

Lista kontrolna przed oddaniem pracy dyplomowej

Treść, źródła, AI, forma, antyplagiat i system uczelni: do wydruku i odhaczania

Pracę oddaje się raz, a poprawia wiele razy. Ta lista zbiera to, co najłatwiej przeoczyć na ostatniej prostej: obietnice ze wstępu bez odpowiedzi w zakończeniu, przypisy do pozycji, których nie ma, resztki rozmowy z czatem i plik w złym formacie wgrany o północy.

Jak z niej korzystać. Drukujesz, siadasz z gotowym plikiem i idziesz od góry. Kolejność jest celowa: treść poprawiasz przed formą, bo każda zmiana w rozdziale przesuwa strony, numery tabel i spis treści. Kratkę zaznaczasz dopiero wtedy, gdy sprawdzisz rzecz w pliku. Z pamięci się nie odhacza.

Wytyczne wygrywają

Lista opisuje to, co wymaga większość uczelni, i podaje źródła reguł (numery w nawiasach kwadratowych prowadzą do sekcji „Źródła”). Gdzie wytyczne Twojego wydziału albo promotor mówią inaczej, rację mają oni.

1 Treść: czy praca robi to, co obiecuje

Wstęp i zakończenie to dwa końce tej samej obietnicy. Jak się nie spotykają, widać to bez czytania środka.

- ☐ Cel pracy, pytania badawcze i hipotezy (albo teza w pracy teoretycznej) są we wstępie zapisane wprost, każde jednym zdaniem. [15]
- ☐ Zakończenie odpowiada na każde z nich po kolei: co ustalono, które hipotezy się potwierdziły, a które nie. [15]
- ☐ Wstęp opisuje pracę, którą faktycznie oddajesz. Rozdział, który wypadł, nie jest zapowiadany; hipoteza ma to samo brzmienie we wstępie, w metodzie i w wynikach.
- ☐ Zakończenie nie wprowadza nowych wątków ani wyników, których nie ma w rozdziałach.
- ☐ Liczby w tekście zgadzają się z tabelami: wielkość grupy, średnie, odsetki, wartości testów. Po każdej zmianie danych sprawdzasz obie strony.
- ☐ Wielkość grupy jest ta sama w metodzie, w wynikach i w streszczeniu; liczebności podgrup sumują się do całości albo jest napisane, dlaczego nie.
- ☐ Ograniczenia badania są nazwane w osobnym akapicie: dobór próby, samoopis, schemat badania. Przy badaniu przekrojowym piszesz o związku, nie o przyczynie. [16]
- ☐ Tytuł na stronie tytułowej jest identyczny z tematem zatwierdzonym przez uczelnię. Jeśli się zmienił, zmianę załatwiasz w dziekanacie albo instytucie przed wgraniem pliku. [17]

2 Źródła: każda pozycja istnieje i jest na swoim miejscu

Zmyślona pozycja w bibliografii to najkrótsza droga do pytania na obronie, na które nie ma dobrej odpowiedzi. Modele językowe potrafią wygenerować opis bibliograficzny, któremu niczego nie brakuje poza tym, że pracy nigdy nie napisano; w badaniu Walters i Wilder z 2023 roku zmyślone były także pozycje generowane przez GPT-4, a prawdziwe miały błędy w tomach i stronach. [14]

- ☐ Każda pozycja przywołana w tekście jest w bibliografii, a każda pozycja z bibliografii jest przywołana w tekście. [10]
- ☐ Każda pozycja istnieje: artykuł sprawdzony przez DOI (adres <https://doi.org/> i numer), książka w katalogu biblioteki albo w Google Scholar. Autorzy, rok, tytuł, tom i strony zgadzają się z rekordem.
Sprawdzarka bibliografii: wklejasz listę albo wgrywasz plik, a Crossref pokazuje, które pozycje istnieją i czy zgadzają się rok, autor i strony. Polskie książki często trzeba sprawdzić ręcznie.
<https://przypismagisterka.pl/narzedzia/sprawdzarka-bibliografii/>
- ☐ Przy każdym cytacie dosłownym jest numer strony. Przy parafrazie też, jeśli wymaga tego Twój styl albo promotor.
- ☐ Numer strony to strona w czasopiśmie albo książce, nie strona pliku PDF. Artykuł zaczynający się na s. 325 ma drugą stronę 326, choć w czytniku widnieje jako 2.
- ☐ Każde zdanie z przypisem mówi to, co mówi źródło na tej stronie. Pozycja prawdziwa, ale przypisana do cudzej tezy, to też błąd.
- ☐ Źródła, których nie masz w ręku, są zapisane jako wtórne: „(Autor, rok, za: Autor, rok, s. 12)”, a w bibliografii jest tylko źródło, z którego korzystasz. O oryginale piszesz tylko tyle, ile mówi o nim źródło wtórne. [12]
- ☐ Jeden system odwołań w całej pracy (przypisy dolne albo odwołania w nawiasach, jak każe wydział) i ten sam zapis autorów, roku, tytułów czasopism i stron w każdej pozycji. [13]
- ☐ W przypisach dolnych „tamże” i „ibidem” stoją tylko tuż po przypisie do tego samego dzieła; „op. cit.” nie odsyła do autora, który ma w pracy dwie pozycje. [13]
- ☐ Strony internetowe mają adres i datę dostępu.

3 AI: zasady, nota i ślady po czacie

Ustawa mówi, że praca dyplomowa jest samodzielным opracowaniem zagadnienia. [1] Pod pracą podpisujesz to oświadczenie, więc reszta tej sekcji sprowadza się do jednego pytania: czy wszystko, co stoi w pracy, umiesz wyjaśnić jako swoje.

- ☐ Zasady AI na Twojej uczelni są sprawdzone w trzech miejscach: regulamin studiów, zarządzenia rektora (Biuletyn Informacji Publicznej uczelni), wytyczne wydziału. Uczelnie różnią się mocno: jedne każą oznaczać treści powstałe z AI i wykluczają generowanie całych rozdziałów, wyników i wniosków, inne zostawiają zakres prowadzącemu. [6, 7, 8]
- ☐ Jeśli uczelnia milczy, masz odpowiedź promotora na piśmie, najlepiej mailem: na co się zgadza, a na co nie.

- ☐ Nota o użyciu AI (we wstępie, w metodzie albo w oświadczeniu, jak każde uczelnia) podaje narzędzie, cel i zakres użycia i jest zgodna z prawdą. Czasopisma naukowe wymagają tego samego minimum. [6, 9]
- ☐ Tezy, dane, interpretacja wyników i wnioski są Twoje. Każde z nich umiesz obronić bez kartki: skąd się wzięło i dlaczego tak, a nie inaczej.
- ☐ W tekście nie zostały zaślepki: „[tu wstaw]”, „xxxx”, „[BRAK ŹRÓDŁA]”, puste nawiasy przy przypisach. Szukasz ich wyszukiwarką edytora po nawiasie kwadratowym i po „xx”.
- ☐ Nie zostały ślady rozmowy z czatem: „Oto przepisany tekst”, „Oczywiście, oto...”, „Mam nadzieję, że to pomoże”, „Jako model językowy”, gwiazdki i krzyżyki z formatowania Markdown, nagłówki w stylu odpowiedzi czatu.
Korektor stylu: zaznacza resztki czatu, frazy-wytrychy, błędy językowe i zdania jak z ulotki. Wklejasz tekst albo wgrywasz PDF lub plik Worda.
<https://przypismagisterka.pl/narzedzia/korektor-stylu/>
- ☐ Nie ma nazw firm, krajów ani narzędzi, które przyszły z innego czatu i nie pasują do tematu, ani akapitu wklejonego dwa razy pod różnymi nagłówkami.
- ☐ Każde zdanie, które brzmi mądrzej, niż je rozumiesz, jest przepisane po swojemu albo usunięte.

4 Forma: wytyczne wydziału punkt po punkcie

Formę sprawdzasz na końcu, z wytycznymi wydziału otwartymi obok pliku. Każdy punkt poniżej ma odpowiednik w tych wytycznych; jeśli go nie ma, pytasz promotora.

- ☐ Marginesy, krój i stopień pisma, interlinia, wcięcia akapitów i wyrównanie są takie, jak w wytycznych.
- ☐ Strony są numerowane według wytycznych (zwykle bez numeru na stronie tytułowej, ale liczonej).
- ☐ Strona tytułowa jest zrobiona według wzoru uczelni: nazwa uczelni i jednostki, imię i nazwisko, numer albumu, tytuł, promotor, miejsce i rok.
- ☐ Spis treści jest wygenerowany automatycznie i zaktualizowany po ostatniej zmianie; tytuły i numery stron zgadzają się z tekstem.
- ☐ Śródtytuły mają jeden system numeracji i jeden wygląd na każdym poziomie.
- ☐ Streszczenie i słowa kluczowe są w pracy, jeśli wydział ich wymaga, w wymaganych językach i opisują ostateczną wersję pracy, nie konspekt.
- ☐ Tabele i ryciny mają numery nadawane w kolejności, w jakiej pojawiają się w tekście, i tytuły; w tekście jest odwołanie do każdej z nich. Miejsce podpisu bierzesz z wytycznych; w stylu APA 7 numer i tytuł stoją nad tabelą i nad ryciną. [11]
- ☐ Pod tabelą albo ryciną, która nie jest Twoja, jest źródło; przy własnej (opracowanej przez Ciebie) jest to zaznaczone, jeśli wytyczne tego wymagają.
- ☐ Przypisy dolne mają numerację ciągłą w całej pracy albo w obrębie rozdziałów, zależnie od wytycznych, a odnośnik do przypisu stoi przed końcowym znakiem interpunkcyjnym,

chyba że wytyczne mówią inaczej. [13]

- ☐ Wykazy (tabel, rycin, skrótów) i załączniki są tam, gdzie każe wydział, a załączniki są przywołane w tekście.

5 JSA i samodzielność: co sprawdza system i jak czytać raport

Jednolity System Antyplagiatowy prowadzi minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, a tworzy go Ośrodek Przetwarzania Informacji (OPI PIB). Uczelnia sprawdza w nim pisemną pracę dyplomową przed egzaminem dyplomowym, bo tak każe art. 76 ust. 4 ustawy. [2, 3]

- ☐ Wiesz, z czym JSA porównuje tekst: akty prawne i orzeczenia, internet razem z Wikipedią, Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, baza dokumentów OpenAccess i prywatna baza uczelni, jeśli ją wskazano. [4] Cytat z ustawy, z cudzej pracy dyplomowej i z artykułu w sieci jest w zasięgu porównania.
- ☐ Każdy dosłowny fragment cudzego tekstu stoi w cudzysłowie, z przypisem i numerem strony. Wtedy podobieństwo jest jawne i uczciwe.
- ☐ Parafraza ma inną budowę niż oryginał i przypis do źródła. Zmiana szyku albo kilku słów nie robi z cudzego zdania Twojego; JSA wykrywa też fragmenty podobne semantycznie, niezależnie od szyku słów. [4]
- ☐ Wiesz, że nie sprawdzisz pracy w JSA sam: studenci nie mają dostępu do systemu, a raport trafia do promotora. [3, 4] Zewnętrzne płatne „antyplagiaty” nie dają raportu JSA i nie są potrzebne, jeśli źródła są opracowane, a nie przepisane.
- ☐ Jeśli promotor pokaże Ci raport, czytasz go jako listę miejsc do obejrzenia, nie jako wyrok. Przy każdym wskazanym fragmencie pytasz: czy to cytat w cudzysłowie z przypisem, czy brzmienie, które musi być identyczne (przepis, nazwa narzędzia), czy zdanie źródła bez cudzysłowu. Trzecie poprawiasz: robisz z niego cytat albo opracowujesz źródło od nowa, z przypisem.
- ☐ Wiesz, że o wyniku decyduje człowiek. Promotor analizuje raport i zwraca pracę do poprawy albo dopuszcza ją do obrony; progi tolerancji, jeśli są, ustala uczelnia, a w ustawie ich nie ma. [4, 5]
- ☐ Tekst poprawiasz pod źródło, nie pod raport. Zabiegi, które mają zmienić wynik bez zmiany tego, kto napisał zdanie, nie należą do tej listy; ryzykiem jest dyplom, a nie liczba w raporcie.
- ☐ Nie opierasz decyzji na wyniku detektora AI. Strony OPI o JSA nie mówią nic o wykrywaniu tekstu z AI; [3, 4] podobieństwo do innych tekstów i pochodzenie tekstu to dwa różne pytania.

6 Oddanie: plik, oświadczenia, terminy

Wiele uczelni przyjmuje pracę przez Archiwum Prac Dyplomowych (APD), aplikację systemu USOS; inne mają własne systemy. Procedury różnią się szczegółami, więc poniżej są tylko punkty wspólne. Konkretnie wymagania (format, rozmiar, nazwa pliku, kolejność kroków) bierziesz z instrukcji swojej uczelni.

- ☐ Instrukcja składania pracy na Twojej uczelni jest przeczytana do końca, zanim zaczniesz

wgrywać plik.

- ☐ Plik ma wymagany format, rozmiar i nazwę. Przykład: według instrukcji APD Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie system po wyborze rodzaju pliku sam pokazuje dopuszczalną liczbę plików, ich maksymalny rozmiar i typy, więc sprawdzasz je tam, a nie z pamięci. [17]
- ☐ Wgrywasz ostateczną wersję, uzgodnioną z promotorem. Po przekazaniu do zatwierdzenia zwykle nie da się już podmienić pliku, chyba że promotor cofnie pracę do poprawy. [17]
- ☐ Dane pracy w systemie (tytuł po polsku i po angielsku, streszczenie, słowa kluczowe) są wpisane i zgodne z plikiem. [17]
- ☐ Oświadczenia są przeczytane przed zatwierdzeniem: o samodzielnym napisaniu pracy, zgoda na badanie antyplagiatowe, a jeśli uczelnia tego wymaga, oświadczenie o użyciu AI. Odpowiedzi o udostępnianiu pracy (czytelnia, internet) wybierasz świadomie. [6, 17]
- ☐ Wersja papierowa, jeśli jest wymagana, jest wydrukowana z tego samego pliku, który leży w systemie.
- ☐ PDF jest sprawdzony po eksporcie: polskie znaki, tabele, ryciny, przypisy i spis treści wyglądają jak w edytorze.
- ☐ Kopia pliku źródłowego (na przykład Worda) i PDF-a leży w dwóch miejscach, z datą w nazwie.

Twoje terminy

Ostatnia wersja do promotora	_____
Wgranie pracy do systemu	_____
Oddanie wersji papierowej (jeśli wymagana)	_____
Egzamin dyplomowy	_____
Kontakt w dziekanacie albo instytucie	_____

Źródła

- [1] Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Dz.U. 2018 poz. 1668 (tekst ogłoszony), art. 76 ust. 2, <https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2018/1668/text.html> (dostęp: 24 października 2026). Ustawa była zmieniana; aktualny tekst sprawdzasz w ISAP.
- [2] Ta sama ustawa, tekst jednolity: obwieszczenie Marszałka Sejmu z 17 września 2026 r. (Dz.U. 2026 poz. 1362), art. 76 ust. 4 i art. 351 ust. 1, <https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2026/1362/text/T/D20261362L.pdf> (dostęp: 24 października 2026).
- [3] Ośrodek Przetwarzania Informacji PIB, *O JSA*, <https://jsa-cp.opi.org.pl/o-jsa/> (dostęp: 24 października 2026).
- [4] Ośrodek Przetwarzania Informacji PIB, *Jak działa JSA*, <https://jsa-cp.opi.org.pl/jak-dziala/> (dostęp: 27 października 2026).
- [5] Ośrodek Przetwarzania Informacji PIB, *Dlaczego JSA*, <https://jsa-cp.opi.org.pl/dlaczego-jsa/> (dostęp: 24 października 2026).
- [6] Politechnika Białostocka, *Zarządzenie nr 95/2025 Rektora PB z dnia 8 października 2025 r. w sprawie*

korzystania z systemów sztucznej inteligencji (GenAI) w procesie kształcenia i dyplomowania, § 1 do § 3 i załącznik, <https://wi.pb.edu.pl/wp-content/uploads/2025/10/Zarzadzanie-nr-95-Rektora-PB.pdf> (dostęp: 24 października 2026).

- [7] Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie, *Zarządzenie Nr 9/2024/2025 Rektora AWF z dnia 14 października 2024 r. w sprawie określenia zasad korzystania z systemów i narzędzi sztucznej inteligencji w procesie kształcenia*, https://awf.edu.pl/__data/assets/pdf_file/0008/61658/9.pdf (dostęp: 24 października 2026).
- [8] Uniwersytet Warszawski, Rada Dydaktyczna, *Uchwała nr 170 z dnia 27 lutego 2024 r. w sprawie wytycznych dotyczących korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji w procesie kształcenia na Wydziale Polonistyki*, <https://dokumenty.uw.edu.pl/dziennik/DRD/Lists/Dziennik/Attachments/1303/DRD.2024.4.URD.170.pdf> (dostęp: 24 października 2026).
- [9] Elsevier, *Generative AI policies for journals*, <https://www.elsevier.com/about/policies-and-standards/generative-ai-policies-for-journals> (dostęp: 24 października 2026).
- [10] Purdue Online Writing Lab, *Reference List: Basic Rules (APA Style)*, https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/reference_list_basic_rules.html (dostęp: 27 października 2026).
- [11] Purdue Online Writing Lab, *Tables and Figures (APA Style)*, https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/apa_tables_and_figures.html (dostęp: 27 października 2026).
- [12] Ewa Skimina, Justyna Harasimczuk, Jan Ciecuch, *Podstawowe standardy edytorskie naukowych tekstów psychologicznych w języku polskim na podstawie reguł APA 7*, Liberi Libri 2022, cz. 2.1.5, s. 25-26 (numeryzacja części i stron według wersji PDF; w serwisie <https://apa7.liberilibri.pl/> dział „Cytowania”, „Odsyłacze”), <https://doi.org/10.47943/lib.9788363487560> (dostęp: 27 października 2026).
- [13] Aleksandra Lassota, *Przypisy*, Biblioteka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, 2024, https://biblioteka.prawo.uwr.edu.pl/wp-content/uploads/sites/99/2024/10/4_Przypisy.pdf (dostęp: 24 października 2026).
- [14] William H. Walters, Esther Isabelle Wilder, *Fabrication and errors in the bibliographic citations generated by ChatGPT*, „Scientific Reports” 2023, t. 13, art. 14045, <https://doi.org/10.1038/s41598-023-41032-5> (dostęp: 24 października 2026).
- [15] Uniwersytet Jagielloński, Wydział Prawa i Administracji, *Zasady pisania pracy magisterskiej*, pkt II Ad. 3 i Ad. 5, https://wpia.uj.edu.pl/documents/41601/146958278/Zasady_pisania_pracy_magisterskiej.pdf/f310ed92-f616-4f03-97b1-35653ded0723 (dostęp: 24 października 2026).
- [16] M. S. Setia, *Methodology Series Module 3: Cross-sectional Studies*, „Indian Journal of Dermatology” 61 (3), 2016, s. 261-264, <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC4885177/> (dostęp: 24 października 2026).
- [17] Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, *Archiwum Prac Dyplomowych. Instrukcja dla studentów*, <https://pans.krosno.pl/wp-content/uploads/2024/10/APD-dla-studentow.pdf> (dostęp: 27 października 2026).

Jak pisać pracę z AI tak, żeby każdy przypis dało się sprawdzić, a każdy wniosek obronić, pokazują poradnik i kursy Przypisu: <https://przypismagisterka.pl/kursy/>.

Przypis¹. Lista porządkuje sprawdzanie. Nie zastępuje wytycznych Twojej uczelni ani decyzji promotora.