

Wymagania dotyczące pracy dyplomowej

Spis treści

1	Wstęp.....	2
2	Cel i zakres pracy	2
3	Wymagania ogólne	2
3.1	Forma i zawartość pracy.....	2
3.2	Dokumenty do złożenia w Dziekanacie	2
4	Marginesy	3
5	Krój i wielkość czcionki, ustawienia akapitu	3
6	Podpisy rysunków, tabel, wykresów, wzory matematyczne	4
6.1	Zasady formatowania podpisów	4
6.2	Wzory matematyczne	5
7	Spisy treści.....	7
8	Źródła literaturowe	7
8.1	Powołania na źródła literaturowe	7
8.2	Zestawienie źródeł literaturowych	7
9	Nagłówki i stopki stron.....	7
10	Literatura (przykład).....	7

1 Wstęp

Zalecenia powstały aby pomóc dyplomantowi w tworzeniu pracy dyplomowej i stanowią ogólny wzorzec edytorskiej strony pracy dyplomowej. Dopuszczalne są rozsądne zmiany poniższych danych. Zmiany te nie mogą jednak w sposób rażący odbiegać od podanych zaleceń.

Zalecenia te zostały napisane w formie jak dla pracy dyplomowej. Opisana została tylko strona edytorska („graficzna”), a nie metodyka tworzenia samej pracy [Rawa T. 2006].

2 Cel i zakres pracy

W treści pracy dyplomowej należy określić cel i zakres pracy, najlepiej w oddzielnym rozdziale.

3 Wymagania ogólne

3.1 Zawartość pracy

Praca zawiera w następującej kolejności:

- stronę tytułową w języku polskim,
- stronę tytułową w języku angielskim,
- spis treści w języku polskim,
- streszczenie pracy w języku polskim,
- streszczenie pracy w języku angielskim,
- wykaz ważniejszych oznaczeń w języku polskim (gdy zachodzi potrzeba),
- treść zasadniczą pracy (wg ustaleń z promotorem),
- podsumowanie i wnioski,
- literatura,
- załączniki (np. rysunki wykonawcze, dokumentacja stanowiska, program komputerowy).

3.2 Dokumenty do złożenia w Dziekanacie

Spis dokumentów, które należy złożyć w terminie 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym, jest dostępny na stronie WNT:

<http://www.uwm.edu.pl/wnt/studenci/dyplomanci>

4 Marginesy

Wielkości marginesów:

- a. przy wydruku jednostronnym (zalecany)
 - dolny i górny 2,5 cm,
 - lewy 3,5 cm (w tym zawiera się margines na oprawę pracy)
 - prawy 1,5 cm.
- b. przy wydruku dwustronnym
 - dolny i górny 2,5 cm,
 - lewy 1,5 cm,
 - prawy 1,5 cm,
 - na oprawę 2 cm.

5 Krój i wielkość czcionki, ustawienia akapitu

Akapit rozumiany jako tekst między „naciśnięciami Entera” – tak jak w programie WORD format - > akapit.

Treść główna pracy:

- czcionka: Times New Roman 12 pt., Styl normalny,
- akapit: wcięcie od lewej 0 (zero), od prawej 0, wcięcie pierwszego wiersza 1 cm, odstęp między liniami (interlinia) 1,5, wyrównanie obustronne (wyjustuj) lub do lewej.
- w przypadku podpunktów można użyć interlinii 1 – zwracając uwagę jaki będzie odstęp następującego po numeracji wiersza.

Tytuły (tytuły rozdziałów, podrozdziałów itp.):

- wyrównanie do lewej,
- zaleca się tytuł rozdziału na początku kolejnej strony (ustawiać poprzez podział strony *wstaw > podział . podział strony*)
- tytuły rozdziałów: Arial 14 pt. pogrubiony, styl normalny, odstępy: przed akapitem 30 pt., po akapicie 12 pt., numeracja w stylu „1.”
- tytuły podrozdziałów: Times New Roman 13 pt. pogrubiony, styl normalny, odstępy: przed akapitem 12 pt., po akapicie 6 pt., numeracja w stylu „1.1.”

- tytuły kolejnych podrozdziałów: Times New Roman 12 pt. pogrubiony, styl pochylony, odstępy: przed akapitem 12 pt., po akapicie 3 pt., numeracja w stylu „1.1.1.”

Przy dodawaniu nowego tytułu, najlepiej zastosować style np. „Nagłówek 1” (i kolejno Nagłówek 2 itd.) z podanymi ustawieniami, umożliwi to zastosowanie automatycznych spisów treści. Zaleca się wyłączenie w ustawieniach autokorekty automatycznego stosowania stylów tekstu.

Jeżeli użytkownik edytora nie używa odstępów przed i po akapicie – stosować puste linie jako odstępy (niezalecane).

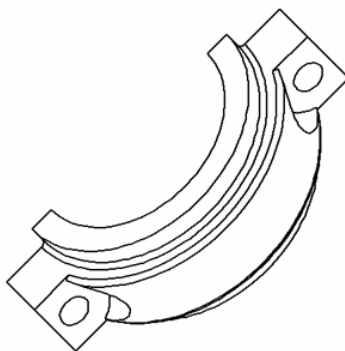
6 Podpisy rysunków, tabel, wykresów, wzory matematyczne

6.1 Zasady formatowania podpisów

Wielkość czcionki i zasady formatowania podpisów pod rysunkami i tytuły tabel:

- rysunki: podpis Times New Roman 10 pt. pochylony (kursywa), numeracja np. Rys. 1.43, gdzie 1. jest numerem rozdziału, podpis pod rysunkiem wyśrodkowany;
- tytuły tabel: nad tabelą, ustawiony do lewej równo z lewą granicą tabeli.
podpis Times New Roman 10 pt. pochylony (kursywa), numeracja np. Rys. 1.32, gdzie 1. jest numerem rozdziału;
- wykresy mogą być numerowane oddzielnie np. Wykres 1.67, lub traktowane jako rysunki. Podpisy według zasad jak pod rysunkami;
- po podpisie rysunku minimalnie 1 pusta linia (Enter) z ustawieniami głównego tekstu.

Przykład:



Rys. 4.1 Przykład modelu.

Tabela 4.1 Przykład wyników pomiarów.

	Pomiar 1	Pomiar 2	Pomiar 3
Wielkość 1	1	10	2
Wielkość 2	5	6	4

6.2 Wzory matematyczne

Ustawienie i numeracja wzorów:

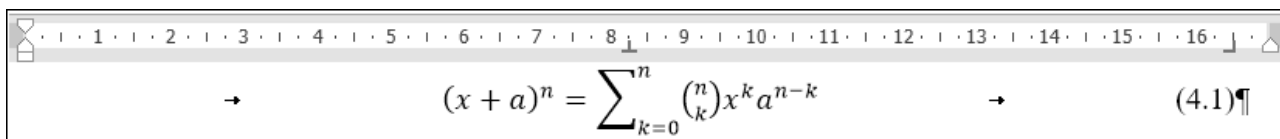
- ustawienie wzorów na środku szerokości strony (obszaru między marginesami).
- numeracja wzorów wyrównana do prawej wg stylu (1.23) (1 numer rozdziału).
- rozmiary elementów wzoru (lub ustawienia domyślne edytora równań):
 - normalny 12 ÷ 13 pt.
 - indeks górny/dolny 8 pt.
 - indeks podrzędny 6 pt.
 - symbol 18 pt.
 - podsymbol 12 pt.

Przykład wzoru matematycznego (ustawienie wzoru i numeru wzoru uzyskano za pomocą tabulatorów):

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (4.1)$$

Wzory, do których dyplomant nie odwołuje się w pracy (np. stanowiące kolejne kroki wyprowadzeń), nie muszą być numerowane.

Rysunek 4.2 przedstawia przykład ustawienia wzoru i jego numeru z zastosowaniem tabulatorów w programie Word. Na linijce widoczne są znaczniki tabulatora środkowego i tabulatora prawego.



Rys. 4.2 Zastosowanie tabulatorów do ustawienia wzoru i numeru wzoru

We wzorach matematycznych należy stosować właściwe operatory matematyczne, tzn. jeżeli występuje mnożenie skalarne, nie wolno stosować znaków x, ×, *, itd.

Przykład poprawnego wzoru na pole powierzchni prostokąta:

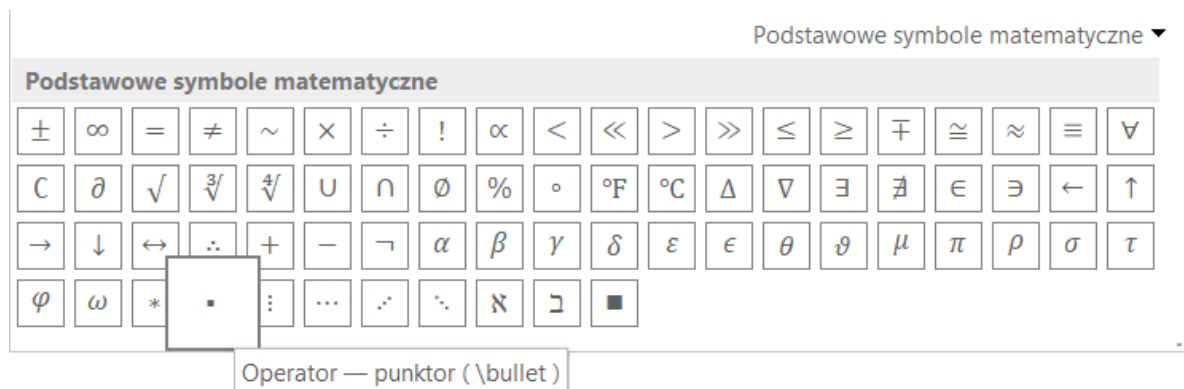
$$A = a \cdot b [m^2]$$

gdzie:

a – długość jednego boku prostokąta, w metrach,

b – długość drugiego boku prostokąta, w metrach.

Na rysunku 4.3 przedstawiono sposób uzyskania znaku mnożenia skalarnego dwóch liczb.



Rys. 4.3 Dostęp do znaku mnożenia skalarnego dwóch liczb w programie WORD

Przykłady NIEPOPRAWNYCH wzorów na pole powierzchni prostokąta:

$$A = axb [m^2]$$

$$A = a \times b [m^2]$$

$$A = a * b [m^2]$$

Podawanie jednostek we wzorach:

- jeżeli wzór składa się z oznaczeń literowych, wówczas podajemy jednostkę w nawiasach kwadratowych:

$$A = a \cdot b [m^2]$$

- jeżeli do wzoru zostały podstawione wartości, jednostki obok wynikowej wartości należy podawać bez nawiasów:

$$A = 15,4 \cdot 28,35 = 436,59 m^2$$

Standard zapisu wartości z częścią dziesiętną:

- w standardzie polskim separatorem części ułamkowej jest przecinek, wzory pisane przez dyplomanta powinny spełniać zasady tego standardu,
- dopuszcza się stosowanie innego standardu, szczególnie w zrzutach z ekranu, gdzie liczby podawane są z separatorem kropka,
- **nie dopuszczalne jest mieszanie standardów zapisu w jednym wzorze, przykład:**

$$A = 15,4 \cdot 28.35 = 436,59 m^2$$

7 Spisy treści.

Zaleca się zastosowanie automatycznego tworzenia spisów na bazie tytułów sformatowanych za pomocą stylów, mniej wprawni użytkownicy edytorów mogą wykonać spis metodami tradycyjnymi.

8 Źródła literaturowe

8.1 Powołania na źródła literaturowe

Zaleca się podawanie odwołań w następującej postaci [Nazwisko Inicjał imienia, i in. 2005], taki sposób ułatwia wykonanie pracy – wprowadzenie nowego źródła nie powoduje zburzenia układu odwołań w pracy. Jeżeli dyplomant zdecyduje się na odwołania na dole strony, wówczas musi zestawić

8.2 Zestawienie źródeł literaturowych

Zestawienie danych źródłowych w kolejności alfabetycznej wg nazwisk pierwszego autora z numerami kolejnymi. Można wyodrębnić w zestawieniu normy, strony internetowe itp. Najlepiej użyć automatycznego numerowania akapitów.

9 Nagłówki i stopki stron

- stopka: numer strony, na środku lub po prawej stronie,
- numeracja obejmuje wszystkie strony łącznie ze stroną tytułową,
- na stronie tytułowej brak numeru na wydruku,
- w nagłówku można umieścić tytuł pracy dyplomowej (poza stroną tytułową), należy wówczas zwrócić uwagę na to, aby tekst nie przylegał do tekstu nagłówka.

10 Literatura (przykład)

1. Rawa Tadeusz, 2006. *Metodyka wykonywania inżynierskich i magisterskich prac dyplomowych*. Wydawnictwo UWM Olsztyn