

Zasady opracowania pracy dyplomowej

wersja 1.6 c.d.n.

UWAGA: Dokument jest jeszcze w wersji "testowej", mogą jeszcze wprowadzać w nim zmiany. Proszę korzystać bezpośrednio ze strony, gdzie będzie zawsze aktualna wersja.

1. Wymagania ogólne

1. Praca przygotowywana jest na papierze formatu A4.
2. Objętość: pracy magisterskiej: 45-60 stron, projektu inżynierskiego: 10000-15000 słów..
3. Oprawa wg zaleceń dziekanatu – proszę szukać na stronach Wydziału.
4. Pierwsza strona zgodna ze wzorem zamieszczonym na stronie Wydziału.
5. Druga strona przeznaczona jest na streszczenie pracy. W języku polskim ½ strony, w języku angielskim ½ strony. Oba streszczenia powinny zmieścić się na jednej stronie.
6. Sprawdzić aktualne wymagania dziekanatu ws rejestrowania prac;
<http://www.geod.agh.edu.pl/>

2. Układ pracy

Minimum trzy rozdziały, w praktyce 4-6 rozdziały.

1. Wstęp lub Wprowadzenie

Wstęp pisany jest jako ostatnia część pracy, po napisaniu części teoretycznej, praktycznej i zakończenia. W tej części pracy należy zrobić wprowadzenie do tematu pracy.

1.1. Cel(e) pracy

1.2. Zawartość pracy (nieobowiązkowy)

1.3....

2. Rozdział Badania literatury

Co, kto i gdzie robił badania, analizy na podobny do naszego temat

3. Rozdział część teoretyczna – niekonieczny, ale jeżeli już, to koniecznie powiązany z realizacją części praktycznej.

4. Rozdział część praktyczna

Unikać rozdziałów zbyt krótkich. Nie poprzedzać każdego rozdziału jego streszczeniem. Część praktyczna nie jest konspektem do „przeklikania”, zatem nie umieszczamy dokładnego przepisu jak i co wykonaliśmy. W opisie czynności, należy generalizować, czyli wybierać te najbardziej istotne.

5. Podsumowanie / Wnioski końcowe

Bibliografia

Wykaz rysunków, tablic, map, załączników

Załączniki

Od bibliografii nie nadajemy numeracji. Wszystkie rozdziały zaczynamy od nowej strony. Tytuły rozdziałów adekwatne do zawartości, nie mogą być ogólne np. część teoretyczna, część praktyczna

3. Wymagania reakcyjne

1. Marginesy (propozycja, nie oblig): lewy: 3,5 cm, prawy: 1,5cm, górny: 2,0 cm, dolny: 2,0cm
2. Interlinia (propozycja, nie oblig):: 1,5 wiersza
3. Czcionka w tekście pracy (propozycja, nie oblig):: wielkość 12, Times New Roman.
4. Justowanie akapitu (wyrównanie do lewej i prawej) (propozycja, nie oblig):.
5. Kolejne akapity rozpoczynamy wcięciem 1,25cm (propozycja, nie oblig):.
6. Numery stron umieszczamy od strony 3, w lokalizacji centralnie/środek
7. **Rysunki, tablice** wycentrować, podać źródło rysunku poprzez odwołanie do wykazu literatury lub [źródło: opracowanie własne], [źródło: opracowanie własne na podstawie (3)].
8. **Opisy pod rysunkami, tablic** wycentrować, odstępy między wierszami w opisie – pojedyncze. Nad i pod wstawionym obiektem zostawić jeden wiersz pusty.
9. **Numeracja rysunków, tablic, wykresów** powinna być dwupoziomowa. Przykłady [Rys.2.3.](#), [Tabl. 3.5.](#) oznaczają odpowiednio trzeci rysunek w drugim rozdziale i piątą tablicę w trzecim rozdziale. Numeracja rysunków, wzorów, wykresów i tablic jest niezależna.
10. **W tekście należy powołać się na każdy rysunek i każdą tablicę.** Dopuszcza się odwołania (w tekście) pełnymi słowami lub skrótowo w nawiasach (po zakończeniu danej myśli).
11. **Prezentacja danych przestrzennych.** W przypadku prezentacji więcej niż jednego zbioru danych (w ramach jednego rysunku) należy dodać legendę. Mapy prezentujące wyniki końcowe powinny być kompletne: legenda, tytuł, skala, układ współrzędnych, źródło danych, jeżeli dostawca danych tego wymaga np. licencja OSM itd.

12. **Numeracja rozdziałów** może być co najwyżej 3-poziomowa. Jeżeli zaistnieje konieczność wypunktowania kolejnych terminów, wówczas napisać je wyrównane do lewego, bold, czcionka 12p.
13. **Tytuły rozdziałów** pisane czcionką 14p., bold, wyrównanie do lewej, bez ‘.’ na końcu. Każdy rozdział rozpoczynamy od nowej strony.
14. **Wyliczanki** umieszczane w tekście mogą być poprzedzone „kropką”, myślnikiem. Wybrany znak stosować w całej pracy do wyliczanek. Unikać nadto ozdobnych symboli. Praca dyplomowa to nie choinka, którą trzeba pięknie przyozdobić☺. Jeżeli pozycja w wyliczance nie stanowi odrębnego zdania, wówczas zaczyna się od małej litery i kończy przecinkiem, dopiero ostatnią pozycję można zakończyć ‘kropką’ (patrz wyliczanki w niniejszym dokumencie).
15. **Przypisy** w pracach technicznych można umieszczać numeryczne [1] lub na wzór harwardzki (BIELECKA, 2006). W pracach technicznych nie używa się przypisów dolnych, ani końcowych.
16. **Używając lub odwołując się do terminów w innym języku niż polski stosować zasadę:** termin w języku obcym zapisany w nawiasie kursywą, np. *Do grupy analiz GIS należą również analizy sieciowe (ang. network analysis).*
17. **Znaki przestankowe** pisze się bez spacji przed znakiem, a ze spacją — po znaku.
18. **Interpunkcja:** przecinek powinien być wstawiany, przed takimi słowami jak „czyli”, „który”, „że”, „ale”, „więc”.
19. **Zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, ale, żeby, a także od spójników: i, a.**
20. **Każde zdanie** powinno mieć podmiot i orzeczenie. Unikać zdań wielokrotnie złożonych.
21. **Nie wolno stosować** żargonu (np. *ściągnąć* dane, poprawnie *pobrać* dane)
22. **Nie należy mylić** słów **ma** (bo dostał od natury) i **posiada** (bo kupił), ponieważ ich znaczenie jest różne. [2] Podobnie w przypadku słów: **ilość** i **liczba**, słowo **ilość** używane jest do rzeczowników niepoliczalnych, **liczba** dla policzalnych.
23. **W pracach poświęconych GIS warto zwrócić uwagę, na:**
- Systemy Informacji Geograficznej ≠ ~~Geograficzne Systemy Informacji~~ (mamy do czynienia z informacją geograficzną, a nie geograficznymi systemami),
 - SIG ≠ ~~Systemy Informacji Geodezyjnej~~,

- pomimo funkcjonowania skrótu TBD, prawidłowym terminem jest Baza Danych Topograficznych, a nie ~~Topograficzna Baza Danych~~ (j.w. –mamy dane topograficzne, a nie bazę),
- baza danych przestrzennych \neq przestrzenna baza danych (przestrzenna baza = rozproszona baza np. na wielu dyskach)
- nie ma czegoś takiego jak dane GIS
- w pracy należy przyjąć jedną zasadę odnośnie pisowni z małej/wielkiej litery powtarzanych terminów i pojęć oraz stosować się do tej zasady w całym tekście, np. I/internet (z dużej/małej), S/systemy I/informacji G/geograficznej itd.

24. **Unikać zwrotów** (tzw. masła maślanego), m.in.:

- ~~wspomniano wcześniej~~ poprawnie *wspomniano*, jeżeli wspomniano to na pewno wcześniej,
- ~~napotykać na trudności~~ poprawnie *napotykać trudności*,
- ~~na dzień dzisiejszy~~ poprawnie *na dzisiaj* lub *dzisiaj*.

25. **Podczas przygotowania tekstu pracy:**

- nie należy dzielić wyrazów,
- nie należy kończyć wierszy klawiszem Enter, z wyjątkiem wiersza kończącego akapit,
- nie tworzyć wcięć akapitowych klawiszem spacji (tabulator lub ustawienie wcięcia),
- nie justować (wyrównywać) tekstu klawiszem spacji,
- nie zostawiać na końcu wiersza pojedynczych liter (a, o, u, z, i, w); należy je przenieść do nowego wiersza za pomocą twardej spacji (Shift + Ctrl+ Space) –tą czynność należy wykonać bezpośrednio przed wydrukowaniem. [1]

26. Praca powinna być pisana bezosobowo np. wykonano, przeanalizowano itp, dopuszczalna jest również 3.osoba liczby pojedynczej np. autor wykonał itp.

27. **Przygotowanie bibliografii**

W tekście pracy należy zamieścić odwołanie do każdej pozycji w bibliografii. Nie ma uzasadnienia umieszczanie pozycji w bibliografii, bez wcześniejszego odwołania się do niej w tekście. Do popularnych typów odwołań można zaliczyć:

A. Typ harwardzki

(BIELECKA, 2006)

W bibliografii umieszczamy pozycje alfabetycznie wg nazwiska autora:

Bielecka E. *Systemy Informacji Geograficznej: teoria i zastosowania*. Warszawa Wyd. PJWSTK, 2006

B. Przypis numeryczny

[2]

W bibliografii umieszczamy pozycje alfabetycznie wg nazwiska autora, a następnie numerujemy:

[1] Andrus B. *O wyższości humoru* Warszawa Wyd. X, 2012

[2] Bielecka E. *Systemy Informacji Geograficznej: teoria i zastosowania*. Warszawa: Wyd. PJWSTK, 2006

UWAGA:

Odwołania do źródeł internetowych najkorzystniej wprowadzić jako przypisy numeryczne, należy zwrócić uwagę, by adres internetowy został wprowadzony bez hiperłącza, należy podać datę dostępu do strony.

28. Literatura

Wykaz literatury dotyczącej GIS:

<https://docs.google.com/spreadsheet/ccc?key=0AntpugOgKI1wdG1fZmliNXZwNTR5UjA4VEJULXVkJkE&usp=sharing>

cdn.

4. UWAGA na PLAGIAT!!

Z uwagi na techniczny charakter studiów, w pracach dyplomowych realizowanych na naszym Wydziale, można wyróżnić część tzw. teoretyczną i praktyczną. Nie ma takiej możliwości by student napisał tzw. część teoretyczną bez korzystania z materiałów źródłowych (pozycje książkowe, artykuły z czasopism, materiały udostępniane w internecie, akty prawne itd). Każdorazowo sięgając po ww źródła należy to wykazać w pracy. W przypadku gdy:

- dyplomant zdecyduje się na umieszczenie w pracy fragmentów z materiałów źródłowych, należy odznaczyć je jako cytat, czyli „umieszczając tekst w cudzysłowie” dodatkowo można „cytowany tekst napisać kursywą”. Po zakończeniu cytatu podać źródło.
- dyplomant użyje parafrazy testu z materiałów źródłowych, czyli treści zawarte w materiałach źródłowych „streści”, zapisze własnymi słowami, wówczas na zakończenie parafrazy należy również wskazać źródło.

Powyższe przypadki bez oznaczenia cytatu i/lub podania źródła kwalifikowane są jako plagiat.

W Polsce plagiat jest przestępstwem.

Wykryte przypadki plagiatu będę zgłaszać do Władz Wydziału.

5. Sprawdzanie/korekta pracy

1.Przewiduję dwukrotne czytanie pracy:

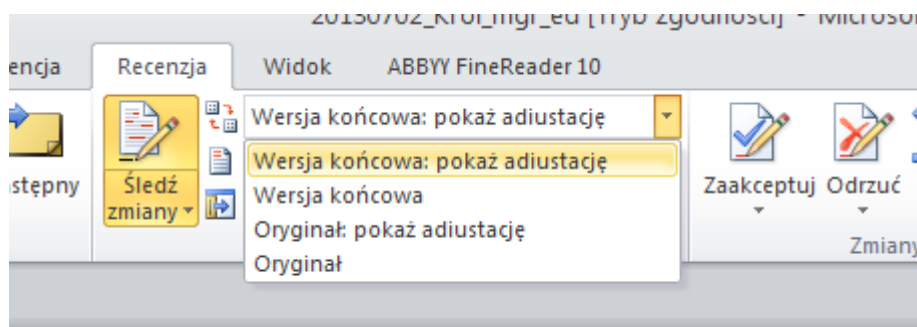
- I – praca powinna liczyć min. 30% finalnej objętości + (wstępny) spis treści dla całości,
- II – całość wraz ze strona tytułową.

2.Pracę należy przesłać na mój email. Nazwa pliku:

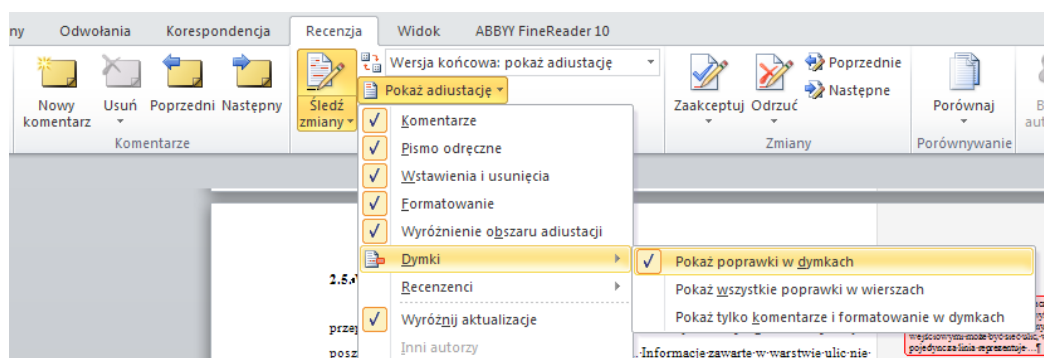
RRRRMMDD_Nazwisko_mgr/inz_v1.docx np. [20121101_Kowalski_mgr_v1.docx](#) gdzie data to data przesłania.

3.W trakcie sprawdzania pracy w formacie .docx pracuję w tzw. trybie recenzji, wówczas dla wersji Word 2010:

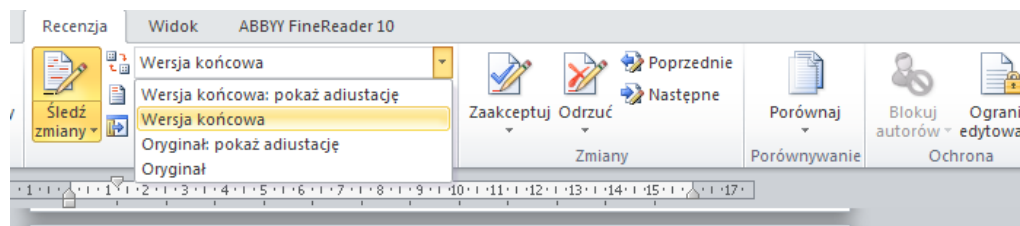
- 3.1. by zobaczyć moje uwagi i zmiany wybrać opcję **wersja końcowa: pokaż adiustację**,



- 3.2. by zobaczyć moje wstawienie tekstu, a usunięte teksty w dymkach wybrać opcję: pokaż poprawki w dymkach, w innym przypadku moje usunięcia tekstu będą widoczne jako tekst przekreślony,



- 3.3. przed rozpoczęciem wprowadzania poprawek, upewnić się, że jest **włączone śledzenie zmian**. Dla komfortu pracy można przejść na wersję końcową, wówczas komentarze i wszelkie zmiany w dymkach nie są widoczne.



4. Po I moim sprawdzeniu proszę pracować w trybie recenzji. Plik .docx przesłany do II czytania powinien zawierać moje komentarze i zmiany wprowadzone podczas I czytania oraz wszystkie zamiany wprowadzone przez autora.

5.c.d.n

Instrukcje przygotowano na podstawie:

[1] tnn.org.pl/tnn/pliki/Zasady_pisania_prac.pdf dostęp w dn. 30.10.2012 r

[2] <http://www.ee.pw.edu.pl/~amar/dyd/dypl/pisanie-p-d.pdf> dostęp w dn. 30.10.2012 r