

**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji  
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
z dnia 5 listopada 2020 r.**

**w sprawie: zmiany Decyzji nr 37/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 20 października 2020 roku 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

W Załączniku nr 2 do Decyzji nr 37/2020 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji z dnia 20 października 2020 roku 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 dokonuje się następujące zmiany:

1. Pkt. 5 otrzymuje treść:

„Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej przez Komisję egzaminacyjną. Skład Komisji wyznaczany jest jednorazowo. Rolę przewodniczącego pełni Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji, Kierownik Katedry lub pracownik posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W roli członków komisji egzaminacyjnych występują promotor i recenzent pracy dyplomowej, przy czym recenzent musi posiadać co najmniej stopień doktora. Zaleca się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego:

- a) w formie zdalnej dla Egzaminowanego i przy obecności całej Komisji egzaminacyjnej w siedzibie Wydziału,
- b) z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji sporządza protokół, a podpisany przez pozostałych członków przekazuje do dziekanatu w ciągu 7 dni od przeprowadzonego egzaminu”.

2. W pkt. 8 wprowadza się:

„d) 1-10 września 2021 r. - dla studentów studiów pierwszego stopnia”.

§ 2

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](http://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. Obiży 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 Prodziekan Wydziału Prawa i Administracji, Kierownik Katedry lub pracownik posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W roli członków komisji egzaminacyjnych występują promotor i recenzent pracy dyplomowej, przy czym recenzent musi posiadać co najmniej stopień doktora. Zaleca się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego:
- a) w formie zdalnej dla Egzaminowanego i przy obecności całej Komisji egzaminacyjnej w siedzibie Wydziału,

- b) z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji sporządza protokół, a podpisany przez pozostałych członków Komisji przekazuje do dziekanatu w ciągu 7 dni od przeprowadzonego egzaminu.
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.,
    - d) 1-10 września 2021 r. dla studentów studiów pierwszego stopnia.
  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.