**TECHNICZNE ASPEKTY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ**

KIERUNEK GEODEZJA I KARTOGRAFIA

WYDZIAŁ INŻYNIERII ŚRODOWISKA I GEODEZJI

UNIWERSYTET ROLNICZY im. HUGONA KOŁŁĄTAJA

W KRAKOWIE

**UWAGA!** Pierwsze strony pracy (tytułowa oraz załączniki) występujące przed podziękowaniami i spisem treści muszą być zgodne z aktualnym Rozporządzeniem Rektora.

Niniejsza instrukcja na Wydziale Inżynierii środowiska i Geodezji obowiązuje od maja 2016.

Budowa Pracy

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

Marginesy lustrzane: lewy: 3,5 cm, prawy 1,5 cm, górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm. Justowanie do lewego i prawego marginesu, akapity wykonane tabulatorem (akapity ustawić automatycznie na 1.25cm).

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

Stosuje się ciągłą numerację dla rysunków oraz dla tabel w obrębie całej pracy. Jeżeli rysunki i tabele pochodzą z innej pracy (cytowane) 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 muszą mieć tę samą wielkość, a wszelkie napisy muszą być wielkości proporcjonalnej do wielkości rysunku. W tekście muszą być powołania na wszystkie tabele i rysunki, np. tabela 1 lub (tab. 1), rysunek 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 ( ):

 (1)

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*

Główne (pierwszego stopnia) rozdziały powinny zaczynać się od początku nowej strony.

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 autora, rok publikacji w nawiasach kwadratowych np.: [Kowalski 1978], według Kowalskiego [1978]. Przy 2 autorach [Kowalski i Malinowski 1989], przy 3 lub większej liczbie autorów stosowany jest skrót "i in. " [Malinowski i in. 1989]. Akty prawne, Polskie Normy, rozporządzenia i przepisy nie są pozycjami bibliograficznymi i powinny być wymienione alfabetycznie, osobno na końcu spisu literatury. Nazwisko autora należy pogrubić a tytuł napisać kursywą.

*Artykuł w czasopiśmie*

Grzechnik B. 2002: *Nabywanie gruntów pod inwestycje drogowe. Geodeta na drodze*. Geodeta, 10, str.20-25

Przywara J. 2007: *Proceduralne drogi.* Geodeta, 2, str. 8-11

*Książka*

Pali J, 1974: *Niektóre problemy współczesnej genetyki i hodowli roślin*. PWRiL., Warszawa.

Briill W.J. 1985: *Wiązanie azotu. W: Biologia plonowania*; (red Garison P.s.) PWRiL., Warszawa, str. 58-978.

*Praca niepublikowana*

Grzelak M. 1988*: Kształtowanie się zbiorowisk roślinności łąkowej pod wpływem nawożenia gnojowicą*. Praca doktorska, AR w Poznaniu (maszynopis).

*Ustawy, rozporządzenia*

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93)

Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości z dnia 7 grudnia 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 268, poz. 2663)

*Źródła internetowe*

Powinny zawierać pełną nazwę instytucji powoływanej strony, adres internetowy oraz datę korzystania ze strony, np.:

Geoforum, https://geoforum.pl/?page=news&id=21761&link= nowy-grawimetr-w-obserwatorium-borowa-gora&menu=46812,46820, (07.03.2016)

**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.

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.

Wersja elektroniczna pracy

Praca w wersji elektronicznej i wydrukowanej powinny być tożsame. Pracę wraz z załącznikami należy zapisać w formacie „pdf” i umieścić w systemie APD (Archiwum Prac Dyplomowych). 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 z 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.

**UWAGA!**

Zasady składania pracy, drukowania, przesyłania należy konsultować z Dziekanatem.