

WYMOGI DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Objętość pracy dyplomowej

·Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia (praca licencjacka lub inżynierska) powinna liczyć co najmniej 25 stron bez bibliografii załącznikowej i materiałów uzupełniających zawartych w załącznikach (aneksie), czyli co najmniej 50 tys. znaków ze spacjami.

·Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich (praca magisterska) powinna liczyć co najmniej 50 stron bez bibliografii załącznikowej i materiałów uzupełniających zawartych w załącznikach (aneksie) czyli co najmniej 100 tys. znaków ze spacjami.

2. Struktura pracy

Praca dyplomowa winna zawierać następujące elementy:

1.strona tytułowa (zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni);

2.strona z dedykacją lub mottem (w zależności od decyzji autora pracy);

3.Spis treści - przy formatowaniu spisu treści należy przestrzegać następujących zasad:

a) rozdział nie może nosić tytułu całej pracy;

b) w jednym rozdziale nie może znajdować się tylko jeden podrozdział;

c) tytuł rozdziału powinien być napisany wielkimi literami i rozpoczynać się od lewego marginesu strony;

d) tytuł podrozdziału powinien być napisany wielkimi oraz małymi literami i rozpoczynać się wcięciem akapitowym do lewego marginesu strony;

e) numer strony na której rozpoczyna się rozdział lub podrozdział powinien być napisany w formacie arabskim, równo z prawym marginesem strony;

f) rozdziały i podrozdziały są numerowane za pomocą cyfr arabskich.

4. Wstęp (krótkie wprowadzenie w tematykę pracy i przedstawienie jej struktury).
5. Rozdziały z podrozdziałami i ewentualnie pod-podrozdziałami. Każdy rozdział powinien rozpoczynać się od nowej strony.
6. Podsumowanie i wnioski, zawierające podsumowanie najważniejszych osiągniętych efektów/wyników oraz wnioski poznawcze i postulatywne wynikające z osiągniętych efektów/wyników.
7. Bibliografia, zawierająca wyłącznie pozycje cytowane w pracy. Listę opisów bibliografii załącznikowej należy zwykle uszeregować alfabetycznie wg pierwszego elementu opisu, czyli nazwiska autora lub tytułu dokumentu nie autoryzowanego nazwiskiem, a następnie, w razie cytowania kilku prac tego samego autora, chronologicznie według daty publikacji.
 - Styl sporządzania opisu bibliograficznego w pracy dyplomowej, zależy od specyfiki dziedziny nauki, której dotyczy praca, ale musi być jednolity w całej pracy i zgodny z zaleceniami promotora;
 - Generalne zasady sporządzania opisów bibliograficznych są regulowane przez następujące normy: PN-ISO 690:2002 (dokumenty drukowane), PN-ISO 690-2:1999 (dokumenty elektroniczne);
 - W poszczególnych dziedzinach i dyscyplinach nauki są stosowane także inne style sporządzania opisów bibliograficznych. Należą do nich między innymi:
 - a) Styl wymagany przez International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) w publikacjach biomedycznych, znany pod nazwą "Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journal" <http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html>
 - b) Styl zalecany przez American Psychological Association w publikacjach z zakresu psychologii i nauk społecznych, znany pod nazwą „APA Style” - <<http://www.apastyle.org/>>
8. Spis ilustracji.
9. Spis tabel.
10. Załączniki - którymi są: wzory pism, wniosków, kwestionariusze ankiet, itd. Każdy załącznik powinien być ponumerowany, a informację o nim należy umieścić w spisie treści.
11. Streszczenie w języku polskim i angielskim zawierające tytuł pracy o objętości ½ do 1 strony czyli od 1000-2000 znaków ze spacjami.
12. Oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy (wg wzoru zawartym w załączniku 1).
13. Płyta CD zawierająca pełną ostateczną wersję pracy.

3. Formatowanie tekstu

- Tekst powinien być podzielony na akapity. Jest to podstawowy sposób dzielenia tekstu na rozpoznawalne wzrokiem mniejsze fragmenty w celu zwiększenia jego czytelności. Akapit, jest zatem podstawową jednostką logiczną dłuższego tekstu, składającą się z jednego dłuższego, zwykle złożonego, zdania lub wielu zdań stanowiących pewną całość treściową (myśl). Zadaniem akapitu jest wyraźne zaznaczenie nowej myśli w bieżącym wątku wypowiedzi pisanej.
- Tekst pracy powinien być ułożony tak, aby jedna strona zawierała średnio ok. 1800-2000 znaków wraz z odstępami (spacjami). Przy korzystaniu z komputera, można uzyskać podobną objętość strony stosując następujące formatowanie tekstu:
 - a) czcionka: Times New Roman;
 - b) wielkość czcionki podstawowego tekstu: 12 pkt.; tytułów rozdziałów: 16 pkt bold; tytułów podrozdziałów: 14 pkt bold; tytułów pod-podrozdziałów: 12 pkt bold;
 - c) odstępy między wierszami tekstu (interlinia) :1,5;
 - d) wcięcie akapitu: 1 tabulacja (klawisz <Tab>);
 - e) szerokość marginesów: po 2,5 cm od każdej krawędzi;
 - f) wyrównanie tekstu: zawsze do lewego marginesu, natomiast wyrównanie do prawego marginesu (justowanie) nie jest konieczne ale często stosowane; nie należy justować ostatnich wierszy akapitów oraz wierszy w numerowanych lub punktowanych listach, gdyż mogą pojawić się zbyt duże odstępy pomiędzy wyrazami;
 - g) odstępy między akapitami: pomiędzy akapitami nie jest wymagany odstęp,

wystarczy zakończenie akapitu klawiszem <Enter>, jednak w uzasadnionych przypadkach można zastosować jeden pusty wiersz jeżeli poprawia to czytelność (przejrzystość) tekstu;

h) odstęp tytułu zasadniczego lub podtytułu od następującego po nim tekstu: jeden pusty wiersz, natomiast odstęp tekstu od kolejnego tytułu lub podtytułu dwa puste wiersze;

i) numeracja stron: na dole strony z wyrównaniem do środka.

4. Wymogi techniczne

·Forma elektroniczna - forma elektroniczna pracy dyplomowej powinna być sporządzona w otwartym (nieszyfrowanym i niezabezpieczonym przed kopiowaniem) formacie PDF (Portable Document Format), na nośniku typu CD lub DVD. Nośnik powinien być opisany następującymi elementami: „Praca dyplomowa”, nazwisko i imię, numer albumu, rok.

·Forma drukowana - forma drukowana pracy dyplomowej powinna być sporządzana w formacie A4, w miękkiej oprawie, na papierze kserograficznym lub na papierze do drukarek laserowych o gramaturze 80g/m². Wydruk powinien być sporządzony z wykorzystaniem formy elektronicznej o której mowa wyżej, tak aby zawartość była identyczna.