

Zasady dyplomowania **na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS**

I. Założenia ogólne

Proces dyplomowania obejmuje zespół działań dydaktycznych i organizacyjnych składających się na uzyskanie przez studenta dyplomu ukończenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu. Na proces ten składa się przedstawienie przez studenta pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną. W przypadku studiów I stopnia w miejsce pracy dyplomowej możliwe jest zastosowanie innych rozwiązań sprawdzających umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania oraz rozwiązywania problemów teoretycznych lub praktycznych. Rozwiązania te określa program studiów.

II. Wybór opiekuna i tematów prac dyplomowych

1. Studenci wybierają opiekunów prac dyplomowych z listy nauczycieli uprawnionych do ich prowadzenia ustalonej przez Kolegium Dziekańskie.
2. Opiekun odpowiada za poprawność merytoryczną, metodyczną i formalną pracy.
3. Tematy prac dyplomowych ustalają opiekunowie w porozumieniu ze studentami.
4. Temat pracy dyplomowej przygotowywanej przez studenta powinien być zgodny z jego kierunkiem studiów i realizowaną specjalnością (o ile program studiów taką przewiduje), a także z dorobkiem badawczym lub doświadczeniem praktycznym opiekuna.
5. Opiekunowie prac dyplomowych zobowiązani są do przedstawienia tematów prac dyplomowych w terminie wskazanym przez Dziekana. Tematy prac dyplomowych podlegają ocenie przez zespoły programowe właściwe dla poszczególnych kierunków studiów, a następnie są opiniowane i zatwierdzane przez Kolegium Dziekańskie. W przypadku merytorycznych lub formalnych zastrzeżeń ze strony zespołów programowych sugestie zmian przekazywane są bezpośrednio do opiekunów prac. Wersje skorygowane przedstawiane są Kolegium Dziekańskiemu.
6. W przypadku prac o charakterze badawczym wymagających prowadzenia przez studenta eksperymentów laboratoryjnych, promotor wraz z tematem pracy podaje krótki opis planowanego eksperymentu ze wskazaniem laboratorium, w którym będzie przeprowadzany. Decyzję o przyznaniu pracy dyplomowej statusu pracy eksperymentalnej podejmuje Kolegium Dziekańskie na wniosek zespołu programowego.

7. Każdorazowa merytoryczna zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zgody opiekuna i Kolegium Dziekańskiego. W przypadku zmian o charakterze redakcyjnym korektę tematu zatwierdza Prodziekan ds. Studenckich.
8. Zmiana tematu następuje na podstawie wniosku złożonego przez studenta i popartego przez opiekuna.
9. Opiekun jest odpowiedzialny za zgodność ostatecznego tematu pracy z tematem zatwierdzonym przez Kolegium Dziekańskie.
10. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana opiekuna w trakcie realizacji pracy dyplomowej. Zmianę zatwierdza Kolegium Dziekańskie na wniosek studenta lub dotychczasowego opiekuna, bądź Prodziekana.
11. Praca oceniana jest niezależnie przez opiekuna i przez recenzenta według skali ocen określonych przez Regulamin studiów. W przypadku negatywnej oceny wystawionej przez recenzenta Dziekan zasięga opinii drugiego recenzenta. W przypadku drugiej negatywnej oceny, na wniosek studenta Dziekan wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru lub roku celem poprawy istniejącej pracy lub przygotowania nowej, a w przypadku braku wniosku ze strony studenta podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
12. Pracę dyplomową przyjętą przez opiekuna student składa nie później niż do dnia:
 - a. do końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - b. 25 września na studiach I stopnia kończących się w semestrze letnim.
 - c. 30 września na studiach II stopnia kończących się w semestrze letnim
13. Niezłożenie pracy w podanym terminie skutkuje konsekwencjami wymienionymi w regulaminie studiów UMCS.

III. Charakter pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa jest opracowaniem pisemnym lub kartograficznym, w ramach którego student podejmuje rozwiązanie określonego problemu teoretycznego lub praktycznego. Jest przygotowywana indywidualnie lub zespołowo pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, zwanego dalej opiekunem. W przypadku pracy zespołowej zakres pracy każdego studenta wchodzącego w skład zespołu musi być precyzyjnie określony.
2. Praca dyplomowa przyjmuje nazwę:
 - a. na studiach I stopnia licencjackich – praca licencjacka;
 - b. na studiach I stopnia inżynierskich – praca inżynierska;
 - c. na studiach II stopnia magisterskich – praca magisterska.

3. Pracę dyplomową na obydwu poziomach studiów student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
4. Na kierunku studiów o charakterze praktycznym Kolegium Dziekańskie do kierowania pracą dyplomową może upoważnić specjalistę zewnętrznego z udokumentowanym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią. Możliwe jest powołanie specjalisty spoza uczelni jako opiekuna pomocniczego, wspierającego proces przygotowania pracy dyplomowej od strony praktycznej.
5. Recenzentem prac dyplomowych na obu poziomach kształcenia może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora, a w przypadku prac inżynierskich, praktycznych, na studiach I stopnia, także z tytułem zawodowym magistra posiadającym doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z tematem pracy, zdobyte poza uczelnią. W przypadku prac magisterskich, w sytuacji, gdy opiekunem pracy jest nauczyciel ze stopniem naukowym doktora, na recenzenta wybierany jest nauczyciel ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub z tytułem naukowym profesora.
6. Na recenzenta pracy dyplomowej wyznaczony zostaje nauczyciel akademicki, którego praca badawcza bliska jest tematyce pracy dyplomowej lub praktyk z udokumentowanym doświadczeniem zawodowym w danej dziedzinie.
7. Student realizujący więcej niż jedną specjalność na danym kierunku studiów przygotowuje jedną pracę dyplomową, związaną tematycznie z problematyką specjalności podstawowej i zdaje jeden egzamin dyplomowy.
8. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - a. przeglądowy – w oparciu o analizę literatury przedmiotu;
 - b. badawczy – na podstawie badań własnych studenta, przy zastosowaniu typowego dla danej dziedziny postępowania badawczego;
 - c. projektowy – gdy student przygotowuje projekt rozwiązania określonego problemu praktycznego.
9. Praca badawcza może mieć charakter eksperymentalny, jeśli jej cele i metody badań wyczerpują definicję eksperymentu rozumianego jako wywoływanie lub zmienianie przebiegu procesów przez wprowadzenie do nich nowego czynnika i obserwowanie zmian powstałych pod jego wpływem. Eksperymenty powinny być ukierunkowane na weryfikację określonych teorii, koncepcji, metod, hipotez lub określonych rozwiązań. Eksperymentalny proces badawczy wymaga zastosowania szczegółowych pomiarów, analiz lub symulacji i sformułowania na ich podstawie wniosków uogólniających, a w

szczególności zdefiniowania zaobserwowanych prawidłowości i związków przyczynowo-skutkowych.

10. Praca dyplomowa:

- a. na studiach I stopnia prowadzonych w profilu ogólnoakademickim powinna mieć charakter przeglądowy lub badawczy;
- b. na studiach I stopnia prowadzonych w profilu praktycznym powinna mieć charakter przeglądowy lub projektowy;
- c. na inżynierskich studiach I stopnia powinna mieć charakter projektowy;
- d. na studiach II stopnia prowadzonych w profilu ogólnoakademickim powinna mieć charakter przeglądowy lub badawczy;
- e. na studiach II stopnia prowadzonych w profilu praktycznym powinna mieć charakter przeglądowy lub projektowy.

11. W pracy dyplomowej należy przestrzegać dwóch podstawowych zasad ujęcia treści: układu hierarchicznego i ciągu wynikania. Pierwsza zasada wymusza konieczność określania hierarchii poszczególnych fragmentów pracy poprzez wyróżnianie takich elementów, jak: rozdział, podrozdział, punkt i podpunkt. Druga zasada oznacza, że każda z wymienionych części pracy musi być kontynuacją poprzedniej, a jednocześnie, powinna stanowić podbudowę następnych części.

12. Prace dyplomowe na studiach pierwszego i drugiego stopnia różnią się zakresem podejmowanej problematyki, głębią podbudowy teoretycznej, zakresem i rodzajem materiałów źródłowych oraz stopniem zaawansowania metod badawczych stosowanych przez studenta. Prace dyplomowe na studiach pierwszego stopnia rozwiązują proste problemy teoretyczne lub praktyczne, przy pomocy podstawowych metod i narzędzi typowych dla danej dyscypliny. Prace dyplomowe na studiach drugiego stopnia mają charakter bardziej pogłębiony – rozstrzygają zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej, przy użyciu specjalistycznych metod i narzędzi.

13. Praca dyplomowa na studiach prowadzonych w języku angielskim przygotowywana jest w języku wykładowym.

14. Praca dyplomowa na studiach prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta skierowana do Prodziekana ds. Studenckich, może być przygotowana w języku obcym. Warunkiem podjęcia pozytywnej decyzji jest zgoda potencjalnych opiekunów i recenzentów.

- a. Wniosek o przygotowanie pracy dyplomowej w języku innym niż angielski opiniuje Kolegium Dziekańskie;
- b. Praca sporządzona w języku obcym powinna posiadać przetłumaczone na język polski: tytuł pracy umieszczony pod tytułem oryginalnym, podpisy pod rysunkami i tabelami oraz streszczenie;
- c. Recenzja pracy wykonanej w języku obcym przygotowana jest w tym języku lub w języku polskim;
- d. Obrona pracy dyplomowej, która została przygotowana w języku obcym odbywa się w tym języku lub w języku polskim.

IV. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i ma charakter zamknięty. Odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną w formie stacjonarnej lub zdalnej, o ile pozwalają na to przepisy nadrzędne. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi: Dziekan lub Prodziekan ds. Studenckich lub samodzielny pracownik naukowy wybrany przez opiekuna z listy ustalonej przez Kolegium Dziekańskie, jako przewodniczący oraz opiekun pracy dyplomowej i recenzent.
2. Na wniosek studenta lub opiekuna pracy egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w trybie otwartym, według zasad określonych przez regulamin studiów UMCS.
3. Student przystępuje do egzaminu dyplomowego nie później niż 4 tygodnie od dnia złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie. Termin egzaminu ustala Dziekan na wniosek opiekuna. W przypadku studiów obejmujących przygotowanie pracy dyplomowej termin egzaminu ustalany jest na wniosek opiekuna pracy. Jeśli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy odbywa się:
 - a. do końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - b. 25 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a. uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów i praktyk objętych planem studiów
 - b. uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie
 - c. złożenie w Dziekanacie 1 egzemplarza pracy dyplomowej wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Na egzaminie dyplomowym student odpowiada na pytania zadawane przez opiekuna i recenzenta. Pytania dotyczą wiedzy i umiejętności z zakresu studiowanego kierunku i

specjalności, jeśli taka występuje, oraz problematyki związanej z przygotowaną przez studenta pracą dyplomową. Odpowiedź na każde z pytań oceniana jest oddzielnie, w skali ocen od 2 do 5. Prawo do zadawania pytań ma także przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

6. W części niejawnej egzaminu, odbywającej się bez udziału studenta, Komisja Egzaminacyjna ustala:
 - a. Ocenę końcową pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje jej przygotowanie – na podstawie ocen proponowanych przez opiekuna i recenzenta; ocena jest zaokrąglana do oceny pełnej lub połówkowej.
 - b. Ocenę końcową egzaminu dyplomowego – na podstawie odpowiedzi studenta na poszczególne pytania; ostateczny wynik egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna z ocen za poszczególne pytania, zaokrąglona do ocen pełnych i połówkowych.
 - c. Ocenę końcową ukończenia studiów na podstawie średniej oceny ze studiów, oceny z pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego, według zasad określonych przez regulamin studiów w UMCS.
7. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeżeli średnia arytmetyczna ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne wynosi co najmniej 3,0 i wśród ocen cząstkowych występuje co najwyżej jedna ocena negatywna.
8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do niego w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien odbyć się przed upływem jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
9. Komisja Egzaminacyjna zobowiązana jest do sporządzenia protokołu egzaminacyjnego, wraz z zapisem treści pytań kierowanych do studenta i przyznanymi ocenami za każde z pytań. Druk protokołu z wyliczoną średnią ocen ze studiów przygotowuje Dziekanat.

V. Struktura pracy dyplomowej

1. Struktura pracy dyplomowej zależna jest od charakteru wykonywanego opracowania oraz od poziomu studiów. Zalecany porządek dla poszczególnych typów prac zawiera tab. 1.

Tab. 1. Struktura prac dyplomowych

Praca przeglądowa	Praca badawcza	Praca projektowa
Strona tytułowa	Strona tytułowa	Strona tytułowa
Spis treści	Spis treści	Spis treści
Streszczenie	Streszczenie	Streszczenie

1. Wstęp 2. Materiały i metody pracy 3. Zasadnicza część pracy 4. Podsumowanie i wnioski Spis literatury Spis tabel Spis rycin Spis fotografii Spis załączników Załączniki	1. Wstęp 2. Materiały i metody pracy 3. Przegląd literatury ¹ 4. Zasadnicza część pracy 5. Podsumowanie i wnioski Spis literatury Spis tabel Spis rycin Spis fotografii Spis załączników Załączniki	1. Wstęp 2. Materiały i metody pracy 3. Zasadnicza część pracy 4. Podsumowanie i wnioski Spis literatury Spis tabel Spis rycin Spis fotografii Spis załączników Załączniki
---	--	---

Ad Strona tytułowa

Strona tytułowa ma formę znormalizowaną i obejmuje: nazwę szkoły, wydział i kierunek, specjalność, imię i nazwisko autora, numer albumu, tytuł pracy (w języku polskim i angielskim), informacje o opiekunie naukowym pracy, Zakładzie, w którym był ona wykonywana, miejscowości i roku złożenia pracy (Załącznik nr 1).

Ad Spis treści

Spis treści zawiera informacje o rozmieszczeniu poszczególnych rozdziałów i podrozdziałów. Obejmuje tytuły wymienionych elementów wraz z informacją o numerze stron, na których się rozpoczynają. Do numeracji rozdziałów używane są cyfry arabskie (Załącznik nr 2). Sposób numeracji rozdziałów i podrozdziałów w spisie treści musi być taki sam jak w tekście.

Ad Streszczenie

Jest to skrócony opis pracy (do 4000 znaków) – jej celu, uzyskanych rezultatów i zastosowanych metod pracy. Wersja dołączona do pracy jest zgodna z wersją wpisaną do systemu elektronicznego Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

Ad Wstęp

Obejmuje ogólne informacje dotyczące pracy:

- uzasadnienie tematu (np. dlaczego opracowywany temat jest interesujący, ważny i godny podjęcia rozważań),
- cel pracy: problem do rozwiązania, zadania do realizacji,
- zakres czasowy i przestrzenny badanych faktów, zjawisk i procesów,

¹ Rozdział wskazany w pracy magisterskiej

- wyjaśnienie nadrzędnych pojęć występujących w pracy.

Ad Materiały i metody pracy

Część ta zawiera następujące informacje:

- charakter i rodzaj wykorzystywanych źródeł,
- stosowane metody realizacji zadań (np. analiza literatury, analiza dokumentów, badania sondażowe, obserwacje i pomiary w terenie, inwentaryzacja).

Ad Przegląd literatury (Zalecany w pracach dyplomowych na studiach II stopnia)

Obejmuje:

- przegląd dorobku naukowego związanego z głównym problemem podejmowanym w pracy,
- zestawienie poglądów i stanowisk na dany temat (powoływanie się na wypowiedzi różnych autorów oraz ich cytowanie według załącznika 4).

Ad Zasadnicza część pracy

Część ta podzielona jest na rozdziały i podrozdziały (2-4 rozdziały). Rozdział stanowi zamkniętą całość obejmującą jedno lub kilka zagadnień szczegółowych. Główny element każdego z rozdziałów stanowi tekst, pisany samodzielnie przez studenta. Jego integralną część stanowią ilustracje: tabele, ryciny i fotografie. Wszystkie ilustracje muszą być opatrzone podpisem i informacją o źródle pochodzenia (Załącznik nr 3). Każdy z typów ilustracji ma odrębną numerację.

- W pracach przeglądowych w tej części następuje przedstawienie danego problemu i jego analiza na podstawie literatury przedmiotu.
- W pracach o charakterze badawczym prezentowane są wyniki badań teoretycznych lub empirycznych przeprowadzonych przez studenta.
- W pracach projektowych zamieszczana jest charakterystyka obiektu lub obszaru będącego przedmiotem opracowania oraz opis funkcjonujących rozwiązań, a także prezentacja proponowanego rozwiązania z jego kompleksową dokumentacją.

Ad Podsumowanie i wnioski

W zależności od charakteru pracy i poziomu kształcenia rozdział powinien zawierać:

- ocenę stopnia realizacji celu zapowiadanego we wstępie,

- sformułowanie dostrzeżonych prawidłowości i wniosków o charakterze ogólnym, interesujących faktów,
- wyeksponowanie szczególnych faktów,
- własne sądy, opinie, oceny na temat przedstawianych faktów, zjawisk i procesów,
- sformułowanie propozycji rozwiązania dostrzeżonych problemów.

Ad Spis literatury

Jest to wykaz wszystkich pozycji literatury, do których odwołuje się autor w swojej pracy. Wykaz ten powinien być sporządzony w układzie alfabetycznym, według nazwisk autorów. Osobno winny być zestawione adresy internetowe (netografia). Adres internetowy musi być pełny, z zachowaniem wszystkich jego elementów. Należy również podać datę pobrania informacji ze wskazanej strony internetowej. Zasady sporządzania spisu literatury przedstawia załącznik nr 5.

Ad Spis tabel, spis rycin, spis fotografii

Zamieścić tutaj należy spis wszystkich tabel, rycin i fotografii, jeśli takie występują w pracy. W spisie podać należy numery wszystkich wymienionych ilustracji wraz z ich podpisami oraz z informacją o numerze stron, na których zostały umieszczone.

Stosuje się oddzielną numerację dla tabel, rysunków i fotografii. Obowiązkowo należy podawać źródło ilustracji (w tym adresy stron internetowych).

Ad Spis załączników

Zamieścić tutaj należy wykaz wszystkich załączników stanowiących integralną część pracy wraz z podaniem ich tytułów.

Ad Załączniki

Obejmują zwykle:

- materiały liczbowe i ilustracje, mapy, plany o formacie większym niż A4,
- wzory ankiet opracowanych dla potrzeb pracy,
- wybrane akty prawne, wzory druków, foldery i inne.

Załączniki numeruje się za pomocą liczb arabskich, w górnym prawym rogu strony, np. Załącznik 2.

VI. Składanie pracy dyplomowej

Student

1. Student przedkłada przygotowaną pracę opiekunowi naukowemu poprzez system Archiwum Prac Dyplomowych (APD) zgodnie z procedurą wskazaną w Zarządzenia Rektora Nr 57/2015 z 05.10.2015 r. z późn. zmianami. Wśród elementów wprowadzanych przez studenta do systemu APD znajduje się:
 - a. Wersja elektroniczna pracy dyplomowej (plik PDF),
 - b. Streszczenie (do 4000 znaków),
 - c. Słowa kluczowe,
 - d. Język pracy,
 - e. Załączniki.
2. Wielkość pliku zawierającego pracę dyplomową nie może przekraczać 30 MB, a załączników w wersji skompresowanej (ZIP, TAR.BZ2, 7Z) 10 MB. Jeśli wielkość pliku z załącznikami przekracza 10 MB, student nie wprowadza go do systemu APD, tylko opisuje miejsce, w którym te załączniki zostały złożone (Archiwum WNoZiGP).
3. Po akceptacji przez opiekuna ostatecznej wersji pracy student drukuje z systemu pracę dyplomową oznaczoną liczbami kontrolnymi w trzech egzemplarzach w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 wraz z załącznikami. Dwa z nich składa opiekunowi, a trzeci w Dziekanacie Wydziału NoZiGP.
4. Do egzemplarza pracy dyplomowej składanej w Dziekanacie należy dołączyć oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu pracy wg załącznika Nr 1 do Zarządzenia Rektora Nr 46/2018 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 czerwca 2018 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 57/2015 Rektora UMCS z dnia 5 października 2015 r. (dostępne pod adresem: <https://www.umcs.pl/pl/uchwaly-zarzadzenia-pisma-okolne,2499,zarzadzenie-nr-46-2018-rektora-universytetu-marii-curie-sklodowskiej-w-lublinie-z-dnia-25-czerwca-2018-r-zmieniajace-zarzadzenie-nr-57-2015-rektora-umcs-z-dnia-5-pazdziernika-2015-r-w-sprawie-skladania-i-archiwizacji-prac-dyplomowych-z-wykorzystaniem-systemu-archiwum-prac-dyplomowych-apd-,66508.htm>).
5. Razem z pracą student, który rozpoczął kształcenie w roku 2018/2019 lub wcześniej, składa **cztery zdjęcia** formatu **4,5 x 6,5** cm oraz **pokwitowanie opłaty** za dyplom w kwocie zgodnej z Zarządzeniem Rektora ogłoszonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Opłatę należy wnieść na indywidualne konto, otrzymane w Dziekanacie.
6. Praca dyplomowa wraz z kompletem dokumentów powinna być złożona nie później niż 7 dni roboczych przed terminem egzaminu dyplomowego. W przypadku wysyłki

dokumentów pocztą (egzamin zdalny) za datę złożenia przyjmuje się datę odbioru przesyłki przez Wydział.

Opiekun pracy dyplomowej (promotor)

Promotor zobowiązany jest do wykonania następujących czynności w systemie APD:

1. Sprawdzenia kompletności i poprawności opisu pracy wprowadzonej przez studenta,
2. Zatwierdzenia pracy dyplomowej wraz z innymi elementami wprowadzanymi przez studenta do systemu,
3. Przeprowadzenia kontroli antyplagiatowej – przed ostatecznym zatwierdzeniem pracy w systemie, zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2019 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 7 stycznia 2019 r. w sprawie kontroli prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego
4. Przygotowania i wpisania treści recenzji w terminie do 7 dni od zatwierdzenia pracy dyplomowej.

Recenzent

Recenzent zobowiązany jest do wpisania treści recenzji do systemu APD w terminie do 7 dni od momentu jej zatwierdzenia przez promotora w tym systemie.

Dziekanat

Dziekanat zobowiązany jest do:

1. Wprowadzenia do systemu APD danych na temat pracy dyplomowej studenta opisanych we właściwym zarządzeniu Rektora UMCS.
2. Sprawdzeniu kompletności dokumentów złożonych przez studenta celem obrony pracy dyplomowej
3. Wydruku recenzji promotora i recenzenta oraz dołączenia ich do dokumentacji przygotowanej na egzamin dyplomowy.
4. Dokumentacja na egzamin dyplomowy przygotowywana jest w czasie nie dłuższym niż trzy dni robocze.

VII. Dyplom ukończenia studiów

1. W ciągu 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu, według wzoru przyjętego w UMCS.

2. Do dyplomu wpisuje się ostateczny wynik studiów ustalony na podstawie średniej oceny ze studiów, oceny z pracy dyplomowej i oceny z egzaminu dyplomowego, według zasad określonych przez regulamin studiów w UMCS.
3. Student może otrzymać dodatkowy **odpis dyplomu w języku angielskim**. Wydanie odpisu w języku angielskim podlega opłacie w wysokości zgodnej z Zarządzeniem Rektora ogłoszonym na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów. Wymagane jest również podanie do Dziekana **najpóźniej 30 dni od obrony pracy oraz dodatkowe zdjęcie**.
4. Na życzenie studenta w suplemencie do dyplomu mogą znaleźć się dodatkowe informacje, np. o przynależności do kół naukowych itp. Informacje te, potwierdzone przez właściwych opiekunów, student składa w Dziekanacie najpóźniej w dniu obrony pracy.

VIII. Ewaluacja sytemu dyplomowania

1. Za funkcjonowanie sytemu dyplomowania odpowiada Dziekan Wydziału.
2. System dyplomowania podlega ewaluacji poprzez ocenę jego funkcjonowania przez studentów i nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale.
3. Wszelkie oceny i wnioski na temat poszczególnych elementów procesu dyplomowania, kierowane są w formie pisemnej do Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
4. Brak wniosków i uwag oznacza akceptację obowiązujących rozwiązań.
5. Na podstawie informacji przekazywanych przez studentów i pracowników Zespół ds. Jakości Kształcenia na zakończenie każdego roku akademickiego (wrzesień) przygotowuje ocenę funkcjonowania sytemu i przedstawia ją Kolegium Dziekańskiemu.
6. W przypadku potrzeby korekty określonych elementów systemu, Zespół ds. Jakości Kształcenia przygotowuje wnioski o wprowadzenie zmian i przedstawia je do decyzji Kolegium Dziekańskiemu.
7. Zaktualizowane zasady dyplomowania są rozpowszechniane niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Kolegium Dziekańskie poprzez udostępnienie ich treści na stronie internetowej Wydziału.

**UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ
W LUBLINIE**

Wydział Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej

Kierunek: Geografia/Turystyka i Rekreacja/Gospodarka

Przestrzenna/Geoinformatyka

**Specjalność: Hydrometeorologia/Hotelarstwo/bez
specjalności/Architektura krajobrazu**

Agnieszka Kowalska

Nr albumu: 102030

**Tytuł pracy dyplomowej
(wersja polska i angielska)**

Praca dyplomowa (licencjacka lub inżynierska, magisterska)
napisana w Zakładzie (nazwa zakładu)
pod kierunkiem (tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko promotora)

LUBLIN ROK 20XX

Spis treści

Streszczenie

1. Wstęp	3
2. Materiały i metody pracy	4
3. Położenie Lublina	5
4. Rys historyczny miasta	8
5. Rozwój szkolnictwa	12
5.1. Okres do I wojny światowej	12
5.2. Okres od 1918 do 1939 roku	14
5.3. Okres okupacji niemieckiej	18
5.4. Okres powojenny	19
6. Potencjał lubelskich uczelni	23
6.1. Ogólne dane o szkołach wyższych Lublina	23
6.2. Charakterystyka poszczególnych lubelskich uczelni	26
6.2.1. UMCS	26
6.2.2. Katolicki Uniwersytet Lubelski	30
6.2.3. Politechnika Lubelska	31
6.2.4. Uniwersytet Przyrodniczy	33
6.2.5. Uniwersytet Medyczny	34
6.2.6. Szkoły niepubliczne	35
7. Lublin wśród innych ośrodków akademickich Polski	37
8. Rola uczelni wyższych w życiu Lublina - podsumowanie	40
Spis literatury	43
Spis tabel	45
Spis rycin	46
Spis fotografii	47
Spis załączników	48

Redakcja pracy dyplomowej

1. Praca powinna mieć postać wydruku komputerowego w formacie A4, druk jednostronny.
2. Tekst napisany w edytorze Microsoft Word, Open Office Writer lub Libre Office Writer, czcionka Times New Roman 12 punktów, z 1,5-wierszowym odstępem między wierszami (liczba wierszy na stronie – 30 wierszy po ok. 70 znaków).
3. Lewy margines 3,5 cm, prawy 2,0 cm, dolny i górny po 2,5 cm
4. Tytuły rozdziałów powinny być umieszczone od nowej strony, oddzielone od tekstu odstępem dwóch wierszy.
 - Tytuły podrozdziałów powinny być oddzielone od tekstu (1,5 wiersza od góry i 1 wiersz od dołu)
 - Wielkość i rodzaj czcionki tytułów rozdziałów i podrozdziałów powinny być zróżnicowane np. 16 i 14 punktów, czcionka Times New Roman pogrubiona.
 - Tekst powinien być podzielony na akapity, zawierające nie mniej niż kilka rozwiniętych zdań, zajmujące nie więcej niż pół strony. Akapity powinny być wyróżnione wcięciem 1,25 cm.
5. Numeracja stron powinna być umieszczona na dole strony w części środkowej lub z prawej strony, bez numeracji na stronie tytułowej.
6. Forma gramatyczna powinna być jednakowa w całej pracy.
 - w formie bezosobowej – np. zrobiono, wykonano (forma zalecana).
 - w trzeciej osobie - np. „autor stwierdził, przeanalizował”.

Opracowanie materiału ilustracyjnego i wzorów matematycznych

1. Tabele

Tytuły tabel – wpisujemy nad tabelą:

- czcionka Times New Roman, 10 p., pogrubiona, pojedynczy odstęp między wierszami;
- odstęp nad tytułem – 1,5-wiersza, wyrównanie do lewej lub wyśrodkowanie zależnie od długości tytułu;
- numerowanie oddzielne kolejno w całej pracy.

Źródła danych wpisujemy pod tabelą:

- czcionka Times New Roman, 10 p., *kursywa*, odstęp pojedynczy między wierszami;
- odstęp przed – 1,5-wiersza, wyrównanie do lewej.

Formatowanie tabel:

- czcionka Times New Roman, 10-11 p., pojedynczy odstęp między wierszami;
- w tabelach nie należy pozostawiać pustych komórek – w przypadku braku danych należy zastosować znak umowny, np. „0” lub „zjawisko nie występuje” lub „brak danych”, odpowiednio do potrzeb.

Przykład poprawnego sformatowania tabeli

Tab. 1. Obszary i obiekty chronione w województwie lubelskim

Forma ochrony	Liczba obiektów	Powierzchnia [ha]	% powierzchni województwa
Park narodowy	2	18 240,00	0,70
Rezerwat przyrody	82	11 378,00	0,45
Park krajobrazowy	17	238 727,00	9,50
Obszar chronionego krajobrazu	17	303 661,00	12,00
Użytek ekologiczny	107	3 119,30	0,12
Zespół przyrodniczo-krajobrazowy	2	632,50	0,03
Stanowisko dokumentacyjne	5	10,40	0,00
Pomnik przyrody	1459	0,00	0,00

Źródło: Opracowanie własne na podstawie www.lubelskie.pl

2. Ryciny (mapy, diagramy, wykresy, schematy) oraz fotografie

Tytuły rycin i fotografii – wpisujemy pod ryciną:

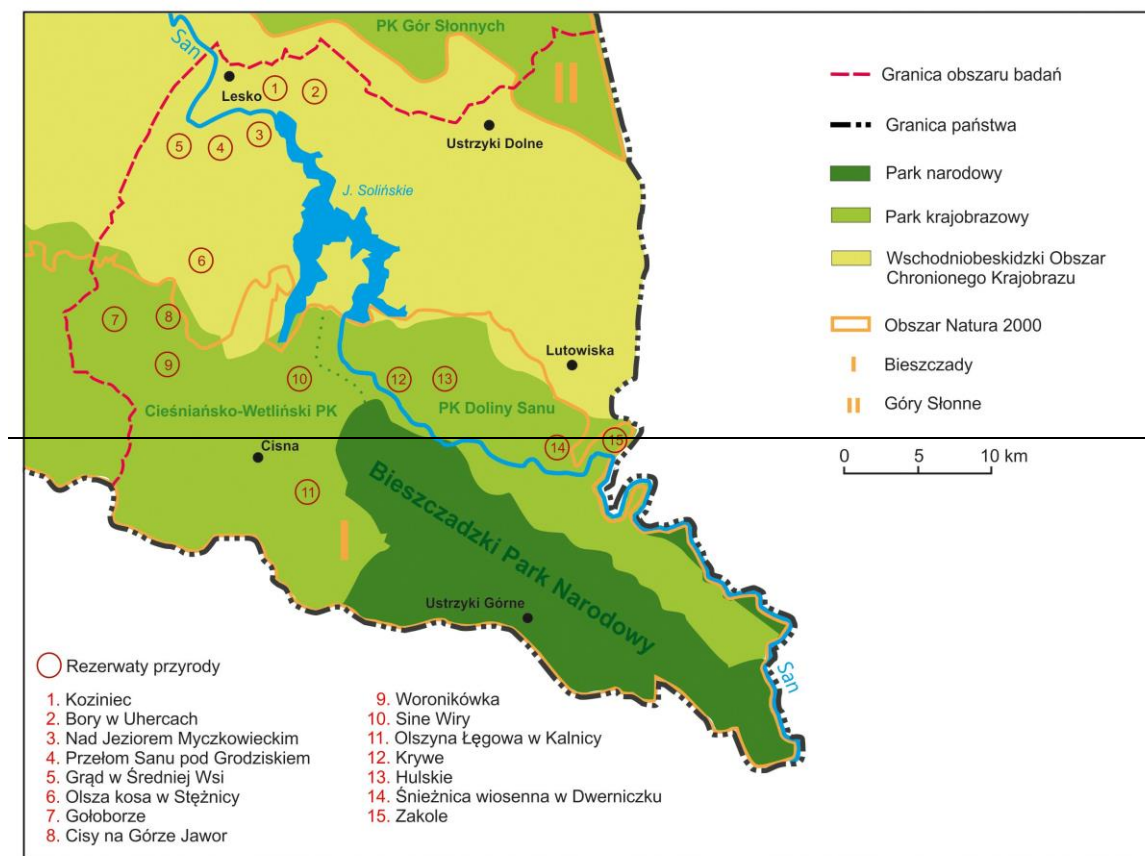
- czcionka Times New Roman, 10 p., pogrubiona, pojedynczy odstęp między wierszami;
- odstęp przed – 1,5-wiersza, wyrównanie do lewej lub wyśrodkowanie zależnie od długości tytułu;
- numerowanie oddzielne kolejno w całej pracy.

Źródła danych wpisujemy pod tabelą:

- czcionka Times New Roman, 10 p., *kursywa*, odstęp pojedynczy między wierszami;
- odstęp przed – 1,5-wiersza, wyrównanie do lewej.

Każda mapa zamieszczona w pracy powinna być opatrzona podziałką liniową albo mieć podaną skalę liczbową.

Przykład poprawnie przygotowanej ryciny:



Ryc. 1. Obszary chronione na obszarze Bieszczad (opracowanie własne na podstawie: *Stan środowiska ... 2008*)

Jeśli rycina została skopiowana z wymienionego opracowania podpis powinien przyjąć następującą postać:

Ryc. 1. Obszary chronione na obszarze Bieszczad (według: *Stan środowiska ... 2008*)

3. Wzory matematyczne

- wzory należy wykonywać w module edycji wzorów (Wstaw I Obiekt I MS Equation);
- czcionka Times New Roman, 12 p., kursywa;
- wzory powinny być wstawiane w tabeli bez widocznych krawędzi (2 kolumny, 1 wiersz);
- szerokość tabeli na całą szerokość pola strony;
 - w lewej kolumnie powinien znaleźć się wzór;
 - w prawej – numer wzoru w nawiasie według zasady „nr rozdziału, nr kolejny wzoru w rozdziale, np. (2.1.);
 - szerokość prawej kolumny z numerem wzoru powinna wynosić 2 cm;
- we właściwościach obiektu „wzór” należy odznaczyć opcję „Przenoś nad tekstem”;
- wzór powinien być wyrównany w pionie i w poziomie w polu tabeli.

Zasady cytowania literatury

1. Cytowanie cudzej wypowiedzi w dosłownym brzmieniu – najczęściej dotyczy definicji lub wypowiedzi specyficznych, które warto są przytoczenia w niezmienionej formie.

Zasady:

- wypowiedź ujmowana jest w cudzysłów,
- podawane jest nazwisko autora wypowiedzi i rok wydania publikacji, z której ta wypowiedź została zaczerpnięta,
- podawany jest numer strony, z której pochodzi cytowana wypowiedź,
- cytat nie powinien liczyć więcej niż 50 słów.

Przykład A. Cytowanie całej wypowiedzi:

W literaturze przedmiotu pojęcie turystyka kwalifikowana ma różną pojemność znaczeniową. Durydiwka (2006, s. 23) pisze na ten temat następująco: „W praktyce w ramach turystyki kwalifikowanej wyróżnia się następujące formy: turystyka piesza (nizinna i górską), motorowa (motocyklowa i samochodowa), wodna (kajakowa, żeglarska i motorowodna) i podwodna.”

Przykład B. Cytowanie fragmentu wypowiedzi – opuszczanie początkowej lub końcowej części zdania:

W literaturze przedmiotu pojęcie turystyka kwalifikowana jest precyzowane w różny sposób. Durydiwka (2006, s. 23) pisze, że „[...] w ramach turystyki kwalifikowanej wyróżnia się następujące formy: turystyka piesza (nizinna i górską), motorowa (motocyklowa i samochodowa), wodna (kajakowa, żeglarska i motorowodna) i podwodna.”

Przykład C. Wypowiedź danego autora zaczerpnięta została nie z jego oryginalnej pracy ale z publikacji innej osoby:

Często podkreślany jest fakt, że windsurfing jest sportem nie dla wszystkich. „Windsurfing to propozycja dla ludzi z fantazją. Wystarczy im deska i kawałek żagla, by wyczarować świat wielkiej przygody” (Hart 1995, za: Parnicki 2006).

2. Powoływanie się na cudze definicje, klasyfikacje, opinie w niedosłownym brzmieniu

Zasady:

- podawane jest nazwisko autora wypowiedzi i rok wydania publikacji, z której ta wypowiedź została zaczerpnięta, bez numeru strony,
- jeśli przytaczany fakt został stwierdzony przez kilku autorów, przytaczamy nazwiska ich wszystkich, w kolejności chronologicznej publikacji.

Przykład A. Dana klasyfikacja występuje w jednej znanej nam publikacji.

W literaturze przedmiotu pojęcie turystyka kwalifikowana przyjmuje różną pojemność znaczeniową. Durydiwka (2006) wlicza do niej turystykę pieszą, motorową, wodną i podwodną.

Przykład B. Autor wyraża ten sam pogląd w więcej niż jednej publikacji (publikacje wydano w różnych latach).

Przestrzeń miast polskich kształtowana jest przez szereg czynników, zarówno przyrodniczych, jak i społeczno-gospodarczych a także prawnych. Obecnie najważniejsze znaczenie mają: wartość ziemi, podział geodezyjny, podziały instytucjonalne, oraz formy życia społecznego (Liszewski 1997, 2001).

Przykład C. Autor wyraża ten sam pogląd w co najmniej dwóch publikacjach wydanych w tym samym roku.

Turystyka aktywna cieszy się coraz większym zainteresowaniem na całym świecie. Wynika to głównie z tkwiących w niej walorów zdrowotnych, edukacyjnych, wychowawczych i społecznych (Merski 1999a, 1999b).

Przykład D. Ten sam pogląd wypowiedziany jest w kilku publikacjach różnych autorów.

W przypadku Lublina, organizacja przestrzeni miejskiej w znacznym stopniu jest wynikiem specyficznych warunków przyrodniczych, a zwłaszcza ukształtowania terenu (Wilgatowie 1954; Szczepanik 1972; Rodzoś 2002; Kociuba 2004).

3. Powoływanie się na publikacje opracowane przez zespoły autorskie

Zasady:

- jeżeli publikacja, z której przytaczane są twierdzenia (w sposób dosłowny lub przybliżony) została napisana przez dwie osoby, w tekście wymieniane są obydwa nazwiska,
- jeśli jest więcej niż dwóch współautorów, podawane jest tylko pierwsze nazwisko.

Przykład A. Publikacja dwóch autorów

Roztocze jest doskonałym miejscem do organizacji Zielonych Szkół. Do największych atutów tego obszaru zaliczyć należy różnorodne ukształtowanie terenu, bogatą florę i faunę, ciekawą historię i czyste środowisko (Merski, Kościelniak 2006).

Przykład B. Publikacja trzech autorów

Mapa atrakcji turystycznych jest przestrzennym obrazem rozmieszczenia walorów turystycznych. Jej wykonanie pozwoli uzyskać syntetyczny obraz danego obszaru (Kaczmarek i in., 2000).

Uwaga: w tym wypadku w zestawieniu bibliograficznym występującym na końcu pracy dyplomowej wymienić należy nazwiska wszystkich autorów.

4. Podawanie nazwiska autora przytaczanej wypowiedzi w nawiasie lub bez nawiasu

Jeśli skupiamy uwagę na treści przytaczanej wypowiedzi, a jej autorstwo jest w danej sytuacji mniej istotne, nazwisko autora wraz z rokiem wydania publikacji podawane jest w nawiasie. Jeśli chcemy podkreślić wkład danej osoby w rozwiązanie jakiegoś problemu albo wyeksponować autorstwo czyjejś myśli, nazwisko włączamy do zdania, pozostawiając w nawiasie tylko rok wydania publikacji.

Przykład A: W obrębie Lublina występuje kilka różnych regionów geomorfologicznych. Są to: Płaskowyż Nałęczowski, Płaskowyż Bełżycki i Płaskowyż Łuszcowski (Maruszczak 1972). Ostatnia z wymienionych jednostek nazywana też bywa Płaskowyżem Świdnickim, a w jej granicach, pomiędzy doliną Bystrzycy i dolnej Czarniejówki wyróżniany jest dodatkowo czwarty subregion – Wyniosłość Giełczewska (Kondracki, Richling 2000). W niniejszym opracowaniu przyjęto pierwszy z wariantów, zarówno w zakresie nazewnictwa, jak i granic poszczególnych jednostek.

Przykład B: Lublin położony jest w obrębie różnych regionów geomorfologicznych. Według podziału Maruszczaka (1972) są to: Płaskowyż Nałęczowski, Płaskowyż Bełżycki oraz Płaskowyż Łuszcowski. W podziale fizycznogeograficznym Kondrackiego, Richlinga (2000) ostatnia z wymienionych jednostek, nazywana jest Płaskowyżem Świdnickim, a w jej granicach, pomiędzy doliną Bystrzycy i dolnej Czarniejówki wyróżniany jest dodatkowo czwarty subregion – Wyniosłość Giełczewska. W niniejszym opracowaniu przyjęto podział Maruszczaka, zarówno w zakresie nazewnictwa, jak i granic poszczególnych jednostek.

5. Powoływanie się na informacje z Internetu

Zasady są takie same, jak w przypadku klasycznych źródeł. W nawiasie podać należy tylko 5 pierwszych elementów adresu strony internetowej. Jeśli wypowiedź jest autoryzowana (podpisana nazwiskiem autora) na pierwszym miejscu należy podać to nazwisko.

Sporządzanie bibliografii

1. Książki jednego autora.

Żarska B., 2003. *Ochrona krajobrazu*. Wydawnictwa SGGW, Warszawa.

2. Książki zespołów autorskich, w których nie jest rozdzielane autorstwo poszczególnych rozdziałów.

Pawłowska K., Swaryczewska M., 2002. *Ochrona dziedzictwa kulturowego. Zarządzanie i partycypacja społeczna*. Wydawnictwo UJ, Kraków.

3. Książki, w których poszczególne rozdziały mają swoich autorów, a całość jest redagowana przez jedną lub więcej osób – na pierwszym miejscu wymienić należy nazwisko autora i tytuł konkretnego rozdziału, na który się powołujemy, a w dalszej kolejności nazwisko redaktora i tytuł całego tomu.

Matykowski R., 1988. *Badania struktury przestrzennej miast średniej wielkości*. W: T. Czyż (red.), *Problemy metodologiczne analizy przestrzennej w geografii społeczno-ekonomicznej*. Wydawnictwo Naukowe UAM, Seria Geograficzna, Poznań: 128–156.

Mierzejewska L., 1998. *Podsystem przyrodniczy miasta i jego kształtowanie*. W: J. Parysek, H. Rogacki (red.), *Przemiany społeczne Polski lat dziewięćdziesiątych*. Wydawnictwo Naukowe Bogucki, Poznań: 197–208.

4. Czasopisma.

Kondracki J., 1960. *Tymczasowy wynik dyskusji nad podziałem regionalnym Polski*. *Czasopismo Geograficzne*, 17, 3, 296–298.

5. Atlasy, roczniki statystyczne, publikacje o nieokreślonym autorstwie.

Regionalny Atlas Polski dla gimnazjum, 2000, PPWK, Warszawa.

Raport o stanie środowiska przyrodniczego województwa lubelskiego w roku 2001, 2002, Biblioteka monitoringu środowiska, Lublin.

6. Internet – pełny adres strony internetowej:

W tekście, w przypadku długich adresów, podawać należy tylko 5 pierwszych elementów. Cały adres, niezależnie od długości, przedstawić należy w spisie literatury (łącznie z podaniem daty pobrania danej informacji).

www.mojairlandia.pl/muzyka/muzyka (12.12.2012)

7. Foldery bez redaktorów – jak atlasy i roczniki statystyczne.

Jeśli nie jest podany rok wydania:

Lubelszczyzna zaprasza, b.r., Wschodni Bank Cukrownictwa, Lublin.

Jeśli tytuł folderu jest długi – podajemy tylko pierwsze wyrazy:

Jak szczęśliwy...., b.r., Informacja Turystyczna, Lublin.

Należy unikać cytowania pozycji literatury o niepełnych i niejasnych danych bibliograficznych.