

**Wytyczne przygotowywania prac
dyplomowych na kierunkach:
bezpieczeństwo narodowe, ekonomia,
finanse i rachunkowość, logistyka,
zarządzanie**

**Wydziału Nauk Prawnych i Ekonomicznych
Uniwersytetu Zielonogórskiego**

- I. Informacje ogólne
- II. Wzór strony tytułowej w języku polskim
- III. Wzór strony tytułowej w języku angielskim
- IV. Spis treści
- V. Wymogi merytoryczne i edytorskie
- VI. Przypisy
- VII. Spis literatury
- VIII. Spisy tabel i rysunków
- IX. Oświadczenie o oryginalności pracy dyplomowej
- X. Przesłanie pracy przez System StudNet do promotora w celu analizy antyplagiatowej

I. Informacje ogólne

Praca dyplomowa powinna składać się z następujących części:

- strona tytułowa (w języku polskim i angielskim) zgodna z załączonym wzorem,
- spis treści,
- krótki wstęp zawierający wprowadzenie dotyczące tematyki pracy, wyjaśnienie jej celu oraz zastosowanej metodyki i krótkie przedstawienie zawartości poszczególnych rozdziałów,
- podzielone na rozdziały opracowanie merytoryczne dotyczące tematu pracy, a zawierające opis zrealizowanych zadań, wyniki przeprowadzonych analiz, obliczeń i badań,
- podsumowanie zawierające wnioski i uwagi krytyczne,
- spis literatury,
- spis rysunków, spis tabel,
- załączniki, np. kwestionariusz ankiety,
- oświadczenie o samodzielności napisania pracy.

Pracę należy przekazać do właściwego Biura Obsługi Studenta w miękkiej oprawie (oprawione metodą termobindowania). Do pracy powinna być dołączona płyta CD z dokumentem opracowania. Płyta CD (złożona w kopercie) powinna być opatrzona etykietą, na której należy zamieścić następujące informacje:

1. Imię i nazwisko autora,
2. Tytuł pracy,
3. Nazwa Wydziału.

II. Wzór strony tytułowej w języku polskim

Imię i nazwisko autora

(Times New Roman 13 pkt. Bold, Center)

Tytuł pracy dyplomowej

(Times New Roman 17 pkt. Rozstrzelone, Bold, Center)

Praca (licencjacka/inżynierska/magisterska)

(Times New Roman 15 pkt. Bold, Center)

Promotor:

(Times New Roman 13 pkt)

Praca przyjęta

.....

(data i podpis promotora)

Uniwersytet Zielonogórski

Wydział Nauk Prawnych i Ekonomicznych

(Times New Roman 13 pkt. Bold, Center)

Zielona Góra 20..

(Times New Roman 11 pkt., Center)

III. Wzór strony tytułowej w języku angielskim

Imię i nazwisko autora
(Times New Roman 13 pkt. Bold, Center)

Tytuł pracy dyplomowej w języku angielskim
(Times New Roman 17 pkt. Rozstrzelone, Bold, Center)

(Bachelor's Thesis/Engineer's Thesis/Master's Thesis)
(Times New Roman 15 pkt. Bold, Center)

Supervisor
(Times New Roman 13 pkt)

University of Zielona Góra
Faculty of Law and Economics
(Times New Roman 13 pkt. Bold, Center)

Zielona Góra 20..
(Times New Roman 11 pkt., Center)

IV. Spis treści

Zaleca się tworzyć automatyczny spis treści (Microsoft Word: Odwołania -> Spis treści). **Spis treści powinien znajdować się bezpośrednio po stronach tytułowych.**

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	4
Rozdział 1. Tytuł rozdziału pierwszego.....	6
1.1. Tytuł podrozdziału	6
1.2. Tytuł podrozdziału	6
Rozdział 2. Tytuł rozdziału drugiego.....	6
2.1. Tytuł podrozdziału	6
2.2. Tytuł podrozdziału	6
Rozdział 3. Tytuł rozdziału trzeciego	6
3.1. Tytuł podrozdziału	6
3.2. Tytuł podrozdziału	6
Rozdział 4. Tytuł rozdziału czwartego	6
4.1. Tytuł podrozdziału	6
4.2. Tytuł podrozdziału	6
Zakończenie	6
Spis literatury	7
Spis tabel	7
Spis rysunków	7
Załączniki	7

SPIS TREŚCI

(Times New Roman 14pkt. Bold)

Wstęp

Wstęp powinien zawierać wprowadzenie w tematykę pracy, wyjaśnienie jej celu oraz zastosowaną metodykę i opis zawartości poszczególnych rozdziałów.

Rozdział 1. Tytuł rozdziału pierwszego

1.1. Tytuł podrozdziału

1.2. Tytuł podrozdziału

Rozdział 2. Tytuł rozdziału drugiego

2.1. Tytuł podrozdziału

2.2. Tytuł podrozdziału

Rozdział 3. Tytuł rozdziału trzeciego

3.1. Tytuł podrozdziału

3.2. Tytuł podrozdziału

Rozdział 4. Tytuł rozdziału czwartego

4.1. Tytuł podrozdziału

4.2. Tytuł podrozdziału

Zakończenie

Omówienie wyników i wnioski. Zakończenie powinno zawierać odpowiedzi na następujące pytania: Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu? Co autor uważa za własne osiągnięcia? W jaki sposób praca będzie wykorzystana (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy dla studentów)?

Spis literatury

Spis literatury powinien zawierać numerowany wykaz cytowanej literatury w kolejności alfabetycznej (w uzasadnionych przypadkach w kolejności innej niż alfabetyczna) zgodny z wymogami opisu bibliograficznego, wykaz wykorzystanych aktów prawnych oraz wykaz źródeł internetowych z datą ostatniego dostępu.

Spis tabel

Spis rysunków

Załączniki

Jako załączniki mogą być materiały, które wiążą się z daną pracą dyplomową, ale nie są jej integralną częścią albo nie można ich zamieścić w tekście ze względu na znaczną objętość, np. kwestionariusz ankiety, zdjęcia, mapy, raport z obserwacji, schematy, rozbudowane albo zamieszczone w poziomie tabele, itp.

V. Wymogi merytoryczne i edytorskie

Wymogi merytoryczne pracy dyplomowej:

- powinna posiadać charakter pracy licencjackiej/inżynierskiej/magisterskiej,
- **obszar tematyczny pracy powinien mieścić się w szeroko rozumianych naukach objętych kierunkiem studiów,**
- powinna zawierać wyraźnie sprecyzowany problem wraz z założeniami badawczymi lub projektowymi,
- powinna posiadać jasno sformułowany cel i zakres pracy, logiczny opis, jasny i precyzyjny język,
- **powinna zawierać wyraźnie wydzieloną część, która stanowi wkład własny przygotowującego ją studenta,**
- praca dyplomowa powinna zawierać piśmiennictwo poprawnie dobrane i cytowane.

W pracy licencjackiej student powinien wykazać się podstawową znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Powinny one mieć temat dotyczący wąskiego zakresu, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym. Mniejszą uwagę przykładają się do formułowania problemów teoretycznych oraz prowadzenia dyskusji.

W pracy inżynierskiej student powinien wykazać się podstawową znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Powinny one mieć temat dotyczący wąskiego zakresu, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym. Mniejszą uwagę przykładają się do formułowania problemów teoretycznych oraz prowadzenia dyskusji. Praca powinna mieć rozdział związany z propozycją usprawnień/ulepszeń.

W pracy magisterskiej student powinien wykazać się umiejętnością określenia problemu badawczego, znajomością metod i technik badawczych oraz aktualnej literatury dotyczącej podjętego tematu. W pracy magisterskiej student powinien dążyć do rozwiązania sformułowanego problemu badawczego z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, ale także starać się uzupełnić tą wiedzę w odniesieniu do szczegółowych problemów związanych z jej tematyką. Ważna jest umiejętność krytycznej analizy treści wynikających ze źródeł, prawidłowej syntezy, a także interpretacji wyników i formułowania wniosków.

Wymogi edytorskie pracy dyplomowej w wersji papierowej:

- format arkusza papieru: A4 (druk jednostronny),
- czcionka: Times New Roman CE,
- wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
- tytuły rozdziałów, wstępu, zakończenia, spisu literatury/tabel/rysunków: 14 pkt BOLD,
- tytuły podrozdziałów: 12 pkt BOLD,
- każdy rozdział rozpoczynamy od nowej strony,
- odstęp między wierszami: 1,5 wiersza,
- marginesy: górny – 2,5 cm, dolny – 2,5 cm, lewy – 3,5 cm, prawy – 2,5 cm,
- stosować justowanie (wyrównanie tekstu do obu marginesów),
- każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 0,5 cm,
- praca powinna mieć marginesy lustrzane i numerację zewnętrzną,
- numeracja stron arabska, wszystkie strony pracy, począwszy od strony tytułowej, są uwzględniane w numeracji (na stronie tytułowej nie powinien być widoczny numer strony).

Tabele

Opis tabeli: nad tabelą, wyrównane do lewej strony, numer kolejny tabeli i tytuł (12 pkt.). Pod tabelą źródło (10 pkt). Rozmiar czcionki informacji w tabeli (dane liczbowe czy tekstowe) – 10 pkt. Każda tabela powinna być wywołana w tekście pracy.

Przykłady:

Tabela 1. Kryteria oceny efektywności organizacji

Interesariusze	Kryteria efektywności
Właściciele	Zwrot kapitału, cena akcji
Pracownicy	Wysokość zarobków, satysfakcja z pracy, warunki pracy
Klienci	Jakość wyrobów i usług, cena, serwis
Dostawcy	Warunki umów, regulacja zobowiązań
Kredytodawcy	Terminowe spłaty, perspektywy rozwoju
Społeczności lokalne	Miejsca pracy, ochrona środowiska
Władze państwowe	Podatki, przestrzeganie prawa

Źródło: [Bielski 2004, s. 65]

lub jeżeli dokonujemy modyfikacji:

Źródło: opracowanie własne na podstawie [Bielski 2004, s. 65]

Tabela 2. Założenia dotyczące oceniania pracowników

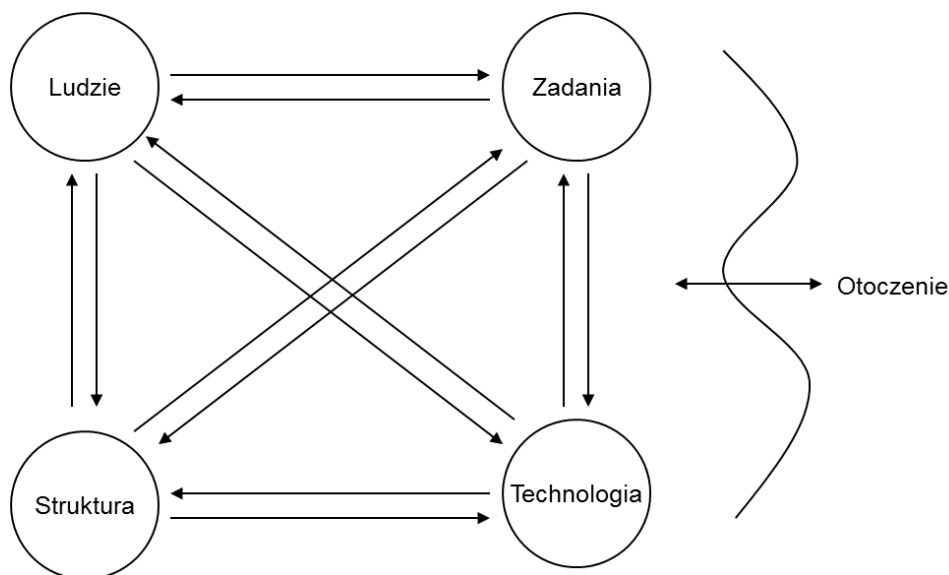
Ocena stopnia realizacji przesłanki	Poziom realizacji przesłanki	Opis poziomu
3	oczekiwany	zauważalna staranność
2	przeciętny	drobne zastrzeżenia, pojedyncze uwagi
1	poniżej oczekiwań	liczne zastrzeżenia
0	znacznie poniżej oczekiwań	uwagi krytyczne

Źródło: opracowanie własne.

Obiekty: rysunki, wykresy, schematy, zdjęcia

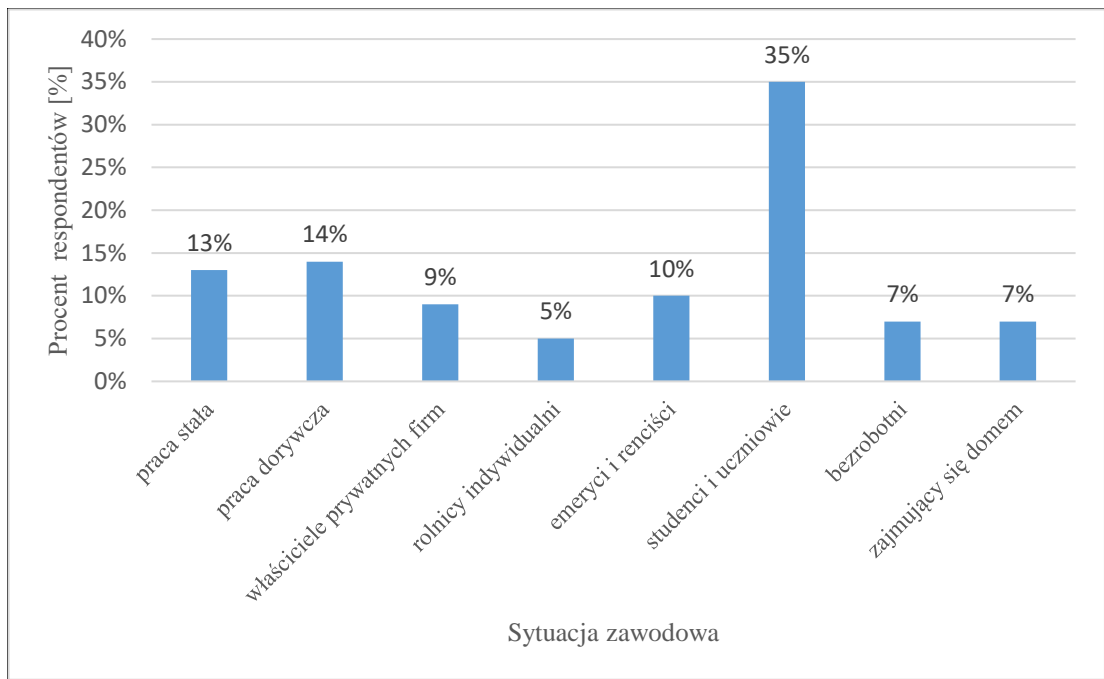
Obiekty: wykresy, rysunki, zdjęcia, schematy powinny być wyśrodkowane. Opis obiektów: pod obiektem (Rys.), wyśrodkowany, numer kolejny obiektu i tytuł (12 pkt.). Pod tytułem obiektu źródło (10 pkt.). Każdy obiekt powinien być wywołany w tekście pracy.

Przykłady:



Rys. 1. Model organizacji według Leavitta

Źródło: [Leavitt 1965, s. 160]



Rys. 2. Sytuacja zawodowa respondentów

Źródło: opracowanie własne.

Wzory

Wzory numerujemy jednym ciągiem w całej pracy, a numer umieszczamy z prawej strony w nawiasie przy marginesie.

Przykłady:

$$SNR = \frac{\sigma_x^2}{\sigma_e^2} = \frac{E[x^2(n)]}{E[e^2(n)]} = \frac{\sum_n x^2(n)}{\sum_n e^2(n)} \quad (1)$$

$$\frac{\text{Zysk brutto} + \text{odsetki} + \text{amortyzacja}}{\text{Raty kapitałowe} + \text{odsetki}} * 100\% \quad (2)$$

VI. Przypisy

Przypisy bibliograficzne w systemie harvardzkim:

1. Styl harvardzki to typ przypisu „autor-data-strona” i jest przypisem w treści. Podstawowa zasada sprowadza się do podawania w tekście głównym w nawiasie kwadratowym nazwiska autora (nazwisk w przypadku prac wieloautorskich lub tytułów/instytucji), daty wydania oraz numeru strony. Inne przypisy, np. polemiczne, umieszcza się tradycyjnie u dołu strony.
2. Przypisy bibliograficzne w systemie harvardzkim umieszcza się bezpośrednio po cytacie lub w innym miejscu wymagającym wskazania źródeł w formie skróconej informacji bibliograficznej – podając w nawiasach kwadratowych: nazwisko autora, ewentualnie: współautorów, redaktora lub pierwsze słowa tytułu źródła (w przypadku prac zbiorowych bez podanego redaktora), rok wydania publikacji, oraz ewentualnie numer strony lub numery stron (w zależności od kontekstu), na które powołuje się autor pracy.

Przykłady:

Najprostszy jest podział organizacji według funkcji genotypowej, czyli roli jaką spełniają w zaspokajaniu potrzeb społecznych [Bielski 2004, s. 38].

Podsumowując rozważania na temat organizacji, prowadzone w literaturze [Bielski 2004, ss. 29–40], można stwierdzić, że

3. Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem „i”.

Przykład:

Analiza kultury organizacyjnej ze względu na złożoność definiowania jest procesem skomplikowanym [Mead i Andrews 2011, s. 113].

4. Podobnie postępujemy w przypadku trzech autorów, przy czym spójnik „i” stawia się przed ostatnim nazwiskiem.

Przykład:

Kosztom alternatywnym danego dobra jest ilość innego dobra, z której trzeba zrezygnować, aby możliwe stało się wytworzenie dodatkowej jednostki tego pierwszego dobra [Begg, Dornbusch i Fischer 2007, s. 51].

5. Jeżeli autorów jest więcej niż trzech, podaje się tylko pierwszego z nich z dodatkiem skrótu „i in.”.

Przykład:

Równoległe z kontrolą realizacji projektów należy przeprowadzić kontrolę efektów wprowadzonych zmian [Bieniok i in. 2004, s. 77].

6. Dane bibliograficzne kilku omawianych jednocześnie publikacji należy oddzielać średnikami.

Przykład:

Lokalizacja ogólna wiąże się z wyborem miejsca prowadzenia działalności gospodarczej [Godlewska-Majkowska 2013; Budner 2003].

7. Sposób podawania danych bibliograficznych w przypisie zależy od kontekstu: jeżeli ze zdania lub akapitu, po którym należałoby umieścić przypis, jasno wynika, na czyje dzieło następuje powołanie, a w tekście pojawia się nazwisko autora, wystarczy ograniczyć zawartość odsyłacza do roku publikacji i numeru strony. Ponadto, jeżeli dokonujemy bezpośredniego cytatu z cudzej pracy, powinien on być dokładnie oznaczony za pomocą cudzysłowu; w takim wypadku należy także wskazać numer strony, z której pochodzi cytowany tekst.

Przykład:

Według S. Krawczyka [2011, s.119] procesem biznesowym jest „proces, którego wynik jest wytwarzany z myślą o odbiorcy i podstawę jego przejęcia stanowi dokonane przez odbiorcę wartościowanie i następująca po nim transakcja”.

8. W przypadku, kiedy kilka wykorzystywanych w pracy dokumentów ma autorów o tym samym nazwisku i ten sam rok wydania, rozróżnia się ich za pomocą pierwszych liter imion autorów.

Przykład:

[Nowakowska A. 2006; Nowakowska M. 2006]

9. Jeżeli powołujemy się na kilka publikacji jednego autora opublikowanych w tym samym roku, po roku wydania należy dodać (bez spacji) kolejne małe litery, np. 2016a, 2016b; oznaczenia te powtarza się wówczas w spisie literatury.

Przykład:

[Kozłowski 1983a; Kozłowski 1983b]

10. Jeśli powołujemy się na pozycję, której co prawda nie czytaliśmy, ale która była zacytowana w innej, czytanej przez nas publikacji, nie można powoływać się na tego pierwszego autora, lecz jedynie na autora publikacji, którą mamy.

Przykład:

Sformułowana przez A. Webera [za: Domański 2004, s. 100] klasyczna teoria lokalizacji zakłada minimalizację kosztów przedsiębiorstwa i dążenie do znalezienia miejsca, w którym warunek ten jest spełniony.

11. W przypadku kilku publikacji cytowanych razem (w jednym nawiasie) szereguje się najczęściej w kolejności chronologicznej lub w innej kolejności, w zależności od kontekstu.

12. Jeśli powołujemy się na opracowania, raporty, dane statystyczne przygotowane przez organizacje, instytucje, strony internetowe, itp., które nie mają podanych autorów (lub redaktorów), zamiast autora podaje się nazwę tych organizacji.

Przykład:

W okresie funkcjonowania strefy euro stopa zatrudnienia wzrosła o 5,3% a bezrobocie spadło ze średniego poziomu 9,4% w latach 1989-1998 do 7,4% w 2007 roku [NBP 2009].

VII. Spis literatury

Zasady ogólne sporządzenia spisu literatury:

- pozycje literaturowe są numerowane,
- kolejność pozycji literatury podawana jest **według porządku alfabetycznego nazwisk autorów**,
- jeśli mamy kilka prac tego samego autora to podajemy je w kolejności chronologicznej od najstarszej do najnowszej,
- w przypadku powtarzania się roku wydania, tytuły poszczególnych publikacji szereguje się alfabetycznie (analogicznie jak w przypisach podajemy np. Koźmiński A., 1983a, Koźmiński A., 1983b),
- jeśli mamy różnych autorów o tym samym nazwisku, to decyduje kolejność według porządku alfabetycznego ich imion,
- jeśli autorem pracy jest instytucja to postępujemy tak jak w przypadku nazwisk autorów (np. GUS, NBP),
- w opisach publikacji wydanych za granicą obowiązuje pisownia skrótów określonych typu redaktor, wydanie, numer, wolumin, itp. w języku tekstu,
- w pracach zbiorowych – należy podawać jako pierwszy element opisu nazwisko redaktora naukowego ze skrótem „red.”,
- jeżeli roku wydania nie można określić na podstawie źródła, zaleca się w jego miejsce podanie daty „copyright” (w skrócie „cop.” przed rokiem), daty druku (w skrócie „druk” przed rokiem) lub przypuszczalnej daty wydania (w skrócie „ca” przed rokiem),
- inaczej niż w przypisach, w spisie literatury w przypadku więcej niż trzech autorów, wypisujemy wszystkich,
- przy materiałach z witryn internetowych należy podać w nawiasie kwadratowym datę ostatniego dostępu,
- spis literatury w systemie harwardzkim zawiera wykaz wyłącznie tych publikacji, na które autor powołuje się w tekście pracy.

Przykładowy spis literatury:

1. Bielski M., 2004, *Podstawy teorii organizacji i zarządzania*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa.
2. European Commission, 2016, *Capital Markets Union: First Status Report*, Brussels.
3. Korenik S., Słodczyk J. (red.), 2005, *Podstawy gospodarki przestrzennej – wybrane aspekty*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław.
4. Leavitt H. J., 1965, *Applied organizational change in industry*, w: March, G. (ed.), *Handbook of Organization*, Sage, Chicago.
5. Mindur M., 2015, *Rozwój transportu w Hiszpanii z uwzględnieniem kolei dużych prędkości*, *Logistyka*, nr 4, s. 7-11.
6. NBP, 2009, *Raport na temat pełnego uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w trzecim etapie Unii Gospodarczej i Walutowej*, NBP, Warszawa.
7. Rymarczyk J., 2016, *Globalizacja finansowa we współczesnej gospodarce światowej*, w: Binek Z., Szudra P. (red.), *Ekonomiczne skutki przystąpienia do Unii Gospodarczej i Walutowej*, Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra, s. 7-46.
8. Sławińska M. (red.), 2010, *Modele biznesu w handlu detalicznym*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań.

Przykłady opisów literatury w spisie literatury i w przypisach:

Rodzaje opisów	Spis literatury	Do przypisu
Opis bibliograficzny książki	Bielski M., 2004, <i>Podstawy teorii organizacji i zarządzania</i> , Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa.	[Bielski 2004]
Opis bibliograficzny pracy zbiorowej	Sławińska M. (red.), 2010, <i>Modele biznesu w handlu detalicznym</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań.	[Sławińska 2010]
	Korenik S., Słodczyk J. (red.), 2005, <i>Podstawy gospodarki przestrzennej – wybrane aspekty</i> , Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław.	[Korenik i Słodczyk 2005]
Opis bibliograficzny rozdziału / artykułu w pracy zbiorowej (książce pod redakcją)	Rymarczyk J., 2016, <i>Globalizacja finansowa we współczesnej gospodarce światowej</i> , w: Binek Z., Szudra P. (red.), <i>Ekonomiczne skutki przystąpienia do Unii Gospodarczej i Walutowej</i> , Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra, s. 7-46.	[Rymarczyk 2016]
	Bartosiewicz B., Kowalski M., 2012, <i>Polityka przestrzenna w małych miastach</i> , w: Nowak M. J., Skotarczak T. (red.), <i>Zarządzanie przestrzenią miasta</i> , Wydawnictwo CeDeWu, Warszawa, s. 195–206.	[Bartosiewicz i Kowalski 2012]

Rodzaje opisów	Spis literatury	Do przypisu
Opisy bibliograficzne publikacji wydanych przez instytucje rządowe, organizacje, firmy (w przypadku braku autora lub redaktora)	NBP, 2009, <i>Raport na temat pełnego uczestnictwa Rzeczypospolitej Polskiej w trzecim etapie Unii Gospodarczej i Walutowej</i> , NBP, Warszawa.	[NBP 2009]
	European Commission, 2016, <i>Capital Markets Union: First Status Report</i> , Brussels.	[European Commission 2016]
Opisy bibliograficzne artykułów z czasopism	Mindur M., 2015, <i>Rozwój transportu w Hiszpanii z uwzględnieniem kolei dużych prędkości</i> , Logistyka, nr 4, s. 7-11.	[Mindur 2015]
Opisy bibliograficzne artykułów z gazet	Belka M., 2010, <i>Największymi atutami będą dzisiejsze słabości</i> , Gazeta Prawna, 8 września, s. A13.	[Belka 2010]
Opisy bibliograficzne dysertacji naukowych (prac doktorskich, magisterskich, inżynierskich i licencjackich) - w przypadku pracy dostępnej w Internecie i maszynopisu niepublikowanego	Bujacz A., 2009, <i>Realizacja preferencji poznawczych w procesie twórczego projektowania</i> , praca magisterska, Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Poznań, http://www.aleksandrabujacz.com/wp-content/uploads/2013/03/Praca-Magisterska-Aleksandra-Bujacz.pdf [dostęp 17.10.2016].	[Bujacz 2009]
	Paruzel D., 2015, <i>Wpływ systemu motywacyjnego pracowników na efektywność pracy na przykładzie organizacji logistycznej UPS</i> , praca magisterska, Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra [maszynopis niepublikowany].	[Paruzel 2015]
Opisy bibliograficzne źródeł elektronicznych (książek, raportów, artykułów z czasopism)	Komornicki T., Zaucha J., 2015, <i>Pojęcie spójności terytorialnej – zrozumienie i stosowanie w Polsce na poziomie regionalnym</i> , Working Papers, no. 002/2015, Institute for Development, Sopot, http://instytut-rozwoju.org/WP/IR_WP2015_02.pdf [dostęp 17.10.2016].	[Komornicki i Zaucha 2015]
Opisy bibliograficzne materiałów z witryn internetowych – tworzonych przez instytucje, organizacje lub osoby prywatne	Wieczorkiewicz R., 2016, <i>E-commerce to szansa dla tradycyjnych restauracji</i> , http://www.portalspozywczy.pl/handel/wiadomosci/e-commerce-to-szansa-dla-tradycyjnych-restauracji,135143.html [dostęp 17.10.2016].	[Wieczorkiewicz 2016]
	Wikipedia, 2016, <i>m-commerce</i> , https://pl.wikipedia.org/wiki/M-commerce [dostęp 17.10.2016].	[Wikipedia 2016]
Opisy bibliograficzne aktów prawnych	Ustawa z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, Dz.U., nr 173, poz. 1807.	[Ustawa z 2 lipca 2004]
	Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 28 marca 2013 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy urządzeniach energetycznych, Dz.U., poz. 492.	[Rozporządzenie Ministra Gospodarki z 28 marca 2013]
	Sprawozdanie Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej Alior Banku S.A., 2015.	[Sprawozdanie Zarządu 2015]
Opisy bibliograficzne norm	PN-ISO/IEC 27001, <i>System zarządzania bezpieczeństwem informacji</i> .	[PN-ISO/IEC 27001]

VIII. Spis tabel i rysunków

Zaleca się tworzyć spis tabel/rysunków automatyczny (Microsoft Word: Odwołania -> Spis treści).

Spis tabel

Tabela 1. Kryteria oceny efektywności organizacji	9
Tabela 2. Założenia dotyczące oceniania pracowników	10

Spis rysunków

Rys. 1. Model organizacji według Leavitta.....	10
Rys. 2. Sytuacja zawodowa respondentów	11

IX. Oświadczenie o oryginalności pracy dyplomowej
Oświadczenie należy dołączyć do pracy.

.....

Zielona Góra, dnia

.....

Imię i nazwisko studenta

UNIwersytet Zielonogórski
Wydział Nauk Prawnych i Ekonomicznych
Kierunek/specjalność

OŚWIADCZENIE

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, włącznie z rygorem nieważności nadania tytułu oświadczam, że przedłożona praca dyplomowa nt.

.....
.....
.....

została napisana przeze mnie samodzielnie i nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadaniem dyplomu wyższej uczelni lub tytułów zawodowych.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Oświadczam również, że egzemplarz pracy dyplomowej w formie wydruku komputerowego jest zgodny z egzemplarzem pracy dyplomowej w formie elektronicznej.

.....

Podpis

X. Przesłanie pracy przez System StudNet do promotora w celu analizy antyplagiatowej

1. Podpisana przez Promotora praca jest rejestrowana w systemie Dziekanat przez osoby obsługujące prace dyplomowe w dziekanatach wydziałów.
2. Następnie za pomocą modułu studenckiego StudNet dyplomant ma możliwość wgrania pliku pracy (w formacie pdf), wybierając zakładkę „Dyplom” oraz opcję „Praca dyplomowa – JSA”. Po wgraniu pliku pracy (zgodnie z wymaganiami, co przedstawiono w stosownej informacji na stronie StudNet-a) student przesyła plik z pracą do Promotora. Przesłany plik musi zawierać DOKŁADNIE taką samą treść, jaka występuje w wersji drukowanej pracy (i przedstawianej do obrony). Uwaga: pracę wgrywamy bez oświadczenia.
3. Promotor ma możliwość odrzucenia pliku pracy z komentarzem, bądź też przesłania pracy do analizy antyplagiatowej w systemie JSA. Powodem odrzucenia może być na przykład niezgodność treści pracy z zawartością przesłanego pliku.
4. Po sprawdzeniu pracy przez system JSA promotor, po analizie wyników tego sprawdzenia, ma możliwość zaakceptowania pracy i skierowania jej do obrony, bądź też może zakwestionować samodzielność przygotowanej do obrony pracy rozpoczynając stosowną procedurę ustaloną na Uczelni.
5. Po obronie student wgrywa całą pracę (łącznie z oświadczeniem) w celu przesłania do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD).