

JAK PISAĆ PRACĘ DYPLOMOWĄ

UWAGI OGÓLNE

1. Praca powinna mieć objętość:
 - a. ok 50 stron w przypadku pracy inżynierskiej,
 - b. ok 75 stron w przypadku pracy magisterskiej,
2. Pracę pisze się w formie bezosobowej (czyli: np. wykonano, zmierzono, a nie: wykonałem, zmierzyłem).
3. Praca powinna być napisana poprawnym językiem – bez błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, stylistycznych.
4. Nie jest dopuszczalne posługiwanie się językiem potocznym.
5. Zdania nie zaczyna się od: ale, aby, gdy, gdzie, i, gdyby, albo, a, oraz, także.
6. Praca składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej, zgodnie z wymogami ogólnymi. Złożenie pracy polega na wgraniu kompletu plików (tekst pracy wraz z dodatkowymi plikami) w APD.

WYMAGANIA FORMALNE

1. Korzystamy z załączonej formatki.
2. Praca musi zawierać: stronę tytułową, streszczenia (w języku polskim i angielskim), słowa kluczowe, spis treści, wykaz skrótów i oznaczeń, cel i zakres pracy, wstęp, rozdziały pracy, podsumowanie, literaturę, spis rysunków, spis tabel, spis listingów, dodatki. Rodzaje rozdziałów, liczbę rozdziałów, tytuły rozdziałów należy dostosować odpowiednio do tematu pracy.
3. Tekst: czcionka Times New Roman, rozmiar 12, interlinia 1,15, włączone dzielenie wyrazów, tekst wyjustowany, marginesy 2,5 cm ze wszystkich stron, strony numerowane w dolnej części strony.
4. Tekst piszemy z: akapitem:1,0 cm, tabulacja 1,0 cm.
5. Tytuł rozdziału głównego: od nowej strony, tytuł rozdziału, czcionka rozmiar 24, bold (Nagłówek 1 w formatce)
6. Tytuł podrozdziału: czcionka rozmiar 20, bold (Nagłówek 2 w formatce).
7. Numeracje stron, rozdziałów, podrozdziałów, tabel, rysunków, listingów są obowiązkowe.
8. Numeracja rysunków, tabel, wzorów powinna być powiązana z numerem rozdziału. Pierwsza liczba musi być równa numerowi rozdziału głównego, a druga musi być numerem kolejnym rysunku, tabeli, wzoru w rozdziale głównym. Nie jest konieczne wprowadzanie numeracji związanej z podrozdziałami.
9. Każdy rysunek ma numer i opis (pod rysunkiem, wyśrodkowany, czcionka rozmiar 10, układ tekstu jak w formatce).
10. Każda tabela i listing ma numer i opis (nad tabelą, wyrównany do lewej, czcionka rozmiar 10, układ tekstu jak w formatce).
11. Opisy na rysunkach w jęz. polskim. Wszystkie skróty występujące na rysunku muszą być objaśnione w podpisie pod rysunkiem.

12. Podpis pod rysunkiem bez kropki na końcu. Podpis pod rysunkiem i rysunek wyśrodkowane (bez tabulacji)
13. Każdy rysunek i tabela, listing muszą mieć przynajmniej jeden odnośnik w tekście pracy.
14. Rysunek, tabela, listing wraz z opisem stanowią całość, która powinna być umieszczona na stronie (nie jest dopuszczalne przeniesienie opisu na stronę następną).
15. Odwołanie do (pod)rozdziału, rysunku, tabeli itd. powinno nastąpić poprzez numer (nie jest dopuszczalne używanie sformułowań typu „na rysunku poniżej”).
16. Rysunki powinny być autorstwa dyplomanta. Wszelkie rysunki pochodzące z innych źródeł, powinny mieć określone źródło.
17. Rysunkiem, wykresem, schematem nie może się zaczynać lub kończyć rozdział, podrozdział.
18. Należy stosować rysunki o dużej rozdzielczości, co daje dobrą ich jakość. Wskazane jest, aby po dodaniu rysunku do tekstu włączyć opcję: *Równno z tekstem*. Powoduje to, że rysunek trzyma się miejsca, w które został dodany.
19. Wzory i równania matematyczne powinny być wykonane edytorem równań. Każdy wzór powinien zawierać numer, zgodnie formatką.
20. Podpisy pod wzorami: czcionka rozmiar 11, układ tekstu jak w formatce (znaczenie mają przecinki i kropki).
21. Pisze się np.: $U=125\text{ V}$, a nie: $U=125\text{ [V]}$, pisze się: $d=1,2\text{ cm}$, a nie $d=1.2\text{ cm}$ (ma być przecinek, a nie kropka. Między cyfrą 2 a *cm* musi być odstęp !).
22. Każdy skrót występujący w pracy, w momencie jego pierwszego wystąpienia, powinien zostać rozwinięty. Każdy skrót musi znaleźć się w Wykazie skrótów i oznaczeń.
23. Spójniki i, z, a, w nie powinny znajdować się na końcu linii, należy je przenieść do kolejnej linii – shift+enter.
24. Fragmenty zapożyczone muszą być wyraźnie oznaczone i musi być podane źródło zapożyczenia – niespełnienie tych warunków może spowodować uznanie pracy za plagiat. Wszystkie prace dyplomowe sprawdzane są w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
25. Do wszystkich pozycji wymienionych w spisie literatury muszą znaleźć się odwołania w tekście pracy.
26. Pozycje bibliograficzne muszą być ponumerowane.
 - a. Wpis bibliograficzny dla książki obejmuje: autorów, tytuł, wydawnictwo i rok wydania.
 - b. Wpis bibliograficzny dla artykułu obejmuje: autorów, tytuł, nazwę czasopisma, numer i wolumin, strony i rok publikacji.
 - c. Wpis bibliograficzny dla źródła internetowego obejmuje adres url oraz datę dostępu.
27. Bibliografia, spis rysunków, tabel, listingów itp. nie są numerowane jak rozdział.