



**Poz. 127**

**UCHWAŁA NR RD/17/4/2020**  
**RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW ADMINISTRACJA,**  
**PRAWO, PRAWO FINANSOWE I SKARBOWOŚĆ, SAMORZĄD TERYTORIALNY**  
**I POLITYKA REGIONALNA**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**w sprawie szczegółowych zasad dyplomowania na kierunku**  
**Prawo Finansowe i Skarbowość II stopnia studia niestacjonarne**

Na podstawie § 68 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) Rada Dydaktyczna postanawia, co następuje:

**§ 1**

Rada Dydaktyczna ustala szczegółowe zasady dyplomowania na kierunku Prawo Finansowe i Skarbowość II stopnia studia niestacjonarne zgodnie z załącznikiem do uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący rady dydaktycznej: *S. Żółtek*

Załącznik

do uchwały nr RD/17/4/2020 rady dydaktycznej dla kierunków studiów administracja, prawo, prawo finansowe i skarbowość, samorząd terytorialny i polityka regionalna z dnia 30 kwietnia 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania

**SZCZEGÓLWE ZASADY PROCESU DYPLMOWANIA  
NA KIERUNKUACH STUDIÓW II STOPNIA REALIZOWANYCH PRZEZ  
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

**PRAWO FINANSOWE I SKARBOWOŚĆ  
(STUDIA NIESTACJONARNE)**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1 Zasady ogólne**

1. Celem procesu dyplomowania jest potwierdzenie realizacji efektów uczenia się na kierunkach studiów II stopnia realizowanych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego na określonym poziomie kształcenia.
2. Niniejsze zasady (dalej: Zasady Szczegółowe) są uzupełnieniem i uszczegółowieniem reguł wyrażonych w Regulaminie Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.
3. Użyte w Szczegółowych Zasadach określenia oznaczają:
  - a. KJD – Kierownik Jednostki Dydaktycznej, na Wydziale Prawa i Administracji UW jest to Prodziekan ds. studenckich
  - b. Rada Dydaktyczna – właściwa Rada Dydaktyczna dla kierunków studiów realizowanych przez Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.
  - c. Promotor – opiekun pracy dyplomowej, nauczyciel akademicki prowadzący seminarium dyplomowane lub kierujący przygotowaniem pracą dyplomową poza seminarium.
  - d. Praca dyplomowa – praca magisterska, w rozumieniu § 46 ust. 1 i 2 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.
  - e. Obrona – egzamin dyplomowy.
  - f. APD (Archiwum Prac Dyplomowych) – moduł USOS służący przechowywaniu prac dyplomowych, recenzji i raportów antyplagiatowych.

**II Szczegółowe zasady przygotowania i oceny pracy dyplomowej**

**§ 2 Seminarium dyplomowe – organizacja i rekrutacja**

1. Do prowadzenia seminariów dyplomowych lub kierowania przygotowaniem prac magisterskich poza seminariumi dyplomowymi są uprawnieni nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień doktora.
2. W terminach wynikających z zasad organizacji zajęć na Wydziale Prawa i Administracji UW KJD zwraca się do uprawnionych i upoważnionych nauczycieli akademickich z wnioskiem o złożenie propozycji prowadzenia seminarium. Propozycja prowadzenia seminarium jest związana z określeniem

przez nauczyciela akademickiego tematu seminarium oraz ze złożeniem sylabusu.

3. Wyrażenie przez KJD nauczycielowi akademickiemu zgody na prowadzenie w danym cyklu dydaktycznym seminarium dyplomowego jest równoznaczne z wyznaczeniem tego nauczyciela akademickiego na promotora prac dyplomowych przygotowanych w ramach tego seminarium. Postanowienie powyższe stosuje się analogicznie w przypadku nauczyciela akademickiego, w stosunku do którego KJD wyraził zgodę na kierowanie przygotowaniem prac magisterskich poza seminarium.
4. Uprawniony nauczyciel akademicki może w roku akademickim kierować przygotowaniem nie więcej niż 50 prac dyplomowych na wszystkich realizowanych przez Wydział Prawa i Administracji UW kierunkach i trybach studiów. Przez uprawnionego nauczyciela akademickiego rozumie się, nauczyciela akademickiego spełniającego kryteria określone w Regulaminie Studiów na Uniwersytecie Warszawskim i Zasadach Szczegółowych, którego KJD wyznaczył do prowadzenia seminariów, lub wyraził zgodę na kierowaniem przygotowania prac magisterskich poza seminarium.
5. Minimalna liczebność seminarium dyplomowego wynosi 8 osób, a maksymalna 25 osób, chyba że z zarządzenia, o którym mowa w ust. 21 poniżej wynika co innego.
6. Na każdym kierunku studiów nauczyciel akademicki może prowadzić nie więcej niż jedno seminarium w każdym trybie i na każdym stopniu studiów. W roku akademickim nauczyciel akademicki może prowadzić nie więcej niż 2 semina.
7. Nauczyciel akademicki zgłaszając propozycję prowadzenia seminarium dyplomowego nie może określić górnego limitu liczebności grupy seminaryjnej.
8. Zgłaszając propozycję prowadzenia seminarium nauczyciel akademicki bierze pod uwagę warunki określone § 2 pkt.3-7 oraz zgodność problematyki seminarium z kierunkiem studiów.
9. Uprawniony nauczyciel akademicki, za zgodą KJD może kierować przygotowaniem pracy dyplomowej poza seminarium.
10. Student może wybrać seminarium dyplomowe z listy dostępnych na kierunku seminariów. Listę seminariów dyplomowych dedykowanych dla kierunku i poziomu studiów określa KJD.
11. KJD informuje studentów przed terminem rozpoczęcia rejestracji na semina dyplomowe o dostępnej ofercie seminariów.
12. Rejestracja na seminarium jest możliwa, o ile są wolne miejsca.
13. Udział studenta w przygotowaniu pracy poza seminarium w trybie przewidzianym w ust. 10 powyżej, uważa się za realizację obowiązku udziału w seminarium.
14. Student może zmienić seminarium dyplomowe. Na zmianę seminarium student musi uzyskać zgodę dotychczasowego promotora i nowego promotora oraz KJD lub właściwego kierownika studiów. Student może przenieść się do seminarium nowego promotora, pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona liczba 50 prac dyplomowych prowadzonych w danym roku przez tego promotora.
15. Student wznawiający się na studia w celu dokończenia pracy dyplomowej zostaje dopisany do seminarium dyplomowego prowadzonego przez byłego promotora. KJD w wyjątkowych sytuacjach może wyznaczyć innego promotora pracy dyplomowej.

16. Student wyjeżdżający na stypendium Erasmus+ lub ekwiwalentne wyjazdy stypendialne współpracuje z promotorem z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej.
17. Nauczyciel akademicki prowadzący seminarium jest jednocześnie promotorem pracy.
18. Zadaniem promotora jest wypracowanie koncepcji pracy wraz ze studentem oraz nadzór nad jej poprawną i terminową realizacją.
19. Szczegółowe kwestie związane z uruchamianiem, zamykaniem oraz limitami na zajęciach i przelicznikami godzinowymi reguluje każdorazowo Zarządzenie Dziekana i Prodziekana ds. studenckich Wydziału Prawa i Administracji UW w sprawie szczegółowych zasad przydzielania i uruchamiania zajęć dydaktycznych oraz rozliczania pensum na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.

### **§ 3 Praca dyplomowa (magisterska)**

1. Tematyka pracy dyplomowej:
  - a. jest określana przez promotora,
  - b. powinna być zgodna z kierunkiem studiów,
  - c. może stanowić interdyscyplinarne powiązania z innymi dyscyplinami nauki.
2. Tytuł pracy dyplomowej:
  - a. informuje o tematyce oraz zakresie pracy dyplomowej,
  - b. wymaga zatwierdzenia przez promotora pracy,
  - c. tytuł pracy dyplomowej jest, w razie wątpliwości, weryfikowany przez KJD.
3. Prace dyplomowe:
  - a. mają jasno określony cel pracy lub tezę pracy,
  - b. wykorzystują aktualną literaturę naukową krajową i ewentualnie zagraniczną, w odniesieniu do teorii, metody, jak i wyników empirycznych.
  - c. w miarę potrzeb, ze względu na tematykę pracy, powinny uwzględniać aktualne orzecznictwo i poglądy doktryny.
  - d. wykazują umiejętność samodzielnego prowadzenia badań naukowych przez dyplomanta,
  - e. wykorzystują metody badawcze prezentowane podczas studiów lub wykraczające poza program,
  - f. stanowią prezentację badania własnego,
4. Za poprawność merytoryczną i formalną pracy odpowiada promotor.
5. W ramach wymogów formalnych autor musi wykazać opanowanie umiejętności warsztatowych i redakcyjnych. Ocenie podlegają pod tym względem: konstrukcja (struktura) pracy, tytuł, streszczenie, wstęp, podsumowanie (zakończenie, wnioski), bibliografia, przypisy, tabele, rysunki, aneksy, klarowność wyводу, język. Praca powinna być napisana w sposób zwięzły.
6. Praca dyplomowa bronią na kierunku prowadzonym w języku polskim może być napisana w języku polskim lub angielskim. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się napisanie pracy w innym języku za zgodą KJD.
7. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta.
8. Praca dyplomowa może wykorzystywać fragmenty prac zaliczeniowych z innych przedmiotów z toku studiów, muszą być one jednak rozszerzone pod nadzorem promotora. Student zamieszcza stosowne oświadczenie w pracy o

wykorzystaniu fragmentów pracy zaliczeniowej oraz swoim wkładzie w ich powstanie.

#### **§ 4 Harmonogram składania prac dyplomowych**

1. Obrony prac dyplomowych odbywają się w trakcie ostatniego semestru studiów, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej.
2. Szczegółowy opis procedury składania prac dyplomowych zawiera Załącznik nr 1.
3. Student samodzielnie wgrywa pracę do systemu APD. Promotor akceptuje pracę w APD niezwłocznie po jej wgraniu przez studenta.
4. Każda praca dyplomowa jest sprawdzana w programie antyplagiatowym. Promotor kieruje pracę do sprawdzenia antyplagiatowego w systemie dostępnym w APD - Jednolity System Antyplagiatowy. W sytuacji, gdy raport z systemu antyplagiatowego wykazuje wysokie podobieństwo do innych treści, promotor ma obowiązek wycofać pracę i wezwać studenta do wyjaśnień i ewentualnie poprawy. Praca dyplomowa, w której stwierdzono naruszenie praw autorskich, nie może być podstawą uzyskania prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Student może uzyskać prawo do przystąpienia do egzaminu dyplomowego po złożeniu nowej pracy dyplomowej w następnym cyklu dydaktycznym.
5. Brak akceptacji pracy w APD przez promotora powoduje wstrzymanie przekazania pracy do recenzji.
6. Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora pracy jest warunkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego. Pracę dyplomową student powinien złożyć Promotorowi nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
7. Praca dyplomowa zawiera oświadczenia (podpisane odręcznie lub cyfrowo):
  - a. promotora potwierdzające nadzór nad przygotowaniem pracy dyplomowej i spełnianie przez nią warunków do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.
  - b. autora potwierdzające, że przedstawiona praca dyplomowa została napisana przez dyplomanta samodzielnie, nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni oraz że jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

#### **§ 5 Ocena pracy dyplomowej**

1. Prace dyplomowe oceniane są przez promotora i recenzenta (recenzentów) w oparciu o formularz recenzji, określony w APD.
2. Recenzenta pracy dyplomowej na wniosek promotora powołuje KJD, lub upoważniona przez niego osoba. W razie konfliktu interesów lub podejrzenia braku bezstronności, student lub promotor mogą wnioskować do KJD o zmianę recenzenta.
3. Recenzentem prac dyplomowych mogą być nauczyciele akademicki co najmniej ze stopniem doktora.
4. Prace dyplomowe oceniane są zgodnie z poniższymi zasadami, przy czym dopuszcza się oceny półwkowe:

- a. Praca celująca (ocena 5!) – praca znacząco wykraczająca poza program studiów, zawierająca istotny wkład w naukę, nadająca się do publikacji w uznanych czasopiśmie naukowych.
  - b. Praca bardzo dobra (ocena 5) – praca w znaczący sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w pełni spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
  - c. Praca dobra (ocena 4) – praca w umiarkowany sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w przeważającej części spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
  - d. Praca słaba (ocena 3) – praca w dostateczny sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, połowicznie spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
  - e. Praca niedostateczna (ocena 2) – praca w niedostateczny sposób wykorzystująca treści określone w programie kształcenia, w niewielkim stopniu spełniająca wymagania stawiane pracom dyplomowym.
7. Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w terminie określonym w porozumieniu z promotorem pracy. Recenzent powinien sformułować na piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent sporządza ocenę pracy. Jeżeli praca nie zostanie poprawiona zgodnie z uwagami recenzenta w wyznaczonym terminie, ocenia on pracę na ocenę niedostateczną.
  8. Jeśli recenzent ostatecznie ocenił pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, KJD powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ostatecznie ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może ona być podstawą ukończenia studiów.
  9. W przypadku ocen pozytywnych promotora i recenzenta, których rozbieżność sięga min. 1,5 oceny, promotor może złożyć wniosek do KJD o powołanie drugiego recenzenta.
  10. Formularze (szablony) recenzji są wprowadzane do Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
  11. Ocena pracy dyplomowej jest średnią ocen promotora i recenzenta (lub obu recenzentów).
  12. Recenzje pracy dyplomowej są wprowadzane do APD przez promotora i recenzenta (lub obu recenzentów). Wprowadzający recenzję zatwierdza ją co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

### **III. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego**

#### **§ 6 Zasady tworzenia komisji i przeprowadzania obrony**

1. Do każdej obrony KJD, lub upoważniona przez niego osoba powołuje komisję egzaminacyjną.
2. W skład komisji wchodzi trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent. Każda z osób pełni tylko jedną funkcję w komisji. W sytuacjach wyjątkowych promotor lub recenzent mogą uczestniczyć w obronie w trybie wideokonferencji lub poprzez połączenie telefoniczne w trybie głośnomówiącym.
3. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej w przypadku obrony mogą być nauczyciele akademicki co najmniej ze stopniem doktora.

4. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy nadaje dyplomantowi stosowny tytuł zawodowy magistra, po zdanym egzaminie magisterskim.

### **§ 7 Wymagania merytoryczne dotyczące egzaminu dyplomowego**

1. W trakcie egzaminu dyplomowego (obrony) na każdym poziomie studiów student odpowiada na trzy pytania egzaminacyjne i ewentualne pytania pomocnicze wynikające z rozmowy z komisją.
2. Egzamin ma charakter odpowiedzi ustnej.
3. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku polskim.
4. Przewodniczący, recenzent i promotor oceniają wszystkie trzy odpowiedzi i ustalają ocenę dla każdego z pytań oraz ostateczny wynik egzaminu dyplomowego. W razie braku konsensusu, głos rozstrzygający należy do przewodniczącego.

## **IV. Szczegółowe zasady monitorowania procesu dyplomowania**

### **§ 8 Zasady przeprowadzania analizy procesu dyplomowania**

1. Rada Dydaktyczna corocznie (w semestrze zimowym) przeprowadza analizę procesu dyplomowania zrealizowanego w poprzednim roku akademickim.
2. Rada Dydaktyczna sporządza raport zawierający wyniki analiz oraz informację o planowanych działaniach naprawczych lub doskonalących proces dyplomowania. Raport przedkłada się URK do końca semestru zimowego.
3. Raport obejmuje analizę:
  - a. Zgodności tematyki seminariów z kierunkiem studiów (efektami uczenia się na danym kierunku studiów).
  - b. Zgodności tytułów prac dyplomowych z tematyką seminariów i efektami uczenia się na kierunku studiów.
  - c. Liczby wypromowanych prac dyplomowych przez poszczególnych nauczycieli akademickich.
  - d. Liczby recenzji przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli akademickich.
  - e. Struktury ocen prac dyplomowych.
  - f. Struktury ostatecznych wyników studiów.
4. Raport może zawierać elementy oceny ilościowej i jakościowej. Raport przedstawia główne trendy i prawidłowości oraz odstępstwa od istniejącej normy. Zakres prac w każdym roku ustala przewodniczący Rady Dydaktycznej (KJD)
5. Rada Dydaktyczna zwraca szczególną uwagę na następujące elementy analizy procesu dyplomowania:
  - a. Zgodności tematyki seminariów i tytułów prac dyplomowych z efektami uczenia się na danym kierunku studiów.
  - b. Przestrzegania zasad procesu dyplomowych określonych w Szczegółowych Zasadach Procesu Dyplomowania na Wydziale Prawa i Administracji UW.
  - c. Zasadność różnic w ocenach pracy dyplomowej (wystawionych przez kierującego pracą i recenzenta).
6. W razie stwierdzonych nieprawidłowości, Rada Dydaktyczna określa procedury wdrażania działań naprawczych lub doskonalących proces dyplomowania w poszczególnych jego etapach.

## **V. Zasady zaangażowania wykładowców w proces dyplomowania**

### **§ 9 Zasady wynagradzania pracowników**

1. Za prowadzenie seminarium dyplomowego nauczyciel akademicki ma wliczaną do pensum dydaktycznego liczbę godzin dydaktycznych wynikających z programu studiów.
2. W przypadku nauczyciela akademickiego, w stosunku do którego KJD wyraził zgodę na kierowanie przygotowaniem prac magisterskich poza seminarium, 7,5 godziny za każdego wypromowanego dyplomanta.



## Procedura składania pracy dyplomowej

- ETAP 1: Student do końca semestru zimowego składa w sekretariacie właściwym dla Katedry/Zakładu formularz zgłoszenia zatwierdzonego przez Promotora tematu pracy dyplomowej.
- ETAP 2: Student składa komplet dokumentów w sekretariacie właściwym dla Katedry/Zakładu, są to:
- praca dyplomowa wydrukowana w 3 egzemplarzach;
  - formularz zgłoszenia na egzamin dyplomowy;
  - E-obiegówka uaktywniona przez Dziekanat po wysłaniu przez studenta informacji poprzez e-maila;
  - opłata za dyplom na indywidualne konto opłat podane w systemie USOS.
- ETAP 3: Sekretariat właściwy dla Katedry/Zakładu tworzy miejsce repozytoryjne w APD/USOS dla tej pracy.
- ETAP 4: Po utworzeniu miejsca repozytoryjnego w APD/USOS student wgrzywa samodzielnie pracę dyplomową.  
Procedura wgrzywania pracy:  
Na stronie USOSweb z zakładki AKTUALNOŚCI należy wybrać pozycję: APD (strona: <https://apd.uw.edu.pl> – login i hasło jak do USOSweb) - Archiwum prac dyplomowych i wykonać następujące czynności:
- Zalogować się i otworzyć zakładkę MOJE PRACE, a następnie kliknąć na tytuł swojej pracy.
  - Wpisać następujące dane dotyczące pracy:
    - tytuł w języku angielskim
    - streszczenie
    - słowa kluczowe
- Następnie zatwierdzić dane: ZAPISZ DANE PRACY.
- Wgrać pracę w formacie „pdf”.
  - Następnie wybrać opcję „Przełącz do zatwierdzenia przez opiekuna”.
- ETAP 5: Promotor kieruje pracą do sprawdzenia antyplagiatowego w systemie dostępnym w APD - Jednolity System Antyplagiatowy. W sytuacji, gdy raport z systemu antyplagiatowego wykazuje wysokie podobieństwo do innych treści, promotor ma obowiązek wycofać pracę i wezwać studenta do wyjaśnień i ewentualnie poprawy. Praca dyplomowa, w której stwierdzono naruszenie praw autorskich, nie może być podstawą uzyskania prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Praca mająca pozytywny wynik (akceptowalny wskaźnik podobieństwa) w raporcie z systemu antyplagiatowego jest zatwierdzana przez promotora w systemie APD.
- ETAP 7: Promotor i recenzent (recenzenci) wpisują do APD/USOS recenzje pracy dyplomowej, najpóźniej na 3 dni przed planowaną obroną. Promotor drukuje recenzje oraz raport z systemu antyplagiatowego. Dziekanat przygotowuje i przekazuje teczki do obron. Nie ma innej możliwości przekazania recenzji niż przez APD/USOS.
- ETAP 8: Obrona pracy dyplomowej.

Nazewnictwo plików z pracą dyplomową. Ze względu na wymagania systemu archiwizacji prac, plikom zawierającym pracę należy nadać nazwę ściśle według następującego wzoru:

typ dyplomu-pesel.pdf, gdzie:

- „typ dyplomu” oznacza kod dyplomu ze słownika USOS (zob. tabelę poniżej);
- „pesel” to numer PESEL studenta (lub sztuczny PESEL w przypadku obcokrajowców);
- „pdf” jest rozszerzeniem pliku - format Acrobat.

Nazwy muszą być zapisane dużymi literami, nie mogą zawierać spacji oraz polskich znaków (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ż, ź).

#### Program studiów:

Kierunek studiów	Stopień studiów	Specjalność	Nazwa
Administracja	Licencjackie	Brak	2200-LIC-AD1-PESEL.pdf
Administracja	Magisterskie	Brak	2200-MGR-AD2-PESEL.pdf
Prawo	Magisterskie	Brak	2200-MGR-PR-PESEL.pdf
Prawo finansowe i skarbowość	Magisterskie	Brak	2200-MGR-PF-PESEL.pdf
Samorząd terytorialny i polityka regionalna	Licencjackie	Brak	2200-LIC-STPR1-PESEL.pdf.
Samorząd terytorialny i polityka regionalna	Magisterskie	Brak	2200-MGR-STPR2-PESEL.pdf.