

Jak napisać pracę licencjacką / magisterską
(wskazówki dla kierunku Biologia człowieka)

Praca dyplomowa (licencjacka, a szczególnie magisterska) powinna mieć charakter badawczy i stanowić opis badań własnych studenta, wykonanych na osobiście zebranych materiałach badawczych lub materiałach udostępnionych przez opiekuna pracy. W pracy licencjackiej wątek badawczy może być stosunkowo mały na rzecz szerszego opisu tego, co wiadomo z literatury przedmiotu (np. historia badań dotyczących danego zagadnienia, aktualny stan wiedzy, problemy dyskusyjne itd.). W pracy magisterskiej proporcja powinna być odwrotna.

Układ pracy – każdy rozdział ma być numerowany poczynając od wstępu. Główne rozdziały należy zaczynać od nowej strony.

- 1.Strona tytułowa (ściśle wg wzoru podanego na stronie Katedry/Dziekanatu).
- 2.Strona zawierająca oświadczenia „antyplagiatowe” (na stronie Katedry/Dziekanatu)
- 3.Strona zawierająca dedykacje i/lub podziękowania (nie jest konieczna, według uznania dyplomanta).
- 4.Streszczenie – max. 1 strona. Ma być ustrukturyzowane, to znaczy musi zawierać bardzo krótkie, lecz wyodrębnione informacje o celu pracy i materiale (dosłownie kilka zdań). Następnie (nieco szerzej) należy opisać najważniejsze wyniki i wnioski. Na dole tej strony należy umieścić słowa kluczowe (4-6), które nie powinny być powtórzeniem słów zawartych w tytule.
- 5.Abstract – to samo w j. angielskim.
- 6.Spis treści - powinien zawierać informacje o poszczególnych częściach składowych pracy i ich rozmieszczeniu na kolejnych stronach. Spis ma być dokładnym zestawieniem rozdziałów i podrozdziałów (mają mieć dokładnie takie samo brzmienie jak w treści pracy).
- 7.Wstęp – jest to pierwszy numerowany rozdział pracy. Zawiera ogólne tło badanego problemu, historię badań, stan aktualnej wiedzy dotyczącej badanego zagadnienia. Powinien wyjaśnić, dlaczego podejmujemy taki właśnie temat (cel pracy), dlaczego jest ważny. Tu można (należy) pochwalić się znajomością piśmiennictwa. Piśmiennictwo należy cytować wg ściśle określonej reguły, co wyjaśniono na końcu tego

opracowania. Wstęp (szczególnie jeśli jest obszerny) może być podzielony na podrozdziały (niezbyt wiele) numerowane wg schematu: 1.1, 1.2

8.Cel(e) pracy – ma być logicznym następstwem Wstępu. Należy krótko (nawet w punktach) objaśnić, jakich wyników można się spodziewać. Można to opisać w formie pytań lub hipotez badawczych. Ma korespondować z tytułem pracy.

9.Materiał i metody – należy opisać i scharakteryzować zebrany materiał badawczy. Opisać metody jego analizy, np. jakie kategorie badanych zmiennych (wiek, wykształcenie itp.) przyjęto w analizie. Ważny jest też dokładny opis metod statystycznych.

10.Analiza materiału i wyniki – tu należy umieścić tabele, wykresy, ryciny szczegółowo opisane i ewentualnie krótko zinterpretowane. Wykresy nie mogą powtarzać danych zawartych w tabelach. Należy pamiętać, że każda rycina czy tabela ma być poprzedzona tekstem (nie odwrotnie), w którym należy odwoływać się do tej konkretnej ryciny czy tabeli. Nie należy pisać „w tabeli 3 przedstawiono.....”, bo czytelnik sam widzi, co tam przedstawiono. Rozdział ten ma zawierać podrozdziały stosowne do kolejności omawianych zagadnień, numerowane wg zasady: 4.1., 4.2., ... a jeśli podrozdziały to 4.2.1., 4.2.2. ...

11.Dyskusja - omówienie i/lub dyskusja otrzymanych wyników z odniesieniem do danych z piśmiennictwa. Należy omówić swoje wyniki (w takiej kolejności jak w analizie) i porównać je z wynikami innych autorów - podać podobne i przeciwne. Jeśli uzyskane wyniki są inne należy wyrazić własną opinię o przyczynach możliwych różnic. To jest kolejny rozdział (oprócz wstępu), w którym można wykazać się ogromem J przeczytanych publikacji.

12.Podsumowanie wyników – krótkie, uogólnione zebranie najważniejszych wyników (najlepiej w punktach).

13.Wnioski – to przemyślenia autora na temat uzyskanych wyników własnych badań. Muszą korespondować z założonymi celami; to nie jest zestawienie wyników(!). Rozdział ten nie musi występować, jeśli autor nie ma wniosków. Można go łączyć z poprzednim rozdziałem i wtedy jest rozdział „Podsumowanie wyników i wnioski”.

14.Piśmiennictwo – numerowany (zalecam włączyć automatyczną numerację), w porządku alfabetycznym wykaz przeczytanych przez autora prac. Bardzo ważne jest, aby wszystko co jest cytowane w tekście było w spisie piśmiennictwa a wszystko co jest w spisie musi być w tekście. Wszystko co jest cytowane musi być przeczytane; na egzaminie komisja może o to zapytać.

15.Aneks – nie jest konieczny. Jest wskazany, gdy praca zawiera dużą liczbę tabel lub danych źródłowych, wykresów, które dokumentują wykonaną pracę, ale umieszczenie ich w analizie utrudniłoby jej czytanie. W aneksie można zamieszczać też fotografie, wzór ankiety, etc.

Wymogi formalno - edytorskie:

UWAGA: autora obowiązują przepisy prawa autorskiego. Niedopuszczalne jest przepisywanie lub przeklepanie całości lub fragmentów tekstu. Wszystkie wykorzystane w pracy materiały (cytowania, tabele, wykresy, ryciny, fotografie itp.) pochodzące z innych źródeł (cudzego autorstwa) powinny zawierać odsyłacze (przypisy) do źródła informacji (książka, publikacja w czasopiśmie, ew. Internet). Jeśli z ważnych powodów jest konieczne zacytowanie dosłowne fragmentu tekstu innego autora można to zrobić używając cudzysłowu i fragment ten podając kursywą. Ma być wyraźnie widoczne, że jest to cytat.

Format edytorski:

- a)edytor tekstu Word, czcionka Times New Roman, tytuły głównych rozdziałów mogą być napisane czcionką 14 pkt., a tekst obowiązkowo czcionką 12 pkt.;
- b)marginesy: wskazane (szczególnie przy grubych pracach) aby lewy margines był poszerzony do 3,5 cm, prawy 2,5 cm (jeśli praca ma być drukowana obustronnie można ustawić tzw. marginesy lustrzane); marginesy górny i dolny 2,5 cm; interlinia 1,5 pkt., wyrównanie (wyjustowanie) tekstu z obu stron;
- c)główne rozdziały (wstęp, cele pracy, itd. .) należy rozpoczynać od nowej strony;
- d)każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem od 0,5 do 1,25 cm;
- e)nie stawiać kropek na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału;
- f)numeracja stron automatyczna, numer strony w stopce, pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa (ale jej

numer nie ma być widoczny);

g) na końcu wiersza nie powinny występować pojedyncze litery lub spójniki. Przeniesienie spójnika do kolejnego wiersza przy użyciu tzw. „twardej spacji”

h) zaleca się stosować w pracy formę bezosobową (zrobiono, policzono); można też stosować stronę czynną (zrobiłem, policzyłem) – ale ma być jednakowo w całej pracy;

i) zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, a także od spójników, skrótów lub cyfr;

j) ryciny, tabele i fotografie należy umieszczać w tekście i numerować cyframi arabskimi według kolejności występowania w pracy. Podpisy rycin (skrót: ryc.) i fotografii muszą być umieszczone pod rysunkiem lub zdjęciem, a podpisy tabel należy umieścić nad tabelą. Dodatkowe objaśnienia (legenda) pod tabelą lub pod podpisem rysunku.

k) w podpisach (legendach) przeniesionych z literatury i umieszczonych w pracy rysunków, rycin, schematów, zdjęć itp. muszą być umieszczone powołania (cytowania) na pozycje, z których je zaczerpnięto.

Najważniejsze zasady sporządzania spisu piśmiennictwa – z przykładami

Bezwzględnie zaleca się korzystanie bogatych, także wirtualnych zasobów Biblioteki Uczelnianej. Umożliwia ona dostęp do ogólnodostępnych zasobów rzetelnych prac naukowych w wielu dziedzinach. Internetowe źródła informacji można wykorzystywać tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W rozmaitych publikacjach można spotkać 4 główne sposoby zestawiania piśmiennictwa. W naukach przyrodniczych, a szczególnie w biologii stosuje się najczęściej układ oxfordzki, który należy stosować w pracy dyplomowej.

Kolejne pozycje w spisie piśmiennictwa muszą być ponumerowane (zalecam numerację automatyczną) i podane w porządku alfabetycznym. Jeśli są 2 pozycje tego samego autora/ów to należy podać je w porządku chronologicznym, a jeśli te 2 pozycje są z tego samego roku to po dacie należy dodać im literkę a i b, co oczywiście musi być uwzględnione także w tekście pracy.

Należy zwrócić uwagę na rozróżnienie między periodykami a książkami (monografiami) i podręcznikami. Inaczej to się cytuje. Poniżej główne zasady i przykłady. Oczywiście wszystko należy zestawić w jednym spisie.

Periodyki: nie rozróżniać (nie wpisywać) tom, nr, zeszyt, etc., należy wpisać tylko „gołą” cyfrę albo dwie - drugą w nawiasie jeśli tom (jako rocznik) ma np. kilka zeszytów/numerów w roku, następnie po dwukropku strony od-do (nie pisać str. czy pp.). Tytuły dobrze wyróżniać kursywą - lepiej je widać. Należy zwrócić uwagę na znaki interpunkcyjne przy cytowaniu. Nazwa czasopisma może być podana na 2 sposoby: albo jest to uznany międzynarodowy skrót albo jego pełna nazwa, np.

Ann.Hum.Biol. = Annals of Human Biology,

AR = Anthropological Review

1. Crews D.E., Nowak B. 2007. Senescence, Aging, and Disease, *J. Physiol. Anthropol.*, 26(3): 365-372.
2. Henneberg M., Wrzesińska A., Brodnicka J. 1984. Materiały szkieletowe z cmentarzyska (XIII – XVIII w.) przy kościele św. Leonarda w Lubiniu, gmina Krzywiń. Opracowanie wstępne, *Przegląd Antropologiczny*, 50(2): 365-379.
3. Sikora E. 2000. Starzenie i długowieczność okiem biologa, *Geriatrics*, 7(8): 804-809.
4. Sikora E. 2001 a. Starość nie radość, *Psychiatria Polska*, 58: 24-29.
5. Sikora E. 2001 b. Pogodna starość, *Pediatrics*, 67: 8-18.
6. Panek S. 1999. Biologiczne i społeczno – ekonomiczne aspekty selektywnej migracji ze wsi do miast, *Materiały i Prace Antropologiczne*, 109: 23-52

Monografie lub książki – całość napisana przez jednego autora/ów: podaj tytuł całej książki, potem ew. serii wydawniczej (jeśli jest takowa seria), miejsce wydania i wydawcę. Tu nie trzeba podawać numerów stron.

1. Duby G. 1998. Historia życia prywatnego. Tom II. Od Europy feudalnej do renesansu, Wrocław, Zakład Narodowy im. Ossolińskich
2. Kwiatkowska B. 2005. Mieszkańcy średniowiecznego Wrocławia. Ocena warunków życia i

stanu zdrowia w ujęciu antropologicznym, Wrocław, Wydawnictwo U.Wr.

3. Piekarz I., Piontek J. 1999. Zmiany zwyrodnieniowe kręgosłupa w populacji średniowiecznej (XIV-XVII w.) ze Słaboszewa, Monografie Instytutu Antropologii UAM, Poznań, Wydawnictwo UAM
4. Bantom M. 1987. Racial theories, Cambridge University Press

Rozdział w książce, monografii lub podręczniku - napisanej przez wielu autorów pod wspólną redakcją: należy podać autora/ów rozdziału (można podać jego numer-jeśli jest) i jego tytuł, potem po „w:” tytuł całej książki/monografii/podręcznika, następnie w nawiasie nazwisko/a redaktorów, miejsce wydania i wydawcę. Jeśli monografia ma charakter stałego (okresowego, ciągłego) periodyku to można podać jeszcze jego nazwę (jeśli jest) numer kolejny i numer stron, na których jest dany artykuł lub rozdział. I dopiero na końcu miejsce wydania i wydawcę.

1. Borysławski K. 2007. W jakim stopniu zmarli pochowani na cmentarzysku reprezentują populację użytkującą cmentarz, w: Środowisko pośmiertne człowieka (red. W. Dzieduszycki, J. Wrzesiński), Funeralia Lednickie, 9: 35-38, Poznań, Wydawnictwo SNAP.
2. Borysławski K. 2010. W poszukiwaniu przyczyn starzenia się, w: Starość u progu XXI wieku – Uniwersytety Trzeciego Wieku wobec problemów starzejącego się społeczeństwa (red. A. Kobylarek i E. Kozak), Wrocław, Wydawnictwo UWr
3. Henneberg M. 1985. Zmienność człowieka (rozdz. 3.2), w: Antropologia (red. A. Malinowski, J. Strzałko), Poznań, Wydawnictwo PWN.

Prace niepublikowane (np. doktorskie, magisterskie, ekspertyzy): podobnie jak książki, monografie ale nie podaje się oczywiście wydawcy tylko miejsce, gdzie można tę pracę przeczytać, tzn. gdzie sporządzający spis piśmiennictwa naprawdę miał ją w ręku.

Bączyk A. 2009. Powstawanie znamion zawodowych na czerwieni wargowej u osób grających na instrumentach dętych (maszynopis pracy magisterskiej, Biblioteka Katedry Antropologii Uniwersytetu Wrocławskiego).

Teksty (prace) dostępne w Internecie: wiele wydawnictw ma teraz oprócz wersji papierowej także wersje internetowe (zwykle ukazują się dużo wcześniej). Jeśli jest taka sytuacja to należy cytować jak normalnie (choć nie zawsze wszystkie informacje są dostępne) + pełny adres strony. Jeśli jest to jakiś inny tekst, to też można go cytować w uzasadnionych przypadkach (jak już nie ma innych, lepszych źródeł albo autor powołuje się na jakieś tam czyjeś spostrzeżenia, doświadczenia czy historyjki życiowe, etc.). Zawsze jednak koniecznie trzeba podać datę, kiedy to zostało obejrzone na stronie. Strona dziś jest a jutro może jej nie być albo mieć inne treści.

1. Borysławski K., Chmielowiec K. 2010. Czy wysokość ciała człowieka może być predyktorem długości trwania życia?, Zesz. Nauk. UP Wroc., Biol. Hod. Zwierz., 577 (60): 11-22.
<http://sheep.up.wroc.pl/zeszyty/art/art1.pdf> (dostęp luty-maj 2011).
2. Chrzanowska M., Gołąb S., Żarów R., Matysiuk S., Sobiecki J. 2003. Rola zmiennych społecznych i stylu życia w różnicowaniu BMI u dorosłych mężczyzn z populacji wielkomiejskiej,
http://www.awf.gda.pl/katedry/anatomia/opracowanie/rozdzial_2.pdf (dostęp maj-grudzień 2010)

Jeśli autor jest anonimowy, nie ma roku zamieszczenia na stronie (czasem nawet nie ma tytułu pracy) to należy umieścić „goły” adres strony na końcu spisu piśmiennictwa w wyodrębnionym podrozdziale na końcu spisu piśmiennictwa Netografia. Wtedy w tekście pracy zamiast nazwisk autorów podajemy „Internet 5”, co oznacza, że jest to źródło internetowe wskazane w netografii właśnie pod pozycją 5.

„Tak też sądzi się o mężczyznach mających styczność z prądem elektrycznym lub aparatem rentgenowskim”

(Internet 1).

Netografia:

1. <http://www.mamybaby.pl/ciaza-i-porod/corka-czy-syn?inspajer=2>, (kwiecień 2009)

2. <http://www.ekonomik.opole.pl/projekty/ewolucja/04/Charakterystyka.html> (maj 2011)

Jak cytować piśmiennictwo w tekście pracy:

1. Raz jeszcze przypominam, że wszystkie pozycje podane w spisie piśmiennictwa muszą być uwzględnione w tekście i każda pozycja cytowana w tekście musi znaleźć się w spisie. To jest bardzo ważne i bardzo sprawdzane przez recenzentów.

2. W tekście należy podawać tylko nazwiska (bez inicjałów imienia, tytułów), np.

Nowak (2011) stwierdził, że niektóre koty są łaciate. albo

Niektóre koty są łaciate (Nowak 2011).

Nowak i Kowalski (2011) stwierdzili, że ale już

Nowak i wsp. (2011) stwierdzili, że (bo jeśli jest więcej niż 2 autorów to nie należy wymieniać wszystkich tylko stosować skrót „i wsp.” albo „i in” (ale zawsze jednakowo w całej pracy). Jednak w spisie należy podać wszystkie nazwiska. Jeśli jest więcej niż 8 autorów danej pracy to w spisie można także po tym ósmym zastosować te skróty.

3. Jeśli dyplomant nie miał dostępu do pracy Kowalskiego ale jego ważne badania chce przytoczyć, a opisywał je Malinowski, którego artykuł dyplomant czytał to ma to tak wyglądać:

....jak okazało się, niektóre krowy mają białe łaty (Kowalski, za: Malinowski 2008)

I oczywiście w spisie piśmiennictwa podaje się tylko pracę Malinowskiego.