



Materiały pomocnicze do seminarium dyplomowego

Prowadzący: dr hab. Dariusz Dymek

Kraków 2018

Spis treści

Wstęp.....	3
1 Struktura pracy	5
1.1 Strona tytułowa.....	5
1.2 Spis treści	5
1.3 Wstęp.....	5
1.4 Część 1: Podstawy teoretyczne	6
1.5 Część 2: Zdefiniowanie problemu.....	6
1.6 Część 3: Rozwiązanie problemu	7
1.7 Podsumowanie.....	8
1.8 Literatura	8
1.9 Spis rysunków i tabel	8
1.10 Dodatki (Załączniki).....	8
2 Wymagania Formalne	10
2.1 Nagłówki i tekst podstawowy – podział pracy na rozdziały	10
2.2 Obiekty osadzone w dokumencie	11
2.3 Odwołania i literatura	11
2.4 Egzemplarz archiwalny	13
3 Seminarium dyplomowe i uwagi końcowe	15
3.1 Praca na seminarium	15
3.2 Uwagi na zakończenie	15
Załącznik A: Przykładowa strona tytułowa i oświadczenie o autorstwie	17

Wstęp

Przedstawiony materiał jest efektem kwerendy wymagań dotyczących prac dyplomowych: licencjackich i magisterskich na różnych uczelniach w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Obejmuje on zagadnienia podstawowych wymagań w zakresie celu i kompozycji pracy, zasad pisania i oceniania, oraz procedury zaliczania seminariów dyplomowych, składania i obrony pracy. Przedstawiane zasady mają charakter ogólnych wytycznych, od części których mogą pojawić się odstępstwa, warunkowane specyfiką tematyki pracy lub jej ujęciem, ale jedynie w uzasadnionych przypadkach przy akceptacji promotora. Wymogi stawiane pracom dyplomowych są następujące¹:

I. Wymogi regulaminowe

- A. Praca dyplomowa (licencjacka lub magisterska) jest pisemną rozprawą:
 - 1. wykonaną samodzielnie przez studenta, pod kierunkiem promotora na temat związany ze specjalnością i kierunkiem kształcenia;
 - 2. po uzyskaniu zgody dziekana, może być pracą zespołową - w takim przypadku wkład pracy poszczególnych osób określa promotor;
 - 3. po pozytywnej decyzji dziekana może być napisana w języku obcym. Obrona takiej pracy odbywa się w języku polskim lub obcym.
- B. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy oraz recenzent.
- C. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej oraz zagadnienia z zakresu problematyki danego kierunku studiów.

II. Wymogi merytoryczne

- A. Praca licencjacka powinna realizować następujące wymagania:
 - 1. w zakresie celów:
 - a) świadczyć o opanowaniu podstaw warsztatu pisania pracy naukowej, w szczególności formułowania hipotez i założeń badawczych,
 - b) wskazywać na znajomość podstawowej literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru i wykorzystania, a zwłaszcza umiejętność powoływania się na źródła,
 - c) wskazywać na umiejętność analizy i syntezy podstawowych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 2. powinna rozwiązywać problem praktyczny w oparciu o literaturę przedmiotu;
 - 3. powinna zawierać w wykazie literatury przedmiotu ilość pozycji bibliograficznych świadczących o dostatecznym poznaniu badanego tematu (zalecane jest wykorzystanie literatury w językach obcych).
- B. Praca magisterska powinna realizować następujące wymagania:
 - 1. w zakresie celów:
 - a) zaawansowane opanowanie warsztatu pisania pracy naukowej, w szczególności w zakresie uzasadnienia postawionych tez,

¹ Na podstawie materiałów Rady Wydziału Finansów UEK (16 listopada 2009 r.)

- b) wskazywać na znajomość literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru i wykorzystania oraz podjęcia krytycznej analizy i oceny dorobku teoretycznego w danej dyscyplinie,
 - c) wskazywać na umiejętność analizy i syntezy podstawowych problemów teoretycznych i praktycznych, ze zwróceniem uwagi na dostrzeganie prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
 - d) świadczyć o umiejętności stosowania metod badawczych i naukowego ujmowania obserwowanych zjawisk, a także poszukiwania i spożytkowania informacji zawartych w dokumentach źródłowych;
2. powinna składać się z dwóch części: teoretyczno - metodologicznej oraz empirycznej. Pierwsza część powinna zawierać analizę problemu w świetle literatury przedmiotu i charakterystykę wykorzystanej metody badawczej, natomiast druga - przedstawiać rozwiązanie problemu praktycznego, odniesionego do konkretnego obiektu badania;
3. zawierać w bibliografii najnowszą literaturę przedmiotu, polsko- i obcojęzyczną;

Zalecana objętość pracy powinna wynosić 40-60 stron dla pracy licencjackiej i 60-90 stron dla pracy magisterskiej.

Zgodnie z przyjętymi zasadami, celem (tworzenia) pracy dyplomowej jest kształcenie u studenta następujących umiejętności²:

- ocena dorobku teoretycznego, w szczególności w odniesieniu do prac teoretycznych.
- rozszerzanie swej wiedzy przez samodzielne poszukiwania w istniejących opracowaniach naukowych,
- diagnozowania i oceny problemu w badanym podmiocie gospodarczym lub instytucji,
- projektowania nowych rozwiązań lub modyfikacji istniejących,
- samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych,
- stosowania warsztatu badawczego, a w szczególności stosowania metod pracy naukowej,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- identyfikacji i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności,
- dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie tych zjawisk,
- identyfikacji zjawisk i wyciągania właściwych wniosków,
- czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki lub do wnioskowania teoretycznego,
- osadzenia problemu w literaturze,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.

Praca powinna stanowić dowód, że umiejętności te zostały przez studenta opanowane co najmniej w stopniu podstawowym, i stanowią istotny element kryteriów oceny pracy w procesie recenzowania.

² Na podstawie materiałów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

1 Struktura pracy

1.1 Strona tytułowa

Przykładowa strona tytułowa jest przedstawiona w Załączniku A. Strona taka musi zawierać co najmniej: informację o uczelni, wydziale, kierunku studiów, rodzaju pracy, jej tytuł, autora i dane promotora. Ważnym elementem jest oświadczenia o autorstwie pracy, które jest umieszczane na drugiej stronie pracy i powinno być wypełnione przez autora pracy z własnoręcznym podpisem.

1.2 Spis treści

Na początku pracy obowiązkowo musi znajdować się spis treści, zbudowany w oparciu o strukturę rozdziałów pracy. Najwygodniej jest wykorzystać do tego celu narzędzia wbudowane w edytor tekstu, a w zakresie formatu przyjmować rozwiązania najbardziej klasyczne (patrz spis treści niniejszego dokumentu).

1.3 Wstęp

Wstęp do pracy dyplomowej ma za zadanie wprowadzić czytelników w tematykę pracy i sposób ujęcia tej tematyki. Składa się on z trzech podstawowych części: przesłanek podjęcia danego zagadnienia, sformułowania celów pracy oraz opisu struktury pracy. Często praktyką, szczególnie w zakresie ostatniej części, ale nie tylko, jest ostateczne formułowanie wstępu jest realizowane po zakończeniu jej pisania lub gdy wizja pracy jest już pełna i skonkretyzowana co najmniej na poziomie tzw. draftów wszystkich składowych (części, rozdziałów) pracy.

Pierwsza część wstępu (czyli przesłanki) ma uzasadniać wybór tematyki pracy, wskazując na jej istotność i aktualność. W tym celu należy przedstawić ogólny zarys dziedziny w ramach której mieści się tematyka pracy i wskazać te obszary, które będą przedmiotem prowadzonych analiz i rozważań, wraz z uzasadnieniem dlaczego autor zajął się właśnie tą tematyką.

Druga część wstępu (czyli formułowanie celów) ma za zadanie określić jakie cele stawia przed sobą autor pracy, w kontekście nakreślonych wcześniej przesłanek i wybranej dziedziny. Mogą to być cele typu: „*dokonać analizy*”, „*opisać i porównać*”, „*zaprojektować...*”, itd. Istotne jest aby cel był w miarę ambitny i osiągalny. W tej części podane są również informacje ogólne na temat w jaki sposób cel będzie osiągnięty czyli np. „*wykorzystane zostaną metody ...*”, „*w tym celu przeprowadzona zostanie analiza materiałów źródłowych (jakich?)...*”, itp.

Trzecia część wstępu wprowadza czytelnika w strukturę pracy. Typowo rozpoczyna się ona od sformułowania np. „*Praca składa się z X rozdziałów/części...*”. Sam opis struktury pracy może się opierać na rozdziałach i wtedy każdy rozdział jest skrótowo charakteryzowany w tej części wstępu, lub można korzystać z pojęcia „części” pracy na które może składać się większa ilość rozdziałów np. „*... praca składa się z trzech części. Pierwsza część obejmująca rozdziały 1 i 2, omawia.... Rozdziały od 3 do 5 stanowią drugą część pracy i opisują*”

/zawierają... , itd.”. W końcowym fragmencie wstępu odwołujemy się do Zakończenia pracy, wskazując co w nim się znajduje np. „Podsumowanie uzyskanych rezultatów wraz z sugestią dalszych badań znajdują się w Zakończeniu. Tam też omówione zostaną...”.

Każda część wstępu to najczęściej 1-2 akapity tekstu, sumarycznie zajmujące ok. 2-3 strony tekstu. Ważne jest (podlega to później ocenie w procesie recenzji) aby wszystkie części wystąpiły i były zrozumiałe nawet czytelnika nie będącego specjalistą w danej dziedzinie.

1.4 Część 1: Podstawy teoretyczne

Pierwsza część pracy powinna zawierać wprowadzenie do teoretycznych aspektów w zakresie poruszanych tematyki. Najczęściej zaczyna się od określenia kontekstu dziedzinowego tematu pracy i przywołania podstawowych niezbędnych definicji z wyjaśnieniem kontekstu ich użycia i sposobu rozumienia poszczególnych terminów. Celem tej części w kontekście całej pracy (i jej przyszłej oceny) jest wykazanie, że autor zna podstawowe opracowania dla dziedzin (-n) w jakich praca jest osadzona, dlatego ważne jest nie tylko przedstawienie kontekstu dziedzinowego, ale również właściwe jego uwierzytelnienie przez właściwy dobór źródeł (co podlega osobnej ocenie w procesie recenzji).

W części tej, która może składać się, podobnie jak pozostałe części, z więcej niż jednego rozdziału, ważne jest zachowanie właściwej kolejności wprowadzania pojęć i ich precyzyjne definiowanie. Częstym błędem popełnianym w tej części jest:

- posługiwanie się nie zdefiniowanymi i nieoczywistymi pojęciami,
- mieszanie pojęć w różnych językach (najczęściej polskim i angielskim) bez wyjaśnienia kontekstu językowego, czy
- posługiwanie się niezdefiniowanymi skrótami lub mieszanie skrótów z różnych języków (np. IT-Information Technology i TI-Technologia Informacyjna/Informatyczna).

Czytelność tej części jest bardzo ważna dla jakości pracy (i jej przyszłej oceny) gdyż jest to jeden z fragmentów z jakim czytelnicy zapoznają się na początku czytania i wyrabiają sobie wstępną opinię o całej pracy. Należy zastanowić się czy rzeczy/pojęcia/terminy, które nam wydają się oczywiste, rzeczywiście takimi są, a w razie wątpliwości, nawet rzeczy oczywiste należy opisać i wyjaśnić. Nie należy bać się powtórzeń, w szczególności w zakresie nazewnictwa czy terminologii, a w przypadku powtarzających się nazw własnych wprowadzania skrótów.

Konstrukcja pierwszej części wychodzi od pojęć ogólnych i w kolejnych krokach zawęża obszar tematyczny pracy, w prowadząc kolejne pojęcia i uszczegóławiając rozumienie niektórych terminów. Celem merytorycznym jest wprowadzenie czytelnika w daną dziedzinę i przybliżenie mu wszystkich pojęć niezbędnych do zrozumienia dalszej części pracy, a w szczególności stawianych problemów badawczych, realizacyjnych czy poznawczych.

1.5 Część 2: Zdefiniowanie problemu

Pierwsza część pracy określa podstawy teoretyczne zagadnień jakie będzie obejmować praca. Druga część pracy ma za zadanie przybliżyć czytelnikowi problem,

którego rozwiązanie jest celem pracy, np. pisząc pracę której celem jest porównanie metod zarządzania ryzykiem w różnych podejściach do zarządzania projektami informatycznymi, pierwsza część będzie obejmować definicję ryzyka, rodzajów ryzyka i sposobów jego interpretacji. Będzie też zawierać informację czym jest zarządzanie ryzykiem a w szczególności ryzykiem projektowym. Druga część powinna w takim wypadku rozpocząć rozważania od wprowadzenia pojęcia projektu informatycznego, uzasadnienia dlaczego ten rodzaj projektu został wyróżniony oraz jakie jego cechy stanowią istotny wyróżnik (w odniesieniu do innych rodzajów projektów), a następnie można omówić czynniki ryzyka w odniesieniu do i specyficzne dla projektów informatycznych. Aby w pełni przybliżyć zakres rozważanego problemu, konieczne jest jeszcze opisanie czym są metodyki zarządzania projektami, zawęzić to pojęcie do metodyk zarządzania projektami informatycznymi i zdefiniowanie czym są tzw. podejścia do zarządzania projektami informatycznymi, co jest ich wyróżnikiem i podania ich przykładów (uzasadniając wybór przykładowych metodyk, które później zostaną wykorzystane w porównaniu). Mając opisane te wszystkie aspekty, można rozpocząć prezentować główny element tej części pracy, czyli opisanie czym jest/powinno być zarządzanie ryzykiem w projektach informatycznych i jakie jego cechy są kluczowe dla efektywności tego procesu. Cechy te posłużą do zdefiniowania kryteriów porównawczych, które zostaną później wykorzystane przy opisie wybranych metodyk, a w dalszej kolejności zostaną wykorzystane w samym porównaniu.

Podobnie jak w części pierwszej, ważne jest aby zachować ciągłość i precyzję w prezentowaniu treści i właściwe ich uzasadnienie. W przypadku prezentowania znanych treści, ważny jest dobór źródeł i właściwe odwołania do nich. W przypadku własnych rozważań, należy zachować staranność analizy wszystkich aspektów i próby reprezentowania wszystkich możliwych punktów widzenia (kompletność analizy). Możemy pewne aspekty czy punkty widzenia wyłączyć z rozważań, ale takie wyłączenia muszą być jawne (żeby nie sprawiać wrażenia, że coś zostało przeoczone) i uzasadnione (żeby nie sprawiać wrażenia braku obiektywizmu czy omijania problemów).

1.6 Część 3: Rozwiązanie problemu

Trzecia część pracy odnosi się do głównego celu pracy i stanowi najbardziej samodzielny jej fragment. Korzystając z wcześniej przygotowanych podstaw i znając główny problem badawczy, przystępujemy do jego rozwiązania. Układ tej części jest silnie zależny od rodzaju pracy. Przy pracach opartych na badaniach ankietowych, prezentujemy uzyskane wyniki ankiet, rezultaty uzyskane w procesie ich przetwarzania (wraz z opisem tego procesu) i wyciągnięte z tego wnioski wraz z procesem wnioskowania (uzasadnieniem). Przy pracach porównawczych, opisujemy porównywane obiekty w kontekście (języku) wcześniej określonych kryteriów porównawczych i dokonujemy samego porównania. Przy pracach bazujących na studium przypadku, prezentujemy zastosowane rozwiązanie, oraz dokonujemy ocenę uzyskanych rezultatów w kontekście osiągnięcia celów (rozwiązania problemów) organizacji będącej przedmiotem studium.

Ważne jest aby kolejność prezentowanych treści i analiz była właściwa, tzn. wprowadzała czytelnika w poszczególne fragmenty w sposób kompletny i usystematyzowany. Prezentowane analizy powinny być wieloaspektowe, czyli należy

również rozważać inne potencjalne możliwości interpretacji wyników (zastosowanie innych metod/inne punkty widzenia), a wykluczając je należy to właściwie uzasadnić. W tej części ważne jest aby w sposób widoczny rozdzielać własne przemyślenia/wyniki/osiągnięcia autora, od tych pochodzących z innych źródeł.

W ostatnim fragmencie tej części opisujemy szczegółowo uzyskane wyniki z pełnym ich uzasadnieniem. Częściowo zostanie to powielone w ostatniej części pracy (patrz: 1.7 Podsumowanie), ale tam będzie to przedstawione syntetycznie, bez wnikania we wszystkie szczegóły.

1.7 Podsumowanie

Ostatnia część pracy (najczęściej to 2-3 strony), wychodzi od przywołania celu pracy, a następnie krótko opisują w jaki sposób cel został osiągnięty i syntetycznie podsumowują uzyskane wyniki. W treści należy podkreślić własny wkład oraz spróbować go umiejscowić w rezultatach innych autorów. Na zakończenie warto wskazać ewentualne dalsze kierunki badań lub stawiać pytania, na które warto szukać odpowiedzi, a na które praca nie odpowiada.

1.8 Literatura

Literatura zawiera spis wszystkich cytowanych źródeł, w podziale na rodzaj źródła (podręczniki i monografie, artykuły, akty prawne, źródła internetowe, itp.). Podawane są TYLKO źródła cytowane lub wskazywane (do których są odwołania) w treści pracy. Ocena doboru źródeł jest jednym z kryteriów wymaganych w recenzji, dlatego powinna ona obejmować zarówno pozycje klasyczne dla danej dziedziny jak i pozycje aktualne. Zasady odwołań do literatury, cytowań i tworzenia spisów są podane w dalszej części opracowania (patrz: rozdział 2. Wymagania Formalne)

1.9 Spis rysunków i tabel

Spisy rysunków, tabel i ewentualnie innych obiektów występujących w pracy i opisanych innymi etykietami (np. schematy, ale np. nie równania – nie ma spisu równań!). Spisy obiektów zawierają: Etykieta, Numer, Treść podpisu i numer strony na której obiekt znajduje się w pracy.

1.10 Dodatki (Załączniki)

W przypadku, gdy istnieje taka potrzeba (lub konieczność) podania np. szczegółowych wyników badań ankietowych lub zacytowania np. pełnego zestawu kategorii jakości wg. normy ISO (lub podobne), ale koncepcyjnie nie mieści się to w treści pracy tzn. nie jest konieczne dla zrozumienia ciągu rozumowania, można umieścić takie treści w końcowej części pracy w załącznikach. Dotyczy to również dołączania do pracy materiałów w formie elektronicznej np. programu komputerowego czy danych w formie elektronicznej (np. w formacie .xls lub podobnym).

W przypadku załączników zawierających materiały w formie elektronicznej, w treści pracy (w dodatku) podawany jest krótki opis zawartości (np. struktura arkusza

kalkulacyjnego, sposób instalacji i uruchomienia programu, itp.) i nazwa pliku, w którym te materiały się znajdują.

2 Wymagania Formalne

2.1 Nagłówki i tekst podstawowy – podział pracy na rozdziały

Całość tekstu powinna być napisana z wykorzystaniem jednego rodzaju kroju pisma (czcionki). Najczęściej jest to czcionka Times New Roman (która jest wymagana przy egzemplarzu archiwalnym) lub domyślna czcionka edytora, w którym praca jest pisana. Używanie więcej niż jednego kroju pisma jest raczej nie wskazane, a jeżeli się pojawia, to powinno wynikać z przyczyn merytorycznych np. tam gdzie wykorzystanie krojów proporcjonalnych może utrudniać percepcję treści jak w przypadku kodu źródłowego czy zapisu algorytmicznego, równań matematyczne, itp. Typowa wielkość czcionki dla tekstu podstawowego to 12 (11) punktów, a dla nagłówków odpowiednio o 2-4 punktów większa z możliwością wykorzystania pogrubienia.

Dla typowej objętości pracy najczęściej wystarczają dwa, maksymalnie trzy, poziomy nagłówków. Nagłówki są numerowane w sposób ciągły, a nagłówki poziomu drugiego i trzeciego zawierają numery poziomów wyższych, jak w poniższym schemacie:

- 1. Nagłówek 1 Poziomu
- 2. Nagłówek 1 Poziomu
- 2.1 Nagłówek 2 Poziomu
- 2.2 Nagłówek 2 Poziomu
- 2.2.1 Nagłówek 3 Poziomu

....

Nagłówki 1 poziomu identyfikują główne rozdziały pracy i definiują jej strukturę. Każdy główny rozdział pracy (w tym Wstęp i Podsumowanie) powinien zaczynać się od nowej strony, natomiast nie stosujemy takiej praktyki w przypadku podrozdziałów. Dobrą praktyką w odniesieniu do struktury pracy jest, aby każdy rozdział pracy był podobnej (co nie oznacza identycznej) objętości – dlatego mimo ogólnego podziału pracy na 3 części, liczba rozdziałów najczęściej przekracza tę liczbę, a poszczególne części mogą składać się z różnej liczby rozdziałów. Zasadę podobnej objętości stosujemy również w miarę możliwości do podrozdziałów. Podział na podrozdziały stosujemy w sposób kompletny – czyli wszędzie tam gdzie występuje, bezpośrednio po nagłówku wyższego stopnia pojawia się nagłówek niższego stopnia, bez tekstu „pomiędzy nagłówkami”.

Tekst podstawowy jest podzielony na akapity. Akapit powinien rozpoczynać się wcięciem pierwszej linii i powinien być widoczny jako odrębny fragment – dlatego stosujemy odstęp przed i po akapicie (po 6 pkt.). Odstępy takie ustawione dla stylu np. w MS Word mogą powodować nadmierne „rozstrzelenie” tekstu np. przy wypunktowaniach czy wycieniach. W takiej sytuacji można je zmienić dla fragmentu tekstu. W żadnym przypadku nie używamy pustych linii do tworzenia odstępów między akapitami, do tego służą odpowiednie opcje w edytorze tekstu (analogicznie do wcięć czy przesunięć tekstu nie używamy spacji! – od tego są tabulatory i opcje wcięć tekstu). Tekst powinien być wyjustowany i w głównym tekście nie korzystamy z dzielenia wyrazów. Przy ostatecznej korekcie należy usunąć tzw. „wdowy i bękarty” czyli jedno lub dwuliterowe wyrazy na końcu linii (robimy to na końcu, gdyż wtedy jest to dopiero widoczne w odniesieniu do końcowej

postaci tekstu). Robimy to korzystając z tzw. „spacji nierozdzielającej”. Odstępy między poszczególnymi wierszami ustawiamy na 1,15-1,5 (nie większe!).

Wielkość i rodzaj marginesów ustawiamy zgodnie z potrzebami. W typowym przypadku są to wartości rzędu 2-3 cm. Planując opracowanie wydrukowanej pracy warto ustawić odpowiednie marginesy na oprawę (rodzaj zależy od tego czy będziemy drukować jedno- czy dwustronnie). Stopka jest obowiązkowa i zawiera co najmniej numer strony (wszystkie strony poza tytułową powinny być numerowane w sposób ciągły). W przypadku gdy ze względu na czytelność np. tabelę czy schemat lepiej przedstawić w poziomym układzie strony, można to zrobić korzystając z podziału dokumentu na sekcje.

2.2 Obiekty osadzone w dokumencie

W treści pracy często zachodzi potrzeba umieszczenia tabel, rysunków lub innych obiektów. Każdy taki obiekt musi być podpisany (dla korzystających z MS Word – opcja Wstaw podpis, w sekcji Odwołania) oraz musi być do niego odwołanie w treści pracy (analogicznie – w sekcji Odwołania, opcja Odsyłacz). Podpis obiektu składa się z Etykiety np. Rysunek, Tabela, Algorytm, Wykres, itd., Numeru oraz Treści podpisu. Dla każdej etykiety stosujemy odrębną numerację ciągłą³. Przyjętą praktyką w przypadku najpopularniejszych obiektów jest że podpisy są pod rysunkami, a nad tabelami. Ale jest to tylko praktyka, nie wymaganie.

Oprócz podpisu, dla każdego obiektu zawsze podajemy źródło. Zasady wskazywania źródeł zewnętrznych są identyczne jak dla odwołań do literatury (patrz poniżej). W przypadku własnego autorstwa danego obiektu jako źródło podajemy: „*opracowanie własne*” lub skrótowo „*opr.wł.*”. Takie określenie źródła oznacza, że zarówno treść jak i forma jest opracowana przez autora pracy. Przerysowanie schematu czy przepisanie tabeli nie oznacza autorstwa i wymaga wskazania źródła. Przy niewielkich zmianach, kompilacji kilku obiektów z innych źródeł należy posługiwać się sformułowaniem: „*opracowanie własne na podstawie: [i tu podawane jest źródło lub źródła]*”. I tu, podobnie jak w przypadku podpisu istnieje praktyka w zakresie umieszczania źródła dla najpopularniejszych obiektów: w przypadku rysunków i tabel źródło umieszczane jest pod obiektem. W przypadku, gdy podpis jest również pod rysunkiem, źródło może być ono umieszone w tej samej lub nowej linii (należy zadbać o odstępy). Materiały będące źródłem obiektów muszą być wymienione w rozdziale literatura na takich samych zasadach jak inne źródła (podręczniki, artykuły, itp.).

Przy podpisach stosujemy najczęściej czcionkę pogrubioną, o 1-2 punkty mniejszą od tekstu podstawowego.

2.3 Odwołania i literatura

Praca dyplomowa, szczególnie w części teoretycznej, ale nie tylko, opiera się na danych, koncepcjach, definicjach, itd. pochodzących z materiałów o różnej charakterystyce, zwanych źródłami. Posługując się takimi informacjami należy zawsze wskazywać ich źródło.

³ W pracach można się spotkać również z numeracją zawierającą numer rozdziału i ciągłą numerację w ramach rozdziału (tylko rozdziałów głównych). Przy typowej objętości prac nie ma potrzeby korzystania z takiego stylu numeracji, ale nie jest to zabronione czy traktowane jako błąd.

Informacja o źródle podawana jest w miejscu w którym dane źródło jest wykorzystywane⁴. Poniższy opis zasad, oparty o przykładowy schemat wykorzystujący przypisy dolne, podzielony jest na dwie części: pierwsza podaje zasady opisu źródła, które obowiązują również w zakresie tworzenia spisu źródeł (w rozdziale Literatura), natomiast druga obejmuje zasady wskazywania źródeł w treści pracy.

Opis źródła:

(a) dla źródeł książkowych:

Kowalski A., „*Przykładowy podręcznik*”, Wydawnictwo, Miejsce wydania (miasto), rok wydania,

(b) dla artykułów: (w przypadku czasopism lub monografii):

Kowalski A., „*Wybrane zagadnienia*”, Nazwa czasopisma, numer czasopisma, miesiąc i rok, strony
lub w przypadku monografii lub innych materiałów zbiorczych:

Kowalski A., „*Wybrane zagadnienia*” w „*Tytuł monografii*” pod red. Nowak Z., strony,
Wydawnictwo, Miejsce wydania (miasto), rok wydania

(c) dla źródeł internetowych:

Kowalski A., „*Wybrane zagadnienia*”, opcjonalnie rok publikacji, zasoby Internetu: pełny adres internetowy, dostęp: data ostatniego odczytu

UWAGA: rodzaj źródła nie wskazuje sposobu dostępu z jakiego korzysta autor pracy, a pierwotną formę publikacji. Oznacza to, że artykuł, który został opublikowany w tradycyjnym czasopiśmie, a potem udostępniony w Internecie, nie jest zaliczany do źródeł internetowych, a do artykułów publikowanych w czasopiśmie. Można wtedy po opisie źródła dodać notkę: dostępny w Internecie pod adresem: i tu podać adres internetowy. Stosujemy to w przypadku, gdy materiał ten jest powszechnie dostępny (czyli nie dotyczy to zasobów komercyjnych lub innych form regulowanego dostępu).

(d) dla wielu autorów:

przy dwóch lub trzech autorach podajemy wszystkich autorów,

przy więcej niż trzech autorach, wymieniamy pierwszych trzech i dodajemy skrót „et al.⁵”:

Kowalski A., Nowak Z., Malinowski B., et.al., „*Wybrane zagadnienia*” pod red. Nowak Z., strony,
Wydawnictwo, Miejsce wydania (miasto), rok wydania

(e) dla opracowań zbiorowych pod redakcją, gdy autorzy poszczególnych części nie są wskazani bezpośrednio w treści opracowania, podajemy tytuł opracowania bez wskazywania autorów, podając po tytule nazwisko redaktora (-ów):

„*Wybrane zagadnienia*” pod red. Nowak Z., Wydawnictwo, Miejsce wydania (miasto), rok wydania

(f) dla standardów, aktów prawnych i innych dokumentów nie posiadających wskazań na autorstwo:

„*ISO/EIC 20010: pełny tytuł*”, Miejsce i Rok wydania

„*Ustawa o ochronie danych osobowych*” Dz.Ustaw 2018, poz.1000

⁴ Istnieje wiele szablonów (standardów) wskazywania źródeł, a przedstawiony schemat, oparty na wykorzystaniu przypisów dolnych, jest jedynie jednym z przykładów.

⁵ Skrót pochodzący z języka łacińskiego oznaczający: „i inni”.

Przy wyborze i wskazywaniu (opisywaniu) źródeł należy kierować się naczelną zasadą, że opis ma być wystarczająco dokładny, aby czytelnik bez zbędnego nakładu pracy mógł odszukać wskazywaną pozycję. Ważna też jest wiarygodność źródła, dlatego należy unikać źródeł w których nie ma podanego autora czy publikatora, lub podany autor czy publikator nie daje pozytywnie zweryfikować swojej wiarygodności. Można natomiast korzystać (z wcześniejszym zastrzeżeniem) z oficjalnych (czyli publikowanych za zgodą autora) źródeł w formatach elektronicznych np. wykładów w formie wideo czy udostępnionych materiałów do zajęć.

Odwołania do źródeł:

Na źródło wskazujemy bezpośrednio w miejscu jego wykorzystania, umieszczając odnośnik do przypisu dolnego (odnośnik jest traktowany jako część zdania, więc powinien być umieszczony przed znakami interpunkcyjnymi i bez odstępu od poprzedzającego wyrazu). Jeżeli zachodzi taka potrzeba, można umieścić kilka odnośników obok siebie, oddzielając je przecinkami. Należy pamiętać, że w treści odnośnika, oprócz wskazania źródeł można umieszczać również komentarze lub dyskusje, o ile nie wchodzi one w treść głównego tekstu.

Wskazując na źródło w treści pracy, korzysta się z tych samych zasad jak przy ich opisie, podając dodatkowo (tam gdzie jest to możliwe lub potrzebne) numer strony lub ich zakres. Dla pozycji o większej objętości np. podręczników czy przy podawaniu źródeł dla obiektów np. rysunków podanie numeru strony należy traktować jako obligatoryjne. Przy pierwszym odwołaniu do danego źródła podaje się pełny jego opis:

Kowalski A., „*Przykładowy podręcznik*”, Wydawnictwo, Miejsce wydania, rok wydania, str. 12-15

Przy kolejnym odwołaniu, dla uproszczenia podaje się jedynie część opisu jednoznacznie identyfikującą źródło (wielkość części opisu zależy np. od liczby wskazywanych pozycji tego samego autora), dodając skrót „*op.cit.*” wskazujący na istnienie wcześniejszego (pełnego) wskazania źródła:

Kowalski A., *op.cit.*, str. 129-135

Jeżeli dwa (lub więcej) kolejne odwołania dotyczą tego samego źródła, zamiast jego opisu podajemy frazę „*Ibidem*” i odpowiednie numery stron (jeżeli dotyczy):

Ibidem, str. 234-243

Przy cytowaniu fragmentów źródeł w treści pracy, muszą one, oprócz samego podania źródła, być wyróżnione. Najczęściej zaznacza się to biorąc cytowany fragment w cudzysłowów i korzystając z kursywy. Ważne jest, aby cytowane fragmenty były łatwo rozróżnialne dla czytelnika, a ich autorstwo nie budziło wątpliwości. Jeżeli cytowane fragmenty pochodzą z innego języka niż język pracy (domyślnie język polski) to w pracy powinno się posłużyć raczej tłumaczeniem na język pracy, podając w przypisach oprócz źródła, informację o autorstwie tłumaczenia (np. tłumaczenie własne).

2.4 Egzemplarz archiwalny

Po zaakceptowaniu pracy przez promotora i pozytywnym przejściu procedury antyplagiatowej, dyplomant ma obowiązek przygotować i wydrukować egzemplarz

archiwalny pracy. Zasady przygotowania egzemplarza określają przepisy uczelniane. Na dzień przygotowania niniejszego materiału są one następujące:

- wydruk tekstu: dwustronny,
- rodzaj czcionki: Times New Roman, w tytułach rozdziałów i podrozdziałów czcionka pogrubiona,
- wielkość czcionki: tytuł rozdziału (duże litery) i podrozdziału (małe litery) - 10 pt, tekst - 9 pt,
- odstęp między wierszami: pojedynczy, akapity po tytule rozdziału i podrozdziału - 6 pt,
- marginesy: górny, dolny, zewnętrzny i wewnętrzny - 1 cm oraz na oprawę - 1,5 cm,
- rodzaj papieru: standard, format A-4,
- oprawa: grzbiet zaciskowy, okładki do bindowania.

Do egzemplarza archiwalnego dołączany jest wydruk skróconego raportu systemu antyplagiatowego. Egzemplarz ten musi być potwierdzony przez promotora (najczęściej na stronie tytułowej), a strony wydruku raportu z systemu antyplagiatowego muszą być przez niego parafowane.

3 Seminarium dyplomowe i uwagi końcowe

3.1 Praca na seminarium

Celem seminarium dyplomowego jest stworzenie warunków do współpracy przy tworzeniu prac dyplomowych, od wyboru tematyki i zdefiniowania problemu badawczego przez cały proces powstawania prac, do końcowej akceptacji. Praca na seminarium jest oparta głównie o dyskusję nad poszczególnymi tematami (pracami) – dyskusja ta ma charakter otwarty i bardzo często, nawet przy dyskusji szczegółowych zagadnień pojedynczej pracy, może stawić źródło inspiracji w zakresie sposobu podejścia do zagadnień czy rozwiązywania problemów badawczych/poznawczych. Dlatego pożądana jest systematyczna obecność na seminariach (z założeniem aktywnego uczestnictwa), przynajmniej w okresie definiowania tematyki i problemów badawczych. Każdy student powinien przynajmniej raz na seminarium wygłosić referat/prezentację na temat tematyki swojej pracy i stawianych problemów badawczych, poddając je pod publiczną dyskusję.

Przed pierwszym spotkaniem seminaryjnym, każdy student ma obowiązek przesłania w formie elektronicznej wypełnionej Karty Pracy (wzorzec na wizytówce prowadzącego w systemie Moodle). Karta ta służy do wstępnego określenia obszaru zainteresowań studenta, nie ograniczając tego obszaru jedynie do zagadnień studiów i ma na celu dostarczenie informacji prowadzącemu seminarium o potencjalnej tematyce pracy preferowanej przez studenta.

Warunkiem pozytywnego zaliczenia pierwszego semestru jest poprawne zdefiniowanie problemu badawczego, sposobu jego osiągnięcia i przygotowanie planu pracy z wypełnioną (treścią) co najmniej wstępną wersją podbudowy teoretycznej pracy (pierwszej części pracy). Pozytywne zaliczenia drugiego semestru jest możliwe jedynie w przypadku zaakceptowania przez promotora kompletnej pracy dyplomowej, z przejściem procedury antyplagiatowej i wskazaniem recenzenta (nie oznacza to złożenia pracy w Dziekanacie, do tego wymagane jest wcześniejsze zaliczenia roku).

3.2 Uwagi na zakończenie

Podstawą dobrej pracy jest właściwie określony i sformułowany jej cel. Powinien on stanowić punkt odniesienia dla wszystkich pozostałych elementów pracy i dlatego warto go dobrze przemyśleć. Napisanie pracy dyplomowej wymaga sporo pracy i czasu, dlatego wybierając jej tematykę warto wybierać zagadnienia, które interesują (z różnych przyczyn np. zainteresowania, ciekawość poznawcza, praca zawodowa lub jej przyszła wizja) piszącego. Łatwiej wtedy o motywację i poświęcenie wystarczającej ilości czasu, a i satysfakcja z napisania pracy będzie większa.

Istotnym aspektem jest właściwe zaplanowanie prac, ich rozłożenie w czasie i podejście systematyczne. Samą (dobrą) pracę można napisać w stosunkowo krótkim czasie, ale tylko wtedy, gdy dokładnie wiadomo jest co ma się w niej znaleźć, czyli gdy przemyślane są aspekty teoretyczne i metodologiczne, zebrana jest cała niezbędna literatura, zgromadzone i opracowane są niezbędne dane. Ponieważ trudno tego dokonać bez doświadczenia w jednym

podejściu, warto jest raczej stosować podejście iteracyjne, w którym kolejne wersje są poddawane konsultacjom i doskonalone w celu spełnienia kryteriów oceny. W takim podejściu, punktem wyjścia jest rozbudowany plan pracy, w którym systematycznie uzupełniane są poszczególne punkty (rozdziały) i który pozwala zobaczyć już gotowe (lub prawie gotowe) fragmenty w kontekście całej pracy (i jej celu!).

Warto nie zwlekać z rozpoczęciem pracy – wrażenie, że jest dużo czasu, jest najczęściej tylko wrażeniem (szczególnie przy kompletowaniu źródeł – jest to proces wymagający poświęcenia sporego czasu, kto wie czy nie najbardziej czasochłonny). Im wcześniej rozpocznie się pracę, tym wcześniej się ją zakończy: temat, cel i wymagania są określone, więc nie ma groźby że promotor będzie zwiększał wymagania.

Ja ze swej strony deklaruję gotowość poświęcenia niezbędnej ilości czasu, nie limitowanej jedynie do spotkań seminaryjnych czy godzin konsultacji. Ale mam prośbę, aby studenci do takich spotkań i dyskusji byli przygotowani i umożliwili mi również przygotowanie się do nich np. przesyłając wcześniej materiały, które miałyby być przedmiotem konsultacji – materiały takie muszą spełniać wymagania co najmniej w zakresie staranności ich przygotowania, a najlepiej powinny spełniać wymagania formalne stawiane pracy (formatowanie, odwołania, literatura, itd.) .

Załącznik A: Przykładowa strona tytułowa i oświadczenie o autorstwie



UNIWERSYTET EKONOMICZNY W KRAKOWIE
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA
KIERUNEK: (uzupełnić...)
SPECJALNOŚĆ: (uzupełnić)
KATEDRA SYSTEMÓW OBLICZENIOWYCH

Nazwisko i Imię

Tytuł pracy

Praca magisterska/licencjacka

Promotor:

Dr hab. Dariusz Dymek

KRAKÓW 2018

Nazwisko i Imię
Numer albumu:
Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie
Wydział Zarządzania
Kierunek: Informatyka Stosowana
Specjalność: ...

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Niniejszym oświadczam, że pracę licencjacką/ inżynierską /magisterską na temat:*

.....
.....

Napisał(-em/-am) samodzielnie. Oświadczam, że praca nie zawiera żadnych informacji, które zostały pozyskane w sposób niezgodny z prawem oraz oświadczam, iż praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych tj. (Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z późniejszymi zmianami), oraz nie narusza dóbr osobistych zgodnie z prawem cywilnym. Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Kraków, dnia

.....

/podpis studenta/

* pozostawić właściwe w zależności od rodzaju pracy