

I. ZASADY DYPLOMOWANIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA I STOPNIA

I. Zakres przedmiotowy

1. Niniejsze zasady dotyczą prac licencjackich przygotowywanych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu na kierunku Administracja I stopnia, jak też przeprowadzania egzaminu dyplomowego.

II. Praca licencjacka

1. Praca licencjacka stanowi podsumowanie wiedzy i umiejętności studenta uzyskanych w ramach studiów pierwszego.
2. Praca licencjacka stanowi podstawę do oceny kompetencji społecznych studenta uzyskanych w ramach studiów pierwszego stopnia.
3. Temat pracy licencjackiej powinien umożliwiać wykorzystanie uzyskanej przez studenta wiedzy i umiejętności zgodnie z profilem studenta na kierunku administracji, a także wskazywać konkretny problem badawczy (problemy badawcze) i sposób jego rozwiązania.
4. Praca licencjacka powinna rozwijać umiejętności studenta w zakresie rozwiązywania prostego zadania badawczego w obszarze administracji przy wykorzystaniu zwłaszcza aktów prawnych, literatury, orzecznictwa i dokumentów urzędowych.
5. Praca licencjacka jest pracą własną studenta realizowaną pod kierunkiem opiekuna. Opiekun jest zobowiązany nadzorować realizację pracy licencjackiej i w tym zakresie udzielać studentowi pomocy merytorycznej.
6. Podczas realizacji pracy licencjackiej student powinien wykazać, że potrafi sprecyzować cel badawczy.

III. Wytyczne

1. Opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany do ustalenia tematu pracy z uwzględnieniem kierunku bądź kierunków badawczych realizowanych w pracy naukowo-dydaktycznej.
2. W sytuacji braku możliwości ustalenia takiego tematu jego wybór dokonuje się w uzgodnieniu z Dyrektorem (zastępcą Dyrektora) Instytutu.

3. Praca dyplomowa składa się z części wstępnej (wstępu), rozdziałów stanowiących rozwinięcie realizowanego problemu badawczego oraz zakończenia.
4. W części wstępnej pracy dyplomowej należy sformułować cel pracy i zakres badanej problematyki.
5. Liczba rozdziałów jest ustalana indywidualnie w każdym przypadku w zależności od realizowanego problemu badawczego.
6. W pracy dyplomowej powinno się w miarę możliwości zachować proporcje w objętości między poszczególnymi rozdziałami z założeniem, iż rozdział pierwszy, mający charakter wprowadzający, nie powinien przekraczać objętości kolejnych rozdziałów.
7. Opiekun pracy dyplomowej jest zobowiązany do wyboru recenzenta pracy przygotowywanej pod jego kierunkiem. W przypadku niewskazania recenzenta w sposób wskazany w zdaniu poprzednim decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor (zastępca Dyrektora) Instytutu.
8. W pracy dyplomowej należy stosować odnośniki – przypisy wskazujące na korzystanie przez autora z literatury, orzecznictwa, aktów prawnych czy też dokumentów urzędowych. Cytaty powinny być używane tylko wtedy, kiedy użycie własnego określenia mogłoby zmienić intencję cytowanego autora. Jednakże praca dyplomowa nie może być kompilacją cytatów. Proporcja między tekstem własnym autora a użytymi cytatami powinna być taka, aby nie powstawały wątpliwości co do samodzielnego i oryginalnego charakteru pracy. Wszystkie fragmenty nie pochodzące od autora pracy, w tym cytowane przepisy aktów prawnych, powinny być opatrzone znakami cytowania.
9. W pracy dyplomowej należy w miarę możliwości stosować następujące zasady budowy przepisów:
 - 1) przypisy stosuje się na dole strony z zachowaniem ciągłości, niezależnie od podziału pracy na poszczególne rozdziały;
 - 2) przypisy należy rozpoczynać od wielkiej litery;
 - 3) pozycje literaturowe umieszczone w przypisach muszą mieć odzwierciedlenie w bibliografii; jedynie takie pozycje literaturowe mogą być podawane w bibliografii;
 - 4) przypis zakończony jest kropką;

- 5) w przypadku korzystania z książek należy przyjąć następującą formę źródła (w przypisie): autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, tłumacz, wydawca, miejsce i rok wydania oraz numer strony; przykład:
A. Kowalski, *Prawo administracyjne*, Inicjał, Warszawa 2004, s. 125.
- 6) przy kolejnym odnośniku zawierającym wcześniej podaną pozycję literaturową nie stosuje się pełnego opisu. W przypadku cytowania jednej pracy danego autora zastosowanie ma następująca nota: autor, *op. cit.*, strona; przykład: A. Kowalski, *op. cit.*, s. 217.
- 7) jeżeli cytuje się kilka pozycji jednego autora, wówczas do powyższej noty należy dodać początkowe słowa tytułu; przykład: dwie pozycje książkowe A. Kowalskiego *Prawo administracyjne* oraz *Prawo gospodarcze*. Korzystając kolejny raz z danej pozycji, należy zaznaczyć: A. Kowalski, *Prawo administracyjne...*, *op. cit.*, s. 22.
- 8) jeśli przypisy następują bezpośrednio po sobie, odnosząc się do tej samej literatury, należy zastosować formę skrótu: *ibidem* wraz z odpowiednim numerem strony. Można zastosować także formę skrótu: tamże. Jednakże w pracy należy stosować konsekwentnie łacińskie albo polskie formy skrótu;
- 9) przy korzystaniu z czasopism (oraz publikacji periodycznych) należy stosować następującą formę: autor (imię – inicjał), tytuł, tłumacz, tytuł czasopisma, rok wydania, numer oraz numer strony, przykład: B. Nowak, *Zachowania i norma*, „Państwo i Prawo” 2004, nr 3, s. 30.
- 10) w przypadku gdy przypis odnosi się do tekstu zawartego w wieloautorskiej pracy zwartej, należy zastosować następującą formę: Z. Nowak, *Kompetencja i prawo*, [w:] *Prawne determinanty działalności administracji*, red. A. Kowal, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, s. 81.
- 11) w przypadku cytowania orzecznictwa, w tekście podstawowym wskazuje się wyłącznie tezę, bądź fragment z uzasadnienia wyroku sądu z oznaczeniem sądu. Pozostałe dane indywidualizujące orzeczenie umieszczone są w przypisie, zgodnie z poniższymi przykładami:
 - a) w tekście głównym: zgodnie z wyrokiem NSA w Warszawie z dnia 15.03.2011 r. „spółka ma prawo do.....”;
 - b) w przypisie: Wyrok NSA w Warszawie z dnia 15.03.2011 r., II FSK 2011/09, „Przegląd Podatkowy” 2012, nr 9, s. 8;

w przypadku kolejnego cytowania tych samych orzeczeń nie stosujemy skrótów określonych w pkt 18 i 20;

12) w sytuacji cytowania aktów prawnych w tekście podstawowym wskazuje się wyłącznie określenie aktu prawnego i jego datę wydania. Pozostałe dane dotyczące publikacji aktu prawnego należy umieścić w przypisie, zgodnie z poniższymi przykładami:

a) w tekście podstawowym: „na podstawie art. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa”;

b) w przypisie: T.j. Dz. U. z 2012, poz. 749 ze zm., można też dodawać formuły skrótu, n.p.: „dalej jako: o.p.”;

13) w przypadku kolejnego cytowania tych samych aktów prawnych nie stosujemy skrótów określonych w pkt. 6 i 7;

14) w przypadku cytowania pism urzędowych stosuje się odpowiednio pkt 11;

10. Na końcu pracy dyplomowej należy zamieścić bibliografię składającą się z wykazu aktów prawnych, literatury, orzecznictwa, pism urzędowych i innych materiałów wykorzystanych w pracy, w tym źródeł internetowych. Pozycje literaturowe w bibliografii podaje się alfabetycznie według nazwiska autora.

III. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy składa się w formie ustnej przed komisją złożoną z przewodniczącego, promotora lub jego reprezentanta oraz recenzenta lub jego reprezentanta. Podczas egzaminu student odpowiada na trzy pytania:

1) dwa wylosowane z ogólnego zestawu pytań i podanych studentom w wersji ostatecznej do końca semestru poprzedzającego semestr, w którym ma odbyć się egzamin dyplomowy;

2) jedno z zakresu objętego pracą dyplomową, zadane przez członka komisji.

2. Ocena z egzaminu jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania.

3. Na prośbę studenta składającego egzamin komisja może dopuścić obecność publiczności podczas egzaminu.