



EduAkademia.pl

prace naukowe na zlecenie

Strona-tytulowa-pracy-licencjackiej-171

WYKAZ DOKUMENTÓW,
KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ NA OBRONĘ

DLA WSZYSTKICH KIERUNKÓW

Dokumenty należy złożyć w dziekanacie
do 26.06.2016 roku

Obrony odbędą się w okresie od 11 do 15.07.2016 roku

Osoby, które nie złożą prac do 26.06.2016 roku proszone są o złożenie ich do 20.09.2016 roku – drugi termin
obron: po 27 września 2016

Należy złożyć następujące dokumenty:

1. Dwie prace dyplomowe z zamieszczonym na końcu oświadczeniem + jedno oświadczenie luzem (druki oświadczenia do odebrania w dziekanacie lub dostępne na stronie www.warszawa.san.edu.pl); (jedna praca zbindowana, druga bez oprawy – w poziomie drukowana dwustronnie w zmniejszeniu – tak, aby na każdej kartce znalazły się cztery strony pracy (cztery na kartce, dwie na stronie) – ta praca ma być przedziurkowana i przewiązana sznurkiem - praca wydrukowana dwustronnie ma być podpisana przez Promotora na stronie tytułowej (strona tytułowa oraz oświadczenie w formacie A4);
2. Do pracy przewiązanej sznurkiem należy dołączyć płytę w formacie z rozszerzeniem Word oraz pdf; płytę należy umieścić w papierowej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem, numerem albumu i wkleić na koniec pracy;
3. Kartę obiegową (dostępna na stronie Uczelni), która potwierdza:
 - a. Rozliczenie z biblioteką – potwierdza biblioteka

- b. Rozliczenie finansowe – potwierdza dziekanat
- c. Zwrot legitymacji studenckiej – potwierdza dziekanat przy odbiorze dyplomu;
- 4. Kartę okresowych osiągnięć ze wszystkimi wpisami;
- 5. Cztery zdjęcia o wymiarach 4,5 cm x 6,5 cm podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem;
- 6. Legitymację studencką – oddać przy odbiorze dyplomu.

FORMA PRACY LICENCJACKIEJ/INŻYNIERSKIEJ/MAGISTERSKIEJ

- 1. Strona tytułowa (jak we wzorze). Tytuł pracy dużymi (drukowanymi) literami wypośrodkowany. Strony tytułowej nie numerujemy, ale uwzględniamy ją przy numeracji dalszych stron.
- 2. Kolejność stron pracy:
 - a) Spis treści;
 - b) Wstęp;
 - c) Część podstawowa pracy podzielona na rozdziały. Każdy rozdział rozpoczynamy od nowej strony, natomiast wewnątrz rozdziałów nie zostawiamy pustych miejsc (nie dopisanych do końca stron);
 - d) Podsumowanie (zakończenie, wnioski) – rozpoczynamy na nowej stronie;
 - e) Bibliografia (rozpoczynamy na nowej stronie) w następującej kolejności:
 - Pozycje książkowe;
 - Artykuły z czasopism;
 - Akty prawne (jeżeli były wykorzystywane);
 - Inne źródła (np.: materiały statystyczne, raporty, sprawozdania, adresy internetowe itp.).
 - f) Spis tabel, spis wykresów, spis rysunków, spis załączników – spis tabel rozpoczynamy na nowej stronie, pozostałe piszemy w sposób ciągły;
 - g) Załączniki;
 - h) Oświadczenie, że praca została napisana samodzielnie – wzór w załączeniu.

Wymogi edytorskie stawiane pracy dyplomowej

- 1. Praca powinna mieć formę wydruku komputerowego na papierze formatu A4 i być napisana w edytorze tekstu jedną z czcionek:
 - Times New Roman, rozmiar 12 pkt., z zachowaniem interlinii (odstępu pomiędzy wierszami) 1,5;
 - Verdana, rozmiar 11 pkt. z zachowaniem interlinii 1,5;
 - Calibri, rozmiar 11 pkt. z zachowaniem interlinii 1,5.Na stronie powinno znajdować się 30-36 wierszy, z których każdy powinien zawierać około 60 znaków pisarskich, łącznie ze spacją.
- 2. Obowiązuje wyjustowanie tekstu zasadniczego (wyrównanie tekstów obu marginesów).
- 3. W pracy dyplomowej stosuje się przypisy dolne, które winny mieć numerację ciągłą, a dla ich oznaczenia używa się wyłącznie cyfr arabskich. Przypisy powinny znajdować się na dole strony, odstęp między wierszami przypisów wynosi 1,0. Sporządza się je czcionkami takimi samymi jak tekst główny z zachowaniem następującej wielkości czcionek:
 - Times New Roman, rozmiar 10 pkt.;
 - Verdana, rozmiar 9 pkt.;
 - Calibri, rozmiar 9 pkt.
- 4. Marginesy powinny być na każdej stronie jednakowe: lewy 3 cm, prawy 2 cm, górny i dolny 2,5 cm.
- 5. Każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 1,25.
- 6. Rozdział i inna część pracy jemu równa (np. wstęp, podsumowanie, bibliografia) powinna rozpoczynać się od nowej strony.
- 7. Przy przytaczaniu Internetu, jako źródła w przypisie należy podać adres internetowy oraz w nawiasie datę korzystania z tego źródła.
- 8. Tabele, zestawienia, schematy wykresy, rysunki, itp. w całym opracowaniu powinny być opisywane w

sposób jednolity uzgodniony z promotorem. Nad tabelą, zestawieniem, itp. wpisywany jest numer oraz jej nazwa. Pod podajemy źródło, skąd pochodzą zawarte. Źródło opisujemy taką samą czcionką jak przypisy. Każda z tabel, rysunków, schematów, wykresów, itp. musi być poprzedzona wprowadzeniem w tekście – po co została zamieszczona oraz odniesieniem do podanego numeru.

Informujemy, iż do 25 czerwca 2016 należy uregulować wszystkie opłaty (przypominamy o konieczności uregulowania odsetek za nieterminowe płacenie oraz opłaty za dyplom w wysokości 60 złotych).

SPOŁECZNA AKADEMIA NAUK
(nazwa wydziału)

Kierunek studiów:

należy wpisać nazwę kierunku

Imię i Nazwisko
Numer albumu:

TYTUŁ PRACY

Praca licencjacka/magisterska napisana
w Katedrze/Zakladzie
pod kierunkiem.....

Warszawa

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY
PRACY
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY strona 2
TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY

TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY TEKST PRACY strona 5