z ograniczonym dostępem oraz na stronach internetowych Uniwersytetu, prawo do rozpowszechniania wyników prac w inny niż wskazany wyżej sposób – publiczne wykonanie, wyświetlanie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp.

.....

podpis studenta

**UNIWERSYTET ŁÓDZKI  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA  
KIERUNEK – np. ZARZĄDZANIE**

Autor (Imię i Nazwisko)

Nr albumu

**PRACA MAGISTERSKA (LICENCJACKA)**

**TEMAT**

**(w języku polskim)**

**TEMAT**

**(w języku angielskim)**

**Praca napisana pod kierunkiem**

.....

*Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko Promotora*

ŁÓDŹ (ROK)

**UNIVERSITY OF LODZ  
FACULTY OF MANAGEMENT  
FIELD OF STUDY – i.e. MANAGEMENT / LOGISTICS / FINANCE AND ACCOUNTING**

Author (First Name, Surname)  
Student (grade book) number

**MASTER / BACHELOR THESIS**

**TITLE  
(in English)**

**TITLE  
(in Polish)**

**Thesis written under the supervision of:**

.....

**Degree / title, first name and surname of the  
supervisor**

ŁÓDŹ (YEAR)



**ARKUSZ OCENY PRACY  
LICENCJACKIEJ / MAGISTERSKIEJ \***

Promotor: .....

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

Katedra: .....

Imię i nazwisko studenta: ..... Nr albumu: .....

Tytuł pracy: .....

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

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

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

Uzyskana całkowita liczba punktów	OCENA KOŃCOWA PRACY

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

.....  
(data)

\* Niepotrzebne skreślić



### ARKUSZ RECENZJI PRACY LICENCJACKIEJ / MAGISTERSKIEJ \*

Recenzent: .....

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

Katedra: .....

Imię i nazwisko studenta: ..... Nr albumu: .....

Tytuł pracy: .....

Promotor: .....

(imię, nazwisko, stopień naukowy, tytuł)

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

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

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

Uzyskana całkowita liczba punktów	OCENA KOŃCOWA PRACY

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

.....  
(data)

\* Niepotrzebne skreślić