

**ZASADY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ
INŻYNIERSKIEJ I LICENCJACKIEJ
dla kierunków kształcenia prowadzonych
w Instytucie Zarządzania i Inżynierii Produkcji**

1. Praca dyplomowa powinna być samodzielnym dziełem przygotowanym przez studenta na określony, uzgodniony z Promotorem temat związany z kierunkiem studiów. Praca powinna cechować się oryginalnością prezentowanego zagadnienia. Praca inżynierska winna dotyczyć konkretnego zadania inżynierskiego.
2. Dokumentacja pracy dyplomowej powinna się składać z:
 - Karty tytułowej
 - Części formalnej według załączonego wzoru
 - Spisu treści
 - Wstępu (1,5 - 3 stron, w tym opis celu pracy, tez badawczych)
 - Części teoretycznej odnoszącej się do tematu pracy wraz ze wskazaniem literatury (maksymalnie do 50% objętości pracy)
 - Części diagnostycznej (w przypadku pracy inżynierskiej) dot. analizowanego zagadnienia
 - Części projektowej (w przypadku pracy inżynierskiej), w tym proponowane rozwiązanie inżynierskie
 - Zakończenia (1,5 - 3 stron, w tym wnioski, postulaty, zalecenia)
 - Bibliografii
 - Załączników
3. Całość pracy dyplomowej winna mieć objętość nie mniej niż 50 stron. Pozycji literatury co najmniej 30.

Zasady edytorskie pracy dyplomowej inżynierskiej i licencjackiej - INSTRUKCJA

Przed rozpoczęciem pisania tekstu należy ustalić dla strony A4 2,5-centymetrowe marginesy dolne, górne, lewe i prawe.

Należy wprowadzić numerację stron.

Tekst zasadniczy powinien mieć następujące parametry: czcionka 12 pt Times New Roman, 1,5 odstępn między liniami, wcięcie akapitowe na 1,25 cm, tekst wyrównany do lewego i prawego marginesu.

Rozdziały powinny rozpoczynać się na nowej stronie. Dla tytułów rozdziałów stosujemy wielkie litery, czcionkę 14 Times New Roman, pogrubioną.

Przypisy i tabele należy wprowadzić czcionką 11 pt Times New Roman. Odstępn między liniami nie może być mniejszy niż 1,5.

W przypadku tabel – nie stosujemy pogrubionej czcionki w główkach; nie wyrównujemy spacjami i tabulatorami danych liczbowych. W danych liczbowych stosujemy przecinek dla oddzielenia wartości dziesiętnych.

Dopuszczalne są jedynie następujące typy wyróżnień w tekście:

- kursywa – dla tytułów publikacji, wyrażen obcojęzycznych oraz dla wyrazów i wyrażen stanowiących przykłady,
- pogrubienie – dla tytułów, terminów i partii tekstów wymagających wyróżnienia.

Każdy akapit należy zakończyć przez naciśnięcie na klawiaturze klawisza „Enter”.

Efekt wcięcia akapitowego należy osiągnąć przez zaprogramowanie wcięcia specjalnego w opcjach formatowania akapitu lub przez wciśnięcie tabulatora. Niedopuszczalne jest stosowanie w tym celu wbicie kilku spacji.

Niedopuszczalne jest wyrównywanie tekstu do prawego i lewego marginesu spacjami.

Niedopuszczalne jest ręczne dzielenie wyrazów, nie należy łączyć pojedynczych liter na końcu linii, ani też kończyć linii poprzez jednoczesne naciśnięcie klawiszy Shift i Enter.

Nawiasy okrągłe i kwadratowe należy wybrać z klawiatury, niedopuszczalne jest używanie w tym celu znaku „/”. Nawias otwierający winien przylegać do pierwszego, a zamykający do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w nawiasach.

Stosujemy tylko cudzysłowy drukarskie. Cudzysłów otwierający („”) przylega do pierwszego, a zamykający (”) do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w cudzysłowach. Niedopuszczalne jest używanie w tym celu podwójnych przecinków i apostrofów.

Nie różnicujemy pauz zakresowych, dywizów i myślników. Dla oznaczenia tych znaków należy wybrać z klawiatury znak „-”. Myślnik należy oddzielić z obu stron spacjami. Nie stosujemy spacji w wyrazach złożonych (np. biało-czarny, polityczno-społeczny itp.). Nie stosujemy również spacji w przypadku pauzy zakresowej (np. lata 1999-2000, s. 5-9 itp.).

Przecinki, kropki, wykrzykniki, znaki zapytania, średniki, dwukropki są przytulone do poprzedzającego te znaki wyrazu.

Przypisy nawiasowe, w których cytowana literatura ogranicza się do podania nazwiska autora, roku wydania i numeru strony, np.: (Sowiński 1970, s. 120). Przypisy nawiasowe wymagają dołączenia do pracy kompletnej literatury.

Cyfry odsyłaczowe przypisów mają przylegać do poprzedzającego je wyrazu. Kropkę, przecinek i dwukropek stawiamy zawsze po odsyłaczu (wyjątek stanowi odnośnik po skrócie, np. XX w.5, 1998 r.7, 1287 tys.12).

Spisy treści, bibliografii nie wpisujemy za pomocą tabeli.

Rysunki i tabele należy włączyć do tekstu. Numer i podpis rysunku oraz ewentualne źródło należy wprowadzić w Wordzie pod rysunkiem (nie w trybie graficznym, lecz jako odrębny akapit). Numer i tytuł tabeli należy umieścić nad tabelą, natomiast pod tabelą umieszczamy w pierwszej kolejności wszelkie do niej objaśnienia, a następnie źródło. Ta partia tekstu również stanowi oddzielne akapity (poza obszarem tabeli).