WYMOGI DOTYCZACE PRZYGOTOWANIA

I ZŁOŻENIA PracY dyplomowEJ

1. Każdy Student zobowiązany jest do złożenia w sekretariacie Instytutu Humanistycznego co najmniej 2 egzemplarzy pracy dyplomowej, oprawionych w okładki do bindowania, zgrzewane (sklejane) grzbietowo tzw. termobindowanie oraz elektronicznej wersji pracy na płycie CD lub DVD (format pracy DOC lub DOCX lub ODT lub edytowalny PDF).
2. Zgodnie z *Regulaminem Antyplagiatowym* pracę dyplomową należy złożyć w ostatecznej wersji
w postaci wydruku komputerowego oraz pliku elektronicznego w formacie ODT (Open Office Document), DOC i DOCX (Microsoft Word) lub PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej) **na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.**

Termin egzaminu dyplomowego ustala, w porozumieniu z Promotorem, Kierownik Zakładu.

1. Praca dyplomowa musi zawierać:
* podpis Promotora na stronie tytułowej,
* stronę tytułową w języku polskim a na kierunku filologia dodatkowo w języku angielskim/języku francuskim/języku niemieckim,
* włączone na stale do pracy oświadczenie o:
* samodzielnym przygotowaniu pracy,
* o tym, iż praca nie narusza praw autorskich,
* o tym, że praca nie zawiera danych i informacji uzyskanych w sposób niedozwolony,
* nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego,
* zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z wersją drukowaną.

**Druk oświadczenia można odebrać w sekretariacie lub pobrać ze strony internetowej Zakładu.**

1. **Wymogi dotyczące egzemplarza pracy dyplomowej przeznaczonego do archiwum:**

- wydruk dwustronny,

- czcionka Times New Roman 12 pkt., tytuły rozdziałów i podrozdziałów pogrubione,

- iterlinia pojedyncza,

- marginesy: lewy: 3.5 cm, prawy: 1.5 cm, górny: 2.5 cm, dolny 2.5 cm

- praca oprawiona w okładkę do bindowania zgrzewana (sklejona) grzbietowo.

1. **Wraz z oddaniem Pracy Dyplomowej do Sekretariatu** należy dostarczyć:
* 4 fotografie (45mm x 65mm) – podpisane na odwrocie ołówkiem,
* opisaną wersję elektroniczną pracy: płytę CD (format pracy DOC lub DOCX lub ODT lub edytowalny PDF),
* dowód wpłaty (**60 zł** należy uiścić w Kasie PWSZ w Tarnowie lub przelać na konto: PWSZ Tarnów, nr konta bankowego: Pekao S.A. **35 1240 1910 1111 0010 2142 6446**),
* **indeks wraz z kartą egzaminacyjną z uzyskanymi zaliczeniami i egzaminami wszystkich przedmiotów i praktyk** (zgodnie z§ 40, ust. 1 pkt 1 Regulaminu studiów I i II stopnia PWSZ
 w Tarnowie),

Absolwenci zainteresowani uzyskaniem **odpisu dyplomu ukończenia studiów
w języku angielskim** **w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów** (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dn. 14.09.2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów) powinni złożyć w sekretariacie Instytutu Humanistycznego:

* wniosek do Dyrektora Instytutu z prośbą o wydanie takiego odpisu /druk podania w sekretariacie/
* 1 fotografię /wymiar 45mm x 65mm/,
* dowód wpłaty (**40 zł** należy uiścić w Kasie PWSZ w Tarnowie lub przelać na konto: PWSZ Tarnów, nr konta bankowego: Pekao S.A. **35 1240 1910 1111 0010 2142 6446**)
1. Zgodnie z § 39 ust. 1 Regulaminu studiów I i II stopnia PWSZ w Tarnowie pracę dyplomową należy złożyć nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów.

Zgodnie z § 39 ust. 2 Regulaminu Studiów I i II stopnia PWSZ w Tarnowie na wniosek studenta Dyrektor Instytutu może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie dłużej niż trzy miesiące
z wyłączeniem okresu wakacji letnich określonych zarządzeniem Rektora. Stosowne podanie zaopiniowane przez Promotora należy złożyć w sekretariacie nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej.

1. Jeżeli praca dyplomowa lub podanie z prośbą o przesunięcie terminu złożenia pracy nie zostaną złożone w terminie określonym w § 39, ust. 1 Regulaminu studiów I i II stopnia PWSZ
w Tarnowie Dyrektor Instytutu może zezwolić studentowi na powtarzanie ostatniego semestru studiów **lub występuje do Rektora z wnioskiem o skreślenie z listy studentów**.

Zgodnie z §7, ust. 2 Rozporządzenia MNiSW z dn. 14.09.2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów **prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia
31 października roku ukończenia studiów**.

**W dniu odbioru dyplomu studenci proszeni są o zgłaszanie się do sekretariacie IH po dokumenty (m.in. indeks, świadectwo dojrzałości, praca dyplomowa).**

Tarnów, dnia 13.04.2016 r.