

PRACA DYPLOMOWA – JAK JĄ ZŁOŻYĆ?

TERMIN SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ – 31 .05.2026 r.

Pracę dyplomową student składa w formie papierowej do właściwego sekretariatu.

Wersja papierowa pracy dyplomowej – powinna być klejona, wydrukowana dwustronnie, oprawiona w miękkiej oprawie. Praca musi być napisana wg wytycznych umieszczonych na stronie Instytutu oraz zawierać oświadczenie studenta:

- oświadczenie B (po stronie tytułowej) - druk nie wchodzi do numeracji stron.

Oświadczenia mogą być wypisane i podpisane (ręcznie). Następnie załączone do pracy.

- Aby złożyć pracę dyplomową musi być ona zatwierdzona przez promotora oraz przejść pozytywnie test w systemie JSA (Jednolity System Antyplagiatowy).
- Strona tytułowa pracy dyplomowej musi być napisana według podanego wzoru !!! (zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 20/2011 tytuł pracy musi być również w języku angielskim).
- Praca powinna zawierać streszczenie pracy na nie więcej niż jedną stronę. Streszczenie powinno być zamieszczone po spisie treści (zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 20/2011 streszczenie pracy musi być również w języku angielskim).
- Student ma obowiązek przesłać do Biblioteki Uczelnianej na wskazany poniżej adres mailowy swoją pracę dyplomową w celu sprawdzenia jej w systemie JSA (Jednolity System Antyplagiatowy).

adres e-mail do biblioteki: pd-izkf@ansleszno.pl

Promotor ma obowiązek przesłać do sekretariatu opinię (zgodę z raportu JSA) w sprawie dopuszczenia pracy dyplomowej do obrony.

- Student ma obowiązek przynieść do Sekretariatu Instytutu ten sam egzemplarz pracy dyplomowej, który został wysłany do Biblioteki i zatwierdzony w JSA przez promotora. Jeżeli wersje będą się różniły od siebie, student nie będzie mógł przystąpić do obrony pracy w wyznaczonym terminie.
- Egzemplarz dla promotora student dostarcza samodzielnie zgodnie z jego wytycznymi.
- Egzemplarz dla recenzenta student dostarcza samodzielnie – o tym kto jest recenzentem pracy studenta informuje go promotor pracy. Recenzent decyduje w jakiej formie chce otrzymać pracę.
Adres e-mail do recenzenta student może uzyskać w sekretariacie Instytutu lub z systemu USOS.