

**WYDZIAŁOWA
KSIĘGA
JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**

WYDZIAŁ EKONOMICZNY
UNIWERSYTET OPOLSKI

Maj 2023



REJESTR PROCEDUR DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE EKONOMICZNYM

Wydanie 1

Symbol procedury	Nazwa procedury	Data	Wydanie	Strona
WSDJK-O-WE-1	Procedura archiwizowania prac etapowych	2021/2022	1	3-5
WSDJK-O-WE-2	Procedura dyplomowania na Wydziale Ekonomicznym	2022/2023	1	6-24

Wykaz procedur ogólnouczelnianych stosowanych na Wydziale Ekonomicznym:

Symbol procedury	Nazwa procedury
SDJK-O-U2	Procedura tworzenia oraz modyfikowania programów kierunków studiów
SDJK-O-U4	Procedura tworzenia studiów podyplomowych i kursów
SDJK-O-U5	Procedura weryfikacji osiągania zakładanych efektów uczenia się oraz oceniania studentów i słuchaczy studiów podyplomowych
SDJK-O-U6	Procedura oceny wewnętrznego systemu doskonalenia jakości kształcenia
SDJK-O-U7	Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów
SDJK-O-U8	Procedura oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów
SDJK-O-U9	Procedura oceny jakości kształcenia dokonywanej przez nauczycieli akademickich
SDJK-O-U11	Procedura odbywania i dokumentowania praktyk studenckich
SDJK-O-U12	Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych
SDJK-O-U13	Procedura oceny jakości kształcenia dokonana przez absolwentów Uniwersytetu Opoleńskiego
SDJK-O-U14	Procedura określania i zaliczania różnic programowych
SDJK-O-U15	Procedura potwierdzania w Uniwersytecie Opoleńskim efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną
SDJK-O-U16	Procedura studenckiej oceny pracowników jednostek administracji Uniwersytetu Opoleńskiego

Procedury ogólnouczelniane dostęp: [Wykaz procedur doskonalenia jakości kształcenia | Jakość kształcenia \(uni.opole.pl\)](#)



Symbol
WSDJK-O-WE-1

PROCEDURA ARCHIWIZOWANIA PRAC ETAPOWYCH

Wydanie 1

2021/2022

Zmiana 0

Strona 1/2

1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest określenie zasad archiwizowania prac etapowych i egzaminacyjnych studentów na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Opolskiego. Przedmiotem procedury jest opis procesu archiwizowania prac etapowych i egzaminacyjnych studentów studiów na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Opolskiego.

2. Zakres stosowania procedury

Procedura obejmuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Opolskiego.

3. Definicje

3.1. Prace etapowe - realizowane przez studenta w trakcie studiów: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies, sprawozdania laboratoryjne, projekty oraz inne formy weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.

3.2. Prace egzaminacyjne z przedmiotu - w formie ustnej, pisemnej, testowej określane są przez prowadzącego wykład i zawarte w karcie przedmiotu.

3.3. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne – nauczyciel akademicki lub osoba podejmująca się prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją zajęć w danej jednostce w ramach umowy cywilnoprawnej.

4. Odpowiedzialność

4.1. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne na Wydziale Ekonomicznym.

4.2. Jednostka: Obsługa dydaktyki i jakości kształcenia (Wydział Ekonomiczny)

4.3. Koordynatorzy kierunków.

4.4. Dziekan wydziału.

5. Sposób postępowania

5.1. Procedura obejmuje wszystkie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

5.2. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne mają obowiązek gromadzenia i przechowywania prac etapowych i egzaminacyjnych z przedmiotu przez okres jednego [1] roku od ukończenia przedmiotu.

5.3. Prace etapowe i egzaminacyjne z przedmiotu przechowywane są przez każdego pracownika w teczkę przedmiotu (zgodnie z procedurą SDJK-O-U5), przy czymteczka może mieć formę elektroniczną. W przypadku egzaminów/zaliczeń ustnych pracownik składa w jednostce: Obsługa dydaktyki i jakości kształcenia (Wydział Ekonomiczny) stosowny protokół weryfikacji efektów uczenia się dla egzaminów/zaliczeń ustnych (wzór w zał. 1). Archiwizacji podlegają również prace realizowane oraz rejestrowane w formie elektronicznej.

5.4. Po zakończeniu semestru/wpisaniu ocen do sytemu USOS jednak nie później niż 15 dni po zakończeniu sesji poprawkowej osoba, która prowadziła zajęcia dydaktyczne w ramach umowy cywilnoprawnej, w ramach zlecenia dla innej jednostki Uniwersytetu Opolskiego oraz osoba kończąca pracę na Wydziale Ekonomicznym, składa w jednostce: Obsługa dydaktyki i jakości kształcenia (Wydział Ekonomiczny), stosowną teczkę przedmiotu, w której znajdują się również zgromadzone prace etapowe i egzaminacyjne.

5.5. Teczke przedmiotu należy opisać według metryczki (zał. 2).

5.6. Dziekan Wydziału określa miejsce przechowywania teczek przedmiotów, o których mowa w pkt. 5.4.

5.7. Po upływie wymaganego okresu przechowywane prace studentów są niszczone zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

6. Procedury i dokumenty powiązane:

6.1. Procedura weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz oceniania studentów i słuchaczy studiów podyplomowych (SDJK-O-U5)

6.2. Regulamin studiów Uniwersytetu Opolskiego.

7. Załączniki:

Załącznik 1.

Protokół weryfikacji efektów uczenia się dla egzaminów/zaliczeń ustnych

Kierunek studiów:	Rok/semestr:	Data egzaminu/zaliczenia:
Przedmiot:		
Imię, Nazwisko studenta:		
Nr albumu :		
Egzaminator/ Osoba zaliczająca przedmiot:		
Treść pytania		Ocena
1.		
2.		
3.		
Ocena końcowa (podsumowująca):		
Uwagi:		
Data:	Podpis egzaminatora/osoby zaliczającej przedmiot	

Załącznik 2.

OPIS TECZKI PRZEDMIOTU

Kierunek i rok studiów:

Forma studiów: *stacjonarne/niestacjonarne*

Typ studiów: *pierwszy/drugi stopień*

Rok akademicki:

Semestr: *zimowy/letni*

Prowadzący zajęcia:

Przedmiot:

Rodzaj zajęć: *w/ćw/kon/lab/sem*

Forma zaliczenia przedmiotu: *Egzamin, zaliczenie z oceną*

Opis kryteriów wystawienia oceny końcowej

METRYCZKA

Lista prac etapowych: nazwisko i imię studenta, nr albumu



PROCEDURA DYPLOMOWANIA NA WYDZIALE EKONOMICZNYM

SDJK-O-WE-2

Wydanie 1

2022/2023

Zmiana 0

Strona 1/2

Wybór seminarium i tok przygotowywania pracy

1. Praca dyplomowa powstaje w toku seminarium dyplomowego (dalej seminarium), wybranego w ramach kierunków prowadzonych na Wydziale. Promotorem pracy dyplomowej musi być nauczyciel akademicki posiadający przynajmniej stopień naukowy doktora. Pracę inżynierską student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora inżyniera lub doktora w zakresie nauk inżynieryjno-technicznych. Prace dyplomowe magisterskie mogą być prowadzone wyłącznie przez pracowników samodzielnych, a każde odstępstwo wymaga zgody Kolegium Dziekańskiego. Na studiach o profilu ogólnoakademickim, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki prowadzący – w roku poprzedzającym formalne objęcie funkcji promotora – badania naukowe w dyscyplinie wiodącej dla kierunku studiów. Na studiach o profilu praktycznym, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający doświadczenie w zakresie zastosowań praktycznych w danej dyscyplinie naukowej lub prowadzący badania naukowe w dyscyplinie właściwej dla kierunku studiów.

2. Promotora pracy dyplomowej pod koniec semestru poprzedzającego seminarium student wybiera samodzielnie poprzez system USOS spośród osób proponowanych przez koordynatora kierunku, w ramach limitu wyznaczonego dla określonego nauczyciela akademickiego. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych do pracy pod kierunkiem określonego promotora, wyboru seminarzystów dokonuje sam promotor albo koordynator kierunku, jeżeli z prawa wyboru nie skorzysta promotor. Student ma możliwość zapoznania się z sylwetką naukową promotora upublicznią na stronie internetowej Wydziału.

3. Temat pracy dyplomowej ustala promotor ze studentem. Weryfikacji tematów prac dyplomowych dokonuje powołany przez dziekana Zespół ds. prac dyplomowych (dalej Zespół), właściwy dla dyscypliny, do której przypisany jest kierunek studiów. W połowie pierwszego semestru seminarium promotor przekazuje do Zespołu, za pośrednictwem koordynatora kierunku, tematy prac dyplomowych wraz z wykazem celów/hipotez i metod badawczych. Zespół przeprowadza ich weryfikację i dokonuje akceptacji lub proponuje/sugeruje modyfikację tematu pracy, celów/metod badawczych. Ostateczne tematy prac dyplomowych oraz promotorzy i recenzenci zatwierdzane są przez Kolegium Dziekańskie i publikowane w Monitorze UO do końca kwietnia w przypadku studentów kończących studia w semestrze letnim i do końca listopada w przypadku studentów kończących studia w semestrze zimowym. Ewentualne zmiany tematu, promotora, recenzenta każdorazowo wymagają zatwierdzenia przez Kolegium Dziekańskie. Recenzent pracy dyplomowej musi posiadać przynajmniej stopień doktora oraz być przypisany do dyscypliny naukowej, która jest wiodącą dla danego kierunku studiów.

4. Student zobowiązany jest złożyć dyplomową i zdać egzamin dyplomowy nie później niż do końca września ostatniego roku studiów, a w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym – do końca tego semestru. Student, który nie przedłożył całości pracy do końca ostatniego semestru studiów, lub którego praca nie spełnia minimalnych wymogów obowiązujących w Wydziale nie otrzymuje pozytywnej oceny na zaliczenie seminarium.

5. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.

Zapobieganie zjawiskom patologicznym

6. Student przygotowujący pracę dyplomową ma obowiązek napisać pracę samodzielnie, stosować zasady ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego, oznaczyć wszystkie odniesienia bibliograficzne do tekstów źródłowych cytowanych i/lub parafrazowanych w pracy.
7. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek kształtować postawy etyczne obowiązujące w pracy naukowej, a w szczególności postawę uczciwości w zakresie ochrony własności intelektualnej.
8. Ostateczna decyzja o uznaniu pracy za samodzielną należy do promotora/recenzenta. Na każdym etapie można (za pomocą systemu OSA), a po wprowadzeniu ostatecznej wersji pracy do APD trzeba sprawdzić pracę pod kątem plagiatu z wykorzystaniem JSA.
9. Jakość prac dyplomowych i sporządzonych recenzji podlega na Wydziale corocznie weryfikacji, przeprowadzanej przez wyznaczonych przez dziekana pracowników samodzielnych. Weryfikacji podlegają losowo wybrane prace lub te, które zostały wskazane przez koordynatora kierunku na podstawie np. następujących przesłanek: istotnej rozbieżności ocen (1,5 oceny lub większej), przygotowywania przez danego pracownika recenzji po raz pierwszy lub bycia po raz pierwszy promotorem, niskiej oceny promotora przez studentów, niepokojących sygnałów od studentów. Wzór arkusza weryfikacji jakości pracy dyplomowej stanowi załącznik 1 do niniejszej procedury. Z wynikami audytu zapoznają się: promotor, recenzent, członkowie Wydziałowej Komisji Doskonalenia Jakości Kształcenia, Wydziałowej Komisji Oceny Jakości Kształcenia. Dziekan może w przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości podjąć działania naprawcze, np.: przeprowadzić rozmowę z promotorem i/lub recenzentem, zarządzić doraźną hospitację zajęć seminaryjnych, ponowną weryfikację prac recenzowanych przez danego pracownika w kolejnym roku akademickim.

Wymagania ogólne dotyczące pracy dyplomowej uwzględniane przy jej ocenie

10. Praca musi być przygotowana z zachowaniem praw autorskich w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
11. Kryterium dopuszczającym pracę jest zgodność tematyki pracy z kierunkiem studiów.
12. Przy ocenianiu/recenzowaniu pracy bierze się także pod uwagę jej zgodność z następującymi wymaganiami:
 - objętość pracy, opracowanie redakcyjne i formalne zgodne z załącznikiem 2 (Wymogi formalne pracy dyplomowej) i załącznikiem 3 (Szablon pracy dyplomowej) do niniejszej procedury;
 - treść pracy zgodna z tematem określonym w tytule;
 - uporządkowana, logiczna struktura tekstu;
 - trafny i wystarczający dobór materiału badawczego;
 - poprawna, adekwatna do problematyki pracy analiza i interpretacja materiału badawczego (poprawnie sformułowane: cel, teza, hipoteza, pytania badawcze; dobór odpowiedniej metody badawczej, realizacja celu, wnioski, itp.);
 - trafny i wystarczający dobór literatury przedmiotu (literatura aktualna, pozycje obcojęzyczne);
 - umiejętne wykorzystanie literatury przedmiotu do opracowania zagadnienia badawczego, w tym umiejętność selekcji i powiązania treści;
 - poprawność językowa, stylistyczna, ortograficzna i interpunkcyjna tekstu;

- umiejętne cytowanie i parafrazowanie literatury przedmiotu oraz sporządzanie przypisów i bibliografii;
 - adekwatność elementów graficznych względem treści.
13. Pracę oceniają niezależnie od siebie promotor i recenzent na formularzu recenzji zamieszczonym w APD.

Archiwizowanie prac dyplomowych

14. Opublikowane w Monitorze UO tematy prac z przypisanymi recenzentami dziekanat wpisuje do APD w terminie do 15 maja w przypadku studentów kończących studia w semestrze letnim i do 15 grudnia – w semestrze zimowym, po czym uruchamia proces archiwizacji pracy w systemie USOS.

15. Szczegółowe instrukcje dotyczące APD znajdują się na stronie WE.

16. Student, po zaakceptowaniu pracy przez promotora:

a) uzupełnia w uczelnianym Archiwum Prac Dyplomowych – APD (apd.uni.opole.pl) następujące dane:

- streszczenie w języku oryginału i angielskim (a także w j. polskim, jeżeli j. oryginału jest inny niż polski),
- słowa kluczowe w języku oryginału i angielskim (a także w j. polskim, jeżeli j. oryginału jest inny niż polski),

b) przesyła do APD plik z częścią pisemną pracy w formacie PDF co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem obrony.

17. Promotor, po otrzymaniu informacji, że praca jest zamieszczona w systemie APD:

a) sprawdza, czy student zamieścił w systemie APD właściwe streszczenia, słowa kluczowe i plik z częścią pisemną pracy, czy temat pracy w pliku PDF jest zgodny z tym w systemie,

b) sprawdza pracę przy pomocy systemu antyplagiatowego JSA (Jednolity System Antyplagiatowy zintegrowany z systemem APD), a po uzyskaniu raportu z badania antyplagiatowego dokonuje jego analizy. W celu interpretacji podobieństwa, w raporcie wykorzystuje się m.in. wskaźnik PRP, który prezentuje wartości w trzech kolorach:

- zielony – współczynnik PRP dla tzw. wyniku wiodącego” (> 10 wyrazów we frazie) nie większy niż 30%; oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza tolerancji ustalonej w Uczelni, praca potencjalnie nie wykazuje znamion naruszenia praw autorskich, przy czym należy sprawdzić dane szczegółowe wyników w treści pracy;
- pomarańczowy – współczynnik PRP w przedziale 30-40%, oznacza, że skala podobieństwa ustalona w Uczelni została przekroczona i niezbędne jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy; zalecenia – poszczególne fragmenty pracy, w których system zaznaczył zapożyczenia są przez promotora weryfikowane i jeżeli, w opinii promotora, nie doszło w nich do naruszenia praw autorskich, to wyklucza je z wyniku i oznacza stosownym komentarzem, a po zakończeniu tego procesu ponownie zleca badanie antyplagiatowe;
- czerwony – współczynnik PRP powyżej 40%; oznacza, że poziom tolerancji oraz poziom podobieństwa ustalony w Uczelni został znacznie przekroczony i niezbędne jest w pierwszej kolejności sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy; zalecenie - poszczególne fragmenty pracy, w których system zaznaczył zapożyczenia są przez promotora weryfikowane i jeżeli, w opinii promotora, nie doszło w nich do naruszenia praw autorskich, to wyklucza je z wyniku i oznacza stosownym komentarzem, a po zakończeniu tego procesu ponownie zleca badanie antyplagiatowe; promotor może również skierować pracę do poprawy powiadamiając o tym studenta; student dokonuje poprawy i przystępuje do

powtórznego wgrania pracy do APD i procedury sprawdzenia pracy w JSA;

- c) akceptuje wynik badania antyplagiatowego w systemie APD (przekazując pracę do recenzji) i informuje o tym studenta lub bezwzględnie i niezwłocznie zgłasza do Rektora fakt, że praca wykazuje znamiona naruszenia praw autorskich jeżeli w jego opinii (bez względu na wskaźnik PRP) do takiego incydentu doszło.
18. Dziekanat, na podstawie zatwierdzonego przez dziekana Harmonogramu egzaminów dyplomowych, wpisuje do USOS termin egzaminu dyplomowego.
19. Promotor i recenzent uzupełniają formularze recenzji pracy dyplomowej w systemie APD i najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem obrony – zatwierdzają recenzje w systemie APD. Niezatwierdzenie recenzji w terminie może skutkować przesunięciem terminu egzaminu dyplomowego.
20. Recenzje, karta pracy dyplomowej, raport antyplagiatowy drukowane są w dziekanacie przed egzaminem dyplomowym i dołączane do teczek studenta.

Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego

21. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- przewodniczący – dziekan lub zastępca dziekana albo powołany przez dziekana nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora,
 - promotor,
 - recenzent.
22. Przebieg egzaminu dyplomowego:
- w trakcie egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia dyplomant otrzymuje dwa pytania dotyczące pracy dyplomowej (jedno z zakresu treści merytorycznych i jedno z zakresu metodyki i wyników badań) oraz jedno pytanie wynikające z programu studiów i odpowiadające efektom uczenia się przypisanym 6 poziomowi PRK – z wykazu przygotowanego dla danego kierunku studiów;
 - w trakcie egzaminu dyplomowego na studiach II stopnia dyplomant otrzymuje dwa pytania dotyczące pracy magisterskiej oraz jedno pytanie wynikające z programu studiów i odpowiadające efektom uczenia się przypisanym 7 poziomowi PRK– z wykazu przygotowanego dla danego kierunku studiów.
23. Ocena końcowa egzaminu dyplomowego jest średnią ocen uzyskanych z odpowiedzi na trzy pytania, przy czym ocena niedostateczna z co najmniej jednej odpowiedzi dyskwalifikuje możliwość uzyskania pozytywnej oceny końcowej.
24. Wyznaczając ocenę z pracy (na podstawie ocen wystawionych przez recenzentów) oraz ocenę z egzaminu dyplomowego należy wynik zaokrąglać do góry tak, aby uzyskać jedną z ocen ze skali obowiązującej na Uczelni – nie można wpisywać np. 3,75 tylko 4,0.
25. Przebieg egzaminu jest protokołowany na przygotowanym przez dziekanat protokole egzaminu dyplomowego.
26. Ostateczny wynik studiów ustalany jest zgodnie z aktualnym regulaminem studiów UO.
27. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan – na wniosek studenta złożony nie później niż 7 dni od terminu pierwszego egzaminu dyplomowego, wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. Drugi termin egzaminu dyplomowego powinien odbyć się nie później niż miesiąc po zakończeniu sesji poprawkowej. Usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym student powinien dokonać u dziekana – nie później niż w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

Podstawa prawna

Ogólnouczelniana procedura dyplomowania (SDJK -O-U10)

Regulamin studiów UO

Załączniki

Załącznik 1. Arkusz weryfikacji jakości pracy dyplomowej.

Załącznik 2. Wymogi formalne pracy dyplomowej

Załącznik 3. Szablon pracy dyplomowej



A. Informacje ogólne o pracy		
Nazwisko i imię autora pracy		
Kierunek studiów, stopień, profil		
Tytuł pracy		
Nazwisko i imię promotora, stopień/tytuł naukowy		
Ocena promotora		
Nazwisko i imię recenzenta, stopień/tytuł naukowy		
Ocena recenzenta		
Nazwisko i imię, stopień/tytuł naukowy osoby weryfikującej jakość pracy		
B. Weryfikacja jakości pracy i recenzji	Skala: 2-nie spełnia wymagań w stopniu dostatecznym; 3-spełnia wymagania w stopniu dostatecznym; 4-spełnia wymagania w stopniu dobrym; 5-spełnia wymagania w stopniu bardzo dobrym	
Obszar weryfikacji jakości pracy dyplomowej	Ocena	Uwagi
Zgodność charakteru pracy z jej typem (inżynierska, licencjacka, magisterska)		
Zgodność struktury i treści pracy z jej tematem określonym w tytule		
Poprawność merytoryczna pracy (cel, teza, hipoteza, stosowane metody, realizacja celu, wnioskowanie)		
Poprawność terminologiczna oraz językowo-stylistyczna treści pracy		
Dobór i wykorzystanie źródeł (liczba i rodzaj, adekwatność i aktualność)		
Jakość recenzji promotora (czy recenzja jest wyczerpująca, czy odnosi się do istotnych zalet i wad pracy)		
Jakość drugiej recenzji (czy recenzja jest wyczerpująca, czy odnosi się do istotnych zalet i wad pracy)		
Zasadność ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta		
B. Wnioski dotyczące poprawy jakości pracy i recenzji		
C. Poprawność analizy przez promotora wyniku badania antyplagiatowego		

Data i podpis osoby weryfikującej

Wymogi formalne pracy dyplomowej

1. Objętość tekstu: min. 30 stron w przypadku pracy inżynierskiej, minimum 40 stron w przypadku pracy licencjackiej i min. 60 stron w przypadku pracy magisterskiej.

2. Układ pracy:

- strona tytułowa wg wzoru obowiązującego na Uniwersytecie Opolskim. Tytuł pracy w języku pracy oraz jego tłumaczenie w języku angielskim (polskim, o ile językiem pracy jest język obcy);
- spis treści;
- wprowadzenie – powinno zawierać: uzasadnienie wyboru tematu, określenie problemu badawczego lub projektowego, cel i kontekst badania, (hipo)tezę/pytanie badawcze lub projektowe, zakres, źródła i metody badań oraz informację o strukturze pracy;
- część główna – 3-4 rozdziały w przypadku pracy licencjackiej, 3-5 rozdziałów w przypadku pracy inżynierskiej i magisterskiej, w przypadku pracy inżynierskiej część główną może stanowić projekt inżynierski;
- zakończenie – odniesienie do wybranego problemu oraz tego, czy cel badania został osiągnięty, podsumowanie najważniejszych wątków badawczych, wnioski wynikające z przeprowadzonych badań lub przygotowanego projektu, wskazanie barier/deficytów i perspektyw dalszych badań lub prac projektowych;
- bibliografia zawierająca minimum 20 źródeł naukowych w przypadku pracy licencjackiej, 30 w przypadku pracy inżynierskiej i magisterskiej; w bibliografii powinny się znajdować również publikacje zagraniczne;
- opcjonalnie załączniki (np. kwestionariusze, dokumentacja tekstowa lub fotograficzna, mapy, wizualizacje), przy czym duży załącznik, np. w postaci projektu dołączany jest jako dodatkowy plik w APD;
- jednostronicowe streszczenie w języku polskim i 2-5 słów kluczowych;
- jednostronicowe streszczenie w języku angielskim i 2-5 słów kluczowych;

3. Formatowanie – czcionka (12 Times New Roman lub 11 Arial), odstęp linii (1,5) i ustawienia marginesu (2,5 cm bez dodatkowego miejsca na bindowanie), dwustronne wyrównanie; bez dodatkowego odstępu przed/po linijce i między akapitami. Numery stron powinny być widoczne na wydruku pracy na środku strony, z pominięciem strony tytułowej. Nie należy pozostawiać pustych stron. patrz: szablon pracy dyplomowej

4. Styl cytatów i bibliografii – przyjęty układ zalecony przez promotora. Najbardziej popularne w dyscyplinie Ekonomia i Finanse oraz dyscyplinie Nauki o Zarządzaniu i Jakości jest stosowanie przypisów dolnych, a w dyscyplinie: Geografia Społeczno-Ekonomiczna i Gospodarka Przestrzenna stosowanie cytowań w tekście pracy z odniesieniem do wykazu literatury.

Szablon pracy dyplomowej



UNIWERSYTET OPOLSKI

WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Ekonomia

PRACA LICENCJACKA

Michał Kowalski

**TRZECI FILAR SYSTEMU EMERYTALNEGO A ŚWIADOMOŚĆ
FINANSOWA POLAKÓW**

**THE THIRD PILLAR OF THE PENSION SYSTEM AND FINANCIAL AWARENESS OF
POLISH PEOPLE**

Praca napisana pod kierunkiem

dr Jolanty Nowak

Opole 2022 r.

Spis treści

Wprowadzenie.....	16
Rozdział 1. Istota oraz funkcjonowanie systemu emerytalnego w Polsce.....	17
1.1. System emerytalny jako element zabezpieczenia społecznego.....	17
Rozdział 2. Możliwości dobrowolnego oszczędzania na cel emerytalny w ramach III filaru systemu emerytalnego w Polsce.....	18
2.1. Formy oszczędzania w III filarze systemu emerytalnego.....	18
Rozdział 3. Stosunek i wiedza Polaków na temat oszczędzania w III filarze systemu emerytalnego.....	19
3.1. Przyczyny nieodkładania środków w dobrowolnej części systemu emerytalnego.....	19
Zakończenie.....	7
Bibliografia.....	21
Spis tabel.....	8
Spis wykresów.....	21
Spis rysunków.....	21
Załączniki.....	21
Streszczenie.....	23
Summary.....	24

Wprowadzenie

Uzasadnienie wyboru tematu, określenie problemu badawczego lub projektowego, wskazanie celu i kontekstu badania, (hipotezy/pytań badawczych lub projektowych, zakres, źródła i metody badań, opis struktury pracy)

W ostatnich latach...

Przedmiotem zainteresowania jest

Celem głównym pracy jest ...

Praca składa się z trzech rozdziałów. Pierwszy z nich poświęcono...

W pracy wykorzystano ...

Rozdział 1. Istota oraz funkcjonowanie systemu emerytalnego w Polsce

1.1. System emerytalny jako element zabezpieczenia społecznego

Geneza zabezpieczenia społecznego sięga ...

Rozdział 2. Możliwości dobrowolnego oszczędzania na cel emerytalny w ramach III filaru systemu emerytalnego w Polsce

2.1. Formy oszczędzania w III filarze systemu emerytalnego

Rozdział 3. Stosunek i wiedza Polaków na temat oszczędzania w III filarze systemu emerytalnego

3.1. Przyczyny nieodkładania środków w dobrowolnej części systemu emerytalnego

Zakończenie

Odniesienie do wybranego problemu oraz tego, czy cel badania został osiągnięty, podsumowanie najważniejszych wątków badawczych, wnioski wynikające z przeprowadzonych badań lub przygotowanego projektu, wskazanie barier/deficytów i perspektyw dalszych badań lub prac projektowych

Problemem podejmowanym w pracy ...

Celem głównym pracy było...

Przeprowadzono studia literaturowe...

Na podstawie badań ...

Bibliografia

Pozycje zwarte

1. Góra M., *System emerytalny*, PWE, Warszawa 2003
2. *Adekwatność dochodowa, efektywność i redystrybucja w systemach emerytalnych. Ujęcie teoretyczne, metodyczne i empiryczne*, red. Chybalski F., Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016

Czasopisma

1. Krzemień K., *Historia polskich emerytur – oszczędzanie na emeryturę „Mysaver”*, 07/2019

Źródła internetowe

1. <https://goldenmark.com/pl/mysaver/historia-polskich-emerytur/>
2. <https://www.lexlege.pl/ustawa-o-emeryturach-i-rentach-z-funduszu-ubezpieczen-spoecznych/>

Akty prawne

1. *Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 9 czerwca 1934 r. o prawie wyboru zaopatrzenia emerytalnego i o dodatku do uposażenia emerytalnego funkcjonariuszy państwowych i zawodowych wojskowych* (DzU 1934 nr 51, poz. 474)
2. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny* (tekst jedn.: DzU 2018, poz. 1025 ze zm.)

Spis tabel

Tabela 1. Tytuł tabeli.....	55
Tabela 2.....	56

Spis wykresów

Wykres 1. Tytuł wykresu.....	26
------------------------------	----

Spis rysunków

Rysunek 1. Tytuł rysunku.....	11
-------------------------------	----

Załączniki

Załącznik 1. Kwestionariusz ankiety.....	78
--	----

Załącznik 1.

Ankieta

Szanowni Państwo,

Streszczenie

Słowa kluczowe:

Summary

Key words: