

WSZECHNICA POLSKA SZKOŁA WYŻSZA
w WARSZAWIE

ZASADY
USTALANIA TEMATÓW PRAC,
WYBORU KIERUJĄCEGO PRACĄ,
PRZYGOTOWANIA PRACY DYPLOMOWEJ
ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW
DYPLOMOWYCH

SPIS TREŚCI

- I. Wybór seminarium dyplomowego i kierującego pracą
- II. Wybór tematu pracy dyplomowej
- III. Przygotowanie pracy dyplomowej
- IV. Wymogi formalne w odniesieniu do pracy dyplomowej
- V. Przyjęcie i ocena pracy
- VI. Egzamin dyplomowy
- VII. Szczegółowe zasady redagowania i formatowania pracy dyplomowej

I. Wybór seminarium dyplomowego i kierującego pracą

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania tytułu zawodowego jest pozytywne zdanie wszystkich egzaminów, uzyskanie wszystkich obowiązujących zaliczeń, złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierującego pracą i recenzenta oraz zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje w ramach seminarium dyplomowego pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego, co najmniej stopień doktora. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do stałej opieki naukowej ze strony kierującego pracą.
3. Seminarium dyplomowe odbywa się w trakcie ostatnich dwóch semestrów na studiach I i II stopnia.
4. Nauczycieli akademickich, prowadzących seminaria dyplomowe wskazuje Rektor.
5. Na dwa miesiące przed początkiem semestru, na którym rozpoczynają się seminaria dyplomowe, nauczyciele akademicy wyznaczeni do prowadzenia seminariów przedkładają Rektorowi zakres tematyczny seminarium dyplomowego z podaniem przykładowych kilku lub kilkunastu tematów.
6. Zakres tematyczny seminariów dyplomowych poszczególnych nauczycieli akademickich jest podawany do wiadomości studentów w gablotach i w Internecie.
7. W tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie seminariów dyplomowych organizuje się spotkania nauczycieli akademickich prowadzących seminaria ze studentami, na których studenci mogą bezpośrednio rozmawiać z nauczycielami i podjąć decyzję o wyborze seminarium dyplomowego wpisując się na listę uczestników określonego seminarium.
8. Listy uczestników poszczególnych seminariów są przekazywane do Rektora i po weryfikacji i wydrukowaniu przekazywane są nauczycielom akademickim prowadzącym poszczególne seminaria.
9. Przyjmuje się zasadę, że liczba uczestników seminarium licencjackiego nie powinna przekraczać 20 studentów a seminarium magisterskiego - 15 studentów.
10. Warunkiem zaliczenia pierwszego semestru seminarium jest uzyskanie akceptacji kierującego pracą dla przedstawionego przez studenta konspektu pracy dyplomowej, przedłożenia bibliografii, koncepcji badań i ewentualnie pierwszego rozdziału pracy.
11. Warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium jest złożenie pracy dyplomowej w ostatecznym kształcie, w terminie określonym w organizacji roku akademickiego, jako zakończenie zajęć dydaktycznych w danym semestrze. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, termin ten może być przedłużony do końca semestru.

12. Student, który nie złoży pracy w powyższym terminie powtarza ostatni semestr lub jest skreślany z listy studentów.

13. Nauczyciele akademicy prowadzący seminaria zobowiązani są do złożenia w Dziekanacie list obecności na seminariach.

II. Wybór tematu pracy dyplomowej

1. Temat pracy dyplomowej, motywy jego podjęcia, cel pracy i tezy pracy, stosowane metody badawcze, przedmiot pracy i zakres rzeczowy, czasowy i przestrzenny oraz plan pracy i źródła powinny być ustalone najpóźniej w pierwszym semestrze seminarium dyplomowego.

2. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę:

- zainteresowania naukowe i zawodowe studenta,
- przygotowanie metodologiczne studenta i możliwości przeprowadzenia badań naukowych,
- w przypadku studentów pracujących także miejsce pracy studenta.

3. Ustalone tematy prac dyplomowych przekazywane są do zespołów w poszczególnych katedrach, a następnie po ich zaakceptowaniu Rektorowi, który przedstawia do zatwierdzenia przez Senat Uczelni.

III. Przygotowanie pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą studenta kończącą proces kształcenia na studiach I i II stopnia.

2. Praca dyplomowa powinna prezentować poziom merytoryczny wskazujący na osiągnięcie przez studenta efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na danym kierunku studiów, stosownie do poziomu kwalifikacji.

3. Temat i treści pracy magisterskiej nie mogą być powtórzeniem pracy licencjackiej.

4. Objętość pracy: licencjackiej – 40-60 stron wraz z załącznikami, magisterskiej – 60-90 stron wraz z załącznikami.

5. Za zgodą kierującego pracą, praca dyplomowa może być przedstawiona w języku obcym.

6. Praca dyplomowa na kierunku Filologia jest przedstawiana w języku obcym. Tytuł pracy oraz jej streszczenie są dodatkowo przedstawione w języku polskim

IV. Wymogi formalne w odniesieniu do pracy dyplomowej

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę w dwóch egzemplarzach w wersji drukowanej w jednakowym brzmieniu oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD).
2. Ustala się następujące wymagania dla wersji drukowanej pracy dyplomowej:
 - a) dwustronny wydruk komputerowy,
 - b) format papieru – karty A4,
 - c) oprawa introligatorska.
3. Ustala się następujące wymagania dla wersji elektronicznej pracy dyplomowej:
 - a) nośnik elektroniczny powinien zawierać pracę zapisaną w formacie umożliwiającym odczyt w programie PDF,
 - b) nośnik elektroniczny powinien być opatrzony etykietką, na której należy zamieścić następujące dane:
 - imię i nazwisko studenta,
 - numer albumu studenta,
 - rodzaj pracy dyplomowej,
 - tytuł pracy dyplomowej,
 - nazwę kierunku i specjalności,
 - imię i nazwisko kierującego pracą.
4. Wersja papierowa pracy powinna zawierać oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy podpisane przez studenta i kierującego pracą.
5. Szczegółowe wymagania formalne i edytorskie w odniesieniu do pracy dyplomowej zawiera punkt VII niniejszych Zasad.

V. Przyjęcie i ocena pracy

1. Wszystkie prace dyplomowe przed przyjęciem poddawane są przez kierującego pracą procedurze sprawdzania oryginalności tekstu za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Kierujący pracą na podstawie posiadanych uprawnień w JSA rejestruje zlecenie badania danej pracy wraz z wymaganą metryką, dodaje pracę i uruchamia badanie. Po zakończeniu badania JSA przesyła raport z badania.
3. Obowiązkiem kierującego pracą jest analiza otrzymanego raportu uwzględniająca wszystkie elementy wskazane przez JSA.

4. Jeżeli analiza raportu nie budzi wątpliwości kierującego pracą związanych z rozmiarem zapożyczeń lub manipulacji w celu ukrycia niesamodzielności pracy, zatwierdza on raport z badania oraz wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony.
5. Następnie praca jest przesyłana do oceny przez kierującego pracą i recenzenta wyznaczonego przez Rektora spośród nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy.
6. W przypadku stwierdzenia przez kierującego pracą niesamodzielności pracy lub manipulacji tekstem w celu jej ukrycia uruchamiane są procedury przewidziane w Regulaminie postępowania antyplagiatowego Wszechnicy Polskiej.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje nauczyciel akademicki kierujący pracą oraz jeden recenzent powołany przez Rektora.
8. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się następującą skalę ocen:
 - bardzo dobry - (5,0)
 - dobry plus - (4,5)
 - dobry - (4,0)
 - dostateczny plus - (3,5)
 - dostateczny - (3,0)
 - niedostateczny - (2,0)

Ocena niedostateczna jest równoznaczna z nie przyjęciem pracy.

VI. Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) złożenie z wynikiem pozytywnym wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
 - 2) uzyskanie zaliczeń wszystkich wymaganych przedmiotów i praktyk,
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez kierującego pracą i recenzenta,
 - 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o danych osobowych,
 - 2) kartę obiegową poświadczoną przez Kwesturę, Bibliotekę i Dziekanat,
 - 3) wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego,
 - 4) 4 zdjęcia (6,5x4,5), w tym jedno podpisane imieniem/imionami i nazwiskiem oraz dowód osobisty do wglądu.

3. Zasady organizacji egzaminu

- 1) Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora.
- 2) Lista zagadnień do egzaminu powinna być podana do wiadomości studentów nie później niż 2 miesiące przed zakończeniem studiów.
- 3) Przewodniczącym komisji jest z urzędu Rektor, Prorektor, Dyrektor Instytutu lub upoważniony przez Rektora nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy. O ile nie występują szczególne okoliczności, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta zaopiniowany przez kierującego pracą, Rektor może przedłużyć ten termin, o nie więcej niż dwa miesiące.
- 4) Rektor może ustalić wcześniejszy termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem w stosunku do obowiązujących terminów.
- 5) Na wniosek studenta lub kierującego pracą może być przeprowadzony otwarty egzamin dyplomowy, z udziałem publiczności, którego zasady przeprowadzenia określa Regulamin studiów (§40.).

4. Przebieg egzaminu

- 1) Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i obejmuje sprawdzian wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które student nabył w toku studiów oraz w toku przygotowywania pracy dyplomowej.
- 2) Przebieg egzaminu dyplomowego obejmuje prezentację pracy dyplomowej, odpowiedzi na minimum cztery pytania członków komisji egzaminacyjnej: dwa wylosowane z listy opracowanej przez nauczycieli akademickich danego kierunku i specjalności i dwa zadane przez członków komisji egzaminacyjnej.
- 3) Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym w terminarzu egzaminów dyplomowych. Nieusprawiedliwione nie zgłoszenie się na egzamin powoduje postawienie oceny niedostatecznej i poprawkowy status egzaminu w późniejszym terminie.

5. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:

- ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta,
- ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie odpowiedzi studenta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,

- ostateczny wynik studiów.
6. Wynik egzaminu dyplomowego ogłasza studentowi przewodniczący komisji w obecności członków komisji.
 7. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
 8. Jeden egzemplarz pracy dyplomowej w wersji drukowanej i na nośniku elektronicznym razem z protokołem z egzaminu dyplomowego i raportem z badania pracy w JSA przechowuje się w teczkach akt osobowych studentów, które po ukończeniu studiów przekazywane są do archiwum Uczelni.
 9. Po egzaminie dyplomowym praca dyplomowa w ciągu 14 dni jest wprowadzana przez uprawnionego pracownika Dziekanatu do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

VII. Szczegółowe zasady redagowania i formatowania pracy dyplomowej

a. Praca dyplomowa powinna zawierać następujące części:

- 1) Stronę tytułową;
- 2) Oświadczenie kierującego pracą oraz oświadczenie autora (autorów) pracy;
- 3) Spis treści;
- 4) Streszczenie pracy w języku polskim, w przypadku gdy praca jest napisana w języku obcym;
- 5) Wstęp;
- 6) Kolejne rozdziały pracy;
- 7) Zakończenie (wnioski, podsumowanie);
- 8) Bibliografię;
- 9) Spis tabel;
- 10) Spis rysunków;
- 11) Spis wykresów;
- 12) Załączniki.

2. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna zawierać następujące informacje:

- 1) nazwę Uczelni
- 2) nazwę kierunku
- 3) nazwę specjalności
- 4) imię (imiona) i nazwisko autora pracy,
- 5) numer albumu (indeksu),
- 6) tytuł pracy dyplomowej,

- 7) rodzaj pracy oraz określenie osoby, pod której kierownictwem pisana jest praca, np. „Praca licencjacka (magisterska) napisana pod kierunkiem naukowym prof. dr hab.”
- 8) miejscowość, w której jest siedziba uczelni i rok napisania pracy,
- 9) strony tytułowej pracy nie numeruje się.

3. **Spis treści** umieszcza się po stronie tytułowej pracy i informuje on o wszystkich częściach składowych pracy, takich jak: wstęp, rozdziały, podrozdziały, zakończenie, bibliografia, spis tabel, spis rysunków, spis wykresów i załączniki z podaniem numeru stron.

WSZECHNICA POLSKA SZKOŁA WYŻSZA (18)

w Warszawie (16)

Kierunek: (16)

Specjalność: (16)

Imię i nazwisko studenta (14)

Numer albumu:00000

TEMAT PRACY (16)

Praca licencjacka (14)

napisana pod kierunkiem (14) (tytuł naukowy,

imię i nazwisko promotora) (14)

Warszawa, <rok> (14)

Oświadczenie kierującego pracą

Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego.

Data

Podpis kierującego pracą

Oświadczenie autora (autorów) pracy

Świadom/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przez mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami.

Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Oświadczam ponadto, że niniejsza wersja pracy jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

Data

Podpis autora (autorów) pracy

SPIS TREŚCI

Str.

WSTĘP (WPROWADZENIE)	
Rozdział 1. TYTUŁ ROZDZIAŁU I.	
1.1. (Tytuł podrozdziału 1.1.)	
1.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (Tytuł).....	
1.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (Tytuł)	
1.1.2.1. <i>Podpunkt 1 punktu 1.1.2. (Tytuł)</i>	
1.2. (Tytuł podrozdziału 1.2.)	
1.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (Tytuł)	
1.2.1.1. <i>Podpunkt 1 punktu 1.2.1. (Tytuł)</i>	
1.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (Tytuł)	
Rozdział II. TYTUŁ ROZDZIAŁU II.	
2.1. (Tytuł podrozdziału 2.1.)	
2.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (Tytuł)	
2.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (Tytuł)	
2.1.2.1. <i>Podpunkt 1 punktu 2.1.2. (Tytuł)</i>	
2.1.2.2. <i>Podpunkt 2 punktu 2.1.2. (Tytuł)</i>	
2.1.3. Punkt trzeci podrozdziału pierwszego (Tytuł)	
2.2. (Tytuł podrozdziału 2.2.)	
2.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (Tytuł).....	
2.2.1.1. <i>Podpunkt 1 punktu 2.2.1. (Tytuł)</i>	
Rozdział III. TYTUŁ ROZDZIAŁU III.	
3.1. (Tytuł podrozdziału 3.1.)	
3.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (Tytuł).....	
3.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (Tytuł)	
3.2. (Tytuł podrozdziału 3.2.)	
3.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (Tytuł).....	
3.2.1.1. <i>Podpunkt 1 punktu 3.2.1. (Tytuł)</i>	
3.2.1.2. <i>Podpunkt 2 punktu 3.2.1. (Tytuł)</i>	
ZAKOŃCZENIE	
BIBLIOGRAFIA	
SPIS TABEL	

SPIS RYSUNKÓW	
SPIS WYKRESÓW	

1.3 **Wstęp** pracy dyplomowej zamieszczany jest po **spisie treści** i może być różnie określany jako np. *Wprowadzenie*, *Słowo wstępne*, jednak najczęściej używa się określenia **Wstęp**

We wstępie powinny być zawarte następujące informacje:

- motywy (krótkie uzasadnienie) podjęcia tematu,
- przedstawienie znaczenia wybranego tematu,
- określenie celu pracy,
- tezy pracy (hipotezy, które autor zamierza sprawdzić lub udowodnić),
- krótki opis stosowanych metod badawczych (np.: analiza, synteza, ocena, porównanie, ankietowanie, wnioskowanie),
- określenie przedmiotu pracy i zakresu rzeczowego, czasowego i przestrzennego,
- układ pracy - przedstawienie struktury i zawartości pracy z uwzględnieniem poszczególnych rozdziałów (krótkie przedstawienie ich treści),
- omówienie rodzaju wykorzystanych źródeł.

1.4 **Rozdział** jest podstawową jednostką składową pracy dyplomowej. Tekst główny pracy, składa się z kolejnych rozdziałów, podrozdziałów i punktów w podrozdziałach. Taki podział pracy dyplomowej porządkuje jej zawartość i musi być logicznie spójny, przejrzysty i bez powtórzeń. Treść poszczególnych rozdziałów zależy od tematu pracy i powinna zmierzać do udowodnienia postawionej we wstępie tezy. Rozdziały pod względem objętości powinny być mniej więcej jednakowe.

W tekście pracy należy wyraźnie oddzielić od siebie ciągi logiczne odrębnych myśli poprzez stosowanie akapitów. Przyjmuje się, że strona znormalizowana tekstu liczy około 30 wierszy.

1. Tytuły rozdziałów (pierwszego poziomu) muszą rozpoczynać się od nowej strony, 4 cm od górnego marginesu, muszą być wyśrodkowane i poprzedzone nazwą rozdziału także wyśrodkowaną. Słowo **Rozdział** należy pisać **małymi** a **TYTUŁ ROZDZIAŁU WIELKIMI LITERAMI**, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 14pkt, z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami.
2. Tytuły podrozdziałów (poziomu drugiego) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać **WIELKIMI LITERAMI**, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12pkt, z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami.
3. Tytuły podrozdziałów (poziomu trzeciego - tytuły punktów w podrozdziałach) muszą być wyrównane do lewej strony, z zachowaniem wcięcia 1,25cm. Należy je pisać

małymi literami, czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12pkt, z zachowaniem pojedynczego odstępu między wierszami.

4. Wszystkie tytuły (każdego poziomu) należy pisać bez kropki na końcu.
5. Przed tytułem stosuje się odstęp dwóch wierszy, jeżeli tytuł następuje po normalnym tekście i jeden, jeżeli po tytule. Po tytule stosuje się odstęp jednego wiersza.

Przykład:

Rozdział I

TYTUŁ ROZDZIAŁU I

I

1.1. TYTUŁ PODROZDZIAŁU 1

Tekst podrozdziału pierwszego tekst podrozdziału pierwszego tekst podrozdziału pierwszego tekst podrozdziału pierwszego tekst podrozdziału pierwszego tekst podrozdziału pierwszego...

1.2. TYTUŁ PODROZDZIAŁU 2

Tekst podrozdziału drugiego tekst podrozdziału drugiego tekst podrozdziału drugiego tekst podrozdziału drugiego.....

1.2.1 Tytuł podrozdziału (poziomu trzeciego - tytuł punktu w podrozdziale)

Tekst poziomu trzeciego tekst poziomu trzeciego tekst poziomu trzeciego tekst poziomu trzeciego tekst poziomu trzeciego

Opisywane kolejno w pracy, wątki czy podawane przykłady, powinny być od siebie wizualnie oddzielone. Każdy nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu, przy czym warto zwrócić uwagę, aby paragraf zaczynał się od akapitu z takim samym w całej pracy wcięciem pierwszego wiersza.

Jeśli w pracy dyplomowej będą zastosowane nagłówki i stopki to w takim wypadku odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić (1,25cm). Nagłówki rozdziałów powinny być drukowane czcionką Times New Roman pogrubioną o rozmiarze

10pkt. Nagłówek powinien zawierać temat rozdziału ale *nie powinien* występować na stronie tytułowej, stronie ze spisem treści oraz na stronach z tytułem rozdziału.

Praca dyplomowa jest sporządzana przy pomocy komputera według poniższych zasad:

- orientacja strony – pionowa, format A-4,
- marginesy: prawy 2cm, lewy 4cm, górny 2,5cm, dolny 1,5cm,
- margines na oprawę – lewy,
- włączona opcja – *Nie dziel wyrazów*,
- objętość pracy od 40 do 60 stron (bez wliczania aneksów i załączników)
- strona tytułowa pracy (według załączonego wzoru)
- spis treści wykonany automatycznie (według załączonego wzoru)
- spis tabel, rysunków, wykresów (według załączonego wzoru)
- praca musi posiadać ponumerowane strony,
- numeracja stron musi rozpoczynać się od wstępu (wprowadzenia),
- numery stron (12 pkt., wyśrodkowane) należy umieścić w stopce strony,
- wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy (rysunków, tabel, wykresów), bibliografia, muszą rozpoczynać się od nowej strony.

1. **Tekst znormalizowany** (dotyczy tekstu wewnątrz rozdziału, podrozdziału),
 - a) wyjustowany, pisany czcionką Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 12 pkt.,
 - b) interlinia - 1,5 wiersza
 - c) odstęp pomiędzy akapitami - 0 pkt.,
 - d) wcięcie pierwszego wiersza akapitu 1,25cm
2. **Tekst opisowy** (dotyczy opisu tabel, rysunków, przypisów)
 - a) czcionka Times New Roman, normalnej grubości, o rozmiarze 10 pkt.,
 - b) odstęp między wierszami pojedynczy - 1,0,
 - c) wcięcie pierwszego wiersza akapitu - 1,25cm,

Tabele, rysunki, wykresy, powinny być rozmieszczone centralnie w stosunku do lewego i prawego marginesu. Każda tabela i rysunek musi posiadać opis, który należy umieszczać powyżej wybranego obiektu. Oprócz tego, że opis tabeli, rysunku nadaje tym obiektom kolejny numer, to daje możliwość wygenerowania na końcu pracy dyplomowej automatycznego spisu tych elementów. Opis należy pisać czcionką Times New Roman, pogrubioną, o rozmiarze 12pkt. natomiast pod rysunkami, tabelami, wykresami itp. należy podać źródło (stosować czcionkę opisową).

W przypadku, gdy autorem tabeli, rysunku wykresu, jest piszący pracę, jako źródło podaje się: opracowanie własne. W tekście należy powoływać się na przedstawione w tabelach, na wykresach, na rysunkach dane, przy czym muszą być one odpowiednio przeanalizowane i skomentowane. Komentarz powinien być próbą analizy danych zawartych w tabeli czy przedstawionych graficznie.

Przykłady:

Tabela 1. Jednostki gospodarcze sektora prywatnego w latach 1990- 1994

Lata	1990	1991	1992	1993	1994
Spółki prywatne	33239	47690	59002	60004	66091
Dynamika 1990= 100	100	143,5	175,5	180,5	198,8
Spółki joint ventures	1645	4796	10131	14835	19312
Dynamika 1990= 100	100	291,5	615,9	901,8	1174,0

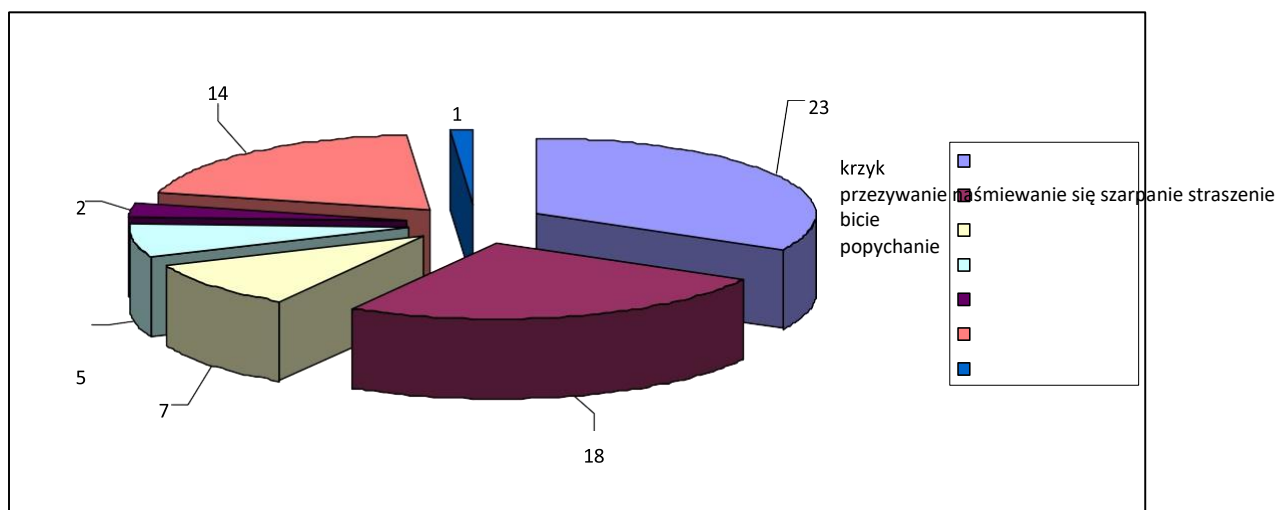
Źródło: Dane z GUS, Rocznik Statystyczny 1997, s.209.

Tabela 2. Rodzaje zachowań rodziców wobec dzieci w młodszym wieku szkolnym.

kryteria odpowiedzi	10 lat	
	L	%
krzyk	23	32,9
przezywanie	18	25,7
naśmiewanie się	7	10
szarpanie	5	7,1
straszenie	2	2,9
bicie	14	20
popychanie	1	1,4

Źródło: opracowanie własne.

Rysunek 1. Rodzaje zachowań rodziców wobec dzieci w młodszym wieku szkolnym



Źródło: opracowanie własne.

Przypisy i cytaty

Bardzo ważną i nieodłączną częścią pracy dyplomowej są *przypisy* zwane „notkami” lub „odsyłaczami”. Świadczą one o znajomości literatury, jej doborze i stopniu wykorzystania. Wskazują one na źródła prezentowanych w tekście poglądów, stanowisk, twierdzeń, danych itp. oraz zawierają dodatkowe informacje o problematyce omawianej w tekście. Piszący pracę dyplomową bardzo często korzystają z publikacji innych autorów. Do takich publikacji zaliczyć można książki, rozdziały w książkach, czasopisma - artykuły w czasopismach, biuletyny elektroniczne itp.

Aby nie być posądzonym o plagiat, piszący musi podać źródło, z którego czerpie informacje, oraz dokładnie je opisać. Podanie źródeł jest konieczne, gdy przytacza się cytaty, dane liczbowe, tabele, wzory, wykresy lub ilustracje zaczerpnięte z innych publikacji.

Zasady opisu tych dokumentów ustala norma **PN-ISO 690:2002 Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość, forma i struktura**. Normę tę stosuje się przy sporządzaniu przypisów w celu włączenia ich do bibliografii oraz przy formułowaniu odpowiadających pozycjom tej bibliografii powołań w tekście. W przypadku wykorzystania w pracy naukowej dokumentu elektronicznego stosuje się dodatkowo normę

PN-ISO 690-2:1999 Informacja i dokumentacja - Przypisy bibliograficzne - Arkusz 2: Dokumenty elektroniczne i ich części.

Wszystkie informacje nie będące efektem naszych doświadczeń, badań czy przemyśleń muszą mieć przypis.

Cytaty, które są fragmentami dokumentów, tekstów źródłowych, przytaczanymi

w dosłownym brzmieniu fragmentami opracowań naukowych, muszą być ujęte w cudzysłów. Cytaty dłuższe (zawierające kilka zdań) można wyróżnić odrębnym akapitem, lub kursywą. W przypadku gdy cytat jest skracany, nie przytaczany w całości, miejsce opuszczone zaznacza się wielokropkiem w nawiasie.

Przykłady:

1. *Analiza dokumentów polega na uporządkowaniu zawartych w nich treści a także interpretacji pod kątem postawionej hipotezy¹².*

2. *„Warunkiem dobrego wychowania jest (...) pewna forma szerokich zainteresowań problemami społecznymi oraz(...)nakierowanej na dobro innych postawy w rodzinie”⁴¹.*

Każdy cytat, oznaczony w tekście liczbą, musi posiadać odpowiadający jemu **przypis**. Przypisy umieszcza się na dole strony, pod separatorem czyli poziomą linią, oddzielającą obszar przypisów od głównego tekstu do którego się odnoszą (w którym znajdują się znaczniki przypisów). Format numeracji przypisów – ciągły, stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej.

Przypisy mogą mieć charakter:

- **źródłowy**, uzupełniający tekst główny, – *informuje o pochodzeniu przytaczanych danych, sądów, klasyfikacji. Tego rodzaju przypisy świadczą o tym, że autor poznał literaturę i zasięgnął informacji z możliwych do sprawdzenia źródeł,*
- **wyjaśniający** (np. rozwinięcie użytego skrótu),
- **polemiczny** w odniesieniu do umieszczonych w pracy cytatów-*zawiera polemikę autora pracy z cytowanymi poglądami innych autorów, które w chwili obecnej są już nieaktualne w wyniku zmian które zaszły, lub z badań autora wynika inaczej,* (stosuje się wówczas: Zob., Patrz, Por. lub opis wyjaśnienia),
- **dygresyjny**-*służy do zamieszczenia uwag i spostrzeżeń nasuwających się piszącemu na marginesie rozważań głównych, a które są godne odnotowania,*
- **odsyłający**-*ma za zadanie odesłać czytającego do poprzednich lub następnych partii pracy.*

Przypis musi kończyć się kropką. W ramach jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je za pomocą średnika). W przypisach stosuje się tekst opisowy. Norma określa pewne informacje (miejsce wydania, wydawca) jako fakultatywne i nie narzuca

obowiązującej interpunkcji. Należy jednak pamiętać, aby w całej pracy stosować jednolity schemat przypisów i system interpunkcji.

Jeśli autor pracy odwołuje się po raz kolejny do tej samej pozycji, zamiast przytaczać cały opis bibliograficzny publikacji, może użyć następujących zwrotów: *ibidem* = tamże,

Przykłady:

1

K. Pospiszyl, *Resocjalizacja nieletnich. Doświadczenia i koncepcje*,
WSiP, Warszawa 1990, s.13. 2

Tamże, s.17.

3

Tamże, s.23.

4

L. Pytka, *Pedagogika resocjalizacyjna*. Warszawa 2001. 5

Tamże, s.11.

Kiedy cytujemy to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używamy skrótu *op. cit.* (*opus citatum*) = *dz. cyt.* (*dzieło cytowane*).

Przykład:

6

L. Pytka, *op. cit.*, s. 12.

Jeżeli przytacza się kilka opracowań tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu można skrócić tytuł do jednego-dwóch słów, bez podawania pozostałych informacji.

Przykład:

1

B. Urban, *Zaburzenia w zachowaniu i przestępczość młodzieży*. Wydanie I. Kraków 2000. s. 148-150.

2

L. Miś, *Problemy społeczne*. Wydanie I. Kraków 2007.

3

B. Urban, *Zaburzenia w zachowaniu...*s.152.

Gdy przypis jest do strony internetowej to podaje się **dokładny link (wszystko co wyświetli się w pasku przeglądarki)**, a nie tylko adres strony głównej witryny, na której znajduje się daną informację, oraz po przecinku datę kiedy to się stało ponieważ po pewnym

czasie pod wskazanym linkiem może być już coś innego. Dopiero w bibliografii podaje się tylko adresy główne witryn, z których korzystano.

1.5 **Zakończenie** - ostatnia opisowa część pracy czyli zakończenie może mieć różne nazwy: **Wnioski, Zakończenie, Podsumowanie, Synteza, Uwagi końcowe, Wnioski końcowe.** W zakończeniu powinny być informacje podsumowujące ustalenia dokonane przez autora. Należy nawiązać do postawionego we wstępie celu pracy i ocenić stopień jego realizacji. Ponadto należy odnieść się do sformułowanych hipotez i tez badawczych a także określić czy zostały udowodnione. Wskazane jest też syntetyczne przedstawienie wyników badań, własnych sądów, wniosków i spostrzeżeń czy też uwag dotyczących badanego przedmiotu.

1.6 **Bibliografia** (literatura) to umieszczony na końcu pracy uporządkowany alfabetycznie spis wykorzystanych źródeł. Jest to dokumentacja wiedzy autora, z której korzystał i z których może skorzystać także czytelnik. Bibliografię zamieszcza się po *Zakończeniu* pracy i podaje się w niej pozycje wykorzystane w pracy dyplomowej i zamieszczone w przypisach, opisach tabel, wykresów, czy rysunków.

Pozycje bibliograficzne zestawia się alfabetycznie zaczynając od nazwiska autora i pierwszej litery imienia, (czyli inaczej niż w przypisach), następnie podaje się tytuł, numer wydania, wydawnictwo oraz miejsce i rok wydania. W przypadku, gdy praca nie ma wymienionych autorów zestawia się ją alfabetycznie według pierwszych liter tytułu. Prace współautorskie podaje się pod nazwiskiem pierwszego autora z dopiskiem: i in.

W wykazie aktów prawnych obowiązuje zasada chronologiczna – od najnowszych do najstarszych, przy czym Konstytucję RP, jeśli jest wskazywana jako źródło, wymienia się na pierwszym miejscu.

W bibliografii nie podaje się stron i stosuje się tekst opisowy. Bibliografię można podzielić na wyodrębnione, zatytułowane grupy źródeł takie jak: **wydawnictwa zwarte, artykuły, akty prawne, dokumenty (źródła) elektroniczne**, przy czym pozycje bibliograficzne mogą być numerowane w poszczególnych grupach źródeł lub jednolicie dla całej bibliografii:

BIBLIOGRAFIA

1. **Wydawnictwa zwarte**
2. **Artykuły**
3. **Akty prawne**
4. **Źródła elektroniczne**

1.6.1. Zasady opisu bibliograficznego

1. **Wydawnictwo zwarte (książka), Elementy obowiązkowe opisu:**

Autor/Autorzy, Tytuł, Oznaczenie wydania, Numer tomu i jego tytuł (w opisie pojedynczego tomu), Wydawnictwo, Miejsce, rok wydania, Liczba tomów (w opisie wydawnictwa wielotomowego), ISBN **Przykłady:**

Pilch T., Bauman T., *Zasady badań pedagogicznych: Strategie ilościowe i jakościowe*. PWN, Warszawa 2001.
Pedagogika społeczna: dokonania, aktualności, perspektywy. Red. S. Kawula. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2005.

Wadeley A.; Birch A.; Malim T., *Wprowadzenie do psychologii*. WSiP, Warszawa 2002.

2. **Artykuł w wydawnictwie zwartym (rozdział w książce) Elementy obowiązkowe opisu:**

Autor/ Autorzy artykułu, Tytuł artykułu, In:, Autor/ Autorzy dokumentu macierzystego, Tytuł dokumentu macierzystego, Oznaczenie wydania, Rok wydania, Lokalizacja w obrębie dok. macierzystego, oznaczenie woluminu, strony **Przykład:**

Urban B.: *Geneza i różnicowanie się zaburzeń w zachowaniu*. [w]: *Dewiacyjne aspekty współczesnego świata: przejawy, zapobieganie, terapia*. Red. M. Prokosz. Toruń 2004.s.15-29.

3. **Wydawnictwo ciągle (czasopismo) opisywane w całości.**

Elementy obowiązkowe opisu:

Tytuł, Odpowiedzialność, Wydanie, Oznaczenie zeszytu (rok, rocznik, numery), Miejsce wydania, Rok, ISSN **Przykład:**

Problemy opiekuńczo-wychowawcze. Instytut Rozwoju Służb Społecznych. Luty 2007 nr 2. ISSN 0552-2199.

4. **Artykuł w wydawnictwie ciągłym (artykuł w czasopiśmie)**

Elementy obowiązkowe opisu:

Autor/Autorzy artykułu, Tytuł artykułu, Tytuł wydawnictwa ciągłego, Wydanie, Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego (rok, oznaczenie zeszytu, strony)

Przykład:

Król-Fijeńska M., *Tajemnice tajemnic*. [w]: *Charaktery*, 2007, nr 1, s.10-15.

5. **Elektroniczne wydawnictwa zwarte, bazy danych, programy komputerowe**

Wzór opisu bibliograficznego elektronicznego wydawnictwa zwarte (książki), bazy danych lub programu komputerowego.

Elementy opisu:

Odpowiedzialność główna. Tytuł [Typ nośnika]. Odpowiedzialność drugorzędna. Wydanie. Miejsce wydania: Wydawca, Data wydania. Data aktualizacji [Data dostępu]*. Seria. Uwagi. Warunki dostępu*. Numer znormalizowany.

* *Data i warunki dostępu to elementy obowiązkowe dla dokumentów online, fakultatywne dla pozostałych.*

Przykłady opisów bibliograficznych elektronicznych wydawnictw zwartych:

Kopaliński W. *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych [CD-ROM]*. Wresja 1.03.16.

Łódź: PRO-media CD, 1998. ISBN 83-7231-3.

Skórka S. *Wirtualna historia książki i bibliotek [online]*. Kraków: Akademia Pedagogiczna. Instytut Informacji Naukowej [dostęp: 04 lutego 2008]. Dostępny w WWW: <http://www.ap.krakow.pl/whk/>

Przykłady opisów bibliograficznych artykułów w elektronicznym wydawnictwie zwartym, bazie danych i programie komputerowym:

Panteon bogów egipskich. [w]: *Egipt [CD-ROM]*. Red. Dąbrowski M., Olkuśnik M. Kraków: Fogra Multimedia, 1999.

Układ słoneczny. [w]: Wnuk e. *Ziemia we Wszechświecie [CD-ROM]*. Poznań: Impresja Wydaw. Elektroniczne, 1996. ISBN 83-907040-1-3.

Przykłady opisów bibliograficznych fragmentu w elektronicznym wydawnictwie zwartym, bazie danych i programie komputerowym:

Kopaliński W. *Wielki Słownik Władysława Kopalińskiego [CD-ROM]*. Wersja 1.00.000. Warszawa: PWN, 2000. Słownik eponimów czyli wyrazów odmiennych. ISBN 83-01-13194-2.

Słownik encyklopedyczny: *Biologia [online]*. Wrocław: Wydaw. Europa; Kraków: interia.pl, Cop. 1999-2003 [dostęp: 04 marca 2008]. Internet. Dostępny w WWW: <http://leksykony.interia.pl/haslo/hid=179761>

Przykład opisu bibliograficznego elektronicznego wydawnictwa ciągłego:

Wiedza i Życie [online]. Warszawa: Agora [dostęp: 07 lutego 2008]. Dostępny w WWW: http://serwisy.gazeta.pl/czasopisma/0,42477.html.ISSN_0137-8929.

Przykład opisu bibliograficznego artykułu w elektronicznym wydawnictwie ciągłym:

Gut D. Poszukiwacze prawdy. [w]: *Wiedza i Życie [online]*. 2005 nr 1. Ostatnia aktualizacja: 27 stycznia 2005 [dostęp: 07 lutego 2005]. Dostępny w WWW:

http://serwisy.gazeta.pl/czasopisma/0,42477.html.ISSN_0137-8929.

Przykład opisu bibliograficznego biuletynu elektronicznego i listy dyskusyjnej:

Elektroniczny Biuletyn Informacyjny [online]. Łódź: Stowarzyszenie Księgowych w Polsce. Oddział Okręgowy w Łodzi [dostęp 07 lutego 2008]. Dostępny w WWW:

<http://www.skwp-lodz.pl/biuletyn.php>

Studencki Klub Turystyczny Politechniki Gdańskiej „FIFY” [lista dyskusyjna online]. Gdańsk: SKT PG „FIFY” [dostęp 07 lutego 2008]. Dostępny w WWW: <http://www.pg.gda.pl-fify/listy.php>

1.7 **Załączniki** (aneksy) zawierają dokumentację uzupełniającą treść główną pracy. Mogą nimi być obszerne tabele, plany, mapy, rysunki, wzory druków, ankiety, wyciągi aktów prawnych, dodatkowe obliczenia itp. Każdy załącznik należy zamieścić na osobnej stronie pracy i kolejno ponumerować liczbami arabskimi. W tekście głównym należy powoływać się na zawarte w nich materiały przez podanie numeru załącznika.

Przykładowy spis tabel (wygenerowany automatycznie).

Str.

Tabela 1. Jednostki gospodarcze sektora prywatnego w latach 1990- 1994.

Tabela 2. Rodzaje zachowań rodziców wobec dzieci w młodszym wieku szkolnym.....

Przykładowy spis rysunków(wygenerowany automatycznie).

Rysunek 1. Rodzaje zachowań rodziców wobec dzieci w młodszym wieku szkolnym.....

Przykładowy spis tabel (wygenerowany automatycznie).