

**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 20 października 2020 r.**

**w sprawie: wytycznych dotyczących przygotowania i wykonania prac dyplomowych,
warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz harmonogramu
przeprowadzania egzaminów dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji w roku
akademickim 2020/2021**

Na podstawie § 24 ust. 3 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Regulaminu studiów, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 r. stanowi się, co następuje:

§ 1

Ustala się wytyczne dotyczące przygotowania i wykonania prac dyplomowych, warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz harmonogram przeprowadzania egzaminów dyplomowych na wszystkich kierunkach studiów, formach i poziomach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji w roku akademickim 2020/2021.

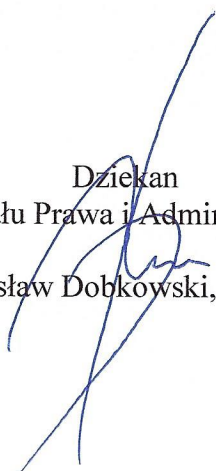
§ 2

Wytyczne i warunki, o których mowa w § 1 stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej Decyzji.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
dr hab. Jarosław Dobkowski, prof. UWM



Wytyczne dotyczące przygotowania i wykonania prac dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

1. Praca dyplomowa dotyczy studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich.
2. Praca licencjacka/magisterska jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, które student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego.
3. Tytuł i treść pracy dyplomowej powinny być zgodne z kierunkiem studiów, na którym jest przygotowywana.
4. Objętość pracy powinna być ustalona bezpośrednio z promotorem w zależności od zagadnienia i zakresu badań.
5. Struktura pracy dyplomowej powinna zawierać:
 - a) stronę tytułową w języku polskim,
 - b) stronę tytułową w języku angielskim (na kolejnej stronie po stronie tytułowej w języku polskim),
 - c) spis treści w języku polskim,
 - d) streszczenie w języku polskim,
 - e) streszczenie w języku angielskim,
 - f) wstęp,
 - g) rozdziały,
 - h) zakończenie/podsumowanie,
 - i) bibliografię.
6. Pierwsza strona pracy dyplomowej powinna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę uczelni,
 - b) nazwę wydziału,
 - c) kierunek studiów,
 - d) imię i nazwisko studenta,
 - e) numer albumu,
 - f) tytuł pracy,
 - g) oznaczenie rodzaju pracy i nazwę katedry, w której pracę napisano,
 - h) imię i nazwisko promotora,
 - i) miejscowość i rok akceptacji pracy.

Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz harmonogram przeprowadzania egzaminów dyplomowych na wszystkich kierunkach studiów, formach i poziomach kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w roku akademickim 2020/2021

1. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów.
2. Studenci studiów pierwszego stopnia ze względu na możliwość uczestniczenia w rekrutacji na studia drugiego stopnia mają pierwszeństwo w przystąpieniu do egzaminu dyplomowego.
3. Niezbędnym warunkiem dopuszczenia do egzaminu licencjackiego/magisterskiego jest złożenie kompletnej dokumentacji we właściwym dziekanacie Wydziału Prawa i Administracji **co najmniej 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.**

Wymagane dokumenty:

- a) jeden egzemplarz pracy wydrukowanej z APD, zatwierdzonej przez promotora, ze znakiem wodnym – na wersji drukowanej (jest to ciąg cyfr wraz z numeracją strony). Praca powinna być zbindowana. Instrukcja dotycząca poruszania się po APD: apd.uwm.edu.pl
- b) praca na płycie CD/DVD z plikiem pracy (z APD), z którego była wydrukowana praca (w jednym pliku);

zasada nazywania pliku z pracą w systemie APD – pracę dyplomową należy zapisać w formacie PDF, a cały plik nazwać w następujący sposób:

AAA_BBB_CCC.pdf, gdzie:

- **AAA** jest to typ pracy dyplomowej (LIC lub MGR),
- **BBB** jest to kod kierunku i specjalności:
 - a. Administracja (I i II stopień) – **2101**;
 - b. Bezpieczeństwo wewnętrzne (I i II stopień) – **5201**;
 - c. Prawo – **2901**;
 - d. Kryminalistyka – **2104**;
 - e. Administracja skarbowa – **2106**;
 - f. Administracja i cyfryzacja – **7300**,
- **CCC** jest to nr albumu autora pracy.

- c) oświadczenie z systemu APD (do pobrania z systemu APD przed wgraniem pracy), dostarczyć należy wraz z kompletem dokumentów do obrony (mimo, że pojawia się inny monit w APD),
 - d) formularz dotyczący badania losów absolwenta z informacją o przetwarzaniu danych osobowych <http://losyabsolwentow.uwm.edu.pl:8080/apex/f?p=102:1>,
 - e) dowód wniesienia opłaty za dyplom* (opłata wnoszona na indywidualne konto studenta, widoczna w systemie USOS – to samo konto, na które wnosi się czesne, opłatę za legitymację, warunki itd.),
 - f) kartę przebiegu studiów wydrukowaną z systemu USOS zawierającą wszystkie wymagane oceny i zaliczenia (dotyczy tylko studiów stacjonarnych). Studenci studiów niestacjonarnych składają w systemie USOS podanie o rozliczenie semestru.
 - g) podpisany wykaz złożonych dokumentów.
4. W związku z aktualną sytuacją epidemiologiczną określa się następujące zasady ustalania terminów oraz składania dokumentów do egzaminu dyplomowego:
- a) zgłoszenie telefonicznie lub mailowo (z adresu w domenie UWM – w treści wiadomości niezbędne jest podanie kierunku, roku studiów, numeru alb. oraz telefonu kontaktowego), uzgodnionego z promotorem terminu egzaminu dyplomowego oraz podanie sposobu, w jaki zostaną złożone wymagane dokumenty;
 - b) przesłanie kompletu dokumentów drogą pocztową na adres dziekanatu;
 - c) osobiste dostarczenie wymaganej dokumentacji możliwe jest wyłącznie pod warunkiem zachowania obowiązujących zasad bezpieczeństwa (zakryte usta i nos, rękawiczki) oraz wcześniejszego skontaktowania się z właściwym dziekanatem, celem umówienia się na konkretny dzień i godzinę;
 - d) dopuszcza się również złożenie niezbędnych dokumentów w specjalnie przygotowanej urnie, znajdującej się w budynku przy ul. Obitza 1 (Budynek Centrum Humanistycznego, parter, tu wpisać dokładniejszą lokalizację).
5. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej przez Komisję egzaminacyjną. Skład Komisji wyznaczany jest jednorazowo. Rolę przewodniczącego pełni Dziekan lub Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji, natomiast w roli członków komisji egzaminacyjnych występują promotor i recenzent pracy dyplomowej, przy czym recenzent musi posiadać co najmniej stopień doktora.

6. Regulaminowy termin, do którego należy złożyć pracę licencjacką/magisterską w dziekanacie upływa z dniem 30.06.2021 r.
7. W przypadku, kiedy student ma niezaliczone przedmioty i będzie je poprawiać we wrześniu lub w innym uzasadnionym przypadku, gdy praca nie jest gotowa do 30.06.2021 r., należy złożyć podanie o przedłużenie terminu złożenia pracy lub pracy i zaliczenia semestru do 30.09.2021r. (ze stosowną argumentacją i z adnotacją promotora na tym podaniu). Ostateczny termin dostarczenia takiego podania do dziekanatu – do 30.06.2021r.
8. Ustala się terminy egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2020/2021:
 - a) 14 – 30 czerwca 2021 r.,
 - b) 1 – 16 lipca 2021 r.,
 - c) 6-24 września 2021 r.
9. Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminu licencjackiego/magisterskiego w terminie ustalonym w harmonogramie.
10. W uzasadnionych sytuacjach, na pisemną prośbę studenta i za zgodą promotora, Dziekan lub Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego poza harmonogramem.