Zarządzenie Nr IF.021.12.2026 Dyrektora Instytutu Filologii
z dnia 9 listopada 2026 roku

zmieniające Zarządzenie Nr IF.021.03.2025 Dyrektora Instytutu Filologii z dnia 1 października 2025 roku w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania w Instytucie Filologii

Na podstawie § 46 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku
zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr IF.021.03.2025 Dyrektora Instytutu Filologii z dnia 1 października 2025 roku w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania w Instytucie Filologii załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
INSTYTUTU FILOLOGII
dr hab. Krystyna Krawiec-Złotkowska, prof. UP

SCHEMAT PROCEDURY:

1.	**Dane identyfikacyjne procedury**		
Nazwa Uczelni/jednostki organizacyjnej:		Instytut Filologii UP w Słupsku	
Opracowano na potrzeby:		Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia	
Nazwa procedury:		Procedura dyplomowania w Instytucie Filologii	
Kod:		P.05.IF.03.2025	
Procedura jest własnością Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku i opracowana została do użytku wewnętrznego			
Opracował:		**Zatwierdził:**	
dr Monika Bielska		Dyrektor Instytutu Filologii	
Edycja:	**2**	**Obowiązuje od:**	9 listopada 2026 r.
Dokument wprowadzający procedurę do użytku wewnętrznego:			
Zarządzenie Nr IF.021.12.2026 Dyrektora Instytutu Filologii z dnia 9 listopada 2026 roku zmieniające Zarządzenie Nr IF.021.03.2025 Dyrektora Instytutu Filologii z dnia 1 października 2025 roku w sprawie wprowadzenia *Procedury dyplomowania w Instytucie Filologii.*			
2.	**Cele procedury**		
Celem procedury dyplomowania jest zapewnienie przejrzystych zasad dotyczących przygotowania, oceny i obrony prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Instytucie Filologii Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku. Procedura ta ma na celu: 1) Standaryzację wymagań dotyczących prac dyplomowych na poziomie licencjackim i magisterskim. 2) Określenie zasad organizacji procesu dyplomowania, w tym obowiązków promotora, recenzenta oraz komisji egzaminacyjnej. 3) Zapewnienie zgodności procesu dyplomowania z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi uczelni. 4) Weryfikację osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zgodnie z programem studiów. 5) Zastosowanie procedur antyplagiatowych w celu zapewnienia oryginalności prac dyplomowych.			
3.	**Zakres merytoryczny procedury**		
Zakres niniejszej procedury obejmuje wszystkie etapy procesu dyplomowania, w tym: zasady przygotowania i zatwierdzania prac dyplomowych, zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w sposób stacjonarny oraz zdalny.			
4.	**Obszar zastosowania procedury**		
Niniejsza procedura dotyczy: 1) Studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunków prowadzonych w Instytucie Filologii Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku. 2) Nauczycieli akademickich pełniących funkcje promotorów i recenzentów. 3) Członków komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy dyplomowe. 4) Pracowników administracyjnych odpowiedzialnych za obsługę procesu dyplomowania w Biurze Obsługi Spraw Studenckich i Doktoranckich (BOSSiD). 5) Dyrektora Instytutu Filologii odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłową realizacją procesu dyplomowania.			
5.	**Dane wejściowe – podstawa wykonania procedury**		
1) Polityka jakości kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku – tekst jednolity przyjęty Uchwałą Nr R.000.110.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 25 listopada 2020 r.			

2) Zasady organizacji i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku – tekst jednolity przyjęty Uchwałą nr R.000.24.22 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 25 maja 2022 r.
3) Zarządzenie Nr R.021.7.22 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsk z dnia 21 stycznia 2022 roku w sprawie wprowadzenia Procedury „Zintegrowany system monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku – ankietyzacja"
4) Statut Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku – tekst jednolity przyjęty Uchwałą Nr R.000.14.23 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 31 maja 2023 r.
5) Zarządzenie Nr R.021.39.24 Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsk z dnia 26 marca 2024 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Kształcenia Zdalnego
6) Regulamin Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku – Załącznik do Uchwały R.000.20.26 z dnia 29 kwietnia 2026 r. – tekst jednolity.
7) Zarządzenie nr R.021.53.25 Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku z dnia 9 lipca 2025 roku w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania Jednolitego Systemu Antyplagiatowego na Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku

6. Opis przebiegu procesu

I PRZYGOTOWANIE I OCENA PRAC DYPLOMOWYCH

1. Pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską) student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.
2. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości jego udziału w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udział w działalności naukowej związanej z kierunkiem studiów, prowadzonej przez jednostki organizacyjne Instytutu Filologii.
3. Temat pracy magisterskiej powinien być zatwierdzony co najmniej na rok, a temat pracy licencjackiej na 6 miesięcy przed planowanym ukończeniem studiów.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany lub zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej w czasie umożliwiającym jej terminowe zakończenie.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Rada Instytutu po wstępnej weryfikacji w poszczególnych Katedrach. Promotorów prac dyplomowych zatwierdza Rada Instytutu.
6. Tematy prac dyplomowych wraz z przypisanym promotorem i recenzentem przekazywane są przez sekretariat Instytutu Filologii opiekunowi kierunku studiów w BOSSiD w terminie jednego miesiąca od daty wyznaczenia pierwszej obrony na danym kierunku, w celu udostępnienia ich w wirtualnym dziekanacie na koncie studenta, promotora i recenzenta.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. Recenzentem może być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora. Recenzenta powołuje Dyrektor IF na wniosek promotora.
8. Ocena wystawiona studentowi za pracę dyplomową jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta zgodnie z zasadą:
    a. 3,0 - 3,24 – dostateczny (3,0)
    b. 3,25 - 3,74 – dostateczny plus (3,5)
    c. 3, 75 - 4,24 – dobry (4,0)
    d. 4,25 - 4,74 – dobry plus (4,5)
    e. 4,75 - 5,0 – bardzo dobry (5,0)
9. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej Dyrektor IF powołuje kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego.
10. Druga negatywna ocena jest równoznaczna z odrzuceniem pracy dyplomowej.
11. Recenzje pracy są jawne i dostępne dla studenta za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu.
12. Student ma obowiązek złożyć promotorowi ostateczną wersję pracy dyplomowej najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów.
13. Praca dyplomowa, przed dopuszczeniem jej do obrony, musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej, zgodnie z obowiązującym w Uczelni regulaminem antyplagiatowym.
14. Promotor przekazuje elektroniczną wersję pracy właściwemu pracownikowi BOSSiD najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów, zgodnie z § 52 ust. 1 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

15. Szczegółowy sposób przeprowadzenia badania w JSA, obiegu pracy dyplomowej, raportu z badania oraz oświadczenia studenta/studentki dotyczącego samodzielności wykonanej pracy i wykorzystania narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji określa obowiązujący Regulamin antyplagiatowy Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.
16. Terminy oraz przesłanki przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, a także zasady postępowania w przypadku niezłożenia pracy w terminie, określa § 52 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

II EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
    a. spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów;
    b. złożenie pracy dyplomowej;
    c. uzyskanie pozytywnych ocen z recenzji pracy dyplomowej;
    d. uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni;
    e. złożenie wymaganych dokumentów.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez Dyrektora IF komisją, w skład której wchodzą:
    a. przewodniczący, promotor pracy i jej recenzent;
    b. w celu zapewnienia właściwego przebiegu procesu weryfikacji efektów uczenia się w każdej dyscyplinie naukowej, do której przypisany jest kierunek studiów, do składu komisji można powołać dodatkowych członków reprezentujących daną dyscyplinę, posiadających przynajmniej stopień doktora.
4. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor IF, Zastępca Dyrektora IF lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego.
5. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi określonymi dla danego kierunku studiów, a także znajomością problematyki związanej z tematyką pracy.
6. Zakres obowiązujących zagadnień egzaminacyjnych z dyscyplin, do których przypisany jest kierunek studiów, określany jest oddzielnie dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia w formie aktualizowanej informacji (w okresie sześciu miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego) udostępnianej na stronie internetowej IF.
7. Zakres, o którym mowa w punkcie 6, zatwierdzany jest przez Radę Instytutu po uprzednim zaopiniowaniu przez IKJK.
8. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, komisja sporządza protokół z jego przebiegu.
9. W protokole egzaminu dyplomowego wpisuje się ocenę z egzaminu dyplomowego według zasady:
    a. do 2,65 – niedostateczny (2,0)
    b. 2,66 – 3,24 – dostateczny (3,0)
    c. 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)
    d. 3,75 – 4,24 – dobry (4,0)
    e. 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)
    f. 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)
10. Egzamin dyplomowy może zostać uznany za złożony pod warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z większości pytań egzaminacyjnych.
11. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:
    a. 0, 5 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów,
    b. 0, 3 oceny pracy licencjackiej/inżynierskiej,
    c. 0, 2 oceny egzaminu dyplomowego.
12. Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:
    a. 0, 45 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów,
    b. 0, 35 oceny pracy magisterskiej,
    c. 0, 20 oceny egzaminu dyplomowego.
13. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dyrektor IF wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Otrzymanie oceny niedostatecznej lub niezgłoszenie się na egzamin zostaje odnotowane w protokole egzaminu dyplomowego. Protokół zostaje włączony do akt studenta.

14. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem 30 dni i nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
15. Student, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu, zostaje skreślony z listy studentów bez prawa ponownego zdawania egzaminu dyplomowego.
16. Rektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na powtarzanie ostatniego semestru studiów.
17. Egzamin dyplomowy, co do zasady przeprowadza się w siedzibie Uczelni, dopuszcza się jednak przeprowadzenie egzaminu dyplomowego poza jej siedzibą przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

III ORGANIZACJA EGZAMINU DYPLOMOWEGO Z WYKORZYSTANIEM ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej wydaje Dyrektor IF na wniosek studenta.
2. Egzamin dyplomowy może odbyć się w formie zdalnej (online) lub hybrydowej (online i stacjonarnie), jeżeli szczególne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie zdalnej synchronicznej, zapewniającej transmisję egzaminu dyplomowego między jego uczestnikami, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams w ramach usługi MS Office 365 Uniwersytetu Pomorskiego przy wykorzystaniu kont pracowniczych oraz studenckich w domenie @upsl.edu.pl (lub apsl.edu.pl).
5. Komisja egzaminacyjna weryfikuje dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego, a jej przewodniczący informuje o zasadach i przebieg egzaminu.
6. W pomieszczeniu, w którym dyplomant przystępuje do egzaminu zdalnego nie mogą przebywać osoby postronne.
7. Egzamin dyplomowy powinien być prowadzony wyłącznie wtedy, gdy student ma włączoną kamerę i mikrofon.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu przewodniczący komisji, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu wobec tej osoby.
9. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta lub członków komisji, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie, informując o tym studenta.
10. Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej. W przypadku, gdy protokół egzaminu dyplomowego jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpisy członków komisji egzaminacyjnej, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w Uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

IV TERMINY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor IF.
2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w ciągu 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej lub od daty uzyskania ostatniego wymaganego programem studiów zaliczenia.
3. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Dyrektor IF ogłasza na początku każdego roku akademickiego harmonogram procesu dyplomowania.

7.	**Definicje i skróty**
A.	**Użyte w procedurze definicje**

Praca dyplomowa – samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego, prezentujące wiedzę i umiejętności, w tym samodzielnego analizowania i wnioskowania studenta, związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu.

Promotor – nauczyciel akademicki nadzorujący przygotowanie pracy dyplomowej.
Recenzent – osoba oceniająca jakość i wartość pracy dyplomowej.
Egzamin dyplomowy – końcowy egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności studenta.
Procedura antyplagiatowa – proces weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej.
Recenzja – arkusz oceny pracy dyplomowej zgodny z aktualnymi regulacjami obowiązującymi w Uczelni.

B.	**Użyte w procedurze skróty**

IKJK – Instytutowa Komisja Jakości Kształcenia
BOSSiD – Biuro Obsługi Spraw Studenckich i Doktoranckich.
UP Słupsk – Uniwersytet Pomorski w Słupsku
Dyrektor IF – Dyrektor Instytutu Filologii

8.	**Zakres odpowiedzialności, kompetencje i uprawnienia**

1) Dyrektor IF nadzoruje realizację procedury, powołuje recenzentów na wniosek promotora i zatwierdza skład komisji egzaminacyjnych, a także podejmuje decyzje należące do jego kompetencji w procesie dyplomowania.
2) Promotor wspiera studenta w przygotowaniu pracy dyplomowej, nadzoruje przebieg pracy, ocenia jej jakość oraz realizuje czynności wynikające z Regulaminu antyplagiatowego.
3) Recenzent dokonuje oceny pracy dyplomowej zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4) RIF zatwierdza tematy prac dyplomowych, promotorów oraz zakres zagadnień egzaminacyjnych zgodnie z Regulaminem Studiów i niniejszą procedurą.
5) Właściwy pracownik BOSSiD (opiekun kierunku) obsługuje dokumentację procesu dyplomowania zgodnie z Regulaminem Studiów i Regulaminem antyplagiatowym Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.
6) Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin dyplomowy i ocenia jego wyniki.

9.	**Dane wyjściowe – efekty procesu**

Efekty realizacji procedury:

1) Praca dyplomowa złożona w BOSSiD.
2) Pozytywna ocena pracy przez promotora i recenzenta.
3) Przystąpienie do egzaminu dyplomowego i jego zaliczenie.

10.	**Wykaz załączników**
Lp.	**Nazwa załącznika**
1	Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku Filologia angielska
2	Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku Filologia germańska
3	Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku Filologia polska
4	Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku Filologia rosyjska
5	Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej
6	Harmonogram procesu dyplomowania w Instytucie Filologii na dany rok akademicki
7	Wykaz tematów prac dyplomowych w Instytucie Filologii

11.	**Wykaz zmian załączników**	
Lp.	**Zakres merytoryczny zmian**	**Obowiązują od**

12.	**Wykaz zmian procedury**	
Lp.	**Zakres merytoryczny zmian**	**Obowiązują od**

Wymogi dotyczące prac dyplomowych
na kierunku filologia angielska
w Katedrze Filologii Angielskiej

Informacje ogólne:

Praca dyplomowa, zarówno licencjacka, jak i magisterska, stanowi zwieńczenie procesu kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Filologia angielska. Jej przygotowanie polega na samodzielnym opracowaniu wybranego problemu badawczego, który powinien być zgodny z kierunkiem studiów. Tematyka proponowana studentom w ramach seminariów jest ściśle związana ze specjalizacją naukową promotorów, a także ich dorobkiem akademickim i prowadzonymi badaniami. Prace dyplomowe obejmują zagadnienia z zakresu językoznawstwa, w tym translatoryki, akwizycji języka, dydaktyki, a także literaturoznawstwa angielskiego i komunikacji.

Wymagania edytorskie w zakresie przygotowania prac dyplomowych:

1. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy: stronę tytułową w języku polskim oraz drugą w języku angielskim, spis treści, część merytoryczną (wstęp, rozdziały, zakończenie), bibliografię oraz streszczenie pracy w języku polskim, aneks (opcjonalnie).
2. Objętość pracy licencjackiej standardowo wynosi około 25-30 stron, pracy magisterskiej: nie mniej niż 60 stron tekstu zasadniczego (od stanu badań do zakończenia).
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana w postaci elektronicznej; przyjmuje się standard około 1800 znaków wraz ze spacjami na stronie.
4. Tekst pracy przygotowany w edytorze tekstów Word dla Windows z zastosowaniem druku znormalizowanego, bez automatycznego podziału wyrazów, rozmiar czcionki 12 Times New Roman CE (czcionka przypisów [dolnych] – 10 Times New Roman), odstępy między wierszami 1,5 (interlinia), tekst wyrównany do lewej i prawej strony (wyjustowany), z zachowaniem marginesu 3,5 cm z lewej strony oraz 2,5 cm z prawej i z 2,5-centymetrowymi marginesami górnym/dolnym. Wcięcie (akapit) – 1,25 cm, sposób wyrównywania tytułów – wyśrodkowany, wyróżniony wersalikiem i pogrubieniem (czcionka 14), każdy rozdział zaczyna się na odrębnej stronie, pozycja numeracji stron – dół strony (stopka).

Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Instytut Filologii
Katedra Filologii Angielskiej

Kierunek: Filologia
Specjalność: filologia angielska – nauczycielska / translatoryczna / komunikacja w mediach

Jan Kowalski
Numer albumu: 04….

TYTUŁ WIELKIMI LITERAMI

Praca licencjacka/magisterska wykonana
pod kierunkiem
dr/dr. Imię i nazwisko Promotora
Katedra Filologii Angielskiej

Słupsk …….

Pomeranian University in Słupsk

Institute of Philology
Department of English Philology

Field of study: Philology
Specialisation: English studies – teaching / translation / media communication

Jan Kowalski
Student Reg. No. 04…..

TITLE IN ENGLISH

BA/MA Thesis Advisor:
Name of Supervisor, PhD
Department of English Philology

Słupsk ……..

Instytut Filologii
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Załącznik nr 2 do procedury P.05.IF.03.2025

Wymogi dotyczące prac dyplomowych
na kierunku filologia germańska
w Katedrze Neofilologii

Informacje ogólne:

Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska) stanowi ostatni etap procesu kształcenia studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Filologia germańska. Jej istotą jest samodzielne opracowanie wybranego zagadnienia badawczego. Tematyka pracy powinna być ściśle powiązana z kierunkiem studiów, realizowanym programem oraz ich profilem. Zakres problematyki podejmowanej w ramach seminariów wynika ze specjalizacji naukowych promotorów, ich dorobku akademickiego oraz doświadczeń badawczych. Zarówno prace licencjackie, jak i magisterskie koncentrują się wokół problemów językoznawczych, w tym translatoryki, a także literatury i kultury obszaru języka niemieckiego.

Wymagania edytorskie w zakresie przygotowania prac dyplomowych:

1. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy: dwie strony tytułowe (według jednolitego wzoru: pierwsza w polskojęzycznej wersji, druga – w wersji niemieckojęzycznej), spis treści, część merytoryczną (wstęp, rozdziały, zakończenie), bibliografię, streszczenie pracy w języku polskim, aneks (opcjonalnie).
2. Objętość pracy licencjackiej standardowo wynosi około 25-30 stron, pracy magisterskiej: nie mniej niż 60 stron tekstu zasadniczego (od stanu badań do zakończenia).
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana w postaci elektronicznej; przyjmuje się standard około 1800 znaków wraz ze spacjami na stronie.
4. Tekst pracy przygotowany w edytorze tekstów Word dla Windows z zastosowaniem druku znormalizowanego, bez automatycznego podziału wyrazów, rozmiar czcionki 12 Times New Roman CE (czcionka przypisów [dolnych] – 10 Times New Roman), odstępy między wierszami 1,5 (interlinia), tekst wyrównany do lewej i prawej strony (wyjustowany), z zachowaniem marginesu 3,5 cm z lewej strony oraz 2,5 cm z prawej i z 2,5-centymetrowymi marginesami górnym/dolnym. Wcięcie (akapit) – 1,25 cm, sposób wyrównywania tytułów – wyśrodkowany, wyróżniony wersalikiem i pogrubieniem (czcionka 14), każdy rozdział zaczyna się na odrębnej stronie, pozycja numeracji stron – dół strony (stopka).

WZÓR strony tytułowej

Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Instytut Filologii
Katedra Neofilologii – Zakład Filologii Germańskiej

Kierunek: Filologia
Specjalność: Filologia germańska

Marcin Kukuła

Numer albumu:

Mapowanie jako strategia uczenia się słownictwa na lekcji języka niemieckiego jako obcego

Praca licencjacka/magisterska
wykonana pod kierunkiem
prof. dr hab/ dr……..

Słupsk …….

Pommersche Universität in Słupsk

Philologisches Institut
Lehrstuhl für Neuphilologie - Abteilung für Germanistik

Fachbereich: Philologie
Fachrichtung: Deutsche Philologie

Marcin Kukuła

Matrikel-Nr.

Mindmapping als Lernstrategie im DaF-Unterricht

Bachelorarbeit/
Masterarbeit geschrieben unter
wissenschaftlicher Betreuung
von …….

Słupsk …….

Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku filologia polska w Katedrze Filologii Polskiej

Informacje ogólne:

Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska) stanowi ostatni etap procesu kształcenia studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Filologia polska. Jej istotą jest samodzielne opracowanie wybranego zagadnienia badawczego. Tematyka pracy powinna być ściśle powiązana z kierunkiem studiów, realizowanym programem oraz ich profilem. Zakres problematyki podejmowanej w ramach seminariów wynika ze specjalizacji naukowych promotorów, ich dorobku akademickiego oraz doświadczeń badawczych. Zarówno prace licencjackie, jak i magisterskie koncentrują się wokół problemów literaturoznawczych lub językoznawczych.

Wymagania edytorskie w zakresie przygotowania prac dyplomowych:

1. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy: stronę tytułową (według jednolitego wzoru), spis treści, część merytoryczną (wstęp, rozdziały, zakończenie), bibliografię, streszczenie pracy w języku polskim oraz angielskim, aneks (opcjonalnie).
2. Objętość pracy licencjackiej standardowo wynosi około 25-30 stron, pracy magisterskiej: nie mniej niż 60 stron tekstu zasadniczego (od stanu badań do zakończenia).
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana w postaci elektronicznej; przyjmuje się standard około 1800 znaków wraz ze spacjami na stronie.
4. Tekst pracy przygotowany w edytorze tekstów Word dla Windows z zastosowaniem druku znormalizowanego, bez automatycznego podziału wyrazów, rozmiar czcionki 12 Times New Roman CE (czcionka przypisów [dolnych] – 10 Times New Roman), odstępy między wierszami 1,5 (interlinia), tekst wyrównany do lewej i prawej strony (wyjustowany), z zachowaniem marginesu 3,5 cm z lewej strony oraz 2,5 cm z prawej i z 2,5-centymetrowymi marginesami górnym/dolnym. Wcięcie (akapit) – 1,25 cm, sposób wyrównywania tytułów – wyśrodkowany, wyróżniony wersalikiem i pogrubieniem (czcionka 14), każdy rozdział zaczyna się na odrębnej stronie, pozycja numeracji stron – dół strony (stopka).

WZÓR strony tytułowej

Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Instytut Filologii
Katedra Filologii Polskiej

Kierunek: Filologia polska

Anna Nowak

Numer albumu:

Motyw morza w prozie młodopolskiej

Praca licencjacka/magisterska
wykonana pod kierunkiem
prof. dr. hab./ dr…

Słupsk …….

Wymogi dotyczące prac dyplomowych na kierunku filologia rosyjska w Katedrze Neofilologii

Informacje ogólne:

Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska) stanowi końcowy element każdego rodzaju (poziomu i trybu) studiów realizowanych na kierunku Filologia rosyjska w Katedrze Neofilologii i z zasady przedstawia samodzielne opracowanie określonego zagadnienia problemowego. Temat pracy jest związany z kierunkiem, programem i profilem studiów studenta. Problematyka i zakres doświadczalny seminariów kształtowany jest specyfiką specjalizacji naukowej promotorów, ich dorobkiem i empirią badawczą. Prace na obu poziomach studiów przygotowywane są z zakresu literatury i kultury obcej, a także zagadnień lingwistycznych, w tym translatoryki.

Wymagania edytorskie w zakresie przygotowania prac dyplomowych:

1. Praca dyplomowa zawiera następujące elementy: dwie strony tytułowe (według jednolitego wzoru: pierwsza w polskojęzycznej wersji, druga – w studiowanym języku obcym), spis treści, część merytoryczną (wstęp, rozdziały, zakończenie), bibliografię, streszczenie pracy w języku polskim, aneks (opcjonalnie).
2. Objętość pracy licencjackiej standardowo wynosi około 25-30 stron, pracy magisterskiej: nie mniej niż 60 stron tekstu zasadniczego (od stanu badań do zakończenia).
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana w formie elektronicznej; przyjmuje się standard około 1800 znaków wraz ze spacjami na stronie.
4. Tekst pracy przygotowany w edytorze tekstów Word dla Windows z zastosowaniem druku znormalizowanego, bez automatycznego podziału wyrazów, rozmiar czcionki 12 Times New Roman CE (czcionka przypisów [dolnych] – 10 Times New Roman), odstępy między wierszami 1,5 (interlinia), tekst wyrównany do lewej i prawej strony (wyjustowany), z zachowaniem marginesu 3,5 cm z lewej strony oraz 2,5 cm z prawej i z 2,5-centymetrowymi marginesami górnym/dolnym. Wcięcie (akapit) – 1,25 cm, sposób wyrównywania tytułów – wyśrodkowany, wyróżniony wersalikiem i pogrubieniem (czcionka 14), każdy rozdział zaczyna się na odrębnej stronie, pozycja numeracji stron – dół strony (stopka).

Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej:

UNIWERSYTET POMORSKI W SŁUPSKU (TNR 18)

Instytut Filologii (TNR 14)
Katedra Neofilologii (TNR 14)

Kierunek: Filologia rosyjska (TNR 14)
Ścieżka kształcenia: Komunikacja biznesowa (TNR 14)

Imię i nazwisko (TNR 14 pogrubienie)
Nr albumu: (TNR 12)

JĘZYK ROSYJSKI W KONTEKŚCIE PROCESÓW GLOBALIZACJI

(TNR 14, pogrubienie)

Praca licencjacka/magisterska
wykonana pod kierunkiem
prof. dr hab. … (TNR 12)
w Zakładzie Filologii Rosyjskiej

Słupsk 2026 (R NR 14)

ПОМОРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ В СЛУПСКЕ

Институт филологии
Кафедра неофилологии

Русская филология
Специальность: Бизнес-коммуникация

Имя и фамилия
№ зачетной книжки:

РУССКИЙ ЯЗЫК В КОНТЕКСТЕ ПРОЦЕССОВ ГЛОБАЛИЗАЦИИ

Бакалаврская/Магистерская работа
написана под руководством
д-ра фил. наук ...
Отделение русской филологии

Слупск 2026

Wzór struktury streszczenia pracy dyplomowej w języku polskim:

STRESZCZENIE

Streszczenie powinno obejmować następujące elementy:

1. Problematyka pracy dyplomowej.
2. Zasadnicze treści części teoretycznej.
3. Informacja na temat zastosowanych metod i technik badawczych.
4. Zasadnicze treści komponentu empirycznego.
5. Podsumowanie: wyniki i wnioski z przeprowadzonych badań.

Słowa kluczowe: (max. 10: reprezentatywne nazwy i terminy, które określają temat i problematykę pracy, wysnute konkluzje)

Załącznik nr 5 do procedury P.05.IF.03.2025

Instytut Filologii
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Słupsk, dnia .....

Nazwisko i imię studenta: .....

Kierunek: .....

Studia pierwszego/ drugiego stopnia *(niepotrzebne skreślić)*

Dyrektor Instytutu Filologii

.....
(tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko Dyrektora)

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO W FORMIE ZDALNEJ

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Posiadam dostęp do komputera wyposażonego w kamerę i mikrofon, z łączem do sieci Internet umożliwiającym udział w wideokonferencjach.

Potwierdzam znajomość obsługi i dostęp do platformy Microsoft Teams w ramach usługi MS Office 365 Uniwersytetu Pomorskiego przy wykorzystaniu konta studenckiego w domenie @upsl.edu.pl.

Potwierdzam zapoznanie się z zasadami organizacji egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA PROMOTORA:

.....
(podpis Promotora)

DECYZJA DYREKTORA INSTYTUTU FILOLOGII:

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora IF)

HARMONOGRAM PROCESU DYPLOMOWANIA NA ROK AKADEMICKI 202..../ 202...

Etap	***Termin dla studiów licencjackich***	***Termin dla studiów magisterskich***	***Uwagi***
Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych	*co najmniej 6 miesięcy przed planowanym ukończeniem studiów*	*co najmniej 1 rok przed planowanym ukończeniem studiów*	*RIF zatwierdza tematy prac i promotorów. Recenzentów powołuje Dyrektor IF.*
Przekazanie ostatecznej wersji pracy Promotorowi	*najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej; dla pierwszego terminu egzaminów dyplomowych zaleca się* ***do 31 maja***	*najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej; dla pierwszego terminu egzaminów dyplomowych zaleca się* ***do 31 maja***	*Terminy organizacyjne nie ograniczają terminu wynikającego z § 52 Regulaminu Studiów.*
Badanie pracy w JSA i przekazanie wersji elektronicznej	*zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym; dla pierwszego terminu egzaminów dyplomowych organizacyjnie do 15 czerwca*	*zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym; dla pierwszego terminu egzaminów dyplomowych organizacyjnie do 15 czerwca*	*Promotor uruchamia badanie JSA, analizuje raport i po akceptacji przekazuje dokumenty zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym.*
Przygotowanie recenzji przez promotora i recenzenta	*siedem dni przed planowanym egzaminem dyplomowym*	*siedem dni przed planowanym egzaminem dyplomowym*	*Promotor i Recenzent sporządzają oceny pracy w systemie e-HMS (Wirtualny Dziekanat - WD). Recenzje są jawne dla studenta.*
Powołanie komisji oraz ustalenie harmonogramu egzaminów dyplomowych w pierwszym terminie	*do 25 czerwca*	*do 25 czerwca*	*Harmonogram egzaminów dyplomowych oraz składy komisji ustala Dyrektor IF na podstawie wniosków Kierowników Katedr.*
Egzaminy dyplomowe – pierwszy termin	*do 15 lipca*	*do 15 lipca*	*Zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora IF; termin udostępnia BOSSiD w*

			WD co najmniej 5 dni przed egzaminem.
Przedłużenie terminu złożenia pracy	*zgodnie z § 52 Regulaminu Studiów*	*zgodnie z § 52 Regulaminu Studiów*	*Dla studiów kończących się w sesji letniej pierwsze przedłużenie może obejmować termin do 30 września; dalsze terminy wynikają z Regulaminu Studiów.*

Uwaga: nie wymaga się składania egzemplarza drukowanego pracy dyplomowej. Obieg pracy i dokumentów odbywa się w postaci elektronicznej zgodnie z Regulaminem Studiów i Regulaminem antyplagiatowym.

……

……..

(pieczęć i podpis Dyrektora IF)

Instytut Filologii
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

Załącznik nr 7 do procedury P.05.IF.03.2025

WYKAZ TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH:
LICENCJACKICH/ MAGISTERSKICH (niepotrzebne skreślić)
W ROKU AKADEMICKIM 202…./202…

KIERUNEK:					
LP.	**IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA**	**TEMAT PRACY W JĘZYKU POLSKIM**	**TEMAT PRACY W JĘZYKU KIERUNKOWYM (angielski, niemiecki, rosyjski)**	**PROMOTOR**	**RECENZENT** *

** Recenzenta powołuje Dyrektor IF. Pole uzupełnia się po powołaniu recenzenta.*

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Instytutu Filologii dnia ……
……..

(pieczęć i podpis Dyrektora IF)