ZASADY REDAGOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH, PROJEKTÓW SEMESTRALNYCH I INNYCH OPRACOWAŃ PRZYJĘTYCH NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA PW

Zasady dotyczące redagowania prac dyplomowych są zgodne z Zarządzeniem Rektora PW nr 4/2022

Prace dyplomowe realizowane na Wydziale Zarządzania PW muszą być redagowane zgodnie z poniższymi zasadami. Zaleca się ich wykorzystywanie także przy redagowaniu projektów i innych opracowań przygotowywanych podczas studiów na Wydziale Zarządzania PW.

1) Pracę dyplomową należy przygotować przyjmując następujące ustawienia strony:
   - treść pracy należy przygotować do dwustronnego wydruku o formacie A4,
   - marginesy: wewnętrzny - 30mm, zewnętrzny - 20mm, górny i dolny: 25mm,
   - numeracja stron: umieszczona u dołu po zewnętrznej stronie z odbiciem lustrzanym na stronach parzystych i nieparzystych,
   - krój pisma (czcionka): Arial rozmiar 11,
   - intelinia: 1,15,
   - akapit: bez wcięcia z odstępem 4 punkty,
   - w przypadku prac zawierających dużą liczbę wzorów matematycznych i obliczeń dopuszcza się zastosowanie czcionek szeryfowych (np. Times New Roman).

2) Układ pracy dyplomowej
   - Strona tytułowa (zgodna z wymogami edytorskimi obowiązującymi na PW, strona tytułowa jest pobierana z systemu APD USOS przez studenta).
   - Streszczenie pracy (zasady redagowania streszczenia opisane są w dalszej części dokumentu pkt.3).
   - Spis treści (zasady redagowania spisu treści opisane są w dalszej części dokumentu pkt.4).
   - Kolejne rozdziały pracy.
   - Bibliografia (z podziałem na literaturę i akty prawne).
   - Wykaz symboli i skrótów.
   - Spis rysunków.
   - Spis tabel.
   - Spis załączników (o ile istnieją).
   - Załączniki.

UWAGA: numerowane są jedynie merytoryczne rozdziały pracy, rozdziały takie jak wprowadzenie, podsumowanie czy spisy nie są rozdziałami numerowanymi.

3) Streszczenie pracy

Streszczenie pracy pisane jest czcionką Arial 12 z odstępem pojedynczym

- Jeżeli praca dyplomowa jest napisana w języku polskim to:
  - streszczenie pracy w języku polskim, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych (objętość 1 strona),
  - streszczenie pracy w języku angielskim, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych (objętość 1 strona),

– streszczenie pracy w języku obcym, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych – jeśli student występuje o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język inny niż angielski (objętość 1 strona) – *opcjonalnie*.

- Jeżeli praca dyplomowa jest napisana w języku obcym to:

  - streszczenie pracy w języku, w którym napisana jest praca, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych (objętość 1 strona),
  - streszczenie pracy w języku polskim, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych (objętość 1 strona),
  - streszczenie pracy w języku angielskim, zawierające tytuł pracy, zestaw słów kluczowych – jeśli student występuje o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język inny niż angielski (objętość 1 strona) – *opcjonalnie w przypadku prac pisanych w innych językach niż angielski*.

4) W spisie treści (generowanym automatyczne), przy numeracji rozdziałów i podrozdziałów, nie zaleca się stawiania kropek po ostatniej cyfrze. Przykład redakcji spisu treści:

SPIS TREŚCI

1 TYTUŁ ROZDZIAŁU 1 5
1.1 Tytuł podrozdziału 1.1 10
1.2 Tytuł podrozdziału 1.2 13

5) Redakcja rozdziałów i podrozdziałów:

- podział treści na rozdziały i podrozdziały musi być zgodny ze spisem treści, przy zachowaniu dwustopniowej hierarchii podziału (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą promotora, można wprowadzić trzeci poziom numeracji),
- tytuły rozdziałów I poziomu należy zapisać: od nowej strony, czcionką Arial pogrubioną, rozmiar 14,
- tytuły rozdziałów II poziomu: kontynuacja treści na stronie, czcionką Arial pogrubioną, rozmiar 13,
- tytułu rozdziałów III poziomu: kontynuacja treści na stronie, czcionką Arial pogrubioną, rozmiar 12,
- wszystkie tytuły należy wyrównać do lewego marginesu, nie wprowadzać kropek po ostatniej cyfrze numeru rozdziału/podrozdziału i nie kończyć tytułu kropką,
- przykład:

1 Tytuł Rozdziału

<treść>

1.1 Tytuł podrozdziału

<treść>

6) Akapity:

- Bez wcięcia 4 punkty odstępu,
- w akapicie stosowana jest interlinia 1,15,
- nie stosować podkreśleń, a dla wymaganego wyróżnienia tekstu wykorzystać czcionkę pogrubioną lub kursywę,
- przy wyliczeniach należy stosować litery i symbole punktorów (np. w postaci kropki czy myślnika, nie stosować wyliczeń w postaci listy numerowanej).

7) Z tekstu opracowania musi jednoznacznie wynikać, z jakich źródeł informacji korzystano podczas przygotowania opracowania, skąd pochodzą cytaty, dane liczbowe, wzory czy obiekty (tabele, rysunki, wykresy, zdjęcia itp.) zamieszczone w pracy. W tekście pracy obowiązuje system harwardzki zapisu źródeł składający się z wersji skróconej umieszczanej w tekście i wersji pełnej umieszczanej w wykazie bibliograficznym.

8) W numerowanym wykazie bibliograficznym sporządzanym w porządku alfabetycznym (wg nazwisk autorów lub autorów instytucjonalnych) powinny być wyodrębnione: pozycje literaturowe i akty prawne (w tym normy).

9) Przypisy dolne mogą być wykorzystane jedynie do wyjaśnienia, dygresji, polemiki, itp., nie umieszcza się w nich odwołań do źródeł literaturowych; dla przypisów dolnych stosujemy numerację ciągłą w całej pracy, czcionkę Arial, rozmiar 9.

10) W tekście pracy, przy pierwszym użyciu skrótu, skrótowca, symbolu lub oznaczenia - należy podać w nawiasie jego objaśnienie lub zamieścić je w formie przypisu dolnego.

CAD (*ang.* Computer Aided Design) - projektowanie wspomagane komputerowo

Skróty, skrótowce, symbole i oznaczenia powszechnie znane w środowisku mogą być w wykazie pominięte.

Wykaz symboli i skrótów umieszczany jest jako odrębna część pracy.

11) Cytaty należy zaznaczyć w tekście cudzysłowem ".....". Cytaty muszą być całkowicie zgodne ze źródłem oryginału, co dopuszcza odstępstwa od aktualnie obowiązującej pisowni, interpunkcji, itp. Fragmenty cytatu, które z punktu widzenia autora są nieistotne, mogą zostać pominięte, o ile nie prowadzi to do zmiany znaczenia cytatu. Pominięte fragmenty cytatu należy w tekście zaznaczyć w następujący sposób: "dwa plus dwa (....) równa się cztery". Jeżeli cytat jest poprzedzony zdaniem autora, winien być poprzedzony dwukropkiem. W przeciwnym wypadku cytat stanowi odrębne zdanie w tekście.

12) Jednostki miar należy podawać wg międzynarodowego układu jednostek miar SI (*ang.* System International).

13) Rysunki, tabele, wzory

- rysunki i tabele umieszcza się bezpośrednio w tekście lub, w przypadku dużych ich rozmiarów, w załączniku (można korzystać z orientacji poziomej),
- tabele: tytuł tabeli umieszcza się nad obiektem, źródło tabeli umieszcza się pod obiektem, justowany do lewej strony, czcionka Arial, rozmiar 9;
- rysunki: tytuł i źródło rysunku umieszcza się pod obiektem, justowany do lewej strony, czcionka Arial, rozmiar 9
- rysunki i tabele muszą posiadać opisy i podane źródła danych:
  - pod każdym rysunkiem opis justowany do lewej strony, czcionka o rozmiarze 9

    Rysunek 2 Baza danych

    źródło: (Kowalski, 2009, s. 42)
  - nad każdą tabelą opis justowany do lewej strony, czcionka o rozmiarze 9

    Tabela 3 Definicje pojęcia strategia

    pod każdą tabelą opis źródła justowany do lewej strony, czcionka o rozmiarze 9

    źródło: (Nowak, 2019, s. 54)
- rysunki i tabele muszą być skomentowane w treści pracy, np.:
  - (…) co zilustrowano na rysunku 23, natomiast wartości podane są w tabeli 7.
- numeracja tabel i rysunków powinna mieć charakter ciągły w całej pracy,
- wzory występujące w tekście numerujemy kolejnymi liczbami naturalnymi w nawiasach okrągłych, umieszczając je z prawej strony w tym samym wierszu, co wzór, np.:
  - $T = tpz + n * t_j$ (27)

14) Załączniki

W załącznikach umieszcza się dokumenty pomocnicze, np.: obszerne tabele, wydruki komputerowe, kserokopie oryginalnych dokumentów, tabele z danymi pomocniczymi. Na każdym załączniku, u góry, należy umieścić tekst: Załącznik 5 Metryka badań

15) Praca dyplomowa jest procedowana w formie elektronicznej, ale w sytuacji, gdy Dyplomant decyduje się na wydruk pracy - opracowanie powinno być wydrukowane dwustronnie (na papierze w formacie A4 i o gramaturze zbliżonej do 90g/m^2), przy czym:

- praca dyplomowa musi być oprawiona introligatorsko,
- okładka pracy, zgodna z wymogami edytorskimi obowiązującymi na PW określonymi w rozdziale 2 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 4/2022 Rektora PW.