

**Redakcja prac dyplomowych realizowanych na Wydziale Leśnym
i Technologii Drewna Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
(kierunki studiów: technologia drewna, projektowanie mebli)¹**

1. Informacje podstawowe

Praca dyplomowa wraz z załącznikami powinna być zredagowana w postaci jednego woluminu – wydruku komputerowego wykonanego na białym papierze w formacie A4. Oprawa pracy dyplomowej powinna uniemożliwiać usuwanie lub dokładanie stron. Oprawiony maszynopis pracy nie powinien zawierać elementów metalowych. Pracę dyplomową należy złożyć w dziekanacie w co najmniej trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz (dla Uczelni) musi być drukowany obustronnie i oprawiony w miękką oprawę bez okładki (bez plastikowego przodu).

Cała praca, łącznie ze stroną tytułową, przypisami, tekstem na rysunkach i wykresach, tabelami oraz załącznikami, powinna być napisana krojem pisma *Times New Roman* w kolorze czarnym. Elementy wymagające wyróżnienia należy redagować stosując różny stopień i odmianę pisma o tym samym kroju. Wyjątkiem są wzory matematyczne, gdzie dopuszcza się składanie tekstu odmiennym, dedykowanym do zastosowań matematycznych, krojem bezszeryfowym – np. *cambrica math* lub innym. Wszystkie zabiegi typograficzne powinny być konsekwentnie stosowane w całej pracy dyplomowej².

2. Układ treści

W tabeli 1 przedstawiono wymaganą strukturę oraz kolejność treści prac dyplomowych.

Tabela 1

Kolejność elementów prac dyplomowych

Część	Zawartość	
Część formalna otwierająca	Strona tytułowa, podziękowania (opcja), spis treści, wykaz skrótów i symboli (opcja)	
Część merytoryczna	Teoria:	Wprowadzenie (zawierające m.in. przegląd literatury oraz uzasadnienie celu pracy). Cel pracy. Wybór metody realizacji celu wraz z uzasadnieniem (np. w oparciu o literaturę)
	Praktyka:	Sprawozdanie z realizacji celu. Zakończenie zawierające m.in. informację o stopniu zrealizowania celu pracy oraz wnioski
Część formalna zamykająca	Wykaz cytowanych źródeł, streszczenie w języku polskim, summary (tytuł i streszczenie w języku angielskim), spisy tabel i rycin (opcja), załączniki (opcja)	

Część merytoryczna pracy dyplomowej powinna być podzielona na rozdziały. Poszczególne rozdziały mogą być podzielone na podrozdziały. Maksymalny stopień za-

¹ Niniejszy dokument edytowano zgodnie z wytycznymi, którym powinna odpowiadać praca dyplomowa.

² Na przykład formaty list punktowanych i numerowanych, forma graficzna rysunków, wykresów i tabel, wyróżnienia elementów tekstu itp.

gnieżdzenia tekstu to trzy (1° – rozdział, 2° – podrozdział rozdziału, 3° – podrozdział podrozdziału). Tytuły rozdziałów pierwszego stopnia należy numerować kolejnymi cyframi arabskimi. W podrozdziałach należy stosować numerację wielorzędową (np.: 6. Podsumowanie i wnioski, 6.1. Podsumowanie; 6.2. Wnioski).

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny odpowiadać zamieszczonej w nich treści. Żaden z tytułów rozdziałów i podrozdziałów nie powinien być identyczny z tytułem pracy dyplomowej. Żaden rozdział nie może zawierać tylko jednego podrozdziału (może nie być podzielony lub musi zawierać co najmniej dwa podrozdziały). Rozdział podzielony na podrozdziały nie może zawierać tekstu nie należącego do żadnego podrozdziału (tzw. tekstu wiszącego).

3. Wymagania redakcyjne dla prac dyplomowych

3.1. Układ strony

Tekst zasadniczy każdego z rozdziałów należy zredagować pismem o stopniu 12 pt³, z odstępem między wierszami (tzw. interlinią) 1,5; wcięcie akapitowe pierwszego wiersza 0,65 cm; akapit justowany. W tekście głównym należy stosować dzielenie wyrazów (uwaga: wyrazów nie dzieli się w tytułach rozdziałów i podrozdziałów oraz w nagłówkach tabel). Numer strony należy umieścić na dole strony wyrównany na zewnątrz (strony zliczane są od początku pracy, jednak numer strony jest umieszczany dopiero od pierwszej strony spisu treści). Marginesy:

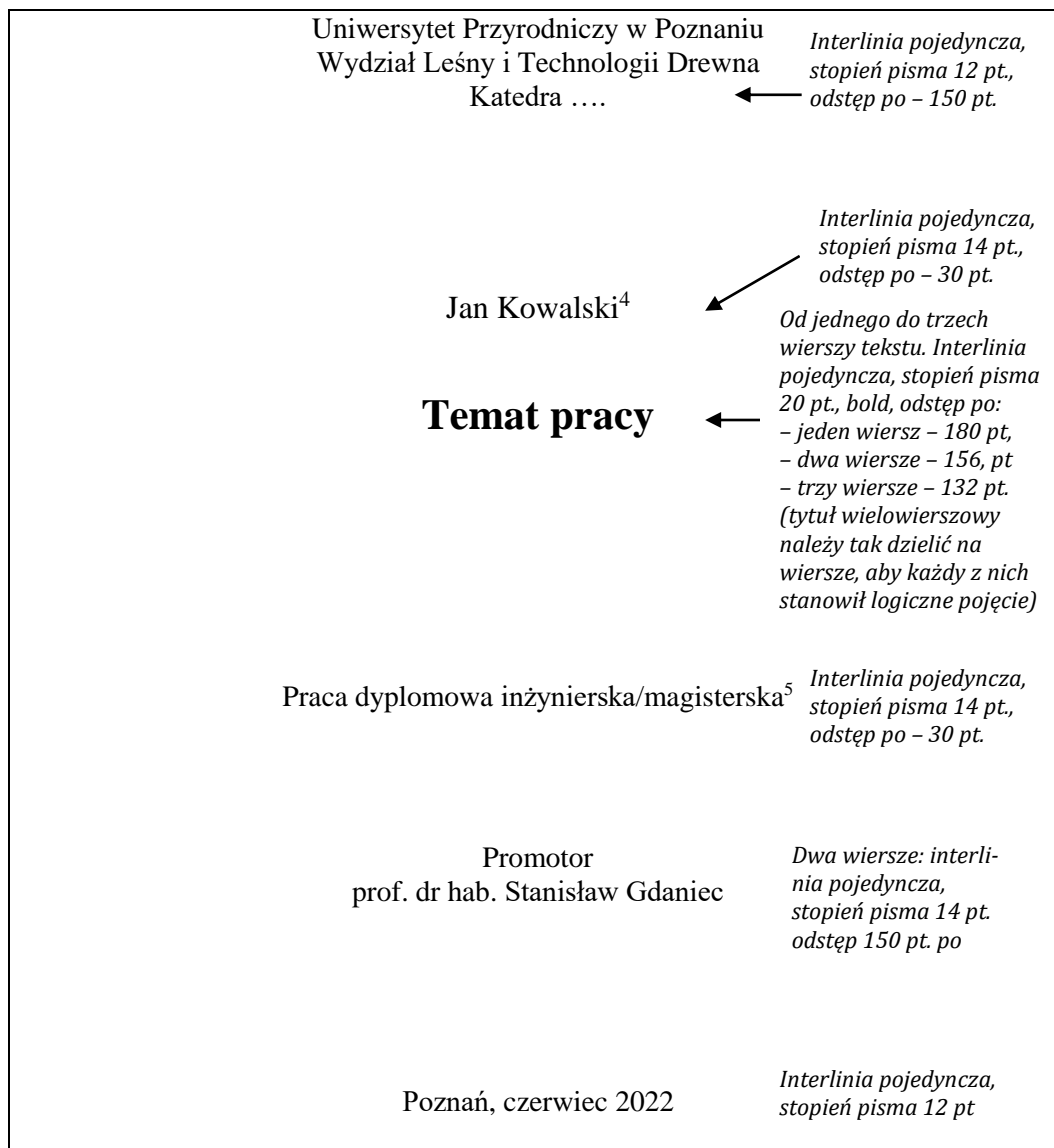
- z lewej strony 3 cm,
- z prawej strony 3 cm,
- u góry 2,5 cm,
- u dołu 3 cm,
- margines na oprawę 1,5 cm, (pozycja marginesu na oprawę – „wewnętrzny”).

Rozmiary obszaru tekstowo-graficznego na stronie wydruku pracy dyplomowej wynoszą (szer. × wys.): 13,5 × 24,2 cm, co należy brać pod uwagę przy przygotowywaniu rycin i tabel.

³ Pt – punkt typograficzny.

3.2. Strona tytułowa

Wzór strony tytułowej przedstawiono na rycinie 1. Nie umieszcza się na niej numeru strony, dopuszcza się wstawienie kolorowego lub czarno-białego logo Uczelni lub Wydziału (prostokątne o wymiarach $2,5 \times 2,5$ cm lub okrągłe o średnicy 2,5 cm). Za stroną tytułową znajduje się nienumerowana pusta strona (wakat).



Ryc. 1. Rozmieszczenie tekstu na stronie tytułowej pracy dyplomowej

⁴ Można podać posiadany tytuł zawodowy (np. inż.).

⁵ Pozostawić właściwe (np. „Praca dyplomowa magisterska”).

3.3. Spis treści

Spis treści jest pierwszą stroną numerowaną, umieszcza się na niej numer 3, a jeżeli jest strona z podziękowaniami – numer 5. Spis treści powinien być złożony czcionką 11 pt i opatrzony tytułem „Spis treści”. Przykładowy spis treści pracy dyplomowej zamieszczono na rycinie 2.

Spis treści	
1. Wstęp	5
1.1. Typy rozmieszczenia urządzeń produkcyjnych	5
1.2. Podział czynności pomiędzy operatorów gniazda	6
1.2.1. Dzielenie pracy	7
1.2.2. Odwrócony przepływ	9
2. Cel oraz zakres pracy	11
3. Materiał i metody	13
4. Wyniki i dyskusja	19
5. Podsumowanie i wnioski	29
Wykaz cytowanych źródeł	31
Streszczenie	34
Summary	35
Załącznik A	36
Załącznik B	42

Ryc. 2. Przykładowy spis treści pracy dyplomowej

3.3.1. Część merytoryczna pracy – ważniejsze wymagania

Wzory matematyczne należy wprowadzać za pomocą: edytora równań (*MS Word*), modułu *Math* (*Open Office / Libre Office*) lub za pomocą innego dedykowanego do tego celu programu. Ważniejsze zasady typografii wzorów: symbole skalarnie należy zapisywać pismem prostym; liczby, oznaczenia jednostek, wektory oraz macierze itp. – pismem pochylonym. Należy stosować ogólnie przyjęte oznaczenia operatorów matematycznych.

Wzory chemiczne. W edytorze tekstu można złożyć jedynie wzory sumaryczne i empiryczne, wzory strukturalne należy składać za pomocą przeznaczonych do tego celu programów i następnie przenosić do edytora tekstu.

Jednostki miar. Wszystkie wartości należy podawać w jednostkach układu SI, w razie potrzeby można podać w nawiasie przeliczenie wartości na jednostki pozaukładowe.

Wyróżnienia fragmentów tekstu. Jeżeli to możliwe należy unikać stosowania wyróżnień w tekście pracy. Długie cytaty oraz zwroty obcojęzyczne pisane alfabetem łacińskim należy wyróżniać stosując kursywę. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów wszystkich stopni oraz etykiety i podpisy rysunków i tabel należy wyróżnić pismem pogrubionym.

Ryciny (czyli rysunki, schematy, wykresy, zdjęcia) powinny być wyśrodkowane, odstęp 12 pt przed. Rozmiar ryciny wraz z podpisem nie może przekraczać $13,5 \times 24,7$ cm. Napisy na rysunkach powinny być wykonane w języku polskim pismem prostym o stopniu 10 pt. Części rysunków wieloczęściowych należy oznaczyć kolejnymi literami bez nawiasów: „a”, „b”, „c” itd. Każda rycina musi mieć etykietę „Ryc.”, numer kolejny oraz podpis. Podpis powinien być umieszczony pod ryciną i wyśrodkowany, stopień pisma 11 pt, odstęp 0 pt przed i 6 pt po. Każda rycina powinna być przywołana w tekście.

Tabele należy numerować cyframi arabskimi. Wszystkie tabele powinny mieć jednolitą formę graficzną. Jeżeli tabela nie mieści się na stronie, to należy powtórzyć wiersz jej

nagłówka na kolejnej stronie oraz dodać etykietę „cd. tabeli 1”. Tekst w tabeli należy składać pismem o stopniu 11 pt. W podpisie tabeli należy stosować font o stopniu 11 pt, odstęp 6 pt przed i 6 pt po. Tekst podpisu wyśrodkowany, a etykieta i numer (np. „**Tabela 1.**”) wyrównana do prawej. Każda tabela powinna być przywołana w tekście.

3.3.2. Streszczenia w językach polskim i angielskim

Streszczenia są nienumerowanymi rozdziałami pracy. Sporządza się je w języku polskim oraz w języku angielskim. Streszczenie w języku angielskim poprzedza się przetłumaczonym tytułem pracy, który oddziela się od tekstu odstępem o wysokości jednej linii tekstu. Składa się je pismem o stopniu 11 pt., stosuje się interlinię pojedynczą. Streszczenia nie dzieli się na podrozdziały, tylko wyjątkowo zamieszcza się w nim ryciny i tabele.

3.3.3. Wykaz cytowanych źródeł

Wykaz cytowanych źródeł jest nienumerowanym rozdziałem pracy zawierającym uporządkowaną alfabetycznie listę notek bibliograficznych. Odwołania w tekście oraz notki należy redagować stosując wytyczne PN-ISO 690:2012, dopuszcza się redagowanie notek bibliograficznych według zaleceń APA 6th edition, jednak w takim przypadku należy spolszczyć niektóre elementy opisu bibliograficznego (np. „i” zamiast „and”, „w” zamiast „in”, „red.” zamiast „ed.” itp.).

W tekście pracy dyplomowej powinno się znaleźć przynajmniej jedno odwołanie do każdej pozycji umieszczonej w „wykazie cytowanych źródeł”. Publikacje w tekście pracy należy powoływać stosując nazwisko autora oraz rok ukazania się publikacji w nawiasie okrągłym. Jeżeli cytowany dokument nie zawiera informacji o autorze, wówczas w przywołaniu bibliograficznym należy podać tytuł lub fragment tytułu dokumentu i rok jego ukazania się. Przykłady składu notek bibliograficznych zamieszczono w tabeli 2.

Tabela 2

Zasady składu notek bibliograficznych ważniejszych typów źródeł

Rodzaj publikacji	Opis bibliograficzny	Przykład
Artykuł naukowy w czasopiśmie	Nazwisko, I. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma, nr tomu, zakres stron	Nenty, H.J. (2009). Writing a quantitative research thesis. <i>International Journal of Educational Sciences</i> 1(1): 19-32
Książka	Nazwisko, I. (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, Miejsce wydania	Chwałowski, R. (2002). <i>Typografia typowej książki</i> . Helion, Gliwice
Rozdział/fragment książki	Nazwisko, I. (rok). Tytuł rozdziału. W: Tytuł książki. I. i nazwisko redaktora (red.). Wydawnictwo, Miejsce wydania, zakres stron	Barta, J., Markiewicz, R. (2005). Autorsko-prawne problemy prac magisterskich i doktorskich. W: Raport o zasadach poszanowania autorstwa w pracach dyplomowych oraz doktorskich w instytucjach akademickich i naukowych. Red. E. Wosik. Fundacja Rektorów Polskich, Warszawa: 7-17
Dysertacja (raport, praca doktorska, dyplomowa, przejściowa itp.)	Nazwisko, I. (rok). Tytuł. Rodzaj pracy. Instytucja. Miasto, liczba stron	Perkitny, T. (1976). Wskazówki dla autorów piszących rozprawy naukowe z zakresu drzewnictwa. Instrukcja. Instytut Technologii Drewna, Poznań, s. 112
Norma	Numer normy z rokiem. Tytuł	PN-ISO 690:2012 Informacja i dokumentacja – Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji
Dokument bez podanego autora	Tytuł (rok). Wydawca / instytucja. Miasto, liczba stron ⁶	Poradnik pisania pracy dyplomowej. (2010). Samorząd Studentów Politechniki Warszawskiej, Warszawa, s. 72
Dokument elektroniczny	Nazwisko, I. (rok). Tytuł. Miejsce publikacji, zakres stron. DOI ⁷	Smith, D. (2014). Toward better presentations. <i>Word Journal of Science</i> , 11, 1575-1589. DOI:10.1108/12390560710821657
Informacje ze stron internetowych, które mogą ulegać zmianom: reklamy i prezentacje firm, posty na forach itp.	Nazwisko, I. ⁸ (rok, dzień i miesiąc). Tytuł artykułu/wątku/postu. Rodzaj medium ⁹ . Pozyskano z:	Morgan, I. (2013, 11 marca). Wybór zegara. Komentarz na forum. Pozyskano z: www.zegary.pl/index.php?p=page=2

3.3.4. Załączniki

Załącznikami do pracy dyplomowej mogą być m.in.: szczegółowe wyniki eksperymentów, plany, rysunki techniczne projektowanych obiektów. Poszczególne grupy załączników oznacza się kolejnymi wielkimi literami alfabetu („A”, „B”...). Numery rycin i tabel w załącznikach są kontynuacją numerów rycin i tabel zamieszczonych w pracy.

Treść niniejszego dokumentu sporządzono na podstawie podręcznika: Sydor, M. (2014). Wskazówki dla piszących prace dyplomowe. Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu. Poznań

⁶ Przywołując w pracy dyplomowej źródło bez podanego autora można posłużyć się skrótem tytułu i rokiem – np. (Poradnik... 2022).

⁷ DOI – cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego.

⁸ Jeżeli nie podano nazwiska, to: Tytuł (rok, dzień i miesiąc). Rodzaj medium. Pozyskano z: <http://xxxxxxx>.

⁹ Na przykład „poradnik”, „artykuł”, „komentarz na forum”, „wiadomość z elektronicznej listy dyskusyjnej”, „prospekt reklamowy” itd.