**TECHNICZNE ASPEKTY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ**

GOSPODARKA PRZESTRZENNA

WYDZIAŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I GEODEZJI

UNIWERSYTET ROLNICZY IM HUGONA KOŁŁATAJA W KRAKOWIE

**UWAGA!** Pierwsze strony pracy (tytułowa oraz załączniki) występujące przed podziękowaniami i spisem treści muszą być zgodne z aktualnym Rozporządzeniem Rektora. Niniejsza instrukcja obowiązuje na kierunku Gospodarka Przestrzenna.

Budowa Pracy

Praca powinna posiadać nagłówek i stopkę oddzielone od tekstu pracy pojedynczą linią. Strony należy numerować w stopce z wyrównaniem do środka. Początkowe strony powinny być pominięte w numeracji (numery stron umieszcza się począwszy od spisu treści) W nagłówku należy umieścić rodzaj pracy (inżynierska/magisterska) i imię oraz nazwisko jej autora.

Marginesy lustrzane: lewy 3,5 cm, prawy 2,5 cm, górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm. Justowanie do lewego i prawego marginesu, akapity wykonywane tabulatorem (akapity ustawić automatycznie na 1,25 cm).

Tekst powinien być pisany w sposób ciągły krojem pisma **Times New Roman 12 punktów z 1,5 interlinią**. Około 30 linii na stronie.

Stosuje się ciągłą numerację dla rysunków oraz dla tabel w obrębie całej pracy. Jeżeli rysunki i tabele pochodzą z innej pracy (cytowanie) należy źródło opisać zaraz po tytule. Rysunki (rysunki, fotografie, wykresy) muszą być czytelne, a opisy na rysunkach ograniczone do niezbędnego minimum. Wykresy powinny być płaskie, a słupki wypełniać wyraźnie skontrastowanymi tłami. Opisy osi na wykresach musza mieć tę samą wielkość, a wszelkie napisy muszą być wielkości proporcjonalnie do wielkości rysunku. W tekście muszą być powołania na wszystkie tabele i rysunki, np. tabela 1 lub (Tab. 1) lub (Rys. 1). Rysunki (Rys. 1) podpisuje się pod spodem:

Rys. Nr. Tytuł rysunku wyrównany do środka czcionka 10p (Strack, 2007)

Tabele (Tab. 1) powinny być zatytułowane podpisane numerami nad tabelą:

Tab. Nr. Tytuł tabeli wyrównany do środka czcionka 10p (Bilski, 1981)

Przypisy i objaśnienia do tabel trzeba zamieszczać bezpośrednio pod tabelami.

Wzory matematyczne muszą znajdować się w oddzielnych wierszach tekstu, a numery wzorów powinny być wyrównane do prawej strony i umieszczone w nawiasach ( ):

*y=ax+b* (1)

**OGÓLNA BUDOWA PRACY**

Prace inżynierskie/magisterskie powinny mieć następującą budowę:

1. strona tytułowa zawierająca informacje:

nazwa wydziału, kierunek studiów, imię i nazwisko autora, tytuł pracy; jednostka, w której wykonano pracę, imię i nazwisko opiekuna pracy, rok, miejsce powstania; (dopuszcza się zamieszczenie logo)

1. podziękowania lub informacje o sponsorze (ewentualnie),
2. spis treści,

- cel i zakres pracy,

- materiały i metody - w tym rozdziale należy zamieścić opis materiału będącego przedmiotem eksperymentu oraz zwarty, lecz dokładny opis zastosowanych metod badawczych. Jeśli są to metody powszechnie znane i stosowane, wystarczy je nazwać i powołać się na źródło z literatury,

- wyniki - prezentacja wyników własnych w formie tabel lub wykresów, fotografii i ich omówienie,

- dyskusja - opis i dyskusja podjętego problemu badawczego w oparciu o wyniki własnych badań

i dane literaturowe (dopuszcza się łączenie rozdziałów wyniki i dyskusja),

- wnioski, podsumowanie- powinny zawierać przejrzyste i uogólnione konkluzje wynikające bezpośrednio z uzyskanych wyników badawczych,

- literatura - wykaz cytowanej literatury, należy powołując się na publikacje najnowsze i o większym znaczeniu, pozycje książkowe mogą być zamieszczone, jeżeli w istotny sposób uzupełniają treść,

- ewentualnie aneksy, indeks rzeczowy oraz inne indeksy, np. indeks nazw łacińskich albo nazw polskich, indeks autorów, nazw własnych, aneks rycin, tabel itp.,

Zestawienia

Na końcu pracy po ostatnim rozdziale sporządza się (jeżeli w pracy występują)

* spis literatury, aktów prawnych, stron internetowych,
* spis rysunków,
* spis tabel,
* spis załączników.

Wszystkie pozycje literatury, rysunki, tabele i załączniki **muszą mieć** odwołanie w tekście pracy.

Od ogólnej budowy pracy mogą być odstępstwa. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów pierwszego i dalszych stopni należy numerować cyframi arabskimi, stosując system dziesiętny (1, 1.1, 1.1.1; 2, 2.1 itd.) według wzorów jak poniżej. Akapit 12p przed i po, interlinia podwójna.

**1.TYTUŁ ROZDZIAŁU I STOPNIA: WERSALIKI, WIELKOŚĆ 12 PUNKTÓW, BOLD**

**1.1. Tytuł rozdziału II stopnia: 12 punktów, Bold**

***1.1.1. Tytuł rozdziału III stopnia: 12 punktów, Bold, Italic***

*1.1.1.1. Tytuł rozdziału IV stopnia: 12 punktów, Italic*

Literatura

W spisie literatury pozycje powinny być zamieszczone w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów. Umieszcza się tylko pozycje (książki, podręczniki i artykuły z czasopism), których treści zostały wykorzystane i są cytowane. Literaturę cytuje się w tekście w układzie nazwisko, data (nazwisko autora, rok publikacji) w nawiasach okrągłych: (Jażdżewska, 2010), według Jażdżewskiej (2010). Przy 2 autorach (Piekarczyk i Królewicz, 2006), przy 3 autorach (Szostak, Wężyk i Tompalski, 2013), przy więcej niż 3 autorach stosowany jest skrót "i in.."(van den Berg i in., 2017). W przypadku zamieszczania cytatu obowiązkowo należy w powołaniu podać strony, np. (Spector, 1978, s. 83).

Przypisy bibliograficzne powinny być wykonane zgodnie ze standardem APA (American Psychological Association „Publication Manual” 6th ed).

**Przykłady:**

Rozdział książki:

Jażdżewska, I. (2010). Zastosowanie Systemów Informacji Geograficznej (GIS) w zachowaniu dziedzictwa kulturowego. W: B. Więcek i J. Perkowski (Red.), *Rola nauki w zachowaniu dziedzictwa kulturowego* (ss. 167–183). Wydawnictwo Politechniki Łódzkiej.

Artykuł w czasopiśmie

Piekarczyk, J. i Królewicz, S. (2006). Identyfikacja nieużytków porolnych i odłogów porolnych na obrazach satelity TERRA-ASTER. *Teledetekcja środowiska*, (39), 103–110.

Szostak, M., Wężyk, P. i Tompalski, P. (2013). Aerial Orthophoto and Airborne Laser Scanning as Monitoring Tools for Land Cover Dynamics: A Case Study from the Milicz Forest District (Poland). *Pure and Applied Geophysics*, *171*, 857–866. https://doi.org/10.1007/s00024-013-0668-8

Książka

Woś, A. (1992). *Strategie rozwoju rolnictwa.* Warszawa: PWN.

UWAGA!

W przypadku wykorzystania fragmentu cudzej pracy lub cudzych ilustracji autor zobowiązany jest do podania w swojej pracy źródła oraz przestrzegania ograniczeń w publikacji wynikających z ustawy o prawie autorskim.

Wersja elektroniczna pracy

Praca w wersji elektronicznej i wydrukowanej powinna być tożsama. Do ostatecznej wersji pracy należy dołączyć streszczenie i słowa kluczowe (w wersji polskiej i angielskiej), całość zapisać w formacie „PDF” i umieścić w Archiwum prac dyplomowych (APD). Wydruk wykonuje się dopiero po wgraniu pracy do archiwum (automatycznie nadawane są dodatkowe numery na stronach w celu weryfikacji zgodności pracy w formie elektronicznej w systemie, a wersją papierową).

Wydruk pracy

Wydruk powinien być dwustronny z marginesami lustrzanymi. Autor pracy ustala z promotorem czy egzemplarze dla promotora i recenzenta mają być wydrukowane (czy tylko wersja elektroniczna w systemie APD) oraz sposób ich oprawy (twarda/miękka). W miękkiej oprawie dostarcza się pracę dla celów archiwizacyjnych do Dziekanatu.