



Metodyka pisania prac dyplomowych na Wydziale Zarządzania AGH¹

¹ Opracowano na podstawie książki: Jan Boć, Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław 2006 r. oraz Regulaminu Studiów Wyższych Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie w brzmieniu obowiązującym od 1 października 2021 r.

U W A G A

Warunkiem zarejestrowania pracy dyplomowej w określonym przez Regulamin Studiów AGH terminie jest umieszczenie w systemie informatycznym USOS AGH:

1. pracy dyplomowej zatwierdzonej przez promotora,
2. raportu z systemu anti-plagiatowego zaakceptowanego przez promotora,
3. pozytywnej opinii promotora pracy
4. pozytywnej opinii recenzenta pracy

Podstawa prawna:

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH AKADEMII GÓRNICZO-HUTNICZEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

– TEKST UJEDNOLICONY –

w brzmieniu obowiązującym od 1 października 2021 r.

§ 25. PROJEKTY DYPLOMOWE I PRACE DYPLOMOWE

15. Student zobowiązany jest złożyć na studiach pierwszego stopnia – projekt dyplomowy, a na studiach drugiego stopnia – pracę dyplomową w postaci elektronicznej (w ustalonym formacie) za pośrednictwem systemu informatycznego do obsługi studiów nie później niż w terminie:

- 1) do końca lutego – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
- 2) do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

§ 26. EGZAMINY DYPLOMOWE

1. Do egzaminu dyplomowego może zostać dopuszczony student, który:
 - 1) zaliczył wszystkie przewidziane programem studiów przedmioty i praktyki;
 - 2) złożył pracę dyplomową lub projekt dyplomowy;
 - 3) złożył wszystkie wymagane przez Dziekana Wydziału dokumenty

1. Ogólne wymagania stawiane pracy dyplomowej

Praca dyplomowa kończy w Uczelni proces kształcenia na pierwszym (praca licencjacka/inżynierska) albo drugim (praca magisterska) stopniu studiów. Jej obrona (i pozytywny wynik egzaminu dyplomowego) stanowi podstawę uzyskania tytułu zawodowego licencjata/inżyniera albo magistra i daje cenzus wyższego wykształcenia. Praca magisterska, w odróżnieniu od licencjackiej/inżynierskiej powinna dodatkowo zawierać propozycję rozwiązania podjętego problemu. Na studiach inżynierskich dopuszcza się realizację projektu inżynierskiego (równoważnego pracy dyplomowej), którego zasady konstrukcji określa promotor.

Praca dyplomowa powinna być samodzielną pracą studenta pisaną pod kierunkiem promotora. Promotor jest odpowiedzialny za dobór tematyki pracy zgodnej z kierunkiem studiów. Do podstawowych obowiązków promotora należy:

- akceptacja tytułu pracy,
- akceptacja literatury,
- zatwierdzenie koncepcji pracy dyplomowej,
- ustalenie harmonogramu realizacji pracy i poszczególnych rozdziałów,
- bieżąca konsultacja merytoryczna i redakcyjna,
- podjęcie decyzji o przyjęciu pracy, potwierdzone dopuszczeniem (w systemie informatycznym) pracy do obrony, co stanowi podstawę rozpoczęcia procesu rejestracji pracy w Dziekanacie,
- wyrażenie pisemnej opinii (recenzji) o pracy, - udział w egzaminie dyplomowym.

Wszystkie kroki związane z procesem rejestracji pracy dyplomowej należy wykonać zgodnie z instrukcją umieszczoną w systemie USOS (USOSweb i APD – Proces dyplomowania. Instrukcja dla studenta)

(<https://www.usos.agh.edu.pl/fileadmin/default/templates/css/j/usos/system/Pisma/USOSweb-APD-Proces-dyplomowania-Instrukcja-dla-studenta.pdf>)

Konstrukcja

Konstrukcja pracy powinna spełniać wymagania kompletności, a układ pracy musi być logiczny. Konstrukcja logicznie spójna to taka, w której kolejność i treść poszczególnych rozdziałów formułowane są nie według nagromadzonego materiału, ale według jednej myśli przewodniej - to jest wyznaczonego celu badawczego i w ramach określonego tematu zagadnienia.

Tytuły i odpowiadająca im treść rozdziałów powinny z siebie wynikać, tworząc spójną wewnętrzną i pozbawioną przypadkowości całość dającą możliwość przechodzenia do coraz bardziej pogłębionych i szczegółowych rozważań, a następnie do syntezy czy uogólnienia.

Rozmiarów pracy dyplomowej nie normują żadne reguły poza wymogiem kompletnego opracowania tematu.

Dokładność relacji

Dokładność relacji odnosi się zarówno do przedstawiania faktów, jak i poglądów. W obszarze faktów (danych źródłowych, przebiegu i efektów doświadczeń i eksperymentów, wyników ankiet, bezpośredniej obserwacji itp.) ważna jest nie tylko ścisłość w ich relacjonowaniu, ale także określone podejście metodologiczne, uniemożliwiające uzyskanie wyników jednostronnych czy tendencyjnych. W obszarze poglądów chodzi o prezentację obiektywną, rzetelną, nie mającą charakteru celowo wybiórczej, wyrwanej z kontekstu. Prawidłowa relacja oznacza, że nie pomija się także tych okoliczności, które świadczą przeciwko szczególnemu czy ogólnemu wynikowi pracy. Opis materiałów powinien pozwalać na wyraźne rozróżnienie wyników badań własnych i cudzych, co musi znaleźć wyraz we właściwym redakcyjnym uformowaniu pracy. Dobór literatury powinien być ściśle związany z tematem i celem pracy. Należy starać się uwzględniać w pracy najnowsze pozycje literatury oraz aktualne akty prawne.

Własny wkład pracy

Piszący pracę dyplomową musi wykazać się ogólną znajomością dziedziny wiedzy, z zakresu której pisze pracę, właściwie dobrać literaturę, źródła, materiały i odpowiednio je wykorzystać. Każda praca dyplomowa jest w mniejszej czy większej części uporządkowanym według ogólnego zamysłu przedstawieniem wyników, ustaleń czy ocen już istniejących. Jednak jej ocena rośnie, gdy autor

postara się o nowe opisy czy o nowe interpretacje już znanego materiału. Podnoszą merytoryczną wartość pracy badania własne, samodzielne opinie i oceny, prezentacje własnego stanowiska.

Terminologia

Poprawne formułowanie myśli zależy m.in. od jasności używanych pojęć. Dlatego też wymogi z zakresu reżimu terminologicznego wszędzie tam, gdzie mogą istnieć jakiegokolwiek wątpliwości co do znaczenia używanych terminów, znajdują się w zasadzie poza sferą swobodnego wyboru i muszą być przez piszącego pracę spełnione. Oznacza to, że pojęcia podstawowe należy wyczerpująco wyjaśnić, podając je za literaturą. Ponadto, trzeba dokładnie wyjaśnić terminy nowe, proponowane przez piszącego pracę. Respektowanie tych wymagań zapobiega ewentualnym nieporozumieniom natury merytorycznej czy wręcz „bełkotowi” terminologicznemu. Brak dbałości w tym względzie czyni pracę mało czytelną.

Wymogi językowe

Praca powinna być napisana krótko, zwięźle i być pozbawiona niepotrzebnych, nic nie wnoszących słów, zwrotów i kwiecistości. Poszczególne słowa w pracy naukowej lub ich ciągi mają często ściśle zdefiniowane znaczenia (np. terminy z dziedziny ekonomii, zarządzania, statystyki matematycznej) i dla precyzji wyводу muszą być użyte w niezmienionej postaci. Możliwie krótkie zdania, unikanie kwiecistego języka, bezpretensjonalność - to zasady, które bezwzględnie należy przestrzegać. Tekst powinien być przejrzysty i komunikatywny. Przeszkadza temu zarówno rozwlekłość w formułowaniu myśli, jak i za duża zwięźłość.

Estetyka pracy

Praca winna być napisana czysto i estetycznie. Tekst na stronach z nowymi rozdziałami powinien się znajdować wyraźnie niżej. Ekspozuje się w ten sposób początek każdego z rozdziałów, wprowadzając jednocześnie ład, ułatwiający orientację w całości tekstu pracy. Ważne jest zadbanie o ładny przestrzenny układ całego tekstu, a zwłaszcza o dodatkowe odległości między poszczególnymi śródtytułami. Układ, w którym prawie każde zdanie zaczyna się od akapitu, jest niepoprawny. Akapit powinien służyć wyłącznie do zaznaczania nowej myśli.

2. Wymogi dotyczące konstrukcji pracy dyplomowej

Strona tytułowa

Strona tytułowa uformowana jest według reguł stosowanych przez Wydział i zawiera dane o charakterze obligatoryjnym, do których zalicza się:

- oznaczenie uczelni, wydziału, kierunku studiów, nazwy jednostki organizacyjnej uczelni, w której pisana jest praca,
- imię i nazwisko autora pracy,
- tytuł pracy (w języku oryginalnym oraz w języku angielskim),
- oznaczenie osoby, pod kierownictwem której pisana jest praca, - oznaczenie siedziby uczelni i roku napisania pracy.

Wzór strony tytułowej obowiązującej na Wydziale Zarządzania AGH zawiera załącznik 1.

Miejsce i budowa spisu treści

Spis treści w pracy dyplomowej należy umieścić po tytułowej stronie pracy. Podstawowym trzonem spisu są rozdziały. Ich ilość może być dowolna i może się kształtować w zależności od szczegółowego podziału przedmiotu badań. Niemniej jednak ze względu na przejrzystość pracy zaleca się jej podział na 3-5 rozdziałów.

Spis treści musi być kompletny, to znaczy ma zawierać informację o wszystkich składowych elementach pracy. W pracy dyplomowej do elementów tych należą:

Spis treści

Wstęp	3
1. Tytuł rozdziału 1	5
1.1. Tytuł podrozdziału 1	6
1.2. Tytuł podrozdziału 2	8
:	
:	
:	
1.n Tytuł podrozdziału n-tego	23
2. Tytuł rozdziału 2	25
2.1 Tytuł podrozdziału 1.....	27
2.2 Tytuł podrozdziału 2.....	30
:	
:	
:	
2.n Tytuł podrozdziału n-tego.....	42
:	
:	
:	
n. Tytuł rozdziału n-tego.....	51
n.1 Tytuł podrozdziału 1.....	53
n.2 Tytuł podrozdziału 2.....	56
:	
:	
:	
n.n Tytuł podrozdziału n-tego.....	60
Zakończenie	65
Literatura	68
Wykaz źródeł prawa	70
Wykaz innych materiałów	71
Wykaz skrótów	72
Spis tabel	73
Spis rysunków	74
Załączniki	75

Każde wyróżnienie w spisie treści powinno być oznaczone numerem strony. W spisie treści muszą być odzwierciedlone wszystkie podtytuły wyodrębnione w tekście podstawowym.

Wstęp

Praca dyplomowa rozpoczyna się od wstępu (ewentualnie wprowadzenia). Do podstawowych zadań wstępu należy: - przedstawienie motywacji podjęcia tematu, to jest okoliczności i przyczyn zainteresowania się tematem;

- określenie przedmiotu badania, tak by wytyczyć zasięg rozważań;
- oznaczenie i wyjaśnienie celu pracy – należy jasno sformułować, np. „celem pracy jest...”;
- określenie charakteru i rodzaju źródeł, z których korzystano;

- opis metod, które stosowano;
- opis zamierzonego postępowania (skorelowany z przyjętym podziałem na rozdziały) dokonany w kontekście spodziewanych wyników - krótka charakterystyka (wyrażona w paru zdaniach) treści zawartych w poszczególnych rozdziałach, rozpoczynając np. od słów: „W rozdziale pierwszym przedstawiono, czy też omówiono bądź ukazano...”.

Podział na rozdziały

Podstawową jednostką składową pracy dyplomowej jest rozdział. Podział na rozdziały powinien być przejrzysty, logicznie spójny, nie dający możliwości niezamierzonym powtórzeniom. Wyodrębnione rozdziały oraz podrozdziały, odzwierciedlające analizowane zagadnienia, mają dawać możliwość badawczego spojrzenia w głąb analizowanego problemu. W pracy opartej na materiale empirycznym powinien znajdować się jeden początkowy rozdział zawierający krótką ocenę stanu teorii dotyczącej problemu badawczego.

Należy przyjąć, że praca dyplomowa musi mieć co najmniej trzy rozdziały. Ponadto, każdy rozdział powinien dzielić się na co najmniej dwa podrozdziały. Oczywiście, w kwestii tych liczb zachować należy umiar – praca nie może się składać z kilkadziesiątu rozdziałów, z których jeden ma dwa podrozdziały, a inny kilkanaście. Podrozdziały w kolejnych rozdziałach powinny być mniej więcej w równej ilości. Ważne jest, aby na początku każdego rozdziału napisać kilka zdań, o czym on traktuje - swego rodzaju wstęp do poszczególnych rozdziałów.

Zakończenie

Zakończenie (ewentualnie podsumowanie) ma być zwieńczeniem zapowiedzianego we wstępie, a przeprowadzonego w pracy zamysłu (zadania) badawczego. Takie ujęcie oznacza, że:

- istnieje bezpośrednia relacja między wstępem, rozdziałami i zakończeniem; zakończenie nie jest elementem nowym, innym, obcym, ale jest częścią całości;
- bazą ustaleń dokonanych w zakończeniu są zamierzone (we wstępie) i osiągnięte (w rozdziałach) wyniki badawcze; reasumpcja tych wyników stanowi główną treść zakończenia;
- zakończenia nie należy utożsamiać z relacją powtarzającą wyniki osiągnięte w pracy, ale z takim ich przedstawieniem, które daje podstawę nowym i wyrażonym myślom w postaci twierdzeń syntetycznych, powstałych na podstawie dotychczas osiągniętych szczegółowych ustaleń;
- w zakończeniu można też eksponować refleksję o tym, dlaczego osiągnięto taki a nie inny wynik, co może być nawiązaniem do możliwości dostępu do źródeł, możliwości przeprowadzenia określonego doświadczenia itp.

3. Wymogi redakcyjne

Wymogi stawiane tekstowi

Pracę dyplomową piszemy tylko na jednej stronie kartki papieru, tekstem ciągłym, z uwzględnieniem śródtytułów, akapitów i przypisów. Tekst powinien być rozłożony na stronie w sposób proporcjonalny, z zachowaniem lewego (3,5 cm) i prawego marginesu (2,5 cm), a także skorelowaną z szerokościami marginesów odpowiednią odległość tekstu od góry i od dołu strony (2,5 cm). Każdy rozdział powinien rozpoczynać się od nowej strony.

Tekst piszemy czcionką Times New Roman. Wielkość czcionki dla tytułu rozdziału powinna wynosić 16 BOLD, dla podpunktów 14 BOLD, tekst właściwy 12, z interlinią 1,5. Całość tekstu powinna być wyjustowana. Tekst winien być pisany z uwzględnieniem akapitów.

Stosowane w tekście wyliczenia muszą następować z poszanowaniem ogólnych reguł redakcji. Oznacza to, że każdy kolejny punkt wyliczenia poprzedzony jest akapitem, w zależności zaś od kontekstu wyliczane punkty oddzielane są przecinkiem, średnikiem czy kropką. W razie zamieszczania na stronie rysunków, wyliczeń, tabel itp. ewentualna przestrzeń boczna nie może być zapisana. Rysunki powinny być zapowiedziane w treści pracy. Tabela bądź rysunek musi mieć zawsze swój numer, tytuł oraz źródło. Numeracja i tytuł tabeli powinny być umieszczone nad tabelą, a w przypadku rysunku umieszczone pod nim. Źródła zawsze umieszczamy pod tabelą i rysunkiem.

Podawane w pracy dyplomowej stwierdzenia powinny być formowane bezosobowo („zbadano”, „wykonano”). Istotne są własne przemyślenia autora, ujawniane w formie opinii typu: bez wątpienia, prawdopodobnie, jak się wydaje, należy przyjąć itp.

Przy cytowaniu tekstu niezbędne jest stosowanie cudzysłowu. Cytowanie oznacza dosłowne przytoczenie tekstu wypowiedzianego lub napisanego (wydrukowanego), połączone z jednoczesnym wskazaniem źródła, a w przypadku tekstów pisanych połączone z dokładnym określeniem miejsca, z którego cytat pochodzi.

Tekst właściwy może być wzbogacony przez stosowanie przypisów. Przypisy wskazują na źródła określonych danych, przedstawianych i cytowanych poglądów, stanowisk, refleksji, rozstrzygnięć, twierdzeń, hipotez, odkryć. Przypisy oraz cytowana literatura powinny znajdować się w na dole każdej strony.

Zasady cytowania

Cytowanie książek

Podajemy pierwszą literę imienia (imion) i nazwisko. Zacytowany tytuł książki musi być zgodny z oryginałem. Zaczyna się zawsze dużą literą po przecinku postawionym po nazwisku autora. Kończy się przecinkiem poprzedzającym określenie miejsca i roku wydania. Nazwę wydawnictwa podajemy wtedy, gdy nie ma w cytowanej książce żadnych informacji o miejscu i roku jej wydania. Oto przypis poprawnie napisany:

¹⁾ J. Famielec, Straty i korzyści ekologiczne w gospodarce narodowej, PWN, Warszawa 1999, s. 24

W przypadku, gdy książkę napisało wielu autorów (co dotyczy m.in. encyklopedii), w przypisie nie odnotowujemy żadnego autora, np.:

¹⁾ Encyklopedia powszechna PWN, t. 4, Warszawa 1998.

Cytowanie prac zbiorowych

Pracą zbiorową jest taka praca, w której każdemu z co najmniej dwóch autorów przyporządkowany jest określony tekst. W cytowaniu prac zbiorowych obowiązują w zasadzie reguły właściwe cytowaniu książki napisanej przez jednego autora. Gdy poszczególne części pracy mają osobne i wyróżnione autorstwo, odnotowujemy imię i nazwisko autora, wewnętrzny tytuł opracowania, tytuł książki, w której jest zamieszczone, lub tego, który opracował książkę, np.:

¹⁾ J. Kotarbiński, Sztuka aktorska, (w:) Wprowadzenie do nauki w teatrze, t. II, O twórcywie i twórcach dzieła teatralnego, Wybór i opr. J. Dogler, Wrocław 1976, s. 203.

Cytowanie publikacji umieszczonych w czasopismach

Przy cytowaniu opracowań zamieszczonych w czasopismach wszystkie wyrazy z nazwy czasopisma piszemy dużą literą. Nazwę czasopisma piszemy w cudzysłowie, a po nazwie czasopisma piszemy (bez uprzedniego przecinka) rok wydania, a następnie (po przecinku) numer, zeszyt lub tom. Na końcu (po przecinku) oznaczamy stronę (strony). Oto przykład poprawnego cytowania:

¹⁾ B. Dobke, Frachtowanie tonażu chłodniowego do przewozu ładunków polskiego handlu zagranicznego, „Technika i Gospodarka Morska” 1963, Nr 12, s. 355.

Literatura i inne wykazy

W wykazie cytowanych publikacji posługujemy się zapisem wyznaczonym przez porządek alfabetyczny. Piszemy najpierw nazwisko, a później skrót imienia. W przypadku dwóch lub więcej autorów (współautorów) pracy regułą alfabetyczną stosujemy wobec pierwszego autora. Podobnie postępujemy w wypadku, gdy autorem pracy jest organizacja: pierwsze litery pierwszego wyrazu nazwy organizacji wyznaczają miejsce w wykazie. Jeżeli praca nie ma wyróżnionego autora, umieszczamy ją w wykazie wedle liter pierwszego wyrazu tytułu. Prace zbiorowe umieszczamy w miejscu wyznaczonym alfabetycznie przez nazwisko jej redaktora. W wykazie literatury nie podajemy stron.

Ponieważ nie tylko literatura stanowi źródło danych dla pracy dyplomowej, dlatego w zależności od tematyki pracy wykorzystane mogą być różne typy i gatunki źródeł informacji. Wszystkie one muszą znaleźć swoje odzwierciedlenie w pracy, zarówno w tekście podstawowym i przypisach, jak i w specjalnych wykazach umieszczanych na końcu opracowania. Należą do nich np. „Wykaz źródeł

prawa”, zawierający cytowane w pracy ustawy czy rozporządzenia oraz „Wykaz innych materiałów”, takich jak: informacje niepublikowane, materiały wewnętrzne organizacji i przedsiębiorstw, protokoły, mapy, wykaz adresów w Internecie (z datą korzystania) itd.

W przypadku, gdy praca zawiera dużą ilość tabel czy rysunków niezbędne jest zamieszczenie ich spisu. Spis ten pozwala na łatwiejszą percepcję pracy poprzez odpowiednio szybkie znalezienie interesującego materiału zawartego w tabeli czy rysunku. Wykaz ten powinien zawierać numer stron, na których one występują.

Załącznik 1 Wzór strony tytułowej



AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

<NAZWA WYDZIAŁU>

KATEDRA *<nazwa katedry>*

Projekt dyplomowy/Praca dyplomowa¹

<Tytuł pracy w języku oryginalnym>

<Tytuł pracy w języku polskim²>

<Tytuł pracy w j. angielskim³>

Autor:

<imiona i nazwisko dyplomanta>

Kierunek studiów:

<nazwa kierunku>

Opiekun pracy:

<stopień lub tytuł naukowy imiona i nazwisko>

Kraków, *<rok kalendarzowy>*

¹ Niepotrzebne usunąć

² Jeżeli praca została napisana w języku innym niż język polski

³ Jeżeli praca została napisana w języku innym niż język angielski